



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 10. март 2022. Број 13 Година LXXIII	Годишња претплата 9.900 динара - Рок за рекламације 15 дана. - Редакција и администрација: Нови Сад, Војводе Мишића 1. ISSN 0353-8427 COBISS.SR-ID 17426178 Email: sl.listapv@magyarszo.rs
--	--	--

ОПШТИ ДЕО

365.

На основу чл. 35. и 36. став 2 Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, бр.37/14), члана 27.став 9. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 - др. закон, 108/16,113/17 и 95/18), Покрајинска влада, на седници одржаној 10. марта 2022. године, донела је

ОДЛУКУ О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ОДРЕЂИВАЊУ СТАНОВА ЗА СЛУЖБЕНЕ ПОТРЕБЕ

Члан 1.

У Одлуци о одређивању станова за службене потребе („Службени лист АП Војводине“, бр.15/2002, 9/05, 4/06, 34/18 и 31/20) у члану 2. став 1. у тачки 18) после речи: „у Новом Саду“ тачка се замењује тачка запетом и додаје се тачка 19) која гласи:

„19) стан број 2, приземље зграда број 1, површина од 25 м², улица Соње Маринковић број 3, у Новом Саду.“

Члан 2.

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 031-6/2020-1
Нови Сад, 10. март 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

366.

На основу члана 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, број 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/21), члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2022. годину („Сл. лист АПВ“, број 54/2021 и 07/2022-ребаланс) и Покрајинског акционог плана запошљавања у Аутономној по-

крајини Војводини за 2022. годину („Службени лист АПВ“, број 11/2022), Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) доноси

ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ СУБВЕНЦИЈА ЗА САМОЗАПОШЉАВАЊЕ У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ У 2022. ГОДИНИ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о додели субвенција за samozapošljavanje у Аутономној покрајини Војводини у 2022. 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 samozapošljavanje у Аутономној покрајини Војводини у 2022. 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 2022. 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 2022. годину (у даљем тексту: ПАПЗ), додељује субвенцију за samozapošljavanje 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 samozapošljavanje (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 300.000,00 динара.

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

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

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

Субвенција се додељују 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 и НСЗ 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 samozapošljavanje 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 и НСЗ 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.

Филијала НСЗ ће одбацили захтеве који су:

- неблагоприятни;
- 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 (e-mail), који нису поднети на одговарајућем обрасцу, 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 samozapošljavanje (у даљем тексту: Одлуку).

Одлука се објављује се на интернет страници Секретаријата 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.

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), закључиће уговор о коришћењу субвенције за samozapošljavanje, 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;
- 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 пристанак 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 средства 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: 144-401-4810/2022-03

Датум: 10.03.2022. године

Покрајински секретар
др **Ненад Иванишевић, с.р.**

367.

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, 66/2020 и 38/21), члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2022. годину („Службени лист АПВ“, бр. 54/2021 и 07/2022-ребаланс) и Покрајинског акционог плана запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2022. годину („Службени лист АПВ“, број 11/2022), Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) доноси

**ПРАВИЛНИК
О ДОДЕЛИ СУБВЕНЦИЈА
ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ НЕЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА
У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ
У 2022. ГОДИНИ**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Правилником о додели субвенција за запошљавање незапослених лица у Аутономној покрајини Војводини у 2022. 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 2022. 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 2022. 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 2022. 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.sprgiv.vojvodina.gov.rs и НСЗ 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
10. налази се у дозвољеном оквиру опредељеног 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 АПР, односно одлука надлежног органа о образовању организационих делова на територији АП Војводине и
4. потврда банке о промету на текућем рачуну послодавца за последња три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев.

Захтев се подноси искључиво на образцу, који се може преузети са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs и НСЗ 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 5 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:

- неблагоприятни;
- 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 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:

За одобрена средства у износу до **1.250.000,00 динара** - две истоветне бланко трасиране менице корисника средстава са једним жирантом и меничним овлашћењем.

ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ:

За одобрена средства у износу до **1.250.000,00 динара** - две истоветне бланко соло менице са меничним овлашћењем.

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, 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: 144-401-4811/2022-03
Датум: 10.03.2022. године

Покрајински секретар
др **Ненад Иванишевић, с.р.**

368.

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, 66/2020 и 38/2021), члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2022. годину („Сл. лист АПВ“, бр. 54/2021 и 07/2022-ребаланс), у складу са Уредбом о средствима за подстицање програма или недостајућег 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 2022. годину („Службени лист АПВ“, број 11/2022), 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 2022. ГОДИНИ**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Правилником о додели средстава за финансирање спровођења јавних радова на територији АП Војводине у 2022. 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 2022. 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 2022. 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 2022. годину, у циљу радно 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, у висини од 22.000,00 динара, на месечном нивоу за пун фонд радних часова, односно сразмерно времену радно ангажовања на месечном нивоу која се увећава за припадајући порез 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 и НСЗ 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 ре-

гистре са активним статусом, које својим програмима афирмишу и подстичу циљеве Јавног конкурса (у даљем тексту: Подносилац пријаве).

УСЛОВИ УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 6.

Подносилац пријаве учествује на Јавном конкурс, 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 конкурсом 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 или 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 видљивом 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 обрасцу, који се може преузети са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs и НСЗ 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 оделу 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 конкурс 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 конкурс, о чему ће се сачинити извештај/записник.

Комисија ће одбацити пријаве Подносилаца:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Јавном конкурс). 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 Јавним конкурсом и пријаве које се не односе на Конкурс 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 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 уговорну 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
1. Културне и туристичке услуге		15
2. Јавни рад подразумева ангажовање лица III и IV степена стручне спреме		15
3. Јавни рад подразумева ангажовање лица вишег и високог нивоа образовања		10
4. Степен развијености локалне самоуправе (по месту одржавања манифестације)	IV група	20
	III група	10
	II група	5
5. Значај јавног рада		
- републички		15
- покрајински		10
- локални		5
6. Оригиналноост и аутентичност јавног рада		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, будује 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 употребити 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 за обавезно социјално осигурање. Наведена накнада обухвата 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

Средстава, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средстава, 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 за обавезно социјално осигурање. Наведена накнада обухвата 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: 144-401-4812/2022-03
Датум: 10.03.2022. године

Покрајински секретар
др Ненад Иванишевић, с.р.

ПОСЕБНИ ДЕО

369.

На основу члана 12. Одлуке о оснивању Установе – Центра за привредно-технолошки развој Војводине („Службени лист АПВ”, број: 4/08), као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 10. марта 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Финансијски план Установе – Центра за привредно-технолошки развој Војводине за период јануар–децембар 2022. године, који је донео Управни одбор Установе – Центра за привредно-технолошки развој Војводине, на 18. седници одржаној 28. фебруара 2022. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 402-48/2022-02
Нови Сад, 10. март 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

370.

На основу члана 12. Одлуке о оснивању Установе – Центра за привредно-технолошки развој Војводине („Службени лист АПВ”, број: 4/08), као и чл. 35. и 36. став 6 Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 10. марта 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Програм рада Установе – Центра за привредно-технолошки развој Војводине за период јануар–децембар 2022. године, који је донео Управни одбор Установе – Центра за привредно-технолошки развој Војводине, на 18. седници одржаној 28. фебруара 2022. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-149/2022-02
Нови Сад, 10. март 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

371.

На основу члана 10. став 2. Одлуке о оснивању Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад („Службени лист АПВ”, број: 6/14) и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 10. марта 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Измену и допуну Финансијског плана Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад за 2022. годину, коју је усвојио Управни одбор Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад, на седници одржаној 10. фебруара 2022. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 402-45/2022-01
Нови Сад, 10. март 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

372.

На основу члана 10. став 2. тачка 9. Покрајинске скупштинске одлуке о јавном предузећу „Војводинашуме“ („Службени лист АПВ”, број: 53/16), члана 32. тачка 9. и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 10. марта 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Одлуку о допунама ценовника услуга за посетиоце у заштићеним подручјима, коју је донео Надзорни одбор ЈП „Војводинашуме“, Петроварадин на седници одржаној 28. јануара 2022. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 322-465/2021
Нови Сад, 10. март 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

373.

На основу члана 27. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској управи („Службени лист АП Војводине“, број: 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), а у вези с чланом 56. ст. 1. и 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број: 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 - др. закон, 95/18 - др. закон, 86/19 - др. закон и 114/21), чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АП Војводине“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 10. марта 2022. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

Мр Ђенђи Селеш, поставља се за вршиоца дужности помоћнице покрајинског секретара за социјалну политику, демографију и равноправност полова, почев од 10. марта 2022. године, на период од три месеца.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-12/2022-01
Нови Сад, 10. март 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

374.

На основу члана 5. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“ број: 37/14 и 69/16) члана 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 10. марта 2022. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

Бранка Матковић, разрешава се дужности заменика правобраниоца Аутономне покрајине Војводине, закључно са 15. мартом 2022. године, због протекла времена на које је постављена.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-21/2022
Нови Сад, 10. март 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

375.

На основу члана 7. ст. 1. и 2. Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Покрајинског завода за заштиту природе („Службени лист АПВ“, број: 2/10 и 23/18), као и члана 32. тачка 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 10. марта 2022. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

Крум Васев, завршена Војна Академија копнене војске, представник оснивача, разрешава се дужности члана Управног одбора Покрајинског завода за заштиту природе, Нови Сад, подношењем писмене оставке.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-147/2022
Нови Сад, 10. март 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

376.

На основу члана 7. ст. 1. и 2. и члана 9. ст. 1 Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Покрајинског завода за заштиту природе („Службени лист АПВ“, број: 2/10 и 23/18), као и члана 32. тачка 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 10. марта 2022. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

Весна Терзин, пензионерка, именује се за члана Управног одбора Покрајинског завода за заштиту природе, Нови Сад, као представник оснивача, до истека мандата Управног одбора Покрајинског завода за заштиту природе, Нови Сад.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-148/2022
Нови Сад, 10. март 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

377.

На основу члана 32. тачка 12. и чл. 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“ број: 37/14), члана 6. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Туристичке организације Војводине („Службени лист АПВ“, број: 18/02, 4/08 и 52/15), Покрајинска влада, на седници одржаној 10. марта 2022. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

Јована Радић из Ђурђево, разрешава се дужности члана Надзорног одбора Туристичке организације Војводине, на лични захтев.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 023-5/2022

Нови Сад, 10. март 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

378.

На основу члана 32. тачка 12. и чл. 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ” број: 37/14), члана 6. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Туристичке организације Војводине („Службени лист АПВ”, број: 18/02, 4/08 и 52/15), Покрајинска влада, на седници одржаној 10. марта 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Милена Запорожац, мастер економиста из Новог Сада, именује се за члана Надзорног одбора Туристичке организације Војводине, до истека мандата Надзорног одбора.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 023-4/2022

Нови Сад, 10. март 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

379.

На основу члана 69. ст. 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21 и 118/21 – др. закон), члана 9. ст. 4. и 5. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2022. годину („Службени лист АПВ”, бр. 54/21 и 7/22), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 10. марта 2022. године, д о н о с и

**РЕШЕЊЕ
О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА
ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ**

Из средстава утврђених Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2022. годину и Финансијским планом Покрајинског секретаријата за финансије, Раздео 10 – Покрајински секретаријат за финансије, Програм 2402 Интервенцијска средства, Програмска активност 1001 Текућа буџетска резерва, функционална класификација 160 – Опште јавне услуге неклассификоване на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 499 Средства резерве, 4991 Средства резерве, одобрава се Разделу 15 Покрајинском секретаријату за спорт и омладину, Глава 01 Покрајински завод за спорт и медицину спорта, Програм 1301 Развој система спорта, Програмска активност 1004 Контрола тренираности спортиста и праћење стања антрополошких карактеристика

становништва у АП Војводини, функционална класификација 810 Услуге рекреације и спорта, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, на економској класификацији 512 Машине и опрема, односно 5125 Медицинска и лабораторијска опрема износ од 7.600.000,00 динара (словима: седам милиона шест стотина хиљада динара и 00/100), а због непланираних средстава на апропријацијама за реализацију намена из тачке 2. овог решења.

Годишњи план апропријације из става 1. ове тачке увећава се за 7.600.000,00 динара, а периодично право потрошње – квота – увећава се у висини и по методологији, те по условима, начину и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квота) за одређени период који утврђује покрајински орган надлежан за послове финансија.

2. Одобрено повећање апропријације за Покрајински секретаријат за спорт и омладину, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, усмериће се Покрајинском заводу за спорт и медицину спорта, а намењено је за набавку следеће опреме: портабилног колор-доплера – ултразвучног апарата високе класе (4.500.000,00 динара) и стрес ЕКГ система с тредмил траком (3.100.000,00 динара).

3. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараће се Покрајински секретаријат за спорт и омладину, Покрајински завод за спорт и медицину спорта и Покрајински секретаријат за финансије.

4. Ради реализације овог решења, Покрајински секретаријат за спорт и омладину, преузме обавезу на основу писаног уговора, или другог правног акта, уколико другачије није законом прописано.

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-73/2022-32

Нови Сад, 10. март 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

380.

На основу члана 69. ст. 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21 и 118/21-др.закон), члана 9. ст. 4. и 5. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2022. годину („Службени лист АПВ”, бр. 54/21 и 7/22), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 10. марта 2022. године, д о н о с и

**РЕШЕЊЕ
О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА
ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ**

1. Из средстава утврђених Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2022. годину и Финансијским планом Покрајинског секретаријата за финансије, Раздео 10 – Покрајински секретаријат за финансије, Програм 2402 Интервенцијска средства, Програмска активност 1001 Текућа буџетска резерва, функционална класификација 160 – Опште јавне услуге неклассификоване на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 499 Средства резерве, 4991 Средства резерве, одобрава се Разделу 05 – Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Програм 0401 – Интегрално управљање водама, Програмска активност 1001 Уређење и коришћење вода, функционална класификација 421 Пољопривреда, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 463 Трансфери осталим нивоима власти, односно 4632 Капитал-

ни трансфери осталим нивоима власти, у износу од 19.440.000,00 динара (словима: деветнаест милиона четири стотине четрдесет хиљада динара и 00/100), због недовољно планираних средстава на апропријацији за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план апропријација из става 1. ове тачке, увећава се за 19.440.000,00 динара, а периодично право потрошње – квота – увећава се у висини и по методологији, те по условима, начину и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квоте) за одређени период које утврђује покрајински орган надлежан за послове финансија.

2. Одобрено повећање апропријације за Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, усмереће се општини Беочин – укупно 19.440.000,00 динара – и то за:

- финансирање трошкова пројектног задатка – испитивање технологије припреме воде за пиће на пилот-постројењу ради добијања технолошких података за реконструкцију и проширење капацитета постројења за припрему воде за пиће за насеље Беочин (12.240.000,00 динара, с ПДВ-ом);
- трошкове израде пројектно-техничке документације за реконструкцију постројења за пречишћавање бунарске воде за водоснабдевање Беочина (7.200.000,00 динара, с ПДВ-ом).

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

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

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-73/2022-33
Нови Сад, 10. март 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

381.

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

РЕШЕЊЕ

I

Стеван Стефановић, из Новог Сада, улица Стевана Христића 5/12, разрешава се дужности сталног судског преводиоца за кинески језик и брише се из регистра сталних судских тумача за територију Аутономне покрајине Војводине.

II

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

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

Број: 128-74-6/2022
08.03.2022.године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Szakállas Zsolt
(Жолт Сакалаш)

382.

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 1, уџбеник за први разред гимназије, писан на словачком језику и писму, аутора др Снежане Вујадиновић, др Дејана Шабића и Рајка Голића 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: 128-61-6/2022-01
Дана: 28. 02. 2022. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Szakállas Zsolt
(Жолт Сакалаш)

383.

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 ДИГИТАЛНИ СВЕТ 1, за први разред основне школе, ауторки Наташе Анђелковић, Биљане Калафатић и Марине Ињац, писан на русинском језику и писму, 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: 128-61-7/2022-01
Дана: 23. 02. 2022. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Szakállas Zsolt
(Жолт Сакалаш)

ОГЛАСНИ ДЕО

384.

На основу члана 43. став 1. тачка 5) Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Сл. гласник РС“, бр. 36/09, 88/10, 38/15, 113/17, 113/17-др.закон и 49/21), Покрајинског акционог плана запошљавања у АП Војводини за 2022. годину („Службени лист АПВ“, број 11/22) и члана 4. Правилника о додели средстава за финансирање стручне праксе („Службени лист АПВ“, број 12/22), Покрајински секретаријат за привреду и туризам, дана 10.03.2022. године расписује

ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ У 2022. ГОДИНИ 144-401-4808/2022-03

I ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Активна мера запошљавања стручне праксе подразумева **стручно осposољавање незапосленог за самосталан рад у струци** за коју је стечена одговарајућа квалификација, ради стицања радног искуства у струци.

Стручна пракса се реализује **без заснивања радног односа**.

Стручна пракса спроводи се у складу са законом и Покрајинским акционим планом запошљавања у АП Војводини за 2022. годину.

II НАМЕНА СРЕДСТАВА

Средства су намењена за финансирање стручне праксе студената који су у претходној календарској години дипломирали с просеком 9,50-10 на факултету са седиштем на територији АП Војводине, који се налази у саставу универзитета чије је седиште на територији АП Војводине, и који се налазе на евиденцији Националне службе за запошљавање (у даљем тексту: НСЗ).

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) финансира меру стручне праксе у трајању од 12 месеци.

Студент који је у претходној календарској години дипломирао с просеком 9,50-10 на факултету са седиштем на територији АП Војводине, који се налази у саставу универзитета чије је седиште на територији АП Војводине (у даљем тексту: Ангажовано лице), који се стручно осposољава треба да испуњава следеће услове:

- да се води као незапослено лице на евиденцији НСЗ;
- има завршене основне академске студије у обиму 240 ЕСПБ,
- да поседује доказ који издаје факултет, а којим се потврђује да је у претходној календарској години дипломирао с просеком 9,50-10 и
- нема радног искуства у струци.

Током трајања стручне праксе Ангажованим лицима врши се:

1. исплата средстава у укупном месечном износу од 60.000,00 динара, на име новчане накнаде и трошкова превоза и
2. обрачун и уплата доприноса за случај повреде на раду и професионалне болести, у складу са законом.

Средства су обезбеђена у буџету АП Војводине на разделу 16, позиција Програм 0803 – Активна политика запошљавања, програмска активност 1001 – Активна политика запошљавања у АП Војводини, економска класификација 464 – дотације организацијама обавезног социјалног осигурања, 4641 – текуће дотације организацијама обавезног социјалног осигурања, у укупном износу од 30.000.000,00 динара.

III ПРАВО И УСЛОВИ УЧЕШЋА

Право учешћа у реализацији мере стручне праксе може остварити послодавац који припада покрајинским органима и стручним службама Покрајинске владе, као и јавним службама чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту: Послодавац).

Услови које треба да испуњава Послодавац су:

- да има кадровске капацитете за стручно осposољавање лица, односно има запосленог (ментора) који је најмање истог нивоа квалификације као и Ангажовано лице.
- да има техничке, просторне и друге капацитете за стручно осposољавање лица, односно да ради простор, техничка средства и опрема по функционалности одговарају броју лица која се стручно осposољавају, као и да обезбеди све услове у складу са прописима о безбедности и заштити на раду.

Пре укључивања у меру, НСЗ врши проверу испуњености законских услова и услова из јавног позива за Ангажовано лице.

IV ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Документација за подношење захтева:

- попуњен образац захтева који се преузима са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs
- фотокопија решења подносиоца захтева, односно Послодавца о упису у надлежни регистар,
- кадровски капацитет за стручно осposољавање лица – потврда о квалификацијама ментора.

Критеријуми за оцену поднетих захтева прописани су Правилником о додели средстава за финансирање стручне праксе.

Секретаријат задржава право да тражи и друге доказе релевантне за одлучивање о захтеву подносиоца, односно Послодавца.

Начин подношења захтева

Послодавац подноси захтев Секретаријату путем поште или на писарници покрајинских органа, на прописаном обрасцу који се може преузети са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs.

V ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Одлуку о спровођењу стручне праксе доноси Секретар, у року од 15 дана од дана истека рока за подношења захтева.

VI ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Уговор о међусобним правима и обавезама (у даљем тексту: Уговор) закључују Секретаријат, НСЗ, Послодавац и Ангажовано лице.

Рок за закључење Уговора је најкасније 15 дана од дана доношења одлуке.

Датум почетка спровођења мере стручне праксе мора бити у току календарске године у којој је донета одлука.

VII ОБАВЕЗЕ ИЗ УГОВОРА

Послодавац је у обавези да:

- стручно оспособљава Ангажовано лице у дужини трајања уговорне обавезе;
- доставља Секретаријату извештаје о присутности лица на стручној пракси, у складу са уговором о стручном оспособљавању;
- изда потврду о обављеној стручној пракси;
- омогући Секретаријату и НСЗ контролу реализације уговорних обавеза и
- обавести Секретаријат и НСЗ о свим променама које су од значаја за реализацију Уговора у року од 8 дана од дана настанка промене.

VIII ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Информације о мери стручне праксе могу се добити у Секретаријату на број телефона 0800 021 027 или 021/487 43 06, сваког радног дана од 09 до 14 часова.

Јавни позив је отворен до 09.04.2022. године.

385.

На основу члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл.лист АПВ“, бр: 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2022. годину („Сл.лист АПВ“, бр: 54/2021 и 7/2022- ребаланс) и члана 6. Правилника о додели бесповратних средстава женском предузетништву за субвенционисање трошкова набавке машина/опреме, рачунарске опреме, софтвера или услуге у циљу иновирања и дигитализовања процеса производње и операција у домену маркетинга и трговине у 2022. години („Сл.лист АПВ“ бр: 12/22) (у даљем тексту: Правилник) Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) расписује

**ЈАВНИ КОНКУРС
О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА
ЖЕНСКОМ ПРЕДУЗЕТНИШТВУ
ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ТРОШКОВА НАБАВКЕ
МАШИНА/ОПРЕМЕ, РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ,
СОФТВЕРА ИЛИ УСЛУГЕ У ЦИЉУ ИНОВИРАЊА
И ДИГИТАЛИЗОВАЊА ПРОЦЕСА ПРОИЗВОДЊЕ
И ОПЕРАЦИЈА У ДОМЕНУ МАРКЕТИНГА И ТРГОВИНЕ
У 2022. ГОДИНИ**

ЦИЉ

Циљ доделе бесповратних средстава је подршка женском предузетништву као битног сегмента развоја укупне привреде и предузетништва у АП Војводини.

Под женским предузетништвом подразумева се предузетница или привредно друштво чији је власник жена са најмање 51% удела у истом и у којем је жена одговорно лице за пословање и управљање (директор), уписана у АПР-у.

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

НАМЕНА СРЕДСТАВА

Средства се одобравају по принципу рефундације, а намењена су за субвенционисање трошкова за набавку машина/опреме или рачунарске опреме или софтвера или услуге у 2022. години и то која су купљена, испоручена и исплаћена (кумулятивно) у целости у периоду од 16. марта 2020. године до дана закључења Јавног конкурса.

Под набавком машина/опреме се подразумевају машине и опрема које су у функцији израде или припреме и дораде финалног производа и/или пружања услуге у циљу иновирања и дигитализовања процеса производње, односно пружања услуге и операција у домену маркетинга и трговине.

Под набавком рачунарске опреме подразумева се десктоп или преносив или таблет рачунар и периферни уређаји (штампач, скенер итд.) намењени искључиво за потребе дигитализације пословања, дигиталне комуникације, пропаганде и пословања на интернету и/или друштвеним мрежама.

Под набавком софтвера (софтверске лиценце) подразумева се набавка професионалног (апликативног) софтверског пакета/алата у функцији производног процеса или даљег развоја информатичких решења и производа за тржиште, као и софтверски пакет/алата за потребе пружања услуга.

Под услугом у циљу иновирања и дигитализације процеса производње и операција у домену маркетинга и трговине се подразумевају активности које привредни субјект није у могућности самостално да спроведе, а у директној је вези са креирањем производа и/или услуге и/или пословања привредног субјекта (израда веб сајта, плана промоције, маркетинг плана, бизнис плана, дигиталног маркетинга и сл.).

Машине/опрема и рачунарска опрема морају бити нови и намењени за професионалну употребу.

Средства се не могу користити за рефундацију издатака и трошкова за:

- уградна опрема (клима уређаји, вентилатори, соларни панели, алармни системи, системи за видео надзор, лифтови и др.) и инсталације (водоводна, канализациона, електрична, вентилациона, телефонска, кабловска, интернет и сл.);
- намештај (дрвени, пластични, метални, тапацирани и др.) и опремање простора (дрвенарија, браварија, венецијанери, тракасте завесе, теписи, преграде, зидне и подне облоге и сл.);
- расвета, светлеће, рекламне и друге табле (натписи, дисплеји, панони и сл.);
- презентациона, електронска, биротехничка, аудио-визуелна и слична опрема (опрема за превођење, фискалне касе, ТВ, музички уређаји, звучници и др.);
- алат, додатна опрема, појединачни и резервни делови, инвентар, опрема за заштиту на раду, калупи, репроматеријал, потрошни материјал и др;
- пољопривредне и прикључне машине и друга опрема за пољопривредну производњу;
- све врсте возила (за превоз лица, теретна, доставна и др.), приколице и сл;
- опрема за спорт;
- насталих путем компензације, асигнације, цесије или преузимања дуга, лизинга.

ВИСИНА УКУПНИХ СРЕДСТАВА И ИЗНОС СРЕДСТАВА ПРЕМА НАМЕНИ

Секретаријат додељује средства у укупном износу од 7.500.000,00 динара, од тога 5.000.000,00 динара за капиталне и 2.500.000,00 динара за текуће субвенције.

Висина одобрених средстава утврђује се на основу достављеног рачуна-отпремнице или уговора-отпремнице са добављачем/продавцем и извода рачуна из банке о плаћању истог.

Бесповратна средства се одобравају у висини до 90% од фактурне (куповне) вредности без ПДВ-а и без зависних трошкова набавке, услуга инсталације, обуке за коришћење и сл.

Износ одобрених средстава, уз услов из претходног става, може бити најмање 50.000,00 динара, док се највиши износ утврђује сходно предмету набавке и то:

- А) Машине/опрема - до највише 250.000,00 динара;
- Б) Преносиви или десктоп или таблет рачунар - до највише 120.000,00 динара;
- В) Софтвер - до највише 150.000,00 динара;
- Г) Услуга - до највише 150.000,00 динара.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Право учешћа на Јавном конкурсима имају привредна друштва¹ и предузетнице² са седиштем или регистрованом пословном јединицом (огранак, издвојено место) на територији Аутономне покрајине Војводине, који су уписани у регистар Агенције за привредне регистре (у даљем тексту АПР):

- 1) најкасније до 30. децембра 2021. године (имају активан статус) и,
- 2) разврстани на микро или мала правна лица – привредни субјекти.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Учесница на Јавном конкурсима подноси пријаву под следећим условима:

1. да у привредном друштву жена има најмање 51% власништва и да је у истом одговорно лице (кумулативно) или да је жена предузетница која лично управља пословањем (кумулативно);
2. да није остварила нето губитак у 2021. години;
3. да до истека рока од 6 месеци почев од датума објављивања Јавног конкурса не смањи број запослених лица на неодређено време за више од 10%;
4. да је измирила доспеле обавезе јавних прихода који су у надлежности Пореске управе Министарства финансија РС;
5. да у текућој и у претходне две фискалне године (период 2020-2022. година) није примила де minimis државну помоћ чија би висина заједно са траженим средствима прекојачила износ од 23.000.000,00 динара;
6. да за исте намене у претходној или текућој години није примила бесповратна средства која потичу из јавних средстава по неком другом програму државне помоћи или из других извора финансирања.

Учесница на Јавном конкурсима може поднети само једну пријаву за једну намену (набавка машина/опреме или рачунарске опреме или софтвера или услуге дигитализације).

Пријава се може поднети за рефундацију трошкова:

- за набавку максимално 5 (пет) комада машина/опреме (истих или различитих) и то од највише два различита добављача/продаваца;
- за набавку највише 3 (три) комада рачунарске опреме од једног добављача/продаваца;
- за набавку 1 (једног) софтвера (софтверске лиценце) са највише 10 копија (од којих се свака користи само на по једном рачунару) од једног добављача/продавца;
- за набавку 1 (једне) услуге дигитализације од једног добављача/продавца.

¹ Привредна друштва у којима жена има најмање 51% власничког удела и у коме обавља руководећу функцију (директорица и законска заступница) - кумулативно

² Жена оснивач или власник – предузетница

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

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

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС

Учесница на Јавном конкурсима подноси:

- 1) Попуњен и потписан образац пријаве на Јавни конкурс (попуњава се искључиво на рачунару, а преузима се са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Јавни позиви);
- 2) Извод о регистрацији привредног субјекта из АПР, не старији од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса (06.02.2022. године) (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
- 3) Уверење Пореске управе Министарства финансија РС о измирењу доспелих обавеза јавних прихода (порези и доприноси) (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу или издата у електронском облику са дигиталним потписом) не старија од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса (06.02.2022. године);
- 4) Уверење Централног регистра обавезног социјалног осигурања (ПРОСО) о броју запослених лица у формату из кога се недвосмислено види број запослених на неодређено време – на дан објављивања Јавног конкурса (08.03.2022. године)
- 5) (а) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства:
 - за 2021. годину: копија Извештаја за статистичке потребе – Биланс стања, Биланс успеха и Статистички извештај са стањем на дан 31. децембар 2021. године који је достављен АПР-у;
- (б) Паушални порески обвезници:
 - копије обрасца КПО за 2021. годину; потврде од свих пословних банака о промету на рачуну у 2021. години и копије Решења на порез од прихода од самосталне делатности за 2021. годину;
- 6) За машину/опрему или рачунарску опрему или софтвер или услугу (која су купљена) рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) и фотокопије извода рачуна из банке о плаћању истог у периоду од 16. марта 2020. године до дана закључења Јавног конкурса;
- 7) Изјаве које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (преузети на интернет презентацији Секретаријата):
 - (7-1) о прихватању услова Јавног конкурса;
 - (7-2) о сагласности за коришћење датих података;
 - (7-3) о статусу (члан 8, глава II Правилника);
 - (7-4) о повезаним лицима;
 - (7-5) о примљеној државној помоћи мале вредности (де minimis);
 - (7-6) о непостојању двоструког финансирања;
 - (7-7) о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата (2020-2022. година);
 - (7-8) о непостојању неизмиренних обавеза;
 - (7-9) да се не воде судски поступци;
 - (7-10) о тачности и веродостојности датих података;
 - (7-11) о смањењу броја запослених лица.

Уколико учесница на Јавном конкурсима има запослене особе са инвалидитетом, доставља изјаву о броју запослених ОСИ оверену код надлежног органа за оверу.

Уколико је учесница на Јавном конкурсима носилац награда и признања за квалитет производа/услуге у периоду 2020-2022. година приложити копије докумената којима се то доказује.

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

Документација поднета на Јавни конкурс не враћа се.

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

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

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Критеријуми за доделу средстава дефинисани су чланом 14. Правилника.

ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Поступак доделе средстава дефинисан је чланом 12. Правилника.

НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС

Пријава на Јавни конкурс, Правилник и изјаве уз пријавни образац, преузимају се са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Јавни позиви.

Пријава на Јавни конкурс (попуњен образац пријаве са припадајућом документацијом) доставља се у затвореној коверти на адресу: Покрајински секретаријат за привреду и туризам, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад са назнаком на лицу коверте: „ ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЖЕНСКОМ ПРЕДУЗЕТНИШТВУ ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ТРОШКОВА НАБАВКЕ МАШИНА/ОПРЕМЕ, РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ, СОФТВЕРА ИЛИ УСЛУГЕ У ЦИЉУ ИНОВИРАЊА И ДИГИТАЛИЗОВАЊА ПРОЦЕСА ПРОИЗВОДЊЕ И ОПЕРАЦИЈА У ДОМЕНУ МАРКЕТИНГА И ТРГОВИНЕ У 2022. ГОДИНИ“ поштом или лично предајом писарници покрајинских органа управе (на наведену адресу) у времену од 900 до 1400 часова.

Рок за подношење пријава је до 23.03.2022. године.

КОНТАКТ ЗА ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Додатне информације могу се добити у Покрајинском секретаријату за привреду и туризам путем телефона 0800/021-027 и 021/487-4861 сваког радног дана од 10.00 до 14.00 часова.

Покрајински секретар
др **Ненад Иванишевић**

С А Д Р Ж А Ј

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
ОПШТИ ДЕО					
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА					
365.	Одлука о допуни Одлуке о одређивању станова за службене потребе;	571	375.	Решење о разрешењу члана Управног одбора Покрајинског завода за заштиту природе Нови Сад;	582
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ					
366.	Правилник о додели субвенција за самозапошљавање у АП Војводини у 2022. години;	571	376.	Решење о именовању члана Управног одбора Покрајинског завода за заштиту природе, Нови Сад;	582
367.	Правилник о додели субвенција за запошљавање незапослених лица у АП Војводини у 2022. години;	574	377.	Решење о разрешењу члана Надзорног одбора Туристичке организације Војводине;	582
368.	Правилник о додели средстава за финансирање спровођења јавних радова на територији АП Војводине у 2022. години.	577	378.	Решење о именовању члана Надзорног одбора Туристичке организације Војводине;	583
ПОСЕБНИ ДЕО					
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА					
369.	Решење о давању сагласности на Финансијски план Установе – Центра за привредно-технолошки развој Војводине за период јануар-децембар 2022. године;	581	379.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број: 401-73/2022-32;	583
370.	Решење о давању сагласности на Програм рада Установе – Центра за привредно-технолошки развој Војводине за 2022. годину;	581	380.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 401-73/2022-33.	583
371.	Решење о давању сагласности на Измену и допуно Финансијског плана Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад за 2022. годину;	581	ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ		
372.	Решење о давању сагласности на Одлуку о допунама ценовника услуга за посетиоце у заштићеним подручјима;	581	381.	Решење о разрешењу дужности сталног судског преводиоца за кинески језик;	584
373.	Решење о постављењу вршиоца дужности помоћника покрајинског секретара за социјалну политику, демографију и равноправност полова;	582	382.	Решење о одобравању за издавање и употребу превода уџбеника Географија 1, за први разред гимназије, писан на словачком језику и писму;	584
374.	Решење о разрешењу заменика правобраниоца Аутономне покрајине Војводине;	582	383.	Решење о одобравању за издавање и употребу превода уџбеника Дигитални свет 1, за први разред основне школе, писан на русинском језику и писму.	584
			ОГЛАСНИ ДЕО		
			ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ		
			384.	Јавни позив за финансирање стручне праксе у 2022. години;	585
			385.	Јавни конкурс о додели бесповратних средстава женском предузетништву за субвенционисање трошкова набавке машина/опреме, рачунарске опреме, софтвера или услуге у циљу иновирања и дигитализовања процеса производње и операција у домену маркетинга и трговине у 2022. години.	586

ОГЛАШАВАЊЕ НЕВАЖЕЋИМ ИЗГУБЉЕНИХ ИСПРАВА: 250 динара

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

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

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

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