



# 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  21. април 2021.  Број 19      Година LXXII	Годишња претплата 8.800 динара - Рок за рекламације 15 дана. - Редакција и администрација: Нови Сад, Војводе Мишића 1. ISSN 0353-8427 COBISS.SR-ID 17426178 Email: sl.listapv@magyarszo.rs
--	--	--

## ОПШТИ ДЕО

616.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

### ПОКРАЈИНСКИ АКЦИОНИ ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ ЗА 2021. ГОДИНУ

Нови Сад, април 2021. године

#### УВОД

Покрајински акциони план запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину (у даљем тексту: ПАПЗ), представља основни инструмент спровођења активне политике запошљавања на територији Аутономне покрајине Војводине.

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

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

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

ПАПЗ-ом су, такође, узети у обзир приоритети и смернице, које се односе на запошљавање, како би одржив и инклузивни раст економије створио могућност за висок ниво запослености, проду-

ктивности, социјалну и територијалну кохезију, као и приоритете и планиране активности усвојених националних, покрајинских стратегија и развојних докумената.

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

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

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

#### 1. МАКРОЕКОНОМСКИ ОКВИР

##### СТРАТЕГИЈА ЗАПОШЉАВАЊА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ ЗА ПЕРИОД ОД 2021. ДО 2026. ГОДИНЕ

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. СТАЊЕ И ТОКОВИ НА ТРЖИШТУ РАДА

### Запосленост у АП Војводини и Републици Србији

\*подаци Републичког завода за статистику од 26.02.2021.

#### Основни индикатори, IV квартал 2020. године

Стопа запослености становништва старости 15 и више година износила је 49,9%, и то мушког становништва 57,7%, а женског 42,2%. Регион Шумадије и Западне Србије бележи највећу стопу запослености (51,6%), иза којег следе Београдски регион и Регион Војводине (51,0% и 49,3% респективно), док Регион Јужне и Источне Србије бележи најмању вредност (46,7%).

Стопа неформалне запослености у наведеном кварталу на нивоу свих делатности износила је 16,7%. Стопа неформалне запослености у делатности пољопривреде<sup>1</sup> износила је 55,9%, док је у делатностима ван пољопривреде ова стопа имала вредност од 8,0%.

Стопа незапослености становништва старости 15 и више година износила је 9,9%, и то 9,6% за мушкарце и 10,3% за жене. Гледано на нивоу региона, ова стопа имала је најмању вредност у Региону Војводине (8,7%), а затим следе Београдски регион (8,9%) и Регион Шумадије и Западне Србије (10,3%). У Региону Јужне и Источне Србије и даље се бележи најлошија ситуација на тржишту рада, што показује највећа стопа незапослености од 12,2%.

#### COVID-19 и додатни индикатори о кретању на тржишту рада

Додатним индикаторима, препорученим од стране Европске статистичке организације – Евростата, могу боље да се прате кретања на тржишту рада погођеног пандемијом коронавируса. Додатни индикатори односе се на укупан застој на тржишту рада (total labour market slack), одсуство с посла, рад од куће и извршене часове рада.

<sup>1</sup> Делатност пољопривреде обухвата цео сектор делатности Пољопривреда, шумарство и рибарство, као и део сектора Делатност домаћинства као послодавца који се односи на послове у пољопривреди.

Застој на тржишту рада представља учешће: 1) незапослених; 2) запослених који раде краће од пуног радног времена, а желели би да раде више; 3) оних који траже посао, али не могу да раде и 4) оних који могу да раде, али не траже посао, у проширеној радној снази, при чему се под проширеном радном снагом подразумевају сви запослени, незапослени и потенцијална радна снага (они који могу да раде, али не траже посао и они који траже посао, али не могу одмах да почну да раде).

Застој на тржишту рада у четвртм кварталу 2020. године износи 19,0% и мањи је за 0,6 п. п. у односу на исти период 2019. године, док је у односу на трећи квартал 2020. већи за 0,3 п. п, што сугерише да је тзв. незадовољена потреба за запослењем мања него пре годину дана, односно пре кризе изазване пандемијом.

Одсуство са посла мери се учешћем запослених који су одсутни са посла у укупном броју запослених. У четвртм кварталу 2020. године с посла је одсуствовало 4,6% запослених, што је за 1,6 п. п. мање у односу на трећи квартал 2020. године, а за 0,1 п. п. више у односу на исти период 2019. године.

Рад од куће је мерен учешћем броја запослених који су радили од куће у укупном броју запослених. Рад од куће у четвртм кварталу 2020. године износио је 9,2%, што је за 0,1 п. п. мање у односу на трећи квартал 2020. године, а за 0,5 п. п. више у односу на исти период 2019. године.

Просечни недељни извршени часови рада на главном послу по запосленом у четвртм кварталу 2020. године износили су 39,5, што представља смањење од 1,1% у односу на прошли квартал. Просечни недељни извршени часови рада на главном послу по запосленом у четвртм кварталу 2020. године мањи су и у односу на четврти квартал 2019. године за 1,5%, када су износили 40,1.

#### Незапослена лица у АП Војводини

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

Карактеристике лица која траже запослење

На евиденцији Националне службе за запошљавање – АП Војводина, на дан 31.12.2020. године налазило се **118.672** лица која траже запослење, од чега жена **65.271** или **55,0%**.

- **99.502** незапослених (активних) лица,
- **13.140** привремено неспособна или неспремна за рад,
- **5.196** лица којима мирују права по Закону,
- **229** запослених који траже промену запослења и
- **605** других лица која траже запослење.

#### Карактеристике незапослених лица

На крају 2020. године регистровано је **99.502** незапослених лица, од чега жена **53.245** или **53,5%**.

Од укупног броја незапослених лица први пут тражи запослење **47.653** од чега жена **27.281** (**57,2%**).

#### Преглед броја незапослених лица по окрузима у Војводини

Регион/област/општина	Незапослени 31.12.2020.
<b>Регион Војводине</b>	<b>99.502</b>
Севернобачка област	7.122
Средњобанатска област	11.086
Севернобанатска област	7.278
Јужнобанатска област Панчево	12.921
Јужнобанатска област Вршац	6.256
Западнобачка област	12.743
Јужнобачка област	29.808
Сремска област	12.288

Незапосленост посматрана по степенима стручне спреме и занимањима

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

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

- Матурант гимназије (IV CCC),
- Економски техничар (IV CCC),
- Машински техничар - конструктор (IV CCC),
- Пољопривредни техничар за производњу биља (IV CCC),
- Прехрамбени техничар и техничар за биотехнологију (IV CCC),
- Продавац (IV CCC),
- Хемијско - технолошки техничар (IV CCC),
- Ветеринарски техничар (IV CCC) и
- Грађевински техничар (IV CCC).

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

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

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

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

#### Незапослена лица према трајању незапослености

Учешће у регистрованој незапослености, према трајању незапослености:

Трајање незапослености	%
До 3 месеца	15,0
3-6 месеци	11,6
6-9 месеци	7,3

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

Од укупног броја незапослених лица, преко 12 месеци (дуготрајна незапосленост) посао тражи 60.127 лица или 60,4%, од чега је жена 32.938 или 54,8%.

#### Незапослена лица према годинама старости

Учешће у регистрованој незапослености, посматрано према годинама старости

Године старости	%
15-19	3,6
20-24	7,1
25-29	9,6
30-34	9,7
35-39	10,8
40-44	11,3
45-49	11,3
50-54	12,2
55-59	13,6
60-65	10,8

Млади до 30 година старости чине 20,3% (20.196) незапослених од укупног броја регистрованих незапослених лица у АП Војводини, од чега је жена 11.021 или 54,6%. Младих до 24 године старости је незапослено 10,7% (10.619), од чега жена 50,6% (5.378).

Регистровано је 47,9% или 47.692 незапослена лица која су старија од 45 година, од чега жена 49,5% или 23.629.

#### Незапослена лица према образовној структури

Структура незапослених лица у АПВ према стручној спреми и полу :

Степен стручне спреме	БРОЈ НЕЗАПОСЛЕНИХ ДЕЦЕМБАР 2020.			% УЧЕШЋЕ НЕЗАПОСЛЕНИХ ПО ССС		
	Укупно	Жене	Мушкарци	Укупно	Жене	Мушкарци
I	37.622	18.980	18.642	37,8	35,6	40,3
II	3.483	1.671	1.812	3,5	3,1	3,9
III	18.679	8.200	10.479	18,8	15,4	22,7
IV	25.774	15.371	10.403	25,9	28,9	22,5
V	450	107	343	0,5	0,2	0,7
VI-1	2.153	1.375	778	2,2	2,6	1,7
VI-2	2.161	1.534	627	2,2	2,9	1,4
VII-1	9.035	5.928	3.107	9,1	11,1	6,7
VII-2	110	62	48	0,1	0,1	0,1
VIII	35	17	18	0,0	0,0	0,0
<b>УКУПНО АПВ</b>	<b>99.502</b>	<b>53.245</b>	<b>46.257</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

### Регионална структура незапослености

На крају 2020. године највеће учешће у укупном броју незапослених лица у Војводини, забележено је у Јужно-бачком округу (29,96%), а најмање (6,29%) у Јужно-банатском округу - Вршац.

Учешће нестручних лица у укупном броју незапослених лица је 41,3% или 41.105 лица, а стручних 58,7% или 58.397 лица.

Посматрано по окрузима, највеће учешће нестручних лица у укупном броју незапослених на нивоу округа регистровано је у Северно-банатском округу (56,3%), док је учешће стручних лица било највеће у Јужно-бачком округу (68,8%).

Дуготрајно незапослени учествују са 60,4% у укупној незапослености АПВ. Према подацима о дужини чекања на запослење, највеће учешће дуготрајно незапослених лица (која на запослење чекају преко 12 месеци) регистровано је у Јужно-банатском округу - Вршац (64,8%), а најмање учешће дуготрајно незапослених је у Сремском округу (58,5%).

#### Процент учешћа дуготрајно незапослених лица по окрузима у АПВ:

Ред број	Округ/Филијала	%
1.	Северно - бачки	62,1
2.	Средње - банатски	59,7
3.	Северно - банатски	60,2
4.	Јужно - банатски Панчево	63,9
5.	Јужно - банатски Вршац	64,8
6.	Западно - бачки	59,6
7.	Јужно - бачки	59,1
8.	Сремски	58,5
	АП Војводина	60,4

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

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

#### Вишкови запослених и корисници новчане накнаде

Овом активношћу су обухваћени:

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

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

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

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

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

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

На подручју АП Војводине у 2020. години укупан број корисника новчане накнаде био је 21.764 лица, од чега жена 11.844. Сви корисници новчане накнаде за време исплате новчане накнаде остварују право на здравствено осигурање, као и чланови њихових породица који нису осигурани по другом основу. Исплата новчане накнаде настављена је, у складу са законом, и по истеку утврђеног исплатног периода, и то за време породичног одсуства и одсуства са рада ради неге детета, привремене неспособности за рад и док се незапослено лице налази на додатном образовању и обуци.

#### Институције на тржишту рада

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

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

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

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

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

### 3. ПОЛИТИКА ЗАПОШЉАВАЊА У АП ВОЈВОДИНИ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### А. Запошљавање незапослених лица, и повећање формалне запослености

#### 1. Подстицање запошљавања и превенција незапослености:

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

#### 2. Подстицање запошљавања младих:

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

#### 3. Подршка смањивању регионалних разлика:

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

#### 4. Подршка смањивању неформалног рада:

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

### Б. Унапређивање социјалне инклузије и једнаког приступа тржишту рада

#### 1. Уједначавање положаја жена и мушкараца на тржишту рада:

- Стварање системских предуслова за политику једнаких могућности,
- Подстицање женског предузетништва и samozapoшљавања,
- Подстицање запошљавања и samozapoшљавања жена из категорије теже запошљивих лица (жене са инвалидитетом, Ромкиње, жене у ситуацији партнерског и породичног насиља, самиохрани родитељ, жене старије од 50 и млађе од 30 година, жене са села) и
- Подршка усклађивању професионалном и породичног живота и стварање предуслова за веће укључивање жена.

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

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

### В. Развој људских ресурса

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

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

#### 4. МЕРЕ АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА У АП ВОЈВОДИНИ

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

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

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

Субвенција се додељује се незапосленом лицу у једнократном износу од 250.000,00 динара.

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

У случају samozapošljavanja особа са инвалидитетом субвенција се одобрава у једнократном износу од 270.000,00 динара.

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

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

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

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

Субвенција се додељује послодавцу по незапосленом лицу, у једнократном износу од 250.000,00 динара.

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

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

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

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

Право учествовања у поступку организовања јавних радова имају удружења уписана у Регистар Агенције за привредне регистре. Средства намењена за организовање јавних радова користе се

за исплату накнаде за обављен посао незапосленим лицима укљученим у јавне радове, накнаду дела или укупних трошкова за долазак и одлазак са рада и трошкове спровођења јавних радова.

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

Стручна пракса се реализује код послодавца који припада приватном и/или јавном сектору. У јавном сектору стручна пракса ће се спроводити:

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

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

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

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

#### ФИНАНСИЈСКИ ОКВИР ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА

##### 5. СРЕДСТВА

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

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

Бр.	Назив мере	Средства из буџета АП Војводине
1.	Субвенција незапосленим лицима за samozapošljavanje	15.000.000,00
2.	Субвенција послодавцима за запошљавање незапослених лица	22.000.000,00
3.	Финансирање мере Јавни радови	5.000.000,00
<b>УКУПНО:</b>		<b>42.000.000,00</b>

#### 617.

На основу члана 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), члана 11. Покрајинске

скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину („Сл. лист АПВ“, бр. 66/2020) и Покрајинског акционог плана запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину, Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) доноси

**ПРАВИЛНИК  
О ДОДЕЛИ СУБВЕНЦИЈА ЗА САМОЗАПОШЉАВАЊЕ  
У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ У 2021.  
ГОДИНИ**

**ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Правилником о додели субвенција за samozapoшљавање у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години (у даљем тексту: Правилник), прописују се циљеви, намена и висина средстава, право учешћа и услови за учешће на јавном позиву, обавезна документација, поступак доделе средстава, критеријуми и мерила за доделу средстава, закључивање уговора са корисницима средстава, обавезе корисника средстава, праћење извршења уговорних обавеза и друга питања од значаја за реализацију Јавног позива за доделу субвенција за samozapoшљавање у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години (у даљем тексту: Јавни позив), који се спроводи у сарадњи са Националном службом за запошљавање (у даљем тексту: НСЗ).

Средства за ову намену обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2021. годину, у оквиру Програма 0803 – Активна политика запошљавања, програмска активност 1001 – Активна политика запошљавања у АП Војводини, економска класификација 4541 – Текуће субвенције приватним предузећима, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања из буџета.

**ЦИЉ**

**Члан 2.**

Секретаријат у складу са Покрајинским акционим планом запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину (у даљем тексту: ПАПЗ), додељује субвенцију за samozapoшљавање ради оснивања радње или другог облика предузетништва од стране незапосленог или удруживањем више незапослених лица, као и за оснивање привредног друштва, уколико оснивач заснива у њему радни однос, а у циљу запошљавања лица са евиденције НСЗ и смањења незапослености на територији АП Војводине.

**НАМЕНА СРЕДСТАВА**

**Члан 3.**

Субвенција за samozapoшљавање (у даљем тексту: Субвенција) додељује се незапосленом лицу које се налази на евиденцији Националне службе за запошљавање на територији АП Војводине, ради оснивања радње или другог облика предузетништва од стране незапосленог или удруживањем више незапослених лица, као и за оснивање привредног друштва, уколико оснивач заснива у њему радни однос.

Субвенција се додељује се незапосленом лицу у једнократном износу од 250.000,00 динара.

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

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

**ЈАВНИ ПОЗИВА ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈА**

**Члан 4.**

Субвенција се додељује на основу Јавног позива, који расписује Секретаријат.

Јавни позив се објављује у „Службеном листу АП Војводине“, у једном од дневних јавних гласила на српском језику које покрива целу територију АП Војводине, у позивним новинама НСЗ „Послови“ и на интернет страницама Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs) и НСЗ [www.nsz.gov.rs](http://www.nsz.gov.rs).

Обавезни елементи текста Јавног позива су: назив акта на основу ког се расписује, висина укупних средстава која се додељују, намена средстава, субјекти који могу да учествују, услови за учешће, документација која се подноси уз захтев, услови учешћа, рок за подношење пријава, критеријуми за оцену пријава и други подаци од значаја.

**ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ**

**Члан 5.**

Право да конкуришу има незапослено лице пријављено на евиденцију НСЗ на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Филијала НСЗ), које је завршило обуку из предузетништва по плану и програму обука у НСЗ или другој одговарајућој организацији.

Право на Субвенцију може се остварити за: оснивање радње или другог облика предузетништва од стране незапосленог или удруживањем више незапослених лица, као и за оснивање привредног друштва, уколико оснивач у њему заснива радни однос.

Право на Субвенцију не може се остварити за обављање делатности индивидуалног пољопривредног газдинства, задруге и удружења; за обављање делатности под шифром 02.0, 01.1, 01.2, 01.3, 01.4, 01.5, 01.6, 35.14, 35.23, 49.32, 66.12 или 92.0); уколико је лице раније остварило право на исплату новчане накнаде у једнократном износу за samozapoшљавање и уколико је лице већ користило Субвенцију Секретаријата или других даваоца средстава за исти програм субвенционисања.

**УСЛОВИ УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ**

**Члан 6.**

Незапослено лице може поднети Захтев са бизнис планом (у даљем тексту: Захтев) за Јавни позив под условом:

1. да се налази на евиденцији Филијале НСЗ;
2. да има завршену обуку из предузетништва по плану и програму обука у НСЗ или другој одговарајућој организацији.

**ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ ПОЗИВ**

**Члан 7.**

Учесник на Јавном позиву подноси:

1. захтев са бизнис планом на прописаном обрасцу;
2. доказ о завршеној обуци, уколико није завршена у организацији НСЗ;
3. писану изјаву о свим другим de minimis државним помоћима које је добио у претходном

трогодишњем фискалном периоду и да ли му је и по ком основу већ додељена државна помоћ за исте оправдане трошкове или изјаву подносиоца захтева да није користио државну помоћ.

Захтев са бизнис планом се подноси, у три примерка, искључиво на обрасцу који се може преузети са интернет презентације Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs) и НСЗ [www.nsz.gov.rs](http://www.nsz.gov.rs) и

са припадајућом документацијом се доставља на адресу надлежне организационе јединице Филијале НСЗ према месту пребивалишта, односно боравишта, лично или путем поште.

Рок за подношење пријава утврђује се Јавним позивом.

Након подношења захтева, а пре доношења одлуке, учесник може регистровати делатност, што не представља гаранцију за добијање Субвенције.

Захтеви који нису поднети у складу са ставом 1. и 2. овог члана биће одбачени.

Учесник на Јавном позиву може поднети само један Захтев.

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

Документација поднета на Јавни позив се не враћа.

## ПОСТУПАЊЕ СА ЗАХТЕВИМА

### Члан 8.

Филијала НСЗ проверава испуњеност општих услова Јавног позива, бодује захтеве и сачињава бод листу поднетих захтева, коју, уз по један примерак захтева, прослеђује Покрајинској служби за запошљавање (у даљем тексту: ПСЗ) на сагласност. ПСЗ доставља сагласност и примерак захтева Секретаријату на даље поступање Комисије.

Филијала НСЗ ће одбацили захтеве који су:

- неблаговремени;
- недопуштени (захтеви поднети од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним позивом и који су супротни одредбама Правилника и Јавног позива) и
- непотпуни и неразумљиви (захтеви уз које нису приложени сви потребни докази, непотписани, без одговарајућих обавезних попуњених података, попуњени графитном оловком, послати факсом или електронском поштом).

Додатни бодови Комисије:

Производња		20 бодова
Допринос локалној заједници	Веома значајно	20 бодова
	Значајно	10 бодова
Степен одрживости делатности	Висок-преко 5 година	20 бодова
	Средњи- од 2 до 5 година	10 бодова
	Низак- до 24 месеца	5 бодова

Поред наведених критеријума, Јавним позивом могу бити дефинисани и други критеријуми.

## УГОВОР О ДОДЕЛИ СУБВЕНЦИЈЕ

### Члан 11.

На основу Одлуке, Секретаријат, Филијала НСЗ и лице којем је одобрена субвенција (у даљем тексту: Корисник средстава), закључује уговор о коришћењу субвенције за samozапосљавање, којим се уређују међусобна права и обавезе уговорних страна.

Корисник средстава, пре закључења уговора, Филијали НСЗ доставља:

- фотокопију решења надлежног органа о упису у регистар (уколико није наведен датум отпочињања делатности у решењу о упису у регистар, потребно је доставити и решење о отпочињању делатности);
- фотокопију решења о ПИБ-у;
- фотокопију картона депонованих потписа лица овлашћених за заступање;

штом (e-mail), који нису поднети на одговарајућем образцу, који садрже неразумљиве и нечитке податке и слично.

## ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

### Члан 9.

Покрајински секретар решењем образује Комисију за преглед захтева, оцењивање и израду предлога одлуке за доделу субвенција (у даљем тексту: Комисија).

Чланови Комисије се именују из реда запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и стручњаци из области за коју је расписан Јавни позив.

Чланови Комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем Јавног позива (Изјава о непостојању сукоба интереса).

По потреби, на предлог Комисије, Покрајински секретар може наложити да се изврши додатна контрола усаглашености података из Захтева са чињеничним стањем на лицу места код подносиоца захтева, о чему ће се сачинити записник.

Комисија даје предлог Одлуке на основу захтева, предлога бод листе НСЗ и додатних бодова.

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије и доноси Одлуку о додели субвенције за samozапосљавање (у даљем тексту: Одлуку).

Одлука се објављује се на интернет страници Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs).

## ДОДАТНИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

### Члан 10.

Комисија даје предлог Одлуке на основу Захтева, предлога листе НСЗ и додатних бодова Комисије.

- две фотокопије картона депонованих потписа за посебан наменски рачун отворен код

Управе за трезор;

- фотокопију личне карте корисника средстава;
- фотокопију личне карте жиранта и други докази у зависности од статуса жиранта и
- писани престанак подносиоца захтева и жиранта за прикупљање и обраду података о личности.
- средство обезбеђења: две бланко трасиране менице корисника средстава са једним жирантом и меничним овлашћењима.

Жирант може бити свако пословно способно физичко лице, које има редовна месечна примања на име зараде или пензије, независно од висине примања, као и физичко лице које самостално обавља своју делатност (предузетник).



**ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА****Члан 12.**

Корисник средстава у обавези је да:

1. отпочне обављање регистроване делатности најкасније до датума потписивања уговора;
2. регистровану делатност обавља на територији АП Војводине, у уговореном периоду од најмање 12 месеци, почев од дана отпочињања обављања делатности;
3. наменски утроши средства, односно достави доказе о редовном измирењу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање најмање 12 месеци од почетка обављања делатности и
4. обавести Филијалу НСЗ о свакој промени која је од утицаја на реализацију уговора, у року од 15 дана од дана настанка промене.

Корисник средстава има могућност привременог прекида делатности од највише 12 месеци према решењу АПР-а или другог надлежног органа.

**ОБАВЕЗЕ СЕКРЕТАРИЈАТА****Члан 13.**

Секретаријат се обавезује да, у складу са приливом средстава у буџет АП Војводине, у једнократном износу, Кориснику средстава изврши уплату средстава на наменски рачун отворен код Управе за трезор, а након достављања документације предвиђене уговором.

**ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА****Члан 14.**

Корисник средстава је дужан да додељена средства искористи наменски и законито и доказе о томе достави Филијали НСЗ, која периодично контролише спровођење уговорне обавезе.

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

У случају да корисник средстава не реализује обавезе дефинисане уговором, дужан је да изврши повраћај средстава за нереализовани део уговорне обавезе, увећан за износ законске затезне камате од дана уплате средстава.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 15.**

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АП Војводине“, а његове одредбе примењиваће се након расписивања Јавног позива.

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ**

Број: 144-401-5674/2021-03

Датум: 21.04.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
др **Ненад Иваншевић, с.р.**

**618.**

На основу члана 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ“, бр. 66/2020) и Покрајинског ак-

ционог плана запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину, Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) доноси

**ПРАВИЛНИК  
О ДОДЕЛИ СУБВЕНЦИЈА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ  
НЕЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА  
У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ У 2021.  
ГОДИНИ**

**ОПШТЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Правилником о додели субвенција за запошљавање незапослених лица у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години (у даљем тексту: Правилник), прописују се циљеви, намена и висина средстава, право учешћа и услови за учешће на јавном позиву, обавезна документација, поступак доделе субвенције, критеријуми и мерила за доделу, закључивање уговора са корисницима средстава, обавезе корисника средстава, праћење извршења уговорних обавеза и друга питања од значаја за реализацију Јавног позива за доделу субвенција за запошљавање незапослених лица у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години (у даљем тексту: Јавни позив), који се спроводи у сарадњи са Националном службом за запошљавање (у даљем тексту: НСЗ).

Средства за ову намену обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2021. годину, у оквиру Програма 0803 – Активна политика запошљавања, програмска активност 1001 – Активна политика запошљавања у АП Војводини, економска класификација 4541 – Текуће субвенције приватним предузећима, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања из буџета.

**ЦИЉ****Члан 2.**

Секретаријат, у складу са Покрајинским акционим планом запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину (у даљем тексту: ПАПЗ), додељује субвенцију послодавцима, који припадају приватном сектору, за запошљавање незапослених лица, која се налазе на евиденцији НСЗ на територији АП Војводине, а у циљу смањивања незапослености и подстицања запошљавања незапослених лица.

**НАМЕНА СРЕДСТАВА****Члан 3.**

Субвенција за запошљавање незапослених лица (у даљем тексту: Субвенција), у износу од **250.000,00 динара** по незапосленом лицу, одобрава се послодавцима који припадају приватном сектору, ради запошљавања незапослених лица која се налазе на евиденцији Националне службе за запошљавање на територији АП Војводине.

Субвенција представља државну помоћ мале вредности (de minimis).

Послодавац је у обавези да наменски утроши средства, односно да у периоду од најмање 12 месеци од дана заснивања радног односа на неодређено време, редовно уплаћује порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање и о томе достави правдање за наведени период.

**ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈА****Члан 4.**

Субвенција се додељују на основу Јавног позива, који расписује Секретаријат.

Обавезни елементи текста Јавног позива су: назив акта на основу ког се расписује, висина укупних средстава која се додељују, намена средстава, субјекти који могу да учествују, услови за учешће, документација која се подноси уз захтев, услови учешћа, рок за подношење пријава, критеријуми за оцену пријава и други подаци од значаја.

Јавни позив се објављује у „Службеном листу АП Војводине“, у једном од дневних јавних гласила на српском језику које покрива целу територију АП Војводине, у позивним новинама НСЗ „Послови“ и на интернет страницама Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs) и НСЗ [www.nsz.gov.rs](http://www.nsz.gov.rs).

## ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ

### Члан 5.

Право да конкуришу имају послодавци који припадају приватном сектору, односно предузетници и правна лица код којих је удео приватног капитала у власничкој структури 100%.

Право на Субвенцију не могу остварити: државни органи, организације и други директни и индиректни корисници буџетских средстава, задруге и удружења; подносиоци захтева који обављају делатности са шифром 02.0, 05.1, 05.2, 35.14, 35.23, 49.32, 66.12 или 92.0; корисници средстава који нису испунили ранију уговорну обавезу према Секретаријату или НСЗ, а уговорна обавеза је истекла, као и корисници средстава чија је ранија уговорна обавеза у току, а установи се да је редовно не извршавају и привредни субјекти у тешкоћама, у смислу члана 2. став 1. тачка 5) Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС“, број 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013 и 97/2013).

## УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ

### Члан 6.

Послодавац може поднети Захтев са бизнис планом (у даљем тексту: Захтев) за Јавни позив под условом да:

1. има седиште или регистровану пословну јединицу на територији АП Војводине;
2. припада приватном сектору (предузетници и правна лица код којих је удео приватног капитала у власничкој структури 100%);
3. је регистрован најмање шест месеци пре датума подношења захтева;
4. у последња три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев није смањивао број запослених на неодређено време, осим у случају нормалне флукуације запослених (престанак радног односа на одређено време, остваривање права на пензију и др.);
5. уредно измирује обавезе по основу доприноса за обавезно социјално осигурање за запослене,
6. последњих шест месеци није био дуже од 30 дана непрекидно евидентиран у регистру дужника принудне наплате Народне банке Србије, односно у блокади;
7. незапослено лице се на дан подношења захтева налази на евиденцији Филијале НСЗ;
8. незапослено лице, за кога се тражи субвенција, није било у радном односу на неодређено време код подносиоца захтева или повезаног лица, најмање шест месеци пре подношења захтева;
9. је измирио раније уговорне и друге обавезе према Секретаријату и другим даваоцима средстава за исте или друге програме запошљавања, осим за обавезе чија је реализација у току, уколико исте редовно измирује и налази се у дозвољеном оквиру одређеног износа за *de minimis* државну помоћ у текућој фискалној години и претходне две фискалне године, у складу са Уредбом о правилима за доделу државне помоћи.
10. је измирио раније уговорне и друге обавезе према Секретаријату и другим даваоцима средстава за исте или друге програме запошљавања, осим за обавезе чија је реализација у току, уколико исте редовно измирује и налази се у дозвољеном оквиру одређеног износа за *de minimis* државну помоћ у текућој фискалној години и претходне две фискалне године, у складу са Уредбом о правилима за доделу државне помоћи.

## ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ ПОЗИВ

### Члан 7.

По расписаном Јавном позиву подноси се следећа документација:

1. попуњен образац - Захтев;
2. писана изјава подносиоца захтева о свим другим *de minimis* државним помоћима које је добио у претходном трогодишњем фискалном периоду и да ли му је и по ком основу већ додељена државна помоћ за исте оправдане трошкове;

3. оригинал или фотокопија решења надлежног органа о упису у регистар, уколико подносилац захтева није регистрован у АПВ, односно одлука надлежног органа о образовању организационих делова на територији АП Војводине;
4. потврда банке о промету на текућем рачуну послодавца за последња три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев и
5. доказ о плаћеним порезима и доприносима за обавезно социјално осигурање за последња 3 месеца до месеца који претходи месецу у ком је поднет захтев - извод из појединачне пореске пријаве о обрачунатим порезима и доприносима (ППП ПД), штампан из електронске базе података Пореске управе (ЕБП-ПУРС), оверен од стране послодавца, односно за послодавца који паушално измирује пореске обавезе - уверење Пореске управе о измиреним порезима и доприносима за обавезно социјално осигурање.

Захтев се подноси искључиво на образцу, који се може преузети са интернет презентације Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs) и НСЗ [www.nsz.gov.rs](http://www.nsz.gov.rs) и са припадајућом документацијом се доставља на адресу надлежне организационе јединице НСЗ према седишту послодавца или организационе јединице, лично или путем поште, у три примерка.

Рок за подношење пријава утврђује се Јавним позивом.

Након подношења захтева, а пре доношења одлуке, послодавац може, на неодређено време, запослити лице за које је поднео захтев за добијање Субвенције, што не представља гаранцију за добијање Субвенције.

Захтеви који нису поднети у складу са чланом 7. став 2. и 3. овог правилника биће одбачени.

Послодавац, у току Јавног позива, може поднети само један Захтев за запошљавање највише 10 лица.

Секретаријат задржава право да затражи и друге доказе релевантне за одлучивање.

Документација поднета на Јавни позив се не враћа.

## ПОСТУПАЊЕ СА ЗАХТЕВИМА

### Члан 8.

Филијала Националне службе за запошљавање на територији АП Војводине (у даљем тексту: Филијала НСЗ), проверава испуњеност општих услова Јавног позива, бодује захтеве и сачињава бод листу поднетих захтева. Листу поднетих захтева и по један примерак захтева, филијала НСЗ прослеђује Покрајинској служби за запошљавање (у даљем тексту: ПСЗ) на сагласност. ПСЗ Секретаријату доставља сагласност и примерак захтева.

Филијала НСЗ ће одбацили захтеве који су:

- неблаговремени;
- недопуштени (захтеви поднети од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним позивом и који су супротни одредбама Правилника и Јавног позива);
- непотпуни и неразумљиви (захтеви уз које нису приложени сви потребни докази, који су непотписане, без одговарајућих обавезних попуњених података, попуњени графитном оловком, послати факсом или електронском поштом (e-mail), који нису поднети на одговарајућем образцу, који садрже неразумљиве и нечитке податке и слично);
- уколико се утврди да учесник није испунио раније уговорне обавезе према

Секретаријату, НСЗ или локалној самоуправи, а уговорна обавеза је истекла, као и учесник чија је ранија уговорна обавеза у току, а установи се да је редовно не извршава.

**ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА****Члан 9.**

Покрајински секретар решењем образује Комисију за преглед захтева, оцењивање и израду предлога одлуке за доделу субвенција (у даљем тексту: Комисија).

Чланови Комисије се именују из реда запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и стручњаци из области за коју је расписан Јавни позив.

Чланови Комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем Комисије, односно спровођењем Јавног позива (Изјава о непостојању сукоба интереса).

По потреби, на предлог Комисије, Покрајински секретар може наложити да се изврши додатна контрола усаглашености података из Захтева са чињеничним стањем на лицу места код подносиоца захтева, о чему ће се сачинити записник.

Комисија даје предлог одлуке на основу захтева, предлога бод листе НСЗ и додатних бодова.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије и доноси Одлуку о додели субвенције за запошљавање незапослених лица (у даљем тексту: Одлуку).

Одлука се објављује се на интернет страници Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs) и позивној табли надлежне Филијале НСЗ.

**ДОДАТНИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА****Члан 10.****Додатни бодови Комисије:**

Производња		20 бодова
Допринос локалној заједници	Веома значајно	20 бодова
	Значајно	10 бодова
Степен одрживости делатности	Висок-преко 5 година	20 бодова
	Средњи- од 2 до 5 година	10 бодова
	Низак- до 24 месеца	5 бодова

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

**УГОВОР О ДОДЕЛИ СУБВЕНЦИЈЕ****Члан 11.**

На основу Одлуке, Секретаријат, Филијала НСЗ и послодавац којем је одобрена субвенција (у даљем тексту: Корисник средстава), закључиће уговор о коришћењу Субвенције, којим се уређују међусобна права и обавезе уговорних страна.

Корисник средстава пре закључења уговора, Филијали НСЗ доставља:

- доказ о заснивању радног односа на неодређено време, са пуним радним временом, за лице које се запошљава (уговор о раду);
- фотокопија картона депонованих потписа лица овлашћених за заступање,
- фотокопија картона депонованих потписа за наменски рачун отворен код Управе за трезор;
- одговарајуће средство обезбеђења уговорних обавеза;
- фотокопија/очитана лична карта одговорног лица корисника средстава и жиранта, и други докази у зависности од статуса жиранта и
- писани пристанак корисника средстава и жиранта за прикупљање и обраду података о личности.

**Средства обезбеђења уговорних обавеза су:****ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА:**

1. за одобрена средства у износу до **1.250.000,00 динара:**

- две истоветне бланко трасиране менице корисника средстава са једним жирантом и меничним овлашћењем.

2. за одобрена средства у износу од **1.250.001,00 динара до 2.500.000,00 динара:**

- гаранција банке у вредности износа субвенције, са роком важења шест месеци дуже од трајања уговорне обавезе.

**ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ:**

. за одобрена средства у износу до **1.250.000,00 динара:**

- две истоветне бланко соло менице са меничним овлашћењем.

. за одобрена средства у износу од **1.250.001,00 динара до 2.500.000,00 динара:**

- гаранција банке у вредности износа субвенције, са роком важења шест месеци дуже од трајања уговорне обавезе.

**Жирант** може бити свако пословно способно физичко лице, које има редовна месечна примања на име зараде или пензије, независно од висине примања, као и физичко лице које самостално обавља делатност (предузетник).

**Менице**, у складу са Законом о платном промету („Сл.лист СРЈ“, бр. 03/02 и 05/03 и „Сл.гласник РС“, бр. 43/04, 62/06, 111/09 и 31/11) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл.гласник РС“, бр. 56/11), подносилац захтева мора извршити упис меница у Регистар меница и овлашћења.

**Банкарска гаранција** – рок важења шест месеци дуже од трајања уговорне обавезе, али у случају замене лица у току уговорне обавезе, послодавац је дужан да достави нову банкарску гаранцију са продуженим роком важења.

**ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА****Члан 12.**

Корисник средстава у обавези је да:

1. заснује радни однос са незапосленим лицем у складу са законом, на неодређено време, са пуним радним временом, у складу са јавним позивом;
2. наменски и законито утроши додељена средства у складу са чланом 3. Правилника;

3. Филијали НСЗ достави доказе о реализацији уговорне обавезе из тачке 2) овог члана и
4. обавести Филијалу НСЗ о свакој промени која је од утицаја на реализацију уговора, у року од 15 дана од дана настанка те промене.

#### ОБАВЕЗЕ СЕКРЕТАРИЈАТА

##### Члан 13.

Секретаријат се обавезује да, у складу са приливом средстава у буџет АП Војводине, у једнократном износу, Кориснику средстава изврши уплату средстава на наменски рачун отворен код Управе за трезор, а након достављања документације предвиђене уговором.

#### ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

##### Члан 14.

Корисник средстава је дужан да додељена средства искористи наменски и законито и доказе о томе достави Филијали НСЗ, која контролише реализацију уговорне обавезе.

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

У случају замене лица, лице које је замена мора бити на евиденцији незапослених пре реализације замене, али не и у моменту подношења Захтева. Замена се мора извршити у року од 30 дана од дана престанка радног односа претходног лица. У оправданом случају, односно уколико на евиденцији запослених нема адекватног лица за замену, замена се може извршити и након истека наведеног рока, уз продужетак праћења уговорне обавезе.

Уколико дође до престанка испуњења уговорне обавезе, послодавац је дужан да изврши повраћај средстава за нереализовани део уговорне обавезе, унебан за износ законске затезне камате од дана уплате средстава.

#### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 15.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АП Војводине“, а његове одредбе примењиваће се након расписивања Јавног позива.

#### ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

Број: 144-401-5675/2021-03

Датум: 21.04.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
др **Ненад Иванишевић, с.р.**

**619.**

На основу члана 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину („Сл. лист АПВ“, бр. 66/2020), у складу са Уредбом о средствима за подстицање програма или недостатајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС“, број 16/18) и Покрајинским акционим планом запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину, Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) доноси

### ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ СПРОВОЂЕЊА ЈАВНИХ РАДОВА НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ У 2021. ГОДИНИ

#### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Правилником о додели средстава за финансирање спровођења јавних радова на територији АП Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Правилник), прописују се циљеви, намена и висина средстава, право учешћа и услови за учешће на јавном позиву, обавезна документација, поступак доделе средстава, критеријуми и мерила за доделу средстава, закључивање уговора са корисницима средстава, обавезе корисника средстава, праћење извршења уговорних обавеза и друга питања од значаја за реализацију Јавног конкурса за финансирање спровођења јавних радова на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Јавни конкурс), који се спроводи у сарадњи са Националном службом за запошљавање (у даљем тексту: НСЗ).

Средства за спровођења јавних радова, обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2021. годину у оквиру Програма 0803 – Активна политика запошљавања, програмска активност 1001 – Активна политика запошљавања у АП Војводини, економска класификација 4819 – Дотације осталим непрофитним институцијама, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања из буџета.

#### ЦИЉЕВИ

##### Члан 2.

Јавни радови су мера активне политике запошљавања коју организује Секретаријат, у складу са Покрајинским акционим планом запошљавања у АП Војводини за 2021. годину, у циљу радног ангажовања незапосленог лица и незапослених у стању социјалне потребе, очувања и унапређења радних способности незапослених, као и ради остваривања одређеног друштвеног интереса.

Јавни радови на територији АП Војводине могу се организовати и спроводити у областима:

- Социјалних и хуманитарних делатности,
- Одржавања и обнављања јавне инфраструктуре,
- Одржавања и заштите животне средине и природе и
- Културних и туристичких делатности.

Максимална дужина трајања јавног рада је, у складу са расположивим финансијским средствима, до четири месеца.

Уговором о привременим и повременим пословима утврдиће се број радних дана за свако лице укључено у јавни рад.

#### НАМЕНА СРЕДСТАВА

##### Члан 3.

Средства намењена за спровођење јавних радова намењена су за:

1. исплату накнаде за обављен посао по основу уговора о привременим и повременим пословима лицима укљученим у јавне радове, која се увећава за припадајући порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање, обрачунатих у складу са законом. Наведена накнада обухвата и трошкове доласка и одласка са рада.
2. накнаду трошкова спровођења јавних радова, у свим областима спровођења, и то:
  - 1.000,00 динара по лицу, за јавне радове који трају месец дана;

- 1.500,00 динара по лицу, за јавне радове који трају два месеца;
- 2.000,00 динара по лицу, за јавне радове који трају три и четири месеца.

#### ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

##### Члан 4.

Средства из члана 1. Правилника су намењена удружењима која имају статус правног лица, односно уписана су у Регистар Агенције за привредне регистре са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Обавезни елементи Јавног конкурса су: назив акта на основу ког се расписује, намена средстава, висина укупних средстава, износ средстава према намени, период реализације пројекта, право и услови учешћа, начин и рок за подношење пријава, критеријуми и мерила за оцену пријава, обавезна документација која се подноси уз пријаву, као и други подаци који су важни за спровођење Јавног конкурса, односно утврђивање квалификованости подносиоца пријаве.

Текст Јавног конкурса се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”, у једном од дневних јавних гласила на српском језику које покрива целу територију АП Војводине, у огласним новинама НСЗ „Послови“ и на интернет страницама Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs) и НСЗ [www.nsz.gov.rs](http://www.nsz.gov.rs) и на порталу е-Управа.

Рок за пријављивање на Конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања Јавног конкурса.

#### ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

##### Члан 5.

Право учешћа на Јавном конкурсима имају удружења која имају статус правног лица, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, уписане у регистар Агенције за привредне регистре са активним статусом, које својим програмима афирмишу и подстићу циљеве Јавног конкурса (у даљем тексту: Подносилац пријаве).

#### УСЛОВИ УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

##### Члан 6.

Подносилац пријаве учествује на Јавном конкурсима, под следећим условима:

1. да има седиште на територији АП Војводине;
2. да је удружење регистровано за програм који је предмет јавног рада;
3. да је у Агенцији за привредне регистре регистрован најкасније 60 дана пре дана објављивања Јавног конкурса;
4. да аплицира само једним пројектом;
5. да ангажују незапослено лице које се на дан подношења захтева налази на евиденцији филијале НСЗ на територији АП Војводине (у даљем тексту: Филијала НСЗ),
6. да је удружење испунило раније уговорне обавезе према Секретаријату, НСЗ или локалној самоуправи по јавним конкурсима из претходних година, а уговорна обавеза је истекла, као и удружење чија је ранија уговорна обавеза у току, а установи се да је редовно извршава.

Подносилац захтева за спровођење јавног рада, као извођача јавног рада може ангажовати, без накнаде, послодавце из приватног или јавног сектора.

Поред наведених услова, Јавним конкурсима могу бити дефинисани и додатни услови.

#### ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС

##### Члан 7.

Подносилац пријаве на Јавни конкурс подноси:

1. попуњен образац пријаве (преузима се са сајта [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs) или [www.nsz.gov.rs](http://www.nsz.gov.rs));
2. фотокопију решења надлежног органа о упису у регистар;
3. ОП образац;
4. фотокопију Статута који доказује да је удружење регистровано за програм који је предмет јавног рада, са валидном овером АПР-а;
5. фотографије места извођења јавног рада – за јавне радове који се спроводе у области одржавања и обнављања јавне инфраструктуре и одржавања и заштите животне средине и природе (максимално три фотографије за сваку локацију);
6. фотокопија лиценце за пружање наведених услуга, у складу са прописима у области социјалне заштите, за јавне радове који се спроводе у области социјалне заштите, односно који се односе на пружање појединих услуга социјалне заштите (дневне услуге у заједници - помоћ у кући и др., услуге подршке за самостални живот - персонална асистенција и др.) и
7. информације о корисницима услуга (број и структура) - за послодавца - извођача јавног рада из области социјалне заштите и хуманитарног рада.

Захтев се подноси искључиво на образцу, који се може преузети са интернет презентације Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs) и НСЗ [www.nsz.gov.rs](http://www.nsz.gov.rs) и са припадајућом документацијом се доставља на адресу надлежне организационе јединице НСЗ према седишту удружења, лично или путем поште, у три примерка.

Секретаријат задржава право да тражи и друге доказе и документацију од значаја за спровођење поступка одлучивања о одобравању средстава за спровођење јавних радова.

#### ПОСТУПАЊЕ С ПРИЈАВАМА

##### Члан 8.

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује Комисију.

Пристигле пријаве са приложеном документацијом, обрађује Комисија за преглед пријава, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија).

Чланови Комисије се именују из реда запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

Чланови Комисије не могу истовремено бити Корисници средстава по Јавном конкурсима који се спроводи и дужни су да потпишу Изјаву о одсуству сукоба интереса.

Веродостојност података Комисија утврђује на основу поднете документације и изјаве коју потписује одговорно лице Подносиоца пријаве.

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

Комисија ће одбацити пријаве Подносиоца:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Јавном конкурсима). Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан исте-

ка рока непосредно на писарници Секретаријата или која је најкасније истог дана послата поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или другог професионалног достављача;

- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавни конкурсом и пријаве које се не односе на Конкурсом предвиђене намене и које су супротне одредбама Правилника и Јавног конкурса);
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, с непопуњеним рубрикама, попуњене графит-

ном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично), пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација;

- уколико се утврди да су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили раније уговорену обавезу према Секретаријату или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, за пошљавање и равноправност полова).

## КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

### Члан 9.

Приликом одлучивања о одобравању Средства, у обзир ће се узимати следећи критеријуми:

КРИТЕРИЈУМИ		БОД
<b>1. Културне и туристичке услуге</b>		15
<b>2. Јавни рад подразумева ангажовање лица III и IV степена стручне спреме</b>		15
<b>3. Јавни рад подразумева ангажовање лица вишег и високог нивоа образовања</b>		10
<b>4. Степен развијености локалне самоуправе (по месту одржавања манифестације)</b>	IV група	20
	III група	10
	II група	5
<b>5. Значај јавног рада</b>		
- републички		15
- покрајински		10
- локални		5
<b>6. Оригиналноост и аутентичност јавног рада</b>		10

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

### ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА И ОДЛУЧИВАЊЕ

#### Члан 10.

По истеку рока за подношење пријава на Јавни конкурс, Филијала НСЗ проверава испуњеност општих услова Јавног конкурса, бодује захтеве и сачињава листу поднетих захтева. Листу поднетих захтева и по један примерак захтева, филијала НСЗ прослеђује Покрајинској служби за запошљавање (у даљем тексту: ПСЗ) на сагласност. ПСЗ Секретаријату доставља сагласност и по један примерак пријаве.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 9. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката.

Рок за утврђивање листе из става 2. овог члана, не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Листа из става 2. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања листе из става 2. овог члана.

На листу из става 2. овог члана учесници конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Одлуку о додели средстава Секретаријат доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.

Одлука из става 8. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Одлука из става 8. овог члана је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

### УГОВОР О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

#### Члан 11.

На основу Одлуке, Секретаријат, Филијала НСЗ и корисник средстава коме је одобрено финансирање (у даљем тексту: Корисник средстава), закључују уговор којим се уређују међусобна права и обавезе.

Корисник средстава је дужан да пре склапања уговора Филијали НСЗ достави:

- потписану и оверену Изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава;
- потписану и оверену Изјаву о непостајању сукоба интереса;
- потписану и оверену Изјаву о поседовању интерног акта о антикорупцијској политици;
- уговор о привременим и повременим пословима са незапосленим лицем, као доказ о ангажовању лица на јавном раду;
- нови термин план, уколико је у поступку разматрања пријаве за спровођење јавног рада извршена корекција броја лица и/или дужине трајања јавног рада;
- спецификација средстава/материјала за рад у складу са одобреним средствима за трошкове спровођења јавног рада;

- средство обезбеђења уговорних обавеза - две бланко соло менице, са меничним овлашћењем, регистроване у банци;
- потврда о пријему Захтева за регистрацију менице;
- фотокопија/очитана лична карта одговорног лица корисника средстава;
- уговор о пословној сарадњи подносиоца пријаве и послодавца - извођача јавног рада (уколико постоји) и
- Фотокопија картона депонованих потписа из Управе за трезор, уколико постоји отворен наменски динарски рачун и ЈБКЈС (јединствени број корисника јавних средстава).

Корисник средстава је дужан да, уколико не поседује наменски рачун, пре закључења уговора о коришћењу Средства отвори посебан наменски динарски рачун код Управе за трезор и достави доказ о отвореном посебном наменском динарском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС).

#### ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

##### Члан 12.

Корисник средстава је у обавези да:

- са незапосленим лицем закључи уговор о привременим и повременим пословима за период спровођења јавног рада. У случају престанка ангажовања, Корисник средстава је у обавези да, у року од 15 дана од дана престанка ангажовања, ангажује друго незапослено лице са евиденције НСЗ, за преостало време трајања уговора.
- организује заштиту и безбедност на раду ангажованих, у складу са законом и захтевом стандарда за конкретне послове јавног рада;
- наменски употреби пренета средства за спровођење јавног рада;
- месечно врши исплату накнаде за обављен посао лицима ангажованим на јавним радовима по основу уговора о привременим и повременим пословима, у висини до 22.000,00 динара, за пун фонд радних часова, односно, сразмерно времену радног ангажовања на месечном нивоу, која се увећава за припадајући порез и допринос се за обавезно социјално осигурање. Наведена накнадаобухвата и трошкове доласка и одласка са рада;
- Филијали НСЗ доставља:
- доказе о уплати пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање за ангажована лица на спровођењу јавног рада;
- доказе о утрошку пренетих средстава за трошкове исплате накнаде ангажованим лицима, одласка и доласка са рада и спровођења јавног рада и
- након завршетка спровођења јавног рада достави фото документацију о току и стању после реализованог јавног рада, финансијски и наративни извештај.
- обавести Филијалу НСЗ о свим променама које су од значаја за реализацију уговора у року од осам дана од дана настанка промене и
- Филијали НСЗ и Секретаријату омогући контролу реализације уговорних обавеза и увид у сву потребну документацију и ток спровођења јавног рада;
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења

Средства, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средства, коју обавља буџетска инспекција Аутономне покрајине Војводине.

#### ОБАВЕЗЕ СЕКРЕТАРИЈАТА

##### Члан 13.

Секретаријат се обавезује да, у складу са приливом средстава у буџет АП Војводине, Кориснику средстава изврши уплату средстава на наменски рачун отворен код Управе за трезор, и то:

- износ средстава за трошкове спровођења јавног рада – једнократно, након потписивања уговора и

- месечно, исплату накнаде за обављен посао лицима ангажованим на јавним радовима по основу уговора о привременим и повременим пословима, у висини до 22.000,00 динара, за пун фонд радних часова, односно, сразмерно времену радног ангажовања на месечном нивоу; која се увећава за припадајући порез и допринос се за обавезно социјално осигурање. Наведена накнадаобухвата и трошкове доласка и одласка са рада.

#### ОБАВЕЗЕ ФИЛИЈАЛА НСЗ

##### Члан 14.

Филијале НСЗ се обавезују да:

- Запримају пријаве, прегледају их и проверавају испуњеност општих услова Јавног конкурса;
- Бодују пријаве и сачињавају предлог листе пријава;
- Предлог листе пријава и један примерак пријаве, достављају ПСЗ на сагласност и
- Врше контролу уговорне обавезе (захтева за требовање средстава за исплату), пре упућивања Секретаријату на исплату.

#### ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШАВАЊА УГОВОРА

##### Члан 15.

Корисник средстава је дужан да додељена средства искористи наменски и законито и доказе о томе достави Филијали НСЗ, која контролише спровођење уговорне обавезе.

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

У циљу праћења реализације уговорне обавезе, Секретаријат може реализовати мониторинг посете.

Под мониторинг посетом сматра се: посета удружењу, одржавање састанака овлашћених представника Секретаријата са овлашћеним представницима удружења, присуство одређеним догађајима и манифестацијама или другим програмским активностима које удружење спроводи у склопу реализације програма.

Мониторинг посета може бити најављена или ненајављена.

Секретаријат сачињава извештај о мониторинг посети у року од 10 дана од дана спроведене посете.

Поред извештаја о мониторинг посети, Секретаријат може израдити и препоруке за отклањање недостатака и рокове за њихову реализацију и упутити их кориснику средстава.

Секретар може решењем да образује посебну комисију састављену из редова запослених у Секретаријату и из редова стручњака, ради непосредне контроле реализације пројекта.

#### ЗАВРШНА ОДРЕДБА

##### Члан 16.

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

#### ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

Број: 144-401-5676/2021-03

Датум: 21.04.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
др Ненад Иванишевић, с.р.

**620.**

На основу чланова 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), Покрајински секретар за привреду и туризам доноси

**ПРАВИЛНИК  
О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА  
УДРУЖЕЊИМА ГРАЂАНА  
СА ТЕРИТОРИЈЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ  
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА  
ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА  
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ У 2021. ГОДИНИ**

**Опште одредбе****Члан 1.**

Правилником о додели бесповратних средстава удружењима грађана са територије Аутономне покрајине Војводине, за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Правилник) се уређују циљеви, намена, поступак доделе бесповратних средстава као и други битни елементи од значаја за доделу бесповратних средстава.

**Циљеви****Члан 2.**

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2021. годину, Програм– уређење и развој у области туризма, Програмска активност развој туристичког потенцијала АП Војводине, Економска класификација – Дотације невладиним организацијама, Дотације осталим непрофитним институцијама из извора финансирања – Приходи из буџета, у циљу подстицања рада удружења грађана са територије Аутономне покрајине Војводине, која:

- Унапређују туристичку понуду Аутономне покрајине Војводине кроз **организовање** туристичко-привредних манифестација од покрајинског, републичког и међународног значаја, као и кроз **учествовања** на манифестацијама од покрајинског, републичког и међународног значаја (у даљем тексту: Манифестација);
- Афирмишу манифестациони туризам као значајни фактор развоја туризма АП Војводине;
- Унапређују квалитет постојећих манифестација и повећање броја учесника;
- Доприносе повећању укупне туристичке понуде АП Војводине кроз унапређење манифестационог туризма;
- Доприносе промоцији туристичке понуде АП Војводине на манифестацијама од покрајинског, републичког и међународног значаја.
- Доприносе унапређењу туристичке понуде Аутономне покрајине Војводине кроз очување и унапређење културне баштине;
- Ревитализују и туристички валоризују материјалне, нематеријалне, сакралне баштине, са циљем презентовања обичаја, традиције и вредности заступљених на територији АП Војводине;
- Афирмишу туризам као значајни фактор развоја привреде АП Војводине;
- Доприносе повећању укупне туристичке понуде АП Војводине кроз проширење понуде и унапређење презентације културних добара кроз увођење савремених технологија;
- Доприносе туристичкој диференцијацији урбаних средшта АП Војводине.

**Конкурс за доделу средстава****Члан 3.**

Средства су намењена удружењима грађана и другим недобитним организацијама са територије Аутономне покрајине Војводине и додељују се најмање једном годишње на основу Конкурса (у даљем тексту: Конкурс).

Обавезни елементи Конкурса су: назив акта на основу ког се расписује Конкурс, намена средстава, висина укупних средстава, износ средстава према намени, период реализације пројекта, право и услови учешћа на Конкурсу, начин и рок за подношење пријава на Конкурс, критеријуми и мерила за оцену пријава, обавезна документација која се подноси уз пријаву, као и други подаци који су важни за спровођење Конкурса односно утврђивање квалификованости подносиоца пријаве на Конкурс.

Текст Конкурса се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине” и на интернет страници Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs), на порталу е-Управа, као и у једном од дневних гласила, који се дистрибуирају на територији АП Војводине.

Рок за пријављивање на Конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања Конкурса.

**Намена средстава****Члан 4.**

Средства могу бити намењена за:<sup>2</sup>

1. организовање Манифестације
2. учешће на Манифестацији.
3. изградњу, доградњу, реконструкцију, адаптацију, санацију и инвестиционо одржавање објекта културне и верске баштине и других објеката од значаја за туристичку понуду АПВ, у складу са Законом о планирању и изградњи;
4. за набавку опреме или набавку услуге дигитализације у циљу унапређења презентације туристичке понуде.

**Прихватљиви трошкови за тачку 1. Намене средстава:**

**а) трошкови обезбеђења логистике Манифестације - материјални трошкови:** трошкови закупа простора, услуге изнајмљивања бине, штандова, столова, клупа, столица, мобилних тоалета; услуге пружања професионалног обезбеђења за време манифестације; изнајмљивање пратеће опреме техничке подршке и аудио визуелне опреме, као и режијски трошкови за месец у којем се одржава манифестација (струја, вода, интернет и сл).

Обрачун материјалних трошкова прихвата се по тржишној цени према броју дана трајања Манифестације;

**б) трошкови куповине пехара и медаља** уколико манифестација има такмичарски карактер и **трошкови куповине винских чаша** уколико је манифестација винског карактера;

**в) трошкови информисања јавности и видљивости** Манифестације: трошкови припрема пропагандног материјала за Манифестацију (трошкови израде штампаног материјала као што су обавештења, сертификати, програми, постери и остали рекламни пропагандни материјали), трошкови медијског оглашавања (израда спотова, реклама, оглашавања у медијима и слично);

**г) административни трошкови** за прибављање комуналних дозвола за организовање Манифестације.

<sup>2</sup> Конкурсом ће се ближе одредити намена средстава из става 4.



Износ трошкова информисања јавности и видљивости Манифестације прихвата се највише до 50% од укупних (а+б+в+г) прихватљивих трошкова организовања Манифестације.

Износ трошкова куповине пехара и медаља и износ трошкова винских чаша за Манифестацију прихвата се највише до 10% од укупних (а+б+в+г) прихватљивих трошкова организовања Манифестације.

Поред наведених прихватљивих трошкова, конкурсом могу бити дефинисане и додатне врсте прихватљивих трошкова.

#### Прихватљиви трошкови за тачку 2. Намене средстава :

- а) Трошкови обезбеђења логистике учешћа на Манифестацији - материјални трошкови:** услуге изнајмљивања штандова, столова, клупа, столица, изнајмљивање пратеће опреме техничке подршке и аудио визуелне опреме.

Обрачун материјалних трошкова прихвата се по тржишној цени према броју дана трајања Манифестације;

- б) путни трошкови:** трошкови организованог аутобуског превоза учесника на манифестацији, један одлазак и један повратак.
- в) трошкови информисања јавности и видљивости учешћа на Манифестацији:** трошкови припреме и израде пропагандног материјала за учешће на Манифестацији.

Износ трошкова информисања јавности и видљивости учешћа на Манифестацији прихвата се највише до 50% од укупних (а+б+в) прихватљивих трошкова учешћа на Манифестацији.

Поред наведених прихватљивих трошкова, конкурсом могу бити дефинисане и додатне врсте прихватљивих трошкова.

#### Прихватљиви трошкови за тачку 3. Намене средстава :

- **изградња објекта** обухвата: претходне радове, припремне радове за грађење, грађење објекта и стручни надзор у току грађења објекта;
- **доградња објекта** обухвата: извођење грађевинских и других радова којима се изграђује нови простор ван постојећег габарита објекта, као и надзиђивање објекта, и са њим чини грађевинску, функционалну или техничку целину;
- **реконструкција објекта** обухвата: извођење грађевинских и других радова на постојећем објекту у габариту и волумену објекта којима се утиче на испуњавање основних захтева за објекат, мења технолошки процес; мења спољни изглед објекта или повећава број функционалних јединица, врши замена уређаја, постројења, опреме и инсталација са повећањем капацитета;
- **адаптација објекта** обухвата: извођење грађевинских и других радова на постојећем објекту, којима се врши промена организације простора у објекту, врши замена уређаја, постројења, опреме и инсталација истог капацитета, а којима се не утиче на стабилност и сигурност објекта, не мењају конструктивни елементи, не мења спољни изглед и не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја, заштите од пожара и животне средине;
- **санација објекта** обухвата: радове на постојећем објекту којима се врши поправка уређаја, постројења и опреме, односно замена конструктивних елемената објекта, којима се не мења спољни изглед, не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја и животне средине и не утиче на заштиту природног и непокретног културног добра, односно његове заштићене околине, осим рестаураторских, конзерваторских радова и радова на ревитализацији;
- **инвестиционо одржавање објекта** обухвата: извођење грађевинско-занатских, односно других радова зависно од врсте објекта у циљу побољшања услова коришћења објекта у току експлоатације.

#### Прихватљиви трошкови за тачку 4. Намене средстава :

- аудио-видео опрема за презентацију
- израда веб сајта, односно интернет презентације удружења и промоције путем друштвених мрежа

Сва финансијска средства везана за одобрени пројекат морају бити фактурисана на име Корисника средстава, односно исказана на рачунима издатим на име Корисника средстава.

**Финансијска средства из претходног става морају бити плаћена на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања).**

#### Право учешћа на Конкурсу

##### Члан 5.

Право учешћа на Конкурсу имају удружења и/или друге недобитне организације са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, уписане у регистар<sup>3</sup> надлежног органа у складу са законом, које својим програмима афирмишу и подстичу циљеве Конкурса (у даљем тексту: Подносилац пријаве).

Бесповратна средства не додељују се: физичким лицима, индиректним корисницима буџета Аутономне покрајине Војводине, привредним субјектима и другим корисницима чије је финансирање уређено актима које доносе или на њих дају сагласност Скупштина Аутономне покрајине Војводине или Покрајинска влада.

#### Услови учешћа на Конкурсу

##### Члан 6.

Подносилац пријаве учествује на Конкурсу, под следећим условима:

1. Да је Манифестација са којом се конкурише убележена у Календар манифестација и фестивала Туристичке организације Војводине (за организовање Манифестације или за учешће на Манифестацији која се одржава на територији АП Војводине);
2. Да Манифестација са којом се конкурише има препоруку за одржавање од стране Туристичке организације Војводине за организовање Манифестације ван територије АП Војводине;
3. Да има приложено позивно писмо организатора Манифестације или потврду од стране организатора Манифестације да се подносилац пријаве налази на списку учесника Манифестације (за учешће на Манифестацији);
4. Да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
5. Да аплицира само с једним пројектом;
6. Да организатор Манифестације поседује програм Манифестације са утврђеним датумом, временом и местом одржавања.
7. Да подносилац пријаве и добављач опреме, односно извршилац услуге не представљају повезана лица у складу са законом;
8. да је издат акт надлежног органа који одређује правила градње за одређену локацију или за извођење грађевинских радова или да је поднет захтев надлежном органу за издавање акта који одређује правила градње за одређену локацију или за извођење грађевинских радова<sup>4</sup> (за тачку 3. Намене средстава);
9. да уговор о закупу/подзакупу траје најмање 24 месеца почев од дана расписивања Конкурса уколико подносилац пријаве није и власник објекта; (за тачку 3. Намене средстава);

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

<sup>3</sup> Конкурсом се може ближе одредити регистар уписа.

<sup>4</sup> односи се на изградњу, доградњу и реконструкцију у складу са Законом о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 и 9/20) (решење о локацијским условима или грађевинска дозвола)

## Потребна документација

## Члан 7.

Обавезна документација која се подноси<sup>5</sup>:

1. У потпуности испуњен образац пријаве на Конкурс (преузима се са сајта [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs));
2. Извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из регистра надлежног органа, **не старији од датума објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
3. Уверења:
  - Пореске управе да је подносилац пријаве измирио доспеле порезе и доприносе, **не старије од датума објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) и
  - надлежне локалне Пореске управе да је подносилац пријаве измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, **не старије од датума објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
4. Фотокопија дела Календара манифестација и фестивала Туристичке организације Војводине или потврда од Туристичке организације Војводине као доказ да је Манифестација уврштена у Календар (за **организацију** Манифестације или за **учешће** на Манифестацији која се одржава на територији АП Војводине)
5. Препорука за одржавање од стране Туристичке организације Војводине за организацију Манифестације ван територије АП Војводине;
6. Програм Манифестације (датум, време, место, сатница дешавања) потписан од стране Подносиоца пријаве; (**само за организаторе манифестација**)
7. Документација са којом се доказује (решење, уговор и сл.) да је организатор обезбедио одржавање Манифестације на локацији наведеној у Програму манифестације (**само за организаторе манифестација**);
8. Позивно писмо организатора Манифестације или потврда од стране организатора Манифестације да се одређено удружење налази на списку учесника Манифестације (**за учешће на Манифестацији**);
9. Доказ о власништву над непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева, не старији од дана расписивања Конкурса (оригинал или оверена фотокопија извода из Катастра непокретности од стране јавног бележника/надлежног суда); - **за тачку 3. Намене средстава**
10. Уговор о закупу или подзакупу непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве; - **за тачку 3. Намене средстава**
11. Изјава власника непокретности којом закупцу/подзакупцу дозвољава извођење радова који су предмет пријаве (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве;<sup>6</sup> - **за тачку 3. Намене средстава**
12. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу средстава (преузима се са сајта [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs));
13. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о тачности података наведених у пријави на Конкурс (преузима се са сајта [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs));
14. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о броју посетилаца на Манифестацији (само за организаторе манифестација - преузима се са сајта [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs));
15. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о прикупљању података (преузима се са сајта [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs));
16. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве да се не воде судски поступци (преузима се са сајта [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs));
17. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о сагласности за коришћење датих података (преузима се са сајта [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs));
18. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о непостојању неизмирених обавеза према Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, односно његовом правном претходнику (преузима се са сајта [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs)).

**Поред обавезне документације, за тачке 1. и 2. Намене средстава потребна документација за бодовање и одлучивање је и следећа документација:**

1. препорука за одржавање манифестације добијена од града, општине или месне заједнице или туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве или Туристичке организације Војводине (**за организацију Манифестације на територији АП Војводине**);
2. доказ о финансијској подршци суорганизатора или донатора - Потврда о суфинансирању (**за организацију Манифестације**);
3. доказ о финансијској подршци од стране града, општине или месне заједнице или туристичке организације локалне самоуправе или другог донатора - Потврда о суфинансирању (**за учешће на Манифестацији**);
4. препорука туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве **за учешће на Манифестацији**;
5. документација којом се доказује вишегодишњи континуитет и/или јубилеј одржавања Манифестације (изјава, исечци из новина и сл.);
6. доказ о медијској прапраћености одржане или најављене манифестације (интернет, друштвене мреже; штампани медији, радио и телевизија; и /или објављена о манифестацији у страним медијима)

**Поред горе наведене документације, за тачке 3. и 4. Намене средстава потребна је и следећа документација:**

1. Акт надлежног органа за извођење грађевинских радова у складу са чланом 6. тачка 8. овог правилника (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда);<sup>7</sup> **за тачку 3. Намене средстава**
2. Предмер и предрачун радова и опреме израђен од стране одговорног пројектанта (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда); **за тачку 3. Намене средстава**
3. Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве); **за тачку 4. намене средстава**
4. Предрачун или предрачун-отпремница или предуговор-отпремница (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве). **за тачку 4. намене средстава**

**Поред обавезне документације, за тачке 3. и 4. Намене средстава потребна документација за бодовање и одлучивање је и следећа документација:**

1. доказ о финансијској подршци од стране града, општине или месне заједнице или туристичке организације локалне самоуправе или другог донатора - Потврда о суфинансирању;

<sup>7</sup> У случају да је Подносилац пријаве доставио надлежном органу захтев за прибављање предметног акта у пријави на Конкурс потребно је доставити поднесак којим се доказује да је захтев поднет надлежном органу.

<sup>5</sup> Сходно члану 29. Закона о оверивању потписа, рукописа и преписа („Сл. гласник РС”, бр. 93/14, 22/15 и 87/18) за оверивање потписа, рукописа и преписа надлежни су јавни бележници (нотари). Изизетно, у градовима и општинама за које нису именовани јавни бележници (нотари), надлежност за оверивање задржавају општинске управе и судови (основни судови, судске јединице и пријемне канцеларије основних суда).

<sup>6</sup> Изјаву није потребно доставити у случају када је уговором закуподвац дозволио извођење радова који су предмет пријаве.

2. препорука туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве **за реализацију пројекта;**

Уколико се документација прибавља по службеној дужности у складу са одредбама Закона о општем управном поступку, потребно је да подносилац пријаве изричито напомене у пријави на Конкурс.<sup>8</sup>

Поред наведене документације, Конкурсом може бити дефинисана и друга документација.

Документација достављена на Конкурс се не враћа.

### Поступање с пријавама

#### Члан 8.

Пристигле пријаве са приложеном документацијом, обрађује Комисија за преглед пријава, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија).

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује Комисију.

Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

У зависности од броја пристиглих пријава на Конкурс, покрајински секретаријат ће на предлог председника Комисије, из редова запослених одредити особе за евидентирање и контролу формалне исправности пријава.

Чланови Комисије не могу истовремено бити Корисници средстава по Конкурсу који се спроводи и дужни су да потпишу Изјаву о одсуству сукоба интереса.

Веродостојност података Комисија утврђује на основу поднете документације и изјаве коју потписује одговорно лице Подносиоца пријаве.

<sup>8</sup> Подносилац пријаве на обрасцу који је саставни део пријаве на конкурс треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену под тачкама 2. и 3. обавезне документације прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат, по службеној дужности

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

Комисија ће одбацити пријаве Подносилаца:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Конкурсу). Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници Секретаријата или која је најкасније истог дана послата поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или другог професионалног достављача;
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Конкурсом и пријаве које се не односе на Конкурсом предвиђене намене и које су супротне одредбама Правилника и Конкурса);
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, с непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично), пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација;
- уколико се утврди да су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили раније уговорену обавезу према Секретаријату или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова);
- којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана подношења пријаве на Конкурс до дана доношења одлуке.

## Критеријуми за доделу Средства

## Члан 9.

Приликом одлучивања о одобравању Средства, у обзир ће се узимати следећи критеријуми:

за организовање туристичко-привредних манифестација:	БОД	
	да	не
1. Усклађеност теме и локације Манифестације са дефинисаним позиционирањем дестинација и кључних доживљаја/производа у Програму развоја туризма АП Војводине од 2018. до 2022. године	10	0
2. Да је Подносилац пријаве добио препоруку за одржавање манифестације од града, општине или месне заједнице или туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве или Туристичке организације Војводине за организацију манифестације на територији АП Војводине или препоруку од Туристичке организације Војводине за организовање Манифестације ван територије АП Војводине	10	0
3. Да постоји финансијска подршка за одржавање манифестације	10	0
4. Јубиларност Манифестације (10,20,30 и више година)	10	0
5. Степен развијености локалне самоуправе (по месту одржавања манифестације)		
- Степен развијености изнад републичког просека и од 80% до 100% републичког просека	5	
- Степен развијености од 60% до 80% републичког просека	10	
- Степен развијености од испод 60% републичког просека	15	
6. Значај манифестације		
- покрајински	5	
- републички	10	
- међународни	15	
7. Да постоји континуитет одржавања манифестације више година:		
- До две године	5	
- Од три до четири године	10	
- Од пет и више година	15	
8. Утицај одржавања манифестације на препознатљивост АПВ као туристичке дестинације	0-30	
9. Утицај одржавања манифестације на промоцију производа који су основ – тема манифестације	0-30	
10. Организација манифестације винског карактера	10	0
11. Оригиналноост и аутентичност манифестације	10	0
12. Медијска прапраћеност или медијска најава манифестације (бодови се сабирају)	0-15	
- Интернет, друштвене мреже	5	0
- Штампани медији, радио и телевизија	5	0
- Објава о манифестацији у страним медијима	5	0

КРИТЕРИЈУМ	БОД	
	да	не
за учешће на туристичко-привредним манифестацијама		
1. Усклађеност теме и локације Манифестације са дефинисаним позиционирањем дестинација и кључних доживљаја/производа у Програму развоја туризма АП Војводине од 2018. до 2022. године	10	0
2. Да за учешће на манифестацији постоји препорука туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве	10	0
3. Да је учешће на манифестацији финансијски подржао град, општина, месна заједница, туристичка организација локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве или други донатори - Потврда о суфинансирању	10	0
4. Значај манифестације		
- покрајински	5	
- републички	10	
- међународни	15	

КРИТЕРИЈУМ	БОД
<b>5. Вишегодишњи континуитет одржавања манифестације:</b>	
- До две године	5
- Од три до четири године	10
- Од пет и више година	15
<b>6. Наведени ефекти учешћа на манифестацији</b>	0-30
<b>7. Утицај на промоцију производа који су основ – тема манифестације на којој се учествује</b>	0-30

КРИТЕРИЈУМИ за тачке 3. и 4. намене средстава	БОД	
	да	не
<b>1. Усклађеност намене и локације Пројекта са дефинисаним позиционирањем дестинација и кључних доживљаја/производа у Програму развоја туризма АП Војводине од 2018. до 2022. године</b>	10	0
<b>2. Да је Подносилац пријаве добио препоруку за спровођење Пројекта од локалне самоуправе или туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве или Туристичке организације Војводине</b>	10	0
<b>3. Да постоји финансијска подршка за реализацију Пројекта</b>	10	0
<b>4. Степен развијености локалне самоуправе (по месту спровођења Пројекта)</b>		
- Степен развијености изнад републичког просека и Степен развијености од 100% до 80% републичког просека	5	
- Степен развијености од 80% до 60% републичког просека	10	
- Степен развијености испод 60% републичког просека	15	
<b>5. Оригиналноост и аутентичност Пројекта на подручју АП Војводине</b>	10	0
<b>6. Утицај реализовања Пројекта на препознатљивост АПВ као туристичке дестинације</b>	0-30	
<b>7. Комплементарност теме Пројекта са заступљеним обликом туризма по којем је дата локална самоуправа препознатљива</b>	0-30	
<b>8. Припадност локације пројекта заштићеним непокретним културним добрима у АПВ, која су проглашена за:</b>		
- значајна непокретна културна добра	5	
- непокретна културна добра од великог значаја	10	
- непокретна културна добра од изузетног значаја	15	
<b>9. Припадност локације Пројекта урбаном подручју са карактеристикама историјског града, као врсте наслеђа</b>	10	0

Поред наведених критеријума, конкурсом могу бити дефинисани и други критеријуми.

#### Поступак доделе Средстава и одлучивање

##### Члан 10.

По истеку рока за подношење пријава на Конкурс, Комисија прегледа све приспеле пријаве и поднету документацију ради провере испуњености услова.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 9. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката.

Рок за утврђивање листе из става 2. овог члана, не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Листа из става 2. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања листе из става 2. овог члана.

На листу из става 2. овог члана учесници конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Одлуку о додели средстава Секретаријат доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.

Одлука из става 8. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Одлука из става 8. овог члана је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

Подносилац пријаве коме су одобрена средства може извршити ревизију буџета пројекта у складу са одобреним износом и прихватљивим трошковима из члана 4. овог правилника.

Корисник средстава је дужан да након доношења Одлуке достави:<sup>9</sup>

- Извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из регистра надлежног органа (оригинал или фотокопија оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава) у случају да је регистрована промена након датума издавања Извода о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из регистра надлежног органа достављеног у конкурсној документацији.

<sup>9</sup> Рок за достављање наведене документације утврдиће се Одлуком.

- потписану и оверену Изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава;
- потписану и оверену Изјаву о непостајању сукоба интереса;
- потписану и оверену Изјаву о поседовању интерног акта о антикорупцијској политици;
- Фотокопија ОП обрасца;
- Фотокопија личне карте одговорне особе подносиоца пријаве;
- Фотокопија картона депонованих потписа из Управе за трезор, уколико постоји отворен наменски динарски рачун и ЈБКЈС (јединствени број корисника јавних средстава).

#### Уговор о додели и коришћењу Средства

##### Члан 11.

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

Уговори са Корисницима средстава ће се закључити након доношења извештаја о реализованом пројекту и / или пре подношења извештаја о реализованом пројекту.

Начин закључивања уговора ближе ће се уредити Конкурсом.

Корисник средстава је дужан да, уколико не поседује наменски рачун, пре закључења уговора о коришћењу Средства отвори посебан наменски динарски рачун код Управе за трезор и достави доказ о отвореном посебном наменском динарском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС).

#### Начин исплате Средства

##### Члан 12.

Исплата Средства се може вршити:

1. по принципу рефундације, након реализације пројекта и закључења Уговора и/ или
2. пре реализације пројекта уз достављање инструмента обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрен износ.

Начин исплате Средства ближе ће се уредити Конкурсом, као и инструменти обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрен износ.

Исплата Средства се врши у складу са динамиком прилива средстава у буџет.

Корисницима средстава којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана доношења Одлуке до дана исплате Средства, неће бити исплаћена Средства.

#### Обавезе Корисника средстава

##### Члан 13.

Након доношења Одлуке, а пре закључења Уговора и исплате средстава, обавеза Корисника средстава је да достави Секретаријату извештај о реализованом пројекту најкасније:<sup>10</sup>

- до дана завршетка реализације пројекта утврђеним Конкурсом (за пројекте који су реализовани до дана доношења Одлуке);
- 15 дана од дана завршетка реализације пројекта утврђеним Конкурсом (за пројекте који се реализују после дана доношења Одлуке);

или

<sup>10</sup> У случају када се исплата средстава врши у складу са чланом 12. став 1. тачка 1. Правилника.

Након доношења Одлуке, закључења Уговора, а пре исплате средстава рок за достављање Извештаја о реализованом пројекту утврдиће се Уговором.

За пројекте који се реализују након доношења Одлуке, достављања инструмента обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрен износ, закључења Уговора и исплате средстава рок за достављање Извештаја о реализованим пројекту утврдиће се Уговором.

Извештај о реализованим пројекту треба да садржи:<sup>11</sup>

- наративни део - основни подаци о Пројекту, опис и хронолошки приказ активности током реализације Пројекта, оправданост Пројекта и сл;
- фото-документацију реализованог пројекта;
- табеларни део – Приказ буџета пројекта;
- оригинале или оверене фотокопије финансијске документације које прате табеларни преглед: рачуна са спецификацијом радова и опреме, извода из банке и другим доказима. Наведена фотокопија документације мора бити оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава.
- Окончану ситуацију радова и опреме израђен од стране одговорног пројектанта (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) усклађена са прихватљивим трошковима из члана 4. Правилника и са Предмером и предрачуном радова и опреме (за тачку 3. Намене средстава);<sup>12</sup>
- акт надлежног органа за извођење грађевинских радова (за тачку 3. Намене средстава)<sup>13</sup>

Корисник Средства по Конкурсу је дужан да:

- омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта.
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средства, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средства, коју обавља буџетска инспекција Аутономне покрајине Војводине;
- у свим јавним публикацијама и на својој web страници приликом објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по Конкурсу, наведу да је у његовом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина - Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

#### Праћење извршавања Уговора

##### Члан 14.

Административну контролу Извештаја спроводи Секретаријат, контролом извршења уговорних обавеза и Извештаја с приложеним документима.

Покрајински секретар може решењем да образује посебну комисију састављену из редова запослених у Секретаријату и из редова стручњака, ради непосредне контроле реализације пројекта.

#### Рачунање рокова

##### Члан 15.

<sup>11</sup> Реализованим пројектом се сматра да је пројекат у целисти реализован у складу са пријавом закључно са исплатом средстава, добављачу или пружаоцу услуге, видљивом на изводу из банке Корисника средстава.

<sup>12</sup> Може доћи до одступања Окончане ситуације у односу на Предмер и предрачун радова и опреме. Одступања не могу бити у значајној мери и не могу променити основ пројекта са којим Подносилац пријаве аплицира на Конкурс.

<sup>13</sup> Односи се на изградњу, доградњу и реконструкцију у складу са Законом о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 и 9/20) (грађевинска дозвола).

Рок одређен у данима почиње тећи првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређен Правилником, Конкурсом, Одлуком или Уговором.<sup>14</sup>

Рок одређен у недељама, месецима или годинама завршава се оног дана који се по имену и броју поклапа са даном настанка догађаја од кога рок почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока пада на последњи дан тог месеца.

Истек рока се може означити и календарским даном.

Ако последњи дан рока пада у дан када је законом одређено да се не ради или у суботу и недељу, као последњи дан рока рачуна се следећи радни дан.

### Завршна одредба

#### Члан 16.

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

### ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

БРОЈ: 144-401-196/2021-04-П  
ДАТУМ: 21.04.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ  
др Ненад Иванишевић

## 621.

На основу чл. 15. и 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/20) и члана 2. став 1. тачка 3. алинеја 3. и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АП Војводине”, бр. 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност 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 циљ, критеријуми, мерила и поступак предлагања и избора краткорочних пројеката од посебног интереса за одрживи развој у Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: АП Војводина), које финансира или суфинансира Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

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

##### Члан 2.

Циљ финансирања краткорочних пројеката јесте унапређивање и развој истраживања од посебног интереса за одрживи развој у АП Војводини.

<sup>14</sup> Код рачунања рокова дан објављивања Конкурса је дан када је Конкурс објављен у једном од дневних гласила.

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 којима се угрожава функционалност значајних елемената привредног система;
- интензивним истраживањем узрока и мера ради одређивања одговарајућих метода и методологија, како би се унапредили стратешки пројекти значајни за одрживи развој;
- краткорочним пилот-истраживањима од посебног интереса за припрему међународних пројеката, који ће се финансирати из фондова Европске уније.

#### Члан 3.

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

#### Члан 4.

Право учешћа на конкурсима имају регистроване научноистраживачке организације с територије АП Војводине, у складу са Законом о науци и истраживањима.

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

#### Члан 5.

Општи критеријуми за оцену предложених научноистраживачких пројеката јесу:

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

#### Члан 6.

Предлог пројекта оцењује стручни савет из научне области којој припада тема пројекта, а уколико пројекат има интердисциплинарни карактер, оцењују га 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).

Конечну одлуку о прихватању предлога пројекта доноси покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: 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, ако је то од посебног значаја за остваривање утврђеног циља финансирања пројекта.

Чланови стручних савета не могу истовремено бити ни руководиоци, нити чланови истраживачког тима пројекта који су предмет оцене.

Секретаријат закључује уговор о реализацији прихваћених предлога пројекта са свим научноистраживачким организацијама које су пријављене као учеснице на пројекту.

#### II

### КРИТЕРИЈУМИ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ КРАТКОРОЧНИХ ПРОЈЕКТА

#### Члан 7.

Организације из члана 4. овог правилника конкуришу за извођење пројеката на начин и у роковима утврђеним јавним конкурсом.

За учешће на конкурс, организације које подносе пријаву предлога пројекта у обавези су да – уз пријаву предлога пројекта – приложе сагласност научног, односно, наставно-научног већа. Уколико реализација пројекта подразумева учешће више научноистраживачких организација, уз пријаву се доставља сагласност научних, односно наставно-научних већа свих учесника на пројекту.

#### Члан 8.

Пријава пројекта мора да 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 истраживач месеци;
- податке о компетентности истраживача;
- податке о инфраструктурној подршци за реализацију пројекта;
- детаљан финансијски план трошкова за реализацију пројекта.

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

Образац пријаве прописује Секретаријат, а може се преузети на његовој званичној интернет презентацији.

#### Члан 9.

Секретаријат ће одбацити следеће пријаве:

- непотпуне пријаве пројекта;
- пријаве које имају неисправне носиоце података (у питању су пријаве које се подносе у електронској форми) с подацима о пријави пројекта;
- пријаве које садрже нетачне податке о члановима пројектног тима;
- пријаве које нису предате у року дефинисаним јавним конкурсом.

#### Члан 10.

У извођењу пројекта могу учествовати сви истраживачи с територије АП Војводине. Истраживачи морају имати картон научног радника, као део јединствене базе података истраживача у АП Војводини.

Истраживачки тим мора да има најмање три реализатора.

Рок за реализацију пројекта јесте најдуже 12 месеци.

#### Члан 11.

Пројектом непосредно управља руководиоца пројекта.

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

Руководилац пројекта из области природно-математичких наука, техничких наука, технолошких наука, биотехничких наука и области медицинских наука мора имати најмање два рада публикована у часописима са SCI листе (са импакт фактором).

Руководилац пројекта из области друштвених и хуманистичких наука, спортских наука и правних и економских наука мора имати најмање један рад публикован у часопису са SCI листе (са импакт фактором) или најмање три рада у водећем часопису националног значаја (M51).

Руководилац пројекта не може бити научни радник који је у претходних шест година био два или више пута руководиоца пројекта по овом програму/конкурсу.

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

Пријаву пројекта потписују руководиоца пројекта и одговорно лице организације која пријављује пројекат, као и одговорна лица свих организација 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;
- сарадник у настави = истраживач приправник = наставник страног језика, односно вештина.

Звања високих школа струковних студија и научна звања, ко-респондирају на следећи начин:

- професор струковних студија = виши научни сарадник;
- виши предавач = научни сарадник;
- предавач = истраживач сарадник.

#### Члан 13.

Истраживач ком током периода реализације пројекта престане радни однос због одласка у пензију може наставити да учествује у пројекту или да руководи пројектом за који је одобрено финансирање, уз сагласност научног, односно наставно-научног већа и уз сагласност директора института / декана факултета, при чему може бити ангажован на пројекту, с нула истраживач месеци.

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

Руководилац пројекта обавезује се да промене наведене у ставу један овог члана, као и све промене радног ангажовања (на пример: одлазак у пензију, промена организације запослења, одлазак у иностранство, одлазак на трудничко или породичко одсуство), пријави Секретаријату у року од 15 дана од дана настанка промене.

### III

#### НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

#### Члан 14.

Средства Секретаријата у оквиру пројектног суфинансирања могу бити намењена за:

- исплату месечних примања (не више од три истраживач месеца)
- трошкове набавке репроматеријала и потрошног материјала;
- трошкове набавке ситније опреме за научну инфраструктуру;
- трошкове путовања ради реализације пројектних задатака;
- трошкове услуга других лица (висина средстава за ову намену може да износи највише 20% од укупно опредељених средстава за пројекат);
- режијске трошкове (интернет, телефон, и друго – висина средстава за ову намену може да износи највише 5% од укупно опредељених средстава за пројекат).

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



Категоризацију истраживача одређује Секретаријат, као укупан број поена продукције у последњих пет година, не рачунајући текућу годину, имајући у виду М71 и М72, на основу података из картона научног радника.

#### Члан 15.

Реализација пројекта прати се на основу периодичних извештаја и завршног извештаја, који се регулишу уговором између Секретаријата и организација које реализују пројекат.

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

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

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

#### Члан 16.

Одобрена финансијска средства ће се исплаћивати у ратама прецизираним уговором, а након прихватања периодичних извештаја, у складу с приливом средстава у буџет АП Војводине.

#### Члан 17.

Истраживање се оцењује на основу поређења остварених и планираних резултата у складу с 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 – поред покретања законом дефинисаних мера – може да тражи повратак средстава и да одговорна лица лиши права учествовања или руковођења на пројектима Секретаријата.

#### IV

### ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 18.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АПВ”.

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, број: 142-451-3035/2020-01, од 05. маја 2020. године.

### ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Нови Сад, 12. априла 2021. године  
Број: 142-451-2031/2021-01

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
проф. др Зоран Милошевић

## ПОСЕБНИ ДЕО

### 622.

На основу члана 32. тачка 6, као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), а у вези с чланом 1. алинеја 9. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу оснивачких права над установама културе које је основала Аутономна Покрајина Војводина на Владу Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 18/10), Покрајинска влада, на седници одржаној 21. априла 2021. године, донела је

#### РЕШЕЊЕ

##### I

Даје се сагласност на Измене и допуне Програма рада Културног центра Војводине „Милош Црњански” за 2021. годину, које је донео Управни одбор Културног центра Војводине „Милош Црњански”, на 2 седници одржаној 12. априла 2021. године.

##### II

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

#### ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 451-24/2021-8  
Нови Сад, 21. април 2021. године

ПРЕДСЕДНИК  
Покрајинске владе  
Игор Мирковић

### 623.

На основу члана 15. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Покрајинског завода за спорт и медицину спорта („Службени лист АПВ”, број: 10/02 и 1/12) и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 21. априла 2021. године, донела је

#### РЕШЕЊЕ

##### I

Даје се сагласност на Измене и допуне Финансијског плана Покрајинског завода за спорт и медицину спорта за 2021. годину, које је усвојио Управни одбор Покрајинског завода за спорт и медицину спорта, на 50. седници одржаној 8. априла 2021. године.

##### II

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

#### ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 402-35/2021/2  
Нови Сад, 21. април 2021. године

ПРЕДСЕДНИК  
Покрајинске владе  
Игор Мирковић

**624.**

На основу члана 14. Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Туристичке организације Војводине („Службени лист АП Војводине”, број: 18/02, 4/08 и 52/15), као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АП Војводине”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 21. априла 2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ****I**

Даје се сагласност на Измене и допуне Програма рада Туристичке организације Војводине за 2021. годину, које је донео Управни одбор Туристичке организације Војводине, на 2. седници одржаној 18. марта 2021. године.

**II**

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

**ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА**

127 Број: 022-66/2021-04  
Нови Сад, 21. април 2021. године

ПРЕДСЕДНИК  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

**625.**

На основу члана 14. Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Туристичке организације Војводине („Службени лист АП Војводине”, број: 18/02, 4/08 и 52/15), као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АП Војводине”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 21. априла 2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ****I**

Даје се сагласност на Измене и допуне Финансијског плана Туристичке организације Војводине за 2021. годину, које је усвојио Управни одбор Туристичке организације Војводине, на 2. седници одржаној 18. марта 2021. године.

**II**

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

**ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА**

127 Број: 402-25/2021-04  
Нови Сад, 21. април 2021. године

ПРЕДСЕДНИК  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

**626.**

На основу чл. 113. став 4. и 123. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број: 25/19), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 21. априла 2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ****I**

Разрешавају се дужности у Надзорном одбору Опште болнице Суботица, због истека мандата:

**- председник:**

- **Слајана Пејаковић Поповић**, дипл. еколог са заштитом животне средине;

**- чланови:**

1. **Светлана Рагуж**, дипл. економисткиња;
2. **Мирјана Роџец**, пол. техничарка;
3. **Др Соња Манигода**, доктор медицине, спец. инфектологије;
4. **Наташа Делић Половина**, дипл. инжењер, специјалиста биохемијских наука.

**II**

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

**ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА**

127 Број: 022-83/2021-12  
Нови Сад, 21. април 2021. године

ПРЕДСЕДНИК  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

**627.**

На основу чл. 113. став 4. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број: 25/19), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 21. априла 2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ****I**

У Надзорни одбор Опште болнице Суботица, именују се:

**- председник:**

- **Анкица Петровић**, дипл. економисткиња, представница оснивача

**- чланови:**

1. **Николина Ивошевић**, дипл. економисткиња, представница оснивача;
2. **др Ливија Деспенић**, докторка медицине, спец. неурологије, из здравствене установе.

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

**II**

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

**ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА**

127 Број: 022-83/2021-13  
Нови Сад, 21. април 2021. године

ПРЕДСЕДНИК  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

**628.**

На основу чл. 113. став 4. и 123. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број: 25/19), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 21. априла 2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ****I**

Разрешавају се дужности у Управном одбору Опште болнице Суботица, због истека мандата:

**- председник:**

- **Предраг Радивојевић**, дипломирани грађевински инжењер;

**- чланови:**

1. **Десанка Ђекић**, економска техничка;
2. **Милун Маринковић**, пензионер;
3. **Отилиа Киш**, професорка хемије;
4. **Др Стојан Тркуља**, доктор медицине, спец. интерне медицине;
5. **Оливера Мехић**, медицинска сестра;
6. **Др Бојана Матковић Шакић**, доктор медицине, спец. пнеумофизиологије.

**II**

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

**ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА**

127 Број: 022-83/2021-10  
Нови Сад, 21. април 2021. године

ПРЕДСЕДНИК  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

**629.**

На основу чл. 113. став 4. и 123. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број: 25/19), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 21. априла 2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ****I**

У Управни одбор Опште болнице Суботица, именују се:

**- председник:**

- **Саша Лолевски**, дипл. правник, представник оснивача;

**- чланови:**

1. **Балаж Сич**, дипл. правник, представник оснивача;
2. **Др Саша Целебић**, доктор медицине, спец. интерне медицине из здравствене установе.

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

**II**

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

**ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА**

127 Број: 022-83/2021-11  
Нови Сад, 21. април 2021. године

ПРЕДСЕДНИК  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

**630.**

На основу члана 21. ст. 1. и 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број: 15/16 и 88/19), члана 22. Покрајинске скупштинске одлуке о организовању Јавног предузећа за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине” Нови Сад („Службени лист АПВ”, број: 29/17, 46/17, 45/18 и 40/19), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 14. априла 2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ****I**

У Надзорном одбору Јавног предузећа за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине” Нови Сад, због истека мандата, разрешавају се дужности:

**- председник:**

- **Младен Тадић**, дипл. правник – мастер, представник оснивача;

**- чланови:**

1. **Никола Крнета**, дипл. инж. заштите биља, представник оснивача;
2. **Милан Жижич**, дипл. инж. машинства, из реда запослених.

**II**

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

**ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА**

127 Број: 023-9/2021  
Нови Сад, 14. април 2021. године

ПРЕДСЕДНИК  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

**631.**

На основу члана 17. став 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број: 15/16 и 88/19), члана 17. Покрајинске скупштинске одлуке о организовању Јавног предузећа за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине” Нови Сад („Службени лист АПВ”, број: 29/17, 46/17, 45/18 и 40/19), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 21. априла 2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ****I**

У Надзорни одбор Јавног предузећа за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине” Нови Сад, на период од четири године, именују се:

**- председник:**

- **Горан Томић**, дипл. правник, представник оснивача;

**- чланови:**

1. **Никола Крнета**, дипл. инж. заштите биља, представник оснивача;
2. **Милан Жижич**, дипл. инж. машинства, представник из реда запослених.

## II

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

## ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 023-11/2021  
Нови Сад, 21. април 2021. године

ПРЕДСЕДНИК  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

## 632.

На основу чл. 113. став 4. и 123. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број: 25/19), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 21. априла 2021. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

## I

Разрешавају се дужности у Управном одбору Опште болнице Сремска Митровица, због истека мандата:

## - председник:

- **Сандра Поповић**, дипломирана правница;

## - чланови:

1. **Миленка Субић**, менаџерка;
2. **др Предраг Миљковић**, доктор медицине, спец. опште медицине;
3. **Марија Вујановић**, дипломирани филолог турског језика;
4. **др Дејан Рељић**, доктор медицине, спец. урологије;
5. **др Миле Ружесковић**, доктор медицине, спец. опште хирургије;
6. **др Жељко Босанац**, доктор медицине, спец. ортопедије.

## II

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

## ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-83/2021-14  
Нови Сад, 21. април 2021. године

ПРЕДСЕДНИК  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

## 633.

На основу чл. 113. став 4. и 123. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број: 25/2019), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 21. априла 2021. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

## I

У Управни одбор Опште болнице Сремска Митровица, именују се:

## - председник:

- **Милош Мишковић**, дипл. правник, представник оснивача;

## - чланови:

1. **Душан Љубишић**, дипл. правник, представник оснивача;
2. **Др Наташа Стојчевић - Радуловић**, доктор медицине, спец. гинекологије и акушерства из здравствене установе.

Председник и чланови Управног одбора Опште болнице Сремска Митровица, именују се на период од четири године.

## II

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

## ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-83/2021-15  
Нови Сад, 21. април 2021. године

ПРЕДСЕДНИК  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

## 634.

На основу чл. 113. став 4. и 123. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број: 25/19), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 21. априла 2021. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

## I

Разрешавају се дужности у Надзорном одбору Опште болнице Сремска Митровица, због истека мандата

## - председник:

- **Славко Поповић**, мастер;

## - чланови:

1. **Милош Мишковић**, дипломирани правник;
2. **Бранко Јаковљевић**, дипломирани економиста-мастер;
3. **др Богољуб Јанковић**, доктор медицине спец. урологије;
4. **др Наташа Секуловић**, доктор медицине, спец. анестезиологије са реаниматологијом

## II

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

## ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-83/2021-16  
Нови Сад, 21. април 2021. године

ПРЕДСЕДНИК  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

## 635.

На основу чл. 113. став 4. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број: 25/19), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 21. априла 2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ****I**

У Надзорни одбор Опште болнице Сремска Митровица, именују се:

**- председник:**

- **Војислав Мирнић**, дипломирани економиста, представник оснивача

**- чланови:**

1. **Слађана Ђурић**, мастер економиста, представница оснивача;
2. **др Оливера Миладиновић**, докторка медицине, спец. гинекологије и акушерства, из здравствене установе.

Председник и чланови Надзорног одбора Опште болнице Сремска Митровица именују се на период од четири године.

**II**

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

**ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА**

127 Број: 022-83/2021-17  
Нови Сад, 21. април 2021. године

ПРЕДСЕДНИК  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

**636.**

На основу чл. 113. став 4. и 123. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број: 25/19), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 21. априла 2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ****I**

Разрешавају се дужности у Управном одбору Специјалне болнице за неуролошка обољења и посттрауматска стања „Др Боровоје Ђватић“ Стари Сланкамен, због истека мандата:

**- председник:**

- **Марко Гашић**, дипл. менаџер инжењерства из Инђије, представник оснивача;

**- чланови:**

1. **Драгана Радиновић**, инж. прехранбене технологије из Крчедина, представница оснивача;
2. **Др Бојана Јовановић**, докторка медицине из Попинаца, представница оснивача;
3. **Др Магдолна Борбаш**, докторка медицине, спец. клиничке биохемије из Будисаве, представница оснивача;
4. **Др Снежана Савчић**, докторка медицине, спец. физикалне медицине и рехабилитације, из здравствене установе;
5. **Др Братислав Златковић**, доктор медицине, спец. физикалне медицине и рехабилитације, из здравствене установе;
6. **Богољуб Неђић**, виши радиолошки техничар, из здравствене установе.

**II**

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

**ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА**

127 Број: 022-83/2021-06  
Нови Сад, 21. април 2021. године

ПРЕДСЕДНИК  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

**637.**

На основу чл. 113. став 4. и 123. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број: 25/19), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 21. априла 2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ****I**

У Управни одбор Специјалне болнице за неуролошка обољења и посттрауматска стања „Др Боровоје Ђватић“ Стари Сланкамен, именују се:

**- председник:**

- **Марија Божовић Поповић**, дипл. правник – мастер, из Инђије, представница оснивача;

**- чланови:**

1. **Милана Вуковић**, дипл. правник – мастер, из Инђије, представница оснивача;
2. **Др Милош Алексић**, доктор медицине из Инђије, из здравствене установе.

Председник и чланови Управног одбора Специјалне болнице за неуролошка обољења и посттрауматска стања „Др Боровоје Ђватић“ Стари Сланкамен, именују се на период од четири године.

**II**

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

**ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА**

127 Број: 022-83/2021-07  
Нови Сад, 21. април 2021. године

ПРЕДСЕДНИК  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

**638.**

На основу чл. 113. став 4. и 123. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број: 25/19), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 21. априла 2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ****I**

Разрешавају се дужности у Надзорном одбору Специјалне болнице за неуролошка обољења и посттрауматска стања „Др Боровоје Ђватић“ Стари Сланкамен, због истека мандата:

**- председник:**

- **Никола Мацура**, предузетник, из Старог Сланкамена, представник оснивача;

**- чланови:**

- Александар Равић**, струковни економиста из Новог Сланкамена, представник оснивача;
- Зоран Кривошија**, електротехничар рачунара из Новог Сланкамена, представник оснивача;
- Мр пх. Маја Веселиновић**, дипл. фармацеут, магистар фармације из Инђије, из здравствене установе;
- др Нада Марић**, докторка медицине, спец. физикалне медицине и рехабилитације из Земуна, из здравствене установе.

**II**

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

**ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА**

127 Број: 022-83/2021-08  
Нови Сад, 21. април 2021. године

ПРЕДСЕДНИК  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

**639.**

На основу чл. 113. став 4. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број: 25/19), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 21. априла 2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ****I**

У Надзорни одбор Специјалне болнице за неуролошка обољења и посттрауматска стања „Др Боривоје Ђватић“ Стари Сланкамен, именују се:

**- председник:**

- **Селена Поповић**, дипл. правник из Инђије, представника оснивача;

**- чланови:**

- Марко Лемајић**, дипл. економиста из Инђије, представник оснивача;
- др Весна Михајловић Агарски**, докторка медицине, спец. физикалне медицине и рехабилитације из Старе Пазове, из здравствене установе.

Председник и чланови Надзорног одбора Специјалне болнице за неуролошка обољења и посттрауматска стања „Др Боривоје Ђватић“ Стари Сланкамен, именују се на период од четири године.

**II**

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

**ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА**

127 Број: 022-83/2021-09  
Нови Сад, 21. април 2021. године

ПРЕДСЕДНИК  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

**640.**

На основу члана 30. став 1. тачка 3. Закона о уџбеницима („Службени гласник РС” број 27/2018), члана 16, 24. и 37. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи («Службени лист АПВ», бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16 и 29/2017) покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, донео је

**РЕШЕЊЕ****I**

**ОДОБРАВА СЕ** издавачкој кући „НОВИ ЛОГОС“ д.о.о., Београд, издавање и употребу превода **уџбеника ГЕОГРАФИЈА 2**, уџбеник за други разред гимназије, писан на хрватском језику и писму, аутора др Снежане Вујадиновић и др Дејана Шабића, од школске 2021/2022. године.

**II**

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

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

Број: 128-61-17/2021-01  
Дана: 15. 04. 2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
**Szakállas Zsolt**  
/Жолт Сакалаш/

## ОГЛАСНИ ДЕО

### 641.

На основу члана 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14-испр., 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), Покрајински секретар за привреду и туризам, објављује

**ИЗМЕНУ ЈАВНОГ КОНКУРСА  
ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА  
МИКРО И МАЛИМ ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА  
И ПРЕДУЗЕТНИЦИМА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ  
ТРОШКОВА  
ЗА НАБАВКУ РЕПРОМАТЕРИЈАЛА У 2021. ГОДИНИ  
Број: 144-401-722/2021-02**

**Члан 1.**

У Јавном конкурс за доделу бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку репроматеријала у 2021. години број: 144-401-722/2021-02, објављен на сајту Секретаријата, дневном листу „Дневник“ 01.03.2021. године и „Службеном листу АПВ“ број 11/2021, у ставу 3. ВИСИНА СРЕДСТАВА, речи „Секретаријат додељује бесповратна средства у укупном износу од 118.000.000,00 динара“, мењају се и гласе: „Секретаријат додељује бесповратна средства у укупном износу од 132.000.000,00 динара“.

**Члан 2.**

У осталом делу Јавни конкурс остаје непромењен.

### 642.

На основу члана 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14-испр., 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), Покрајински секретар за привреду и туризам, објављује

**ИЗМЕНУ ЈАВНОГ КОНКУРСА  
ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА  
МИКРО И МАЛИМ ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА  
И ПРЕДУЗЕТНИЦИМА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ  
ТРОШКОВА  
ЗА НАБАВКУ МАШИНА/ОПРЕМЕ ИЛИ  
ЗА НАБАВКУ СОФТВЕРА ИЛИ ЗА СТИЦАЊЕ  
НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ  
У 2021. ГОДИНИ  
Број: 144-401-721/2021-02**

**Члан 1.**

У Јавном конкурс за доделу бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку машина/опреме или за набавку софтвера или за стицање нематеријалне имовине у 2021. години број: 144-401-721/2021-02, објављен на сајту Секретаријата, дневном листу „Дневник“ 01.03.2021. године и „Службеном листу АПВ“ број 11/2021, у ставу 1. НАМЕНА СРЕДСТАВА, речи „Секретаријат додељује бесповратна средства у укупном износу од 41.000.000,00 динара намењен микро и малим привредним друштвима и пре-

дузетницима за субвенционисање трошкова за набавку машина/опреме или за набавку софтвера или за стицање нематеријалне имовине у 2021. години (у даљем тексту: основна средства) и то: (а) основна средства која су купљена, испоручена и исплаћена (кулмулативно) у целисти у периоду од 16.3.2020. године до 1.3.2021. године или (б) основна средства која ће бити купљена, испоручена и исплаћена (кулмулативно) у целисти у року од 60 дана од дана доношења Одлуке о додели бесповратних средстава“, мењају се и гласе: „Секретаријат додељује бесповратна средства у укупном износу од **66.000.000,00 динара** намењен микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку машина/опреме или за набавку софтвера или за стицање нематеријалне имовине у 2021. години (у даљем тексту: основна средства) и то: (а) основна средства која су купљена, испоручена и исплаћена (кулмулативно) у целисти у периоду од 16.3.2020. године до 1.3.2021. године или (б) основна средства која ће бити купљена, испоручена и исплаћена (кулмулативно) у целисти у року од 60 дана од дана доношења Одлуке о додели бесповратних средстава“.

**Члан 2.**

У осталом делу Јавни конкурс остаје непромењен.

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА  
ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ**

Број: 144-401-721/2021-02-И  
Датум: 01.04.2021.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
Др Ненад Иванишевић

### 643.

На основу члана 5. 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», број 14/15 и 10/17) и члана 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АП Војводине“, број 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, доноси:

**О Д Л У К У  
О ДЕЛИМИЧНОМ ПОНИШТЕЊУ КОНКУРСА  
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА  
И ПРОЈЕКТА У ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА  
У АП ВОЈВОДИНИ У 2021. ГОДИНИ, БРОЈ: 128-451-57/2021-01,  
КОЈИ ЈЕ ОБЈАВЉЕН 03.02.2021. ГОДИНЕ**

У Конкурсу за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области образовања у АП Војводини у 2021. години, број: 128-451-57/2021-01, који је објављен 03.02.2021. године, делимично се поништава Конкурс под тачком „Б“ - Конкурс за финансирање и суфинансирање основних и средњих школа у АП Војводини које реализују двојезичну наставу у 2021. години, у делу који се односи на средње школе у АП Војводини које реализују двојезичну наставу у 2021. години, за износ од 1.500.000,00 динара за програмске трошкове и за износ од 327.000,00 динара за набавку опреме.

**Образложење**

Дана 03.02. 2021. године, под бројем 128-451-57/2021-01, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, расписао је Конкурс за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области образовања у АП Војводини у 2021. години.

Саставни део наведеног Конкурса, под тачком „Б“, јесте и Конкурс за финансирање и суфинансирање основних и средњих школа у АП Војводини које реализују двојезичну наставу у 2021. години.

Увидом у пристигле пријаве средњих школа које реализују двојезичну наставу као и у непосредном контакту са школама које испуњавају конкурсне услове, утврђено је да због погоршања епидемиолошке ситуације проузроковане пандемијом Согопа вируса, значајан број средњих школа, које реализују двојезичну наставу, није био у прилици доставити пријаве на наведени конкурс у утврђеним роковима.

Имајући у виду напред изнето, а пре свега сврху и намену рас-

поделе буџетских средстава, намењених установама у којима се реализује двојезична настава, покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, донео је одлуку као у изреци.

Конкурс ће поново бити расписан одлуком покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, о чему ће заинтересоване установе бити правовремено обавештене.

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

БРОЈ: 128-451-57-2/2021-01

ДАТУМ: 21.04.2021.

Покрајински секретар  
**Szakállas Zsolt**  
(Жолт Сакалаш)









## САДРЖАЈ

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
<b>ОПШТИ ДЕО</b>					
<b>ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ</b>					
616.	Покрајински акциони план запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину;	1137	631.	Решење о именовању председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине“ Нови Сад;	1163
617.	Правилник о додели субвенција за samozapošljavanje у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години;	1142	632.	Решење о разрешењу председника и чланова Управног одбора Опште болнице Сремска Митровица;	1164
618.	Правилник о додели субвенција за запошљавање незапослених лица у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години;	1146	633.	Решење о именовању председника и чланова Управног одбора Опште болнице Сремска Митровица;	1164
619.	Правилник о додели средстава за финансирање спровођења јавних радова на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години;	1148	634.	Решење о разрешењу председника и чланова Надзорног одбора Опште болнице Сремска Митровица;	1164
620.	Правилник о додели бесповратних средстава удружењима грађана са територије Аутономне покрајине Војводине за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2021. години.	1152	635.	Решење о именовању председника и чланова Надзорног одбора Опште болнице Сремска Митровица;	1164
<b>ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ</b>			636.	Решење о разрешењу председника и чланова Управног одбора Специјалне болнице за неуролошка обољења и посттрауматска стања „Др Боривоје Ђвентић“ Стари Сланкамен;	1165
621.	Правилник о критеријумима за финансирање краткорочних пројеката од посебног интереса за одрживи развој у Аутономној покрајини Војводини.	1159	637.	Решење о именовању председника и чланова Управног одбора Специјалне болнице за неуролошка обољења и посттрауматска стања „Др Боривоје Ђвентић“ Стари Сланкамен;	1165
<b>ПОСЕБНИ ДЕО</b>			638.	Решење о разрешењу председника и чланова Надзорног одбора Специјалне болнице за неуролошка обољења и посттрауматска стања „Др Боривоје Ђвентић“ Стари Сланкамен;	1165
<b>ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА</b>			639.	Решење о именовању председника и чланова Надзорног одбора Специјалне болнице за неуролошка обољења и посттрауматска стања „Др Боривоје Ђвентић“ Стари Сланкамен.	1166
622.	Решење о давању сагласности на Измене и допуне Програма рада Културног центра Војводине „Милош Црњански“ за 2021. годину;	1161	<b>ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАШИНЕ- НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ</b>		
623.	Решење о давању сагласности на Измене и допуне Финансијског плана Покрајинског завода за спорт и медицину спорта за 2021. годину;	1161	640.	Решење о одобравању за издавање и употребу превода уџбеника Географија 2, за други разред гимназије, писан на хрватском језику и писму.	1166
624.	Решење о давању сагласности на Измене и допуне Програма рада Туристичке организације Војводине за 2021. годину;	1162	<b>ОГЛАСНИ ДЕО</b>		
625.	Решење о давању сагласности на Измене и допуне Финансијског плана Туристичке организације Војводине за 2021. годину;	1162	<b>ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ</b>		
626.	Решење о разрешењу председника и чланова Надзорног одбора Опште болнице Суботица, Суботица;	1162	641.	Измена Јавног конкурса за доделу бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку репроматеријала у 2021. години;	1167
627.	Решење о именовању председника и чланова Надзорног одбора Опште болнице Суботица, Суботица;	1162	642.	Измена Јавног конкурса за доделу бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку машина/опreme или за набавку софтвера или за стицање нематеријалне имовине у 2021. години.	1167
628.	Решење о разрешењу председника и чланова Управног одбора Опште болнице Суботица, Суботица;	1163	<b>ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАШИНЕ- НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ</b>		
629.	Решење о именовању председника и чланова Управног одбора Опште болнице Суботица, Суботица;	1163	643.	Одлука о делимичном поништењу Конкурса за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области образовања у АП Војводини у 2021. години.	1167
630.	Решење о разрешењу председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине“ Нови Сад	1163			

**ОГЛАШАВАЊЕ НЕВАЖЕЋИМ ИЗГУБЉЕНИХ ИСПРАВА: 250 динара**

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

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

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

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