



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

<p>„Службени лист АПВ“ излази по потреби, на шест језика: српском, мађарском, словачком, румунском, русинском и хрватском. – Рукописи се не враћају: – Огласи по тарифи</p>	<p>Нови Сад 12. јануар 2022. Број 3 Година LXXIII</p>	<p>Годишња претплата 9.900 динара - Рок за рекламације 15 дана. - Редакција и администрација: Нови Сад, Војводе Мишића 1. ISSN 0353-8427 COBISS.SR-ID 17426178 Email: sl.listapv@magyarszo.rs</p>
---	--	---

ОПШТИ ДЕО

20.

На основу члана 12. став 1. Покрајинске уредбе о стручном усавршавању и оспособљавању службеника у покрајинским органима управе и стручним службама Покрајинске владе („Службени лист АПВ”, број: 12/19) и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 12. јануара 2022. године, д о н е л а је

ОДЛУКУ

Члан 1.

Утврђује се Општи програм обуке за 2022. годину, који је саставни део ове одлуке.

Члан 2.

Утврђује се Програм обуке руководиоца за 2022. годину, који је саставни део ове одлуке.

Члан 3.

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 151-57/2021
Нови Сад, 12. јануар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

ОПШТИ ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗА 2022. ГОДИНУ

ПРИМЕНА ПРОПИСА

Област стручног усавршавања	Примена прописа
Назив програма обуке	ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК
Циљ програма	Унапређење знања и вештина службеника за вођење управног поступка и решавање у управним стварима.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Закон о општем управном поступку; - Е-управа и укидање печата; - Појам управног поступка; - Уводне одредбе и основна начела управног поступка; - Употреба језика и писма у управном поступку – коришћење језика националних мањина у управном поступку; - Управно поступање: појам управне ствари; - Појам управног акта; - Врсте управног поступка; - Странка у управном поступку; - Лице са правним интересом да учествује у поступку и њено заступање; - Управни уговор; - Гарантни акт; - Управне радње; - Пружање јавних услуга; - Јединствено управно место; - Општење органа и странака; - Обавештавање; - Рокови; - Трошкови поступка; - Покретање управног поступка и ток поступка до доношења решења; - Решење; - Закључак; - Жалба у управном поступку; - Рад првостепеног и другостепеног органа у поступку по жалби - примери из праксе и уочени проблеми; - Појам и врсте ванредних правних средстава у управном поступку; - Антискриминација у управном поступку; - Извршење коначних управних аката; - Казнене одредбе; - Спровођење Закона и прелазне и завршне одредбе; - Анализа и разматрање примера управне праксе.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници, при чему приоритет имају службеници распоређени на пословима вођења управног поступка и одлучивања о управним стварима.

Област стручног усавршавања	Примена прописа
Назив програма обуке	ПРИМЕНА ЗУП-А У ПРАКСИ
Циљ програма	Унапређење знања и вештина службеника за вођење управног поступка и решавање у управним стварима.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Примена начела управног поступка у пракси – поступање управних органа под лупом Управног суда, Врховног касационог суда, Уставног суда и Европског суда за људска права; - Значај појма управне ствари и управног акта са становишта практичне примене – спорне ситуације из праксе; - Управни уговор, гарантни акт, управне радње, пружање јавних услуга - примена у домаћој и регионалној пракси; - Општење органа и странака – искуства у примени нових видова општења; - Решење и закључак – дилеме из досадашње примене ЗУП-а; - Жалба и поступање првостепеног и другостепеног органа по жалби - предности и недостаци законске регулативе у пракси; - Антискриминација у спровођењу управног поступка; - Ванредна правна средства и извршење управних аката – досадашња искуства.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници, при чему приоритет имају службеници распоређени на пословима вођења управног поступка и одлучивања о управним стварима.

Област стручног усавршавања	Примена прописа
Назив програма обуке	КА ЕФИКАСНИЈИМ ИНСПЕКЦИЈАМА
Циљ програма	Унапређење знања и вештина службеника за вршење инспекцијског надзора.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Овлашћења инспектора (посебно овлашћење слободне оцене; самосталност у раду и терет доказивања прекршаја и прекршајне одговорности); - Превентивно деловање инспекције ради остваривања циља инспекцијског надзора и спречавања настанка незаконитости и штете по јавни интерес; - Нормативни оквир из домена електронског пословања и укидања печата; - Процена ризика и сразмерност (приоритизација инспекцијског надзора и избор субјеката код којих ће се вршити инспекцијска контрола); - Поступак инспекцијског надзора као посебан управни поступак (заједничка и супсидијарна примена Закона о општем управном поступку и Закона о инспекцијском надзору); - Права и обавезе учесника у инспекцијском надзору (вршење права и испуњавање обавеза надзираних субјеката и инспектора у инспекцијском надзору); - Иницирање и покретање прекршајног поступка (подношење захтева за покретање прекршајног поступка); - Доказивање прекршаја и прекршајне одговорности (Доказне радње прекршајног поступка); - Споразум о признању прекршаја из области инспекцијског надзора (услови за закључење споразума о признању прекршаја и критеријуми и мерила за утврђивање прекршајне санкције).
Циљна група којој је програм намењен	Инспектори и службеници овлашћени за вршење инспекцијског надзора

Област стручног усавршавања	Примена прописа
Назив програма обуке	ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР – ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ ПОНАШАЊА ИНСПЕКТОРА
Циљ програма	Унапређење комуникацијских вештина неопходних за успешно вршење инспекцијског надзора и стицање знања и увида у вези са етичним поступањем приликом надзора.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Карактеристике вербалне и невербалне комуникације; - Активно слушање; - Остваривање односа поверења са надзираним субјектом и значај првог контакта; - Конструктивно решавање конфликта; - Рад са „тешким“ клијентима; - Предрасуде и стереотипи и начини реаговања; - Превладавање стресних ситуација; - Типови понашања надзираних субјеката; - Бихејвиорални приступ инспекцијског надзора; - Антидискриминација у поступању инспектора; - Начела и правила професионалног и етичког понашања и стандарди интегритета инспектора у Кодексу понашања и етике инспектора.
Циљна група којој је програм намењен	Инспектори и службеници овлашћени за вршење инспекцијског надзора

ДОБРА УПРАВА

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	ЕЛЕКТРОНСКО КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ
Циљ програма	Јачање капацитета службеника у области примене правила и процедура канцеларијског пословања.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Појам и значај канцеларијског пословања; - Основни појмови у канцеларијском пословању; - Софтверско решење за обављање послова канцеларијског пословања; - Примање, прегледање, распоређивање и евидентирање докумената и дигитализација докумената; - Саставни делови службеног акта; - Употреба електронског потписа и печата; - Јединствена евиденција о предметима; - Ознаке за развођење аката; - Достављање електронских докумената и отпремање поште; - Архивирање предмета.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници.

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	ПРИМЕНА КОДЕКСА ПОНАШАЊА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА
Циљ програма	Унапређење знања и вештина службеника за активно учешће у примени Кодекса понашања службеника и намештеника у органима АПВ.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Кодекс понашања службеника и намештеника у органима АПВ; - Предмет и сврха примене кодекса за грађане; - Основна начела и правила кодекса; - Придржавање одредаба кодекса, као и надзор и праћење примене; - Потенцијални ефекти примене кодекса.
Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени.

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	ПРАВО НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА
Циљ програма	Стицање знања службеника у вези са потребним мерама у циљу стварања одговарајућих услова за остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Примена Закона и других прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја; - појам информације од јавног значаја; - тражилац информација од јавног значаја и начело једнакости; - ограничење права; - најважнија питања о поступању органа власти по захтевима за слободан приступ информацијама; - проактивно објављивање информација и друге мере, односно обавезе органа власти на унапређењу отворености и одговорности рада; - судска заштита и заштита права пред Повереником за информације; - одговорност за повреду права и неспровођење законских обавеза; - Информатор о раду; - Годишњи извештај о радњама органа, предузетим у циљу примене закона; - Одговорност за повреду права и неспровођење законских обавеза; - принципи антидискриминације код права на слободан приступ информацијама од јавног значаја; - улога цивилног друштва у остваривању права на слободан приступ на информације од јавног значаја.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници, а првенствено овлашћена лица за решавања о захтевима на слободан приступ информацијама од јавног значаја

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	ПРОЦЕНА РИЗИКА КОРУПЦИЈЕ У ПРОПИСИМА КАО МЕХАНИЗАМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ КОРУПЦИЈЕ
Циљ програма	Оспособљавање полазника за процену ризика корупције приликом припреме нацрта и предлога прописа.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Одређивање појма ризика корупције у прописима; - Значај и циљеви процене ризика корупције у прописима за превенцију корупције; - Упоредна пракса; - Сличност са другим механизмима и ограничења; - Нормативни оквир; - Улога Агенције за борбу против корупције - Примери ризика корупције у прописима и праћење постигнутих резултата.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који учествују у изради правних аката.

ЛИЧНИ РАЗВОЈ – РАЗВОЈ ПОНАШАЈНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

Област стручног усавршавања	Лични развој – развој понашајних компетенција
Назив програма обуке	УПРАВЉАЊЕ СТРЕСОМ
Циљ програма	Унапређење знања и вештина службеника у погледу управљања стресом и начина превазилажења стресних ситуација.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Појмовно одређење стреса: чиниоци, симптоми; - Технике смањивања последица стреса; - Позитиван и негативан стрес – еустрес и дистрес; - Контрола забринутости и анксиозности; - Професионални стрес и како га препознати; - Рационална анализа пословног оптерећења; - Ефективно планирање радних активности; - Технике за превенцију стреса; - Технике за елиминацију последица стреса; - Дневник стреса; Управљање бесом и незадовољством; - Радна ефикасност у ситуацијама појачаног притиска и стресних ситуација.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници.

Област стручног усавршавања	Лични развој – развој понашајних компетенција
Назив програма обуке	ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ
Циљ програма	Унапређење знања и вештина службеника за остваривање успешне комуникације у пословном окружењу
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Значај и сврха интерперсоналне комуникације; - Основни аспекти интерперсоналне комуникације; - Вербална и невербална комуникација; - Писана и усмена пословна комуникација; - Значај и улога електронске комуникације у савременом пословном свету; - Телефонска комуникација; - Предуслови за успешну комуникацију; - Самопоузданост у комуникацији; - Асертивност у комуникацији као вештина и облик понашања; - Антидискриминација у комуникацији; - Први утисак; - Техника постављања питања; - Активно слушање – карактеристике и примена; - Ефективна и мотивациона повратна информација; - Коришћење друштвених мрежа у пословне сврхе.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници.

Област стручног усавршавања	Лични развој – развој понашајних компетенција
Назив програма обуке	ЕЛЕКТРОНСКА ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА
Циљ програма	Унапређење знања и вештина службеника о правилима, облицима и начинима коришћења електронске комуникације у пословном окружењу.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Значај и улога електронске комуникације у савременом пословном свету; - Значај развоја on-line компетенција; - Употреба језика у електронској комуникацији и разлике у односу на тип комуникационог канала; - Употреба слика у пословној електронској комуникацији; - Правила за писање порука и примери добре и лоше праксе; -Форма и садржај пословног e-mail писма; - Коришћење друштвених мрежа у пословне сврхе (Facebook, Twitter, LinkedIn, Youtube, Instagram); - Ефикасна употреба телефона, додатних услуга (SMS, MMS) и апликација (Viber, WhatsApp); - Вођење видео-конференција; - Креирање Wikipedia; Како водити блог?; - Употреба Newsletter или билтена; - Безбедносни аспекти електронске комуникације.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници.

ПРЕВЕНЦИЈА КОРУПЦИЈЕ

Област стручног усавршавања	Превенција корупције
Назив програма обуке	ЕТИКА И ИНТЕГРИТЕТ
Циљ програма	Упознавање службеника са вредностима и стандардима пожељног понашања и јачање њихових компетенција за препознавање и решавање етичких изазова у радном окружењу.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Вредности јавне управе; - Однос вредности, морала и етике; - Улога запосленог у јавној управи; - Интегритет и настанак корупције на личном нивоу; - Етички кодекс – чувар етике у радном окружењу; - Организациона култура – етичка култура (модел леденог брега); - Јавни и приватни интерес, сукоб интереса запослених; - Ризичне ситуације за настанак корупције у радном окружењу: обављање додатних послова, примање поклона, поступање са информацијама, склапање уговора; - Правила за управљање ризичним ситуацијама; - Етичка дилема; - Анализа етичке дилеме и доношење одлука; - Употреба етичког кодекса при решавању дилема; - Потеро модел решавања етичких дилема; - Одговорност и одговорно понашање у радном окружењу; - Класификовање одговорног и неодговорног понашања – квадранти одговорности; - Трансформација неодговорног у одговорно понашање – лествица одговорности; - Промовисање етичког понашања и мотивисање појединаца да поступају професионално.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Превенција корупције
Назив програма обуке	СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА, КОНТРОЛА ИМОВИНЕ ФУНКЦИОНЕРА И РЕГИСТРИ
Циљ програма	СТИЦАЊЕ ЗНАЊА У ВЕЗИ СА СПРЕЧАВАЊЕМ СУКОБА ИНТЕРЕСА И КОНТРОЛОМ ИМОВИНЕ ФУНКЦИОНЕРА.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Појам и врсте сукоба интереса; - Нespoјивост и кумулација функција; - Обавеза пријављивања о постојању сукоба интереса; - Забрана учлањења у органе удружења; - Пренос управљачких права за време вршење јавне функције; - Регистри и евиденције које води Агенција; - Провера извештаја о имовини и приходима јавних функционера; - Поступак утврђивања повреде одредаба Закона о спречавању корупције
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају и службеници која су испред органа задужена за поступање у складу са Законом о спречавању корупције.

Област стручног усавршавања	Превенција корупције
Назив програма обуке	ИЗРАДА, СПРОВОЂЕЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПЛАНОВА ИНТЕГРИТЕТА
Циљ програма	Оспособљавање полазника за израду, спровођење и праћење спровођења планова интегритета.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - План интегритета појам, значај и сврха његове израде; - Ризичне области и процеси; - Ризици од корупције; - Интензитет ризика од корупције; - Начин дефинисања превентивних мера за спречавање ризика од корупције (како одредити адекватну меру за спречавање препознатих ризика, одређивање рокова и одговорних лица за њихово спровођење); - Израда плана интегритета; - Спровођење плана интегритета (начин спровођења превентивних мера); - Праћење спровођења плана интегритета (задачи лица одговорног за праћење спровођења плана интегритета).
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који су укључени у процес израде и спровођења плана интегритета

Област стручног усавршавања	Превенција корупције
Назив програма обуке	ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА
Циљ програма	Упознавање службеника са лицима који сагласно Закону у заштити узбуњивача уживају заштиту као узбуњивачи и осталим правима која проистичу из Закона о заштити узбуњивача.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Заштита узбуњивача и борба против корупције; - Право на узбуњивање/право на слободу изражавања; - Модел заштите узбуњивача до доношења Закона о заштити узбуњивача; - Административна/судска заштита узбуњивача; - Узбуњивач (ко може бити/право и заштита идентитета); - Врста узбуњивања; - Услови вршења узбуњивања и поступак заштите; - Одмазда против узбуњивача (начини, врсте); - Обавезе послодавца; - Заштита узбуњивача – заштита од дискриминације; - Накнада штете; - Принципи анти-дискриминације код заштите узбуњивача; - Улога цивилног друштва у заштити узбуњивача; - Модел заштите запослених у јединицама територијалне аутономије код узбуњивања; - Значај привремене мере по узбуњивача; - Казнене одредбе Закона о заштити узбуњивача.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ФИНАНСИЈАМА

Област стручног усавршавања	Управљање јавним финансијама
Назив програма обуке	РОДНО БУЏЕТИРАЊЕ
Циљ програма	Оспособљавање полазника за квалитетну примену родно одговорног буџетирања у свим фазама буџетског циклуса.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Правни оквир за примену родно одговорног буџетирања; - Родна анализа буџета; - План поступног увођења РОБ; - Логика/начини/опције за уродњавање; - Примена принципа родне равноправности у пракси кроз процесе планирања и буџетирања; - Извештавање о примени РОБ.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници у покрајинским органима укључени у процес израде програмског буџета, програмских информација и израде извештаја о учинку програма.

Област стручног усавршавања	Управљање јавним финансијама
Назив програма обуке	ЈАВНЕ НАБАВКЕ
Циљ програма	Развијање капацитета службеника за ефикасно планирање и спровођење поступка јавних набавки.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање конкурсне документације у поступку јавне набавке – студије случаја; - Критеријум за доделу уговора – најбољи однос цене и квалитета (добра пракса); - Коришћење техника у поступцима јавних набавки – оквирни споразуми, електронска лицитација и електронски каталози; - Стручна оцена понуда у поступку јавне набавке – студије случаја; - Зелене јавне набавке; - Измене уговора о јавној набавци – студије случаја; - Заштита права у поступцима јавних набавки – преглед обавеза и радњи наручиоца; - Уочени недостаци у поступцима јавних набавки (преглед праксе надлежних органа).
Циљна група којој је програм намењен	Службеници за послове јавних набавки и други запослени у покрајинским органима који су ангажовани на пословима јавних набавки.

Област стручног усавршавања	Управљање јавним финансијама
Назив програма обуке	ПРОГРАМСКИ БУДЖЕТ
Циљ програма	Оспособљавање службеника за квалитетну примену програмског буџетирања у свим фазама буџетског циклуса.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Правни оквир за примену програмског буџета; - Циљеви програмског буџетирања; - Планирање, програмски буџет и спровођење јавних политика; - Структура програмског буџета и дефиниције основних појмова; - Годишњи циклус израде буџета; - Израда програмског буџета по програмима; - Праћење и извештавање о учинку програма, оцењивање извршења буџета; - Примена елемената ПБ у унапређењу транспарентности локалних финансија.
Циљна група којој је програм намењен	Донносиоци одлука укључени у процес израде програмског буџета, програмских информација и израде извештаја о учинку програма, то јест лица одговорна на нивоу програма, програмских активности и пројеката, као и аналитичари програма, програмских активности и пројеката.

УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА

Област стручног усавршавања	Управљање пројектима
Назив програма обуке	УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТНИМ ЦИКЛУСОМ И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ПРОЈЕКТА
Циљ програма	Оспособљавање учесника за поступање по основним принципима пројектног циклуса и њихову примену у пословању, као и упућивање у расположиве изворе финансирања пројеката од значаја за развој покрајине.
Опис програма и тематских целина	<p>Управљање пројектним циклусом – модел ЕУ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Представљање основних фаза пројектног циклуса, њихових карактеристика, специфичности и међузависности; - Идентификација и одређивање приоритетних пројектних идеја у контексту покрајине (планска документа као основ за идентификацију приоритета, мере/пројекти у току, расположива и пројектована буџетска средства у покрајини); - Детаљно планирање пројекта, спровођење, праћење спровођења пројекта, извештавање и вредновање – координација различитих актера покрајинске администрације; - Управљање пројектним циклусом кроз поделу улога/надлежности администрације на примеру пројеката у покрајини. <p>Извори финансирања пројеката - процедуре, механизми, учесници</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инструмент претприступне помоћи ЕУ (ИПА II), грант шеме у контексту програма националне покривености, програма прекограничне и транснационалне сарадње, Програми ЕУ 2014-2020; - Други главни извори међународне помоћи доступни покрајинској управи (средства других развојних партнера – актуелни програми); - Примена ПЦМ код домаћих извора финансирања – буџет покрајине, аплицирање са средства која се додељују по конкурсима институција на републичком нивоу, конкурсна расподела средстава из буџета покрајине за организације цивилног друштва.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници у организационим јединицама за управљање пројектима, организационим јединицама за економски развој у покрајини, као и службе за финансијско планирање и буџет.

Област стручног усавршавања	Управљање пројектима
Назив програма обуке	ПРИПРЕМА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА ПО ПРОЦЕДУРАМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ
Циљ програма	Оспособљавање учесника за квалитетно формулисање приоритета за финансирање и за припрему пројектних предлога по процедурама ЕУ.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Пројектни приступ – опште одлике и специфичности у контексту финансирања из средстава ЕУ; - Приступ логичког оквира - анализа заинтересованих страна; - Приступ логичког оквира - анализа проблема и циљева; - Приступ логичког оквира - анализа алтернативних решења и логика интервенције/ланац резултата; - Матрица логике пројекта - индикатори и извори верификације; - Матрица логике пројекта - претпоставке и ризици; - Пројектни формулар; - Буџет пројекта; - Посебности у приступу код припреме предлога покрајинских инфраструктурних пројеката (упућивање на Методологију за приоритизацију и селекцију инфраструктурних пројеката); - Потенцијални пројекти покрајине подобни за конкурисање за финансирање из средстава ЕУ.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници у организационим јединицама за управљање пројектима, организационим јединицама за економски развој покрајине, као и службе за финансијско планирање и буџет.
Област стручног усавршавања	Управљање пројектима
Назив програма обуке	СПРОВОЂЕЊЕ ПРОЈЕКТА У СКЛАДУ СА ПРОЦЕДУРАМА ЕУ
Циљ програма	Оспособљавање учесника за квалитетно спровођење пројеката у складу са захтевима и процедурама Европске уније.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање спровођења пројекта – план активности, план видљивости, план набавки, успостављање пројектног тима; - Финансије пројекта - рачун пројекта, уплате, оправданост трошкова, принципи финансирања, рачуноводство; - Основе јавних набавки и управљања уговорима у складу са правилима ЕУ; - Праћење (мониторинг) и вредновање (евалуација) пројекта и корективни поступци за осигурање постизања резултата пројекта. - Финансијско извештавање – периодични (интерим) извештаји и финални извештај, хронолошки преглед трошкова, документација која прати извештај; - Наративно извештавање – периодични (интерим) извештаји и финални извештај, испуњеност индикатора, процена резултата пројекта, програмска документација која прати извештај; - Јавност и видљивост пројеката у складу са правилима ЕУ; - Размена искустава и ставова о важности интерне комуникације у управљању пројектима.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници у организационим јединицама за управљање пројектима, организационим јединицама за економски развој покрајине, као и службе за финансијско планирање и буџет.

УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	УТВРЂИВАЊЕ РАДНИХ ЦИЉЕВА И ОЦЕЊИВАЊЕ СЛУЖБЕНИКА И КАРИЈЕРНИ РАЗВОЈ
Циљ програма	Унапређење знања полазника о систему оцењивања службеника и подизање свести о значају, циљу и сврси оцењивања.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Важност и хијерархија циљева и постављање мерљивих циљева; - Коментари о утврђују циљеви, поступак и период утврђивања и измене циљева; - Повезаност утврђивања радних циљева са планским документима и другим документима од значаја за рад органа; - Примери радних циљева; - Улоге јединице/запосленог за УЉР и руководиоца у поступку утврђивања радних циљева; - Начин информисања службеника о постављеним циљевима као и очекивања руководиоца; - Препознавање грешака у дистрибуцији оцена; - Комуникација са руководиоцима у дистрибуцији оцена; - Место оцењивања у систему управљања људским ресурсима; - Праћење рада службеника; - Одговорност учесника у поступку оцењивања; - Време оцењивања и изузеци од оцењивања; - Мерила за оцењивање и начин њиховог вредновања; - Врсте оцена и поступак оцењивања; - Превремено и ванредно оцењивање; - Припрема извештаја о оцењивању; - Вођење завршног разговора и доношење решења о оцењивању; - Последице оцењивања (напредовање и награђивање); - Анализа и извештавање о резултатима оцењивања на нивоу органа.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају, руководиоци ужих унутрашњих јединица и запослени који обављају послове управљања људским ресурсима

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ
Циљ програма	Унапређење знања полазника о специфичностима примене прописа којима је уређена дисциплинска одговорност службеника и подизање свести о повредама дужности из радног односа.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Појам дисциплинске одговорности и узајамни однос кривичне и дисциплинске одговорности; - Врсте повреда дужности из радног односа; - Покретање дисциплинског поступка, надлежност дисциплинске комисије и дисциплински поступак против службеника на положају; - Вођење дисциплинског поступка и одлучивање о дисциплинској одговорности; - Правни лекови, застарелост и усмена расправа; - Избор, одмеравање и надлежност за изрицање дисциплинске мере; - Врсте дисциплинских мера и удаљење са рада; - Упис дисциплинске казне у кадровску евиденцију и њено брисање; - Дисциплинска одговорност намештеника.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају, руководиоци ужих унутрашњих јединица и остали запослени.

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	АНАЛИЗА ОПИСА ПОСЛОВА РАДНОГ МЕСТА И ИЗРАДА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА ЗАСНОВАНО НА КОМПЕТЕНЦИЈАМА
Циљ програма	Унапређење знања и развој вештина за спровођење анализе посла, израде описа послова радних места и разврставање радних места.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Значај анализе послова радног места; - Методе анализе посла (Функционална анализа); - Практична примена анализе послова у свим функцијама управљања људским ресурсима; - Претходни опис радног места и његови елементи; - Разврставање радних места и мерила за процену радних места; - Поступак и врсте разврставања радних места; - Појам и врсте компетенција (понашајне, опште функционалне и посебне функционалне); - Понашајне компетенције и показатељи њиховог испољавања; - Опште функционалне компетенције и показатељи њиховог испољавања; - Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада и посебне функционалне компетенције за одређено радно место; - Образац компетенција и његови елементи; - Значај и улога јединице за кадрове и руководилица у одређивању компетенција; - Повезаност претходног описа послова радног места са компетенцијама; - Значај правилног одређивања компетенција; - Правни оквир и значај правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места; - Садржина правилника и начела за унутрашње уређење и систематизацију радних места; - Врсте унутрашњих јединица и услови за њихово образовање; - Групе које се оснивају посебним актима; - Поступак припреме правилника (документациона основа, органи надлежни за давање мишљења на правилник и њихова овлашћења); - Доношење правилника; - Коначни опис радног места и његови елементи; - Добра пракса у области управљања људским ресурсима.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају, руководиоци ужив унутрашњих јединица и запослени који обављају послове управљања људским ресурсима

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	СПРЕЧАВАЊЕ ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ - МОБИНГ
Циљ програма	Упознавање службеника са спречавањем злостављања на раду, као обавезама, правима, поступцима и начинима спречавања и заштите од злостављања на раду.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Историјат, смисао и значај заштите од спречавања злостављања на раду; - Правни оквир - Закон о спречавању злостављања на раду и Правилник о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду, међународни акти и сродни закони који штите личност запосленог – радноправни аспект Закона о заштити података о личности (повреда приватности запосленог као мобирајућа активност), Закон о заштити узбуњивача (узбуњивање као мотив мобинга), Закон о забрани дискриминације (са циљем разграничавања мобинга од дискриминације); - Права, обавезе и одговорности послодавца и запосленог у вези са злостављањем; - превенција од злостављања и злоупотребе права на заштиту од злостављања; - правила понашања у вези са заштитом од злостављања; - Поступак за заштиту од злостављања код послодавца и изузеци; - Спровођење поступка посредовања и улога и вештине посредника у налажењу заједнички прихватљивог решења; - Понашање које може указати на злостављање на раду; - Поступак за утврђивање одговорности запосленог; - Мере за спречавање злостављања до окончања поступка и заштита учесника у поступку; - Судска заштита и примери добре праксе; - Специфичност доказног поступка – закон и пракса.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

ОСТВАРИВАЊЕ, ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЉУДСКИХ И МАЊИНСКИХ ПРАВА

Област стручног усавршавања	Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права
Назив програма обуке	ЗАШТИТА ЉУДСКИХ ПРАВА
Циљ програма	Унапређење знања полазника о остваривању и заштити људских права и слобода, поштовању начела добре управе као и о значају интерних механизма контроле са аспекта људских права и начела добре управе.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Људска права: извори, примена међународних докумената; - Начела добре управе; - Грађани у посебно осетљивом положају - однос органа управе према грађанима у посебно осетљивом положају; - Специфичне мере подршке, помоћи и заштите грађана у посебно осетљивом положају; - Поступак контроле законитости и правилности рада органа управе; - Партиципација цивилног друштва у промовисању и заштити људских права.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права
Назив програма обуке	ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ПРИПАДНИКА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА
Циљ програма	Упознавање полазника са правима припадника националних мањина која су гарантована позитивно правним прописима. Квалитетна имплементација прописа у области заштите права и слобода националних мањина у Републици Србији и то Закона о заштити права и слободи националних мањина, Закона о националним саветима националних мањина, Закона о службеној употреби језика и писма и одредби других прописа релевантних за остваривање мањинских права. Поштовање људских и мањинских права је основа за модерно и демократско друштво равноправних грађана са једнаким могућностима, у коме се цени и негује различитост. Додатни допринос овог програма је и у томе што се добром имплементацијом ових Закона испуњавају важни предуслови за приступање Србије Европској Унији.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Преглед институционалног и нормативног (укључујући и стратешка документа) оквира о правима припадника националних мањина; - Области (култура, информисање, образовање, службена употреба језика и писма) и начин и заштита права и слобода националних мањина; - Значај мултикултуралности; - Појам и улога националних савета националних мањина, поступак избора чланова националних савета и њихова овлашћења; - Поступак уписа у посебан бирачки списак националних мањина; - Стратешка документа за остваривање права припадника националних мањина.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права
Назив програма обуке	РОДНА РАВНОПРАВНОСТ
Циљ програма	Упознавање са новинама Закона о родној равноправности и унапређење постојећих знања полазника из области родне равноправности.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Основни појмови у родној равноправности: род и пол, родне улоге и родна равноправност, дискриминација на основу пола, полних карактеристика односно рода, родно одговорно буџетирање; - Политика једнаких могућности; - Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности (опште и посебне мере); - Плански акти у области родне равноправности и извештавање о реализацији планских аката; - Органи јавне власти и посебне мере и области у којима се одређују и спроводе опште и посебне мере; - Институционални оквир за остваривање родне равноправности – прописи, релевантне стратегије, ратификоване конвенције; - Институционални механизми за спровођење политике једнаких могућности; - Начини и методе укључивања перспективе родне равноправности у јавне политике (gender mainstreaming); - Алати за уродњавање; - Родносензитиван приступ у раду државних органа; - Партиципација цивилног друштва у спровођењу политике једнаких могућности; - Евидентирање и извештавање о остваривању родне равноправности.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права
Назив програма обуке	ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ
Циљ програма	Унапређење знања службеника у примени Закона о заштити података о личности и разумевање усклађености Закона са Општом уредбом о заштити података (ГДПР).
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Заштита података о личности – предмет, примена и циљ; - Европски прописи у области заштите података о личности; - Уставне гаранције и закони о заштити података о личности у Републици Србији; - Терминологија, обавезе, права; - Положај, улога и пракса Повереника у заштити података о личности; - Прикупљање, обрада, анализа и чување података о личности у складу са законском регулативом; - Права лица на које се подаци односе; - Изазови у примени заштите података о личности; - Механизми заштите према режиму заштите података о личности; - Облици обраде података о личности и ризици који су изазвани технолошким развојем; - Однос Закона о заштити података о личности и других закона; - Антидискриминација у примени Закона о заштити података о личности.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који раде на пословима обраде података о личности

**ПРОГРАМ ОБУКЕ РУКОВОДИЛАЦА
ЗА 2022. ГОДИНУ**

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	ОРИЈЕНТАЦИЈА
Циљ програма	Циљ обуке је да припреми полазнике за обављање посла службеника на положајима тако што ће им представити вредности и етички кодекс, дати неопходна знања о функционисању јавног сектора и подржати ефикасан улазак у јавну управу.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Стратешки циљеви Владе Републике Србије и Покрајинске владе; - Етика и вредности у јавној управи; - Препознавање и избегавање корупције и етичких дилема; - По чему се улога службеника на положају разликује од улоге високог руководиоца у приватном сектору? - Правни оквир јавне управе у Србији; - Основни закони и прописи које треба да познаје високи руководилац; - Процес креирања и спровођења јавне политике и главни кораци у процесу; - Основна знања о буџетирању и финансијском управљању у јавном сектору, укључујући интерну финансијску контролу и екстерну ревизију; - Основе јавних набавки и управног поступка; - Специфична знања о управљању људским ресурсима у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Новопостављени службеници на положају који не поседују претходно или довољно искуство у раду у јавној управи

Област стручног усавршавања	Лични развој и вештине
Назив програма обуке	ВОДИТИ САСТАНАК СА РЕЗУЛТАТОМ – ПРОДУКТИВАН САСТАНАК
Циљ програма	Унапређење знања и вештина полазника за ефикасније планирање и спровођење састанака ради постизања бољих пословних резултата и подизања продуктивности.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Идентификовање потребе за састанком и њеним учесницима; - Врсте састанака; - Стилски састанака у односу на степен формалности; - Планирање и припрема састанка (дневни ред, простор, храна, аудио – визуелна средства, додатна подршка, пропратни материјал); - Улога записничара; - Отварање састанка; - Вођење састанка; - Отворена и конструктивна комуникација на састанку; - Улоге на састанку; - Затварање састанка.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају и службеници на руководећим радним местима

Област стручног усавршавања	Лични развој и вештине
Назив програма обуке	ОБРАЋАЊЕ У ЈАВНОСТИ И ОБУКА ЗА МЕДИЈЕ
Циљ програма	Циљ радионице је да унапреди вештине учесника у обраћању у јавности и повећа њихово самопоуздање и способност да држе пажњу публике када дају интервјуе за медије. Службеници на положајима се сусрећу са разним ситуацијама у свом професионалном раду где је неопходно да поседују изврсне вештине обраћања у јавности. Преговори, званичне посете, конференције и интер-културалне радионице захтевају од њих да имају добре вештине запажања и праћења слушалаца, вештине изражавања на јасан начин и на начин који постиже утицај. Комуникација са медијима захтева способност да формулишу поруке са делотворним садржајем и структуром, да брзо реагују и да умеју да поступају када им се постављају питања.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Композиција или редослед излагања у задатом временском оквиру; - Употреба гласа, дикције и говора тела; - Контакт очима и укључивање полазника у дискусију; - Важност хумора; - Страх и трема и како их превазићи; - Развој самопоуздања и сигурности у наступу; - Сналажење у времену и реакција на примедбе, питања и нападе полазника; - Типичне грешке у презентацијама и како их избећи; - Договарање гостовања и утврђивање питања; - Правила припреме изјаве за медије; - Кодекс облачења за медијске наступе; - Давање изјаве за медије; - Конференција за новинаре; - Симулација и снимање давања интервјуа у студију – уживо.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају.

Област стручног усавршавања	Лични развој и вештине
Назив програма обуке	РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКТА – НАПРЕДНЕ КОМУНИКАЦИОНЕ ВЕШТИНЕ
Циљ програма	Јачање капацитета руководиоца за управљање конфликтним ситуацијама.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Преговарачке вештине; - Асертивна комуникација (отворена комуникација, избегавање неразумевања, превенција конфликта, изградња поверења, управљање примедбама) - Управљање коментарима прикупљеним током јавне расправе; - Управљање конфликтима (врсте конфликта, понашања током конфликта, процес решавања конфликта, препреке и како их превазићи).
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају и службеници на руководећим радним местима.

21.

На основу члана 40. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Сл. гласник РС“, број: 36/09, 88/10, 38/15, 113/17, 113/17 – др. Закон и 49/21) и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АП Војводине“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 12. јануара 2022. године, **д о н е л а** је

О Д Л У К У**Члан 1.**

Усваја се Покрајински акциони план запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2022. годину, који је саставни део ове одлуке.

Члан 2.

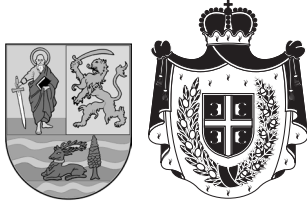
Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-858/2021-5
Нови Сад, 12. јануар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА



ПОКРАЈИНСКИ АКЦИОНИ ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА
У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ
ЗА 2022. ГОДИНУ

Нови Сад, јануар 2022. године

УВОД

Покрајински акциони план запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2022. годину (у даљем тексту: ПАПЗ), представља основни инструмент спровођења активне политике запошљавања на територији Аутономне покрајине Војводине.

ПАПЗ-ом се дефинишу циљеви и приоритети политике запошљавања и утврђују мере који ће се реализовати, чиме би се омогућило одрживо повећање запослености на територији АП Војводине.

Правни основ за утврђивање ПАПЗ-а представља Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Сл. гласник РС”, број 36/2009, 88/2010, 38/2015, 113/2017 и 113/2017-др.закон), Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Сл. гласник РС“ број 99/2009, 67/2012—одлука УС и 18/2020-др.закон), којим је дефинисано доношење и спровођење активне политике запошљавања и утврђена обавеза израде Покрајинског акционог плана запошљавања, као и Акциони план за 2022. годину за спровођење Стратегије запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године („Сл. гласник РС“, број 30/2021), који је усвојила Влада Републике Србије.

При изради ПАПЗ-а узети су у обзир стратешки правци и циљеви Стратегије запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године („Сл. гласник РС”, број 18/2021), као и циљеви, приоритети и планиране активности усвојених националних стратегија и развојних докумената.

ПАПЗ-ом су, такође, узети у обзир приоритети и смернице, које се односе на запошљавање, како би одржив и инклузивни раст економије створио могућност за висок ниво запослености, продуктивности, социјалну и територијалну кохезију, као и приоритете и планиране активности усвојених националних, покрајинских стратегија и развојних докумената.

Приоритети активне политике запошљавања за наредни трогодишњи период првенствено су усмерени на улагање у људске ресурсе, подстицање социјалне инклузије на тржишту рада и отварање нових радних места. У том смислу, уважавајући смернице и препоруке европске политике запошљавања, циљеве политике запошљавања дефинисане Акционим планом за период од 2021. до 2023. године за спровођење Стратегије запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године, приоритети политике запошљавања на територији Аутономне покрајине Војводине за 2022. годину су:

1. подршка отварању нових радних места и смањење стопе незапослених у АП Војводини;
2. веће улагање у људске ресурсе побољшањем образовања и обука, као и максимално коришћење Едукативног центра, са циљем усклађивања понуде и потражње на тржишту рада;
3. промовисање социјалне инклузије и једнаких могућности на тржишту рада.

У дефинисање и израду ПАПЗ-а укључени су социјални партнери, као и све релевантне институције и актери, како би се различитим приступима омогућило свестрано сагледавање и приликом реализације планираних мера остварили што бољи резултати.

1. МАКРОЕКОНОМСКИ ОКВИР
СТРАТЕГИЈА ЗАПОШЉАВАЊА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ
ЗА ПЕРИОД ОД 2021. ДО 2026. ГОДИНЕ

Имајући у виду да важећем стратешком документу у области запошљавања (Национална стратегија запошљавања за период 2011-2020. године („Службени гласник РС”, број 37/11)) истиче временски опсег и да је потребно остварити континуитет у спровођењу политике запошљавања, али и надаље је развијати у складу са потребама националног тржишта рада и наставити са усаглашавањем са стандардима у овој области који важе за државе чланице Европске уније, Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, приступило је изради нове Стратегије запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године (у даљем тексту: Стратегија), чији је предлог усвојила Влада Републике Србије.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПЕРИОД ОД 2021. ДО 2023. ГОДИНЕ
ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ЗАПОШЉАВАЊА У
РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ
ЗА ПЕРИОД ОД 2021. ДО 2026. ГОДИНЕ

Акциони план за период од 2021. до 2023. године за спровођење Стратегије (у даљем тексту: Акциони план) представља документ јавне политике који се доноси ради операционализације и остваривања општег и посебних циљева предвиђених Стратегијом.

Општи циљ Стратегије је успостављен стабилан и одрживи раст запослености заснован на знању и достојанственом раду, док су као посебни циљеви утврђени:

1. Остварен раст квалитетне запослености кроз међусекторске мере усмерене на унапређење понуде рада и тражње за радом;
2. Унапређен положај незапослених лица на тржишту рада;
3. Унапређен институционални оквир за политику запошљавања.

Стратегијом је предвиђено доношење два акциона плана ради остваривања циљева и планираних мера. Предвиђено је да се први акциони план донесе за период од 2021. до 2023. године, а други за период од 2024. до 2026. године.

Пре истека периода важења првог трогодишњег акционог плана приступиће се изради извештаја о резултатима спровођења акционог плана, односно резултатима о реализацији активности предвиђених акционим планом.

На основу резултата спроведених активности, а пре истека првог акционог плана, започеће се са процесом израде другог акционог плана који треба, заједно са реализованим активностима из првог акционог плана, да доведе до реализације општег и посебних циљева утврђених Стратегијом.

2. СТАЊЕ И ТОКОВИ НА ТРЖИШТУ РАДА

Запосленост у АП Војводини и Републици Србији

* подаци Републичког завода за статистику од 30.11.2021.
Основни индикатори, III квартал 2021. године

Основни индикатори, III квартал 2021. године

Стопа активности становништва старог 15 и више година у III кварталу 2021. године износи 55,8%, при чему је стопа активности мушкараца 64,3%, а жена 47,9%. Највећа стопа активности забележена је у Београдском региону (58,8%), иза којег следе Регион Шумадије и Западне Србије и Регион Војводине (57,1% и 55,7% респективно). Регион Јужне и Источне Србије бележи најмању стопу активности од 50,9%.

Стопа запослености становништва старости 15 и више година у трећем кварталу износи 50,0%, и то мушког становништва 58,4%, а женског 42,2%. Највећу стопу запослености има Београдски регион (53,6%), иза којег следе Регион Војводине и Регион Шумадије и Западне Србије са стопама запослености од 50,8% и 50,5% респективно, док Регион Јужне и Источне Србије бележи најмању вредност (44,1%).

Стопа неформалне запослености у наведеном кварталу, на нивоу свих делатности, износи 14,8%. Стопа неформалне запослености у делатности пољопривреде износи 53,7%, док у делатностима ван пољопривреде ова стопа има вредност од 7,6%.

Стопа незапослености становништва старости 15 и више година у трећем кварталу износи 10,5%, и то 9,2% за мушкарце и 12,0% за жене. Гледано на нивоу региона, ова стопа имала је најмању вредност у Београдском региону и Региону Војводине (за оба региона износи 8,8%), док је нешто већа вредност забележена у Региону Шумадије и Западне Србије (11,6%). У Региону Јужне и Источне Србије стопа незапослености има највећу вредности и износи 13,4%.

Незапослена лица у АП Војводини

* Сви подаци о незапосленим лицима у АПВ су повучени из Статистике Јединственог Информационог Система НЗС

Карактеристике лица која траже запослење

На евиденцији Националне службе за запошљавање – АП Војводина, на дан **30.11.2021.** године налазило се **112.387** лица која траже запослење, од чега жена **62.877** или **56,1%**.

- **98.240** незапослених (активних) лица
- **13.011** привремено неспособна или неспремна за рад
- **204** лица којима мирују права по Закону
- **252** запослених који траже промену запослења
- **672** других лица која траже запослење

Карактеристике незапослених лица

На крају **НОВЕМБРА 2021.** године регистровано је **98.240** незапослених лица, од чега жена **52.896** или **53,9%**.

Од укупног броја незапослених лица први пут тражи запослење 50.215 од чега жена 28.589 (56,9%).

Однос броја незапослених лица у АПВ према периоду посматрања:

- **НОВЕМБАР 2021.** – **НОВЕМБАР 2020.** године смањен је број незапослених за 90 лица или за 0,1 %;
- **НОВЕМБАР 2021.** – **ДЕЦЕМБАР 2020.** године смањен је број незапослених за 1.262 лица или за 1,3%;
- **НОВЕМБАР 2021.** – **ОКТОБАР 2021.** године смањен је број незапослених за 594 лица или за 0,6%;

Преглед броја незапослених лица по окрузима у Војводини

Регион/област/општина	Незапослени 30.11.2021.
Регион Војводине	98.240
Севернобачка област	7.140
Средњобанатска област	11.573
Севернобанатска област	6.919
Јужнобанатска област Панчево	11.983
Јужнобанатска област Вршац	6.135
Западнобачка област	12.608
Јужнобачка област	30.356

Регион/област/општина	Незапослени 30.11.2021.
Сремска област	11.526

Незапосленост посматрана по степенима стручне спреме и занимањима

Највише незапослених лица евидентирано без квалификација, односно са I CCC, затим са IV и III, као и са VIII CCC.

Са IV степеном стручне спреме регистровано је највише незапослених са следећим занимањима:

- Матурант гимназије (IV CCC),
- Економски техничар (IV CCC),
- Машински техничар - конструктор (IV CCC),
- Пољопривредни техничар за производњу биља (IV CCC),

Са III степеном стручне спреме регистровано је највише незапослених са следећим занимањима:

- Продавац (III CCC и KB),
- Кројач и конфекционар (III CCC и KB),
- Прерађивач хране и пића (III CCC и KB),
- Фризер за жене

Са VII I степеном стручне спреме регистровано је највише незапослених са следећим занимањима:

- Дипломирани економиста за општу економију, банкарство и финансије (VIII CCC),
- Дипломирани правник,
- Дипломирани економиста,
- Професор разредне наставе и
- Дипломирани менаџер (VII I CCC) / мастер менаџер.

Незапослена лица према трајању незапослености

Учешће у регистрованој незапослености, према трајању незапослености:

Трајање незапослености	%
До 3 месеца	15,8%
3-6 месеци	8,5%
6-9 месеци	9,9%
9-12 месеци	6,7%
1-2 године	14,3%
2-3 године	8,6%
3-5 године	9,4%
5-8 година	9,1%
8-10 година	4,8%
Преко 10 година	12,9%

Од укупног броја незапослених лица, преко 12 месеци (дуготрајна незапосленост) посао тражи **58.080** лица или **57,8%** од чега је жена **31.893** или **55,1%**.

Незапослена лица према годинама старости

Учешће у регистрованој незапослености, посматрано према годинама старости

Године старости	%
15-19	3,8%
20-24	6,7%
25-29	8,8%
30-34	9,1%
35-39	10,2%
40-44	11,1%

Године старости	%
45-49	11,5%
50-54	12,4%
55-59	14,2%
60-65	12,3%

Млади до 30 година старости чине 19,4% (18.939) незапослених од укупног броја регистрованих незапослених лица у АП Војводини, од чега је жена 10.293 или 54,4%. Младих до 24 године старости је незапослено 10,2% (10.293) од чега жена 49,6% (5.188).

Регистровано је 49,4% или 51.682 незапослена лица која су старија од 45 година, од чега жена 50,1% или 25.110.

Незапослена лица према образовној структури

Структура незапослених лица у АПВ према стручној спреми и полу :

Степен стручне спреме	БРОЈ НЕЗАПОСЛЕНИХ ОКТОБАР 2021.			% УЧЕШЋЕ НЕЗАПОСЛЕНИХ ПО ССС		
	Укупно	Жене	Мушкарци	Укупно	Жене	Мушкарци
I	37.547	19.268	18.279	38,2	36,4	40,3
II	3.355	1.604	1.751	3,4	3,0	3,9
III	18.695	8.236	10.459	19,0	15,6	23,1
IV	25.916	15.530	10.386	26,4	29,4	22,9
V	433	108	325	0,4	0,2	0,7
VI-1	2.087	1.371	716	2,1	2,6	1,6
VI-2	2.041	1.457	584	2,1	2,8	1,3
VII-1	8.026	5.240	2.786	8,2	9,9	6,1
VII-2	106	63	43	0,1	0,1	0,1
VIII	34	19	15	0,0	0,0	0,0
УКУПНО АПВ	98.240	52.896	45.344	100,0	100,0	100,0

1.1 Регионална структура незапослености

На крају НОВЕМБРА 2021. године највеће учешће у укупном броју незапослених лица у Војводини, забележено је у Јужно – бачком округу (30,35%), а најмање (6,22%) у Јужно - банатском округу - Вршац.

Учешће нестручних лица у укупном броју незапослених лица је 41,4% или 40.902 лица, а стручних 58,6% или 57.338 лица.

Посматрано по окрузима, највеће учешће нестручних лица у укупном броју незапослених на нивоу округа регистровано је у Северно – банатском округу (56,2%), док је Јужно – бачком округу (68,2%) било највеће у Јужно – бачком округу (68,2%).

Дуготрајно незапослени учествују са 59,12% у укупној незапослености АПВ. Према подацима о дужини чекања на запослење, највеће учешће дуготрајно незапослених лица (која на запослење чекају преко 12 месеци) регистровано је у Северно – банатском округу (64,46%), а најмање учешће дуготрајно незапослених је у Јужно - бачком округу (54,48%).

Процент учешћа дуготрајно незапослених лица по окрузима у АПВ:

Ред број	Округ/Филијала	%
1.	Северно - бачки	59,6
2.	Средње - банатски	61,0
3.	Северно - банатски	64,5
4.	Јужно - банатски Панчево	63,5
5.	Јужно - банатски Вршац	63,4
6.	Западно - бачки	58,6
7.	Јужно - бачки	55,5
8.	Сремски	57,0
	АП Војводина	59,1

Да би се смањило број незапослених лица потребно је променити систем образовања и прилагодити га потребама тржишта рада, на шта све више указује број суфицитарних занимања. У

току 2021. године слично као и претходних година, за велики број занимања, највише са III и IV степеном стручне спреме, у току целе посматране године оглашено је врло мало слободних радних места. То поново показује да је номенклатура звања застарела и да су многа занимања на данашњем нивоу технолошког развоја непотребна. Такође се уочава неусаглашеност образовног система и тржишта рада односно да се не прате нове технологије и техничка достигнућа. Повећању запошљавања би значајно допринела промена Закона којим би се поново обавезали послодавци на обавезно оглашавања слободних радних места преко НСЗ, што би омогућило праћење потреба за запошљавањем, као и потребу за координацијом и заједничким планирањем образовних институција, тржишта рада, надлежних министарстава и локалне самоуправе.

Кроз обуке у Едукативном центру у Новом Саду или кроз обуке НСЗ, као што су додатне обуке, преквалификација и образовање одраслих, могуће је превазилажење неповољне квалификационе структуре незапослених која представља један од главних разлога велике незапослености.

Вишкови запослених и корисници новчане накнаде

Овом активношћу су обухваћени:

- Запослени за чијим радом престаје потреба,
- Послодавци који исказују вишак запослених и
- Послодавци који запошљавају вишак запослених.

Активност се одвијала кроз успостављање сарадње са послодавцима преко стручно оперативних тимова, у циљу идентификације вишка запослених и предузимања одговарајућих мера, правремено решавање њиховог статуса (информисање запослених, сарадња приликом израде програма вишка, сагледавање могућности и предузимање мера и др.).

У погледу решавања вишкова запослених сарађивало се са послодавцима и предузећима која су у процесу реструктурирања, а у циљу пружања помоћи радницима који су потенцијални технолошки вишкови, односно за чијим радом престаје потреба.

Циљ спровођења активности био је да се пре престанка радног односа, уз сарадњу са социјалним партнерима, помогне при запошљавању потенцијалних вишкова. Проблем је и даље присутан у смислу да послодавци контактирају НСЗ када су већ прогласили вишкове без могућности њиховог збрињавања, осим доласка на евиденцију НСЗ.

Предузимање мера и активности у циљу запошљавања вишка запослених се врши кроз:

- изналагање решења за поновно запошљавање вишка запослених пре отпуштања,
- веће учешће у коришћењу мера активне политике запошљавања,
- укључивање вишка запослених у јавне радове,
- распоређивање на друге послове са пуним или непуним радним временом у истом привредном друштву, јавном предузећу или установи, уз додатно образовање или обуку, код послодавца следбеника, насталог статусним променама послодавца претходника,
- самозапошљавање коришћењем расположиве покретне или непокретне имовине, удруживањем средстава ради оснивања различитих облика удружења, пружањем стручне помоћи, саветовањем и организовањем обука и
- ново запошљавање код другог послодавца, уз могућност додатног образовања или обуке.

На подручју АП Војводине у првих 11 месеци 2021. године укупан број корисника новчане накнаде био је **19.234** лица, од чега жена **10.694**. Сви корисници новчане накнаде за време исплате новчане накнаде остварују право на здравствено осигурање, као и чланови њихових породица који нису осигурани по другом основу. Исплата новчане накнаде настављена је, у складу са за-

коном, и по истеку утврђеног исплатног периода, и то за време породичног одсуства и одсуства са рада ради неге детета, привремене неспособности за рад и док се незапослено лице налази на додатном образовању и обуци.

Институције на тржишту рада

За спровођење политике запошљавања у Републици Србији надлежно је **Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања**.

Законом о запошљавању и осигурању за случај незапослености, одређено је да су носиоци послова запошљавања Национална служба за запошљавање и агенције за запошљавање, те је дефинисан њихов положај и надлежност.

Покрајинском скупштинском одлуком о покрајинској управи („Сл. лист АП Војводине“, бр. 37/2014, 54/2014, 37/2016 - др. Одлука, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), одређено је да је носилац послова запошљавања и спровођења политике запошљавања на територији АП Војводине **Покрајински секретаријат за привреду и туризам**.

Национална служба за запошљавање обавља послове запошљавања, осигурања за случај незапослености, остваривање права из осигурања за случај незапослености и других права, као и вођење евиденције у области запошљавања на целој територији Републике Србије.

У оквиру НСЗ, ради ефикасног обављања послова, у АП Војводини образована је **Покрајинска служба за запошљавање која координира у раду осам филијала за запошљавање, које су организоване по окрузима**.

3. ПОЛИТИКА ЗАПОШЉАВАЊА У АП ВОЈВОДИНИ

Правни и институционални оквир политике запошљавања представљају у области запошљавања, и то:

- Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Сл. гласник РС“, број 36/2009, 88/2010, 38/2015 и 113/2017),
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Сл. гласник РС“, број 36/2009 и 32/2013),
- Стратегија запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године („Сл. гласник РС“, број 18/2021) и
- Акциони план за период од 2021. до 2023. године за спровођење Стратегије запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године („Сл. гласник РС“, бр.30/2021).

Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености усаглашен је са начелима и стандардима политике запошљавања Европске уније (ЕУ) и конвенцијама Међународне организације рада (МОП).

Овај закон обезбеђује садржајан и флексибилан законски оквир за планирање и спровођење активне политике запошљавања.

Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом обезбеђује потпуно редифинисање односа између особа са инвалидитетом као потенцијалних запослених и радног окружења, односно послодавца.

Тржиште рада, као део целокупног економског система, одражава све структурне и динамичне промене које се догађају у друштву, али истовремено и утиче на њих. Раст запошљавања и одрживо повећање запослености, у великој мери, зависиће од успеха државе у другим економским активностима, посебно на развоју привреде, привлачењу страних директних инвестиција, унапређењу система образовања и система социјалне заштите, као и напредовања у процесима децентрализације и регионалног развоја.

У наредном трогодишњем периоду 2021- 2023 . године активна политика запошљавања биће усмерена на реализацију активности које ће дати резултате на кратак рок, али и на оне које ће у средњорочном периоду довести до успостављања стабилног и одрживог тренда раста запослености, смањивања регионалних разлика, повећања продуктивности, спречавања искључености са тржишта рада и социјалну инклузију, збрињавању вишкова радника којима ће радни однос престати по основу реструктурирању предузећа.

Стратегијом је, као општи циљ политике запошљавања, утврђено повећање запослености, као и стратешки правци и приоритети за остварење тог циља:

- подстицање запошљавања у мање развијеним регионима и развој регионалне и локалне политике запошљавања,
- унапређење људског капитала и веће социјално укључивање и
- унапређење институција и развој тржишта рада.

Општи циљ Стратегије је успостављен стабилан и одрживи раст запослености заснован на знању и достојанственом раду, док су као посебни циљеви утврђени:

1. Остварен раст квалитетне запослености кроз међусекторске мере усмерене на унапређење понуде рада и тражње за радом,
2. Унапређен положај незапослених лица на тржишту рада и
3. Унапређен институционални оквир за политику запошљавања.

А. Запошљавање незапослених лица, и повећање формалне запослености

1. Подстицање запошљавања и превенција незапослености:

- Промовисање запошљавања и смањење незапослености,
- Саветовање и посредовање у запошљавању,
- Организовање и спровођење додатног образовања и обука,
- Промоција запошљавања незапослених лица и запошљавања подстицањем предузетништва и samozapošljavanja доделом субвенција и
- Промоција и организовање јавних радова.

2. Подстицање запошљавања младих:

- Развој каријерног вођења и саветовања,
- Повећање запошљивости младих стицањем додатних знања и вештина,
- Оспособљавање и усавршавање за самосталан рад,
- Промовисање стручне праксе за ученике и студенте,
- Подстицаји послодавцима за запошљавање младих и
- Пружање подршке младим предузетницима.

3. Подршка смањивању регионалних разлика:

- Промоција јачања одговорности и нивоа надлежности у подршци креирању политике запошљавања на локалном и регионалном нивоу и
- Јачање капацитета на локалном нивоу за креирање и имплементацију мера активне политике запошљавања.

4. Подршка смањивању неформалног рада:

- Јачање механизма контроле и борбе против сиве економије,
- Промовисање и подстицање флексибилних облика рада и
- Промовисање пристојног рада и подстицање предузетника и послодавца на легалан рад.

Б. Унапређивање социјалне инклузије и једнаког приступа тржишту рада

1. Уједначавање положаја жена и мушкараца на тржишту рада:

- Стварање системских предуслова за политику једнаких могућности,
- Подстицање женског предузетништва и samozapošljavanja,

- Подстицање запошљавања и samozapošljavanja жена из категорије теже запошљивих лица (жене са инвалидитетом, Ромкиње, жене у ситуацији партнерског и породичног насиља, самоохрани родитељ, жене старије од 50 и млађе од 30 година, жене са села) и
- Подршка усклађивању професионалном и породичног живота и стварање предуслова за веће укључивање жена.

2. Стварање услова за социјалну инклузију и запошљавање особа са инвалидитетом, Рома, избеглих и расељених лица:

- Подстицање запошљавања особа са инвалидитетом,
- Подстицање запошљавања Рома и
- Подстицање запошљавања избеглих и расељених лица.

В. Развој људских ресурса

Унапређивање система образовања и обука и усклађивање са потребама тржишта рада:

- Промовисање доживотног учења као основног услова за одрживи развој заснован на знању,
- Јачање капацитета институција и успостављања сарадње у циљу унапређења система и политика образовања и запошљавања и
- Развој система кратких обука - стандардизација обука, акредитација образовних установа и сертификација знања.

4. МЕРЕ АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА У АП ВОЈВОДИНИ

Мере активне политике запошљавања које се финансирају средствима из буџета АП Војводине, а реализују се преко НСЗ на територији АП Војводине, су:

1. **Субвенција незапосленим лицима за samozapošljavanje** која представља додељена средства и стручну помоћ коју може да оствари незапослени који се samozapošljava, додељује се незапосленом лицу које се налази на евиденцији Националне службе за запошљавање на територији АП Војводине, ради оснивања радње или другог облика предузетништва од стране незапосленог или удруживањем више незапослених, као и за оснивање привредног друштва уколико оснивач заснива у њему радни однос.

Субвенција за samozapošljavanje представља државну помоћ мале вредности (de minimis).

Субвенција се додељује се незапосленом лицу у једнократном износу.

Одобравање субвенције за samozapošljavanje одређује се на основу оцене бизнис плана.

Незапослено лице које оствари право на субвенцију за samozapošljavanje у обавези је да новорегистрованој делатности обавља најмање 12 месеци и редовно измирује обавезе по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање, у складу са законом.

Стручну помоћ у циљу подстицања samozapošljavanja незапослени остварује кроз информативне и саветодавне услуге у пословним центрима, обуке из предузетништва, менторинг и специјалистичке обуке НСЗ.

2. **Субвенција послодавцима за запошљавање незапослених лица** одобрава се послодавцима који припадају приватном сектору, ради запошљавања незапослених лица која се налазе на евиденцији Националне службе за запошљавање на територији АП Војводине.

Субвенција за запошљавање незапоселених лица представља државну помоћ мале вредности (de minimis).

Намена средстава је субвенционисање износа обавеза по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање, у складу са законом.

Послодавац који оствари право на субвенцију у обавези је да омогући да радни однос лица траје најмање 12 месеци.

- 3. Јавни радови** се организују у циљу радног ангажовања незапосленог и незапосленог у стању социјалне потребе, очувања и унапређења радних способности незапослених, као и ради остваривања одређеног друштвеног интереса.

Организовање јавних радова у трајању од највише 4 месеца организује се у 2021. години у области социјалних, хуманитарних, културних и других делатности; одржавања и обнављања јавне инфраструктуре и одржавања и заштите животне средине и природе.

Право учествовања у поступку организовања јавних радова имају удружења уписана у Регистар Агенције за привредне регистре. Средства намењена за организовање јавних радова користе се за исплату накнаде за обављен посао незапосленим лицима укљученим у јавне радове, накнаду дела или укупних трошкова за долазак и одлазак са рада и трошкове спровођења јавних радова.

- 4. Стручна пракса** – подразумева стручно оспособљавање за самосталан рад у струци, за које је стечено одговарајуће образовање, ради обављања приправничког стажа, односно стицања услова за полагање стручног испита кад је то законом, односно правилником предвиђено као посебан услов за самосталан рад у струци. Намењена је незапосленим лицима без радног искуства у струци, са најмање средњим образовањем и реализује се без заснивања радног односа.

Стручна пракса се реализује код послодавца који припада приватном и/или јавном сектору.

У јавном сектору стручна пракса ће се спроводити:

- на пословима здравствених радника;
- на пословима социјалне заштите;
- на пословима образовања и васпитања;

- на пословима правосуђа и
- на пословима у покрајинским органима и стручним службама Покрајинске владе, као и јавним службама чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Трајање стручне праксе утврђено је законом, односно правилником, а Национална служба за запошљавање исту финансира најдуже до 12 месеци.

Национална служба за запошљавање утврђује висину месечне новчане помоћи незапосленом лицу укљученом у стручну праксу, сразмерно укупно планираном броју учесника и расположивим средствима, у складу са прописом у области запошљавања.

Након усвајања Покрајинског акционог плана запошљавања у АП Војводини, Покрајински секретаријат за привреду и туризам ће расписати јавне позиве и јавне конкурсе, којима ће бити прецизирани услови и критеријуми доделе субвенција, као и права и обавезе корисника субвенције, даваоца средстава и Националне службе за запошљавање.

ФИНАНСИЈСКИ ОКВИР ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА

5. СРЕДСТВА

Мере активне политике запошљавања финансирају се из средстава буџета АП Војводине, средстава поклона, донација, као и из средстава доприноса за случај незапослености и других извора.

Средства опредељена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ“, број 66/2020) за реализацију мера активне политике запошљавања:

Бр.	Назив мере	Средства из буџета АП Војводине
1.	Субвенција незапосленим лицима за самозапошљавање	20.000.000,00
2.	Субвенција послодавцима за запошљавање незапослених лица	20.000.000,00
3.	Финансирање мере Јавни радови	7.500.000,00
УКУПНО:		47.500.000,00

22.

На основу члана 32. тачка 13, те чл. 35. и 36. став 8. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АП Војводине”, број 37/14), а у вези с чланом 99. став 5. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број 72/09, 81/09 – испр., 64/10 – одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 – одлука УС, 50/13 – одлука УС, 98/13 – одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-др. Закон, 9/20 и 52/21), као и с чланом 33. Покрајинске уредбе о грађевинском земљишту у јавној својини Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АП Војводине”, број 42/18), Покрајинска влада, на седници одржаној 12. јануара 2022. године, донела је

**ЗАКЉУЧАК
О ПРОГРАМУ ОТУЂЕЊА
ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА
У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ
ЗА 2022. ГОДИНУ**

1. Овим закључком утврђује се Програм отуђења грађевинског земљишта у јавној својини Аутономне покрајине Војводине за 2022. годину (у даљем тексту: Програм).

2. Програм обухвата неизграђено грађевинско земљиште у јавној својини Аутономне покрајине Војводине, које се може отуђити ради изградње, у складу с планским документом, на основу којег се издају локацијски услови, односно грађевинска дозвола, у 2022. години.

**ПРОГРАМ
ОТУЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА
У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ АУТОНОМНЕ
ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА 2022. ГОДИНУ**

РЕДНИ БРОЈ	КАТАСТАРСКА ОПШТИНА	КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА	АДРЕСА/ПОТЕС	ПОВРШИНА У М ²	НАМЕНА
1.	Врдник	936/1	Село	809	породично становање
2.	Врдник	936/2	Село	1.306	породично становање
3.	Врдник	1148	Нова Колонија	369	породично становање
4.	Врдник	2025	Стара Колонија	933	породично становање
5.	Врдник	2038/6	Стара Колонија	304	породично становање
6.	Врдник	2075	Стара Колонија	1.317	породично становање
7.	Врдник	2149	Стара Колонија	1.813	породично становање
8.	Врдник	2163/2	Стара Колонија	397	породично становање
9.	Врдник	2171/2	Стара Колонија	2.803	породично становање
10.	Врдник	2272	Рекењаш	1.445	породично становање
11.	Ковин	5494	Мале Њиве	26.910	радна зона
12.	Мол	3404	Петефи Шандора	309	породично становање
13.	Чуруг	6513	Форланд	1.541	зона кућа за одмор и рекреацију
14.	Чуруг	6516	Форланд	1.865	зона кућа за одмор и рекреацију
15.	Чуруг	6518	Форланд	1.458	зона кућа за одмор и рекреацију
16.	Чуруг	6523	Форланд	2.762	зона кућа за одмор и рекреацију
17.	Чуруг	6526	Форланд	2.838	зона кућа за одмор и рекреацију
18.	Чуруг	6528	Форланд	1.370	зона кућа за одмор и рекреацију
19.	Чуруг	6529	Форланд	2.992	зона кућа за одмор и рекреацију

3. Стручне и административне послове у вези с реализацијом Програма обавља Управа за имовину Аутономне покрајине Војводине, у складу са законом.

4. Управа за имовину Аутономне покрајине Војводине подноси Покрајинској влади извештај о реализацији Програма, најкасније до истека првог квартала 2023. године.

5. Програм из тачке 1. овог закључка саставни је део овог закључка.

6. Овај закључак објављује се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 46-732/2021
Нови Сад, 12. јануар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

РЕДНИ БРОЈ	КАТАСТАРСКА ОПШТИНА	КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА	АДРЕСА/ПОТЕС	ПОВРШИНА У М ²	НАМЕНА
20.	Чуруг	6534	Форланд	1.189	зона кућа за одмор и рекреацију
21.	Чуруг	6538	Форланд	2.684	зона кућа за одмор и рекреацију
22.	Чуруг	6540	Форланд	1.444	зона кућа за одмор и рекреацију
23.	Чуруг	6541	Форланд	1.186	зона кућа за одмор и рекреацију
24.	Чуруг	6543	Форланд	2.326	зона кућа за одмор и рекреацију
25.	Чуруг	6545	Форланд	3.503	зона кућа за одмор и рекреацију
26.	Чуруг	6547	Форланд	2.628	зона кућа за одмор и рекреацију
27.	Чуруг	6555	Форланд	1.685	зона кућа за одмор и рекреацију
28.	Чуруг	6557	Форланд	4.523	зона кућа за одмор и рекреацију
29.	Чуруг	6558	Форланд	1.882	зона кућа за одмор и рекреацију
30.	Стари Лец	138	Сутјеска	424	зона централних садржаја
31.	Јаша Томић	1382	Маршала Тита	4.623	зона породичног становања
32.	Колут	354/2	Станка Опсенице	1.387	зона породичног становања
33.	Црвенка	2217/1	Марије Бурсаћ	1.746	Зона пословања
34.	Црвенка	2217/2	Маршала Тита број 107	1.857	Зона пословања
35.	Врдник	2175/1	Стара Колонија	674	зона породичног становања
36.	Врдник	2175/2	Стара Колонија	428	зона породичног становања
37.	Врдник	2175/3	Стара Колонија	406	зона породичног становања

ПОСЕБНИ ДЕО

23.

На основу члана 32. тачка 6, као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 12. јануара 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Финансијски план Спомен-збирке Павла Бељанског за 2022. годину, који је усвојио Управни одбор Спомен-збирке Павла Бељанског, на седници одржаној 6. јануара 2022. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 451-14/2022-1
Нови Сад, 12. јануар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

24.

На основу члана 32. тачка 6, као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 12. јануара 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Програм рада Спомен-збирке Павла Бељанског за 2022. годину, који је усвојио Управни одбор Спомен-збирке Павла Бељанског, на седници одржаној 6. јануара 2022. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 451-33/2022-1
Нови Сад, 12. јануар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

25.

На основу члана 32. тачка 6. и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АП Војводине”, број: 37/14) и члана 10. став 2. тачка 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Јавном водопривредном предузећу „Воде Војводине” („Службени лист АП Војводине”, број: 53/16 и 8/19), Покрајинска влада, на седници одржаној 12. децембра 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Годишњи програм пословања ЈВП-а „Воде Војводине”, Нови Сад, за 2022. годину, који донео је Надзорни одбор ЈВП-а „Воде Војводине”, на 43. седници одржаној 28. децембра 2021. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 023-52/2021
Нови Сад, 12. јануар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

26.

На основу члана 9. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Покрајинског завода за заштиту природе („Службени лист АПВ”, број: 2/10 и 23/18), члана 32. тачка 6, као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 12. јануара 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Програм заштите природних добара Покрајинског завода за заштиту природе за 2022. годину, који је донео Управни одбор Покрајинског завода за заштиту природе, Нови Сад, на X седници одржаној 28. децембра 2021. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 023-54/2021
Нови Сад, 12. јануар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

27.

На основу члана 32. тачка 6, чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14) у вези са Уговором о оснивању Друштва са ограниченом одговорношћу за управљање развојем туристичког простора „Парк Палић” Палић (пречишћен текст број: 1163-1/2017 од 30. октобра 2017. године), Покрајинска влада, на седници одржаној 12. јануара 2022. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

Даје се сагласност на Програм пословања ДОО „Парк Палић” за 2022. годину, који је усвојила Скупштина друштва са ограниченом одговорношћу за управљање развојем туристичког простора „Парк Палић” Палић, на 98. седници одржаној 29. децембра 2021. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 023-51/2021
Нови Сад, 12. јануар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

28.

На основу чл. 35. и 36. става 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), члана 27. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), а у вези с чланом 51. тачка 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број: 21/16, 113/17, 95/18 и 114/21, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 - др. закон, 157/20 - др. закон и 123/21- др. закон), Покрајинска влада, на седници одржаној 12. јануара 2022. године, донела је,

Р Е Ш Е Њ Е**I**

Зорици Вукобрат, дипломираном економисти, вршиоцу дужности помоћника покрајинског секретара за финансије, 14. јануара 2022. године престаје рад на положају, због протекла времена на који је постављена.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-1/2022
Нови Сад, 12. јануар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

29.

На основу члана 27. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – друга одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), а у вези с чланом 56. ст. 1 и 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17 - др. закон, 95/18 - др. закон, 86/19 - др. закон,

157/20 - др. закон и 123/21 – др. закон) и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 12. јануара 2022. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

Зорица Вукобрат, дипломирани економиста, поставља се за вршиоца дужности помоћника покрајинске секретарке за финансије, почев од 15. јануара 2022. године, до постављења службеника на положај, по спроведеном јавном конкурсурсу.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-2/2022
Нови Сад, 12. јануар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

30.

На основу члана 5. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 37/14 и 69/16) и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 12. јануара 2022. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

Весна Иванчић, разрешава се дужности правобраниоца Аутономне покрајине Војводине, закључно са 1. фебруаром 2022. године, због протекла времена на које је постављена.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 021-3/2022
Нови Сад, 12. јануар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

31.

На основу члана 5. ст. 1, 2 и 7. Покрајинске скупштинске одлуке о Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, бр. 37/14 и 69/16) и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 12. јануара 2022. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

Весна Иванчић поставља се за правобраниоца Аутономне покрајине Војводине, почев од 2. фебруара 2022. године, на период од пет година.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 021-4/2022
Нови Сад, 12. јануар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

32.

На основу члана 6. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 37/14 и 69/16) и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 12. јануара 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Зоран Теофиловић, разрешава се дужности заменика правобраниоца Аутономне покрајине Војводине, закључно са 18. јануаром 2022. године, због протекла времена на који је постављен.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 021-5/2022
Нови Сад, 12. јануар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

33.

На основу члана 8. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 21/16, 113/17, 113/17-др. закон, 95/18 и 114/21), члана 32. тачка 8. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број 37/14) и члана 6. став 1. и члана 7. Покрајинске скупштинске одлуке о Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 37/14 и 69/16), Покрајинска влада, на седници одржаној 12. јануара 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Зоран Теофиловић, поставља се за заменика правобраниоца Аутономне покрајине Војводине, на период од пет година, почев од 19. јануара 2022. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 021-6/2022
Нови Сад, 12. јануар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

34.

На основу чл. 113. став 4. и 118. став 1. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 25/19), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 12. јануара 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Др Сандри Радловић, докторки медицине, спец. епидемиологије, престаје дужност директорке Завода за јавно здравље Кикинда, због истека мандата.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-14/2022
Нови Сад, 12. јануар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

35.

На основу чл. 113. став 4. и 117. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 25/19), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 12. јануара 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Др Сандра Радловић, докторка медицине, спец. епидемиологије, именује се за вршиоца дужности директора Завода за јавно здравље Кикинда.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-15/2022
Нови Сад, 12. јануар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

36.

На основу чл. 113. став 4. и чл. 118. став 2. тачка 1. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 25/19), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 12. јануара 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Др Дубравка Цветковић-Мићић, докторка медицине, спец. интерне медицине, разрешава се дужности вршиоца дужности директорке Дома здравља „Др Драган Фундук“ Пећинци, на лични захтев.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-872/2021
Нови Сад, 12. јануар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

37.

На основу чл. 113. став 4. и 117. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број: 25/19), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 12. јануара 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Др Мирјана Пешић, докторка медицине, спец. педијатрије, именује се за вршиоца дужности директорке Дома здравља „Др Драган Фундук” Пећинци.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-873/2021
Нови Сад, 12. јануар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

38.

На основу члана 36. став 1. тачка 12. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број: 99/09, 67/2012 – Одлука Уставног суда), члана 32. став 1. тачка 9. и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), а у вези са чланом 56. став 1. Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, бр. 18/2010, 55/2013, 27/2018 – др. закон и 10/2019), Покрајинска влада, на седници одржаној 12. јануара 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Драгану Додићу, мастер економисти из Сомбора, престаје дужност директора Дома ученика средњих школа Сомбор, због истека мандата.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-859/2021
Нови Сад, 12. јануар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

39.

На основу члана 36. став 1. тачка 12. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број: 99/09, 67/12 – Одлука Уставног суда), члана 32. став 1. тачка 9. и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), а у вези са чланом 58. Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, број: 18/10, 55/13, 27/18 – др. закон и 10/19), Покрајинска влада, на седници одржаној 12. јануара 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Ђуро Клипа, дипломирани правник из Сомбора, именује се за вршиоца дужности директора Дома ученика средњих школа Сомбор, на мандатни период од годину дана.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-860/2021
Нови Сад, 12. јануар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

40.

На основу члана 69. ст 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21 и 118/21 – др. закон), члана 9. ст. 4. и 5. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2022. годину („Службени лист АПВ”, број 54/21), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 12. јануара 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА
ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ**

1. Из средстава утврђених Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2022. годину и Финансијским планом Покрајинског секретаријата за финансије, Раздео 10 – Покрајински секретаријат за финансије, Програм 2402 Интервенцијска средства, Програмска активност 1001 Текућа буџетска резерва, функционална класификација 160 – Опште јавне услуге неклассификоване на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 499 Средства резерве, 4991 Средства резерве, одобрава се Разделу 14 Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај, Програм 0502 Енергетска ефикасност, Пројекат 4003 Повећање енергетске ефикасности у објектима јавне намене, функционална класификација 430 Гориво и енергија, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, на економској класификацији 463 Трансфери осталим нивоима власти, 4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти износ од 24.187.218,00 динара (словима: двадесет четири милиона једна стотина осамдесет седам хиљада две стотине осамнаест динара и 00/100), због непланираних средстава на апропријацији за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план апропријације из става 1. ове тачке увећава се за 24.187.218,00 динара, а периодично право потрошње – квота – увећава се у висини и по методологији, а по условима, начину

и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квота) за одређени период који утврђује покрајински орган надлежан за послове финансија.

2. Одобрено повећање апропријације за Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, усмерене се општини Бачка Паланка, а намењено је за финансирање пројекта „Енергетска санација објекта спортске хале у Гајдобри”.

3. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараће се Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај и Покрајински секретаријат за финансије.

4. Ради реализације овог решења, Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај преузеће обавезу, на основу писаног уговора, или другог правног акта, уколико друга чије није законом прописано.

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-73/2022-1
Нови Сад, 12. јануар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

41.

На основу чл. 15, 16. став 5. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 – др.одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), чл. 11. раздео 06 и 13. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2022. годину („Службени лист АПВ“, бр. 54/21), а у вези с чланом 3. став 2. алинеја 1. Одлуке о оснивању Педагошког завода Војводине („Службени лист АПВ“, бр. 14/03), на основу Решења покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице број 128-377/2020-1 од 08.12.2020. године, заменик покрајинског секретара дана 12. јануара 2022. године, д о н е о је

РЕШЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА РАД И ДРУГИМ ТРОШКОВИМА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА УПРАВНОГ И НАДЗОРНОГ ОДБОРА ПЕДАГОШКОГ ЗАВОДА ВОЈВОДИНЕ У НОВОМ САДУ

I

Овим решењем уређује се висина, услови и начин исплате накнаде за рад и других трошкова председника и чланова Управног и Надзорног одбора Педагошког завода Војводине у Новом Саду, које именује Скупштина Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: председник и чланови Управног и Надзорног одбора).

II

Накнаду за рад председника и чланова Управног и Надзорног одбора (у даљем тексту: накнада) чини основица и коефицијент којим се основица множи.

III

Основица за обрачун накнаде по овом решењу је једнака основици за обрачун плата запослених у Педагошком заводу Војводине у Новом Саду.

IV

Коефицијент за председника Управног и Надзорног одбора износи 2,40, а за чланове Управног и Надзорног одбора 2,00.

V

Председнику и члановима Управног и Надзорног одбора припада месечна накнада.

Накнада из става 1. овог члана исплаћује се ако је одржана седница Управног и Надзорног одбора у току тог месеца, без обзира на број одржаних седница у том месецу.

Накнада се исплаћује председнику и члановима Управног и Надзорног одбора који су присуствовали седници.

VI

Средства за накнаде и остале трошкове се обезбеђују у буџету Аутономне покрајине Војводине.

VII

Председнику и члановима Управног и Надзорног одбора надокнађују се трошкови превоза за долазак и одлазак са седнице, у складу са прописима на основу којих се запосленима у јавним службама надокнађују ови трошкови.

VIII

На основу овог решења, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице донеће посебна решења за сваку исплату накнаде за рад председника и чланова Управног и Надзорног одбора.

IX

Педагошки завод Војводине је дужан да о броју одржаних седница и присутности чланова месечно извештава Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

X

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

Број: 128-451-7/2022-01/2

П.О. ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРА
Милап Ковачевић

С А Д Р Ж А Ј

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
ОПШТИ ДЕО					
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА					
20.	Одлука којом се утврђују Општи програм обуке за 2022. годину и Програм обуке руководиоца за 2022. годину	41	29.	Решење о постављењу вршиоца дужности помоћника покрајинског секретара за финансије	64
21.	Одлука о усвајању Покрајинског акционог плана за пошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2022. годину	54	30.	Решење о разрешењу правобраниоца Аутономне покрајине Војводине	64
22.	Закључак о Програму отуђења грађевинског земљишта у јавној својини Аутономне покрајине Војводине за 2022. годину	61	31.	Решење о постављењу правобраниоца Аутономне покрајине Војводине	64
ПОСЕБНИ ДЕО					
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА					
23.	Решење о давању сагласности на Финансијски план Спомен-збирке Павла Бељанског за 2022. годину	63	32.	Решење о разрешењу заменика правобраниоца Аутономне покрајине Војводине	65
24.	Решење о давању сагласности на Програм рада Спомен-збирке Павла Бељанског за 2022. годину	63	33.	Решење о постављењу заменика правобраниоца Аутономне покрајине Војводине	65
25.	Решење о давању сагласности на Годишњи програм пословања ЈВП „Воде Војводине“ Нови Сад, за 2022. годину	63	34.	Решење о престанку дужности директора Завода за јавно здравље Кикинда	65
26.	Решење о давању сагласности на Програм заштите природних добара Покрајинског завода за заштиту природе за 2022. годину	63	35.	Решење о именовању вршиоца дужности директора Завода за јавно здравље Кикинда	65
27.	Решење о давању сагласности на Програм пословања Друштва са ограниченом одговорношћу за управљање развојем туристичког простора „Парк Палић“ Палић за 2022. годину	64	36.	Решење о разрешењу вршиоца дужности директора Дома здравља „Др Драган Фундук“ Пећинци	65
28.	Решење о престанку рада на положају вршиоца дужности помоћника покрајинског секретара за финансије	64	37.	Решење о именовању вршиоца дужности директора Дома здравља „Др Драган Фундук“ Пећинци	66
			38.	Решење о престанку дужности директора Дома ученика средњих школа Сомбор	66
			39.	Решење о именовању вршиоца дужности директора Дома ученика средњих школа Сомбор	66
			40.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-73/2022-1	66
			ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ		
			41.	Решење о накнади за рад и другим трошковима председника и чланова Управног и Надзорног одбора Педагошког завода Војводине у Новом Саду.	67

ОГЛАШАВАЊЕ НЕВАЖЕЋИМ ИЗГУБЉЕНИХ ИСПРАВА: 250 динара

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

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

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

Штампа: Д.о.о. Мађар Со Кфт. Штампарија ФОРУМ, Војводе Мишића бр. 1, Нови Сад. Телефони; редакција 064 805 5142,
Служба претплате: 021 557 304, Огласно одељење: 021 457 633, Е-mail: sl.listapv@magyarszo.rs