



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 16. септембар 2015. Број 39 Година LXXI	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
--	--	---

687.

На основу члана 20. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94 и 79/2005), члана 14. став 1. Одлуке о оснивању Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад („Службени лист АПВ”, број 6/14), члана 32. став 1. тачка 12. и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/2014), Покрајинска влада, на седници одржаној 16. септембра 2015. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

У Привременом управном одбору Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад дужности се разрешавају:

- председница
Маријана Пујин, дипл. правница из Новог Сада.
- чланови
 1. Тамара Цабасан, дипл. психолошкиња из Новог Сада;
 2. Снежана Самарџић, дипл. правница из Новог Сада;
 3. Беа Шарчевић, мастер социјалне политике из Суботице;
 4. Јелена Шикман, дипл. стручњакиња из интердисциплинарних области Европске студије мастер из Новог Сада.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 022-540/2015
Нови Сад, 16. септембар 2015. године

Председник
Покрајинске владе
Др Бојан Пајтић, с.р.

688.

На основу члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС”, број 24/2011), члана 13. Одлуке о оснивању Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад („Службени лист АПВ”, бр. 6/2014), члана 32. став 1. тачка 12. и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/2014), Покрајинска влада, на седници одржаној 16. септембра 2015. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

У Управни одбор Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад именују се:

- за председника
Маријана Пујин, дипл. правница из Новог Сада.

- за чланове
 1. Снежана Самарџић, дипл. правница из Новог Сада;
 2. Тамара Благојевић, дипл. психолошкиња из Новог Сада;
 3. Драгана Качавенда, економски техничар из Новог Сада;
 4. Тијана Етер, дипл. економисткиња из Новог Сада.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 022-541/2015
Нови Сад, 16. септембар 2015. године

Председник
Покрајинске владе
Др Бојан Пајтић, с.р.

689.

На основу члана 22. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/1991, 71/1994 и 79/2005), члана 32. став 1. тачка 12. и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/2014), Покрајинска влада, на седници одржаној 16. септембра 2015. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

У Привременом надзорном одбору Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад дужности се разрешавају:

- председница
Анкица Достанић, дипл. професорка социологије из Зрењанина.
- чланови
 1. Марко Векић, дипл. правник мастер из Новог Сада;
 2. Јелена Јан, културолошкиња из Новог Сада.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 022-563/2015
Нови Сад, 16. септембар 2015. године

Председник
Покрајинске владе
Др Бојан Пајтић, с.р.

690.

На основу члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС”, број 24/2011), члана 13. Одлуке о оснивању Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад („Службени лист АПВ”, бр. 6/2014), члана 32. став 1. тачка 12. и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/2014), Покрајинска влада, на седници одржаној 16. септембра 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

У Надзорни одбор Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад, именују се:

- за председницу
Анкица Достанић, дипл. професорка социологије из Зрењанина.
- за чланове
 1. Јелена Јан, културолошкиња из Новог Сада;
 2. Сандра Радаков, дипл. економисткиња из Новог Сада.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 022-542/2015
Нови Сад, 16. септембар 2015. године

Председник
Покрајинске владе
Др Бојан Пајтић, с.р.

691.

На основу члана 9. Одлуке о организацији и раду Службе Скупштине Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“ број 28/2012), и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 37/2014 и 54 /14), Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 27. августа 2015. године, донео је

**ОДЛУКУ
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ
О УСЛОВИМА ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЛИЦА
ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ
ПОСЛАНИЧКИХ ГРУПА
У СКУПШТИНИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ
ВОЈВОДИНЕ**

Члан 1.

У одлуци о условима за ангажовање лица за обављање послова за потребе посланичких група у Скупштини Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“ број 28/2012), у члану 2. после става 2 додаје се нови став који гласи:

„ Лице које одреди посланичка група распоређује се на радно место у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби Скупштине.“

Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:

На права и обавезе лица из члана 2. ове одлуке примењују се прописи којима се регулише радно правни статус запослених у Служби Скупштине.

Члан 3.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

Одбор за административна и мандатна питања

Скупштине Аутономне покрајине Војводине

18 Број:020-55/2012
Нови Сад, 27. август 2015. године

Председник одбора
Роберт Санто, с.р.

692.

На основу члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ“, бр. 14/15) и чл. 15. и 16. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука), а у вези са чланом 36. став 1. тачка 9. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС“, бр. 99/09 и 67/12 – УС РС), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице доноси:

**ПРАВИЛНИК
О УСЛОВИМА РЕГРЕСИРАЊА ПРЕВОЗА УЧЕНИКА
СРЕДЊИХ ШКОЛА У АП ВОЈВОДИНИ**

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин, услови и критеријуми за расподелу буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице (у даљем тексту: Покрајински секретаријат) општинама и градовима на територији Аутономне покрајине Војводине, у циљу регресирања превоза ученика средњих школа у међуградском саобраћају у Аутономној покрајини Војводини.

Члан 2.

Међуградски саобраћај у смислу овог правилника подразумева међумесни, приградски и локални саобраћај.

Под међуградским односно међумесним превозом у смислу овог правилника подразумева се превоз ученика средњих школа између насељених места две општине односно градова.

Под приградским односно локалним превозом у смислу овог правилника подразумева се превоз ученика средњих школа између два насељена места на територији општине односно града.

Члан 3.

Средства за намену из члана 1. овог правилника доделиће се корисницима у складу са расположивим средствима у буџету Аутономне покрајине Војводине, обезбеђеним на посебном разделу Покрајинског секретаријата.

Члан 4.

У смислу овог правилника, корисници који имају право да учествују у расподели средстава су општине и градови на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан 5.

Средства се додељују за финансирање, односно суфинансирање превоза ученика средњих школа у међуградском саобраћају који свакодневно путују од места становања до школе.

Члан 6.

Средства се додељују путем конкурса (у даљем тексту: конкурс), који се расписује у складу са финансијским планом Покрајинског секретаријата и одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине.

Део средстава Покрајински секретар може доделити корисницима без објављивања конкурса, за ванредне, непредвиђене ситуације, у складу са одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине.

Члан 7.

Пријава на конкурс се подноси у писменој форми на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Покрајинског секретаријата и који садржи кратак опис намене, број ученика – путника у међуградском саобраћају, укупну вредност регресирања превоза, износ тражених средстава од Покрајинског секретаријата као и износ из других извора финансирања.

Документацију која се подноси уз пријаву на конкурс, Покрајински секретаријат ће прописати у конкурс.

Члан 8.

Покрајински секретар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: Покрајински секретар) образује Комисију за спровођење конкурса за регресирање превоза ученика средњих школа у АП Војводини (у даљем тексту: Комисија).

Комисија разматра поднете пријаве на конкурс.

Комисија утврђује испуњеност прописаних услова на конкурс.

Након разматрања поднетих пријава на конкурс, Комисија сачињава образложени предлог за доделу средстава и доставља га Покрајинском секретару.

Члан 9.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије и одлучује о расподелу средстава корисницима решењем.

Решење из става 1. овог члана је коначно.

Решење из става 1. овог члана са табеларним прегледом који садржи податке о додели средстава објављује се на интернет страници Покрајинског секретаријата.

Покрајински секретаријат ће о резултатима конкурса, када процени да је то неопходно и писмено обавестити подносиоце пријава.

Члан 10.

Висина средстава за намене из члана 5. овог правилника, утврђује се на основу следећих критеријума:

- 1) број ученика средњих школа са подручја општине или града који свакодневно путују од места становања до школе и
- 2) степен развијености општине или града у Аутономној покрајини Војводини, утврђен актом Владе Републике Србије.

Члан 11.

Средства се распоређују корисницима из члана 4. овог правилника на основу процентуалног учешћа броја обрачунског ученика-путника средњих школа по општинама и градовима у укупном броју обрачунског ученика-путника у АП Војводини. Број обрачунског ученика-путника средњих школа у свакој општини и граду утврђује се применом корективних коефицијената у распону од 1,00 до 2,00 на стварни број ученика-путника средњих школа у

међуградском саобраћају у АП Војводини у школској години, који достављају корисници приликом конкурсања за доделу средстава за регресирање превоза. Корективни коефицијенти за општине и градове утврђују се по групама, зависно од степена развијености општине и града са подручја АП Војводине у односу на републички просек, а у складу са актом Владе Републике Србије.

По степену развијености корисници се сврставају у четири групе:

- I група - обухвата јединице локалне самоуправе чији је степен развијености изнад републичког просека,
- II група - обухвата јединице локалне самоуправе чији је степен развијености у распону од 80%-100% републичког просека,
- III група - обухвата јединице локалне самоуправе чији је степен развијености у распону од 60%-80% републичког просека и
- IV група - обухвата јединице локалне самоуправе чији је степен развијености испод 60% републичког просека.

Корективни коефицијенти се одређују за:

- II групу јединица локалне самоуправе у вредности - 1,25,
- III групу јединица локалне самоуправе у вредности - 1,50 и
- IV групу јединица локалне самоуправе у вредности - 2,00.

За I групу јединица локалне самоуправе чији је степен развијености изнад републичког просека не одређује се корективни коефицијент.

Корективни коефицијенти за кориснике утврђују се сваке године у складу са актом Владе Републике Србије.

Члан 12.

Распоређена средства по корисницима на основу критеријума из члана 11. овог правилника упоређују се са траженим средствима на основу конкурса. Корисницима чији је тражени износ средстава већи од износа који се добије на основу критеријума, додељује се износ утврђен на основу критеријума, а корисницима чији је тражени износ мањи од утврђеног износа на основу критеријума, додељује се тражени износ. Средства која на такав начин остају слободна, неискоришћена, поново се распоређују али само међу оним корисницима чији захтеви су већи од додељених средстава. Средства се могу одредити једном кориснику максимално до нивоа траженог износа.

Члан 13.

Обавезу за доделу средстава Покрајински секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Члан 14.

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, са припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

Уколико корисник не достави извештај из става 2. овог члана, губи право да конкурише за расподелу средстава са новим програмима односно пројектима.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Покрајински секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

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

Број: 128-451-2534/2015-04

Нови Сад, 16. септембра 2015. године

Покрајински секретар
Nyilas Mihály
(**Михаљ Њилаш**)

693.

На основу Покрајинске скупштинске одлуке о доношењу Стратегије развоја школског спорта у аутономној покрајини Војводини за период 2013-2017. године (Службени лист АПВ бр. 47-2013 и 49/2013) и члана 16 став 1 и 2 и члана 24 став 2 Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи (Службени лист АПВ, бр. 37/2014 и 54/14-други пропис), Покрајинска секретарка за спорт и омладину, доноси

**П Р А В И Л Н И К
О ПРОЦЕСУ АКРЕДИТАЦИЈЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА
НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ
ПО ПРОГРАМУ „АКТИВНЕ ШКОЛЕ“**

Члан 1

Правилником о процесу акредитације основних школа на територији АП Војводине по програму „Активне школе“ (у даљем тексту: Правилник) утврђује се: поступак пријављивања школа за добијање акредитације по програму „Активне школе“ и критеријуми за вредновање основних школа, поступак акредитације са роковима, важење акредитације као и права школа по основу добијања акредитације.

ПРОГРАМ „АКТИВНЕ ШКОЛЕ“

Члан 2

Програм „Активне школе“ укључује школе које промовишу здравље, као и постојећа искуства у свету, са циљем подстицања и оснаживања целе школе да, у сарадњи са родитељима и локалном средином, промовише физичку активност и благостање у својој школској заједници.

Програм „Активне школе“ има посебан сајт: www.aktivneskolevojvodine.rs. са пратећим ресурсима важним за имплементацију програма (материјали за наставнике, родитеље, ученике, корисни линкови и сл.), он-лине регистрацијом, е-билтенем, подацима о школама укљученим у програм и др.

Члан 3

Право на подношење пријава за добијање акредитације - сертификата по програму „Активне школе“, имају све основне школе са територије АП Војводине које поднесу пријаву у складу са овим Правилником.

ПОСТУПАК ПРИЈАВЉИВАЊА ШКОЛА

Члан 4

Основне школе подносе пријаве на електронском обрасцу - упитнику за самовредновање, који се налази на веб сајту

Упитник за самовредновање се састоји 7 модула:

1. Школске политике које се односе на физичку активност;
2. Физичко васпитање;
3. Ваннаставне активности;
4. Материјални ресурси;
5. Сарадња са родитељима и локалном заједницом;
6. Професионални развој и подстицање физичке активности особља;
7. Евалуација.

Члан 5

Школа најпре образује репрезентативан тим за „Активну школу“ који је задужен за пријаву и даљи процес акредитације. Тим чине представници наставника, ученика, ненаставног особља, родитеља и локалне заједнице. Након регистрација за програм „Активне школе“ и добијања корисничког имена и лозинке, школа спроводи самовредновање, тако што бодује сопствено постигнуће у поменути областима помоћу инструмената самовредновања.

Поступак самовредновања се спроводи преко веб сајта из члана 2. овог Правилника.

На основу резултата самовредновања, школа припрема акциони план који садржи приоритетна унапређења у областима која су била предмет самовредновања.

Уз резултате самовредновања, школа посебно доставља Покрајинском секретаријату за спорт и омладину акциони план, као и документацију којом доказује резултате у поступку самовредновања. Акциони план и пратећа документација се достављају поштом или у електронској форми на е-мејл адресу: akreditacija@aktivneskolevojvodine.rs. Документацију се у доставља уз пропратни допис школе који обавезно садржи потпис одговорног лица (директора школе) и печат школе.

ПОСТУПАК АКРЕДИТАЦИЈЕ

Члан 6

Акредитационо тело образује Покрајински секретаријат за спорт и омладину и има пет чланова кога чине представник Покрајинског секретаријата за спорт и омладину, Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице и Покрајинског секретаријата за здравство, социјалну политику и демографију, Факултета спорта и физичког васпитања Универзитета у Новом Саду и Института за јавно здравље Војводине.

Резултате самовредновања са приложеном документацијом као и акциони план, разматра Акредитационо тело из става 1 овог члана.

Члан 7

Уколико школа оствари 80% и више од максималног броја поена, као и најмање 50% од максималног броја поена по свим модулима, следи посета акредитатора који разматра планирана побољшања и сачињава предлог о додели сертификата „Активна школа“.

У случају да школа оствари мање од 80% од максималног броја поена, и/или има мање од 50% поена по бар једном модулу, стиче статус „Школа кандидат“. Школе кандидати раде на планираним побољшањима и поново аплицирају када процене да су остварили довољан напредак за добијање статуса „Активна школа“.

Члан 8

Пријаве за акредитацију, школе достављају у периоду од 25. септембра до 15. децембра текуће године.

По поднетим пријавама Акредитационо тело решава и доноси одлуку у марту месецу наредне године.

Члан 9

Покрајински секретар за спорт и омладину доноси решење о додели сертификата и добијању статуса „Активна школа“ на основу предлога Акредитационог тела.

Подносилац пријаве који сматра да испуњава критеријуме из јавног позива, а није стекао статус акредитоване школе, може на решење о одбијању акредитације поднети приговор покрајинском секретару, у року од осам дана од дана пријема обавештења.

Покрајински секретар одлучује решењем о поднетом приговору у року од 15 дана од пријема приговора и уколико је приговор основан може изменити ранију одлуку.

ВАЖЕЊЕ АКРЕДИТАЦИЈЕ

Члан 10.

Акредитација важи наредне три године, а школе су дужне да једном годишње спроводе самоевалуацију о чему сачињавају извештај и достављају га Акредитационом телу. Након три године, школа се позива да поново аплицира за добијање акредитације за наредни период.

ПРАВА ШКОЛА ПО ОСНОВУ ДОБИЈАЊА АКРЕДИТАЦИЈЕ

Члан 11

Школа која буде акредитована добија од Покрајинског секретаријата за спорт и омладину табу и сертификат чији изглед и садржину утврђује Покрајински секретаријат за спорт и омладину.

Школа која је добила акредитацију и сертификат „Активна школа“, остварује право на следеће:

1. Право истицања табле на улазу у школу и сертификата на својим сајтовима, као препознатљиво обележје квалитета;
2. Аутоматски улазе у регистар Активних школа;
3. Могућност коришћења текуће подршке стручног тима „Активних школа“;
4. Право на бесплатне радионице и едукације у склопу програма;
5. Школе могу бити награђене сетом спортских реквизита и опреме као и суфинансирањем стручног усавршавања наставника и набавком литературе;

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу АПВ.

Број: 116-401-5480/2015-01

Дана: 16. септембра 2015. године

Покрајинска секретарка
за спорт и омладину
Маријика Тепић,с.р.

694.

На основу члана 18. Покрајинске скупштинске одлуке о Јавном предузећу за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине“ Нови Сад („Службени лист АПВ“, број: 4/2013) и Одлуке о приступању спровођења јавног конкурса за именовање директора јавног предузећа за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине“ Нови Сад број 111-40/2015 од 22. јула 2015. године, Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ИМЕНОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ПРОСТОРНО И УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ И ПРОЈЕКТОВАЊЕ „ЗАВОД ЗА УРБАНИЗАМ ВОЈВОДИНЕ“ НОВИ САД

1.Подаци о предузећу

Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине“ Нови Сад (у даљем тексту: Јавно предузеће) основала је Аутономна покрајина Војво-

дина с циљем трајног обављања стручних послова просторног и урбанистичког планирања од стратешког значаја за Републику, а који се односе на територију Аутономне покрајине Војводине.

Седиште јавног предузећа је у Новом Саду, у улици Железничка број 6.

2.Подаци о радном месту

Директор:

1. представља и заступа Јавно предузеће;
2. организује и руководи процесом рада;
3. води пословање Јавног предузећа;
4. одговара за законитост рада Јавног предузећа;
5. предлаже пословну политику, годишњи програм пословања и план развоја и предузима мере за њихово спровођење;
6. предлаже финансијске извештаје;
7. доноси опште акте о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
8. доноси општа акта која нису стављена у надлежност надзорног одбора;
9. доноси правна акта из области рада, одлучује о свим правима, обавезама и одговорностима из радног односа, односно по основу рада у јавном предузећу;
10. стара се о доношењу регулатива по основу безбедности и здравља на раду и спровођењу утврђених мера;
11. стара се о предузимању мера заштите животне средине;
12. предлаже расподелу добити и других исплата;
13. одлучује о коришћењу средстава за текуће пословање, као налогодавац;
14. извршава одлуке Надзорног одбора;
15. обавља друге послове одређене законом, оснивачким актом, статутом и другим општим актима Јавног предузећа.

3. Услови за именовање

За директора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;
- 3) да има високо образовање стечено на студијама трећег степена (доктор наука), другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке студије, магистар наука), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године из области техничко-технолошких наука: архитектура, грађевинарство, саобраћај, машинство, електротехника, природно-математичких наука: просторно планирање или друштвених наука: право и економија;
- 4) да има најмање пет година радног искуства, од чега три године на пословима за које је основано Јавно предузеће или најмање три године на руководећим положајима;
- 5) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
- 6) да није осуђивано за кривично дело против привреде, правног саобраћаја и службене дужности;
- 7) да му није изречена мера безбедности забране обављања делатности која је претежна делатност Јавног предузећа.

Директор је јавни функционер у смислу закона којим се регулише област вршења јавних функција.

4. Место рада

Нови Сад, Железничка број 6.

5. Стручна оспособљеност

Високо образовање стечено на студијама трећег степена (доктор наука), другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке студије, магистар наука), однос-

но на основним студијама у трајању од најмање четири године из области техничко-технолошких наука: архитектура, грађевинарство, саобраћај, машинство, електротехника; природно-математичких наука, просторно планирање или друштвених наука, право и економија.

6. Знање и вештине које се оцењују у изборном поступку и начин провере

У изборном поступку оцењује се стручна оспособљеност, знање из области за које је основано Јавно предузеће и вештине руковођења.

Стручну оспособљеност, проверу знања и вештина обавиће Комисија за именовање директора Јавног предузећа за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине”, усменим и писменим путем, а у складу с Правилником о мерилима за именовање директора јавног предузећа, чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина („Службени лист АПВ”, број 13/2015).

7. Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је 45 дана од дана објављивања конкурса у „Службеном гласнику Републике Србије”.

8. Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсима
Љиљана Влашкалић, самостална стручна сарадница I за студијско аналитичке и управне послове 021/487 4589.

9. Адреса на коју се подносе пријаве

Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад.

Пријаве достављати у затвореној коверти с назнаком: За конкурс за директора ЈП „Завод за урбанизам Војводине”, не отварати.

Пријаве се могу слати путем препоручене поште или предати директно на писарници покрајинских органа у затвореној коверти (Булевар Михајла Пупина 16).

10. Садржина пријаве и докази који се прилажу уз пријаву

- 1) Пријава треба да садржи: име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс и одговорности на тим пословима, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања;
- 2) Доказ о одговарајућој стручној спреми – уверење или диплома (оверена фотокопија);
- 3) Оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима и с којом стручном спремом је стечено радно искуство);
- 4) Оверена фотокопија радне књижице;
- 5) Уверење о држављанству (оригинал или оверена фотокопија);
- 6) Извод из матичне књиге рођених (оригинал или оверена фотокопија);
- 7) Доказ да кандидат није осуђиван за кривично дело против привреде, правног саобраћаја и службене дужности, као и доказ да му није изречена мера безбедности забране обављања делатности која је претежна делатност Јавног предузећа (уверење МУП-а да лице није осуђивано, уверење привредног суда да није изречена мера безбедности забране обављања делатности и уверење прекршајног суда да није изречена мера безбедности забране вршења делатности која је претежна делатност предузећа);
- 8) Изјава подносиоца да није члан органа политичке странке, односно потврда органа политичке странке да кандидат није његов члан или да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке.

Докази из тачке 7. морају бити издати након објављивања конкурса.

11. Неблаговремене пријаве, неразумљиве пријаве и пријаве у које нису приложени сви потребни докази, комисија ће одбацити закључком против кога није допуштена посебна жалба.

695.

На основу члана 54. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник Републике Србије”, број 99/2009), чл. 15. и 35. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист Аутономне покрајине Војводине”, број 37/2014) а у вези члана 124. Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Србије”, број 24/2011) у поступку давања сагласности за именовање директора Центра за социјални рад општине Бач, д о н о с и м

Р Е Ш Е Њ Е

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ за именовање СВЕТЛАНЕ ПРОДА-НОВИЋ, дипломиране психолошкиње из Бача на функцију директора Центра за социјални рад општине Бач.

II

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО, СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ И ДЕМОГРАФИЈУ

Број: 129-022-550/2015

Нови Сад, 11. септембра 2015. године

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

696.

На основу члана 59. став 1., тачка 8. Закона о високом образовању („Сл. Гласник РС”, бр. 76/2005, 100/2007 – аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013 и 99/2014), члана 15., члана 16. став 2. и члана 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи (“Сл. лист АП Војводине”, бр. 37/2014 и 54/2014-др. Одлука), покрајински секретар за науку и технолошки развој доноси

ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ЗА ДАРОВИТЕ СТУДЕНТЕ УСТАНОВАМА ВИСОКОГ ОБРАЗОВАЊА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником уређују се критеријуми, начин и услови за доделу средстава установама високог образовања чији је оснивач АП Војводина (у даљем тексту: Установа) за рад са даровитим студентима односно за обезбеђење материјалне накнаде даровитим студентима од стране оснивача и од стране компанија, са циљем креирања услова за повећање запошљивости даровитих студената и стварања изгледне перспективе за најобразованији део нашег друштва.

Члан 2.

Финансијска средства за намене из члана 1. предвиђена су буџетом Аутономне покрајине Војводине, а износ средстава утврђује се Годишњим финансијским планом Покрајинског секретаријата за науку и технолошки развој (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 3.

Финансијска средства за рад са даровитим студентима додељују се високошколским установама у Аутономној покрајини Војводини путем јавног конкурса, који расписује Секретаријат једном годишње, који је отворен за текућу годину.

Јавни конкурс садржи податке о условима и начину пријављивања, износу и намени средстава која се расподељују, року за подношење пријава на конкурс, као и друге податке који су од значаја за спровођење конкурса.

Рок за пријављивање на конкурс је од датума расписивања до 15. априла текуће године.

Неблаговремене, непотпуне, неправилно попуњене пријаве, пријаве поднете од стране неовлашћених лица и пријаве које нису предмет Конкурса неће се разматрати.

Члан 4.

Пријава на конкурс подноси се у форми Обрасца бр. 7, чију садржину утврђује Секретаријат. Овај образац се може преузети на званичној интернет презентацији Секретаријата.

Студент-кандидат подноси документацију Установи, а Установа прилаже обједињену документацију Секретаријату. Комплетна документација треба да садржи следеће:

ПРИЈАВУ (Образац бр. 7);

УВЕРЕЊЕ о уписаној школској години и статусу на одговарајућој години студија;

Уверење о оствареној просечној оцени положених испита односно постигнутом успеху и броју остварених ЕСПБ, закључно са завршетком претходне школске године;

Потписан УГОВОР између кандидата (студента) и приватне компаније о суфинансирању или стипендирању студента од стране компаније, обављању праксе и запошљавању након завршетка студија;

Изјава кандидата (студента) да није корисник других стипендија;

Штампане податке са електронске личне карте или фотокопију старе важеће личне карте.

Кандидат који је студент на студијама другог степена поред горе наведених подноси и следећа документа:

Фотокопију уверења о дипломирању на основним студијама;

Доказ да није у радном односу – извод из евиденције незапослених лица Националне службе за запошљавање или потврду надлежног органа којом се потврђује да студент није у радном односу.

II

КРИТЕРИЈУМИ, ПОСТУПАК ИЗБОРА И УСЛОВИ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 5.

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

Право аплицирања за ова средства имају студенти Установе чији је оснивач Република Србија или Аутономна покрајина Војводина, а који испуњавају следеће услове:

да су уписани први пут у текућој школској години на студије првог или другог степена, чије се школовање финансира из буџета,

да имају држављанство Републике Србије,

да нису губили ниједну годину током студија, уз максималну ефикасност током студирања,

да нису корисници студентских стипендија од стране надлежних министарстава, надлежних покрајинских органа управе, локалних самоуправа и других институција, фондова и фондација,

да имају пребивалиште на територији Аутономне покрајине Војводине.

На конкурс се могу пријавити студенти од II до V (и VI) године основних студија и студенти другог степена студија који нису у радном односу, односно који су одмах по завршетку основних студија наставили студије другог степена, уз испуњење услова наведених у претходном ставу.

Број студентских надокнада утврђује се према расположивим средствима предвиђених годишњим финансијским планом Секретаријата.

Члан 6.

Установа доставља Секретаријату списак од највише 7 студената по приватној компанији који су ранжирани према следећим критеријумима:

Успеха оствареног у претходном школовању;

Ефикасности студирања;

Висине финансијских средстава које суфинансира компанија.

Успех остварен у претходном школовању исказује се бројем бодова у висини просечне оцене положених испита током студирања, закључно са завршетком претходне школске године.

Ефикасност студирања исказује се бројем израчунатим на следећи начин:

$ES = \text{година студија} + (\text{број остварених ЕСПБ} / ((\text{година студија} - 1) * 60))$

Висина финансијских средстава које суфинансира компанија са којом је студент склопио уговор исказује се бројем бодова на начин да се бруто износ финансијских средстава који месечно суфинансира компанија подели са износом који суфинансира Секретаријат.

Члан 7.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија). Комисија доставља образложени предлог покрајинском секретару, који доноси решење о преносу средстава високошколским установама на територији АП Војводине за рад са даровитим студентима.

Члан 8.

Висина средстава које обезбеђује Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој је 15.000,00 динара бруто, месечно, по студенту. Износ средстава који обезбеђује приватна компанија и који је специфициран међусобним уговором између студента и приватне компаније треба да буде додатних најмање 15.000,00 динара бруто, месечно, по студенту.

Члан 9.

Секретаријат ће пренети средства Установи у износу 10 месечних исплата, из претходног члана, по студенту, у складу са приливом средстава у буџет АП Војводине, а Установа има обавезу исплате ових средстава студенту, о чему доставља извештај Секретаријату са пратећом документацијом (извод).

III

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу када га потпише покрајински секретар за науку и технолошки развој.

Нови Сад, 13. фебруар 2015. године
Број: 114-451-97/2015-03

Покрајински секретар
Владимир Павлов, с.р.

697.

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези са чланом 40, Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ" број 37/2014 и 54/2014-др. одлука), покрајински секретар за науку и технолошки развој доноси

**ПРАВИЛНИК
О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ НАБАВКЕ
МАШИНА И
ОПРЕМЕ У УСТАНОВАМА ВИСОКОГ ОБРАЗОВАЊА ЧИЈИ
ЈЕ ОСНИВАЧ АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА**

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником уређују се критеријуми, начин и услови за реализацију суфинансирања набавке машина и опреме у установама високог образовања (у даљем тексту: установе) чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Члан 2.

Набавка машина и опреме у установама чији је оснивач Аутономна Покрајина Војводина обухвата:

набавку нових машина и опреме које се користе у наставно-научном процесу и који значајно унапређују квалитет овог процеса; замену постојећих машина и опреме због њихове застарелости.

Члан 3.

Финансијска средства за суфинансирање набавке и сервисирање машина и опреме у установама предвиђена су буџетом Аутономне покрајине Војводине, а износ средстава утврђује се Годишњим финансијским планом Покрајинског секретаријата за науку и технолошки развој (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 4.

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

Пријава на конкурс подноси се на Обрасцу бр. 3, чију садржину утврђује Секретаријат. Овај Образац се може преузети на званичној интернет презентацији Секретаријата.

Установа, уз попуњени Образац бр. 3, треба да приложи: предрачун/понуду за набавку машина и опреме;

фотокопију регистрације установе код надлежног органа са описом делатности за коју је установа регистрована;

фотокопију потврде о пореском идентификационом броју.

Члан 5.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија). Комисија доставља образложени предлог расподеле финансијских средстава покрајинском секретару, који доноси решење о реализацији суфинансирања.

II

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

Члан 6.

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

Члан 7.

Јавни конкурс садржи податке о условима и начину пријављивања, критеријуме релевантне за одлуку о висини додељених средстава, намене средстава која се расподељују, рок за подношење пријава на конкурс, као и друге податке који су од значаја за спровођење конкурса.

Члан 8.

Расподела финансијских средстава установама утврдиће се на основу следећих критеријума:

значај и разлог планиране набавке машина и опреме; неопходност машине и опреме у функционисању наставно-научног процеса установе;

модернизација и унапређење наставних средстава и наставног процеса;

застарелост (век трајања) постојећих машина и опреме, који се користе у наставно-научном процесу установе;

укупни трошкови потребни за реализацију набавке машина и опреме;

висина финансирања из других извора (Република, локална самоуправа, донације, сопствена средства, итд.);

континуитет у суфинансирању, односно, да ли се средства први пут траже за реализацију планираних набавки машина и опреме;

процена ризика за студенте и запослене, због квара или недостатака на постојећим машинама и опреми (налази, записници инспекције и других органа);

досадашња улагања;

оцена конкурсне документације.

Члан 9.

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

Члан 10.

Решење о реализацији суфинансирања доноси покрајински секретар за науку и технолошки развој, према критеријумима из члана 8. и 9. овог правилника, на предлог Комисије за спровођење конкурса.

Изузетно, покрајински секретар за науку и технолошки развој може решењем одобрити финансијска средства и без предлога Комисије у случајевима ванредних и непредвиђених околности.

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

Секретаријат ће о резултатима Конкурса писмено обавестити подносиоце пријава.

Решења из става 1. и става 2. овог члана су коначна.

Члан 11.

Неблаговремене, непотпуне, неправилно попуњене пријаве, пријаве поднете од стране неовлашћених лица и пријаве које нису предмет Конкурса неће се разматрати.

Члан 12.

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

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

Установа се обавезује да обезбеди неопходне законске и друге услове за почетак набавке машина и опреме за које су одобрена средства, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана закључења уговора.

Члан 13.

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

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

Члан 14.

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

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

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

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

III

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу када га потпише покрајински секретар за науку и технолошки развој.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање набавке машина и опреме у установама високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина (пречишћен текст), број: 114-454-113 / 2013-05 од 07. марта 2014. године.

Нови Сад, 12. фебруар 2015. године
Број: 114-451-90/2015-04

Покрајински секретар
Владимир Павлов, с.р.

698.

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези са чланом 40, Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ" број 37/2014 и 54/2014-др. одлука), покрајински секретар за науку и технолошки развој доноси

ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ УЧЕШЋА НА НАУЧНИМ СКУПОВИМА И БОРАВКУ У ИНОСТРАНСТВУ НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИХ РАДНИКА И СТУДЕНАТА КОЈИ СУ ПОКАЗАЛИ ПОСЕБНЕ РЕЗУЛТАТЕ

Члан 1.

Овим Правилником се уређују критеријуми, мерила и поступак за реализацију и суфинансирање учешћа на научним скуповима и боравку у иностранству научно-истраживачких радника и студената који су показали посебне резултате (у даљем тексту: Секретаријат).

Средства за остваривање суфинансирања обезбеђена су Финансијским планом Секретаријата у буџету Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

За остваривање суфинансирања Секретаријат расписује јавни конкурс једном годишње, који је отворен за текућу годину.

Пријаве на конкурс подnose се кроз форму обрасца који прописује Секретаријат.

Члан 3.

Секретаријат ће учествовати у суфинансирању учешћа научних радника на научним скуповима у иностранству, према следећим условима:

1. Да пријаву подnose:

- регистрована научноистраживачка организација у којој је кандидат запослен, или
- млади истраживачи или редовни студенти и студенти постдипломских студија, који су показали посебне резултате на факултетима где реализују школовање, а који имају одлуку надлежне институције о упућивању на научни скуп или боравак у иностранству, односно за студијски боравак на партнерским универзитетима у оквиру пројекта Campus Europe. Пријаве за ову категорију кандидата подноси матични факултет;

2. Да је учешће на међународном научном скупу у функцији остваривања и унапређивања научног и технолошког развоја Аутономне покрајине Војводине и успостављања међурегионалне и међународне сарадње у области научноистраживачке делатности и технолошког развоја,

3. Да пријављени кандидат има наставно-научно или истраживачко звање (изузев кандидата чији су рад или резултати, према мишљењу Стручног савета, препорука за упућивање на научни скуп, да има рад прихваћен за усмено излагање у који је унета афилијација припадајућег универзитета, излагање по позиву или постер уз потврду организатора скупа, а уколико није излагач, а његов боравак је у циљу афирмације науке и технолошког развоја Аутономне Покрајине Војводине, позив за учешће на скупу или потврду о прихватању рада односно документ из којег се види да се налази на листи учесника скупа.

4. Да је рад претходно верификован од стране Наставног већа факултета, Научног већа института, односно одговарајућег тела институције подносиоца пријаве.

Члан 4.

Предност приликом одлучивања имаће кандидати који учествују у раду на светским конгресима, или председавају стручним секцијама; кандидати који саопштавају резултате од значаја за међурегионалне пројекте АП Војводине; кандидати који у претходној календарској години имају један рад у референтном часопису међународног значаја или два рада у претходне две године; млади истраживачи до 35 година живота.

Члан 5.

Суфинансирање обухвата трошкове котизације, путне трошкове и трошкове боравка у укупном износу до 500 евра, у динарској противвредности. Изузетно укупан износ суфинансирања може бити и изнад ове суме уколико кандидат учествује на скупу од посебног значаја за афирмацију науке и технолошког развоја Аутономне Покрајине Војводине као и за једногодишњи студијски боравак студената на партнерским универзитетима у оквиру пројекта Campus Europe.

Према овом основу средства Секретаријата научни радник може да користи једном у две године.

Сматра се да је научни радник искористио право на доделу средстава једном у две године, ако је средства по том основу добио и од било ког другог покрајинског секретаријата.

Изузетак од могућности конкурисања за средства једном у две године су:

- првих тридесет научних радника из базе података о научно-истраживачком кадру у АП Војводини, према индексу цитираности и индексу компетентности;
- првих 10 асистената приправника и истраживача приправника до 30 година живота, из базе података о научно-истраживачком кадру у АП Војводини, према индексу компетентности;
- првих 10 магистара наука до 35 година живота, из базе података о научно-истраживачком кадру у АП Војводини, према индексу компетентности и
- првих 10 доктора наука до 40 година живота, из базе података о научно-истраживачком кадру у АП Војводини, према индексу компетентности.

Секретаријат ће разматрати само пријаве са потпуном документацијом и благовремено достављене, најмање 30 дана пре одржавања скупа. Изузетно, рок може бити и краћи ако постоје оправдани разлози који се односе на организацију или тип скупа.

Суфинансирање за учешће на истом научном скупу, може се реализовати за највише три кандидата, од којих највише два могу бити из исте научноистраживачке институције.

Члан 6.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса. Комисија доставља образложени предлог покрајинском секретару, који доноси решење о реализацији суфинансирања.

Решење о реализацији суфинансирања доноси покрајински секретар за науку и технолошки развој, а према критеријумима из члана 3. овог Правилника.

По потреби, пре доношења одлуке о суфинансирању покрајински секретар може тражити мишљење Стручног савета из одговарајуће научне области.

Члан 7.

Секретаријат прати реализацију суфинансирања путем писмених извештаја и финансијског извештаја са документацијом, које подносе носиоци суфинансирања у року од 15 дана по повратку са скупа односно студијског боравка.

Члан 8.

Правилник ступа на снагу када га потпише покрајински секретар за науку и технолошки развој.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање учешћа на научним скуповима и боравку у иностранству научно-истраживачких радника и студената који су показали посебне резултате, од 22. марта 2013. године.

Нови Сад, 19. фебруар 2015. године
Број: 114-451-78/2015-01-01

Покрајински секретар
Владимир Павлов, с.р.

699.

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези са чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ" број 37/2014 и 54/2014-др. Одлука), покрајински секретар за науку и технолошки развој доноси

**ПРАВИЛНИК
О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ
КРАТКОРОЧНИХ ПРОЈЕКТА ОД ПОСЕБНОГ ИНТЕРЕСА
ЗА ОДРЖИВИ РАЗВОЈ У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ
ВОЈВОДИНИ**

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се критеријуми, мерила и поступак предлагања и избора краткорочних пројеката од посебног интереса за одрживи развој у Аутономној покрајини Војводини, које финансира или суфинансира Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој (у даљем тексту: Секретаријат).

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

Члан 2.

У оквиру програма истраживања биће реализовани краткорочни пројекти од посебног интереса за одрживи развој у АП Војводини.

Сматраће се да је посебан интерес изражен у случајевима када постоји ургентна потреба за истраживањем или мониторингом у вези са:

- проблемима насталим као последица елементарних непогода или климатских промена које непосредно утичу на безбедност и здравље становништва, или се угрожава функционалност значајних елемената привредног система
- потреба за интензивним истраживањем узрока и мера у циљу одређивања одговарајућих метода и методологија, да би се унапредили стратешки пројекти од значаја за одрживи развој
- краткорочна пилот-истраживања од посебног интереса за припрему међународних пројеката, који ће се финансирати из фондова Европске уније.

Члан 3.

Пријаву са предлогом пројекта подносе регистроване научно-истраживачке организације са територије АП Војводине, у складу са Законом о научноистраживачкој делатности, уз сагласност научног односно наставно-научног већа. Уколико реализација пројекта подразумева учешће више научноистраживачких организација, уз пријаву се доставља сагласност научног односно наставно-научног већа свих учесника на пројекту.

Пројекте изузетно могу пријавити и друге институције које се баве научноистраживачким радом, а према посебној одлуци Секретаријата.

Начин финансирања и дужина трајања научноистраживачких пројеката треба да одговарају пројектованој буџетској години.

Члан 4.

За остваривање пројектног финансирања Секретаријат за текућу годину расписује Јавни конкурс, у две циклусне фазе, у коме се научноистраживачке организације обавештавају о условима за пријављивање пројеката.

Члан 5.

Секретаријат може одбацили пријаве у следећим случајевима:

- непотпуне пријаве пројеката,
- пријаве које имају неисправне носиоце података (односи се на пријаву која се подноси у електронској форми) са подацима о пријави пројекта,
- пријаве које садрже нетачне податке о члановима пројектног тима,
- ако пријаве нису предате у року дефинисаним јавним конкурсном.

Члан 6.

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

Конечну одлуку о прихватању предлога пројеката доноси покрајински секретар имајући у виду значај пројекта за одрживи развој у АП Војводини. Покрајински секретар може донети одлуку о прихватању предлога пројекта и без мишљења стручног савета.

За прихваћене предлоге Секретаријат закључује уговор о реализацији пројекта са свим научноистраживачким организацијама које су пријављене као учеснице на пројекту.

Члан 7.

Општи критеријуми за евалуацију предложених научноистраживачких пројеката су:

- оправданост предложених истраживања,
- применљивост резултата пројекта,
- компетентност истраживачког тима,
- компетентност руководиоца пројекта,
- опремљеност реализатора пројекта,
- значај пројекта за одрживи развој АП Војводине.

II

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ФИНАНСИРАЊУ ПРОГРАМА ОД ПОСЕБНОГ ИНТЕРЕСА ЗА ОДРЖИВИ РАЗВОЈ У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ

Члан 8.

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

Члан 9.

Пријава пројекта садржи:

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

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

Образац пријаве прописује Секретаријат.

Члан 10.

У извођењу пројеката могу учествовати сви истраживачи са територије АП Војводине, у складу са Законом о научно-истраживачкој делатности. Истраживачи морају имати картон научног радника као део јединствене базе података истраживача у АП Војводини.

Истраживачки тим мора да има најмање 3 реализатора.

Члан 11.

Пројектом непосредно управља руководиоца пројекта.

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

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

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

Члан 12.

Наставна и научна звања кореспондирају на следећи начин:

Редовни професор = Научни саветник
 Ванредни професор = Виши научни сарадник
 Доцент = Научни сарадник
 Асистент = Истраживач сарадник
 Асистент приправник = Истраживач приправник.

Члан 13.

Истраживач, коме у току периода реализације пројекта престане радни однос због одласка у пензију, може наставити да учествује или руководи пројектом којем је одобрено финансирање, уз сагласност научног односно наставног научног већа и сагласност директора института/декана факултета, при чему може бити ангажован на истом, са нула истраживач месеци.

Члан 14.

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

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

II ФИНАНСИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

Члан 15.

Средства Секретаријата у оквиру пројектног суфинансирања могу бити намењена за:

- исплату месечних примања (не више од три истраживачка месеца),
- трошкове набавке репро и потрошног материјала,
- трошкове набавке ситније опреме за научну инфраструктуру,
- трошкове путовања ради реализације пројектних задатака,
- трошкове заштите интелектуалне својине,

- трошкове услуга других лица (висина средстава за категорију "услуге других лица" може да износи до 20% од укупно одређених средстава за пројекат) и
- режијске трошкове (интернет, телефон, и друго) максимално до 5% од укупне финансијске вредности пројекта.

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

Категоризацију истраживача одређује Секретаријат, као укупан број поена продукције у последњих пет година, не рачунајући текућу годину, а на основу картона научног радника.

Члан 16.

Праћење реализације пројекта врши се на основу периодичних извештаја и завршног извештаја, који се регулишу уговором између Секретаријата и институција које реализују пројекат.

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

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

Одлуку о прихватању периодичних извештаја доноси покрајински секретар, а према потреби и на основу претходно прибављеног мишљења стручног савета.

Члан 17.

Одобрена финансијска средства ће се исплаћивати у ратама прецизираним Уговором, а након прихватања периодичних извештаја, у складу са приливом средстава у Буџет АП Војводине.

Члан 18.

Оцењивање истраживања врши се на основу поређења остварених и планираних резултата у складу са поднетом пријавом пројекта.

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

Члан 19.

За пројекте који су реализовани у претходном периоду, а који због комплексности истраживања и посебног интереса за одрживи развој АП Војводине налажу наставак истраживања, може бити одобрено продужење финансирања, односно суфинансирања.

За продужење финансирања, односно суфинансирања пројекта потребно је да руководиоци поднесу извештај о реализацији пројекта из претходно уговореног периода, образложен захтев о потреби наставка и пријаву пројекта, у складу са чланом 9. овог Правилника. По прибављеном мишљењу стручног савета из одговарајуће области, покрајински секретар доноси коначну одлуку о продужењу овако предложених истраживања.

III

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Правилник ступа на снагу када га потпише покрајински секретар за науку и технолошки развој.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за финансирање краткорочних пројеката од посебног интереса за одрживи развој у Аутономној покрајини Војводини, од 22. марта 2013. године.

Нови Сад, 19. фебруар 2015. године
Број: 114-451-76/2015-01

Покрајински секретар
Владимир Павлов, с.р.

700.

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези са чланом 40, Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ" број 37/2014 и 54/2014-др. одлука), покрајински секретар за науку и технолошки развој доноси

ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ РАДНИХ МЕСТА ИСТРАЖИВАЧА - ПОВРАТНИКА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

Члан 1.

Овим Правилником се уређују критеријуми, мерила и поступак за суфинансирање радних места истраживача-повратника из иностранства, које реализује Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој (у даљем тексту: Секретаријат).

Средства за остваривање суфинансирања обезбеђена су Финансијским планом Секретаријата у буџету Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

За остваривање суфинансирања Секретаријат расписује јавни конкурс почетком године, који ће бити отворен за текућу годину.

Пријава на конкурс подноси се кроз форму обрасца који прописује Секретаријат.

Члан 3.

Секретаријат ће учествовати у суфинансирању запошљавања истраживача-повратника из иностранства, према следећим условима:

1. Да пријаву, уз сагласност истраживача-повратника, подноси регистрована научноистраживачка организација
2. Да истраживач за кога се подноси пријава испуњава следеће услове:
 - да је непрекидно, најмање 5 година, провео у иностранству обављајући делатност у вези са стручним усавршавањем или научној продукцији у области за коју се предлаже
 - да стеченим научним звањем и научном продукцијом испуњава услове за предложено радно место
3. Да пријаву претходно верификује Наставно већа факултета или Научно веће института.

Члан 4.

Предност приликом одлучивања имаће кандидати који су пре одласка у иностранство већ обављали делатност у научно-истраживачким институцијама и чија је научна продукција значајним делом реализована у приоритетној области наведеној у конкурсу.

Члан 5.

Суфинансирање обухвата трошкове радног места у бруто износу који одговара звању за које се кандидат бира, а који се утврђује према цени истраживач месеца, која се формира у складу са критеријумима Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Радно место истраживача повратника биће финансирано на следећи начин: прва половина периода на који је истраживач изабран у звање у целини ће се финансирати од стране Секретаријата, а друга половина периода у целини ће се финансирати од стране научно-истраживачке организације која заснива радни однос са кандидатом.

Секретаријат и научно-истраживачка организација која заснива радни однос са истраживачем повратником сачиниће Уговор којим ће се ближе дефинисати права и обавезе уговорних страна.

Секретаријат ће разматрати само пријаве са потпуном документацијом и благовремено достављене.

Члан 6.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса. Комисија доставља образложени предлог покрајинском секретару, који доноси решење о реализацији суфинансирања.

Решење о реализацији суфинансирања доноси покрајински секретар за науку и технолошки развој, а према критеријумима из члана 3. овог Правилника.

По потреби, пре доношења одлуке о суфинансирању покрајински секретар може тражити мишљење Стручног савета из одговарајуће научне области.

Члан 7.

Секретаријат прати реализацију суфинансирања путем писмених извештаја и финансијског извештаја са документацијом, које подносе корисници средстава, на сваких 6 месеци по пријему средстава за финансирање радног места.

Члан 8.

Правилник ступа на снагу, када га потпише покрајински секретар за науку и технолошки развој.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање радних места истраживача-повратника из иностранства, од 08. фебруара 2010. године.

Нови Сад, 19. фебруар 2015. године
Број: 114-451-79/2015-01-01

Покрајински секретар
Владимир Павлов, с.р.

701.

На основу члана 15., члана 16. став 2. и члана 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АП Војводине", бр. 37/2014), покрајински секретар за науку и технолошки развој доноси

ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРИПРЕМЕ ПРЕДЛОГА АКТИВНОСТИ МЕЂУНАРОДНЕ САРАДЊЕ

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником утврђују се критеријуми, мерила и поступак евидентирања и избора, као и методологија утврђивања расподеле средстава за припрему предлога активности међународне сарадње које суфинансира Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој (у даљем тексту: Секретаријат).

Средства за суфинансирање припреме предлога активности међународне сарадње, обезбеђена су Финансијским планом Секретаријата у оквиру буџета Покрајинске владе.

Члан 2.

Секретаријат суфинансира искључиво оне припреме предлога активности међународне сарадње које се подносе међународним институцијама и фондovima, као и оне које се подносе на отворене позиве за билатералну и мултилатералну сарадњу.

Приоритет ће имати пријаве за програм Хоризонт 2020.

Члан 3.

Пријаве за припрему предлога активности међународне сарадње могу да подносе регистроване научноистраживачке организације у складу са Законом о научноистраживачкој делатности, а изузетно и друге институције које се баве научноистраживачким радом и према посебној одлуци.

Члан 4.

За остваривање суфинансирања припреме предлога активности међународне сарадње Секретаријат расписује јавни позив који ће бити отворен у текућој години.

Члан 5.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса. Комисија доставља образложени предлог покрајинском секретару, који доноси решење о реализацији суфинансирања.

Решење о реализацији суфинансирања доноси покрајински секретар за науку и технолошки развој, имајући у виду компетентност истраживачког тима, компетентност руководиоца активности међународне сарадње и значај активности међународне сарадње за развој науке и технологије у АП Војводини, као и мишљење стручних тела Секретаријата.

По потреби, пре доношења одлуке о суфинансирању покрајински секретар може тражити мишљење Стручног савета из одговарајуће научне области.

За прихваћене припреме предлога активности међународне сарадње Секретаријат закључује уговор о реализацији припреме предлога активности међународне сарадње са одговорним лицем организације која пријављује активност међународне сарадње и са руководиоцем активности међународне сарадње.

Члан 6.

Пријаву припреме предлога активности међународне сарадње подносе руководиоци активности међународне сарадње и одговорно лице организације која пријављује активност међународне сарадње, а који својим потписима гарантују за тачност података наведених у пријави.

Руководиоци активности међународне сарадње морају имати картон научног радника као део јединствене базе података истраживача у АП Војводини.

Члан 7.

Пријава предлога активности међународне сарадње садржи:

- Назив институције подносиоца предлога активности међународне сарадње;
- Назив предлога активности међународне сарадње;
- Име и презиме руководиоца активности међународне сарадње из АП Војводине;
- Назив програма за који се конкурише;
- Релевантни део из предлога пројекта који се односи на учеснике на пројекту;
- Податке о вредности предлога активности међународне сарадње;
- Релевантни део из предлога пројекта са следећим подацима: општи подаци о пројекту, кратак садржај пројекта, основне пројектне активности и циљеви који ће се постићи пројектом, што ће бити коришћено као основни материјал за прибављање мишљења експерта који ће дати релевантну оцену (до 10 страна).

Позивом се могу утврдити и други подаци, односно прилози који се достављају уз пријаву, а битни су за одлучивање приликом избора пројеката, као и елементи везани за висину средстава. Образац пријаве прописује Секретаријат.

Члан 8.

Намена одобрених финансијских средстава утврђује се решењем и уговором о финансирању припремања предлога активности међународне сарадње.

Члан 9.

Висина средстава за суфинансирање припреме предлога активности међународне сарадње у текућој години утврђује се на основу укупно расположивих средстава у буџету Секретаријата за те намене, а према следећој табели:

Ред. број	Тип активности међународне сарадње	Сума (динара)
1	Активности међународне сарадње из програма FP7, СIP и Хоризонт 2020	3 * Б
2	Активност међународне сарадње мултилатералног карактера, активност из програма: IPA, EUREKA, SEE.ERA-NET, као и активност која се ради у оквиру Stability Pact, SEE Transnational Cooperation Programme, IAEA и NATO-SPS Programme	2,5 * Б
3	СEEPUS, DAAD, SCOPEs и US EPA активности међународне сарадње	2* Б
4	ЕРАСМУС+, ТЕМПУС и COST активност међународне сарадње	1,5 * Б
5	Билатерална активност међународне сарадње	Б

При чему је:

Б = Укупна планирана средства за ове намене у финансијском плану Секретаријата/200.

Активности које нису наведене у табели сврставаће се у категорију билатералних или мултилатералних активности међународне сарадње у зависности од броја учесника на пројекту.

Члан 10.

Праћење реализације припреме предлога активности међународне сарадње врши се на основу извештаја, који се регулишу уговором између Секретаријата и институције која реализује активност међународне сарадње.

Извештај из става 1. овог члана, подноси се на образцима чију садржину прописује Секретаријат.

За податке наведене у извештају одговара руководиоца предлога активности међународне сарадње и одговорно лице организације која пријављује предлог активности међународне сарадње.

Члан 11.

У случајевима давања нетачних података о реализацији припреме предлога активности међународне сарадње Покрајински секретар може затражити повратак средстава у целини или једним делом.

II

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Правилник ступа на снагу када га потпише Покрајински секретар.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање активности међународне сарадње од 24. октобра 2014. године.

Нови Сад, 19.02.2015. године
Број: 114-451-72/2015-01

Покрајински секретар
Владимир Павлов, с.р.

702.

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези са чланом 40, Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ" број 37/2014 и 54/2014-др. одлука), покрајински секретар за науку и технолошки развој доноси

**ПРАВИЛНИК
О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ
ПРОГРАМА/ПРОЈЕКТА У ОБЛАСТИ НАУКЕ
И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА НЕВЛАДИНИХ
ОРГАНИЗАЦИЈА
У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ**

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником уређују се критеријуми, начин и услови за расподелу буџетских средстава намењених за суфинансирање програма/пројеката у области науке и технолошког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини.

Члан 2.

За програме/пројекте у области науке и технолошког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини финансијска средства су намењена за:

- обезбеђивање услова за популаризацију и подизање квалитета научно-истраживачког рада и технолошког развоја,
- побољшање услова рада невладиних организација у циљу реализације програма/пројеката у овим областима деловања,
- суфинансирање међурегионалних и међународних скупова у области науке и технолошког развоја,
- суфинансирање организовања скупова, трибина, семинара, који доприносе развоју науке и технолошког развоја,
- суфинансирање публикација монографија, часописа, електронских публикација, специјално дизајнираних интернет презентација који доприносе популаризацији и развоју науке и технолошког развоја.

Члан 3.

Финансијска средства за суфинансирање програма/пројеката у области науке и технолошког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини предвиђена су буџетом Аутономне покрајине Војводине, а износ средстава утврђује се Годишњим финансијским планом Покрајинског секретаријата за науку и технолошки развој (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 4.

Финансијска средства за суфинансирање програма/пројеката у области науке и технолошког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини додељују се путем јавног конкурса, који Секретаријат расписује за текућу годину, у две циклусне фазе.

Пријава на конкурс подноси се у форми Обрасца, чију садржину утврђује Секретаријат. Овај образац се може преузети на званичној интернет презентацији Секретаријата.

Подносилац пријаве, уз Образац, треба да приложи:

- фотокопију регистрације невладине организације (решење АПР-а);
- фотокопију потврде о пореском идентификационом броју (ПИБ);
- званичан доказ о отвореном рачуну у банци (уговор са банком).

Члан 5.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија). Комисија доставља образложени предлог покрајинском секретару, који доноси решење о реализацији суфинансирања.

II

КРИТЕРИЈУМИ, ПОСТУПАК ИЗБОРА И УСЛОВИ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА/ПРОЈЕКТА У ОБЛАСТИ НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 6.

Право учешћа на јавном конкурсима имају невладине организације регистроване у Аутономној покрајини Војводини.

Члан 7.

Јавни конкурс садржи податке о условима и начину пријављивања, критеријуме релевантне за одлуку о висини додељених средстава, намени средстава која се расподељују, рок за подношење пријава на конкурс, као и друге податке који су од значаја за спровођење конкурса.

Члан 8.

Расподела финансијских средстава утврдиће се на основу следећих критеријума:

- 1) врста, значај и разлог планираног програма/пројекта;
- 2) подршка и развој програмској и организационој делатности невладиних организација која је усмерена на популаризацију и подизање квалитета научно-истраживачког рада и технолошког развоја;
- 3) реализација интердисциплинарних програма/пројеката невладиних организација као и оних са међународним учешћем;
- 4) подршка издавачкој делатности (у папирној, електронској и интернет форми) невладиних организација у области који доприносе популаризацији и развоју науке и технолошког развоја;
- 5) обезбеђивање бољих услова за реализацију научноистраживачке делатности невладиних организација;
- 6) укупних трошкова потребних за реализацију програма/пројеката;
- 7) висине финансирања из других извора;
- 8) оцене конкурсне документације.

Члан 9.

Решење о реализацији суфинансирања доноси покрајински секретар за науку и технолошки развој у складу са чланом 5.

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

Секретаријат ће о резултатима Конкурса писмено обавестити подносиоце пријаве.

Решење из става 1. овог члана је коначно.

Члан 10.

Неблаговремене, непотпуне, неправилно попуњене пријаве, пријаве поднете од стране неовлашћених лица и пријаве које нису предмет Конкурса неће се разматрати.

Секретаријат неће узимати у разматрање пријаве подносилаца којима су додељена средства по основу претходних конкурса секретаријата а нису измирили преузете обавезе по тим конкурсима.

Члан 11.

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

Уговор се закључује у року од 15 дана од дана доношења решења из члана 9.

Члан 12.

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

Члан 13.

Секретаријат прати и контролише реализацију суфинансирања програма/пројеката у области науке и технолошког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини на основу писмених извештаја са финансијском документацијом које су наведене организације дужне да поднесу, на прописаном образцу, у року од 15 дана након завршетка реализације програма/пројекта.

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

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

III

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Правилник ступа на снагу када га потпише покрајински секретар за науку и технолошки развој.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање програма/пројеката у области науке и технолошког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини, од 06. новембра 2014. године.

Број: 114-451-74/2015-01

Нови Сад, 19. фебруар 2015. године

Покрајински секретар
Владимир Павлов, с.р.

703.

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези са чланом 40, Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ" број 37/2014 и 54/2014-др. одлука), покрајински секретар за науку и технолошки развој доноси

ПРАВИЛНИК ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ АКЦИЈЕ "ПРАВО НА ПРВУ ШАНСУ"

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником утврђују се критеријуми, мерила и поступак пријаве и избора научно-истраживачких односно примењено-истраживачких пројеката које финансира Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој (у даљем тексту: Секретаријат), у оквиру акције “Право на прву шансу”.

Финансијска средства за реализацију програма “Право на прву шансу” предвиђена су буџетом Аутономне Покрајине Војводине, а обим средстава утврђује се финансијским планом Секретаријата.

Члан 2.

Акција “Право на прву шансу” реализује се као настојање Покрајинске владе да ангажује незапослене докторе наука са територије АП Војводине на пројектима из њихових најужих научних области.

Пројекте пријављују кандидати који испуњавају услове за конкурисање у складу са овим Правилником.

Услови и поступак за реализацију програма

Члан 3.

За реализацију акције “Право на прву шансу” Секретаријат расписује Јавни конкурс, којим се лица заинтересована за подношење пријаве обавештавају о условима за конкурисање.

Пријава на конкурс подноси се у форми Обрасца пријаве чију садржину прописује Секретаријат, а која је доступна на интернет презентацији Секретаријата.

Пријава пројекта садржи:

- опште податке о подносиоцу,
- предлог пројекта (предмет, садржај и циљ истраживања)
- стање истраживања у области;
- планирани резултати пројекта и могућност применљивости резултата пројекта;
- предлог научно-истраживачких институција са територије АП Војводине са којима би се реализовао предложени пројекат,
- предлог финансијског плана са евентуално потребним средствима за покривање материјалних трошкова (без средстава за личне дохотке и режијске трошкове одговарајућих институција).

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

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса. Комисија доставља образложени предлог покрајинском секретару, уз мишљење и оцену предлога пројеката које даје Стручни савет из научне области којој припада тема пројекта који доноси решење о реализацији суфинансирања.

Члан 4.

Право конкурисања имају сва лица која испуњавају следеће услове:

- 1) да су држављани Републике Србије,
- 2) да имају пребивалиште на територији Аутономне покрајине Војводине,
- 3) да су звање доктора наука стекли у складу са барем једним од наведених модалитета:
 - у оквиру акредитованих докторских студија,
 - према раније важећим прописима,
 - нострификацијом звања стеченог на студијама у иностранству према важећим прописима у земљи стицања звања,

· без нострификације звања стеченог на студијама у иностранству, ако је оно стечено на универзитету који је међу првих 1000 према Шангајској листи,

- 4) да поседују ажуриран картон научног радника као део јединствене базе података истраживача у АП Војводини коју води Секретаријат,
- 5) да су евидентирани у бази Националне службе за запошљавање као незапослена лица.

Члан 5.

Кандидати који испуњавају услове из члана 4. овог Правилника подносе предлог научно-истраживачког односно примењено-истраживачког пројекта у трајању до 12 месеци.

Елементи пројекта морају бити повезани са елементима одбрањене докторске дисертације или са другим научно-истраживачким референцама кандидата.

Пројекат се усмерава ка једној или највише две од следећих научних области:

- 1) Техничке науке
- 2) Природно-математичке науке
- 3) Медицинске науке
- 4) Спортске науке
- 5) Биотехнологија и пољопривреда
- 6) Друштвене и хуманистичке науке
- 7) Правне и економске науке и
- 8) Технологија и заштита животне средине.

Члан 6.

Кандидат мора имати препоруку најмање једног научног радника, чија је укупна цитираност према међународној бази Science Citation Index – WoS, а на основу података Рефералног центра Матике Српске, односно базе података Секретаријата, преко 10, или чији је укупни фактор компетенције на основу Критеријума за утврђивање и оцену истраживача за циклус истраживања 2010.-2014. Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, преко 20.

Члан 7.

Кандидат је обавезан да препоручи најмање две регистроване научно-истраживачке организације или развојне јединице са територије Аутономне покрајине Војводине у којима би се реализовало или са чијим истраживачима би се сарађивало у реализацији предложеног пројекта.

Секретаријат ће обезбедити сарадњу са одговарајућом научном институцијом и обезбедити покриће режијских трошкова за њено учешће у реализацији акције “Право на прву шансу”.

Члан 8.

Пре него што се започне евалуација пријављених пројеката, Секретаријат може одбацити пријаве у следећим случајевима:

- непотпуне пријаве,
- пријаве поднете по истеку рока дефинисаног Јавним конкурсом,
- пријаве у којој предложени материјални трошкови превазилазе износ средстава предвиђен буџетом за ову намену.

Члан 9.

Мишљење и оцену предлога пројеката даје Стручни савет из научне области којој припада тема пројекта, а који је формиран у складу са Правилником о стручним саветима. Стручни савет може предложити подносиоцу пријаве промену садржаја предлога пројекта (нпр. план активности, обим и садржај рада, опис очекиваних резултата итд.).

Члан 10.

Коначну одлуку о прихватању предлога пројеката доноси покрајински секретар имајући у виду:

- спремност предложене научне институције за реализацију пројекта
- компетенцију предложеног ментора за реализацију пројекта
- оцену пројекта по евалуацији од стране Стручног савета из одговарајуће научне области
- услове дефинисане јавним позивом и
- расположива средства предвиђена финансијским планом за ове намене.

За прихваћене предлоге Секретаријат закључује уговор о реализацији пројекта са подносиоцем пријаве и одговарајућом институцијом са којом се реализује пројекат.

Члан 11.

Општи критеријуми за оцену предложених научноистраживачких пројеката су:

- научна оправданост предложених истраживања,
- научна заснованост предложених истраживања,
- применљивост резултата пројекта,
- ниво оригиналности истраживања.

Финансирање пројеката

Члан 12.

Средства Секретаријата у оквиру финансирања пројеката програма "Право на прву шансу" намењена су:

- за исплату личних доходака истраживача према средњој цени истраживачког месеца Министарства просвете, науке и технолошког развој Владе Републике Србије за звање научни сарадник,
- за материјалне трошкове за реализацију пројеката
- по један истраживач месец за ментора пројекта и
- за режијске трошкове институције са којима би се сарађивало у реализацији пројекта, максимално до 5% од укупне финансијске вредности пројекта.

Члан 13.

Средства за реализацију програма "Право на прву шансу" предвиђена су буџетом Аутономне Покрајине Војводине, а обим средстава утврђује се финансијским планом Секретаријата.

Износ средстава по појединачном пројекту зависиће од укупног броја пријављених пројеката, оцене коју пројекат добије по евалуацији Стручног савета, као и прилива средстава у буџет Аутономне Покрајине Војводине.

Праћење и оцењивање успешности реализације пројеката

Члан 14.

Праћење реализације пројеката врши се на основу фазног и завршног извештаја, који се регулишу уговором између Секретаријата и корисника средстава.

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

Члан 15.

Оцењивање истраживања врши се на основу поређења остварених и планираних резултата у складу са наводима из Обрасца пријаве.

Члан 16.

Правилник ступа на снагу, када га потпише покрајински секретар за науку и технолошки развој.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник за реализацију акције "Право на прву шансу", од 07. октобра 2014. године.

Нови Сад, 19. фебруар 2015. године
Број: 114-451-75/2015-01-01

Покрајински секретар
Владимир Павлов, с.р.

704.

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези са чланом 40, Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ" број 37/2014 и 54/2014-др. одлука), покрајински секретар за науку и технолошки развој доноси

**ПРАВИЛНИК
О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ
ТЕКУЋИХ ПОПРАВКИ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА,
ОБЈЕКТА И ОПРЕМЕ У УСТАНОВАМА
ВИСОКОГ ОБРАЗОВАЊА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА**

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим Правилником уређују се критеријуми, начин и услови за расподелу буџетских средстава намењених за текуће поправке и одржавања зграда, објеката и опреме у установама високог образовања (у даљем тексту: установе) чији је оснивач Аутономна Покрајина Војводина.

Члан 2.

Текуће поправке и одржавање зграда, објеката и опреме обухвата: - зидарске радове; - столарске радове; - молерске радове; - радове на крову;

- радове на водоводу, канализацији и санитаријама; - радове на централном грејању; - радове на електричним инсталацијама;
- радови на комуникацијским инсталацијама; - остале услуге и материјали за текуће поправке и одржавање зграда и објеката.

Текуће поправке и одржавање опреме.

Члан 3.

Финансијска средства за суфинансирање текућих поправки и одржавања зграда, објеката и опреме у установама предвиђена су буџетом Аутономне покрајине Војводине, а износ средстава утврђује се Годишњим финансијским планом Покрајинског секретаријата за науку и технолошки развој (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 4.

Финансијска средства за суфинансирање текућих поправки и одржавања зграда, објеката и опреме у установама додељују се путем јавног конкурса, који расписује Секретаријат најмање једанпут годишње, који је отворен за текућу годину.

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

Подносилац пријаве, уз Образац бр. 2 треба да приложи: прецизну спецификацију радова са предрачуном трошкова;

фотокопију регистрације установе код надлежног органа са описом делатности за коју је установа регистрована;

фотокопију потврде о пореском идентификационом броју.

Члан 5.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија). Комисија доставља образложени предлог расподеле финансијских средстава покрајинском секретару, који доноси решење о реализацији суфинансирања.

II

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

Члан 6.

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

Члан 7.

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

Члан 8.

Расподела финансијских средстава установама утврдиће се на основу следећих критеријума:

година градње зграде и објекта;

врста, значај и разлог планираних радова по основу текућих поправки и одржавања зграда, објеката и опреме;

укупни трошкови потребни за реализацију;

висина финансирања из других извора (Република, локална самоуправа, донације, сопствена средства, итд.);

побољшање услова рада и пословања установе;

континуитет у суфинансирању односно да ли се средства први пут траже за реализацију планираних радова текућих поправки зграда, објеката и опреме;

процењени ризици за запослене због квара или недостатака на средствима за рад и објектима (налази, записници инспекције и других органа);

досадашња улагања;

оцена конкурсне документације.

Члан 9.

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

санација хаварије на зградама и објектима настале под утицајем елементарних непогода или због старости зграда или објеката установа високог образовања;

санација хаварије на грејним, санитарним, водоводним, канализационим, струјним и другим инсталацијама и постројењима у згради или објекту установе високог образовања.

Члан 10.

Решење о реализацији суфинансирања доноси покрајински секретар за науку и технолошки развој, према критеријумима из члана 8. и 9. овог Правилника, на предлог Комисије за спровођење конкурса.

Изузетно, покрајински секретар за науку и технолошки развој може решењем одобрити финансијска средства и без предлога Комисије у случајевима ванредних и непредвиђених околности.

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

Секретаријат ће о резултатима Конкурса писмено обавестити подносиоце пријава. Решења из става 1. и става 2. овог члана су коначна.

Члан 11.

Неблаговремене, непотпуне, неправилно попуњене пријаве, пријаве поднете од стране неовлашћених лица и пријаве које нису предмет Конкурса неће се разматрати.

Члан 12.

Обавезу за доделу средстава Секретаријат преузима на основу уговора у складу са законом. Овим уговором ће бити регулисана међусобна права и обавезе уговорних страна. Уговор се закључује у року од 15 дана од дана доношења решења из члана 10., став 1. и 2. Установа се обавезује да обезбеди неопходне законске и друге услове за почетак реализације радова за која су одобрена средства, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана закључења уговора.

Члан 13.

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

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

Члан 14.

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

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

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

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

III

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу када га потпише покрајински секретар за науку и технолошки развој.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање текућих поправки и одржавања зграда, објеката и опреме у установама високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина (пречишћен текст), број: 114-454-10 / 2013-05 од 07. марта 2014. године.

Нови Сад, 12. фебруар 2015. године
Број: 114-454-34/2015-04

Покрајински секретар
Владимир Павлов, с.р.

705.

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези са чланом 40, Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ" број 37/2014 и 54/2014-др. одлука), покрајински секретар за науку и технолошки развој доноси

**ПРАВИЛНИК
О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ
ОБРАЗОВНИХ ПРОГРАМА /ПРОЈЕКТА УСТАНОВА
ВИСОКОГ ОБРАЗОВАЊА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА**

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником уређују се критеријуми, начин, услови и поступак за реализацију суфинансирања образовних програма / пројеката установа високог образовања (у даљем тексту: установе) чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Члан 2.

Финансијска средства за суфинансирање образовних програма / пројеката установа у Аутономној покрајини Војводини намењена су за:

подршку раду и програмским активностима студентског парламента;

услуге информисања установа, штампање билтена, часописа, монографија и других публикација;

набавку материјала за образовање и других материјала установа;

обележавање годишњица и јубилеја установа;

остваривање и успостављање међурегионалне и међународне сарадње у области универзитетских асоцијација и високог образовања;

обезбеђивање бољих услова студирања даровитим студентима, студентима који су у тешком материјалном положају, са посебним потребама

студентима припадницима националних мањина.

Члан 3.

Финансијска средства за суфинансирање образовних програма / пројеката установа, у Аутономној покрајини Војводини предвиђена су буџетом Аутономне покрајине Војводине, а износ средстава утврђује се Годишњим финансијским планом Покрајинског секретаријата за науку и технолошки развој (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 4.

Финансијска средства за суфинансирање образовних програма / пројеката установа у Аутономној покрајини Војводини додељују се путем јавног конкурса, који расписује Секретаријат најмање једанпут годишње, који је отворен за текућу годину.

Пријава на конкурс подноси се у форми Обрасца бр. 5, чију садржину утврђује Секретаријат. Овај образац се може преузети на званичној интернет презентацији Секретаријата.

Подносилац пријаве, уз Образац бр. 5, треба да приложи: фотокопију регистрације установе код надлежног органа; фотокопију потврде о пореском идентификационом броју.
Члан 5.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија). Комисија доставља образложени предлог покрајинском секретару, који доноси решење о реализацији суфинансирања.

II

**КРИТЕРИЈУМИ, ПОСТУПАК ИЗБОРА И УСЛОВИ ЗА
СУФИНАНСИРАЊЕ ОБРАЗОВНИХ ПРОГРАМА / ПРОЈЕКТА
УСТАНОВА**

Члан 6.

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

Члан 7.

Јавни конкурс садржи податке о условима и начину пријављивања, критеријуме релевантне за одлуку о висини додељених средстава, намени средстава која се расподељују, рок за подношење пријава на конкурс, као и друге податке који су од значаја за спровођење конкурса.

Члан 8.

Расподела финансијских средстава утврдиће се на основу следећих критеријума:

сврха и разлог планираног образовног програма / пројекта;

значај образовног програма / пројекта за рад и делатност установе;

значај образовног програма / пројекта за унапређење и подизање квалитета наставе;

реализација интердисциплинарних образовних програма / пројеката, као и оних са међународним учешћем;

допринос унапређењу рада са даровитим студентима и студентима у тешком материјалном положају;

допринос унапређењу рада са студентима са посебним потребама и студентима припадницима националних мањина;

укупни трошкови потребни за реализацију образовног програма / пројекта;

висина финансирања из других извора;

оцена конкурсне документације.

Члан 9.

Решење о реализацији суфинансирања доноси покрајински секретар за науку и технолошки развој, према критеријумима из члана 8. овог правилника, на предлог Комисије за спровођење и реализацију конкурса.

Изузетно, покрајински секретар за науку и технолошки развој може решењем одобрити финансијска средства и без предлога Комисије у случајевима ванредних и непредвиђених околности.

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

Секретаријат ће о резултатима Конкурса писмено обавестити подносиоце пријаве.

Решења из става 1. и става 2. овог члана су коначна.

Члан 10.

Неблаговремене, непотпуне, неправилно попуњене пријаве, пријаве поднете од стране неовлашћених лица и пријаве које нису предмет Конкурса неће се разматрати.

Члан 11.

Обавезу за доделу средстава, Секретаријат преузима на основу уговора, којим ће бити регулисана међусобна права и обавезе уговорних страна.

Уговор се закључује у року од 15 дана од дана доношења решења из члана 9., став 1. и 2.

Члан 12.

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

Члан 13.

Секретаријат прати и контролише реализацију суфинансирања програма / пројеката установа чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина на основу писмених извештаја са финансијском документацијом коју подносе установе,

на прописаном образцу бр. 5/А, у року од 15 дана након завршетка реализације образовних програма / пројеката.

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

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

III

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу када га потпише покрајински секретар за науку и технолошки развој.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање образовних програма / пројеката установа високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, број: 114-454- 115 / 2013-03 од 11. фебруара 2013. године.

Нови Сад, 11. фебруар 2015. године
Број: 114-451-80/2015-03

Покрајински секретар
Владимир Павлов, с.р.

706.

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези са чланом 40, Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ" број 37/2014 и 54/2014-др. одлука), покрајински секретар за науку и технолошки развој доноси

**ПРАВИЛНИК
О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ
ПРОГРАМА / ПРОЈЕКТА У ОБЛАСТИ ВИСОКОГ
ОБРАЗОВАЊА УДРУЖЕЊА СТУДЕНАТА И НЕВЛАДИНИХ
ОРГАНИЗАЦИЈА У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ
ВОЈВОДИНИ**

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим Правилником уређују се критеријуми, начин и услови за расподелу буџетских средстава намењених за суфинансирање програма / пројеката у области високог образовања удружења студената и невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини.

Члан 2.

За програме / пројекте у области високог образовања удружења студената и невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини финансијска средства су намењена за:

обезбеђивање услова за подизање квалитета високог образовања и стандарда образовања,

побољшање услова рада удружења студената и невладиних организација у циљу реализације програма/пројеката у области високог образовања,

суфинансирање међурегионалних и међународних скупова у области високог образовања,

обезбеђивање бољих услова студирања талентованим студентима, студентима са посебним потребама и студентима припадницима националних мањина.

Члан 3.

Финансијска средства за суфинансирање програма / пројеката у области високог образовања удружења студената и невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини предвиђена су буџетом Аутономне покрајине Војводине, а износ средстава утврђује се Годишњим финансијским планом Покрајинског секретаријата за науку и технолошки развој (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 4.

Финансијска средства за суфинансирање програма / пројеката у области високог образовања удружења студената и невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини додељују се путем јавног конкурса, који расписује Секретаријат најмање једанпут годишње, који је отворен за текућу годину.

Пријава на конкурс подноси се у форми Обраца бр. 4, чију садржину утврђује секретаријат. Овај образац се може преузети на званичној интернет презентацији Секретаријата.

Подносилац пријаве, уз Образац бр. 4, треба да приложи:

фотокопију регистрације удружења студената или невладине организације (решење АПР-а);

фотокопију потврде о пореском идентификационом броју (ПИБ);

званичан доказ о отвореном рачуну у банци (уговор са банком).

Члан 5.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија). Комисија доставља образложени предлог покрајинском секретару, који доноси решење о реализацији суфинансирања.

II

КРИТЕРИЈУМИ, ПОСТУПАК ИЗБОРА И УСЛОВИ ЗА
СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА / ПРОЈЕКТА УДРУЖЕЊА
СТУДЕНАТА И НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 6.

Право учешћа на јавном конкурсима имају удружења студената и невладине организације регистровани у Аутономној покрајини Војводини.

Члан 7.

Јавни конкурс садржи податке о условима и начину пријављивања, критеријуме релевантне за одлуку о висини додељених средстава, намени средстава која се расподељују, рок за подношење пријава на конкурс, као и друге податке који су од значаја за спровођење конкурса.

Члан 8.

Расподела финансијских средстава утврдиће се на основу следећих критеријума:

врста, значај и разлог планираног програма / пројекта;

подршка и развој програмској и организационој делатности удружења студената или невладиних организација;

реализација интердисциплинарних програма / пројеката удружења студената или невладиних организација као и оних са међународним учешћем;

допринос унапређењу раду са талентованим студентима, студентима тешког материјалног стања и студентима националних мањина;

обезбеђивање бољих услова за студенте са посебним потребама;

укупни трошкови потребни за реализацију програма / пројеката;

висина финансирања из других извора;

оцена конкурсне документације.

Члан 9.

Решење о реализацији суфинансирања доноси покрајински секретар за науку и технолошки развој, према критеријумима из члана 8. овог правилника, а на предлог Комисије за спровођење конкурса.

Изузетно, покрајински секретар за науку и технолошки развој може решењем одобрити финансијска средства и без предлога Комисије у случајевима ванредних и непредвиђених околности.

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

Секретаријат ће о резултатима Конкурса писмено обавестити подносиоце пријаве.

Решења из става 1. и става 2. овог члана су коначна.

Члан 10.

Неблаговремене, непотпуне, неправилно попуњене пријаве, пријаве поднете од стране неовлашћених лица и пријаве које нису предмет Конкурса неће се разматрати.

Комисија неће узимати у разматрање пријаве подносилаца којима су додељена средства по основу претходних конкурса секретаријата а нису измирили преузете обавезе по тим конкурсима.

Члан 11.

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

Уговор се закључује у року од 15 дана од дана доношења решења из члана 9., став 1. и 2.

Члан 12.

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

Члан 13.

Секретаријат прати и контролише реализацију суфинансирања програма / пројеката у области високог образовања удружења студената и невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини на основу писмених извештаја са финансијском документацијом које су наведене организације дужне да поднесу, на прописаном обрасцу бр. 4/А, у року од 15 дана након завршетка реализације програма / пројекта.

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

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

III

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу када га потпише покрајински секретар за науку и технолошки развој.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање програма / пројеката у области високог образовања удружења студената и невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини, број: 114-454-114 / 2013-03 од 11. фебруара 2013. године.

Нови Сад, 11. фебруар 2015. године
Број: 114-451-82/2015-03

Покрајински секретар
Владимир Павлов, с.р.

707.

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези са чланом 40, Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ" број 37/2014 и 54/2014-др. одлука), покрајински секретар за науку и технолошки развој доноси

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

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим Правилником уређују се критеријуми, начин и поступак за реализацију суфинансирања текућих поправки и одржавања зграда, објеката и опреме у установама студентског стандарда (у даљем тексту: установе) чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Члан 2.

Текуће поправке и одржавање зграда и објеката обухвата: - зидарске радове; - столарске радове; - молерске радове; - радове на крову;

- радове на водоводу, канализацији и санитарима; - радове на централном грејању; - радове на електричним инсталацијама;

- радове на комуникацијским инсталацијама; - инсталирање видео надзора;

- остале услуге и материјале за текуће поправке и одржавање зграда.

Текуће поправке и одржавање опреме.

Члан 3.

Финансијска средства за суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда, објеката и опреме у установама предвиђена су буџетом Аутономне покрајине Војводине, а износ средстава утврђује се Годишњим финансијским планом Покрајинског секретаријата за науку и технолошки развој (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 4.

Финансијска средства за суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда, објеката и опреме у установама додељују се путем јавног конкурса, који расписује Секретаријат најмање једанпут годишње, који је отворен за текућу годину.

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

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

прецизну спецификацију радова, са предрачуном трошкова;

фотокопију регистрације установе код надлежног органа са описом делатности за коју је установа регистрована;

фотокопију потврде о пореском идентификационом броју.

Члан 5.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија). Комисија доставља образложени предлог расподеле финансијских средстава покрајинском секретару, који доноси решење о реализацији суфинансирања.

II

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

Члан 6.

Право учешћа на јавном конкурсима имају установе студентског стандарда које су обухваћене мрежом установа студентског стандарда у Аутономној покрајини Војводини, а носиоци су права коришћења зграда, објеката и опреме.

Члан 7.

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

Члан 8.

Расподела финансијских средстава установама утврдиће се на основу следећих критеријума:

година градње зграда и објекта (оцена постојећег стања у функционалном и употребном смислу);

капацитет зграда и објекта;

број зграда и објеката установа студентског стандарда;

врста, значај и разлог планираних радова по основу текућих поправки и одржавања зграда, објеката и опреме;

укупни трошкови потребни за реализацију;

висина финансирања из других извора (Република, локална самоуправа, донације, сопствена средства, итд.);

континуитет у суфинансирању, односно да ли се средства први пут траже за текуће поправке и одржавање зграда и објеката;

процењени ризици за запослене због квара или недостатака на средствима за рад и објектима (налази, записници инспекције и других органа);

досадашња улагања;

оцена конкурсне документације.

Члан 9.

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

санација хаварије на зградама, објектима и опреми настале под утицајем елементарних непогода или старости зграда или објекта;

санација хаварије на грејним, санитарним, водоводним, канализационим, струјним и другим инсталацијама и постројењима у згради или објекту установе.

Члан 10.

Решење о реализацији суфинансирања доноси покрајински секретар за науку и технолошки развој, према критеријумима из члана 8. и 9. овог Правилника, на предлог Комисије за спровођење конкурса.

Изузетно, покрајински секретар за науку и технолошки развој може решењем одобрити финансијска средства и без предлога Комисије у случајевима ванредних и непредвиђених околности.

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

Секретаријат ће о резултатима Конкурса писмено обавестити подносиоце пријава. Решења из става 1. и става 2. овог члана су коначна.

Члан 11.

Неблаговремене, непотпуне, неправилно попуњене пријаве, пријаве поднете од стране неовлашћених лица и пријаве које нису предмет Конкурса неће се разматрати.

Члан 12.

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

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

Установа се обавезује да обезбеди неопходне законске и друге услове за почетак реализације радова за која су одобрена средства, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана закључења уговора.

Члан 13.

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

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

Члан 14.

Секретаријат прати и контролише реализацију суфинансирања текућих поправки и одржавања путем писмених извештаја са потребном документацијом, коју су установе дужне да поднесу у року од 15 дана од дана завршетка радова. Потребна документација обавезно садржи: записник о примопредаји радова, доказ о извршеној уплати (отворени извод Управе за трезор), и рачун (окончану ситуацију).

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

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

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

III

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу када га потпише покрајински секретар за науку и технолошки развој.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда, објеката и опреме у установама студентског стандарда чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина (пречишћен текст), број: 114-454-8 / 2013-05 од 07. марта 2014. године.

Нови Сад, 11. фебруар 2015. године
Број: 114-451-84/2015-04

Покрајински секретар
Владимир Павлов, с.р.

708.

На основу члана 15., 16., став 2. и члана 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени гласник АПВ“ број 37/2012 и 54/2014 –друга Одлука) и Закључка Покрајинске владе број 451-99/2015 од 19. 02. 2015. године, Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој, дана 20. фебруара 2015. године, доноси

ПРАВИЛНИК О СУФИНАНСИРАЊУ ПОГОНА ЗА ПРИМЕНУ НОВИХ ТЕХНОЛОГИЈА У АП ВОЈВОДИНИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Правилником се уређују услови, мерила, избор корисника средстава, поступак за суфинансирање погона за примену нових технологија, реализација нових погона, као и начин рада Комисије у поступку доделе средстава, од стране Покрајинског секретаријата за науку и технолошки развој (У даљем тексту: Секретаријат), на територији АП Војводине.

Члан 2

Финансијска средства за суфинансирање могу бити додељена привредним друштвима регистрованим у Републици Србији (У даљем тексту: Корисник), која планирају да отворе погоне за примену нових технологија на територији Аутономне покрајине Војводине и да запосле најмање 10 нових радника.

Средства за суфинансирање могу бити додељена Кориснику за следеће намене :

1. Израду комплетне инвестиционо- техничке документације,
2. Адаптацију постојећег или изградњу новог објекта,
3. Набавку нових машина и опреме,
4. Набавку репроматеријала.

Члан 3

Финансијска средства за остваривање суфинансирања погона за примену нових технологија обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине, а износ средстава утврђује се Годишњим финансијским планом Секретаријата.

Секретаријат расписује Јавни конкурс за суфинансирање погона за примену нових технологија. Конкурс је отворен до утвршене планираних средстава за текућу годину, а најкасније до 01. децембра 2015. године.

II УСЛОВИ И МЕРИЛА ЗА ИЗБОР КОРИСНИКА

Члан 4

Право учешћа на Јавном конкурсима имају привредна друштва регистрована на територији Републике Србије, која :

1. планирају да средства суфинансирања користе за примену нових технологија на територији АП Војводине,
2. планирају да запосле најмање 10 нових радника у погонима за које су одобрена средства,
3. су обезбедила сопствено учешће у износу од најмање 51 % од укупне вредности инвестиције,
4. су измирила доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије,
5. нису под изреченом мером забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања Јавног конкурса односно у време подношења пријаве;

Члан 5

Избор корисника врши се на основу броја бодова које подносилац пријаве оствари, према следећим мерилима:

1. Оцена савремености технологије,
2. Број нових радника,
3. Процент сопственог улагања,
4. Оцена елабората,
5. Оцена елемената који утичу на очување и унапређење животне средине,
6. Степен развијености јединице локалне самоуправе у месту покретања погона,

7. Оцена квалитета компетенције и солвентности привредног друштва ,
8. Карактер производа у смислу конкурентности ,
9. Оцена могућности пласмана производа ,
10. Висина сопственог улагања .

Члан 6

Предност приликом одлучивања о додели средстава имају :

1. Производи који битно повећавају конкурентност привреде АП Војводине на иностраном тржишту,
2. Привредна друштва која покрећу погоне у неразвијеним општинама на територији Аутономне покрајине Војводине,
3. Пројекти који значајније повећавају број нових радника,
4. Пројекти од посебног значаја за унапређење заштите животне средине,
5. Корисници који улажу већи проценат сопствених средстава.

III ИЗБОР И НАЧИН РАДА КОМИСИЈЕ

Члан 7

Секретаријат образује Комисију за оцену поднетих пријава за суфинансирање погона за примену нових технологија. Комисија има председника , заменика председника и три члана.

Председник Комисије сазива седницу Комисије у року од 5 (пет) дана од дана пријема пријаве на Јавни конкурс, претседава и руководи радом Комисије, у случају одсутности или спречености замењује га заменик . Комисија пуноважно ради и одлучује ако седници присуствује више од половине чланова. Комисија ради у седницама , а одлуке доноси консензусом. На седници Комисије води се записник, који потписује председник Комисије .

IV ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 8

За доделу средстава за суфинансирање погона нових технологија Секретаријат расписује Јавни конкурс којим позива правна лица из члана 2 Правилника да поднесу пријаве за доделу средстава на прописаном образцу.

Корисник као подносилац пријаве доставља следеће доказе:

1. попуњен образац пријаве,
2. финансијски извештај за две претходне године, у складу са прописима, (осим за новооснована привредна друштва),
3. оверену изјаву о обавези запошљавања најмање 10 нових радника,
4. сагласност надлежног органа јединице локалне самоуправе у месту отварања погона,
5. елаборат новог погона који обавезно садржи: циљ предлога пројекта, кратак опис технологије, шематски приказ постројења са објашњењима, начин индустријске примене са елементима програма заштите животне средине, циљеве производње и маркетинга , пројекцију обима пласмана и финансијског ефекта,
6. уверења надлежног пореског органа и надлежног локалног пореског органа да је корисник измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, у складу са прописима Републике Србије,
7. потврде надлежног суда или надлежног органа за регистрацију привредних субјеката.

Члан 9

Ако пријава садржи неки формални недостатак који спречава поступање по истој или ако је неразумљива или непотпуна , Комисија подносиоца писаним путем позива да уочене недостатке отклони у року од 8 (осам) дана , уз упозорење на последице пропуштања.

Уколико подносилац не отклони недостатке, у року одређеном у ставу 1 овог члана, Комисија неће разматрати пријаву већ ће исту одбацити закључком, као неуредну. Против закључка Комисије подносилац има право приговора покрајинском секретару, у року од 8 (осам) дана. Одлука по приговору је коначна.

Комисија врши оцену пријава које испуњавају услове из члана 4 овог Правилника, у складу са мерилима из члана 5 Правилника. Минимални број бодова неопходан за квалификацију пријаве износи 60 бодова.

Коначно решење о одобравању средстава доноси Секретар, на предлог Комисије.

Члан 10

О износу средстава за суфинансирање погона нових технологија и начину њихове реализације Корисник закључује уговор са Секретаријатом.

V ЕЛЕМЕНТИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Члан 11

Обавезе Корисника финансијских средстава су :

1. вођење посебне евиденције о реализованим средствима и начину њиховог утрошка,
2. подношење извештаја Секретаријату о коришћењу средстава,
3. омогућавање Служби буџетске инспекције АП Војводине несметане контроле наменског и законитог коришћења средстава,
4. запошљавање најмање 10 лица са евиденције Националне службе за запошљавање, од којих предност имају лица са територије јединице локалне самоуправе у којој се реализује отварање погона, у стални радни однос (уз обавезну доставу Секретаријату списка ново запослених лица, са одговарајућом документацијом надлежног Фонда за пензијско и инвалидско осигурање),
5. поврат средстава кроз испоруку производа установама на територији АП Војводине, у року од једне до пет година, које одреди Покрајинска влада, на предлог надлежних секретаријата, по одређеној динамици и у одређеној количини, са периодом мировања у трајању од 6 (шест) месеци, од дана отварања погона,
6. обезбеђивање банкарске гаранције за добро извршење посла на целокупан одобрени износ средстава, са важењем гаранције до рока предвиђеног за реализацију уговора,
7. обезбеђивање стручне праксе студената.

Члан 12

Корисник средстава доставља Секретаријату предлог спецификације производа које ће испоручивати, као и предлог ценовника.

Вредност производа који се испоручује утврђује се према ценовнику корисника средстава, који је дат у еврима и исказан у динарима, са ПДВ-ом, према средњем курсу Народне банке Србије, на дан сачињавања ценовника.

Цене по овом ценовнику су 10% ниже у односу на званичан велепродајни ценовник по коме је корисник средстава продавао робу.

Принцип утврђивања цене за производе из компензације је исти као и за робу из сопственог програма.

Уколико су производ из увоза, цене су увозничке са плаћеним царинским трошковима и свим припадајућим фискалним обавезама, без марже корисника средстава, уз обавезу достављања на увид комплетне оригиналне увозничке документације.

Предлог спецификације производа и ценовника који је сачињен у складу са ст. 2, 3, 4, и 5 овог члана и најмање три фактуре по којима је корисник средстава испоручивао робу својим већим купцима, корисник је дужан да достави Секретаријату месец дана пре почетка испоруке робе.

Секретаријат даје сагласност на спецификацију производа и ценовник, а након чега ценовник почиње да се примењује.

Члан 3.

Уколико велепродајне цене буду више, због поскупљења улазне сировине, енергије и осталих параметара и те цене буду тако и фактурисане купцима, корисник средстава има права да за ту годишњу траншу коригује цене навише, тако да оне према Секретаријату буду ниже за 10% у односу на званичан велепродајни ценовник.

Средства за суфинансирање организовања научно-стручних скупова, обезбеђена су Финансијским планом Секретаријата у оквиру буџета АП Војводине.

Члан 4.

На нове цене сагласност мора дати Секретаријат, уз доставу валидне документације пре испоруке и фактурисања робе од стране корисника средстава.

За остваривање суфинансирања Секретаријат расписује јавни конкурс једном годишње, који је отворен за текућу годину.

Пријаве на конкурс подносе се кроз форму обрасца који прописује Секретаријат.

Члан 5.

Обрачун и плаћање ПДВ-а који је одговарајући за ту робу, у свим случајевима, је обавеза корисника средстава.

Организатори научно-стручних скупова, могу бити регистрована научно-истраживачке организације са територије АП Војводине.

Члан 13

Секретаријат обезбеђује финансијска средства за реализацију погона за примену нових технологија и преноси средства Кориснику по уговореној динамици, а према расположивим средствима из буџета АП Војводине.

Организатори научно-стручних скупова, које суфинансира Секретаријат, изузетно могу бити и друге организације и удружења, у случају да манифестација коју организују има за циљ презентацију и афирмацију науке, уколико скуп организују заједно са регистрованом научно-истраживачком институцијом. У том случају неопходно је да доставе писмену подршку те научне институције, која мора учествовати у суфинансирању скупа са најмање 25% од укупног износа средстава потребних за финансирање.

Секретаријат прати остваривање одобреног пројекта, на основу поднетих извештаја и непосредном контролом на терену.

Секретаријат даје сагласност на спецификацију производа које Корисник испоручује установама, у складу са закључком Покрајинске владе.

Уколико се ради о скупу који организује студентска организација, исти се може суфинансирати искључиво у делу који има елементе излагања резултата научног рада.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14

Правилник ступа на снагу даном доношења од стране Секретаријата, а примењиваће се на суфинансирање погона за примену нових технологија по Јавном конкурс.

Научно-стручни скупови на којима се не сопштавају научни резултати могу бити суфинансирани са највише 50% од износа средстава која се додељују оним скуповима на којима се саопштавају резултати оригиналних истраживања.

Члан 6.

Даном доношења престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање погона за примену нових технологија од 31. марта 2014. године.

Организатор научно-стручног скупа, на основу јавног позива, подноси пријаву за суфинансирање организовања научно-стручног скупа. Основни критеријуми које организатор скупа мора испунити су:

Нови Сад, 20. фебруар 2015. године
Број: 114-451-108/2015-02

Покрајински секретар
за науку и технолошки развој
Владимир Павлов, с.р.

- 1) да је донета одлука научно-наставног већа, односно научног већа или одговарајућег органа научноистраживачке организације о организовању научно-стручног скупа и финансијском плану,
- 2) да је организатор научно-стручног скупа обезбедио оперативно-техничке услове за организовање скупа:
 - а) одговарајући простор
 - б) информационо-техничку подршку
 - ц) изворе средстава којим се реализује финансијски план скупа
- 3) да су конституисани: организациони и програмски одбор скупа,
- 4) да је прихваћен програм скупа.

709.

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези са чланом 40, Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ" број 37/2014 и 54/2014-др. одлука), покрајински секретар за науку и технолошки развој доноси

Члан 7.

ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ОРГАНИЗОВАЊА НАУЧНО - СТРУЧНИХ СКУПОВА

Члан 1.

Правилником о критеријумима за суфинансирање организовања научно-стручних скупова (у даљем тексту: Правилник), Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој (у даљем тексту: Секретаријат) утврђује: критеријуме и поступак за суфинансирање организовања научно-стручних скупова у Аутономној покрајини Војводини, обавезе организатора научно-стручног скупа и Секретаријата.

Предност у суфинансирању скупова имаће: скупови на којима се презентују резултати у вези са за реализовањем регионалних научноистраживачких пројеката које суфинансира Покрајинска влада; интердисциплинарни скупови; скупови са међународним учешћем; скупови са више организатора, скупови посвећени презентацији и евалуацији рецензираних научно-стручних радова; скупови за које је организатор скупа припремио основни материјал за скуп - зборник радова са скупа или абстракт за скуп и зборник радова непосредно после скупа.

Члан 2.

Циљ доношења овог Правилника је подстицај научном стварању и размена научно-стручних достигнућа од значаја за АП Војводину.

Члан 8.

Секретаријат ће суфинансирати реализацију програмских активности скупа, укључујући и део средстава за публикавање зборника радова са скупа.

Члан 9.

Пријаву за суфинансирање научно-стручног скупа, организатор скупа подноси, најкасније 30 дана пре одржавања скупа, изузев у случајевима када је јавни конкурс за текућу годину објављен у току тог периода.

Пријава се подноси на посебном обрасцу који прописује Секретаријат.

Пријава садржи списак потребне документације, наведене у члану 6. овог Правилника.

Члан 10.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса. Комисија доставља образложени предлог покрајинском секретару, који доноси решење о реализацији суфинансирања. Уколико постоји потреба, покрајински секретар може тражити мишљење Стручног савета из одговарајуће области.

Члан 11.

Решење о суфинансирању научно-стручног скупа, узимајући у обзир значај скупа за развој и афирмацију науке и финансијске могућности Секретаријата и трошкове скупа, доноси покрајински секретар за науку и технолошки развој.

Члан 12.

Организатор скупа се обавезује да ће средства Секретаријата наменски утрошити, о чему подноси извештај Секретаријату, у року од месец дана након завршеног скупа и доставља један примерак зборника радова или материјале у другој форми.

Члан 13.

Правилник ступа на снагу, када га потпише покрајински секретар за науку и технолошки развој.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање организовања научно-стручних скупова, од 17. фебруара 2010. године.

Нови Сад, 19. фебруар 2015. године
Број: 114-451-77/2015-01-01

Покрајински секретар
Владимир Павлов, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА			ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА НАУКУ И ТЕХНОЛОШКИ РАЗВОЈ		
687.	Решење о разрешењу председнице и чланова Привременог управног одбора Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад;	1611	696.	Правилник о критеријумима за доделу средстава за даровите студенте у установама високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина;	1615
688.	Решење о именовану председнице и чланова Управног одбора Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад;	1611	697.	Правилник о критеријумима за суфинансирање набавке машина и опреме у установама високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина;	1618
689.	Решење о разрешењу председнице и чланова Привременог надзорног одбора Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад;	1611	698.	Правилник о критеријумима за суфинансирање учешћа на научним скуповима и боравку у иностранству научно-истраживачких радника и студената који су показали посебне резултате;	1619
690.	Решење о именовану председнице и чланова Надзорног одбора Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад.	1612	699.	Правилник о критеријумима за финансирање краткорочних пројеката од посебног интереса за одрживи развој у Аутономној покрајини Војводини;	1620
ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ			700.	Правилник о критеријумима за суфинансирање радних места истраживача-повратника из иностранства;	1622
691.	Одлука о изменама и допунама Одлуке о условима за ангажовање лица за обављање послова за потребе посланичких група у Скупштини Аутономне покрајине Војводине.	1612	701.	Правилник о критеријумима за суфинансирање припреме предлога активности међународне сарадње;	1623
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ			702.	Правилник о критеријумима за суфинансирање програма/пројеката у области науке и технолошког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини;	1624
692.	Правилник о условима регресирања превоза ученика средњих школа у АП Војводини.	1612	703.	Правилник за реализацију акције «Право на прву шансу»;	1625
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СПОРТ И ОМЛАДИНУ			704.	Правилник о критеријумима за суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда, објеката и опреме у установама високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина;	1627
693.	Правилник о поступку акредитације основних школа на територији АП Војводине по програму «Активне школе».	1613	705.	Правилник о критеријумима за суфинансирање образовних програма/пројеката установа високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина;	1629
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАДИТЕЉСТВО И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ			706.	Правилник о критеријумима за суфинансирање програма/пројеката у области високог образовања удружења студената и невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини;	1630
694.	Јавни конкурс за именоване директора Јавног предузећа за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање «Завод за урбанизам Војводине» Нови Сад.	1614	707.	Правилник о критеријумима за суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда, објеката и опреме у установама студентског стандарда чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина;	1631
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО, СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ И ДЕМОГРАФИЈУ			708.	Правилник о суфинансирању погона за примену нових технологија у АП Војводини;	1633
695.	Решење о давању сагласности за именоване директора Центра за социјални рад општине Бач.	1615	709.	Правилник о критеријумима за суфинансирање организовања научно-стручних скупова.	1635

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

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

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

Штампа: ДОО Мађар со Кфт. Штампарија ФОРУМ „Војводе Мишића бр1, Нови Сад. Телефони; редакција 021 457 060,

Служба претплате: 021 557 244 , Огласно одељење: 021 457 633, Е mail:sl.listapv@magyarszo.com