

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

„Службени лист АПВ“ излази по потреби, на шест језика: српском, мађарском, словачком, румунском, русинском и хрватском.
– Рукописи се не враћају:
– Огласи по тарифи

Нови Сад

7. септембар 2022.

Број 38

Година LXXXIII

Годишња претплата 9.900 динара
– Рок за рекламирање 15 дана.
– Редакција и администрација:
Нови Сад, Војводе Мишића 1.
ISSN 0353-8427
COBISS.SR-ID 17426178
Email: sl.listapv@magyarszo.rs

ОПШТИ ДЕО

1100.

На основу чл. 35. и 36. став 5. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), а у вези са Законом о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021 и 118/2021 – др. закон), Покрајинска влада, на седници одржаној 7. септембра 2022. године, донела је

УПУТСТВО О РАДУ ТРЕЗОРА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Упутством о раду трезора Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Упутство), детаљније се уређује начин извршења буџета Аутономне покрајине Војводине, буџетско извештавање, контрола финансијских трансакција, интерна финансијска контрола и садржина образца за главну књигу трезора Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина).

Члан 2.

Дефиниције које се користе у овом упутству имају следеће значење:

- Органи АП Војводине, у смислу Упутства, јесу органи покрајинске управе, покрајинске управне организације, Секретаријат Покрајинске владе, службе, дирекције и управе које оснива Покрајинска влада, Покрајински заштитник грађана – Омбудсман, Правоборавилаштво Аутономне покрајине Војводине и Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине, ако другим покрајинским прописом није другачије утврђено (у даљем тексту: покрајински органи);
- Консолидовани рачун трезора АП Војводине (у даљем тексту: КРТ) јесте објединијени рачун динарских и девизних средстава припадајућих корисника средстава буџета АП Војводине и других корисника јавних средстава који су укључени у КРТ, а који се води у Управи за трезор;

- Корисници буџетских средстава АП Војводине јесу директни корисници буџетских средстава АП Војводине (у даљем тексту: директни корисници) и индиректни корисници буџетских средстава АП Војводине (у даљем тексту: индиректни корисници);
- Преузимање обавеза представља ангажовање средстава од стране корисника буџетских средстава АП Војводине по основу правног акта, за које се, у моменту ангажовања, очекује да представљају готовински трошак, непосредно или у будућности;
- Захтев за преузимање обавеза (ЗПО) јесте резервисање буџетских априоријација и квота у одређеном периоду у ком се очекује плаћање преузете обавезе;
- Захтев за плаћање (ЗП) означава све трансакције чији је резултат смањење стања финансијских средстава на рачунима;
- Квота представља ограничење потрошње априоријације за одређени период;
- Априоријација је овлашћење надлежном извршном органи, које Скупштина АП Војводине актом о буџету АП Војводине даје за трошење јавних средстава до одређеног износа и за одређене намене за буџетску годину;
- BISTrezor јесте информационо-комуникациони систем Покрајинског секретаријата за финансије, који развија Сектор за информациони систем буџета и трезора Покрајинског секретаријата за финансије за потребе планирања и извршења буџета Аутономне покрајине Војводине и представља интегрисани информациони систем буџета и трезора АП Војводине у коме покрајински органи планирају и извршавају своје законске обавезе.

Члан 3.

Буџетски извршиоци КРТ-а код директног корисника (у даљем тексту: буџетски извршиоци) јесу:

- руководиоци покрајинских органа;
- заменици руководилаца покрајинских органа;
- лица у финансијској служби директног корисника, овлашћена да раде као извршиоци буџета;
- лица у финансијској служби директног корисника, која обављају функцију одобравања захтева за плаћање;
- лица код директног корисника, која по акту о систематизацији обављају функцију контроле и оверавања тачности рачуноводствених исправа на основу којих се подноси захтев за плаћање и лица која оверавају тачност и пуноважност захтева за плаћање.

Буџетски извршиоци КРТ-а у покрајинском органу управе надлежном за послове финансија (у даљем тексту: буџетски извршилац трезора) јесу:

1. руководилац покрајинског органа управе надлежног за послове финансија, заменик руководиоца покрајинског органа управе надлежног за послове финансија, подсекретар покрајинског органа управе надлежног за послове финансија и помоћници руководиоца покрајинског органа управе надлежног за послове финансија задужен за послове КРТ-а и главне књиге трезора;
2. лице које по акту о систематизацији обавља послове контроле и оверавања захтева за плаћање, послове одобравања плаћања и лице које непосредно обавља послове извршења расхода с КРТ-а.

II ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Предлог за извршење у одређеном периоду буџетске године

Члан 4.

Покрајински орган управе надлежан за послове финансија (у даљем тексту: Секретаријат за финансије) обавештава директне кориснике о квотама најкасније у року од 15 дана пре почетка периода на који се односи, путем акта за израду плана извршења буџета за одређени период и за одређивање обима расхода и издатака (квота) за одређени период (у даљем тексту: акт за израду плана).

Директни корисници до 25. у месецу, а који претходи периоду на који се односи периодични план (квота), подносе Секретаријату за финансије план извршења буџета за одређени период и обим расхода и издатака (квота) за одређени период (у даљем тексту: Периодични план – квота).

Периодични план – квоту мора бити у складу с квотама утврђеним директном кориснику актом за израду плана.

Члан 5.

Периодични план – квоту, директни корисник доставља Секретаријату за финансије у два примерка.

Секретаријат за финансије контролише достављени Периодични план – квоту са становишта усклађености са актом за израду плана и:

- у случају усклађености, оверава његову исправност, евидентира у BISTrezor-у и један примерак враћа директном кориснику;
- у случају неусклађености, враћа га директном кориснику ради усаглашавања.

Услови, начин и поступак за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квоте) за одређени период уређују се посебним актом који доноси Секретаријат за финансије.

Члан 6.

Периодични план – квота садржи:

- назив директног корисника;
- буџетске класификације (организациону, програмску, функционалну, економску класификацију и класификацију извора финансирања);
- износ средстава;
- оверу од стране овлашћених лица директног корисника;
- оверу о усклађености са актом за израду плана од стране овлашћених лица у Секретаријату за финансије.

Преузимање обавеза

Члан 7.

Преузимање обавеза обавља се електронски у BISTrezor-у.

Редослед радњи приликом преузимања обавеза јесте следећи:

- евидентирање намере о преузимању обавеза;
- потписивање уговора или другог правног акта;
- унос преузетих обавеза у BISTrezor, с подацима из уговора, условима и роковима плаћања;
- евидентирање свих промена услова, рокова и износа обавеза;

Директни корисник преузима обавезе у складу са априоријацијама одобреним актом о буџету АП Војводине и својим финансијским планом.

Директни корисници преузимају обавезе на основу уговора или другог правног акта у писаном облику, овереног својеручним потписом овлашћеног лица или у облику електронског документа који садржи електронски потпис, осим ако законом није драгачије уређено.

Након потписивања уговора или другог правног акта којим се преузима обавеза, директни корисници су дужни да унесу преузете обавезе у BISTrezor.

Уговор о набавци добара, услуга или радова или други правни акт на основу којег директни корисници, у поступку набавке, преузимају обавезе, сачињава се у складу с прописима који уређују област јавне набавке.

Члан 8.

Директни корисници не могу да стварају, нити да извршавају обавезе које нису планиране у буџету, нити могу да стварају обавезе у већем износу од средстава одобрених за ту намену у тој буџетској години.

У случају уговорања капиталних издатака који због своје природе захтевају реализацију и плаћање у више година, директни корисници могу, уз писану сагласност Секретаријата за финансије, да преузму обавезу која у укупном износу премашује априоријацију за тај капитални издатак у години у којој се уговор закључује, с тим да обавеза која доспева у тој години буде мања или једнака одобреној априоријацији за ту намену, утврђеној актом о буџету АП Војводине за ту годину и да се актом о буџету АП Војводине планирају средства за реализацију тог пројекта и у наредним буџетским годинама.

Уговорене обавезе, преузете у складу са априоријацијама одобреним актом о буџету АП Војводине, а неизвршене у току године, односно које нису плаћене до последњег радног дана у тој буџетској години, преносе се у наредну буџетску годину као преузете обавезе и извршавају се на терет одобрених априоријација за ту буџетску годину.

Директни корисници су обавезни да своје преузете обавезе доставе на усаглашавање података из помоћне књиге с главном књигом трезора на обрасцу „Стање обавеза по уговорима са 31.12.____ године“ до 31. јануара текуће године за претходну годину.

Изглед и садржај Обрасца неизвршених обавеза „Стање обавеза по уговорима с даном 31.12.____ године“ дат је у прилогу овог упутства и чини његов саставни део.

Након извршеног усаглашавања, директни корисници су обавезни да, најкасније до 31. јануара текуће године, доставе обрасац „Почетно стање уговора за ____ годину“, који је потписала и оверила финансијска служба директног корисника. Изглед и садржај обрасца дат је у прилогу овог упутства и чини његов саставни део.

Члан 9.

Директни корисници, с циљем резервисања буџетских апликација и квота у одређеном периоду у ком се очекује плаћање преузете обавезе, достављају Секретаријату за финансије ЗПО путем BiSTrezor-a.

ЗПО припрема финансијска служба директног корисника на основу одговарајућих аката којима се преузимају обавезе.

Директни корисник дужан је да попуни и поднесе ЗПО за све врсте плаћања које се евидентирају у BiSTrezor-y.

ЗПО подноси се као појединачни захтев за одобравање средстава са одређене економске класификације за измирење преузете обавезе.

ЗПО се попуњава и подноси само у електронском облику.

ЗПО за текућу фискалну годину уноси се у BiSTrezor најкасније до 15. децембра текуће године.

Члан 10.

Одговорно лице Секретаријата за финансије задужено је за послове трезора АП Војводине одобрава ЗПО у складу с пројекцијом краткорочне ликвидности буџета и висином одобрене апликације.

Секретаријат за финансије води евиденцију поднетих, одобрених и извршених ЗПО-а у BiSTrezor-y.

Одобрење ЗПО-а услов је за израду захтева за плаћање с рачуна извршења буџета АП Војводине.

Захтев директног корисника за плаћање**Члан 11.**

У складу са овереним периодичним планом – квотом и одобреним ЗПО-ом, директни корисник подноси Секретаријату за финансије захтев за плаћање.

Захтев за плаћање подноси се на обрасцу – Захтев за плаћање (ЗП).

Изглед и садржај обрасца – Захтев за плаћање (ЗП) дат је у прилогу овог упутства и чини његов саставни део.

Члан 12.

ЗП подноси се у штампаном облику у два примерка и у електронском облику, путем BiSTrezor-a.

Уз ЗП обавезна је пратећа оригинална рачуноводствена документација о насталој пословној промени (у даљем тексту: рачуноводствена исправа).

Сва пратећа рачуноводствена исправа која није у саставу електронске фактуре (XML-а) подноси се у писменом облику.

Електронска фактура и прилози који су учитани у XML фактуру се подносе електронски, путем BiSTrezor-a.

Свако плаћање из буџета АП Војводине (исплата или пренос средстава из буџета АП Војводине) заснива се на рачуноводственој исправи. Правни основ плаћања мора да буде потврђен у писменом облику. Решење којим се потврђује правни основ плаћања скенира се и учитава у BiSTrezor-y.

Рок за достављање ЗП-а Секретаријату за финансије је најкасније до 25. децембра текуће године, а у случају да овај датум пада у нерадни дан, рок се продужава на први наредни радни дан.

Секретаријат за финансије дужан је да, у року од седам радних дана од дана пријема исправног ЗП-а с комплетном документацијом, изврши плаћање.

ЗП с пратећом документацијом о насталој пословној промени подноси се појединачно за сваку трансакцију по економској класификацији, осим захтева за исплату плаћа, додатака и накнада запосленим, породиљског одсуства, боловања преко 30 дана и посланичког паушала, где се у прилогу ЗП-а достављају Обрасци ИП-1, ИП-2, ИП-3 и ИП-5, као и одговарајући обрачун за сваког запосленог који се формира и оверава у Секретаријату за финансије.

Изглед и садржај Образца ИП-1, ИП-2, ИП-3 и ИП-5 дати су у прилогу овог упутства и чине његов саставни део.

Један примерак овереног ЗП-а остаје у Секретаријату за финансије, а други оверени примерак враћа се директном кориснику.

Оригинална документација, достављена уз ЗП, чува се у Секретаријату за финансије.

Директни корисник обавезан је да води Регистар поднетих захтева за плаћање у који се хронолошким редом уписују сви поднети ЗП-и.

Члан 13.

Директни корисник је обавезан да приликом формирања ЗП-а, скениран потписан уговор или други правни акт којим је преузет обавезу, а који је извршно настао у писаном облику, учита у BiSTrezor.

Члан 14.

Захтев за плаћање (Образац ЗП) садржи:

- регистарски број;
- назив директног корисника;
- ПИБ (порески идентификациони број);
- ЈБКЈС (јединствени број корисника јавних средстава);
- раздео;
- главу;
- укупан износ средстава за исплату;
- начин плаћања;
- датум валутације;
- број позиције;
- шифру (функционалну и економску – на шест места, извор финансирања);
- износ средстава;
- основ плаћања (број и датум документа, прималац средстава);
- текући рачун примаоца;
- позив на број одобрења;
- шифру плаћања;
- шифру општине;
- датум изrade ЗП-а;
- датум пријема у трезор;
- оверу буџетског извршиоца;
- оверу буџетског извршиоца трезора.

Члан 15.

Буџетски извршилац трезора који обавља послове превентивне контроле ставља оверу на ЗП након што утврди да је у складу са актом о буџету за текућу годину и финансијским планом за предметно плаћање и провером формалне и рачунске исправности документације приложене уз ЗП.

Новчане обавезе које имају карактер комерцијалних трансакција неће се извршити уколико нису регистроване у Централном регистру фактура Управе за трезор, у складу са законом. Буџетски извршилац трезора контролише, у веб-апликацији Централног регистра фактура Управе за трезор и извода из регистра који је доставио директни корисник, регистрацију фактуре, број одобрења и износ.

Уколико се у поступку превентивне контроле поднетог ЗП-а констатује да су створене обавезе на терет КРТ-а мимо одобрених апопријација и финансијског плана директног корисника и уколико констатује да се документација у прилогу не базира на рачуноводственој исправи или да нема правног основа за плаћање, буџетски извршилац трезора неће одобрити поднети ЗП и писменим путем ће обавестити директног корисника о разлозима за неодобравање исплате и сторнирати ЗП у електронском облику у BiSTrezor-y.

Буџетски извршилац трезора, поред наведеног разлога сторнирања из претходног става, може обављати сторнирање ЗП-а директног корисника и на основу писменог захтева од директног корисника, достављеног Секретаријату за финансије на мејл адресу trezor@vojvodina.gov.rs.

Члан 16.

Одговорна лица у Секретаријату за финансије одобравају дневно оверене ЗП-е када утврде да је маса средстава за дневну исплату у складу с расположивим средствима на КРТ-у.

Оверени и одобрени ЗП-и извршавају се најкасније у року од седам радних дана од дана пријема.

Члан 17.

Након овере и одобрења, ЗП с пратећим рачуноводственим исправама достављају се ради плаћања, а након тога ради књижења и архивирања.

Члан 18.

Уколико је приликом преузимања и плаћања обавезе настала грешка у избору буџетске позиције, конта или слично, буџетски извршилац коригује књижење путем Обрасца КК – корекција књижења. Образац КК израђује се у апликацији BiSTrezor. Образац КК подноси се у писаном облику, у три примерка, као и у електронској форми. Уз образац КК доставља се писмено објашњење и документација која потврђује насталу грешку.

Изглед и садржај Обрасца КК – корекција књижења дат је у прилогу овог упутства и чини његов саставни део.

III ФИНАНСИЈСКА КОНТРОЛА

Интерна контрола код директних корисника

Члан 19.

Интерна контрола је систем политика и процедуре и активности које доследно спроводе сви учесници укључени у трансакције и пословне догађаје код директних корисника.

Члан 20.

Буџетски извршилац одговоран је за унутрашњу контролу својих трансакција и пословних догађаја, као и трансакција и пословних догађаја индиректног корисника који је у његовој надлежности.

Буџетски извршилац дужан је да се приликом набавке радова, добара и услуга придржава одредба прописа који уређују јавне набавке.

Пре одобравања ЗП-а, одговорно лице директног корисника одлучује да ли наведени издатак представља ефикасну и сврхисходну употребу новчаних средстава буџета и да ли је у функцији рада ресора и области за коју је директни корисник задужен.

IV КОНТРОЛА ИЗДАТАКА

Члан 21.

Буџетски извршилац након пријема рачуноводствене исправе о насталим обавезама и расходима на терет буџета АП Војводине контролом проверава њихову потпуност, истинитост, рачунску тачност и законитост.

Код обавеза за извршену набавку добара, услуга или радова, буџетски извршилац проверава да ли је њихова набавка извршена према уговору (квалитативна и квантитативна контрола извршења уговора) што и потврђује потписом на рачуноводственој исправи у папирном облику, а ако је рачуноводствена исправа електронска фактура тада се електронска фактура учитава у BiSTrezor и оверава и одобрава у складу с важећим прописима.

Члан 22.

Буџетски извршилац води регистар примљених рачуноводствених исправа којима су створене обавезе на терет буџетских средстава. У регистар се хронолошким редом заводе све примљене рачуноводствене исправе тако што се уписује: назив добављача, датум рачуноводствене исправе, датум пријема рачуноводствене исправе, датум доспећа плаћања и датум извршеног плаћања.

Обавезе по основу дужничко-поверилачких односа директног корисника измирују се у року доспећа за плаћање, утврђеног рачуноводственом исправом.

Директни корисници у комерцијалним трансакцијама с привредним субјекатима, као и субјектима из јавног сектора, који плаћања обављају преко рачуна који се воде у Управи за трезор, измирују новчане обавезе по фактурама само ако су повериоци исправно регистровали фактуру у Централном регистру фактура, што утврђују провером у том регистру. Уколико буџетски извршилац утврди да фактура није регистрована или није исправно регистрована у Централном регистру фактура, о томе обавештава повериоца. Директни корисник приликом плаћања исправно регистроване фактуре у ЗП-у у позив на број одобрења уноси њен број.

Члан 23.

Буџетски извршилац оверава ЗП за набавку добара, услуга или радова тек након што је утврдио:

- да постоји довољно расположивих средстава на позицији с које треба да се изврши плаћање;
- да је правно или физичко лице извршило обавезу према уговору;
- да је правно или физичко лице испоставило валидну рачуноводствену исправу за извршену набавку;
- да рачуноводствена исправа садржи све податке о насталој пословној промени, као и податке неопходне за реализацију плаћања;
- да су сви износи и обрачуни тачни;
- да је одговорно лице на рачуноводственој исправи дао сагласност за насталу пословну промену директног корисника, у складу с чланом 21 став 2 овога упутства.

V БУЏЕТСКО ИЗВЕШТАВАЊЕ

Периодични извештаји Секретаријата за финансије

Члан 24

Током фискалне године, Секретаријат за финансије припрема следеће периодичне извештаје:

1. шестомесечни извештај о извршењу буџета АП Војводине;
2. деветомесечни извештај о извршењу буџета АП Војводине;
3. остале финансијске извештаје доступне јавности путем интернет странице Секретаријата за финансије.

Шестомесечни и деветомесечни извештај о извршењу буџета достављају се Покрајинској влади која их упућује Скупштини АП Војводине на усвајање.

За састављање извештаја из претходног става за извештајне периоде потребно је да индиректни корисници доставе извештаје директном кориснику у чијој су надлежности и то:

- Образац ИО (извршење – остварење) само у електронској форми;
- Извештај о извршењу буџета – Образац 5;
- Образложение одступања између одобрених средстава и извршења;
- закључни лист.

Рок за достављање извештаја из претходног става јесте пет (5) дана од дана истека периода за који се извештаји достављају.

Директни корисници који у надлежности имају индиректне кориснике и/или отворене подрачуне дужни су да извештаје усагласе с подацима из главне књиге трезора и подацима из својих помоћних књига и потом сачине и доставе извештаје и то:

- Образац ИО (извршење – остварење) само у електронској форми;
- Консолидован Извештај о извршењу буџета – Образац 5;
- Образложение одступања између одобрених средстава и извршења;
- Извештај о извршењу буџета – Образац 5 за сваки пројекат.

Рок за достављање извештаја из претходног става јесте осам (8) дана од дана истека периода за који се извештаји достављају.

Директни корисници који немају индиректне кориснике у својој надлежности и/или отворене подрачуне дужни су да доставе извештаје и то:

- Образац ИО (извршење – остварење) само у електронској форми;
- Извештај о извршењу буџета – Образац 5;
- Образложение одступања између одобрених средстава и извршења;
- Извештај о извршењу буџета – Образац 5 за сваки пројекат.

Рок за достављање извештаја из претходног става јесте пет (5) дана од дана истека периода за који се извештаји достављају.

Поред наведених извештаја, сви директни корисници су дужни да доставе и Наративни извештај о извршењу финансијских планова за наведене періоде.

Извештаји се достављају у електронском и папирном облику (штампано обострано), осим обрасца ИО који се доставља само у електронском облику путем BiSTrezor-a.

Информација о извршењу буџета АП Војводине за период јануар–децембар

Члан 25.

Секретаријат за финансије сачињава информацију о извршењу буџета за период јануар–децембар и доставља Покрајинској влади, ради информисања.

За израду информације о извршењу буџета за период јануар – децембар, индиректни корисници дужни су да доставе извештаје директном кориснику у чијој су надлежности и то:

- Образац ИО (извршење – остварење) само у електронској форми;
- Извештај о извршењу буџета – Образац 5;
- образложение одступања између одобрених средстава и извршења;
- закључни лист.

Рок за достављање извештаја из претходног става јесте десет (10) дана од дана истека периода за који се извештаји достављају.

Директни корисници који у надлежности имају индиректне кориснике дужни су да извештаје индиректних корисника усагласе с подацима из главне књиге трезора и подацима из својих помоћних књига и сачине и доставе извештаје и то:

- Образац ИО (извршење – остварење) само у електронској форми;
- Консолидовани Извештај о извршењу буџета – Образац 5;
- Образложение одступања између одобрених средстава и извршења.

Рок за достављање извештаја из претходног става јесте 14 дана од дана истека периода за који се извештаји достављају.

Директни корисници који немају индиректне кориснике у својој надлежности, дужни су да доставе извештаје и то:

- Образац ИО (извршење – остварење) само у електронској форми;
- Извештај о извршењу буџета – Образац 5;
- Образложение одступања између одобрених средстава и извршења.

Рок за достављање извештаја из претходног става јесте 14 дана од дана истека периода за који се извештаји достављају.

Извештаји се достављају у електронском и папирном облику (штампано обострано), осим обрасца ИО који се доставља само у електронском облику путем BiSTrezor-a.

Извештај о извршењу Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за период јануар–март

Члан 26.

Индиректни корисници су дужни да саставе тромесечни извештај о извршењу буџета (Извештај о извршењу буџета – Образац 5 и Образложение одступања између одобрених средстава и извршења) и доставе га надлежном директном кориснику у чијој су надлежности, у року од десет дана по истеку тромесечја.

Директни корисници су дужни да у складу податке индиректних буџетских корисника с подацима из главне књиге трезора и подацима из својих евиденција, обављају консолидацију података и достављају извештаје Секретаријату за финансије у року од двадесет дана по истеку тромесечја.

Завршни рачун буџета Аутономне покрајине Војводине

Члан 27.

Директни корисници који немају отворене подрачуне и у надлежности немају индиректне кориснике, дужни су да доставе извештаје и то:

- Биланс стања – Образац 1;
- Извештај о извршењу буџета – Образац 5;
- Образац ИО (извршење – остварење) у електронском облику путем система BiSTrezor);
- Извештај о извршењу буџета – Образац 5 за сваки пројекат појединачно;
- закључни лист на дан 31.12. претходне године.

Поред извештаја из претходног става достављају се и извештаји у писаној форми за које се не прописују образци и извештаји који су обухваћени Одлуком о буџету, и то:

- Образложение одступања између одобрених средстава и извршења;
- Извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве;
- Извештај о гаранцијама датим у току фискалне године;

- Извештај о примљеним донацијама и задужењу на до-маћем и страном тржишти новца и капитала и изврше-ним отплатама дугова;
- Извештај о реализацији укупних средстава буџета по ко-рисницима, програмима, пројектима, функцијама, еко-номским класификацијама и изворима на нивоу буџета;
- Извештај о извршењу буџета по програмској класифи-кацији са извештајем о учинку програма, укључујући и учник на унапређивању родне равноправности;
- Наративни извештај остварења и извршења финан-сијског плана, са свим економским класификацијама, уз обrazloženje ostvarenih prihoda i primaњa, са на-вођењем правног основа за њихово остварење, детаљно објашњење утрошка средстава, као и изјаву о тачности података наративног извештаја из члана 28. став 5 овог упутства;
- Извештај о реализацији очекиваних средстава Развојне помоћи Европске уније и средстава за суфинансирање развојних програма финансијаних из средстава развој-не помоћи Европске уније;
- Извештај о реализацији капиталних пројеката буџетских корисника за период од три године;
- Преглед вишке прихода и примања, пренетих неутро-шених средстава из ранијих година и остварених дона-торских средстава на девизним подрачунима која нису конвертована на уплатни рачун јавних прихода (разгра-ничен приход)-на дан 31. децембар ____ године - који је у форми табеле дат у прилогу овог упутства и чини његов саставни део (доставља се у два примерка - један за потребе извештавања, а други за потребе планирања буџета).

Рок за достављање извештаја из претходног става јесте 11. март текуће године.

Директни корисници који у надлежности имају индиректне ко-риснике дужни су, поред консолидованог годишњег финансиј-ског извештаја на обрасцима и извештајима из ст. 1 и 2 овог члана, да за индиректне кориснике доставе следеће:

- закључни лист на дан 31.12. претходне године;
- одлуку о усвајању годишњег пописа имовине и обавеза;
- одлуку о усвајању завршног рачуна и утврђивању финансијског резултата за претходну годину;
- Образац ИО (извршење – остварење по индиректном ко-риснику) у електронском облику, путем BISTrezor-a.

Рок за достављање извештаја из претходног става јесте 17. март текуће године.

Директни корисници који имају отворене подрачуне дужни су да, поред консолидованог годишњег финансијског извештаја на обрасцима и извештајима из ст. 1 и 2 овог члана, доставе и следеће извештаје за све динарске и девизне подрачуне у својој надлежности:

- Биланс стања – Образац 1;
- Образац ИО (извршење – остварење) у електронском облику путем BISTrezor-a;
- Извештај о извршењу буџета – Образац 5.

Рок за достављање извештаја из претходног става јесте 17. март текуће године.

Секретаријат за финансије израђује нацрт покрајинске скупштинске одлуке о завршном рачуну буџета АП Војводине за претходну годину и извештај о извршењу Покрајинске скупштин-ске одлуке о буџету АП Војводине и подноси га најкасније до 30. априла текуће године Покрајинској влади, ради утврђивања предлога акта о завршном рачуну буџета АП Војводине и упући-вања Скупштини АП Војводине ради усвајања.

Донет акт о завршном рачуну Секретаријат за финансије дос-тавља Министарству финансија до 30. јуна текуће године.

Наративни извештај

Члан 28.

Наративни извештај се израђује у складу с Покрајинском скупштинском одлуком о буџету за буџетску годину, а приказује се на принципу готовинске основе.

Директни корисници при изради наративног извештаја корис-те извештаје о планираним и извршеним издацима буџета АП Војводине за одређени период које им доставља Секретаријат за финансије из BISTrezor-a, путем мејла.

Директни корисници користе податке из својих помоћних књи-га за израду извештаја и упоређују своје податке с подацима из главне књиге трезора.

Наративни извештај се израђује на начин који треба да омогући сагледавање свих планираних и извршених средстава, процента извршења финансијског плана, образложења и намене утрошених средстава према програмској и економској класификацији, као и према изворима финансирања.

У погледу садржине, наративни извештај треба да приказује податке који имају одређен редослед уноса података, обавезних елемената и образложења реализованих средстава.

Садржај наративног извештаја:

1. назив директног корисника буџета АП Војводине;
2. уводни део наративног извештаја који приказује укупно планирана, извршена средства и проценат извршења на годишњем нивоу;
3. приказ укупних средстава по изворима финансирања;
4. приказ укупних средстава по програмској класификацији;
5. образложение сваке појединачне програмске активности;
6. економска класификација на троцифреном нивоу, а об-разложение на четвороцифреном нивоу економске класи-фикације;
7. назив економске класификације приказан у итали克 обли-ку и болдован;
8. назив конкурса и намена за коју су средства утрошена;
9. додатна објашњења за средства која нису дата по конкур-су (намене средстава, намене буџетске резерве, намене по уговору на основу ког су средства дата);
10. образложение других елемената који су у складу с По-крајинском скупштинском одлуком о буџету за буџетску годину.

Појединачне резултате по конкурсу које сваки директни ко-рисник обавезно објављује на интернет презентацији „Транспаре-нтност буџета АПВ“, на својој посебној веб страни којој се приступа преко линка на веб страни „Буџет“, „линкови дбк за периодичне извештаје (<http://www.budjet.vojvodina.gov.rs/linkovi-dbk-za-periodicne-izvestaje>)“.

Управа за заједничке послове покрајинских органа је имено-ваним лицима доделила параметре приступа за објављивање из-вештаја на интернет презентацији „Транспарентност буџета АПВ“ и послала кратко упутство за ажурирање.

Наративни извештај потписује руководилац директног корис-ника. Саставни део наративног извештаја јесте изјава о тачности података наративног извештаја. Изјаву потписује руководилац покрајинског органа директног корисника. Текст изјаве о тачно-сти података наративног извештаја дат је у прилогу овог упутства и чини његов саставни део.

Наративни извештај, ради једнообразности, израђује се у складу с Књигом графичких стандарда Аутономне покрајине Војводине.

Директни корисници наративни извештај достављају у штампа-ном облику, који је претходно оверило овлашћено лице, као и у елек-тронском облику на имејл адресу izvestavanje.psf@vojvodina.gov.rs.

Члан 29.

Уколико се укаже потреба за инструкцијама које нису обухваћене овим упутством, Секретаријат за финансије ће о томе обавестити директне кориснике посебним дописом.

Сви рокови дефинисани овим упутством који падају у нерадне дане преносе се на први наредни радни дан.

Финансијско извештавање**Члан 30.**

С циљем извештавања Покрајинске владе и Скупштине АП Војводине, руководилац Секретаријата за финансије може затражити од директног корисника додатне податке, уколико оцени да су му потребни.

VI САДРЖАЈ И ВОЂЕЊЕ ГЛАВНЕ КЊИГЕ ТРЕЗОРА**Главна књига трезора****Члан 31.**

Главна књига трезора АП Војводине садржи све трансакције и пословне догађаје, приходе и примања, расходе и издатке, стање и промене на имовини, обавезама и изворима финансирања.

У главној књизи трезора АП Војводине води се посебна евиденција за сваког директног корисника.

Садржај и вођење главне књиге трезора АП Војводине регулисани су посебним општим актом Секретаријата за финансије.

VII ОТВАРАЊЕ И ЗАТВАРАЊЕ ПОДРАЧУНА ЗА ПОЈЕДИНЕ ВРСТЕ ПРИХОДА**Члан 32.**

Секретаријат за финансије одобрава отварање подрачуна у оквиру КРТ-а за директне кориснике.

Подрачуни се отварају на основу писаног захтева директног корисника и одобрења Секретаријата за финансије и чине интегрални део КРТ-а.

Затварање подрачуна ради се на основу захтева директног корисника или по службеној дужности надлежног органа.

Члан 33.

Директни корисник може користити средства с подрачуна искључиво за намене планиране актом о буџету АП Војводине и финансијским планом.

Главна књига подрачуна саставни је део главне књиге трезора АП Војводине.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 34.**

Директни корисник дужан је да води евиденције на начин прописан овим упутством, као и да омогући службама надлежним за послове буџетске инспекције и интерне ревизије доступност тих евиденција.

Секретаријат за финансије, уколико утврди да директни корисник не поступа у складу са одредбама овог упутства, о томе ће обавестити Покрајинску владу.

Члан 35.

Даном почетка примене овог упутства престаје да важи Упутство о раду трезора АП Војводине („Службени лист Аутономне покрајине Војводине”, број 50/2019).

IX СТУПАЊЕ НА СНАГУ**Члан 36.**

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АП Војводине”, са одложеном применом члана 13. који се примењује од 1. јануара 2023. године.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 400-33/2022-01
Нови Сад, 7. септембар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

Директни буџетски корисник

СТАЊЕ ОБАВЕЗА ПО УГОВОРИМА СА 31.12._____ГОДИНЕ

Финансијска служба директног буџетског корисника

Лице за усаглашавање обавеза по уговору

Директни буџетски корисник

ПОЧЕТНО СТАЊЕ УГОВОРА ЗА _____.ГОДИНУ
Реализација уговора ПФ и ПЛО са распоредом ПЛО по годинама

Финансијска служба директног буџетског кориснику

Регистарски број:

(Уписан је сектор за трајор)

Регистарски број:

(Уписан је сектор за трајор)

Регистарски број ЗПО:

ПИБ:		(Назив директног корисника)
ЈБКС:		Број решења буџ.рез.
Раднео:		Активност:
Глава:		

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ
ЗАХТЕВ ЗА ПЛАЋАЊЕ И ТРАНСФЕР СРЕДСТАВА:**

1. Из средстава одобрених Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за ____ годину „Службени лист АПВ”, број _____

захтевамо исплату средстава у укупном износу од _____ динара то:

_____ динара то:

с рачуна _____

Датум валутације:

a) Налогом за пренос	
б) У готовом	

Апгроп ија (поједи нју је)	Економск а на шест места	Шифра		Износ	Број и датум докумената	Прималац средстава	Позив на број одобрења	
		Под еко ном.	Извор финан сирања				Модел	Број одобрења
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Потврђујем да је плаћање по овом захтеву у складу с Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за ____ годину („Службени лист АПВ”, број _____), одредбама Закона о јавним набавкама и другим законима и да су рачуноводствене исправе на основу којих се врши исплата потпуне, истините, рачунски тачне и законите.

Извршилац у финансијској служби

Одговорно лице за претходну
контролу и оверавање

М.П.

(датум израде ЗП-а)

3. Да је у складу са априоријацијама одобреним Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за ____ годину („Службени лист АПВ”, број _____) и
финансијским планом потврђује и оверава Покрајински секретаријат за финансије.

Саветник за превентивну контролу
и одобравање плаћања

М.П.

(датум)

Одговорно лице

М.П.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

О Б Р А З А Ц - К К	
Регистарски број:	
ЈБКЈС:	
Раздео	
Рег.бр.ЗПО-а:	

Датум: _____ године
НОВИ САД

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ
ЗА ФИНАНСИЈЕ

НАЛОГ ЗА КОРЕКЦИЈУ КЊИЖЕЊА

Став-ка	Апро-прија.	Глава	Актив-ност	Функ. кла.	Екон. кла.	Изв. фин.	Под-екон.	Износ РСД	Прималац средстава	Рачун примаоца	Шифр. опш.	Рег.бр. ЗП-а	Став-ка	Изв-од	Став-ка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
УКУПНО:															

Спецификација:

Апропријација	Син. конто на 4 места	Извор финансирања	Износ РСД
1	2	3	4
УКУПНО:			

Извршилац у финансијској служби:

Одговорно лице за претходну контролу и оверавање

М.П.

Одговорно лице за одобравање

Саветник за превентивну контролу :
и одобравање плаћања

Одговорно лице за оверавање

М.П.

Одговорно лице за одобравање

ОБРАЗАЦ-ИП-1

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ Нови Сад
ЗАХТЕВ ЗА ИСПЛАТУ ПЛАТА, ДОДАТКА И НАКНАДА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ___. 20__ (ДЕО __)

РАЗДЕО	ГЛАВА	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ

ПЛАТНА ГРУПА:	РЕДОВАН РАД
---------------	-------------

КОНТО 1	НАЗИВ 2	ИЗНОС 3	ОЗНАКА ЗА ИНФ. 4
---------	---------	---------	------------------

I ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ

411111	Плате на основу цене рада		1
411112	Додатак за рад дужи од пуног радног времена		2
411113	Додатак за рад на дан државног и верског празника		3
411114	Додатак за рад ноћу		4
411115	Додатак за време проведено на раду (минули рад)		5
411116	Теренски додатак		6
411117	Накн. зар. за време привр. спреч. за рад до 30 дана усл. бол		7
411118	Нак. зар. за време год. одмора, на дан. праз. плаћ. одс. вој. ве		8
411119	Остали додаци и накнаде запосленима		9
411121	Плате приправника које плаћа послодавац		10
411122	Плате приправника које плаћа Национал. служба за запошљав		11
411131	Плате привремено запослених		12
411141	Плате по основу судских пресуда		13
411151	Накнада штете запосленом за неискоришћени год. одмор		14
411159	Остале накнаде штете запосленом		15
411191	Остале исплате зарада за специјалне задатке и пројекте		16
			17

II СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА

412111	Допринос за пензионо и инвалидско осигурање		18
412211	Допринос за здравствено осигурање		19
412311	Допринос за незапосленост		20
			21
	УКУПНО I - II		22

1. Алиментације			23
2. Судске забране			24
3. Обуставе			25
4. Кредити			26
5. Самодоприноси			27
6. Чланарине			28
7. Додатни добровољни ПИО			29
8. Средства од привременог смањења			30
9. УКУПНО ОБУСТАВЕ	(1+2+3+4+5+6+7+8)		31
10. Исплата			32
- Текући рачун			33
- Штедна књижица			34
- Благајна			35
11. УКУПНИ НЕТО	(9+10)		36
12. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	14.00 %		37
13. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	5.15 %		38
14. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	0.75 %		39
15. УКУПНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ЗАПОСЛЕНОГ	19.90 %		40
16. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	10.00 %		41
17. УКУПНИ БРУТО	(11+15+16)	29.90 %	42
18. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	12.00 %		43
19. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	5.15 %		44
20. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	0.75 %		45
21. УКУПНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	17.90 %		46
22. УКУПНО ПОРЕЗ И ДОПРИНОСИ ЗА ОБЈЕДИЊЕНУ НАПЛАТУ			46a
23. УКУПНО НА ВИРМАНИМА	(17+21)		47

Припремио

Контролисао

Финансијска служба
директног корисника

ОБРАЗАЦ - ИП - 2

ПОКРАИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ Нови Сад
ЗАХТЕВ ЗА ИСПЛАТУ ПЛАТА, ДОДАТКА И НАКНАДА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ___. 20__ (ДЕО __)

РАЗДЕО	ГЛАВА	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ

ПЛАТНА ГРУПА: НАКНАДЕ ПО ОСНОВУ ПОРОДИЉСКОГ ОДСУСТВА

КОНТО 1	НАЗИВ 2	ИЗНОС 3	Ознака за инф.
414111	Породиљско боловање	48	

1. Алиментације		49
2. Судске забране		50
3. Обуставе		51
4. Кредити		52
5. Самодоприноси		53
6. Чланарине		54
7. Додатни добровољни ПИО		55
8. Средства од привременог смањења		56
9. УКУПНО ОБУСТАВЕ	(1+2+3+4+5+6+7+8)	57
10. Исплата		58
- Текући рачун		59
- Штедна књижица		60
- Благајна		61
11. УКУПНИ НЕТО	(9+10)	62
12. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	14.00 %	63
13. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	5.15 %	64
14. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	0.75 %	65
15. УКУПНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ЗАПОСЛЕНОГ	19.90 %	66
16. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	10.00 %	67
17. УКУПНИ БРУТО	(11+15+16)	68
18. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	12.00 %	69
19. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	5.15 %	70
20. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	0.75 %	71
21. УКУПНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	17.90 %	72
22. УКУПНО ПОРЕЗ И ДОПРИНОСИ ЗА ОБЈЕДИЊЕНУ НАПЛАТУ		72a
23. УКУПНО НА ВИРМАНИМА	(17+21)	73

Припремио

Контролисао

Финансијска служба
директног корисника

ОБРАЗАЦ -
ИП - 3

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ Нови Сад
 ЗАХТЕВ ЗА ИСПЛАТУ ПЛАТА, ДОДАТКА И НАКНАДА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ___. 20__ (КОНАЧНИ)

РАЗДЕО	ГЛАВА	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА

ПЛАТНА ГРУПА: БОЛОВАЊЕ ПРЕКО 30 ДАНА

КОНТО 1	назив 2	износ 3	Ознака за инф. 4
414121	Боловање преко 30 дана	74	

I ИСПЛАТА НАКНАДА ЗА ВРЕМЕ ОДСУСТВОВАЊА С ПОСЛА		
414121	Боловање преко 30 дана	74
1. Алиментације		75
2. Судске забране		76
3. Обуставе		77
4. Кредити		78
5. Самодоприноси		79
6. Чланарине		80
7. Додатни добровољни ПИО		81
8. Средства од привременог смањења		82
9. УКУПНО ОБУСТАВЕ	(1+2+3+4+5+6+7+8)	83
10. Исплата		
- Текући рачун		84
- Штедна књижица		85
- Благајна		86
		87
11. УКУПНИ НЕТО	(9+10)	88
12. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	14.00 %	89
13. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	5.15 %	90
14. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	0.75 %	91
15. УКУПНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ЗАПОСЛЕНОГ	19.90 %	92
16. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	10.00 %	93
17. УКУПНИ БРУТО	(11+15+16)	94
18. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	12.00 %	95
19. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	5.15 %	96
20. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	0.75 %	97
21. УКУПНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	17.90 %	98
22. УКУПНО ПОРЕЗ И ДОПРИНОСИ ЗА ОБЈЕДИЊЕНУ НАПЛАТУ		98a
23. УКУПНО НА ВИРМАНИМА	(17+21)	99

Припремио

Контролисао

Финансијска служба
директног корисника

ОБРАЗАЦ
- ИП - 5

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ Нови Сад
ЗАХТЕВ ЗА ИСПЛАТУ ПЛАТА, ДОДАТКА И НАКНАДА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ___. 20__ (КОНАЧНИ)

РАЗДЕО	ГЛАВА	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА

ПЛАТНА ГРУПА:	ПОСЛАНИЦИ (СВЕ ПЛАТНЕ ГРУПЕ)	износ 3	Ознака за инф.
КОНТО 1	назив 2		
417111	Посланички додатак	126	

I ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Алиментације		127
2. Судске забране		128
3. Обуставе		129
4. Кредити		130
5. Самодоприноси		131
6. Чланарине		132
7. Додатни добровољни ПИО		133
8. Средства од привременог смањења		134
9. УКУПНО ОБУСТАВЕ	(1+2+3+4+5+6+7+8)	135
10. Исплата		
- Текући рачун		136
- Штедна књижица		137
- Благајна		138
		139
11. УКУПНИ НЕТО	(9+10)	140
12. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	26.00 %	141
13. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	0.00 %	142
14. Допринос за незапосленост на терет запос	0.00 %	143
15. УКУПНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ЗАПОСЛЕНОГ	26.00 %	144
16. Обједињена напл. пореза и допр. по одб.	20.00 %	145
17. УКУПНИ БРУТО	(11+15+16)	146
18. Допринос за ПИО на терет послодавца	0.00 %	147
19. Допринос за здравство на терет послодавц	0.00 %	148
20. Допринос на незапосл.на терет послодавца	0.00 %	149
21. УКУПНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	0.00 %	150
22. УКУПНО ПОРЕЗ И ДОПРИНОСИ ЗА ОБЈЕДИЊЕНУ НАПЛАТУ		150a
23. УКУПНО НА ВИРМАНИМА	(17+21)	151

Припремио

Контролисао

Финансијска служба
директног корисника

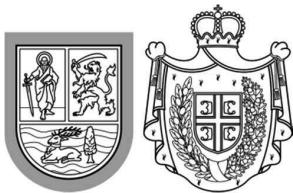
**НАЗИВ И СЕДИШТЕ БУЏЕТСКОГ КОРИСНИКА (директни/индиректни буџетски корисник)
ЈЕДИНСТВЕНИ БРОЈ КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА (БКЈС)**

**ПРЕГЛЕД ВИШКА ПРИХОДА И ПРИМАЊА, ПРЕНЕТИХ НЕУТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА ИЗ РАНИХ ГОДИНА И
ОСТАВАРЕНИХ ДОНАТОРСКИХ СРЕДСТАВА НА ДЕВИЗНИМ ПОДРАЧУНИМА КОЈА НИСУ КОНВЕРТОВАНА НА УПЛАТНИ РАЧУН ЈАВНИХ ПРИХОДА (РАЗГРАНИЧЕН ПРИХОД)**

Место и датум,

M.Π.

Одговорно лице:



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
НАЗИВ СЕКРЕТАРИЈАТА/УПРАВЕ/СЛУЖБЕ/ДИРЕКЦИЈЕ
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 _____ F: +381 21 _____

@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: _____

ДАТУМ: _____._____._____. године

И З Ј А В А**О ТАЧНОСТИ ПОДАТАКА НА РАТИВНОГ ИЗВЕШТАЈА**

Потврђујем да су подаци у наративном извештају, као и у другим извештајима и информацијама тачни и веродостојни и да се дистрибуирају без накнадне провере Покрајинског секретаријата за финансије.

СЕКРЕТАР/ДИРЕКТОР

(име и презиме)

1101.

На основу члана 17. Закона о младима („Службени гласник РС“, бр. 50/11) и члана 42. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 - др. пропис, 37/2016, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за спорт и омладину до нео је

**ОДЛУКУ О
ОСНИВАЊУ САВЕТА ЗА МЛАДЕ
АП ВОЈВОДИНЕ**

Члан 1

Ради подстицања и усклађивања активности које се односе на планирање, развој, остваривање и спровођење омладинске политике, оснива се Савет за младе Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Савет).

Члан 2

У остваривању своје сврхе, Савет ће радити према следећим циљевима:

- Промовише значај и репрезентативност Савета за младе Покрајинског секретаријата за спорт и омладину, као и друге националне, покрајинске и локалне актере политике за младе, ради квалитетнијег развоја и спровођења омладинске политике;
- Подстиче размену информација између националних, покрајинских и локалних актера политике за младе, са посебним нагласком на међусекторску размену и сарадњу;
- Прати све јавне политике везане за младе, даје препоруке и мишљења приликом њиховог планирања и реализације у односу на области које се тичу младих, те реагује на појаве у друштву које су од значаја за младе;

- Подстиче сарадњу локалних канцеларија за младе на територији Аутономне покрајине Војводине;
- Подстиче и активно учествује у развоју међурегионалне сарадње са актерима политике за младе.

Члан 3

Савет има укупно **11 чланова** (председника и 10 чланова). Председник Савета је по функцији покрајински секретар за спорт и омладину.

Члан 4

За председника и чланове Савета именују се:

за председника Савета:

- Дане Баста**, покрајински секретар за спорт и омладину;

за чланове Савета:

- Дејана Васић** - народни посланик у Народној скупштини Републике Србије;
- Урош Бајић** - председник одбора за омладину и спорт, посланик у Скупштину Аутономне покрајине Војводине;
- Мирослав Илић** - в. д. помоћника покрајинског секретара за културу, јавно информисање и односе са верским заједницама, сектор за односе са верским заједницама;
- Сара Павков** - шеф кабинета и посебни советник у Министарству заштите животне средине;
- Игор Кнежевић** - студент проректор Универзитета у Новом Саду;
- Наташа Игњић** - шеф Канцеларије за сарадњу са цивилним друштвом Града Новог Сада;
- Ивана Кекић** - координатор у Канцеларији за младе Општине Бечеј;
- Иван Маљковић** - Центар за усавршавање младих, Суботица;

10. **Ивона Радановић**, студент мастер студија психологије, на стручној пракси у Покрајинском секретаријату за спорт и омладину као најбољи студент факултета са седиштем на територији АП Војводине.
11. **Мичић Тијана**, студент права, представник Канцеларије за младе Општине Бачка Паланка

Члан 5

У рад Савета, а без права гласа приликом доношења одлука, по потреби ће бити укључени представници ученичких, студенских организација, органа и институција релевантних за дневни ред седнице, о чему одлучује Савет.

Члан 6

Мандат члана Савета траје четири године.

Савет има свог секретара који се именује из редова Покрајинског секретаријата за спорт и омладину.

Савет подноси извештај о раду Покрајинској влади.

Члан 7

Савет доноси Пословник о свом раду.

Члан 8

Стручне и административно-техничке послове за потребе Савета обављаће Покрајински секретаријат за спорт и омладину.

На начин рада Савета примењују се одредбе Пословника о раду Савета за младе у АП Војводини.

Члан 9

Ступањем на снагу ове Одлуке, ставља се ван снаге Одлука о образовању Савета за младе АП Војводине бр. 116-02-132/2017-01.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА СПОРТ И ОМЛАДИНУ

Број: 116-02-43/2022-03
7. септембар 2022. године

Покрајински секретар
Дане Баста

1102.

На основу члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021) и члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2022. годину („Сл. лист АПВ“, бр. 54/2021, 7/2022, 37/2022- ребаланс), покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА СУБВЕНЦИОНАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИКА, МИКРО И МАЛИХ ПРАВНИХ ЛИЦА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАЗВОЈ И РЕВИТАЛИЗАЦИЈУ ПОСЛОВА КОЈИ СЕ СМАТРАЈУ УМЕТНИЧКИМ И СТАРИМ ЗАНАТИМА, ОДНОСНО ПОСЛОВИМА ДОМАЋЕ РАДИНОСТИ У 2022. ГОДИНИ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава за субвенционисање предузетника, микро и малих правних лица од интереса за развој и ревитализацију послова који се сматрају уметничким

и старим занатима, односно пословима домаће радиности у 2022. години (у даљем тексту: Правилник) прописују се циљеви, назена и висина средстава, право учешћа и услови за учешће на Јавном конкурсу, обавезна документација, поступак доделе средстава, критеријуми и мерила за доделу средстава, закључивање уговора са корисницима средстава, обавезе корисника средстава, праћење извршења уговорних обавеза и друга питања од значаја за реализацију Јавног конкурса за доделу бесповратних средстава за субвенционисање предузетника, микро и малих правних лица од интереса за развој и ревитализацију послова који се сматрају уметничким и старим занатима, односно пословима домаће радиности у 2022. години (у даљем тексту: Јавни конкурс).

Средства су обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2022. годину у оквиру Програма 1509 – Подстицај развоју конкурентности привреде, Програмска активност 1005 – Подршка уметничким и старим занатима, Функционална класификација 411 – Општи економски и комерцијални послови, Економска класификација 454 – Субвенције приватним предузетницима, Економска класификација 4541 – Текуће субвенције приватним предузетницима, Извор финансирања 01 00 – Општи приходи и примања буџета и Економска класификација 4542 – Капиталне субвенције приватним предузетницима, Извор финансирања 01 00 – Општи приходи и примања буџета.

ЦИЉ

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства ради унапређења и очувања процеса производње на начин који не угрожава традиционалну технологију карактеристичну за уметнички или стари занат или посао домаће радиности, у циљу повећања конкурентности, односно укупног развоја предузетништва у Аутономној покрајини Војводини.

НАМЕНА СРЕДСТАВА

Члан 3.

Средства су намењена као подршка пословима који се сматрају стариим и уметничким занатима, односно пословима домаће радиности на основу Правилника о одређивању послова који се сматрају стариим и уметничким занатима, односно пословима домаће радиности, начину сертификоваша истих и вођену посебне евиденције издатих сертификата („Сл. гласник РС“, бр. 56/2012).

У том смислу традиционални занат означава вештину, нарочито ручног рада, као и професију која подразумева целокупан процес изrade уникатних производа и пружања услуга, а које су засноване на традиционалним знањима и технологијама, употребом природних материјала у процесу производње, уз коришћење претежно једноставних алата.

Средства су намењена за набавку опреме или репроматеријала.

Под набавком опреме подразумева се производна опрема и опрема укључена у производни процес. Опрема која је предмет субвенције мора бити у складу са делатношћу привредног субјекта и намењена за професионалну употребу.

Под набавком репроматеријала подразумева се набавка сировина и полупрерађевина које треба прерадити или дорадити до коначног производа, који мора бити у складу са делатношћу привредног субјекта.

Средства се не могу користити за набавку:

- уградне опреме (клима уређаји, вентилатори, алармни системи, системи за видео надзор, лифтови, котлови и др.) и инсталације (водоводна, канализациона, електрична, вентилациона, грејна, гасна, телефонска, кабловска, интернет и сл.);

- намештаја (дрвени, пластични, метални, тапацирани и др.) и опремање простора (дрвенарија, браварија, венцијанери, тракасте завесе, теписи, преграде, зидне и подне облоге и сл.);
- расвете, светљеће, реклами и друге табле (натписи, дисплеји, панои и сл.);
- презентационе, електронске, биротехничке, аудио-визуелне и сличне опреме (проектори, опрема за превођење, фискалне касе, телефонски и факс апарати, ТВ, музички уређаји, звучници и др.);
- додатне опреме, резервних делова, инвентара, опреме за заштиту на раду и др.

Бесповратна средства, која се додељују, **не могу се користити за:**

- изнајмљивање и лизинг опреме;
- промет између повезаних лица;
- трошкове превоза и испоруке;
- трошкове увоза, царине, шпедиције;
- плаќање путем компензације;
- трошкове банкарске провизије и банкарске гаранције;
- трошкове репарације и реконструкције опреме;
- трошкове сервисирања и гарандије;
- трошкове обуке.

ВИСИНА СРЕДСТАВА

Члан 4.

Средства се одобравају за субвенционисање трошкова набавке опреме или репроматеријала на основу предрачуна, понуде или предуговора не старији од дана објављивања Јавног конкурса, са датумом у току трајања Јавног конкурса.

Субвенционисани износ се одобрава:

- (1) за опрему у висини од најмање 100.000,00 динара до највише 250.000,00 динара;
- (2) за репроматеријал у висини од најмање 80.000,00 динара до највише 200.000,00 динара.¹

Средства се одобравају у висини до 100% од фактурне (куповне) вредности са ПДВ-ом.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 5.

Средства се додељују на основу Јавног конкурса, који расписује Секретаријат.

Јавни конкурс се објављује у „Службеном листу АП Војводине“, у једном од дневних јавних гласила на српском језику које покрива целу територију АП Војводине и на интернет презентацији Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Јавни позиви.

Члан 6.

Обавезни елементи текста Јавног конкурса су:

- назив акта на основу ког се расписује;
- висина укупних средстава предвиђених за доделу по Јавном конкурсу;
- намена средстава;
- право и услови за учешће на Јавном конкурсу;
- начин и рок за подношења пријаве на Јавни конкурс;

¹ Замена добављача је могућа само услед вишке силе, а корисник мора доставити писмено обавештење од добављача да није у могућности да испоручи машину/опрему/репроматеријал у прописаном року.

- критеријуми за оцену пријава;
- обавезна документација која се подноси на Јавни конкурс и
- други подаци од значаја.

Јавни конкурс за доделу бесповратних средстава представља основ за добијање де minimis државне помоћи.

ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 7.

I

Право да конкуришу имају привредна друштва и предузетници чија је делатност стари и уметнички занати, односно послови домаће радиности на основу Правилника о одређивању послова који се сматрају старим и уметничким занатима, односно пословима домаће радиности, начину сертификовања истих и вођењу посебне евиденције издатих сертификата („Сл. гласник РС“, бр. 56/2012), са седиштем или регистрованом пословном јединицом (огранак, издвојено место) на територији Аутономне покрајине Војводине, који су уписаны у регистар Агензије за привредне регистре (у даљем тексту: АПР):

- 1) најкасније до 30. децембра 2021. године (имају активан статус) и
- 2) разврстана на микро или мала правна лица или предузетници паушалци.

Разврставање правних лица и предузетника, врши се у складу са чланом 6. Закона о рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр. 73/2019 и 44/2021).

II

Пријаву на Јавни конкурс расписан према овом Правилнику, **нема право** да поднесе привредни субјект који је у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица.

Право учешћа нема ни привредни субјект над којим је покренут стечајни поступак и поступак ликвидације, сходно Закону о стечају („Сл. гласник РС“, бр. 104/2009, 99/2011 - др. закон, 71/2012 - одлука УС, 83/2014, 113/2017, 44/2018 и 95/2018), нити привредни субјект који је у тешкоћама, према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама, у складу са чланом 2. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Сл. гласник РС“, бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014, 23/2021- др.уредбе, 62/2021- друредбе и 99/2021- друредбе).

Привредни субјект губи право учешћа на Јавном Конкурсу уколико је предмет пријаве купљен/набављен:

- од физичког лица, осим ако је продавац предузетник, као и
- од повезаних лица или друштава.

Чланом 62. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС“, бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018 , 91/2019 и 109/2021) одређено је значење повезаних лица.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 8.

Учесник на Јавном конкурсу подноси пријаву под следећим **условима:**

- 1) да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
- 2) да у периоду од три месеца пре датума објављивања Јавног конкурса није смањивао број запослених лица за више од 10%;²

² Јавним конкурсом ближе ће се уредити услов из члана 8. став 1. тачка 2).

- 3) да у било ком периоду у току три узастопне фискалне године закључно са даном доношења одлуке о додели бесповратних средстава није примио дозвољену де минимис државну помоћ чија би висина заједно са траженим средствима прекорачила износ од 23.000.000,00 динара;
- 4) да за исте намене у претходној или текућој години није примио бесповратна средства која потичу из јавних средстава по неком другом програму државне помоћи или из других извора финансирања.

Учесник на Јавном конкурсу може поднети само једну пријаву за једну намену (опрема или репроматеријал).

Поред наведених услова, Јавним конкурсом могу бити дефинисани и други услови.

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС³

Члан 9.

Учесник на Јавном конкурсу подноси:

1. Попуњен и потписан **образац пријаве** на Јавни конкурс (преузима се са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Јавни позиви);
2. **Извод о регистрацији** (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, не старији од 30 дана од датума објављивања Јавног конкурса⁴ (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
3. **Уверење Пореске управе** Министарства финансија РС о измирењу доспелих обавеза јавних прихода (порези и доприноси), оригинал или фотокопија оверено код надлежног органа за оверу или издато у електронском облику са дигиталним потписом, не старије од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса;
4. **Уверење Централног регистра обавезног социјалног осигурања** (ЦРОСО) о броју запослених лица – на дан објављивања Јавног конкурса, као и истог датума у претходна три месеца;⁵
5. **Предрачун или попуда добављача или предуговор са продавцем** опреме или репроматеријала (оригинал или оверена фотокопија) (не старији од дана објављивања Јавног конкурса, са датумом у току трајања Јавног конкурса);
6. **Изјаве** које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (преузети на интернет презентацији Секретаријата):
 - (6-1) о прихватују услова Јавног конкурса;
 - (6-2) о сагласности за коришћење датих података;
 - (6-3) о статусу (члан 7, глава II Правилника);
 - (6-4) о повезаним лицима;
 - (6-5) о примљењу државној помоћи мале вредности (de minimis);
 - (6-6) о непостојању двоструког финансирања;
 - (6-7) о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата;
 - (6-8) о непостојању неизмирених обавеза;
 - (6-9) да се не воде судски поступци;
 - (6-10) о тачности и веродостојности датих података.

³ Сходно члану 29. Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа („Сл. гласник РС“, бр. 93/2014 , 22/2015 и 87/2018) за оверавање потписа, рукописа и преписа надлежни су **јавни бележници (нотари)**. Извештно, у градовима и општинама за које нису именованы јавни бележници (нотари), надлежност за оверавање задржавају **општинске управе и судови** (основни судови, судске јединице и пријемне канцеларије основних судова).

⁴ Учесник на Јавном конкурсу обавезан је да достави Решење, односно Извод из АПР (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) о свакој промени која је регистрована у периоду од 30 дана пре дана објављивања Јавног конкурса до тренутка објављивања Одлуке о додели средстава на интернет страни Секретаријата.

⁵ Јавним конкурсом ће се ближе уредити услов из члана 9. став 1. тачка 4).

Секретаријат задржава право да Јавним конкурсом тражи додатну обавезну документацију.

Уколико је учесник на Јавном конкурсу носилац награда и признања за квалитет производа у периоду 2020-2022. године – доставити копије докумената којима се то доказује.

Уколико су један или више производа учесника на Јавном конкурсу сертификованы од стране министарства надлежног за послове привреде као „производ старог заната“, „производ уметничког заната“ или „производ домаће радиности“, доставити фотокопију важећег сертификата којим се потврђује да је исти у Евиденцији издатих сертификата регистрован као носилац сертификата.

Уколико се прилажу документа на страном језику доставити и превод на српски језик са овером судског тумача.

Документација поднета на Јавни конкурс се не враћа.

Уколико се прибавља документација по службеној дужности у складу са одредбама Закона о општем управном поступку, потребно је исто изричito напоменути у пријави на конкурс.⁶

Секретаријат задржава право да од учесника на Јавном конкурсу, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Члан 10.

Пријава на Јавни конкурс (попуњен образац пријаве са припадајућом документацијом) доставља се у затвореној коверти на адресу: Покрајински секретаријат за привреду и туризам, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са назнаком на лицу коверте „ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИКА, МИКРО И МАЛИХ ПРАВНИХ ЛИЦА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАЗВОЈ И РЕВИТАЛИЗАЦИЈУ ПОСЛОВА КОЈИ СЕ СМАТРАЈУ УМЕТНИЧКИМ И СТАРИМ ЗАНАТИМА, ОДНОСНО ПОСЛОВИМА ДОМАЋЕ РАДИНОСТИ У 2022. ГОДИНИ“ поштом или лично предајом писарници покрајинских органа управе (на наведену адресу) у времену од 900 до 1400 часова.

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

ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 11.

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

Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и спољни стручњаци који нису запослени или радно ангажовани у Секретаријату.

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

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

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

6 Учесник на Јавном конкурсу, на обрасцу који је саставни део пријаве, треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену у члану 9. став 1. под тачкама 2) и 4) прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат по службеној дужности.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије и доноси Одлуку о додели средстава корисницима. Одлука је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

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

Члан 12.

Одбациће се пријаве за које се утврди да су:

- **неблаговремене** (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Јавном конкурсу);⁷
- **недопуштене** (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјекта који нису предвиђени Јавним конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсом предвиђене намене);

⁷ Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници покрајинских органа управе или која је најкасније истог дана послата препорученом поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или сличног достављача.

- **непотпуне и неразумљиве** (пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, у којима је образац пријаве ручно попуњен, које су послате факсом или електронском поштом (имејл), уз које нису приложени сви потребни докази, које нису потписане, које не садре обавезне податаке, или су са неразумљивим подацима и сл.);
- пријаве у којима вредност за **опрему** износи до **100.000,00** динара са ПДВ-ом, односно за **репроматерijал** износи до **80.000,00** динара са ПДВ-ом.

Комисија ће **искључити** из даљег поступка пријаве учесника на Јавном конкурсу:

- који су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили уговорне обавезе према Секретаријату;
- којима су пословни рачуни блокирани од дана подношења пријаве на Јавни конкурс до дана доношења Одлуке, као и до дана исплате.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕНУ ПРИЈАВА

Члан 13.

Комисија даје предлог за доделу бесповратних средстава на основу поднете документације и критеријума:

РЕД. БР.	КРИТЕРИЈУМИ	БОДОВИ
1.	Степен развијености ЈЛС у којој се налази седиште / регистрована пословна јединица учесника Јавног конкурса	40 – 60% (изразито недовољно развијене ЈЛС)
		60 – 80%
		80 – 100%
		> 100% (изнад републичког просека)
2.	Вештина ручног рада уз коришћење једноставних алата	Велика
		Средња
		Мала
3.	Процењени утицај субвенције на повећање обима производње	Нема, Незнатно, Задовољавајуће (примерено), Значајно
4.	Учешће жена у власништву	Предузетница / 51% - 100% власница привредног друштва
		Власница 0-50%
5.	Уникатни предмети израђени од природних материјала	Да
		Не
6.	Коришћење средстава Секретаријата у периоду 2017-2022. година	Није користио средства Секретаријата
		Користио од 1 до 2 пута
		Користио 3 и више пута
7.	Носилац признања и награда за квалитет производа (2020-2022. год)	Да
		Не
8.	Носилац важећег сертификата министарства надлежног за послове привреде	Да
		Не
9.	Процењена одрживост пословања у периоду од три године	Нема, Недовољно, Средње, Високо
10.	Процењени утицај субвенције на развој старих и уметничких заната у АП Војводини	Нема, Недовољно, Средње, Високо
11.	Процењени утицај на добробит друштва / локалну средину	Недовољна, Добра, Средња, Висока

Поред наведених критеријума, Јавним конкурсом могу бити дефинисани и додатни критеријуми.

УГОВОР О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА**Члан 14.**

Учесник на Јавном конкурсу коме се Одлуком одобре средства (у даљем тексту: Корисник средстава), пре закључења уговора доставља **Изјаву**:

- о давању сагласности на одобрени износ бесповратних средстава;
- да:
 - **опрему** неће отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, најмање 12 месеци од дана потписивања Уговора или
 - **репроматеријал** неће отуђити, нити уступити другом привредном субјекту и да ће га у потпуности исти користити до краја 2022. године.

Корисник средстава дужан је да пре закључења уговора отвори посебан наменски рачун код Управе за трезор или да достави доказ о отвореном посебном наменском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС – јединствени број корисника јавних средстава).

На основу Одлуке, са Корисником средстава закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Корисник средстава дужан је да приликом закључења уговора, достави средства обезбеђења, једну бланко соло менизу регистровану у пословној банци са меничним овлаштењем.

Исплата бесповратних средстава врши се након закључења Уговора, а у складу са динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА**Члан 15.**

Корисник средстава дужан је да:

- опрему видљиво означи (уколико је предмет набавке опрема) налепницом коју преузима од Секретаријата приликом потписивања уговора;
- код свих јавних публикација наведе да је у субвенционисању издатака за набавку опреме или репроматеријала учествовала АП Војводина, Покрајински секретаријат за привреду и туризам;
- омогући мониторинг од стране Секретаријата током 12 месеци од потписивања уговора;
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава.

ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА**Члан 16.**

Корисник средстава обавезан је да Секретаријату поднесе писани/наративни (потписан и оверен од стране овлашћеног лица) и финансијски извештај са фотографијама. Финансијски извештај мора да садржи доказе о утрошеним буџетским средствима са комплетном документацијом којом се оправдава наменско и законито коришћење добијених средстава (изводе рачуна из банака о плаћању, фактуре и другу финансијску документацију)

оверену од стране овлашћених лица. Наведене извештаје корисник средстава је обавезан да поднесе најкасније у року од 5 дана од рока утврђеног за реализацију пројекта.

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

Стање на терену може да се проверава и током 12 месеци од дана потписивања уговора, а контролу спроводи овлашћено лице Секретаријата или комисија образована решењем покрајинског секретара за вршење мониторинга.

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

РАЧУНАЊЕ РОКОВА**Члан 17.**

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

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

Истек рока се може означити и календарским даном.

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ⁸**Члан 18.**

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о додели средстава за субвенционисање предузетника, малих и малих правних лица од интереса за развој и ревитализацију послова који се сматрају уметничким и старим занатима, односно пословима домаће радиности у 2021. години, број: 144-401-724/2021-02 од 18. фебруара 2021. године („Службени лист АПВ“, бр. 7/2021).

Члан 19.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу АП Војводине“.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

Број: 144-401-6541/2022-02

Датум: 01.септембар 2022. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ
др Ненад Иванишевић

⁸ Напомена: Сви генерички неутрални термини написани у мушким роду обухватају исте појмове у женском роду.

ПОСЕБНИ ДЕО

1103.

На основу члана 26. став 2, члана 35. и члана 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), као и члана 62. став 3. тачка 1. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС”, број: 52/21), Покрајинска влада, на седници одржаној 7. септембра 2022. године, донела је

**ОДЛУКУ
О ОБРАЗОВАЊУ
КООРДИНАЦИОНОГ ТЕЛА
ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ**

Члан 1.

Образује се Координационо тело за родну равноправност, као повремено радно тело Покрајинске владе (у даљем тексту: Координационо тело) у циљу развоја и вођења политike једнаких могућности за остваривање и унапређивање родне равноправности у Аутономној покрајини Војводини.

Члан 2.

Координационо тело образује се ради усклађивања ставова органа и организација покрајинске управе, других покрајинских организација и служби, у погледу родне равноправности.

Члан 3.

У Координационо тело се именују:

- за председника:
Игор Мировић, председник Покрајинске владе;
- за заменика председника:
Предраг Вулетић, покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова;
- за чланове:
 1. Смиљка Јовановић, покрајинска секретарка за финансије;
 2. Драгана Милошевић, покрајинска секретарка за културу, јавно информисање и односе са верским заједницама;
 3. Дане Баста, покрајински секретар за спорт и омладину;
 4. др Ненад Иванишевић, покрајински секретар за привреду и туризам;
 5. Јолт Сакалаш, потпредседник Покрајинске владе и покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

Члан 4.

Председник Координационог тела усмерава послове из делокруга органа и организација покрајинске управе, других покрајинских организација и служби у вези с родном равноправношћу и координише их за потребе Координационог тела.

Члан 5.

Координационо тело подноси извештај о свом раду Покрајинској влади најмање једном годишње.

Члан 6.

Стручну и административно - техничку подршку раду Координационог тела пружа покрајински орган управе надлежан за послове из области равноправности полова.

Члан 7.

Координационо тело доноси пословник.

Члан 8.

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-26/2022
Нови Сад, 7. септембар 2022. године

**ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић**

1104.

На основу члана 35. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), те члана 62. став 3. тачка 2. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС”, број 52/21), као и члана 3. став 4. Одлуке о образовању Савета за родну равноправност („Службени лист АПВ”, број 16/22), Покрајинска влада, на седници одржаној 7. септембра 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

У Савет за родну равноправност именују се:

- за председницу:
др Ђенђи Селеши, вршилац дужности помоћнице покрајинског секретара за социјалну политику, демографију и равноправност полова у Сектору за равноправност полова и унапређење положаја Рома;
- за заменицу председнице:
Станислава Малић - Гостовић, директорка Покрајинског завода за равноправност полова;
- за чланице:
 1. Ивана Перећић, координаторка СОС Женског центра Нови Сад;
 2. др Нада Падејски Шекеровић, руководитељка Сигурне женске куће Нови Сад;
 3. др Славица Адамовић Здравковић, руководитељка Саветовалишта за брак и породицу у Центру за социјални рад Града Новог Сада;
 4. Миланка Фуртула, председница Савеза удружења „Мрежа женски диван”, Лазарево;
 5. др Марија Вуковић, професорка Високе пословне школе стручних студија Нови Сад.

II**1107.**

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-25/2022
Нови Сад, 7. септембар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 14. Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Туристичке организације Војводине („Службени лист АП Војводине”, број: 18/02, 4/08 и 52/15), члана 39. став 2. Закона о туризму („Сл. гласник“, број: 17/19), као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АП Војводине”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 31. августа 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Даје се сагласност на Измене и допуне Програма рада Туристичке организације Војводине за 2022. годину, које је донео Управни одбор Туристичке организације Војводине, на 12. седници одржаној 8. августа 2022. године.

РЕШЕЊЕ**I**

Даје се сагласност на Одлуку о покрићу вишког расхода над приходима Туристичке организације Војводине за 2021. годину, коју је донео Управни одбор Туристичке организације Војводине, на 12. седници одржаној 8. августа 2022. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 023-27/2022
Нови Сад, 31. август 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

1108.

На основу члана 51. став 1. тачка 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број: 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон и 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон и 123/21 – др. закон) и члана 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 7. септембра 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Мр Катарини Ковачевић, магистру лингвистичких наука, вршиоцу дужности подсекретара Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност, престаје рад на положају 9. септембра 2022. године, због протека времена на које је постављена.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-98/2022
Нови Сад, 7. септембар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

1109.

На основу члана 56. став 1. и 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број: 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон и 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон и 123/21 – др. закон), члана 35. и

1106.

На основу члана 14. Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Туристичке организације Војводине („Службени лист АП Војводине”, број: 18/02, 4/08 и 52/15), као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АП Војводине”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 31. августа 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Даје се сагласност на Измене и допуне Финансијског плана Туристичке организације Војводине за 2022. годину, које је усвојио Управни одбор Туристичке организације Војводине, на 12. седници, одржаној 8. августа 2022. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 402-18/2022
Нови Сад, 31. август 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Сл. лист АП Војводине“, број: 37/14) Покрајинска влада, на седници одржаној 7. септембра 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Мр Катарина Ковачевић, магистар лингвистичких наука, по ставља се за вршиоца дужности подсекретара Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност, почев од 10. септембра 2022. године, на период од три месеца.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-99/2022
Нови Сад, 7. септембар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

1110.

На основу чл. 113. став 4. и 123. став. 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 25/19), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 7. септембра 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

У Управном одбору Дома здравља Ада разрешавају се дужности:

- председник:
Тициан Кертвељеши, представник оснивача.

- чланови:
 1. Кристијан Ходик, представник оснивача;
 2. Александар Телечки; представник оснивача;
 3. Др Маргарета Балда Ивановић, представница запослених;
 4. Др Татјана Алексић Малчић, представница здравствене установе.

II

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

127 Број: 022-16/2022-34
Нови Сад, 7. септембар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

1111.

На основу чл. 113. став 4. и 123. став 1. и 2. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 25/19), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 7. септембра 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

У Управни одбор Дома здравља Ада, именују се:

- за председника:
Тициан Кертвељеши, дипломирани правник, представник оснивача;
- за чланове:
 1. Др Акош Хуњади, доктор медицине, спец. неурологије, представник оснивача;
 2. Др Даниела Даниловић, доктор медицине, представница здравствене установе.

Председник и чланови Управног одбора Дома здравља Ада именују се на период од четири године.

II

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

127 Број: 022-16/2022-35
Нови Сад, 7. септембар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

1112.

На основу чл. 113. став 4. и 123. став. 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 25/19), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 7. септембра 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

У Надзорном одбору Дома здравља Ада разрешавају се дужности:

- председница:
Тамара Панић, представница оснивача;

- чланови:
 1. Атила Пап, представник оснивача;
 2. Др Жељка Грубешић Радосављевић, представница здравствене установе.

II

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

127 Број: 022-16/2022-36
Нови Сад, 7. септембар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

1113.

На основу чл. 113. став 4. и 123. став 1. и 2. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 25/19), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 7. септембра 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

У Надзорни одбор Дома здравља Ада, именују се:

- за председника:

Тамара Панић, мастер правник, представница оснивача;

- за чланове:

1. Атила Пап, дипл. економиста, представник оснивача;
2. Др Желька Грубешић Радосављевић, докторка медицине, спец. педијатрије, представница здравствене установе.

Председник и чланови Надзорног одбора Дома здравља Ада именују се на период од четири године.

II

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

127 Број: 022-16/2022-37

Нови Сад, 7. септембар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

1114.

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 11. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Јавном предузећу „Војводинашуме” („Службени лист АП Војводине”, број: 53/16), Покрајинска влада, на седници одржаној 7. септембра 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Даје се сагласност на Измене и допуне Годишњег програма пословања ЈП-а „Војводинашуме”, Петроварадин, за 2022. годину, који је Надзорни одбор ЈП-а „Војводинашуме” донео на ХХIV седници одржаној 20. јула 2022. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 023-37/2022

Нови Сад, 7. септембар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

1115.

На основу члана 70. ст. 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21 и 118/21 – др. закон), члана 9. ст. 2. и 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2022. годину („Службени лист АПВ”, бр. 54/21 7/22 и 37/22), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 7. септембра 2022. године, доноси

РЕШЕЊЕ
О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА
СТАЛНЕ 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 1002 Стална буџетска резерва, функционална класификација 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 499 Средства резерве, 4991 Средства резерве, одобрена се Разделу – 14 Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај, Програм 0502 Енергетска ефикасност, Програмска активност 4014 Уградња котлова са већим степеном корисног дејства функционална класификација 430 Гориво и енергија, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 463 Трансфери осталим нивоима власти, 4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти, износ од 36.240.000,00 динара (словима: тридесет шест милиона двеста четрдесет хиљада динара и 00/100), за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план и периодично право потрошње – квота – за априоријацију из става 1. ове тачке увећава се за 36.240.000,00 динара.

2. Одобрено повећање априоријације за Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај, по основу употребе средстава сталне буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, усмерено је се Општини Беочин, а намењена су ЈП Топлана Беочин за набавку и инсталацију новог котла, чиме ће се отклонити опасност од бројних потенцијалних хаварија и могуће експлозије, које би могле да угрозе живот и здравље људи и проузрокују штету већих размера.

3. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, ствараће 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 преузима обавезу на основу писаног уговора, или другог правног акта, уколико другачије није законом прописано.

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-304/2022-01

Нови Сад, 7. септембар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

1116.

На основу члана 70. ст. 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21 и 118/21 – др. закон), члана 9. ст. 2. и 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2022. годину („Службени лист АПВ”, бр. 54/21 7/22 и 37/22), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 7. септембра 2022. године, доноси

**РЕШЕЊЕ
О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА
СТАЛНЕ 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 некласификоване на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 499 Средства резерве, 4991 Средства резерве, одобрава се Разделу 06 Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, Програм 2004 Средње образовање, Програмска активност 1005 Модернизација инфраструктуре средњих школа, функционална класификација 920 Средње образовање, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 463 Трансфери осталим нивоима власти, 4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти, износ од 31.508.610,00 динара (словима: тридесет један милион пет стотина осам хиљада шест стотина десет динара и 00/100), за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план и периодично право потрошње-квота-за априоризацију из става 1. ове тачке увећава се за 31.508.610,00 динара.

2. Одобрено повећање априоризације за Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, по основу употребе средстава сталне буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, усмериће се Општини Сечан, а намењено је за отклањање проблема у водоснабдевању на територији општине Сечан у три насељена места Крајишник, Јарковац и Јаша Томић, улагањем у бушење, опремање и повезивање три нова бунара.

3. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, ствараће се Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство и Покрајински секретаријат за финансије.

4. Ради реализације овог решења, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство преузеће обавезу на основу писаног уговора, или другог правног акта, уколико другачије није законом прописано.

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-304/2022-02
Нови Сад, 7. септембар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

1117.

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”, бр. 54/21, 7/22 и 37/22), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 7. септембра 2022. године, доноси и

**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 некласификоване на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 499 Средства резерве, одобрава се Разделу 06 Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, Програм 2004 Средње образовање, Програмска активност 1005 Модернизација инфраструктуре средњих школа, функционална класификација 920 Средње образовање, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 463 Трансфери осталим нивоима власти, 4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти, износ од 528.000,00 динара (словима: пет стотина двадесет осам хиљада динара и 00/100), због недовољно планираних средстава на априоризацији за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план априоризације из става 1. ове тачке увећава се за 528.000,00 динара, а периодично право потрошње – квота – увећава се у висини и по методологији, а по условима, начину и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квота) за одређени период који утврђује покрајински орган надлежан за послове финансија.

2. Одобрено повећање априоризације за Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, усмериће се Хемијско-медицинској школи у Вршуцу за финансирање извођења радова на поправци дела крова на објекту школе.

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

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

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-73/2022-131
Нови Сад, 7. септембар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

1118.

На основу члана 69. ст. 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 149/20, 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”, бр. 54/21, 7/22 и 37/22), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 7. септембра 2022. године, доноси и

**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 некласификоване на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 499 Средства резерве, 4991 Средства резерве, одобрава се Разделу – 06 Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, Програм 2003 Основно образовање, Програмска активност 1006 Модернизација инфраструктуре основних школа, функционална класификација 910 Предшколско и основно образовање, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, износ од 2.500.000,00 динара (словима: два милиона пет стотина хиљада динара и 00/100), на економској класификацији 463 Трансфери осталим нивоима власти, односно 4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти, азбог недовољно планираних средстава на апопријацији за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

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

2. Одобрено повећање апопријације за Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења усмериће се Основној школи „Алекса Шантић“ Гајдобра – Нова Гајдобра за финансирање израде пројектно-техничке документације за реконструкцију и адаптацију објекта школе- главне зграде у Гајдобри.

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

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

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-73/2022-133
Нови Сад, 7. септембар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

1119.

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”, бр. 54/21, 7/22 и 37/22), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 7. септембра 2022. године, доноси

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 некласификоване на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 499 Средства резерве, 4991 Средства резерве, одобрава се Разделу 09 Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова, Програм 0902 Социјална заштита, Програмска активност 1014 Развој услуга социјалне заштите – Програм унапређења социјалне заштите у АПВ, функционална класификација 090 Социјална заштита некласификована на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 463 Трансфери осталим нивоима власти, 4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти, износ од 5.450.000,00 динара (словима: пет милиона четири стотине педесет хиљада динара и 00/100), азбог недовољно планираних средстава на апопријацији за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план апопријације из става 1. ове тачке увећава се за 5.450.000,00 динара, а периодично право потрошње – квота – увећава се у висини и по методологији, те по условима, начину и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квоте) за одређени период који утврђује покрајински орган надлежан за послове финансије.

2. Одобрено повећање апопријације за Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, усмериће се Геронтолошком центру Сомбор за набавку новог котла одговарајућих топлотних карактеристика, комплетан ремонт ложишта и ремонт пламено-димних цеви.

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

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

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-73/2022-134
Нови Сад, 7. септембар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

1120.

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”, бр. 54/21, 7/22 и 37/22), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 7. септембра 2022. године, доноси

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 некласификоване на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 499 Средства резерве, 4991 Средства резерве, одобрава се Разделу 09 – Покрајинском секретаријату за социјалну политику, демографију и равноправност полова, Програм 0902 Социјална заштита, Програмска активност 1014 Развој услуга социјалне заштите – Програм унапређења социјалне заштите у АПВ, функционална класификација 090 Социјална заштита некласификована на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 463 Трансфери осталим нивоима власти, 4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти, износ од 4.500.000,00 динара (словима: четири милиона пет стотина хиљада и 00/100), због недовољно планираних средстава на априоријацији за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план априоријације из става 1. ове тачке увећава се за 4.500.000,00 динара, а периодично право потрошње – квота – увећава се у висини и по методологији, те по условима, начину и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квоте) за одређени период које утврђује покрајински орган надлежан за послове финансије.

2. Одобрено повећање априоријације за Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, усмериће се Дому за душевно оболела лица „1. октобар” Стари Лец, а намењена су за обезбеђење неопходних средстава за набавку путничког комби возила.

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

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

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-73/2022-135
Нови Сад, 7. септембар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

1121.

На основу члана 69. ст. 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16,

113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 149/20, 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”, бр. 54/21, 7/22 и 37/22), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 7. септембра 2022. године, доноси

РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

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 некласификоване на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 499 Средства резерве, 4991 Средства резерве, одобрава се Разделу – 06 Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице средстава у износу од 14.363.192,64 динара (словима: четиринаест милиона три стотине шездесет три хиљаде сто деведесет два динара и 64/100), и то за: Програм 2002 Предшколско васпитање, Програмска активност 1002 Модернизација инфраструктуре предшколских установа, функционална класификација 910 Предшколско и основно образовање, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, износ од 3.819.360,00 динара (словима: три милиона осам стотина деветнаест хиљада три стотине шездесет динара и 00/100), на економској класификацији 463 Трансфери осталим нивоима власти, односно 4631 Текући трансфери осталим нивоима власти и Програм 2003 Основно образовање, Програмска активност 1006 Модернизација инфраструктуре основних школа, функционална класификација 910 Предшколско и основно образовање, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, износ од 10.543.832,64 динара (словима: десет милиона пет стотина четрдесет три хиљаде осам стотина тридесет два динара и 64/100) на економској класификацији 463 Трансфери осталим нивоима власти, односно 4631 Текући трансфери осталим нивоима власти, а због недовољно планираних средстава на априоријацијама за реализацију намена из тачке 2. овог решења.

Годишњи план априоријација из става 1. ове тачке увећава се за 14.363.192,64 динара, а периодично право потрошње – квота – увећава се у висини и по методологији, те по условима, начину и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квоте) за одређени период које утврђује покрајински орган надлежан за послове финансије.

Одобрено повећање априоријације за Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, усмериће се:

Општини Сечањ у износу од 3.819.360,00 динара, а намењена су предшколским установама, у износима и за намене према следећој табели:

Ред. број	Назив	Намена	Износ – у динарима
1	2	3	4
1.	Предшколска установа „Полетарац” – Сечањ	- за финансирање извођења радова на текућем одржавању крова објекта предшколске установе у Јарковцу	984.480,00
2.	Предшколска установа „Полетарац” – Сечањ	- за финансирање извођења радова на текућем одржавању крова објекта предшколске установе у Крајишнику	2.834.880,00

2.2. Основним школама у укупном износу од 10.543.832,64 динара, а у износима и за намене према следећој табели:

Ред. број	Назив	Намена	Износ – у динарима
1	2	3	4
1.	Основна школа „Вук Караџић“ Конак	- финансирање извођења радова на објекту школе-финансирање текућег одржавања крова објекта школе	1.593.120,00
2.	Основна школа „Алекса Шантић“ Сечањ	- финансирање извођења радова на објектима школе у улици Партизански пут бр. 58 и у улици Вожда Карађорђа 77 у Сечију – финансирање текућег одржавања крова објекта	2.068.920,00
3.	Основна школа „Жарко Зрењанин“ Бока	- финансирање извођења паркетарских радова и молерско фарбарских радова на објекту школе	6.881.792,64

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

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

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-73/2022-137
Нови Сад, 7. септембар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

1122.

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“, бр. 54/21, 7/22 и 37/22), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 7. септембра 2022. године, д о н о с и

РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 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 некласификоване на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 499 Средства резерве, 4991 Средства резерве, одобрава се Разделу 11 – Покрајинском секретаријату за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Програм 0608 Систем локалне самоуправе, Програмска активност 1003 Подршка развоју локалне самоуправе, функционална класификација 180 Трансфери општег карактера између различитих нивоа власти, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 463 Трансфери осталим нивоима власти, 4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти, износ од 15.303.600,00 динара

(словима: петнаест милиона три стотине три хиљаде шест стотина динара и 00/100), због непланираних средстава на априоријацији за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план априоријације из става 1. ове тачке увећава се за 15.303.600,00 динара, а периодично право потрошње – квота – увећава се у висини и по методологији, те по условима, начину и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квота) за одређени период који утврђује покрајински орган надлежан за послове финансија.

2. Одобрено повећање априоријације за Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, усмериће се општини Сечањ, средства су намењена за реконструкцију дома културе у месту Јаша Томић (реконструкција крова) и дома културе у месту Сечањ (реконструкција дела крова).

3. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараве се Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу и Покрајински секретаријат за финансије.

4. Ради реализације овог решења, Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу преузеће обавезу, на основу писаног уговора, или другог правног акта, уколико другачије није законом прописано.

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-73/2022-138
Нови Сад, 7. септембар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

1123.

Покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, на основу члана 15, члана 16. став 1. и 5. и члана 37. став 11. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, број: 37/14, 54/14 – др.пропис, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), а у вези са чланом 79. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС“, бр. 99/09, 67/12 – Одлука Уставног суда Републике Србије број ИУз-353/09, 18/20 – други закон и 111/21 – други закон) и чланом 11. став 1. тачка 1. и члана 12. Правилника о сталним судским тумачима („Службени гласник РС“, број 35/10, 80/16 и 7/17) решавајући по захтеву Ане Вршке из Гложана доноси

РЕШЕЊЕ**I**

Ана Вршка, из Гложана, улица Републичка 39, разрешава се дужности сталног судског преводиоца за словачки језик и брише се из регистра сталних судских тумача за територију Аутономне покрајине Војводине.

II

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

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

Број: 128-74-18/2022
6. септембра 2022. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Szakállas Zsolt
(Жолт Сакалаш)

1124.

На основу члана 30. став 1. тачка 3. Закона о уџбеницима („Службени гласник РС“ број 27/2018), члана 16, 24. и 37. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени гласник РС“ број 25/19), Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2022. годину („Службени лист АПВ“, број 54/21, 7/22 и 37/22) и Решења о покретању поступка за доделу средстава путем јавног конкурса Покрајинског секретаријата за здравство број: 138-401-6535/2022 од 7. септембра 2022. године, а у вези с чланом 12. став 2. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број 25/19), Покрајински секретаријат за здравство расписује

бени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16 и 29/2017) покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, донео је

РЕШЕЊЕ**I**

ОДОБРАВА СЕ издавачкој кући „ФРЕСКА“ д.о.о., Београд, издавање и употреба превода уџбеника ИСТОРИЈА 3, уџбеник са одобрним историјским изворима за трећи разред гимназије општег типа и друштвено-језичког смера, писан на хрватском језику и писму, аутора Сузане Рајић и Данка Леовца, од школске 2021/2022. године.

II

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

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

Број: 128-61-206/2022-01
Дана: 06. 09. 2022. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Szakállas Zsolt
(Жолт Сакалаш/)

1125.

На основу чл. 11. и 23. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2022. годину („Службени лист АПВ“, број 54/21, 7/22 и 37/22) и Решења о покретању поступка за доделу средстава путем јавног конкурса Покрајинског секретаријата за здравство број: 138-401-6535/2022 од 7. септембра 2022. године, а у вези с чланом 12. став 2. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број 25/19), Покрајински секретаријат за здравство расписује

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ОДНОСНО
СУФИНАНСИРАЊЕ ХИТНИХ
КАПИТАЛНИХ ПОПРАВКИ И
НАБАВКЕ НЕОПХОДНЕ ОПРЕМЕ
ЗДРАВСТВЕНИМ УСТАНОВАМА
У 2022. ГОДИНИ**

Покрајински секретаријат за здравство, у складу с чланом 12. став 2. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број 25/19), Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2022. годину („Службени лист АПВ“, број 54/21, 7/22 и 37/22) и Финансијским планом Покрајинског секретаријата за здравство за 2022. годину, финансираће односно суфинансираће у 2022. години на основу овог јавног конкурса хитне капиталне поправке у здравственим установама – за које се средства не обезбеђују на основу уговора закљученог с Републичким фондом за здравствено осигурујење о пружању здравствене заштите из обавезног здравственог осигурујења осигураним лицима, а које су неопходне за обављање делатности здравствене установе и набавка неопходне медицинске и немедицинске опреме.

Лицима, а које су неопходне за обављање делатности здравствене установе и набавку неопходне медицинске и немедицинске опреме – са укупно 150.000.000,00 динара.

По овом јавном конкурсу, средства ће се додељити у складу с Одлуком о поступку и критеријумима за доделу буџетских средстава Покрајинског секретаријата за здравство за изградњу, одржавање и опремање здравствених установа чији је оснивач АП Војводина („Службени лист АПВ“, број 4/22), који је доступан и на огласној табли Покрајинског секретаријата за здравство и објављен на интернет страници www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs.

Финансијске обавезе реализоваће се у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине за 2022. годину.

Корисници средстава дужни су да додељена средства утроше до 31. децембра 2022. године.

Предмет конкурса јесу хитне капиталне поправке у здравственим установама – за које се средства не обезбеђују на основу уговора закљученог с Републичким фондом за здравствено осигурујење о пружању здравствене заштите из обавезног здравственог осигурујења осигураним лицима, а које су неопходне за обављање делатности здравствене установе и набавка неопходне медицинске и немедицинске опреме.

Право учешћа на конкурсу имају здравствене установе чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, основане средствима у јавној својини.

ОГЛАСНИ ДЕО

Пријава на јавни конкурс подноси се у једном примерку, на обрасцу пријаве који се може преузети у Покрајинском секретаријату за здравство Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16, II спрат, канцеларија 42 (тел.487-4514), као и на интернет страници наведеног секретаријата: www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs.

Пријаве се подносе Покрајинском секретаријату за здравство, Булевар Михајла Пупина број 16, 21108 Нови Сад – поштом или лично у Писарници покрајинских органа управе у згради Покрајинске владе, Булевар Михајла Пупина број 16, 21108 Нови Сад, с назнаком – „За конкурс“. Неблаговремене и непотпуне пријаве, пријаве које су поднела неовлашћена лица и пријаве које нису поднете на прописаном обрасцу – неће се разматрати. Конкурсна документација се не враћа.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс – од дана објављивања јавног конкурса до 15. новембра 2022. године.

Поступак конкурса за доделу средстава спроводи комисија коју образује покрајински секретар за здравство. Разматрање и процену пријава приспелих на јавни конкурс комисија врши најмање сваких месец дана у току периода на који је јавни конкурс отворен. Након разматрања и процене пријава приспелих на јавни конкурс, комисија сачињава бодовну листу и образложени предлог за доделу средстава по јавном конкурсу. Покрајински секретар за здравство – у складу с ликвидним могућностима буџета – одлучује о додели средстава решењем које је коначно. Пријаве за доделу средстава будују се према следећим критеријумима утврђеним Одлуком о поступку и критеријумима за доделу буџетских средстава Покрајинског секретаријата за здравство за изградњу, одржавање и опремање здравствених установа чији је оснивач АП Војводина („Службени лист АПВ”, број 4/22):

- степен неопходности реализације траженог одржавања, односно опремања здравствене установе за организацију рада и обављање делатности здравствене установе – укупан број бодова који се може доделити јесте 30;
- допринос унапређивању доступности и приступачности здравствене заштите, односно скраћењу чекања на здравствену услугу – укупан број бодова који се може доделити јесте 30;
- степен хитности реализације траженог одржавања, односно опремања здравствене установе – имајући у виду немогућност пружања здравствених услуга, обављања делатности и организацију процеса рада здравствене установе – укупан број бодова који се може доделити јесте 10;
- постојање налога инспекције за поступање – укупан број бодова који се може доделити јесте 5;
- допринос увођењу и примени нових здравствених технологија – укупан број бодова који се може доделити јесте 5;
- висина тражених средстава, те однос трошкова и очекиваних резултата – укупан број бодова који се може доделити јесте 15;
- немогућност обезбеђења средстава из других извора – укупан број бодова који се може доделити је 5.

Резултати конкурса биће објављени на интернет страници Покрајинског секретаријата за здравство www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО

Број: 138-401-6535/2022-2

Дана: 7. септембра 2022. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
ЗА ЗДРАВСТВО
проф. др Зоран Гојковић, с.р.

1126.

На основу чл. 6. и 7. Правилника о условима и начину доделе буџетских средстава за финансирање потреба и интереса младих на територији АП Војводине („Службени лист АПВ“, број 3/17,

18/18 и 36/18) и чл. 24. и 25. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ“, број 54/21, 7/22 и 37/22 - ребаланс), Покрајински секретаријат за спорт и омладину, ради расподеле средстава добијених кроз ребаланс буџета АПВ за 2022. годину, расписује

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКАТА ПОДРШКЕ СПРОВОЂЕЊУ ОМЛАДИНСКЕ ПОЛИТИКЕ

УСЛОВИ У ПОГЛЕДУ ПОДНОСИЛАЦА И ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКАТА

- Подносиоци предлога пројеката могу бити удружења младих и за младе, омладинске и студенческе организације, савези и асоцијације.
- Подносилац захтева мора да има седиште на подручју АП Војводине и да располаже капацитетима за реализацију пројеката.
- Уколико се пројекат реализује у партнерству с неком организацијом, неопходно је доставити доказ о сарадњи с том организацијом (протокол, споразум и слично).

УСЛОВИ У ПОГЛЕДУ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКАТА

Пројекти који се финансирају су пројекти подршке спровођењу омладинске политike који се односе на неке од осам области и то: образовање младих; запошљавање младих; здравље младих и социјална политика према младима; култура и информисање младих; активизам и слободно време младих; волонтеризам и мобилност младих; безбедност младих; заштита животне средине и одрживи развој.

Укупан износ средстава који се расподељује по овом конкурсу износи **10.000.000,00 (десет милиона) динара**.

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКАТА ПО КОНКУРСУ

Јавни конкурс је отворен од дана објављивања ОБАВЕШТЕЊА О РАСПИСИВАЊУ КОНКУРСА у дневном листу „Дневник“ и траје до 23. септембра 2022. године.

Након истека рока трајања овог Конкурса, стручна Комисија ће вредновати поднете предлоге пројеката, те доставити покрајинском секретару предлог за финансирање. Након доношења одлуке на интернет страници Секретаријата ће се објавити списак подносилаца чији су предлози пројекта одобрени. Објављивањем ове листе, сматраће се да су подносиоци предлога пројеката који нису на листи, одбијени са захтевом за финансирање, те да су на овај начин о томе обавештени.

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКАТА

Пријаве на конкурс испуњавају се искључиво на обрасцу који је објављен на интернет сајту Покрајинског секретаријата за спорт и омладину: www.sio.vojvodina.gov.rs и достављају се заједно са CD-ом (који треба да садржи скениране све документе који се достављају уз захтев у ЈЕДНОМ ПДФ фајлу). Пријаве се достављају у коверти са назнаком „**Пријава за Јавни конкурс за финансирање пројеката подршке спровођењу омладинске политике**“, поштом на адресу: Покрајински секретаријат за спорт и омладину, Бул. Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, или непосредно на писарници покрајинских органа. Неблаговремене и непотпуне пријаве, неће се разматрати.

1127.

На основу чл. 134., 135. став 1. тачка 1 и 136. став 1. и 2. Закона о спорту („Сл. гласник РС“, 10/16), у вези са Правилником о одобравању и финансирању програма којима се остварују потребе и интереси грађана у области спорта у АП Војводини („Службени

лист АПВ“, бр. 6/19), те чл. 24. и 25. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2022. годину („Службени лист АПВ“, бр. 54/21, 7/22 и 37/22 - ребаланс), покрајински секретаријат за спорт и омладину ради расподеле средстава добијених кроз ребаланс буџета АПВ за 2022. годину, расписује

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА
КОЈИМ СЕ ДОПРИНОСИ РАЗВОЈУ СПОРТА
У АП ВОЈВОДИНИ**

**УСЛОВИ У ПОГЛЕДУ ПОДНОСИОЦА И ПРЕДМЕТА јавног
КОНКУРСА**

Јавни конкурс је намењен спортивким организацијама, савезима за школски спорт јединица локалних самоуправа и надлежним територијалним спортивким савезима јединица локалних самоуправа, који испуњавају следеће услове:

- да су уписаны у одговарајући регистар у складу са Законом;
- да су из гране спорта која је од посебног значаја за Републику Србију, или да су из спортивких области препознатих у Републици Србији;
- да имају седиште на територији АП Војводине;
- да су директно одговорне за реализацију програма;
- да су претходно обављале делатности у области спорта најмање годину дана;
- да су са успехом реализовали претходне одобрене пројекте (прихваћен извештај о утрошку средстава од стране Секретаријата);
- да испуњавају услове за обављање спортивких активности и делатности у складу са Законом;
- да располажу капацитетима за реализацију пројекта;

ПРОГРАМИ КОЈИ ЋЕ СЕ ФИНАНСИРАТИ

На основу конкурса ће се финансирати пројекти и програми којима се доприноси развоју спорта у АП Војводини, а који, пре свега, имају за циљ:

1. унапређење спорта деце и младих укључујући и школски спорт;

2. повећање обухвата грађана бављењем спортом кроз развој и унапређење спортивке рекреације;
3. развој и унапређење врхунског спорта;
4. подизање капацитета спорта на свим нивоима у АП Војводини.

Укупан износ средстава на конкурсу износи **16.000.000,00** (шеснаест милиона) динара.

ТРАЈАЊЕ КОНКУРСА И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА

Јавни конкурс је отворен од дана објављивања ОБАВЕШТЕЊА О РАСПИСИВАЊУ КОНКУРСА у дневном листу „Дневник“ и траје до 23. септембра 2022. године.

Након истека рока трајања овог Конкурса, стручна Комисија ће вредновати поднете предлоге пројекта, те доставити покрајинском секретару предлог за финансирање. Након доношења одлуке на интернет страници Секретаријата ће се објавити списак подносилаца чији су предлози пројекта одобрени. Објављивањем ове листе, сматраће се да су подносиоци предлога пројекта који нису на листи, одбијени са захтевом за финансирање, те да су на овај начин о томе обавештени.

Пријаве на конкурс испуњавају се искључиво на обрасцу који је објављен на интернет сајту Секретаријата: www.sio.vojvodina.gov.rs и достављају се у запечаћеној коверти са назнаком “**Пријава на Јавни конкурс за финансирање посебног програма којим се доприноси развоју спорта у АП Војводини.**”, путем поште на адресу: Покрајински секретаријат за спорт и омладину, Бул. Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, или непосредно на писарници покрајинских органа. Неблаговремене и непотпуне пријаве, неће се разматрати.

САДРЖАЈ

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
ОПШТИ ДЕО					
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА					
1100. Упутство о раду трезора Аутономне покрајине Војводине		1329	1113. Решење о именовању председника и члanova Надзорног одбора Дома здравља Ада		1352
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СПОРТ И ОМЛАДИНУ					
1101. Одлука о оснивању Савета за младе АП Војводине		1345	1114. Решење о давању сагласности на Измене и допуне Годишњег програма пословања ЈП „Војводинашуме“, Петроварадин, за 2022. годину		1354
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ					
1102. Правилник о додели бесповратних средстава за субвенционисање предузетника, микро и малих правних лица од интереса за развој и ревитализацију послова који се сматрају уметничким и старим занатима, односно пословима домаће радиности у 2022. години		1346	1115. Решење о употреби средстава сталне буџетске резерве број: 401-304/2022-01		1354
ПОСЕБНИ ДЕО					
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА					
1103. Одлука о образовању Координационог тела за родну равноправност		1351	1116. Решење о употреби средстава сталне буџетске резерве број: 401-304/2022-02		1354
1104. Решење о именовању Савета за родну равноправност		1351	1117. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-73/2022-131		1355
1105. Решење о давању сагласности на Одлуку о покрићу вишке расхода над приходима Туристичке организације Војводине за 2021. годину		1352	1118. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-73/2022-133		1355
1106. Решење о давању сагласности на Измене и допуне Финансијског плана Туристичке организације Војводине за 2022. годину		1352	1119. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-73/2022-134		1356
1107. Решење о давању сагласности на Измене и допуне Програма рада Туристичке организације Војводине за 2022. годину		1352	1120. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-73/2022-135		1356
1108. Решење о престанку рада на положају вршиоца дужности подсекретара Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност		1352	1121. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-73/2022-137		1357
1109. Решење о постављању вршиоца дужности подсекретара Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност		1352	1122. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-73/2022-138		1358
1110. Решење о разрешењу председника и члanova Управног одбора Дома здравља Ада		1353	ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ		
1111. Решење о именовању председника и члanova Управног одбора Дома здравља Ада		1353	ОГЛАСНИ ДЕО		
1112. Решење о разрешењу председника и члanova Надзорног одбора Дома здравља Ада		1353	ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО		
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СПОРТ И ОМЛАДИНУ					
1126. Јавни конкурс за финансирање односно суфинансирање хитних капиталних поправаки и набавке неопходне опреме здравственим установама у 2022. години;		1352	1125. Јавни конкурс за финансирање односно суфинансирање хитних капиталних поправаки и набавке неопходне опреме здравственим установама у 2022. години;		1359
ИЗДАВАЧ: Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.					
Одговорни уредник: Дијана Катона, Тел. 021 487 44 27					
Штампа: До.о. Мађар Со Кфт. Штампарија ФОРУМ, Војводе Мишића бр. 1, Нови Сад. Телефони; редакција 064 805 5142,					
Служба претпилате: 021 557 304, Огласно одељење: 021 456 832, Е-mail: sl.listapv@magyarszo.rs					

ОГЛАШАВАЊЕ НЕВАЖЕЋИМ ИЗГУЉЕНИХ ИСПРАВА: 250 динара

Уплати 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: До.о. Мађар Со Кфт. Штампарија ФОРУМ, Војводе Мишића бр. 1, Нови Сад. Телефони; редакција 064 805 5142,
 Служба претпилате: 021 557 304, Огласно одељење: 021 456 832, Е-mail: sl.listapv@magyarszo.rs