



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 19. фебруар 2014. Број 6 Година LXX	Годишња претплата 7.300 динара - Рок за рекламације 15 дана. - Редакција и администрација: Нови Сад, Војводе Мишића 1. ISSN 0353-8427 COBISS.SR-ID 17426178 Email: sl.listapv@magyarszo.com
--	--	---

172.

На основу члана 30. став 1. тачка 10. и чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), а у вези са чланом 10. став 2. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11) и чланом 4. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број: 42/91, 71/94, 79/05-др. закон), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, донела је

ОДЛУКУ О ОСНИВАЊУ ЦЕНТРА ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НОВИ САД

Члан 1.

Оснива се Центар за породични смештај и усвојење Нови Сад (у даљем тексту: Центар) за територију Јужнобачког, Сремског и Средњобанатског управног округа, ради пружања услуга процене и саветовања будућих хранитеља и усвојитеља, пружања подршке хранитељима, односно породицама које пружају услугу породичног смештаја и усвојитељима, као и обављања других послова.

Оснивач Центра је Влада Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16 (у даљем тексту: Покрајинска влада).

Члан 2.

Назив Центра јесте: Центар за породични смештај и усвојење Нови Сад.

Седиште Центра је у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16.

Члан 3.

Центар у складу са законом који уређује социјалну заштиту, законом који уређује породичне односе и прописима донетим за њихово спровођење:

врши припрему, процену и обуку будућих хранитеља и усвојитеља;
пружа подршку хранитељима, односно породицама које пружају услугу породичног смештаја и усвојитељима;
извештава Центар за социјални рад о раду хранитеља и функционисању породица које пружају услугу породичног смештаја и предлаже мере ради отклањања евентуалних пропуса;
обавља друге послове у складу са законом и другим прописом.

Претежна делатност Центра је:

88.99 остала непоменути социјална заштита без смештаја.

Остале делатности Центра су:

- 58.11 Издавање књига;
- 58.13 Издавање новина;
- 58.14 Издавање часописа и сличних периодичних издања;
- 63.11 Обрада података хостинг и сл.;
- 72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама;
- 70.10 Управљање економским субјектом;
- 82.30 Организовање састанака и сајмова;
- 73.12 Медијско представљање;
- 84.11 Делатност државних органа;
- 84.12 Уређивање делатности субјеката који пружају здравствену заштиту, услуге у образовању и култури и друге друштвене услуге, осим обавезног социјалног осигурања;
- 85.59 Остало образовање;
- 87.90 Остали облици социјалне заштите са смештајем.

Члан 4.

На оснивање, организацију и рад Центра примењују се прописи о јавним службама, прописи из области социјалне заштите и породичних односа.

Центар послује као установа, у складу с прописима о јавним службама.

Центар има својство правног лица, с правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, овом одлуком и статутом.

Члан 5.

За оснивање и рад Центра средства се обезбеђују у буџету Аутономне Покрајине Војводине.

Средства за рад Центра у јавној су својини.

Центар може средства за обезбеђивање услуга социјалне заштите прибављати и путем донација, као и уступањем имовине, оснивањем задужбина и фондација, у складу са законом.

У случају престанка рада Центра, преостала средства припадају оснивачу.

Члан 6.

Центар почиње с радом даном уписа у судски регистар.

Члан 7.

Органи руковођења, управљања и надзора Центра јесу: директор, управни одбор и надзорни одбор које именује и разрешава Покрајинска влада. Мандат органа руковођења, управљања и надзора Центра је четири године.

Члан 8.

Директора Центра, под условима прописаним законом, именује Покрајинска влада, на основу конкурса, по прибављеном мишљењу управног одбора Центра.

Директор:

представља и заступа Центар;
организује и руководи радом Центра;
стара се о законитости рада Центра;
предлаже програм рада;
предлаже акте које доноси управни одбор;
доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
врши и друге послове утврђене законом и статутом.

Сагласност на акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места даје Покрајинска влада.

Члан 9.

Управни одбор Центра има пет чланова и чине га два представника оснивача, представник запослених, представник корисника, односно законских заступника корисника и представник удружења чији су циљеви усмерени на заштиту права лица на домском смештају.

Члан 10.

Управни одбор Центра:

доноси статут;
доноси програм рада;
усваја финансијски план;
усваја извештај о раду и пословању и годишњи обрачун;
одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом;
доноси општа акта Центра;
доноси пословник о раду;
обавља и друге послове утврђене законом, овом одлуком и статутом.

На акте из тачке 1, 2. и 3. овог члана, сагласност даје Покрајинска влада.

Центар подноси извештаје о свом раду Покрајинској влади једанпут годишње.

Члан 11.

Надзорни одбор Центра има три члана и чине га два представника оснивача и један представник запослених.

Члан 12.

Надзорни одбор Центра:

врши надзор над пословањем и законитошћу рада Центра;
прегледа годишњи извештај и годишњи обрачун и утврђује да ли су сачињени у складу са законом;
доноси пословник о раду;
обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 13.

Директора, управни и надзорни одбор Центра именуваће Покрајинска влада, у року од три месеца, од дана оснивања Центра.

Послове директора Центра, до именувања директора Центра обављаће и вршити његова овлашћења вршилац дужности директора Ивана Копривица, дипломирана психолошкиња, мастер пословне психологије из Новог Сада.

Лице које обавља послове и врши овлашћења директора Центра, предложиће привременом управном одбору програм рада Центра за 2014. годину, у року од два месеца од дана именувања.

Лице из става 2. овог члана, у року од два месеца од дана именувања, донеће акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Центра.

Члан 14.

До именувања управног одбора, функцију органа управљања обављаће привремени управни одбор.

Привремени управни одбор Центра ће у року од два месеца од дана именувања:

донети статут Центра и друга акта неопходна за упис Центра у судски регистар;
донети програм рада Центра за 2014. годину;
донети финансијски план за 2014. годину;
обављати и друге послове из надлежности управног одбора, у складу са законом.

Члан 15.

За чланове привременог управног одбора Центра, именују се:

- за председника:

1. Маријана Пујин, дипл. правница из Новог Сада;

- за чланове:

2. Тамара Џабасан, дипл. психолошкиња из Новог Сада;
3. Рада Митровић, дипл. социолошкиња из Новог Сада;
4. Беа Шарчевић, мастер социјалне политике из Суботице;
5. Јелена Шикман, дипл. стручњакиња из интердисциплинарних области Европске студије мастер из Новог Сада.

Члан 16.

За чланове привременог надзорног одбора Центра, именују се:

- за председника:

1. Анкица Достанић, дипл. професорка социологије из Зрењанина;

- за чланове:

2. Марко Векић, дипл. правник мастер из Новог Сада;
3. Јелена Јан, културолошкиња из Новог Сада.

Члан 17.

Статутом Центра ближе ће се уредити делатност, управљање, пословање Центра, услови и поступак за именување и разрешење директора, као и друга питања значајна за рад Центра.

Члан 18.

Сагласност на промену назива, седишта, делатности и на статусне промене Центра даје Покрајинска влада.

Члан 19.

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

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-40/2014

Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине

Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

173.

На основу члана 6а. став 2. Одлуке о оснивању Службе за управљање људским ресурсима („Службени лист АПВ”, број: 18/06 и 3/13) и чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а је

**О Д Л У К У
О УТВРЂИВАЊУ ПРОГРАМА
ОПШТЕГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
ЗАПОСЛЕНИХ
У ПОКРАЈИНСКИМ ОРГАНИМА
ЗА 2014. ГОДИНУ**

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се Програм општег стручног усавршавања запослених у органима покрајинске управе, посебним покрајинским управним организацијама, Секретаријату Владе Аутономне Покрајине Војводине, службама и Управи за 2014. годину (у даљем тексту: Програм).

Члан 2.

Програм из члана 1. ове одлуке, чини њен саставни део.

Члан 3.

За реализацију Програма из члана 1. ове одлуке, средства су обезбеђена у буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2014. годину.

За реализацију појединих обука из Програма из члана 1. ове одлуке, средства могу обезбедити покрајински органи и организације, уз чију подршку се обуке организују.

Члан 4.

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

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 151-8/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине

Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

**ПРОГРАМ
ОПШТЕГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
ЗАПОСЛЕНИХ
У ПОКРАЈИНСКИМ ОРГАНИМА
ЗА 2014. ГОДИНУ**

САДРЖАЈ

УВОД	5
НАЗИВ ОБУКЕ: КУРС СТРАНИХ ЈЕЗИКА	7
ЦИЉ	7
РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ	7
ЦИЉНА ГРУПА	7
САДРЖАЈ	7
ТРАЈАЊЕ	7
ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА	7
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	7
НАЗИВ ОБУКЕ: КУРС ЈЕЗИКА МАЊИНСКИХ НАЦИОНАЛНИХ ЗАЈЕДНИЦА	8
ЦИЉ	8
РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ	8
ЦИЉНА ГРУПА	8

САДРЖАЈ	8
ТРАЈАЊЕ	8
ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА	9
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	9
НАЗИВ ОБУКЕ: ИЗРАДА АКТА (ПРАВНО НОРМИРАЊЕ)	9
ЦИЉ	9
РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ	9
ЦИЉНА ГРУПА	9
САДРЖАЈ	9
ТРАЈАЊЕ	9
ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА	9
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	9
НАЗИВ ОБУКЕ: УПРАВНИ ПОСТУПАК И УПРАВНИ СПОР	10
ЦИЉ	10
РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ	10
ЦИЉНА ГРУПА	10
САДРЖАЈ	10
ТРАЈАЊЕ	11
ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА	11
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	11
НАЗИВ ОБУКЕ: РЕШЕЊЕ КАО АКТ РЕГУЛИСАЊА РАДНО-ПРАВНОГ ПОЛОЖАЈА ЗАПОСЛЕНОГ	12
ЦИЉ	12
РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ	12
ЦИЉНА ГРУПА	12
САДРЖАЈ	12
ТРАЈАЊЕ	12
ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА	12
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	13
НАЗИВ ОБУКЕ: ПРИМЕНА ПРОПИСА У ВЕЗИ С ЈАВНИМ НАБАВКАМА – ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И ПРАТЕЋИ ПРОПИСИ	13
ЦИЉ	13
РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ	13
ЦИЉНА ГРУПА	13
САДРЖАЈ	13
ТРАЈАЊЕ	14
ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА	14
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	14
НАЗИВ ОБУКЕ: ПРИПРЕМА, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА	14
ЦИЉ	14
РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ	15
ЦИЉНА ГРУПА	15
САДРЖАЈ	15
ТРАЈАЊЕ	15
ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА	15
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	15
ЦИЉ	16
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	17
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	18
НАЗИВ ОБУКЕ: БОРБА ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ – спречавање сукоба интереса и контрола имовине функционера	19
ЦИЉ	19
РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ	19
ЦИЉНА ГРУПА	19
САДРЖАЈ	19
ТРАЈАЊЕ	20
ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА	20
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	20
НАЗИВ ОБУКЕ: ПРЕВЕНЦИЈА КОРУПЦИЈЕ – ЛИЧНА И ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА	20
ЦИЉ	20
РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ	20
ЦИЉНА ГРУПА	20
САДРЖАЈ	21
ТРАЈАЊЕ	21
ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА	21
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	21
НАЗИВ ОБУКЕ: КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ	22
ЦИЉ	22
РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ	22
ЦИЉНА ГРУПА	22

САДРЖАЈ	22
ТРАЈАЊЕ	23
ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА	23
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	23
НАЗИВ ОБУКЕ: БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ	23
ЦИЉ	23
РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ	23
ЦИЉНА ГРУПА	23
САДРЖАЈ	24
ТРАЈАЊЕ	24
ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА	24
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	24
НАЗИВ ОБУКЕ: МОБИНГ – СПРЕЧАВАЊЕ И ЗАШТИТА	ОД ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ
ЦИЉ	25
РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ	25
ЦИЉНА ГРУПА	25
САДРЖАЈ	25
ТРАЈАЊЕ	25
ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА	25
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	25
НАЗИВ ОБУКЕ: РАЗВОЈ ПРЕЗЕНТАЦИЈСКИХ	СПОСОБНОСТИ И ВЕШТИНЕ ЈАВНОГ НАСТУПА
ЦИЉ	26
РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ	26
ЦИЉНА ГРУПА	26
САДРЖАЈ	26
ТРАЈАЊЕ	26
ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА	26
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	26
НАЗИВ ОБУКЕ: ЗНАЧАЈ ПИСМЕНОСТИ У ОРГАНИМА	ПОКРАЈИНСКЕ УПРАВЕ
ЦИЉ	27
РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ	27
ЦИЉНА ГРУПА	27
САДРЖАЈ	27
ТРАЈАЊЕ	27
ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА	27
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	28
НАЗИВ ОБУКЕ: КОМУНИКАЦИЈСКЕ ВЕШТИНЕ И	ВЕШТИНЕ РЕШАВАЊА КОНФЛИКАТА
ЦИЉ	28
РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ	28
ЦИЉНА ГРУПА	28
САДРЖАЈ	28
ТРАЈАЊЕ	29
ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА	29
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	29
НАЗИВ ОБУКЕ: ТИМСКИ РАД, РУКОВОЂЕЊЕ И	УПРАВЉАЊЕ ТИМОМ
ЦИЉ	29
РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ	30
ЦИЉНА ГРУПА	30
САДРЖАЈ	30
ТРАЈАЊЕ	30
ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА	30
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	30
НАЗИВ ОБУКЕ: УПРАВЉАЊЕ ВРЕМЕНОМ	31
ЦИЉ	31
РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ	31
ЦИЉНА ГРУПА	31
САДРЖАЈ	31
ТРАЈАЊЕ	31
ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА	31
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	31
НАЗИВ ОБУКЕ: ТРЕНИНГ ЕМОЦИОНАЛНЕ	ПИСМЕНОСТИ
ЦИЉ	32
РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ	32
ЦИЉНА ГРУПА	32
САДРЖАЈ	32
ТРАЈАЊЕ	33
ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА	33
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	33

НАЗИВ ОБУКЕ: УПРАВЉАЊЕ СТРЕСОМ	33
ЦИЉ	33
РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ	33
ЦИЉНА ГРУПА	33
САДРЖАЈ	34
ТРАЈАЊЕ	34
ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА	34
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	34
НАЗИВ ОБУКЕ: ПОВЕЋАЊЕ ЕФИКАСНОСТИ	РАДА ПУТЕМ ПОДСТИЦАЊА КРЕАТИВНОСТИ И
ИНОВАТИВНОСТИ	35
ЦИЉ	35
РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ	35
ЦИЉНА ГРУПА	35
САДРЖАЈ	35
ТРАЈАЊЕ	35
ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА	35
ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	35

УВОД

Одлуком о оснивању Службе за управљање људским ресурсима („Службени лист АПВ” број: 18/06 и 3/13), утврђено је да Служба обавља стручне, административне, оперативно-техничке и друге послове за потребе органа покрајинске управе, посебних покрајинских управних организација, Секретаријата Владе Аутономне Покрајине Војводине, служби и управа (у даљем тексту: покрајински органи). Основни делокруг њеног рада обухвата организацију и координацију стручног усавршавања, обучавања и додатног образовања запослених у покрајинским органима. На основу искуства стеченог у досадашњем раду на организовању стручног усавршавања, као и на основу финансијских могућности, Програмом је утврђено двадесет две обуке из различитих тематских области. Одабране обуке реализоваће се у складу са одредбама Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 50/13), којом су средства обезбеђена у оквиру раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима.

За 2014. годину, утврђене су следеће обуке:

1. Курс страних језика;
2. Курс језика мањинских националних заједница;
3. Израда аката (правно нормирање);
4. Управни поступак и управни спор;
5. Решење као акт регулисања радно-правног положаја запосленог;
6. Примена прописа у вези с јавним набавкама – Закон о јавним набавкама и пратећи прописи;
7. Припрема, планирање и извршење буџета;
8. Функционисање и институционални оквир Европске уније;
9. Припрема пројеката за фондове Европске уније;
10. Борба против корупције – спречавање сукоба интереса и контрола имовине функционера;
11. Превенција корупције – лична и професионална етика;
12. Канцеларијско пословање;
13. Безбедност и здравље на раду;
14. Мобинг – спречавање и заштита од злостављања на раду;
15. Развој презентацијских способности и вештине јавног наступа;
16. Значај писмености у органима покрајинске управе;
17. Комуникацијске вештине и вештине решавања конфликата;
18. Тимски рад, руковођење и управљање тимом;
19. Управљање временом;
20. Тренинг емоционалне писмености;
21. Управљање стресом;
22. Повећање ефикасности рада путем подстицања креативности и иновативности.

Општи циљ свих обука јесте усавршавање рада запослених у покрајинским органима путем стицања нових знања и вештина, као и обнављање постојећег знања, ради побољшања функционисања покрајинске управе.

Обуке ће се изводити у расположивим салама у згради Владе АПВ и Скупштине АПВ, као и у другим објектима који служе за радне и протоколарне потребе (вила „Војводина” у Чортановцима, „Центар за привредно-технолошки развој Војводине” на Андрићеву и „Едукативни центар” у Новом Саду). Такође, у складу с потребама, обуке ће се одвијати и ван наведених објеката и ван Новог Сада.

Предавачи и лица ангажована на семинарима биће стручњаци из појединих области, али и запослени у органима Републике Србије и покрајинским органима, који имају знање и вишегодишње искуство у раду. Претпоставка је да на питања и недоумице с којима се сусрећу запослени у покрајинским органима, најбоље могу да одговоре људи са искуствима из праксе.

Поједине обуке ће се организовати у сарадњи с другим органима Републике Србије, покрајинским органима, невладиним организацијама и другим стручним институцијама.

Обуке ће се изводити као комбинација предавања и радионица, што значи да се од учесника/полазника очекује активно учешће у раду. У складу с потребама и интересовањем, поједине обуке организоваће се више пута у току године.

Право да се пријаве на обуке имају сви запослени у покрајинским органима. Уз заинтересованост запослених за одређену обуку, коначну одлуку о учешћу донеће старешина покрајинског органа. Пријаве ће се подносити на основу позива који ће се објављивати: на интернет страници Службе, на интранет страници и на огласним таблама Владе АПВ, путем писаних позива упућених свим покрајинским органима, као и на основу позива које ће запослени добити директно електронском поштом, на основу података прикупљених путем Упитника за анализу потреба за стручним усавршавањем запослених у покрајинским органима у 2014. години.

На крају обуке, учесницима ће се доделити сертификат о завршеној обуци.

НАЗИВ ОБУКЕ: КУРС СТРАНИХ ЈЕЗИКА

ЦИЉ

Припрема запослених за полагање испита из страног језика и њихово оспособљавање и усавршавање за успешну комуникацију на овим језицима, у складу с потребама покрајинских органа.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Припрема запослених у покрајинским органима за полагање испита из страног језика, пред комисијом коју је формирао Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице, у складу с Покрајинском скупштинском одлуком о испиту из страног језика и језика националне мањине за рад у органима управе („Службени лист АПВ”, број 14/03, 2/06 и 18/09 – измена назива акта) и Правилником о начину провере знања из страног језика или језика националне мањине („Службени лист АПВ”, број 6/04).

Имајући у виду све интензивнији процес међународне интеграције, као и све учесталију сарадњу с међународним организацијама, знање страних језика представља један од основних услова за ефикасно и рационално обављање послова, нарочито за запослене који често комуницирају са странцима.

ЦИЉНА ГРУПА

Запослени у покрајинским органима на свим нивоима, упућени од стране руководиоца органа.

Руководилац органа упућује запослене на наведени курс у складу с потребама посла. Полазници похађају наставу у складу с Правилником о похађању курса страних језика, који је прописала Служба.

САДРЖАЈ

припрема за полагање испита на свим нивоима (основни, средњи, високи);
граматика страног језика;
рад са специфичним речником (стручна терминологија из области права и управе);
писање службених дописа;
учествовање на састанцима и преговорима, конверзација;
пословна комуникација.

ТРАЈАЊЕ

Током целе школске 2014/15. године.

ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Професори страних језика, школе страних језика.

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за извођење наставе: средства су обезбеђена у оквиру раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима.

НАЗИВ ОБУКЕ: КУРС ЈЕЗИКА МАЊИНСКИХ НАЦИОНАЛНИХ ЗАЈЕДНИЦА

ЦИЉ

Припрема запослених у органима за полагање испита из језика мањинских националних заједница и њихово оспособљавање и усавршавање за успешну комуникацију на овим језицима, у складу с потребама покрајинских органа.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Припрема запослених за полагање испита из језика мањинских националних заједница пред комисијом коју је формирао Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице, у складу с Покрајинском скупштинском одлуком о испиту из страног језика и језика националне мањине за рад у органима управе („Службени лист АПВ”, број 14/03, 2/06 и 18/09 – измена назива акта) и Правилником о начину провере знања из страног језика или језика националне мањине („Службени лист АПВ”, број 6/04).

Знање језика мањинских националних заједница значајно је због пуне примене права припадника националних заједница, сходно одредбама Закона о заштити права и слобода националних мањина („Службени лист СРЈ”, бр. 11/02, „Службени лист СЦГ”, бр. 1/03 – Уставна повеља и „Службени гласник РС”, бр. 72/09 – др. закон и 97/2013 – одлука УС), којима је прописано да службена употреба језика националних мањина подразумева: коришћење језика националних мањина у управном и судском поступку, вођење управног поступка и судског поступка на језику националне мањине, употребу језика националне мањине у комуникацији органа са јавним овлашћењима са грађанима, издавање јавних исправа и вођење службених евиденција и збирки личних и података на језицима националних мањина и прихватање тих исправа на тим језицима као пуноважних, употреба језика на гласачким листићима и бирачком материјалу и употреба језика у раду представничких тела. Покрајинска скупштинска одлука о ближе уређивању појединих питања службене употребе језика и писама националних мањина на територији Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 8/03, 9/03 - испр. и 18/09 - промена назива акта и „Службени гласник РС”, бр. 69/2010 - одлука УС), такође одређује да припадник националне мањине има право да му се обезбеди усмени, односно писмени одговор на језику на којем се обратио органу.

ЦИЉНА ГРУПА

Запослени у покрајинским органима на свим нивоима, упућени од стране руководиоца органа.

Руководилац органа упућује запослене на наведени курс у складу с потребама посла. Полазници похађају наставу у складу с Правилником о похађању курса језика мањинских националних заједница, који је прописала Служба.

САДРЖАЈ

припрема за полагање испита на свим нивоима (основни, средњи и високи);
граматика језика националних мањинских заједница;
рад са специфичним речником (стручна терминологија из области права и управе);
писање службених дописа;
учествовање на састанцима и преговорима, конверзација;
пословна комуникација.

ТРАЈАЊЕ

Током целе школске 2014/15. године.
ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА
 Професори језика мањинских националних заједница и одговарајуће школе језика.

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за извођење наставе: средства су обезбеђена у оквиру раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима.

НАЗИВ ОБУКЕ: ИЗРАДА АКТА (ПРАВНО НОРМИРАЊЕ)**ЦИЉ**

Стицање нових и обнављање постојећих знања из нормативне делатности, писање покрајинских прописа.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Имајући у виду да је нормативна делатност – правно нормирање саставни део рада у покрајинским органима, потребно је упознати запослене с променама, као и разјаснити евентуалне недоумице у вези с припремом и писањем општих аката које доносе Скупштина и Влада АПВ и покрајински органи управе. Такође, с обзиром на то што Скупштина АПВ има право предлагања закона и амандмана на законе, неопходно је да се правници/запослени упознају са израдом ове врсте прописа.

ЦИЉНА ГРУПА

Запослени у покрајинским органима, нарочито правници, али и други запослени који су укључени у правно нормирање.

САДРЖАЈ

Одлука о правном нормирању („Службени лист АПВ”, број 5/08);
 Јединствена методолошка правила за израду прописа („Службени гласник РС”, број 21/10) (Законодавни одбор Народне скупштине Републике Србије);
 процедура пред надлежним одборима и упућивање на седницу Владе АП Војводине;
 номотехника;
 израда амандмана.

ТРАЈАЊЕ

Два дана.

ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Стручњаци из наведене области (нпр. запослени у покрајинским и републичким органима који имају вишегодишње искуство у изради прописа, универзитетски професори и сл.).

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за хонораре ангажованих предавача и лица ангажованих за припрему радног материјала за обуку: средства су обезбеђена с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;
 трошкови коришћења простора за одржавање обуке, уколико се простор не обезбеди без накнаде у салама Скупштине и Владе АПВ, као и другим објектима за радне и протоколарне потребе – вила „Војводина” у Чортановцима, „Центар за привредно-технолошки развој Војводине” на Андрићу и „Едукативни центар за обуку у професионалним и радним вештинама” у Новом Саду; трошкове сноси Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови превоза, уколико на дан одржавања обуке нису на располагању превозна средства Управе за заједничке послове покрајинских органа; сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови израде пропратног материјала за учеснике обуке, уколико га не изради Управа за заједничке послове покрајинских органа; сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови смештаја, исхране и освежења полазника – сноси их органи који упућују запослене на стручно усавршавање;

трошкови који се не могу унапред предвидети – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

уколико постоји могућност, средства могу, у делу или целини, обезбедити органи, односно организације уз чију финансијску подршку се организују обуке.

НАЗИВ ОБУКЕ: УПРАВНИ ПОСТУПАК И УПРАВНИ СПОР**ЦИЉ**

Обнављање знања и отклањање недоумица приликом решавања у управним стварима.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Покрајински органи решавају у управним стварима у првом и другом степену. Управне поступке воде, пре свега, правници, али и лица која нису правници. Ради унапређивања вођења управног поступка и отклањања недоумица с тим у вези, потребно је спровести обуку на два нивоа: основни ниво – за запослене који имају теоријско, али не и практично знање, те напредни ниво – за запослене који годинама раде на овим пословима, али имају одређених недоумица. Такође, разлог за одржавање ове обуке јесте уједначавање праксе у покрајинским органима. Уједно, новине које су прописане Законом о управним споровима, као што је обавезна јавна расправа и учествовање представника органа који је тужен у управном спору, изискују едукацију за запослене који до сада нису учествовали у оваквим поступцима.

ЦИЉНА ГРУПА

На основном нивоу, циљна група јесу правници, али и запослени који нису правници, а који у својству службеног лица решавају у управним стварима или обављају поједине радње у поступку.

На напредном нивоу, циљна група јесу правници који решавају у управном поступку.

САДРЖАЈ

Основни ниво:
 начела управног поступка;
 својство странке у поступку;
 овлашћења органа управе у доношењу првостепеног решења и решавање у другом степену;
 ток управног поступка;
 извршење управног акта;
 смернице за модернизацију управног поступка.
 Напредни ниво:
 начела управног поступка;
 својство странке у поступку;
 овлашћења органа управе у доношењу првостепеног решења и решавање у другом степену;
 ток управног поступка;
 извршење управног акта;
 решавање у поступку заснивања радних односа;
 управни спор.

ТРАЈАЊЕ

Основни ниво – два дана.
 Напредни ниво – два дана.

ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Стручњаци из наведене области (нпр. запослени у покрајинским и републичким органима који имају вишегодишње искуство у вођењу управног поступка, судије Управног суда и сл.)

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за хонораре ангажованих предавача и лица ангажованих за припрему радног материјала за обуку: средства су обезбеђена с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима; трошкови коришћења простора за одржавање обуке, уколико се простор не обезбеди без накнаде у салама Скупштине и Владе АПВ, као и другим објектима за радне и протоколарне потребе – вила „Војводина” у Чортановцима, „Центар за привредно-технолошки развој Војводине” на Андrevљу и „Едукативни центар за обуке у професионалним и радним вештинама” у Новом Саду; трошкове сноси Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови превоза, уколико на дан одржавања обуке нису на располагању превозна средства Управе за заједничке послове покрајинских органа; сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови израде пропратног материјала за учеснике обуке, уколико га не изради Управа за заједничке послове покрајинских органа; сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови смештаја, исхране и освежења полазника – сноси их органи који упућују запослене на стручно усавршавање;

трошкови који се не могу унапред предвидети – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

уколико постоји могућност, средства могу, у делу или целини, обезбедити органи, односно организације уз чију финансијску подршку се организују обуке.

НАЗИВ ОБУКЕ: РЕШЕЊЕ КАО АКТ РЕГУЛИСАЊА РАДНО-ПРАВНОГ ПОЛОЖАЈА ЗАПОСЛЕНОГ**ЦИЉ**

Циљ саветовања јесте да се разматрањем проблематике решења, као основног акта регулисања радно-правног положаја запоследног у покрајинским органима, обнови знање, отклоне недоумице, те допринесе стварању уједначене добре праксе приликом регулисања радно-правног положаја запосленог доношењем решења.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Решење из радног односа јесте основни појединачни правни акт којим се регулише радно-правни положај запосленог у покрајинским органима. Практика показује да постоје отворена питања и недоумице лица која састављају решења којима се регулише радно-правни положај запослених. Ради унапређивања рада при састављању решења, те отклањања постојећих неодоумица, потребно је спровести саветовање током ког би се нејасноће и неуједначена пракса разматрала, а о отвореним питањима дискутовало, с циљем законитог, ефикасног, економичног поступања.

ЦИЉНА ГРУПА

Циљна група су правници, односно остали запослени који састављају решења из области радних односа, те руководиоци покрајинских органа, који та решења доносе.

САДРЖАЈ

извори;
појам решења;
однос решења из ЗУП-а и решења као акта регулисања права, обавеза и одговорности из радног односа;
начела за доношење решења;
форма и садржина решења;
садржина решења по ставкама;
правна средства (жалба/приговор, комисија за жалбе, рокови);
неодоумице при састављању решења.

ТРАЈАЊЕ

Два дана.

ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Стручњаци из наведене области (нпр. запослени у покрајинским и републичким органима који имају вишегодишње искуство у састављању решења из радних односа, судије из области радних односа и сл.)

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за хонораре ангажованих предавача и лица ангажованих за припрему радног материјала за обуку: средства су обезбеђена с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима; трошкови коришћења простора за одржавање обуке, уколико се простор не обезбеди без накнаде у салама Скупштине и Владе АПВ, као и другим објектима за радне и протоколарне потребе – вила „Војводина” у Чортановцима, „Центар за привредно-технолошки развој Војводине” на Андrevљу и „Едукативни центар за обуке у професионалним и радним вештинама” у Новом Саду; трошкове сноси Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови превоза, уколико на дан одржавања обуке нису на располагању превозна средства Управе за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови израде пропратног материјала за учеснике обуке, уколико га не изради Управа за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови смештаја, исхране и освежења полазника – сноси их органи који упућују запослене на стручно усавршавање;

трошкови који се не могу унапред предвидети – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

уколико постоји могућност, средства могу, у делу или целини, обезбедити органи, односно организације уз чију финансијску подршку се организују обуке.

НАЗИВ ОБУКЕ: ПРИМЕНА ПРОПИСА У ВЕЗИ С ЈАВНИМ НАБАВКАМА – ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И ПРАТЕЋИ ПРОПИСИ**ЦИЉ**

СТИЦАЊЕ И ОБНАВЉАЊЕ ПРАКТИЧНОГ ЗНАЊА У ОБЛАСТИ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА ЈАВНИХ НАБАВКИ ПО ЗАКОНУ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („Службени гласник РС”, бр. 124/12).

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Законом о јавним набавкама из 2009. Године, прописано је да наручиоци треба у систематизацији радних места да пропишу и радно место службеника за јавне набавке, у чијем опису послова јесте и спровођење јавних набавки. Службеник за јавне набавке требало би да буде посебно обучен и сертификован за ту врсту послова. Ова обука може користити као припрема за полагање испита за стицање сертификата. Такође, обуком се омогућавају размена искуства и отклањање недоумица које настају на пословима спровођења поступка јавних набавки. Будући да је нови закон о јавним набавкама почео да се примењује од 1. априла 2013. године, ова обука је актуелна и потребна.

ЦИЉНА ГРУПА

Правници, економисти и други запослени који раде на пословима спровођења поступка јавних набавки, учествују у раду комисија за спровођење поступка јавних набавки и на другим пословима.

САДРЖАЈ

план јавних набавки;
врсте јавних набавки;
облик и садржина (обавезни елементи) позива за прикупљање понуда;
обавезна документација коју је потребно прибавити од понуђача;

критеријуми за избор најбољег понуђача и одлучивање; обавезе органа након спроведеног поступка (израда уговора, извештаја, записника, обавештења итд.).

ТРАЈАЊЕ

Два дана.

ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Стручњаци из наведене области (нпр. запослени у покрајинским и републичким органима који имају вишегодишње искуство у спровођењу поступака јавних набавки, лиценцирани предавачи, запослени у Управи за јавне набавке и сл.).

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за хонораре ангажованих предавача и лица ангажованих за припрему радног материјала за обуку: средства су обезбеђена с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима; трошкови коришћења простора за одржавање обуке, уколико се простор не обезбеди без накнаде у салама Скупштине и Владе АПВ, као и другим објектима за радне и протоколарне потребе – вила „Војводина” у Чортановцима, „Центар за привредно-технолошки развој Војводине” на Андревуљу и „Едукативни центар за обуке у професионалним и радним вештинама” у Новом Саду; трошкове сноси Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови превоза, уколико на дан одржавања обуке нису на располагању превозна средства Управе за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови израде пропратног материјала за учеснике обуке, уколико га не изради Управа за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови смештаја, исхране и освежења полазника – сноси их органи који упућују запослене на стручно усавршавање;

трошкови који се не могу унапред предвидети – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

уколико постоји могућност, средства могу, у делу или целини, обезбедити органи, односно организације уз чију финансијску подршку се организују обуке.

НАЗИВ ОБУКЕ: ПРИПРЕМА, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

ЦИЉ

Унапређивање знања полазника у погледу припреме, планирања и извршења буџета.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Послови из области планирања и извршења буџета представљају једну од најзначајнијих области рада. У том смислу, потребно је континуирано радити на унапређивању извршења тих послова.

ЦИЉНА ГРУПА

Сви запослени у покрајинским органима који обављају материјално-финансијске послове, као и остали запослени који раде на припреми и планирању буџета.

САДРЖАЈ

буџетски прописи;
општа решења у оквиру буџетског система;
извори финансирања;
предлози приоритетних области финансирања за буџетску годину и наредне две фискалне године;
планирање буџета;
достављање планова;

планирање активности;
извршење буџета;
недоумице у свакодневном раду.

ТРАЈАЊЕ

Два дана.

ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Стручњаци из наведене области (нпр. запослени у покрајинским и републичким органима који имају вишегодишње искуство у обављању материјално-финансијских послова и сл.)

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за хонораре ангажованих предавача и лица ангажованих за припрему радног материјала за обуку: средства су обезбеђена с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима; трошкови коришћења простора за одржавање обуке, уколико се простор не обезбеди без накнаде у салама Скупштине и Владе АПВ, као и другим објектима за радне и протоколарне потребе – вила „Војводина” у Чортановцима, „Центар за привредно-технолошки развој Војводине” на Андревуљу и „Едукативни центар за обуке у професионалним и радним вештинама” у Новом Саду; трошкове сноси Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови превоза, уколико на дан одржавања обуке нису на располагању превозна средства Управе за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови израде пропратног материјала за учеснике обуке, уколико га не изради Управа за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови смештаја, исхране и освежења полазника – сноси их органи који упућују запослене на стручно усавршавање;

трошкови који се не могу унапред предвидети – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

уколико постоји могућност, средства могу, у делу или целини, обезбедити органи, односно организације уз чију финансијску подршку се организују обуке.

НАЗИВ ОБУКЕ: ФУНКЦИОНИСАЊЕ И ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ОКВИР ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ

ЦИЉ

Упознавање полазника с теоријским и практичним знањима неопходним у процесу приступања Европској унији, као и упознавање са историјатом, правним и институционалним оквирима у којима функционише Европска унија.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Процес стабилизације и придруживања Републике Србије Европској унији формално је започет 2001. године. Народна скупштина Републике Србије, 9. септембра 2008. године, ратификовала је Споразум о стабилизацији и придруживању (ССП) и Прелазни трговински споразум (ПТС), док је процес ратификације SSP у Европској унији завршен 1. септембра 2013. године, те ПТС бива стављен ван снаге. Такође, 22. децембра 2009. године, Република Србија је поднела кандидатуру за чланство у Европској унији, а 1. марта 2012. године додељен јој је статус кандидата. Европски лидери су на састанку у Бриселу током јула месеца 2013. године одлучили да преговори са Србијом о приступању Европској унији почну најкасније у јануару 2014. године када се очекује и одржавање прве међувладине конференције. С обзиром на то што су европске интеграције стратешки приоритет Републике Србије, као и да Република Србија предузима кораке у правцу чланства у Европској унији, неопходно је да се запослени упознају са институцијама Европске уније, њиховим надлежностима, начином доношења одлука и неопходним корацима у процесу приступања Европској унији, како би се ојачала институционална способност за преузимање обавеза приликом и након приступања.

ЦИЉНА ГРУПА

Сви запослени у покрајинским органима.

САДРЖАЈ

историјат Европске уније;
оснивачки акти Европске уније и реформски уговор (Лисабонски уговор);
органи и институције Европске уније и њихове надлежности (Европска комисија, Европски савет, Европски парламент...);
процедуре за доношења прописа и прописи Европске уније (примарни извори права, секундарни извори права, прописи и други акти које доносе органи Европске уније);
политика проширења Европске уније;
критеријуми за пријем у чланство Европске уније;
поступак за стицање статуса чланице Европске уније.

ТРАЈАЊЕ

Два дана.

ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Стручњаци из наведене области.

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за хонораре ангажованих предавача и лица ангажованих за припрему радног материјала за обуку: средства су обезбеђена с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;
трошкови коришћења простора за одржавање обуке, уколико се простор не обезбеди без накнаде у салама Скупштине и Владе АПВ, као и другим објектима за радне и протоколарне потребе – вила „Војводина” у Чортановцима, „Центар за привредно-технолошки развој Војводине” на Андрељу и „Едукативни центар за обуке у професионалним и радним вештинама” у Новом Саду; трошкове сноси Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;
трошкови превоза, уколико на дан одржавања обуке нису на располагању превозна средства Управе за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;
трошкови израде пропратног материјала за учеснике обуке, уколико га не изради Управа за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;
трошкови смештаја, исхране и освежења полазника – сноси их органи који упућују запослене на стручно усавршавање;
трошкови који се не могу унапред предвидети – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;
уколико постоји могућност, средства могу – делимично или у целини – обезбедити органи, односно организације уз чију финансијску подршку се организују обуке.

НАЗИВ ОБУКЕ: ПРИПРЕМА ПРОЈЕКТА ЗА ФОНДОВЕ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ**ЦИЉ**

Упознавање полазника са европским претприступним фондovima који су доступни Републици Србији и с правилима и стандардима за припрему пројеката ради конкурисања за добијање средстава из расположивих фондова.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Европска унија прописала је форму пројеката и процедуре за конкурисање с којима је неопходно упознати запослене. Обука ће оспособити учеснике за коришћење фондова Европске уније, омогућиће им да самостално формулишу пројекте и стратешки их позиционирају у оквиру дефинисаних приоритета и расположивих финансијских могућности. Током обуке, полазници ће развити вештине и знања која су неопходна за преузимање активне улоге у припреми и имплементацији развојних пројеката на локалном и регионалном нивоу.

ЦИЉНА ГРУПА

Сви запослени у покрајинским органима.

САДРЖАЈ

упознавање с начином управљања, основним карактеристикама и програмирањем расположивих фондова у оквиру ИПА Инструмента за претприступне помоћи Европске уније;
представљање значаја претприступних фондова Европске уније;
упознавање с концептима програма прекограничне сарадње и програма Заједнице, где корисници из Републике Србије имају могућност учешћа;
упознавање са основним принципима управљања пројектним циклусом;
упознавање и практична примена приступа логичког оквира у формулисању и развијању пројектних идеја;
упознавање и оспособљавање за коришћење инструмената који олакшавају припрему пројеката (дрво проблема, дрво циљева, SWOT анализа итд.);
упознавање с критеријумима евалуације квалитета пројектних идеја;
представљање примера успешних пројеката.

ТРАЈАЊЕ

Два дана.

ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Стручњаци из наведене области.

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за хонораре ангажованих предавача и лица ангажованих за припрему радног материјала за обуку: средства су обезбеђена с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;
трошкови коришћења простора за одржавање обуке, уколико се простор не обезбеди без накнаде у салама Скупштине и Владе АПВ, као и другим објектима за радне и протоколарне потребе – вила „Војводина” у Чортановцима, „Центар за привредно-технолошки развој Војводине” на Андрељу и „Едукативни центар за обуке у професионалним и радним вештинама” у Новом Саду; трошкове сноси Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;
трошкови превоза, уколико на дан одржавања обуке нису на располагању превозна средства Управе за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;
трошкови израде пропратног материјала за учеснике обуке, уколико га не изради Управа за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;
трошкови смештаја, исхране и освежења полазника – сноси их органи који упућују запослене на стручно усавршавање;
трошкови који се не могу унапред предвидети – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;
уколико постоји могућност, средства могу – делимично или у целини – обезбедити органи, односно организације уз чију финансијску подршку се организују обуке.

НАЗИВ ОБУКЕ: БОРБА ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ – спречавање сукоба интереса и контрола имовине функционера**ЦИЉ**

Упознавање с појмом и врстама сукоба интереса; Упознавање с конкретним обавезама функционера у области пријављивања имовине функционера; Упознавање с обавезама органа јавне власти у погледу обавештавања и вођења евиденција о поклонима и обавештавања о ступању на функцију и престанку функције.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Законом о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, број 97/08, 53/10, 66/11 – одлука УС, 67/13 – одлука УС и 112/13 – аутентично тумачење) прописано је да је функционер дужан да се придржава прописа који уређују његова права и обавезе и да ствара и одржава поверење грађана у савесно и одговорно вршење јавне функције. Зато је важна континуирана едукација у овој области.

ЦИЉНА ГРУПА

Руководиоци покрајинских органа и лица која су задужена за достављање обавештења о поклонима функционера и ступању и престанку функције.

САДРЖАЈ

појам и врсте сукоба интереса;
неспојивост и кумулација функција;
обављање другог посла или делатности;
обавеза пријављивања о постојању сукоба интереса;
чланство у удружењу и органима удружења;
поступак утврђивања повреде одредаба Закона о Агенцији за борбу против корупције;
недозвољени утицај на функционера;
регистар имовине функционера;
пријављивање имовине функционера и поклона;
забрана оснивања привредног друштва или јавне службе за време вршења јавне функције;
пренос управљачких права за време вршења јавне функције;
обавеза обавештавања Агенције у поступку јавне набавке.

ТРАЈАЊЕ

Два дана.

ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Стручњаци из наведене области (нпр. запослени у Агенцији за борбу против корупције и сл.).

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за хонораре ангажованих предавача и лица ангажованих за припрему радног материјала за обуку: средства су обезбеђена с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови коришћења простора за одржавање обуке, уколико се простор не обезбеди без накнаде у салама Скупштине и Владе АПВ, као и другим објектима за радне и протоколарне потребе – вила „Војводина” у Чортановцима, „Центар за привредно-технолошки развој Војводине” на Андrevљу и „Едукативни центар за обуке у професионалним и радним вештинама” у Новом Саду; трошкове сноси Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови превоза, уколико на дан одржавања обуке нису на располагању превозна средства Управе за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови израде пропатног материјала за учеснике обуке, уколико га не изради Управа за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови смештаја, исхране и освежења полазника – сноси их органи који упућују запослене на стручно усавршавање;

трошкови који се не могу унапред предвидети – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

уколико постоји могућност, средства могу – делимично или у целини – обезбедити органи, односно организације уз чију финансијску подршку се организују обуке.

НАЗИВ ОБУКЕ: ПРЕВЕНЦИЈА КОРУПЦИЈЕ – ЛИЧНА И ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА**ЦИЉ**

Подизање антикорупцијске свести, развијање личног интегритета и етичких компетенција, одговорности и професионалности, стицање знања и вештина за примену механизма за спречавање корупције.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Едукације на тему етике саставни су део усавршавања и развијања капацитета државних службеника с циљем спречавања корупције. Зато је ова врста едукација најчешћа мера прописана органима јавне власти, након завршеног првог круга израде планова интегритета.

ЦИЉНА ГРУПА

Семинар је првенствено намењен руководиоцима покрајинских органа и руководиоцима средњег нивоа (заменик покрајинског секретара, подсекретар, помоћник, начелник одељења, шеф одсека, руководилац групе и сл.), али и другима.

САДРЖАЈ

настанак корупције на личном и институционалном нивоу;
лични, професионални, институционални и друштвени интегритет;
идеја и улога независних државних тела у спречавању корупције;
извори вредности;
морални развој индивидуе;
етичке дилеме;
Потеров модел решавања етичких дилема;
преузимање одговорности;
дефинисање правила и улога у институцијама;
лична одговорност;
митови о корупцији;
сукоб интереса;
културни обрасци и корупција: нормализација неетичког понашања;
најчешће етичке дилеме у радном окружењу;
узбуњивачи;
управљање сукобом интереса у институцији;
регулација поклона.

ТРАЈАЊЕ

Два дана.

ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Стручњаци из наведене области (нпр. запослени у Агенцији за борбу против корупције и сл.).

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за хонораре ангажованих предавача и лица ангажованих за припрему радног материјала за обуку: средства су обезбеђена с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови коришћења простора за одржавање обуке, уколико се простор не обезбеди без накнаде у салама Скупштине и Владе АПВ, као и другим објектима за радне и протоколарне потребе – вила „Војводина” у Чортановцима, „Центар за привредно-технолошки развој Војводине” на Андrevљу и „Едукативни центар за обуке у професионалним и радним вештинама” у Новом Саду; трошкове сноси Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови превоза, уколико на дан одржавања обуке нису на располагању превозна средства Управе за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови израде пропратног материјала за учеснике обуке, уколико га не изради Управа за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови смештаја, исхране и освежења полазника – сnose их органи који упућују запослене на стручно усавршавање;

трошкови који се не могу унапред предвидети – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

уколико постоји могућност, средства могу, у делу или целини, обезбедити органи, односно организације уз чију финансијску подршку се организују обуке.

НАЗИВ ОБУКЕ: КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

ЦИЉ

Разумевање основних појмова, правила и процедура канцеларијског пословања.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Потреба за усаглашавањем рада у покрајинским органима с начелима и правилима канцеларијског пословања, од чега зависи и њихов успешан и правилан рад.

ЦИЉНА ГРУПА

Сви запослени у покрајинским органима.

САДРЖАЈ

прописи којима је регулисано канцеларијско пословање; основни појмови у канцеларијском пословању; примање, отварање, прегледање и распоређивање поште; евидентирање аката и предмета; омот списка; роковник; развођење аката; отпремење поште; архивирање и чување предмета; службени акт; надзор над применом прописа у канцеларијском пословању; најчешће грешке.

ТРАЈАЊЕ

Један дан.

ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Стручњаци из наведене области.

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за хонораре ангажованих предавача и лица ангажованих за припрему радног материјала за обуку: средства су обезбеђена с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови коришћења простора за одржавање обуке, уколико се простор не обезбеди без накнаде у салама Скупштине и Владе АПВ, као и другим објектима за радне и протоколарне потребе – вила „Војводина” у Чортановцима, „Центар за привредно-технолошки развој Војводине” на Андrevљу и „Едукативни центар за обуке у професионалним и радним вештинама” у Новом Саду; трошкове сноси Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови превоза, уколико на дан одржавања обуке нису на располагању превозна средства Управе за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови израде пропратног материјала за учеснике обуке, уколико га не изради Управа за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови смештаја, исхране и освежења полазника – сnose их органи који упућују запослене на стручно усавршавање;

трошкови који се не могу унапред предвидети – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

уколико постоји могућност, средства могу, у делу или целини, обезбедити органи, односно организације уз чију финансијску подршку се организују обуке.

НАЗИВ ОБУКЕ: БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

ЦИЉ

Развијање свести запослених за потребе примене мера за безбедност и здравље на радном месту и у радној околини. Упознавање са законским обавезама послодавца и запослених. Начин организовања безбедног и здравог рада и израда акта о процени ризика на радном месту и у радној околини.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Потреба оспособљавања за безбедан и здрав рад – у смислу организовања у покрајинским органима, те упознавање одговорних лица са обавезама и начином управљања ризиком.

ЦИЉНА ГРУПА

Сви запослени у покрајинским органима и руководиоци организационих јединица у покрајинским органима.

САДРЖАЈ

појмови и значења; мере заштите и смањења ризика; значај и циљеви имплементације; планирање управљања ризицима; Закон о безбедности и здрављу на раду: права, обавезе и одговорности чинилаца система безбедности и здравља на раду на нивоу послодавца; подзаконски прописи којима су пренете директиве Европске уније у национално законодавство; процена ризика на радном месту и у радној околини; послови лица за безбедност и здравље на раду.

ТРАЈАЊЕ

Један дан.

ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Стручњаци из наведене области.

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за хонораре ангажованих предавача и лица ангажованих за припрему радног материјала за обуку: средства су обезбеђена с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови коришћења простора за одржавање обуке, уколико се простор не обезбеди без накнаде у салама Скупштине и Владе АПВ, као и другим објектима за радне и протоколарне потребе – вила „Војводина” у Чортановцима, „Центар за привредно-технолошки развој Војводине” на Андrevљу и „Едукативни центар за обуке у професионалним и радним вештинама” у Новом Саду; трошкове сноси Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови превоза, уколико на дан одржавања обуке нису на располагању превозна средства Управе за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови израде пропратног материјала за учеснике обуке, уколико га не изради Управа за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови смештаја, исхране и освежења полазника – сnose их органи који упућују запослене на стручно усавршавање;

трошкови који се не могу унапред предвидети – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

уколико постоји могућност, средства могу, у делу или целини, обезбедити органи, односно организације уз чију финансијску подршку се организују обуке.

НАЗИВ ОБУКЕ: МОБИНГ – СПРЕЧАВАЊЕ И ЗАШТИТА ОД ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ

ЦИЉ

Упознавање запослених са основним елементима Закона о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС”, бр. 36/10) и Правилника о правилима понашању послодаваца и запослених у вези с превенцијом и заштитом од злостављања на раду („Службени гласник РС”, бр. 62/10).

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Пракса је показала да многи запослени немају јасну представу о томе шта тачно значи мобинг. Важно је правити разлику између права, обавеза и одговорности послодавца и запосленог из радног односа (односно на основу рада) и узнемиравања, дискриминације, злостављања и лошег опхођења према запосленом. Полазници ће имати прилику да на семинару добију одговоре и да разреше недоумице које имају.

ЦИЉНА ГРУПА

Сви запослени у покрајинским органима.

САДРЖАЈ

појам и манифестације мобинга;
проблеми препознавања мобинга у радном окружењу;
Закон о спречавању злостављања на раду – примена у државним органима;

Правилник о правилима понашања послодаваца и запослених у вези с применом закона;
остваривање права из радног односа;
улога особе за подршку;
искуства из праксе.

ТРАЈАЊЕ

Два дана.

ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Стручњаци из наведене области.

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за хонораре ангажованих предавача и лица ангажованих за припрему радног материјала за обуку: средства су обезбеђена с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови коришћења простора за одржавање обуке, уколико се простор не обезбеди без накнаде у салама Скупштине и Владе АПВ, као и другим објектима за радне и протоколарне потребе – вила „Војводина” у Чортановцима, „Центар за привредно-технолошки развој Војводине” на Андрељу и „Едукативни центар за обуке у професионалним и радним вештинама” у Новом Саду; трошкове сноси Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови превоза, уколико на дан одржавања обуке нису на располагању превозна средства Управе за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови израде пропратног материјала за учеснике обуке, уколико га не изради Управа за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови смештаја, исхране и освежења полазника – сноси их органи који упућују запослене на стручно усавршавање;

трошкови који се не могу унапред предвидети – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

уколико постоји могућност, средства могу, у делу или целини, обезбедити органи, односно организације уз чију финансијску подршку се организују обуке.

НАЗИВ ОБУКЕ: РАЗВОЈ ПРЕЗЕНТАЦИЈСКИХ СПОСОБНОСТИ И ВЕШТИНЕ ЈАВНОГ НАСТУПА

ЦИЉ

Развијање презентацијских способности и вештина јавних наступа.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Запослени, посебно они који су на руководећим радним местима, често имају потребу да говоре пред већом групом људи. Будући да су за успешан наступ потребни одређено знање и вештине, неопходно је да се запослени обуче за то.

ЦИЉНА ГРУПА

Сви запослени у покрајинским органима. Предност имају они који у оквиру описа радних места имају обавезе презентација и јавних наступа, као и они који се налазе на руководећим радним местима.

САДРЖАЈ

припрема презентација;
методе презентовања;
избор техничке подршке;
коришћење презентацијских алата на рачунару;
вештина наступа пред већим бројем лица – јавни наступ.

ТРАЈАЊЕ

Два дана.

ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Стручњаци из наведене области.

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за хонораре ангажованих предавача и лица ангажованих за припрему радног материјала за обуку: средства су обезбеђена с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима; трошкови коришћења простора за одржавање обуке, уколико се простор не обезбеди без накнаде у салама Скупштине и Владе АПВ, као и другим објектима за радне и протоколарне потребе – вила „Војводина” у Чортановцима, „Центар за привредно-технолошки развој Војводине” на Андрељу и „Едукативни центар за обуке у професионалним и радним вештинама” у Новом Саду; трошкове сноси Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови превоза, уколико на дан одржавања обуке нису на располагању превозна средства Управе за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови израде пропратног материјала за учеснике обуке, уколико га не изради Управа за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови смештаја, исхране и освежења полазника – сноси их органи који упућују запослене на стручно усавршавање;

трошкови који се не могу унапред предвидети – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

уколико постоји могућност, средства могу, у делу или целини, обезбедити органи, односно организације уз чију финансијску подршку се организују обуке.

НАЗИВ ОБУКЕ: ЗНАЧАЈ ПИСМЕНОСТИ У ОРГАНИМА ПОКРАЈИНСКЕ УПРАВЕ**ЦИЉ**

Обнављање стеченог и стицање новог знања из области граматице, правописа и доброг стила. Решавање језичких недоумица које се често јављају у раду органа управе. Стручна помоћ у погледу тешкоћа и дилема, приметним у свакодневном изражавању и писању.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Потреба за усаглашавањем појединачних и општих аката у органима покрајинске управе са стандардима српског књижевног језика. Неопходност да се научи односно утврди правилно писање и изражавање. Указивање на рђаве одлике бирократског стила и на потребу да се језик покрајинске администрације усклади са важећим језичким нормама.

ЦИЉНА ГРУПА

Сви запослени у покрајинским органима који се писано и усмено служе српским језиком, било као матерњим, било као другим језиком.

САДРЖАЈ

бирократизација стандардног српског језика – разлози, историјат, примери;
особине бирократског језика: преопширност, компликованост, неодређеност, стереотипност;
насилне промене речника;
бирократске конструкције и језички обрти;
карактеристичне граматичке, правописне и стилске грешке у језику администрације.

ТРАЈАЊЕ

Један дан.

ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Стручњаци из наведене области.

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за хонораре ангажованих предавача и лица ангажованих за припрему радног материјала за обуку: средства су обезбеђена с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови коришћења простора за одржавање обуке, уколико се простор не обезбеди без накнаде у салама Скупштине и Владе АПВ, као и другим објектима за радне и протоколарне потребе – вила „Војводина” у Чортановцима, „Центар за привредно-технолошки развој Војводине” на Андrevљу и „Едукативни центар за обуке у професионалним и радним вештинама” у Новом Саду; трошкове сноси Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови превоза, уколико на дан одржавања обуке нису на располагању превозна средства Управе за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови израде пропратног материјала за учеснике обуке, уколико га не изради Управа за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови смештаја, исхране и освежења полазника – сноси их органи који упућују запослене на стручно усавршавање;

трошкови који се не могу унапред предвидети – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

уколико постоји могућност, средства могу, у делу или целини, обезбедити органи, односно организације уз чију финансијску подршку се организују обуке.

НАЗИВ ОБУКЕ: КОМУНИКАЦИЈСКЕ ВЕШТИНЕ И ВЕШТИНЕ РЕШАВАЊА КОНФЛИКАТА**ЦИЉ**

Упознавање запослених с начелима комуникације и вештинама потребним за решавање конфликта.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Током рада запослени се сусрећу с великим бројем странака. Ради побољшања комуникације, потребно је спровести обуку из ове области, с циљем задовољавања потреба грађана за услужном управом.

Такође, запослени у раду свакодневно комуницирају међусобно. Понекад због лоше комуникације долази до конфликта, што се одражава на радну атмосферу, а самим тим и на извршавање послова. Да би се предупредили овакви проблеми и побољшала комуникација, потребна је оваква обука за запослене.

ЦИЉНА ГРУПА

Сви запослени у покрајинским органима.

САДРЖАЈ

појам и значај комуникације;
основни појмови асертивне комуникације;
асертивна права;
емпатија;
давање и примање повратне информације;
решавање конфликта.

ТРАЈАЊЕ

Два дана.

ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Стручњаци из организација које се баве пословном психологијом, психолози и сертификовани тренери.

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за хонораре ангажованих предавача и лица ангажованих за припрему радног материјала за обуку: средства су обезбеђена с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови коришћења простора за одржавање обуке, уколико се простор не обезбеди без накнаде у салама Скупштине и Владе АПВ, као и другим објектима за радне и протоколарне потребе – вила „Војводина” у Чортановцима, „Центар за привредно-технолошки развој Војводине” на Андrevљу и „Едукативни центар за обуке у професионалним и радним вештинама” у Новом Саду; трошкове сноси Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови превоза, уколико на дан одржавања обуке нису на располагању превозна средства Управе за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови израде пропратног материјала за учеснике обуке, уколико га не изради Управа за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови смештаја, исхране и освежења полазника – сноси их органи који упућују запослене на стручно усавршавање;

трошкови који се не могу унапред предвидети – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

уколико постоји могућност, средства могу, у делу или целини, обезбедити органи, односно организације уз чију финансијску подршку се организују обуке.

НАЗИВ ОБУКЕ: ТИМСКИ РАД, РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ТИМОМ**ЦИЉ**

Стицање знања о формирању и организацији рада у тиму, о унапређивању тимског рада, комуникацији, заједништву, затим упознавање са стилима руковођења и с вештинама преговарања и одлучивања.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Тимски рад пружа могућност ефикаснијег и бољег обављања послова. Имајући у виду савремене тенденције – да се извршење послова поверава одређеном тиму – неопходно је да се руководиоци упознају с принципима руковођења тимом. Такође, како су основни елементи доброг тимског рада јединствен статус, добра комуникација, учествовање, заједништво, лични развој, праведност, флексибилност, одговорност и јасна визија, те исти циљеви и правила рада, потребно је да се и сви запослени укључе у семинаре који се баве овим темама.

ЦИЉНА ГРУПА

Запослени распоређени на руководећа радна места и сви запослени у покрајинским органима.

САДРЖАЈ

карактеристике тима;
 формирање и руковођење тимом;
 одабир чланова тима, улоге у тиму;
 развој тима, фазе формирања;
 признавање и награде;
 групна кохезија;
 комуникација у тиму;
 стилови руковођења;
 вештине преговарања;
 вештине одлучивања.

ТРАЈАЊЕ

Два дана.

ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Стручњаци који се баве пословном психологијом.

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за хонораре ангажованих предавача и лица ангажованих за припрему радног материјала за обуку: средства су обезбеђена с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови коришћења простора за одржавање обуке, уколико се простор не обезбеди без накнаде у салама Скупштине и Владе АПВ, као и другим објектима за радне и протоколарне потребе – вила „Војводина” у Чортановцима, „Центар за привредно-технолошки развој Војводине” на Андrevљу и „Едукативни центар за обуке у професионалним и радним вештинама” у Новом Саду; трошкове сноси Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови превоза, уколико на дан одржавања обуке нису на располагању превозна средства Управе за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови израде пропратног материјала за учеснике обуке, уколико га не изради Управа за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови смештаја, исхране и освежења полазника – сноси их органи који упућују запослене на стручно усавршавање;

трошкови који се не могу унапред предвидети – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

уколико постоји могућност, средства могу, у делу или целини, обезбедити органи, односно организације уз чију финансијску подршку се организују обуке.

НАЗИВ ОБУКЕ: УПРАВЉАЊЕ ВРЕМЕНОМ**ЦИЉ**

Упознавање полазника са узроцима и последицама лошег управљања временом, техникама повећања опште продуктивности запослених и бољег искоришћавања времена.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Управљање временом у основи је ефикасног извршавања задатака, смањује број грешака насталих у раду, омогућава поштовање постављених рокова. Такође, управљање временом јесте важно и у остварењу адекватних односа између запослених, као и између запослених и руководиоца.

ЦИЉНА ГРУПА

Сви запослени у покрајинским органима.

САДРЖАЈ

шта је управљање временом;
 узроци лошег управљања временом;
 последице лошег управљања временом;
 крадљивци времена;
 технике управљања временом;
 делегирање;
 друго.

ТРАЈАЊЕ

Два дана.

ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Стручњаци из наведене области.

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за хонораре ангажованих предавача и лица ангажованих за припрему радног материјала за обуку: средства су обезбеђена с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима; трошкови коришћења простора за одржавање обуке, уколико се простор не обезбеди без накнаде у салама Скупштине и Владе АПВ, као и другим објектима за радне и протоколарне потребе – вила „Војводина” у Чортановцима, „Центар за привредно-технолошки развој Војводине” на Андrevљу и „Едукативни центар за обуке у професионалним и радним вештинама” у Новом Саду; трошкове сноси Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови превоза, уколико на дан одржавања обуке нису на располагању превозна средства Управе за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови израде пропратног материјала за учеснике обуке, уколико га не изради Управа за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови смештаја, исхране и освежења полазника – сноси их органи који упућују запослене на стручно усавршавање;

трошкови који се не могу унапред предвидети – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

уколико постоји могућност, средства могу, у делу или целини, обезбедити органи, односно организације уз чију финансијску подршку се организују обуке.

НАЗИВ ОБУКЕ: ТРЕНИНГ ЕМОЦИОНАЛНЕ ПИСМЕНОСТИ**ЦИЉ**

Циљеви тренинга јесу разумевање принципа настајања како позитивних, тако и негативних емоција, те повезаности која по-

стоји између емоција, мисли и понашања; информисање о основним грешкама у размишљању које доводе до претераних, неадекватних емоција; учење препознавања сопствених емоција.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Емоционално писмена комуникација смањује нефункционалне конфликти настале због неадекватног управљања емоцијама, побољшава и унапређује међуљудске односе што води већем задовољству запослених и бољем и квалитетнијем обављању послова и функционисању у активностима у вези с послом.

ЦИЉНА ГРУПА

Сви запослени у покрајинским органима.

САДРЖАЈ

уознавање с вештинама слободног изражавања љубави и наклоности према себи и другима;

увиђање повезаности између мишљења, осећања и понашања; разлике између функционалних и нефункционалних непријатних осећања;

увиђање позитивних функција непријатних осећања; друго.

ТРАЈАЊЕ

Два дана.

ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Стручњаци из наведене области (нпр. психолози и сертификовани тренери).

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за хонораре ангажованих предавача и лица ангажованих за припрему радног материјала за обуку: средства су обезбеђена с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови коришћења простора за одржавање обуке, уколико се простор не обезбеди без накнаде у салама Скупштине и Владе АПВ, као и другим објектима за радне и протоколарне потребе – вила „Војводина” у Чортановцима, „Центар за привредно-технолошки развој Војводине” на Андреву и „Едукативни центар за обуке у професионалним и радним вештинама” у Новом Саду; трошкове сноси Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови превоза, уколико на дан одржавања обуке нису на располагању превозна средства Управе за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови израде пропратног материјала за учеснике обуке, уколико га не изради Управа за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови смештаја, исхране и освежења полазника – сnose их органи који упућују запослене на стручно усавршавање;

трошкови који се не могу унапред предвидети – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

уколико постоји могућност, средства могу, у делу или целини, обезбедити органи, односно организације уз чију финансијску подршку се организују обуке.

НАЗИВ ОБУКЕ: УПРАВЉАЊЕ СТРЕСОМ

ЦИЉ

Уознавање полазника с појмом стреса и његовим последицама, те овладавање техникама за превенцију и превазилажење стреса.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Стрес је данас један од најчешћих проблема које наводе запослени. Превенција стреса јесте изузетно важна и има двоструку корист – за самог запосленог и за организацију.

ЦИЉНА ГРУПА

Сви запослени у покрајинским органима.

САДРЖАЈ

шта је стрес и симптоми стреса;
врсте стреса;
узроци и последице стреса;
„сагоревање” на послу;
стратегije суочавања са стресом;
технике релаксације.

ТРАЈАЊЕ

Два дана.

ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Стручњаци из наведене области.

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за хонораре ангажованих предавача и лица ангажованих за припрему радног материјала за обуку: средства су обезбеђена с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови коришћења простора за одржавање обуке, уколико се простор не обезбеди без накнаде у салама Скупштине и Владе АПВ, као и другим објектима за радне и протоколарне потребе – вила „Војводина” у Чортановцима, „Центар за привредно-технолошки развој Војводине” на Андреву и „Едукативни центар за обуке у професионалним и радним вештинама” у Новом Саду; трошкове сноси Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови превоза, уколико на дан одржавања обуке нису на располагању превозна средства Управе за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови израде пропратног материјала за учеснике обуке, уколико га не изради Управа за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови смештаја, исхране и освежења полазника – сnose их органи који упућују запослене на стручно усавршавање;

трошкови који се не могу унапред предвидети – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

уколико постоји могућност, средства могу, у делу или целини, обезбедити органи, односно организације уз чију финансијску подршку се организују обуке.

НАЗИВ ОБУКЕ: ПОВЕЋАЊЕ ЕФИКАСНОСТИ РАДА ПУТЕМ ПОДСТИЦАЊА КРЕАТИВНОСТИ И ИНОВАТИВНОСТИ

ЦИЉ

Идентификовање праксе и смерница које развијају креативно размишљање и стварају иновативно радно окружење; производња, вредновање и избор нове идеје; промена навика с циљем побољшавања креативности и иновативности; побољшање тимског рада, сарадње и радног учинка; вежбање креативних метода размишљања и генерисања идеја и решења;

РАЗЛОЗИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ

Дизајн обуке је такав да се може користити у различитим ситуацијама на послу. Обука помаже запосленима у развијању нових метода решавања проблема, нових идеја, у планирању састана-

ка, различитих догађаја, у побољшавању тимског рада и сарадње и увођењу иновација. Примењује се креативно размишљање на послу.

ЦИЉНА ГРУПА

Сви запослени у покрајинским органима.

САДРЖАЈ

дефинисање креативности и иновативности;
иновације ефикасности, иновације коришћења, радикалне иновације;
креативно решавање проблема;
анализирања, вредновање и избор идеје;
национални систем вредности и организациона култура као чиниоци креативности;
тимска креативност – тимска иновативност;
стимулација креативности;
GAME модел.

ТРАЈАЊЕ

Два дана.

ПРЕДАВАЧИ И ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Стручњаци из наведене области.

ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

Трошкови за хонораре ангажованих предавача и лица ангажованих за припрему радног материјала за обуку: средства су обезбеђена с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови коришћења простора за одржавање обуке, уколико се простор не обезбеди без накнаде у салама Скупштине и Владе АПВ, као и другим објектима за радне и протоколарне потребе – вила „Војводина” у Чортановцима, „Центар за привредно-технолошки развој Војводине” на Андрићу и „Едукативни центар за обуку у професионалним и радним вештинама” у Новом Саду; трошкове сноси Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови превоза, уколико на дан одржавања обуке нису на располагању превозна средства Управе за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови израде пропратног материјала за учеснике обуке, уколико га не изради Управа за заједничке послове покрајинских органа – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

трошкови смештаја, исхране и освежења полазника – сноси их органи који упућују запослене на стручно усавршавање;

трошкови који се не могу унапред предвидети – сноси их Служба, с раздела 18 – Служба за управљање људским ресурсима;

уколико постоји могућност, средства могу, у делу или целини, обезбедити органи, односно организације уз чију финансијску подршку се организују обуке.

174.

На основу члана 30. тачка 9. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 4/10, 4/11, 20/20 и 26/12) и члана 39. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи - пречишћени текст („Службени лист АПВ”, број 40/12), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

ЗОРАН ДЕЛИЋ поставља се за помоћника покрајинске секретарке за енергетику и минералне сировине, на период од четири године.

II

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

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 02-9/2013
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

175.

На основу члана 10. став 2. Одлуке о оснивању Фонда за подршку инвестиција у Војводини „Vojvodina Investment Promotion – VIP” („Службени лист АПВ”, број 14/04) и чл. 33. и 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Одлуку о допуни Статута Фонда за подршку инвестиција у Војводини „Vojvodina Investment Promotion – VIP”, коју је донео Управни одбор Фонда за подршку инвестиција у Војводини „Vojvodina Investment Promotion – VIP”, на седници одржаној 13. 02. 2014. године.

II

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

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 025-10/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

176.

На основу члана 18. Одлуке о оснивању Завода за културу војвођанских Русина („Службени лист АПВ”, број: 7/08 и 22/11), чл. 33. и 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Финансијски план Завода за културу војвођанских Русина – Завод за културу войводянских Руснацох за 2014. годину, које је донео Управни одбор Завода, на 8. седници одржаној 16. јануара 2014. године.

II

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

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 402-57/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

177.

На основу члана 18. Одлуке о оснивању Завода за културу војвођанских Русина («Службени лист АПВ», број: 7/08 и 22/11), чл. 33. и 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине («Службени лист АПВ», број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

Даје се сагласност на Програм рада Завода за културу војвођанских Русина – Завод за културу войводјанских Руснацох за 2014. годину, које је донео Управни одбор Завода, на 8. седници одржаној 16. јануара 2014. године.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-197/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

178.

На основу члана 30. тачка 11. и чл. 33. и 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине («Службени лист АПВ», број 4/10), а у вези са чланом 1. Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над Новинско-издавачком установом „Мисао“ («Службени лист АПВ», број 13/03), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

Даје се сагласност на Финансијски план Издавачке установе «Мисао» за 2014. годину, који је усвојио Управни одбор Установе, на седници одржаној 24. јануара 2014. године.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 402-58/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

179.

На основу члана 30. тачка 11. и чл. 33. и 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине («Службени лист АПВ», број 4/10), а у вези са чланом 1. Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над Новинско-издавачком

установом „Мисао“ («Службени лист АПВ», број 13/03), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

Даје се сагласност на Програм рада Издавачке установе «Мисао» за 2014. годину, који је усвојио Управни одбор Установе, на седници одржаној 24. јануара 2014. године.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-195/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

180.

На основу члана 130. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 107/05, 72/09-други закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12 и 45/13-други закон), тачке II Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над здравственим установама које на подручју АП Војводине пружају болничку, специјалистичку и високоспецијалистичку здравствену заштиту („Службени лист АПВ“, број: 8/02 и 11/02) и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

Разрешавају се дужности у Управном одбору Института за кардиоваскуларне болести Војводине:

- председник:

Проф. др Мирослав Планчак, доктор техничких наука из Новог Сада, представник оснивача;

- чланови:

Радислав Момиров, дипломирани биолог из Новог Сада, представник оснивача;

Др Милан Митрић, доктор медицине, специјалиста васкуларне хирургије, из Кикинде, представник оснивача;

Др Миклош Њиради, доктор медицине, из Малог Иђоша, представник оснивача;

Проф. др Катига Павловић, доктор медицине, специјалиста кардиолог, из Новог Сада, из реда запослених;

Др Миклош Фабри, доктор медицине, специјалиста кардиохирург, из Новог Сада, из реда запослених;

Горан Трајковски, новинар, из Новог Сада, из реда запослених.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-201/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

181.

На основу члана 130. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 107/05, 72/09-други закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12 и 45/13-други закон), тачке II Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над здравственим установама које на подручју АП Војводине пружају болничку, специјалистичку и високоспецијалистичку здравствену заштиту („Службени лист АПВ“, број: 8/02 и 11/02) и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е**I**

У Управни одбор Института за кардиоваскуларне болести Војводине, именују се:

- за председника:

Проф. др Мирослав Планчак, доктор техничких наука, редовни професор Универзитета у Новом Саду, из Новог Сада, представник оснивача;

- за чланове:

Мирјана Јанузовић, дипл. правник, Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију, из Новог Сада, представник оснивача;

Др Милан Митрић, доктор медицине, специјалиста васкуларне хирургије, Општа болница Кикинда, из Кикинде, представник оснивача;

Др Анико Берта Сабо, доктор медицине, специјалиста интерне медицине, Општа болница Сента, из Сенте, представник оснивача;

Проф. др Катица Павловић, доктор медицине, специјалиста кардиолог, из Новог Сада, из реда запослених;

Др Миклош Фабри, доктор медицине, специјалиста кардиохирург, из Новог Сада, из реда запослених;

Горан Трајковски, новинар, ПР Института, из Новог Сада, из реда запослених.

Председник и чланови Управног одбора, именују се на период од четири године.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-202/2014

Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине

Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

182.

На основу члана 130. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 107/05, 72/09-други закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12 и 45/13-други закон), тачке II Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над здравственим установама које на подручју АП Војводине пружају болничку, специјалистичку и високоспецијалистичку здравствену заштиту („Службени лист АПВ“, број: 8/02 и 11/02) и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине

Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е**I**

Разрешавају се дужности у Надзорном одбору Института за кардиоваскуларне болести Војводине:

- председник:

Милан Ђукић, дипломирани правник, из Новог Сада, представник оснивача;

- чланови:

Милица Влаисављевић, дипломирани социолог, из Петроварадина, представник оснивача;

Зоран Николић, економиста, из Новог Сада, представник оснивача;

Мр Мирјана Милинков, дипломирани фармацеут, из Новог Сада, из реда запослених;

Проф. др Роберт Јунг, доктор медицине, специјалиста кардиолог, из Новог Сада, из реда запослених.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-203/2014

Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине

Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

183.

На основу члана 130. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 107/05, 72/09-други закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12 и 45/13-други закон), тачке II Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над здравственим установама које на подручју АП Војводине пружају болничку, специјалистичку и високоспецијалистичку здравствену заштиту („Службени лист АПВ“, број: 8/02 и 11/02) и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е**I**

У Надзорни одбор Института за кардиоваскуларне болести Војводине, именују се:

- за председника:

Александар Степанић, дипл. правник, ЈВП „Воде Војводине“, из Новог Сада, представник оснивача;

- за чланове:

Дејан Чапо, дипл. проф. техничког образовања и дипл. инж. производног менаџмента, ЈП Градска стамбена агенција Зрењанин, из Зрењанина, представник оснивача;

Радислав Момиров, дипл. биолог, Министарство природних ресурса, рударства и просторног планирања, из Новог Сада, представник оснивача;

Мр Мирјана Милинков, дипломирани фармацеут, из Новог Сада, из реда запослених;

Проф. др Роберт Јунг, доктор медицине, специјалиста кардиолог, из Новог Сада, из реда запослених.

Председник и чланови Надзорног одбора, именују се на период од четири године.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-204/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

184.

На основу члана 20. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број: 42/91, 71/94 и 79/05), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину „Мирослав Антић - Мика“ у Сомбору („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10) а у вези члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е

I

Разрешавају се дужности у Управном одбору Дома за децу и омладину „Мирослав Антић - Мика“ у Сомбору:

- председник
Јадранка Косановић, дипл. правник из Сомбора, представник оснивача;
- чланови:
Силвија Крањц, дипл. социолог из Сомбора, представник оснивача;
Каролина Немет, текстилни инжењер из Сомбора, представник оснивача;
Милутин Богдановић, дипл. правник из Кљајићева, представник локалне самоуправе;
Стеван Миланков, медицински техничар из Сомбора, представник корисника;
Ружица Ивиц, васпитач из Сомбора, представник запослених;
Зоран Соколовић, васпитач из Сомбора, представник запослених.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-148/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

185.

На основу члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите

за смештај корисника Дом за децу и омладину „Мирослав Антић - Мика“ у Сомбору („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е

I

У Управни одбор Дома за децу и омладину „Мирослав Антић - Мика“ у Сомбору, именују се:

- за председника:
Душанка Голубовић, правник из Сомбора, представник оснивача;
- за чланове:
 1. Саша Сијечањ, аутомеханичар специјалиста из Сомбора, представник оснивача;
 2. Ивана Грумић, васпитач из Сомбора, представник удружења;
 3. Срђан Стојановић, дипл. андрагог из Сомбора, представник корисника;
 4. Мирко Узелац, дипл. педагог из Сомбора, представник запослених.

Председник и чланови Управног одбора Дома за децу и омладину „Мирослав Антић - Мика“ у Сомбору, именују се на четири године.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-149/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

186.

На основу члана 22. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број: 42/91, 71/94 и 79/05), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину „Мирослав Антић - Мика“ у Сомбору („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10) а у вези члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е

I

Разрешавају се дужности у Надзорном одбору Дома за децу и омладину „Мирослав Антић - Мика“ у Сомбору:

- председник:
Ласло Месарош, електроинжењер из Дорослова, представник оснивача;
- чланови:
Горан Тодорић, дипл. економиста из Сомбора, представник локалне самоуправе;
Милена Остојић, васпитач из Сомбора, представник запослених.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-150/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

187.

На основу члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину „Мирослав Антић - Мика“ у Сомбору („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е

I

У Надзорни одбор Дома за децу и омладину „Мирослав Антић - Мика“ у Сомбору, именују се:

- за председника:
Етелка Пектер, магистар економских наука из Станишића, представник оснивача;
- за чланове:
Ласло Месарош, професор математике из Дорослова, представник оснивача;
Вера Тадијан, економиста из Сомбора, представник запослених.

Председник и чланови Надзорног одбора Дома за децу и омладину „Мирослав Антић - Мика“ у Сомбору, именују се на четири године.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-151/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

188.

На основу члана 20. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број: 42/91, 71/94 и 79/05), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину „Колевка“ у Суботици („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10) а у вези члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити

(„Службени гласник РС“, број 24/11), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е

I

Разрешавају се дужности у Управном одбору Дома за децу ометену у развоју „Колевка“ у Суботици:

- председник:
Наташа Алексић, васпитач из Суботице, представник оснивача;
- чланови:
Драшко Војводић, дипл. економиста из Суботице, представник оснивача;
Марија Павловић, грађевински техничар из Суботице, представник оснивача;
Милена Јовићевић, дипл. психолог из Суботице, представник локалне самоуправе;
Ксенија Царек из Суботице, представник корисника;
Јудит Хорват, шеф економата из Суботице, представник запослених;
Давор Војнић, водећи техничар из Суботице, представник запослених.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-99/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

189.

На основу члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину „Колевка“ у Суботици („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е

I

У Управни одбор Дома за децу ометену у развоју „Колевка“ у Суботици, именују се:

- за председника:
Габријела Абрахам, књиговођа из Суботице, представник оснивача;
- за чланове:
 1. Наташа Алексић, васпитач из Суботице, представник оснивача;
 2. Весна Скочајић, организациони секретар из Суботице, представник удружења;
 3. Драгана Антонијевић из Суботице, представник корисника;
 4. Владанка Павловић, специјални педагог из Суботице, представник запослених.

Председник и чланови Управног одбора Дома за децу ометену у развоју „Колевка“ у Суботици, именују се на четири године.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-100/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

190.

На основу члана 22. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број: 42/91, 71/94 и 79/05), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину „Колевка“ у Суботици („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10) а у вези члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

Разрешавају се дужности у Надзорном одбору Дома за децу ометену у развоју „Колевка“ у Суботици:

- председник:
Ђорђе Кузман, медицински техничар из Суботице, представник оснивача;
- чланови:
Славица Дамјановић, наставник из Суботице, представник локалне самоуправе;
Клара Влашић, физиотерапеут из Суботице, представник запослених.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-101/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

191.

На основу члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/2011), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину „Колевка“ у Суботици („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о

Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/2010), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

У Надзорни одбор Дома за децу ометену у развоју „Колевка“ у Суботици, именују се:

- за председника:
Ђорђе Кузман, медицински техничар из Суботице, представник оснивача;
- за чланове:
Габријела Косановић, менаџер из Суботице, представник оснивача;
Клара Влашић, радни терапеут из Суботице, представник запослених.

Председник и чланови Надзорног одбора Дома за децу ометену у развоју „Колевка“ у Суботици, именују се на четири године.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-102/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

192.

На основу члана 20. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број: 42/91, 71/94 и 79/05), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за лица ометена у менталном развоју „Срце у јабуци“ Јабука („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10) а у вези са чланом 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

Разрешавају се дужности у Управном одбору Дома за лица ометена у менталном развоју „Срце у јабуци“ Јабука:

- председник:
Живица Стефановски, машински техничар из Јабуре, представник оснивача;
- чланови:
Лидија Кочевска, организатор из Јабуре, представник оснивача;
др Светозар Гавриловић, лекар специјалиста из Јабуре, представник оснивача;
Маја Давитков, дипл. правник из Панчева, представник локалне самоуправе;
Душанка Савановић, пензионер из Панчева, представник корисника;
Наташа Петковски Ђорђијевић, дипл. дефектолог из Јабуре, представник запослених;
Ивица Симоновић, електротехничар из Јабуре, представник запослених.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-144/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

193.

На основу члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за лица ометена у менталном развоју „Срце у јабуци“ Јабука („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е

I

У Управни одбор Дома за лица ометена у менталном развоју „Срце у јабуци“ Јабука, именују се:

- за председника:
Душко Марковић, дипл. економиста из Панчева, представник оснивача;
- за чланове:
Горан Теофиловић, лекар из Панчева, представник оснивача;
Добрила Јовановић, дипл. дефектолог из Панчева, представник удружења;
Душанка Савановић, пензионер из Панчева, представник корисника;
Наташа Петковски Ђорђевић, дипл. дефектолог из Јабуке, представник запослених.

Председник и чланови Управног одбора Дома за лица ометена у менталном развоју „Срце у јабуци“ Јабука, именују се на четири године.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-145/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

194.

На основу члана 22. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број: 42/91, 71/94 и 79/05), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за лица ометена у менталном развоју „Срце у јабуци“ Јабука („Службени лист

АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10) а у вези члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е

I

Разрешавају се дужности у Надзорном одбору Дома за лица ометена у менталном развоју „Срце у јабуци“ Јабука:

- председник:
Владимир Апт, студент из Панчева, представник оснивача;
- чланови:
1. Миле Спиrowsки, професор ликовне културе из Јабуке, представник локалне самоуправе;
2. Живко Паскоски, економски техничар из Јабуке, представник запослених.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-146/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

195.

На основу члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за лица ометена у менталном развоју „Срце у јабуци“ Јабука („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е

I

У Надзорни одбор Дома за лица ометена у менталном развоју „Срце у јабуци“ Јабука, именују се:

- за председника:
Жарко Јелисавчић, студент политичких наука из Панчева, представник оснивача;
- за чланове:
Душан Вујовић, дипл. политиколог из Панчева, представник оснивача;
Славица Дуковски, социјални радник из Јабуке, представник запослених.

Председник и чланови Надзорног одбора Дома за лица ометена у менталном развоју „Срце у јабуци“ Јабука, именују се на четири године.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-147/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

196.

На основу члана 20. став 1. Закона о јавним службама («Службени гласник РС», број: 42/91, 71/94 и 79/05), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом слепих „Збрињавање“ у Панчеву („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10) а у вези члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

Разрешавају се дужности у Управном одбору Дома за лица са оштећеним видом „Збрињавање“ у Панчеву:

- председник:
Саша Кикановић, апсолвент из Панчева, представник оснивача;
- чланови:
Предраг Тодоров, дипл. инжењер из Панчева, представник оснивача;
др Љубица Ђекић из Панчева, представник оснивача;
Милош Ђурин, студент из Панчева, представник локалне самоуправе;
Томислав Сили из Панчева, представник корисника;
Зоран Максимовић, магационер из Београда, представник запослених;
Марина Владисављевић, социјални радник из Београда, представник запослених.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-140/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

197.

На основу члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом слепих „Збрињавање“ у Панчеву („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1.

тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

У Управни одбор Дома за лица са оштећеним видом „Збрињавање“ у Панчеву, именују се:

- за председника:
Владимир Апт из Панчева, представник оснивача;
- за чланове:
 1. Карољ Ранц, машински техничар из Панчева, представник оснивача;
 2. Дениз Хоти из Панчева, представник удружења;
 3. Томислав Сили из Шимановаца, представник корисника;
 4. Ана Мартиновић, радни терапеут из Панчева, представник запослених.

Председник и чланови Управног одбора Дома за лица са оштећеним видом „Збрињавање“ у Панчеву, именују се на четири године.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-141/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

198.

На основу члана 22. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број: 42/91, 71/94 и 79/05), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом слепих „Збрињавање“ у Панчеву („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10) а у вези члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

Разрешавају се дужности у Надзорном одбору Дома за лица са оштећеним видом „Збрињавање“ у Панчеву:

- председник:
Јована Зорић, студент из Панчева, представник оснивача;
- чланови:
Иванка Илић, књиговођа из Панчева, представник локалне самоуправе;
Јованка Јовановић, медицинска сестра из Омољце, представник запослених.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-142/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

199.

На основу члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом слепих „Збрињавање“ у Панчеву („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е

I

У Надзорни одбор Дома за лица са оштећеним видом „Збрињавање“ у Панчеву, именују се:

- за председника:
Немања Попошогоровић, студент Правног факултета из Панчева, представник оснивача;
- за чланове:
Владимир Накић из Банатског Брестовца, представник оснивача;
Биљана Зеленкапић, кувар из Панчева, представник запослених.

Председник и чланови Надзорног одбора Дома за лица са оштећеним видом „Збрињавање“ у Панчеву, именују се на четири године.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-143/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

200.

На основу члана 20. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број: 42/91, 71/94 и 79/05), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар са Одељењем за душевно оболела лица у Новом Бечеју („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10) а у вези са чланом

132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е

I

Разрешавају се дужности у Управном одбору Дома за смештај душевно оболелих лица „Свети Василије Острошки Чудотворац“ у Новом Бечеју:

- председник:
Ласло Илиа из Новог Бечеја, представник оснивача;
- чланови:
Синиша Тајков, економиста из Новог Бечеја, представник оснивача;
др Владимир Ковачев из Новог Бечеја, представник оснивача;
Никола Арсенов, дипл. правник из Новог Бечеја, представник локалне самоуправе;
Јелена Калабић, дипл. филолог из Београда, представник корисника;
Слађана Миланков, економски техничар из Новог Бечеја, представник запослених;
Светлана Ђуричин, КВ кувар из Новог Бечеја, представник запослених.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-173/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

201.

На основу члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар са Одељењем за душевно оболела лица у Новом Бечеју („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е

I

У Управни одбор Дома за смештај душевно оболелих лица „Свети Василије Острошки Чудотворац“ у Новом Бечеју, именују се:

- за председника:
Милован Баштованов, ветеринарски техничар из Новог Милошева, представник оснивача;
- за чланове:
Миљана Шекерац, економски техничар из Новог Бечеја, представник оснивача;
Цецилија Дујин, инжењер струковних студија технологије из Новог Бечеја представник удружења;
Зоран Поповић, адвокат из Зрењанина, представник корисника;
Слађана Миланков, економски техничар из Новог Бечеја, представник запослених.

Председник и чланови Управног одбора Дома за смештај душевно оболелих лица „Свети Василије Острошки Чудотворац“ у Новом Бечеју, именују се на четири године.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-174/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

202.

На основу члана 22. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број: 42/91, 71/94 и 79/05), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар са Одељењем за душевно оболела лица у Новом Бечеју („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10) а у вези члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

Разрешавају се дужности у Надзорном одбору Дома за смештај душевно оболелих лица „Свети Василије Острошки Чудотворац“ у Новом Бечеју:

- председник:
Марица Бешлин, дипл. правник из Новог Бечеја, представник оснивача;
- чланови:
Добривој Рашков из Кумана, представник локалне самоуправе;
Зоран Мандић, дипл. социјални радник из Зрењанина, представник запослених.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-175/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

203.

На основу члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар са Одељењем за душевно оболела лица у Новом Бечеју („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине

(„Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

У Надзорни одбор Дома за смештај душевно оболелих лица „Свети Василије Острошки Чудотворац“ у Новом Бечеју, именују се:

- за председника:
Валерија Илиа, књиговођа из Новог Бечеја, представник оснивача;
- за чланове:
Добривој Рашков, економиста из Кумана, представник оснивача;
Зоран Мандић, дипл. социјални радник из Зрењанина, представник запослених.

Председник и чланови Надзорног одбора Дома за смештај душевно оболелих лица „Свети Василије Острошки Чудотворац“ у Новом Бечеју, именују се на четири године.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-176/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

204.

На основу члана 20. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број: 42/91, 71/94 и 79/05), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над Установом за децу и омладину СОС Дечје село „Др Милорад Павловић“ у Сремској Каменици („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10) а у вези члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

Разрешавају се дужности у Управном одбору Установе за децу и омладину СОС Дечје село „Др Милорад Павловић“ у Сремској Каменици:

- председник:
Александар Маричић, машински техничар из Петроварадина, представник оснивача;
- чланови:
Миодраг Николић, просветни радник из Новог Сада, представник оснивача;
Здравко Вученовић, проф. физичког васпитања из Футога, представник оснивача;
Сава Брзак, дипл. економиста из Новог Сада, представник локалне самоуправе;

Драгана Баки, студент из Новог Сада, представник корисника;
Љиљана Вукајлов, васпитач из Новог Сада, представник запослених;
Ђурица Бераров, ноћни чувар из Новог Сада, представник запослених.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-152/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

205.

На основу члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над Установом за децу и омладину СОС Дечје село „Др Милорад Павловић“ у Сремској Каменици („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е

I

У Управни одбор Установе за децу и омладину СОС Дечје село „Др Милорад Павловић“ у Сремској Каменици, именују се:

- за председника:
Бранко Видицки, доктор техничких наука из Новог Сада, представник оснивача;

- за чланове:
1. Татјана Лакић, апсолвент Филозофског факултета из Каћа, представник оснивача;
2. Драган Лазић, Пољопривредни факултет из Новог Сада, представник удружења;
3. Радмила Јојић, студент Економског факултета из Новог Сада, представник корисника;
4. Раденко Кондић, проф. српске књижевности и језика и дипл. филолог - мастер из Новог Сада, представник запослених.

Председник и чланови Управног одбора Установе за децу и омладину СОС Дечје село „Др Милорад Павловић“ у Сремској Каменици, именују се на четири године.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-153/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

206.

На основу члана 22. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број: 42/91, 71/94 и 79/05), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над Установом за децу и омладину СОС Дечје село „Др Милорад Павловић“ у Сремској Каменици („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10) а у вези члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е

I

Разрешавају се дужности у Надзорном одбору Установе за децу и омладину СОС Дечје село „Др Милорад Павловић“ у Сремској Каменици:

- председник:
др Јадранка Црномарковић Лунић, педијатар из Новог Сада, представник оснивача;

- чланови:
Јасминка Брујић, дипл. економиста из Новог Сада, представник локалне самоуправе;
Марија Милетић, васпитач из Футога, представник запослених.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-154/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

207.

На основу члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над Установом за децу и омладину СОС Дечје село „Др Милорад Павловић“ у Сремској Каменици („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е

I

У Надзорни одбор Установе за децу и омладину СОС Дечје село „Др Милорад Павловић“ у Сремској Каменици, именују се:

- за председника:
Александар Јовановић, дипл. социолог из Новог Сада, представник оснивача;

- за чланове:
Дејан Јакшић, апсолвент на Правном факултету из Ковила, представник оснивача;
Јела Јанковић, угоститељски техничар, кулинар-техничар из Новог Сада, представник запослених.

Председник и чланови Надзорног одбора Установе за децу и омладину СОС Дечје село „Др Милорад Павловић“ у Сремској Каменици, именују се на четири године.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-155/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

208.

На основу члана 20. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број: 42/91, 71/94 и 79/05), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошког центра у Кањижи („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10) а у вези члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

Разрешавају се дужности у Управном одбору Геронтолошког центра у Кањижи:

- председник:
Живко Којић, економиста из Мартоноша, представник оснивача;
- чланови:
Ерика Агоштон, дипл. педагог из Хоргоша, представник оснивача;
Миодраг Бакалић, виши агроном из Хоргоша, представник оснивача;
Никола Радмановић, радник из Велебита, представник локалне самоуправе;
Драган Јанковић из Мола, представник корисника;
Јованка Јањатов, шеф рачуноводства из Новог Кнежевца, представник запослених;
Ерика Николић, неговатељица из Кањиже, представник запослених.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-196/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

209.

На основу члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за

смештај корисника Геронтолошког центра у Кањижи („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

У Управни одбор Геронтолошког центра у Кањижи, именују се:

- за председника:
др Марија Буш, лекар опште праксе из Кањиже, представник оснивача;
- за чланове:
 1. Марија Толди, правни техничар из Кањиже, представник оснивача;
 2. Ержебет Ходик, виша медицинска сестра из Кањиже, представник удружења;
 3. Драган Јанковић из Мола, представник корисника;
 4. Јованка Јањатов, шеф рачуноводства из Новог Кнежевца, представник запослених.

Председник и чланови Управног одбора Геронтолошког центра у Кањижи, именују се на четири године.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-198/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

210.

На основу члана 22. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број: 42/91, 71/94 и 79/05), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошког центра у Кањижи („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10) а у вези члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

Разрешавају се дужности у Надзорном одбору Геронтолошког центра у Кањижи:

- председник:
Мило Акош, агент продаје из Кањиже, представник оснивача;
- чланови:
Арон Молнар, службеник из Хоргоша, представник оснивача;
Ева Физеши, главна сестра из Кањиже, представник запослених.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-199/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине

Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

211.

На основу члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошког центра у Кањижи („Службени лист АПВ“, број 7/02), члана 30. став 1. тачка 11. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

У Надзорни одбор Геронтолошког центра у Кањижи, именују се:

- за председника:

Атила Бајус, ватрогасни техничар из Кањиже, представник оснивача;

- за чланове:

Пирошка Вадас Каваи, дипл. економиста из Кањиже, представник оснивача;

Ева Физеши, главна сестра из Кањиже, представник запослених.

Председник и чланови Надзорног одбора Геронтолошког центра у Кањижи, именују се на четири године.

II

Ово решење објавиће се у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-200/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине

Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

212.

На основу члана 33. став 1. тачка 22. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС“, број 99/09, 67/2012 – Одлука Уставног суда IУз 353/2009), члана 102. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 72/09, 52/11 и 55/13), члана 21., 23., 24. и 16. Закона о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“ број 72/09), члана 50. став 3. Покрајин-

ске скупштинске одлуке о покрајинској управи («Службени лист АПВ», бр. 40/2012 – пречишћен текст), покрајински секретар за образовање, управу и националне заједнице, донео је д о н е о је

РЕШЕЊЕ

I

ОДОБРАВА СЕ ЗА ИЗДАВАЊЕ И УПОТРЕБУ УЏБЕНИК «О СЛОВАЦИМА – ДОДАТАК ИЗ НАЦИОНАЛНЕ ИСТОРИЈЕ СЛОВАКА» уз уџбеник ПРИРОДА И ДРУШТВО за четврти разред основне школе, аутора Самуела Человског и Габриеле Губа и рецензена др Ранка Рамача, Власте Верле и Марије Мајтан, издавача ЈП «Завод за уџбенике», Београд, као уџбеника за наставни предмет Природа и друштво за четврти разред основне школе писан латиничним писмом на словачком језику, почев од школске 2014/2015. године.

II

Ово решење ће се објавити у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице.

Број: 128-61-226/2013-01
Дана: 14.02.2014. године

Покрајински секретар
Mgr. Deli Andor, s.r.
(**мр Андор Дели, с.р.**)

213.

На основу члана 33. став 1. тачка 22. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС“, број 99/09, 67/2012 – Одлука Уставног суда IУз 353/2009), члана 102. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 72/09, 52/11 и 55/13), члана 21., 23., 24. и 16. Закона о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“ број 72/09), члана 50. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи («Службени лист АПВ», бр. 40/2012 – пречишћен текст), покрајински секретар за образовање, управу и националне заједнице, донео је

РЕШЕЊЕ

I

ОДОБРАВА СЕ ЗА ИЗДАВАЊЕ И УПОТРЕБУ УЏБЕНИК «МУЗИЧКА КУЛТУРА» за осми разред основне школе, аутора Мариене Станковић Кривак и Јураја Суђи и рецензена Ане Медвеђове, Миљине Склабински и Павела Томаша, издавача ЈП «Завод за уџбенике», Београд, као уџбеника за наставни предмет Музичка култура за осми разред основне школе писан латиничним писмом на словачком језику, почев од школске 2014/2015. године.

II

Ово решење ће се објавити у «Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине».

Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице.

Број: 128-61-221/2013-01
Дана: 13.02.2014. године

Покрајински секретар
Mgr. Deli Andor, s.r.
(**мр Андор Дели, с.р.**)

214.

На основу члана 33. став 1. тачка 22. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС“, број 99/09, 67/2012 – Одлука Уставног суда IУз 353/2009), члана 102. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 72/09, 52/11 и 55/13), члана 21., 23., 24. и 16. Закона о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“ број 72/09), члана 50. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи («Службени лист АПВ», бр. 40/2012 – пречишћен текст), покрајински секретар за образовање, управу и националне заједнице, донео је

РЕШЕЊЕ**I**

ОДОБРАВА СЕ ЗА ИЗДАВАЊЕ И УПОТРЕБУ УЏБЕНИК „О РУМУНИМА – ДОДАТАК ИЗ НАЦИОНАЛНЕ ИСТОРИЈЕ РУМУНА“ уз уџбеник ПРИРОДА И ДРУШТВО за четврти разред основне школе, аутора Мирче Марана и рецензента Родике Алмажан, Бошкана Петру и Виоаре Марган издавача ЈП «Завод за уџбенике», Београд, као уџбеника за наставни предмет Природа и друштво за четврти разред основне школе, писан латиничним писмом на румунском језику, почев од школске 2014/2015. године.

II

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

Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице.

Број: 128-61-227/2013-01
Дана: 14.02.2014. године

Покрајински секретар
Mgr. Deli Andor,s.r.
(**мр Андор Дели,с.р.**)

215.

На основу члана 39. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Сл. гласник РС“, бр. 99/09), члана 55. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 40/12 - пречишћени текст), те чл. 25. и 26. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2014. годину („Сл. лист АП Војводине“, бр. 50/13), Покрајински секретаријат за спорт и омладину (у даљем тексту: Секретаријат), расписује

**КОНКУРС
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ
ОРГАНИЗАЦИЈЕ СПОРТСКИХ ПРИРЕДБИ
ОД ИНТЕРЕСА ЗА АП ВОЈВОДИНУ**

Конкурс је намењен спортским организацијама, савезима и друштвима који организују спортске приредбе (спортске манифестације и спортска такмичења) од интереса за Аутономну Покрајину Војводину и испуњавају следеће услове:

- да су регистровани за обављање спортских активности у складу са Законом;
- да имају седиште на територији АП Војводине;
- да се спортска приредба за чију се организацију траже средства, одржава на територији АП Војводине.

Спортске приредбе које ће бити суфинансирани треба да испуњавају следеће критеријуме:

- да спортска приредба има традицију и значајан утицај на развој спорта у АП Војводини;
- да је спортска приредба од ширег регионалног значаја;
- да је у складу са законом, општим актима организације и спортским правилима надлежног гранског савеза у области спорта.

Укупан износ средстава на конкурс износи 15.000.000,00 (петнаест милиона) динара.

Рок подношења пријаве је 8 ДАНА од дана објављивања Конкурса.

Пријаве на конкурс испуњавају се искључиво на обрасцу који је објављен на Интернет страници Секретаријата: www.sio.vojvodina.gov.rs и достављају се у запечаћеној коверти са ознаком “не отварати – пријава за Конкурс за суфинансирање организације спортских приредби од интереса за АП Војводину“ на адресу: Покрајински секретаријат за спорт и омладину, Бул. Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, или непосредно на писарници покрајинских органа.

216.

На основу члана 21. и 22. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2014. годину („Службени лист АПВ“, број 50/13), Решења о покретању поступка јавног конкурса број:129-401-346/2014 од 11. фебруара 2014. године, а у вези са чланом 13. став 1. тачка 6. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број 107/05, 72/09-други закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12 и 45/13-други закон), чланом 38. Закона о удружењима („Службени гласник РС“, број 51/09 и 99/11-други закон) и Одлуком о доношењу Програма демографског развоја Аутономне Покрајине Војводине са мерама за његово спровођење („Службени лист АПВ“, број 3/05), Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију расписује

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ,
ОДНОСНО СУФИНАНСИРАЊЕ
ПРОГРАМА УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА
У ОБЛАСТИ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ,
СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ И ЗАШТИТЕ
ЛИЦА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ,
БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ
И ДЕМОГРАФИЈЕ У 2014. ГОДИНИ**

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију ће у складу са Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2014. годину и Финансијским планом Покрајинског секретаријата за здравство, социјалну политику и демографију за 2014. годину финансирати, односно суфинансирати програме од јавног интереса које реализују удружења грађана у области здравствене заштите, социјалне заштите и заштите лица са инвалидитетом, борачко-инвалидске заштите и демографије у укупном износу од 18.400.000,00 динара.

Додела средстава по овом јавном конкурс у вршиће се у складу са Правилником о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског секретаријата за здравство, социјалну политику и демографију удружењима грађана за област здравствене заштите, социјалне заштите и заштите лица са инвалидитетом и демографије број:129-401-318/2014 од 10. фебруара 2014. године, који је доступан у Покрајинском секретаријату за здравство, социјалну политику и демографију, објављен на Огласној табли истог и на Интернет страници www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs.

Реализација финансијских обавеза вршиће се у складу са ликвидним могућностима буџета Аутономне Покрајине Војводине за 2014. годину.

Корисници средстава дужни су да додељена средства утроше до 31.12.2014. године.

ПРЕДМЕТ КОНКУРСА

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију додељује средства по овом конкурс за финансирање, подстицање реализације програма, односно суфинансирање обезбеђењем недостајућег дела средстава за финансирање програма и програмских активности и неопходних функционалних расхода, удружења грађана у 2014. години у укупном износу од 18.400.000,00 динара од чега:

- у области здравствене заштите у износу од 2.400.000,00 динара,

у области социјалне заштите и заштите лица са инвалидитетом у износу од 10.000.000,00 динара, у области борачко-инвалидске заштите у износу од 5.000.000,00 динара,
у области демографије у износу од 1.000.000,00 динара.

ПРАВО УЧЕШЋА НА КОНКУРСУ

Право учешћа на конкурсима имају удружења грађана уписана у регистар код надлежног органа за програме који се реализују на територији Аутономне Покрајине Војводине.

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

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПРИЈАВА

Пријава на јавни конкурс подноси се у једном примерку искључиво на обрасцу пријаве која се може преузети на Интернет страници Покрајинског секретаријата за здравство, социјалну политику и демографију www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs и у Покрајинском секретаријату за здравство, социјалну политику и демографију, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16, II спрат, канцеларија 47 (тел. 487-4400).

Уз пријаву се подноси следећа обавезна документација: фотокопија потврде о регистрацији код надлежног органа, фотокопија потврде о пореском идентификационом броју, фотокопија ОП образаца (оверени потписи лица овлашћених за заступање) и фотокопија извода из Статута удружења у коме је утврђено да се циљеви удружења остварују у области у којој се програм реализује.

Пријаве се подносе Покрајинском секретаријату за здравство, социјалну политику и демографију, Булевар Михајла Пупина број 16, 21108 Нови Сад, поштом или лично на Писарници покрајинских органа управе у згради Владе Аутономне Покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина број 16, 21108 Нови Сад, са назнаком: "За конкурс".

Неблаговремене и непотпуне пријаве, пријаве које нису поднете од овлашћених лица, пријаве које нису поднете на прописаном образцу и пријаве које нису предмет јавног конкурса неће се разматрати.

Неће се разматрати пријаве подносилаца којима су додељивана средства Покрајинског секретаријата за здравство, социјалну политику и демографију који нису у року утврђеним уговором доставили извештај о наменском утрошку средстава са документацијом.

Конкурсна документација се не враћа.

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА НА КОНКУРС

Пријава на конкурс подноси се у року од 15 дана од дана објављивања конкурса у „Службеном листу АПВ“, односно у јавном гласилу које покрива целу територију Аутономне Покрајине Војводине.

ПОСТУПАК И КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕНУ ПРИЈАВА

Поступак јавног конкурса спроводе Комисије образоване за област у којој се реализује програм које образује покрајински секретар за здравство, социјалну политику и демографију. Комисије врше процену и вредновање програма удружења грађана применом следећих ближих мерила и критеријума доделом одговарајућег броја бодова:

Према референцама програма за област у којој се реализује програм (од 0-30 бодова):

- постојање садржаја који одговара према предмету јавног конкурса и релевантност за област у којој се реализује јавни конкурс,
- постојање јасно формулисаних циљева и циљне групе и повезаности циљева и активности, дужина трајања програма,
- број лица која се укључују у програм,
- постојање капацитета и искуства подносиоца пријаве за реализацију активности предвиђених програмом,
- могућност развијања програма и његова одрживост.

Према циљевима који се постижу реализацијом програма-допринос степену унапређења стања у области у којој се програм спроводи (од 0-30 бодова):

- за област здравствене заштите: допринос развоју здравствене заштите и заштити здравља, превенцији, лечењу и рехабилитацији, подизању квалитета здравствене заштите, промоцији и популаризацији здравих стилова живота,
- за област социјалне заштите и заштите лица са инвалидитетом: допринос заштити и унапређењу социјално-економског и друштвеног положаја, рехабилитацији, социјализацији и превенцији искључености лица са инвалидитетом, лица у стању социјалне потребе и лица којима је потребна посебна друштвена подршка,
- за област борачко-инвалидске заштите: допринос заштити и унапређењу социјално-економског и друштвеног положаја, рехабилитацији и социјализацији чланова удружења бораца, ратних војних и цивилних инвалида рата,
- за област демографије: допринос заштити деце, унапређењу дечијег стваралаштва, побољшању услова за задовољење основних потреба деце и бригу о породици, подстицању рађања деце и унапређењу демографског развоја и популационе политике.

Према економичности буџета, усклађености буџета са планираним активностима и постојању суфинансирања програма из других извора (од 0-30 бодова):

- процена економичности буџета програма и усклађености буџета са планираним активностима,
- висина тражених средстава за реализацију програма,
- степен обезбеђености сопствених средстава или средстава из других извора.

Према законитости и ефикасности коришћења средстава и одрживости ранијих програма финансираних или суфинансираних из буџета Аутономне Покрајине Војводине (10 бодова).

Применом наведених мерила и критеријума Комисије сачињавају Листе вредновања и рангирања пријава удружења грађана на јавни конкурс за област у којој се реализује програм у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава. Листе вредновања и рангирања пријава објављују се на Интернет страници Покрајинског секретаријата за здравство, социјалну политику и демографију и учесници јавног конкурса имају право приговора, увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три дана од дана објављивања истих. О приговору учесника јавног конкурса одлуку доноси Комисија образована за област у којој се реализује програм у року од 15 дана од дана његовог пријема.

О додели средстава и висини средстава одлучује решењем које је коначно покрајински секретар за здравство, социјалну политику и демографију у складу са ликвидним могућностима буџета Аутономне Покрајине Војводине у року од 30 дана од дана утврђивања Листе вредновања и рангирања пријава.

Резултати конкурса ће бити објављени на Интернет страници Покрајинског секретаријата за здравство, социјалну политику и демографију www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs.

Контакт особа за додатне информације: Андреја Стајшић, телефон 021/487-4400, e-mail: andreja.stajsic@vojvodina.gov.rs

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију

Број: 129-401-346/2014-2
Дана: 19. фебруара 2014. године

Покрајинска секретарка
Проф. др Весна Копитовић, с.р.

217.

На основу члана 62. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС“, број: 99/09 и 67/2012 – одлука УС), члана 5. Закона

о јавном информисању („Сл. гласник РС“, бр. 43/2003, 61/2005, 71/2009, 89/2010 - одлука УС и 41/2011 - одлука УС), члана 22. и члана 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 40/2012 - пречишћен текст) и члана 11. став 2. Правилника за суфинансирање пројеката у области јавног информисања, 132-642-1/2014-09, покрајински секретар за културу и јавно информисање расписује

**КОНКУРС
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА
ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА У 2014. ГОДИНИ**

I

Конкурс се односи на суфинансирање пројеката:

1. Подстицање информативних садржаја медија;
2. Унапређење јавног информисања о АП Војводини;
3. Подстицање производње програма из области културе и уметности;
4. Подстицање јавног информисања на српском језику у земљама у окружењу;
5. Техничко-технолошко опремање јавних гласила;
6. Унапређење професионалних стандарда јавног информисања.

Покрајински секретаријат ће корисницима одобрити средства у складу са чланом 95-97. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Сл. гласник РС“, бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013 и 97/2013) по правилима за Државну помоћ мале вредности (де минимис државна помоћ).

**1. ПОДСТИЦАЊЕ ИНФОРМАТИВНИХ САДРЖАЈА
МЕДИЈА**

Укупан износ средстава који се распоређује износи: 34.125.000 динара

1.1. Предмет конкурса: Средства се одобравају за реализацију пројеката увођења, побољшања или проширења програмских садржаја у новинама или електронским јавним гласилима, који се дистрибуирају или емитују у Аутономној Покрајини Војводини, а од посебног су значаја за јавно информисање грађана Аутономне Покрајине Војводине, укључујући и Интернет странице уписане у регистар јавних гласила.

1.2. Циљеви конкурса су: остваривање јавног интереса грађана АП Војводине у области јавног информисања, развој медијског плурализма, увођење, побољшање или проширење програмских садржаја у новинама или електронским јавним гласилима на српском језику и на језицима националних заједница, који се посебно односе на економску, друштвену и културну проблематику, мањинске друштвене групе, питања из области социјалне заштите, друштвене бриге о деци, положаја младих или старијих грађана, родну равноправност, заштиту животне средине.

1.3. Критеријуми за оцењивање пројеката су: значај пројекта за остваривање права на јавно информисање грађана АП Војводине на нивоу Покрајине, региона, града или општине, значај пројекта за унапређење права на информисање и језичког и културног идентитета грађана АП Војводине, припадника српског народа и националних мањина, квалитет, актуелност, креативност, затим информисање о европским вредностима и развијање грађанске свести, афирмација мултикултуралности, подстицање интеркултурализма, увођење или развој вишејезичних програма.

1.3.1. Предносни критеријуми су: већи број корисника, валидна аргументација пројекта, адекватна спецификација буџета, усклађена и образложена са становишта планираних пројектних активности и одрживост пројекта.

1.4. Право учешћа на конкурс: Предложени пројекат се мора реализовати преко јавног гласила.

Право да добију средства имају оснивачи јавних гласила уписаних у регистар јавних гласила при Агенцији за привредне регистре, као и аудио и аудио/видео продукције које имају потписан уговор или оверену изјаву оснивача јавног гласила или јавних гласила у којима ће програмски садржаји бити емитовани (обавезно само за правна лица и предузетнике регистроване за продукцију телевизијског, односно радијског програма).

Право учешћа немају јавни сервиси - Радиодифузна установа Србије и Радиодифузна установа Војводине - и јавна гласила која примају редовну субвенцију из Буџета АП Војводине.

Предлагач може конкурисати само са једним пројектом.

Уколико је правно лице оснивач више јавних гласила, има право учешћа на конкурс за свако јавно гласило, чији је оснивач.

Учесник конкурса је обавезан да попуни обрасце за учешће на конкурс (преузимају се са сајта Покрајинског секретаријата) и приложи копије следећих докумената:

Образац 1 (опис пројекта);

Образац 2 (спецификација трошкова пројекта);

фотокопију решења о регистрацији правног лица или предузетника у одговарајућем регистру;

фотокопију решења о регистрацији јавног гласила у Регистру јавних гласила при Агенцији за привредне регистре;

фотокопију потврде о пореском идентификационом броју – ПИБ-у

фотокопију дозволе за емитовање радио и/или ТВ програма издата од Републичке радиодифузне агенције;

биланс стања и биланс успеха из претходне године;

кратке биографије кључних учесника пројекта (највише три учесника);

уговор или оверена изјава јавног гласила или јавних гласила у којима ће програмски садржаји бити емитовани (обавезно само за правна лица и предузетнике регистроване за продукцију телевизијског и радијског програма);

**2. УНАПРЕЂЕЊЕ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА О АП
ВОЈВОДИНИ**

Укупан износ средстава који се распоређује износи: 12.200.000 динара

2.1. Предмет конкурса: Средства се одобравају за реализацију пројеката увођења, побољшања или проширења програмских садржаја у новинама или електронским медијима, који се дистрибуирају или емитују програм у Републици Србији, укључујући и Интернет странице уписане у регистар јавних гласила, а који су од посебног значаја за остваривање јавног интереса грађана Аутономне Покрајине Војводине у области јавног информисања. Предложени пројекат се мора реализовати преко медија који се дистрибуира или емитује програм на националном нивоу.

2.2. Циљеви конкурса су: остваривање јавног интереса грађана АП Војводине у области јавног информисања, развој медијског плурализма, увођење, побољшање или проширење садржаја у новинама или електронским јавним гласилима који се посебно односе на економску, друштвену и културну проблематику, заштиту животне средине и друге области.

2.3. Критеријуми за оцењивање пројеката су: значај пројекта за остваривање права на јавно информисање грађана АП Војводине, квалитет, актуелност, креативност, информисање о европским вредностима и развијање грађанске свести.

2.3.1. Предносни критеријуми су: већи број корисника, валидна аргументација пројекта, адекватна спецификација буџета усклађена и образложена са становишта планираних пројектних активности и одрживост пројекта.

2.4. Право учешћа на конкурс: Предложени пројекат се мора реализовати преко јавног гласила.

Право да добију средства имају приватна предузећа - оснивачи јавних гласила уписаних у регистар јавних гласила при Агенцији за привредне регистре, као и аудио и аудио/видео продукције које имају потписан уговор или оверену изјаву оснивача јавног

гласила или јавних гласила у којима ће програмски садржаји бити емитовани (обавезно само за правна лица и предузетнике регистроване за продукцију телевизијског, односно радијског програма).

Право учешћа немају јавни сервиси.

Предлагач може конкурисати само са једним пројектом.

Уколико је правно лице оснивач више јавних гласила, има право учешћа на конкурс за свако јавно гласило чији је оснивач.

Учесник конкурса је обавезан да попуни обрасце за учешће на конкурс (преузимају се са сајта Покрајинског секретаријата) и приложи копије следећих докумената:

Образац 1 (опис пројекта);

Образац 2 (спецификација трошкова пројекта);

фотокопију решења о регистрацији правног лица или предузетника у Агенцији за привредне регистре;

фотокопију решења о регистрацији јавног гласила у Регистру јавних гласила при Агенцији за привредне регистре;

фотокопију потврде о пореском идентификационом броју – ПИБ-у

фотокопију дозволе за емитовање радио и/или ТВ програма издата од Републичке радиодифузне агенције;

биланс стања и биланс успеха из претходне године;

кратке биографије кључних учесника пројекта (највише три учесника);

уговор или оверена изјава јавног гласила или јавних гласила у којима ће програмски садржаји бити емитовани (обавезно само за правна лица и предузетнике регистроване за продукцију телевизијског и радијског програма);

3. ПОДСТИЦАЊЕ ПРОИЗВОДЊЕ ПРОГРАМА ИЗ ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ И УМЕТНОСТИ

Укупан износ средстава који се распоређује износи: 4.800.000 динара

3.1. Предмет конкурса: Средства се одобравају за реализацију пројекта увођења, побољшања или проширења програмских садржаја телевизија из области културе и уметности који емитују програм у Аутономној Покрајини Војводини, а који су од посебног значаја за јавно информисање грађана Аутономне Покрајине Војводине.

3.2. Циљеви конкурса су: Развој и неговање културе и уметности у АП Војводини, афирмација мултикултуралности, развој интеркултурализма, подстицање вишејезичних програма, унапређење програмских садржаја телевизија.

3.3. Критеријуми за оцењивање пројекта су: значај пројекта за остваривање права на јавно информисање грађана АП Војводине на нивоу Покрајине, региона, града или општине, значај пројекта за унапређење права на информисање и језичког и културног идентитета припадника српског народа и мањинских националних заједница, квалитет, актуелност, креативност.

3.4. Право учешћа на конкурс: Предложени пројекат се мора реализовати преко телевизије.

Право да добију средства имају приватна предузећа и невладине организације - оснивачи телевизија, које су уписане у Регистар јавних гласила при Агенцији за привредне регистре и Регистар РРА, као и аудио/видео продукције које имају потписане уговоре или оверену изјаву о емитовању са емитерима телевизијског програма који су уписани у Регистар јавних гласила и Регистар РРА.

Право учешћа немају јавни сервиси.

Предлагач може конкурисати само са једним пројектом.

Учесник конкурса је обавезан да попуни обрасце за учешће на конкурс (преузимају се са сајта Покрајинског секретаријата) и приложи копије следећих докумената:

Образац 1 (опис пројекта);

Образац 2 (спецификација трошкова пројекта);

фотокопију решења о регистрацији правног лица или предузетника у Агенцији за привредне регистре;

фотокопију решења о регистрацији јавног гласила у Регистру јавних гласила при Агенцији за привредне регистре;

фотокопију потврде о пореском идентификационом броју – ПИБ-у

фотокопију дозволе за емитовање ТВ програма издата од Републичке радиодифузне агенције;

биланс стања и биланс успеха из претходне године;

кратке биографије кључних учесника пројекта (највише три учесника);

уговор или оверена изјава телевизије, која ће емитовати програмски садржај (обавезно само за правна лица и предузетнике регистроване за продукцију телевизијског програма);

4. ПОДСТИЦАЊЕ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У ЗЕМЉАМА У ОКРУЖЕЊУ

Укупан износ средстава који се распоређује износи: 2.850.000 динара

4.1. Предмет конкурса: Средства се одобравају за реализацију пројекта информисања на матерњем језику припадника српског народа који живе у суседним државама Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: земље у окружењу).

4.2. Циљеви конкурса су: увођење, побољшања или проширење програмских садржаја у медијима ради подршке остваривања права српског народа, у земљама у окружењу, на информисање на сопственом језику, развоја образовања и неговања сопствене културе и идентитета, развоја језичке културе.

4.3. Критеријуми за оцењивање пројекта су: значај пројекта за унапређење права на информисање и језичког и културног идентитета припадника српског народа у земљама у окружењу, квалитет, актуелност, креативност.

4.4. Право учешћа на конкурс: Предложени пројекат се мора реализовати преко јавног гласила чије се седиште налази на територији државе из које конкурише предлагач пројекта.

Право да добију средства, у наведеним земљама, имају регистровани оснивачи јавних гласила и правна лица регистрована за аудио и видео продукције, а који дистрибуирају новине или емитују или дистрибуирају програм на српском језику, односно писму.

Предложени пројекат се мора реализовати преко регистрованог јавног гласила и уколико је учесник на конкурс регистрован само за продукцију, мора имати потписан уговор са регистрованим јавним гласилом које ће емитовати, односно дистрибуирати медијски садржај.

Предлагач може конкурисати само са једним пројектом.

Уколико је правно лице оснивач више јавних гласила, има право учешћа на конкурс за свако јавно гласило чији је оснивач.

Учесник конкурса је обавезан да попуни обрасце за учешће на конкурс (преузимају се са сајта Покрајинског секретаријата) и приложи копије следећих докумената:

Образац 1 (опис пројекта);

Образац 2 (спецификација трошкова пројекта);

фотокопију решења о регистрацији правног лица или предузетника у одговарајућој агенцији или служби односно државе,

фотокопију решења о регистрацији јавног гласила у одговарајућој агенцији или служби односно државе,

фотокопију потврде о пореском идентификационом броју – ПИБ-у

кратке биографије кључних учесника пројекта (највише три учесника);

оверена изјава јавног гласила или јавних гласила у којима ће програмски садржаји бити емитовани (обавезно само за правна лица или предузетника који су регистровани за продукцију телевизијског или радијског програма);

5. ТЕХНИЧКО-ТЕХНОЛОШКО ОПРЕМАЊЕ ЈАВНИХ ГЛАСИЛА

Укупан износ средстава који се распоређује износи: 12.500.000 динара

5.1. Предмет и циљ конкурса:

Средства се одобравају за техничко-технолошко унапређење рада јавних гласила и то за:

-набавку и инсталацију рачунарских система и софтвера и набавку редакцијске опреме,

5.3. Критеријуми за оцењивање пројеката су:

значај техничко-технолошког опремања јавног гласила за унапређење права на информисање грађана на нивоу покрајине или локалне самоуправе,

Предносни критеријум: дигитализација аудио и видео садржаја и њихово архивирање (за радио или телевизију).

5.4. Право учешћа на конкурс: имају оснивачи јавних гласила уписани у одговарајући регистар.

Предлагач може конкурисати само са једним пројектом.

Учесник конкурса је обавезан да попуни обрасце за учешће на конкурс (преузимају се са сајта Покрајинског секретаријата) и приложи копије следећих докумената:

Образац 1 (опис пројекта);

Образац 2 (спецификација трошкова пројекта);

фотокопију решења о регистрацији правног лица или предузетника у одговарајућем регистру;

фотокопију решења о регистрацији јавног гласила у Регистру јавних гласила при Агенцији за привредне регистре;

фотокопију потврде о пореском идентификационом броју – ПИБ-у

фотокопију дозволе за емитовање радио и/или ТВ програма издата од Републичке радиодифузне агенције;

биланс стања и биланс успеха из претходне године;

предрачуни и остала документација којом се доказује намера да се купи опрема.

6. УНАПРЕЂЕЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНИХ СТАНДАРДА ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА

Укупан износ средстава који се распоређује износи: 3.800.000 динара

6.1. Предмет конкурса: Средства се додељују за суфинансирање организовања стручних скупова или учешћа на стручним скуповима који се баве едукацијом запослених у медијима, за суфинансирање медијских фестивала и јавних расправа у вези медијске регулативе.

Носиоци пројекта могу бити правна лица који су оснивачи медија, професионална новинарска удружења, новинарске школе, стручне агенције у области новинарства и невладине организације које се претежно баве медијском проблематиком.

6.2. Циљеви конкурса: Средства се одобравају у циљу едукације новинара и других медијских стручњака, сталног праћења законске регулативе, размене искустава у области јавног информисања, афирмације новинарства и упознавања стручне јавности са медијским производима.

6.3. Критеријуми за оцењивање пројеката су: квалитет, актуелност професионалног и едукативног приступа, значај пројекта за развој професионалних стандарда јавног информисања.

6.4. Право учешћа на конкурс имају: медији, новинарске школе, агенције и невладине организације које се баве јавним информисањем.

Предлагач може конкурисати само са једним пројектом.

Учесник конкурса је обавезан да попуни обрасце за учешће на конкурс (преузимају се са сајта Покрајинског секретаријата) и приложи копије следећих докумената:

Образац 1 (опис пројекта);

Образац 2 (спецификација трошкова пројекта);

фотокопију решења о регистрацији правног лица или предузетника у одговарајућем регистру;

фотокопију потврде о пореском идентификационом броју – ПИБ-у

биланс стања и биланс успеха из претходне године;

кратке биографије кључних учесника пројекта (највише три учесника).

II

Учесник конкурса може поднети захтев Покрајинском секретаријату за суфинансирање највише 80% вредности пројекта.

Уколико учесник конкурса за предложени пројекат, у истој календарској години, конкурише на конкурсе које расписују други органи управе (републички, покрајински, локалне самоуправе), за предложени пројекат може поднети захтев за суфинансирање највише 40% његове вредности.

Укупно додељени износ средстава добијен од различитих органа управе максимално може бити целокупан износ неопходан за реализацију пројекта.

III

Пријаве (Образац 1 и Образац 2) се преузимају са сајта Покрајинског секретаријата: www.kultura.vojvodina.gov.rs и подносе редовном поштом у 4 примерка, док се остала обавезна документација шаље у 1 примерку, на адресу:

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање,
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са назнаком: за Конкурс за суфинансирање пројеката јавног информисања, уз посебну назнаку за коју област се конкурише.

Поред тога учесници конкурса су дужни да конкурсну пријаву (Образац 1 и Образац 2) пошаљу и електронском поштом на адресу: mediji.psinf@gmail.com

Конкурсни материјал се не враћа.

Конкурс се објављује у дневном листу „Данас“, на Интернет страници Покрајинског секретаријата за културу и јавно информисање и у Службеном листу АП Војводине.

Конкурс је отворен 15 дана од дана објављивања, односно до 3. марта 2014. године.

Корисник средстава је дужан да пројекат реализује најкасније до 31. децембра 2014. године.

Решење о додели средстава по расписаном конкурс биће објављено на интернет страници Покрајинског секретаријата: www.kultura.vojvodina.gov.rs.

Додатне информације могу се добити радним данима од 11 до 14 часова, на телефоне 021/487 42 71 и 021/487 42 74.

IV

Поднете пријаве по конкурс разматра конкурсна комисија коју именује покрајински секретар за културу и јавно информисање.

Комисија неће разматрати:

- пријаве подносилаца који немају право учешћа на конкурс,
- неблаговремено поднете пријаве,
- пројекте који нису у складу са утврђеном наменом,
- пријаве подносилаца којима су раније одобрена средства, а нису поднели извештај о наменском коришћењу истих,
- непотпуне пријаве, које се и након упозорења не попуне до краја рока за пријаву на конкурс,
- пријаве са непотпуном пратећом документацијом и
- пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу.

V

О додели средстава, на предлог Конкурсне комисије, одлучује покрајински секретар решењем.

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

Решење о додели средстава је коначно и против њега се не може употребити правно средство.

Решење о додели средстава је акт располагања против ког се не може водити управни спор.

VI

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

Уколико је решењем о додели средстава за појединог корисника одређен мањи износ од оног који је тражен у конкурсној пријави, корисник средстава дужан је да пошаље допуну обрасца пријаве на конкурс, којом спецификује намену средстава, а у складу са износом који му је решењем додељен.

Корисник средстава дужан је да у допуни обрасца спецификује намену средстава у складу са спецификацијом која већ чини део конкурсне пријаве.

Корисник средстава може допунском спецификацијом тражити да му пројекат сразмерно траје краће или да умањи део програмских ставки или јединица опреме, уважавајући природу конкурса за који су му одобрена средства.

VII

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

Средства се одобравају корисницима у складу са могућностима буџета.

VIII

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

му рачун буде блокиран након закључења уговора.

Уколико се кориснику средстава не исплате средства из наведеног разлога или из неког другог разлога, укључујући и одустанак корисника да закључи уговор или након закључења уговора, уз писмено обавештење Покрајинском секретаријату о разлозима одустанка, на предлог покрајинског секретара за културу и јавно информисање накнадно ће се састати конкурсна комисија да расподели преостала средства на остале кориснике.

Покрајински секретар може одлучити да не распореди никоме преостала средства уколико су остали пројекти већ подржани, а руководећи се према квалитету и потребама пројеката пријављених на конкурс.

IX

Средства се користе искључиво за намене за које су додељена, а корисник средстава је дужан да Покрајинском секретаријату достави извештај о реализацији пројекта, материјални доказ о реализацији и дистрибуцији односно емитовању, као и о наменском коришћењу додељених средстава, најкасније 15 дана након реализације пројекта, на обрасцу који се може наћи на сајту Покрајинског секретаријата за културу и јавно информисање: www.kultura.vojvodina.gov.rs.

Корисник је дужан да правда целокупан буџет пројекта.

Потпредседник Владе АПВ
и покрајински секретар за културу
и јавно информисање

Славиша Грујић, с.р.

САДРЖАЈ

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
ВЛАДА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ			179.	Решење о давању сагласности на Програм рада Издавачке установе „Мисао“ за 2014. годину;	91
172.	Одлука о оснивању Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад;	75	180.	Решење о разрешењу председника и чланова Управног одбора Института за кардиоваскуларне болести Војводине;	91
173.	Одлука о утврђивању Програма општег стручног усавршавања запослених у покрајинским органима за 2014. годину;	77	181.	Решење о именовану председника и чланова Управног одбора Института за кардиоваскуларне болести Војводине;	92
174.	Решење о постављењу помоћника покрајинске секретарке за енергетику и минералне сировине;	90	182.	Решење о разрешењу председника и чланова Надзорног одбора Института за кардиоваскуларне болести Војводине;	92
175.	Решење о давању сагласности на Одлуку о допуни Статута Фонда за подршку инвестиција у Војводини „Vojvodina Investment Promotion-VIP“;	90	183.	Решење о именовану председника и чланова Надзорног одбора Института за кардиоваскуларне болести Војводине;	92
176.	Решење о давању сагласности на Финансијски план Завода за културу војвођанских Русина-Завод за културу войводянских Руснацох за 2014. годину;	90	184.	Решење о разрешењу председника и чланова Управног одбора Дома за децу и омладину „Мирослав Антић-Мика“ у Сомбору;	93
177.	Решење о давању сагласности на Програм рада Завода за културу војвођанских Русина-Завод за културу войводянских Руснацох за 2014. годину;	91	185.	Решење о именовану председника и чланова Управног одбора Дома за децу и омладину „Мирослав Антић-Мика“ у Сомбору;	93
178.	Решење о давању сагласности на Финансијски план Издавачке установе „Мисао“ за 2014. годину;	91			

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
186.	Решење о разрешењу председника и чланова Надзорног одбора Дома за децу и омладину „Мирослав Антић-Мика“ у Сомбору;	93	204.	Решење о разрешењу председника и чланова Управног одбора Установе за децу и омладину СОС Дечје село „Др Милорад Павловић“ у Сремској Каменици;	99
187.	Решење о именовану председника и чланова Надзорног одбора Дома за децу и омладину „Мирослав Антић-Мика“ у Сомбору;	94	205.	Решење о именовану председника и чланова Управног одбора Установе за децу и омладину СОС Дечје село „Др Милорад Павловић“ у Сремској Каменици;	100
188.	Решење о разрешењу председника и чланова Управног одбора Дома за децу ометену у развоју „Колевка“ у Суботици;	94	206.	Решење о разрешењу председника и чланова Надзорног одбора Установе за децу и омладину СОС Дечје село „Др Милорад Павловић“ у Сремској Каменици;	100
189.	Решење о именовану председника и чланова Управног одбора Дома за децу ометену у развоју „Колевка“ у Суботици;	94	207.	Решење о именовану председника и чланова Надзорног одбора Установе за децу и омладину СОС Дечје село „Др Милорад Павловић“ у Сремској Каменици;	100
190.	Решење о разрешењу председника и чланова Надзорног одбора Дома за децу ометену у развоју „Колевка“ у Суботици;	95	208.	Решење о разрешењу председника и чланова Управног одбора Геронтолошког центра у Кањижи;	101
191.	Решење о именовану председника и чланова Надзорног одбора Дома за децу ометену у развоју „Колевка“ у Суботици;	95	209.	Решење о именовану председника и чланова Управног одбора Геронтолошког центра у Кањижи;	101
192.	Решење о разрешењу председника и чланова Управног одбора Дома за лица ометену у менталном развоју „Срце у јабуци“ Јабука;	95	210.	Решење о разрешењу председника и чланова Надзорног одбора Геронтолошког центра у Кањижи;	101
193.	Решење о именовану председника и чланова Управног одбора Дома за лица ометену у менталном развоју „Срце у јабуци“ Јабука;	96	211.	Решење о именовану председника и чланова Надзорног одбора Геронтолошког центра у Кањижи.	102
194.	Решење о разрешењу председника и чланова Надзорног одбора Дома за лица ометену у менталном развоју „Срце у јабуци“ Јабука;	96	ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ		
195.	Решење о именовану председника и чланова Надзорног одбора Дома за лица ометену у менталном развоју „Срце у јабуци“ Јабука;	96	212.	Решење о одобравању за издавање и употребу уџбеника „О Словацима – додаток из националне историје Словака“ уз уџбеник Природа и друштво за четврти разред основне школе;	102
196.	Решење о разрешењу председника и чланова Управног одбора Дома за лица са оштећеним видом „Збрињавање“ у Панчеву;	97	213.	Решење о одобравању за издавање и употребу уџбеника „Музичка култура“, за осми разред основне школе;	102
197.	Решење о именовану председника и чланова Управног одбора Дома за лица са оштећеним видом „Збрињавање“ у Панчеву;	97	214.	Решење о одобравању за издавање и употребу уџбеника „О Румунима – додатка из националне историје Румуна“ уз уџбеник Природа и друштво за четврти разред основне школе.	103
198.	Решење о разрешењу председника и чланова Надзорног одбора Дома за лица са оштећеним видом „Збрињавање“ у Панчеву;	97	ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СПОРТ И ОМЛАДИНУ		
199.	Решење о именовану председника и чланова Надзорног одбора Дома за лица са оштећеним видом „Збрињавање“ у Панчеву;	98	215.	Конкурс за суфинансирање организације спортских приредби од интереса за АП Војводину.	103
200.	Решење о разрешењу председника и чланова Управног одбора Дома за смештај душевно оболелих лица „Свети Василије Острошки Чудотворац“ у Новом Бечеју;	98	ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО, СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ И ДЕМОГРАФИЈУ		
201.	Решење о именовану председника и чланова Управног одбора Дома за смештај душевно оболелих лица „Свети Василије Острошки Чудотворац“ у Новом Бечеју;	98	216.	Јавни конкурс за финансирање, односно суфинансирање програма удружења грађана у области здравствене заштите, социјалне заштите и заштите лица са инвалидитетом, борачко-инвалидске заштите и демографије у 2014. години.	103
202.	Решење о разрешењу председника и чланова Надзорног одбора Дома за смештај душевно оболелих лица „Свети Василије Острошки Чудотворац“ у Новом Бечеју;	99	ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА КУЛТУРУ И ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ		
203.	Решење о именовану председника и чланова Надзорног одбора Дома за смештај душевно оболелих лица „Свети Василије Острошки Чудотворац“ у Новом Бечеју;	99	217.	Конкурс за суфинансирање пројеката јавног информисања у 2014. години.	104

ОГЛАШАВАЊЕ НЕВАЖЕЋИМ ИЗГУБЉЕНИХ ИСПРАВА: 250 динара
 Уплата на рачун бр 340-15329-18 /позив на бр. 13/ ДОО Мађар со Кфт. Нови Сад, Војводе Мишића бр1,
 Текст огласа, са потврдом о уплати /примерак или фотокопија уплатнице/ слати на адресу:
 „Службени лист АПВ“ Мађар со Кфт, Војводе Мишића бр.1 Нови Сад