



SLUŽBENI LIST

AUTONOMNE POKRAJINE VOJVODINE

„Službeni list APV” izlazi po potrebi, na šest jezika: srpskom, mađarskom, slovačkom, rumunjskom, rusinskom i hrvatskom. - Rukopisi se ne vraćaju: - Oglasi po cjeniku	Novi Sad 5. veljače 2025. Klasa: 7 Godina: LXXVI	Godišnja pretplata 15.000 dinara - Rok za prigovore 15 dana. - Redakcija i administracija: Novi Sad, Vojvode Mišića 1. ISSN 2217-3153 COBISS.SR-ID 187883532 email: sl.listapv@magyarszo.rs
--	---	---

OPĆI DIO

124.

Na temelju članaka 35. i 36. stavka 2. Pokrajinske skupštinske odluke o Pokrajinskoj vladi („Sl. list AP Vojvodine”, broj: 37/2014), članka 10., a u vezi s člankom 11. Pokrajinske skupštinske odluke o proračunu Autonomne Pokrajine Vojvodine za 2025. godinu („Sl. list AP Vojvodine”, broj: 57/2024),

Pokrajinska vlada, na sjednici održanoj 5. veljače 2025. godine, donijela je

ODLUKU O POSTUPKU IZBORA, KRITERIJIMA ZA IZBOR I REALIZACIJI PROJEKATA KOJE FINANCIRA UPRAVA ZA KAPITALNA ULAGANJA AUTONOMNE POKRAJINE VOJVODINE U 2025. GODINI

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se postupak izbora, kriteriji za izbor i način realizacije projekata koji se financiraju iz sredstava Uprave za kapitalna ulaganja Autonomne Pokrajine Vojvodine (u daljnjem tekstu: Uprava), osiguranih u proračunu Autonomne Pokrajine Vojvodine za 2025. godinu u okviru Programa 1505 – Regionalni razvoj, koji sadrži sljedeće programske aktivnosti:

1. Programska aktivnost 1004 – Potpora projektima u području vodnog gospodarstva i zaštite okoliša;
2. Programska aktivnost 1006 – Potpora projektima u području prometne infrastrukture;
3. Programska aktivnost 1008 – Potpora projektima u oblasti zdravstva i socijalne skrbi;
4. Programska aktivnost 1010 – Potpora projektima u području obrazovanja, učeničkog i studentskog standarda;
5. Programska aktivnost 1011 – Potpora projektima u području razvoja sporta.

Članak 2.

Pod projektima u smislu ove Odluke podrazumijevaju se projekti od interesa za Autonomnu Pokrajinu Vojvodinu (u daljnjem tekstu: AP Vojvodina), definirani odredbom članka 3. Pokrajinske skupštinske odluke

o obrazovanju Uprave za kapitalna ulaganja Autonomne Pokrajine Vojvodine („Sl. list AP Vojvodine“, broj: 54/2014).

Realizaciju projekata iz članka 1. ove Odluke financirat će Uprava sukladno likvidnim mogućnostima proračuna AP Vojvodine i na način propisan Pokrajinskom skupštinskom odlukom o proračunu Autonomne Pokrajine Vojvodine za 2025. godinu, i ovom Odlukom.

JAVNI NATJEČAJ ZA DODJELU SREDSTAVA

Članak 3.

Postupak dodjele sredstava i izbor projekata koji će se financirati obavlja se putem javnog natječaja koji raspisuje i provodi Uprava.

Članak 4.

Javni natječaj se objavljuje na način utvrđen Pokrajinskom skupštinskom odlukom o proračunu Autonomne Pokrajine Vojvodine za 2025. godinu, i sadrži: naziv akta na temelju kojeg se raspisuje javni natječaj; visinu ukupnih sredstava predviđenih za dodjelu po javnom natječaju; namjenu za koju se sredstva mogu koristiti; pravo sudjelovanja na javnom natječaju; uvjete za sudjelovanje na javnom natječaju i dokumentaciju koja se podnosi uz prijavu; način podnošenja prijave na javni natječaj; kriterije za ocjenu prijave; rok za podnošenje prijave i druge podatke koji su od važnosti za provedbu javnog natječaja.

PODNOŠENJE PRIJAVE NA JAVNI NATJEČAJ

Članak 5.

Prijava na javni natječaj podnosi se na obrascu prijave prijedloga projekta na način koji je propisan javnim natječajem. Uz prijavu se dostavlja dokumentacija predviđena javnim natječajem.

Sadržaj i formu obrasca prijave iz stavka 1. ovog članka propisuje ravnatelj Uprave.

KRITERIJI ZA OCJENU PROJEKATA I DODJELU SREDSTAVA

Članak 6.

Projekti se ocjenjuju na temelju skupina kriterija i pojedinačnih kriterija.

Skupine kriterija su:

- stupanj općeg utjecaja i značaj projekta;
- stupanj financijske opravdanosti projekta;
- stupanj održivosti projekta;
- stupanj rizika i izvedivost projekta.

U okviru skupine kriterija – stupanj općeg utjecaja i značaj projekta, ukupan broj bodova koji se može dodijeliti je 30.

U okviru skupine kriterija – stupanj financijske opravdanosti projekta, ukupan broj bodova koji se može dodijeliti je 20.

U okviru skupine kriterija – stupanj održivosti projekta, ukupan broj bodova koji se može dodijeliti je 20.

U okviru skupine kriterija – stupanj rizika i izvedivost projekta, ukupan broj bodova koji se može dodijeliti je 30.

Članak 7.

U okviru skupina kriterija Uprava za svaki javni natječaj posebno utvrđuje pojedinačne kriterije za ocjenu projekata i dodjelu sredstava, ovisno od specifičnosti predmeta javnog natječaja, i određuje broj bodova za pojedinačne kriterije.

Broj bodova koji se dodjeljuju pojedinačnim kriterijima ne može prijeći ukupan broj bodova za skupinu kriterija kojoj pripada pojedinačan kriterij.

Članak 8.

Kao pojedinačni kriteriji u okviru skupine kriterija – stupanj općeg utjecaja i značaj projekta, koriste se naročito: značaj projekta, povezanost projekta sa strateškim dokumentima, stupanj razvijenosti općine na čijem se teritoriju projekt realizira, međusobna povezanost i usuglašenost elemenata projekta, stupanj utjecaja projekta na okoliš i zdravlje ljudi i drugi.

Kao pojedinačni kriteriji u okviru skupine kriterija – stupanj financijske opravdanosti projekta, koriste se naročito: stupanj sufinanciranja projekta, odnos troškova i očekivanih rezultata i drugi.

Kao pojedinačni kriteriji u okviru skupine kriterija – stupanj održivosti projekta, koriste se naročito: financijska održivost, institucionalna održivost i drugi.

Kao pojedinačni kriteriji u okviru skupine kriterija – stupanj rizika i izvedivost projekta, koriste se osobito: stupanj pripremljenosti projekta, procjena rizika, ograničenja, izvedivost projekta i drugi.

POVJERENSTVO ZA STRUČNI PREGLED I OCJENU PROJEKATA

Članak 9.

Ravnatelj Uprave formira Povjerenstvo za stručni pregled i ocjenu podnesenih prijava prijedloga projekata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) rješenjem kojim se utvrđuju zadaci i sastav Povjerenstva.

Povjerenstvo ima predsjednika i najmanje dva člana i njihove zamjenike, koji se imenuju iz redova zaposlenika u Upravi.

Tehničke i administrativne poslove za potrebe Povjerenstva obavlja tajnik Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva po potrebi mogu biti i stručne osobe iz područja za koje je raspisan javni natječaj.

Povjerenstvo se formira za svaki javni natječaj posebno.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa.

Članovi Povjerenstva ne mogu biti osobe zaposlene kod Korisnika sredstava koji mogu sudjelovati na javnom natječaju.

Članak 10.

Povjerenstvo obavlja stručni pregled, vrednuje i rangira predložene projekte sukladno uvjetima i kriterijima navedenim u javnom natječaju i dostavlja ravnatelju Uprave prijedlog odluke o dodjeli sredstava za financiranje s obrazloženjem prijedloga.

Povjerenstvo ocjenjuje predložene projekte na obrascu čiji sadržaj i formu propisuje ravnatelj Uprave.

ODLUČIVANJE O IZBORU PROJEKATA I DODJELI SREDSTAVA

Članak 11.

Odluku o dodjeli sredstava za financiranje projekata s obrazloženjem donosi ravnatelj Uprave, na prijedlog Povjerenstva, u roku od 20 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na javni natječaj.

Odluka ravnatelja je konačna.

Odluka o dodjeli sredstava objavljuje se na mrežnim stranicama Uprave i Pokrajinske vlade narednog dana od dana donošenja iste.

OBUSTAVLJANJE JAVNOG NATJEČAJA

Članak 12.

U slučaju da na javni natječaj ne pristigne ni jedna prijava ili da su sve pristigle prijave nepravodobne, nedopuštene ili nepotpune, kao i u slučaju kada su sve prijave, koje su pravodobne, dopuštene i potpune, ocijenjene s manje od 60 % maksimalnog broja bodova, ravnatelj Uprave donosi odluku o obustavi javnog natječaja.

REALIZACIJA ODOBRENIH PROJEKATA

Članak 13.

Na temelju Odluke o dodjeli sredstava, Uprava i Korisnik sredstava sklopiće ugovor kojim će regulirati svoja međusobna prava i obveze, način provedbe projekta i druga prava i obveze bitne za realizaciju projekta.

Korisnik sredstava rješenjem određuje koordinatora za praćenje realizacije projekta.

Korisnik sredstava priprema akcijski plan za provedbu projekta na obrascu čiji sadržaj i formu propisuje ravnatelj Uprave.

Članak 14.

Uprava pregledava dostavljenu dokumentaciju i, ukoliko dokumentacija nije potpuna i ispravna, Uprava ima pravo osporiti dio potraživanja ili potraživanje u cijelosti, o čemu Korisnika sredstava obavještavaju pismenim putem u roku od 7 dana od dana primitka dokumentacije.

Korisnik sredstava obavezan je za realizaciju projekta dostaviti podatke o nazivu i broju tekućeg računa.

Sredstva na račun Korisnika sredstava iz stavka 1. ovog članka Uprava prenosi najkasnije u roku od 45 dana, koji počinje teći od narednog dana od dana uredno dostavljene dokumentacije utvrđene aktom Uprave, a sukladno likvidnim mogućnostima proračuna Autonomne Pokrajine Vojvodine.

Članak 15.

Korisnik sredstava je u obvezi, po primitku sredstava na račun, sredstva odmah prenijeti gospodarskom subjektu s kojim je sklopljen ugovor o javnoj nabavi za potrebe realizacije projekta i o tome obavijestiti Upravu, uz dostavljanje dokaza o izvršenom prijenosu sredstava u roku od tri radna dana od dana izvršenog prijenosa sredstava od strane Uprave, osim ako posebnim propisom nije određen drugi rok.

Ukoliko Korisnik sredstava ne postupi sukladno stavku 1. ovog članka, Uprava će obustaviti daljnje financiranje projekta, o čemu će pismenim putem obavijestiti Korisnika sredstava.

Članak 16.

Sredstva koja Uprava dodijeli za financiranje projekata podliježu kontroli primjene zakona u području materijalno-financijskog poslovanja i namjenskog i zakonitog korištenja sredstava koju obavlja nadležna proračunska inspekcija preko proračunskih inspektora.

Korisnik sredstava dužan je nadležnoj proračunskoj inspekciji preko proračunskih inspektora omogućiti nesmetanu kontrolu namjenskog i zakonitog korištenja sredstava.

Ukoliko u postupku kontrole namjenskog i zakonitog korištenja sredstava, nadležna proračunska inspekcija preko proračunskih inspektora utvrdi da Korisnik sredstava nenamjenski i/ili nezakonito koristi dodijeljena sredstva, Uprava će raskinuti ugovor jednostranom izjavom.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka, Korisnik sredstava dužan je izvršiti povrat prenesenih sredstava sa zakonskom zateznom kamatom.

Članak 17.

Korisnik sredstava dužan je Upravi dostaviti periodična kvartalna izvješća i završno izvješće o realizaciji projekta na obrascu izvješća čiji sadržaj i formu propisuje ravnatelj Uprave.

Korisnik sredstava dužan je Upravi omogućiti nesmetan i neposredan uvid, kao i pristup cjelokupnoj dokumentaciji i samoj realizaciji projekta.

Korisnik sredstava dužan je Upravi omogućiti evaluaciju projekta nakon završetka projekta u cilju procjene postignutih rezultata i učinaka projekta.

Članak 18.

Korisnik sredstava dužan je osigurati vidljivost i prepoznatljivost projekta sukladno zahtjevu Uprave.

Korisnik sredstava dužan je svaku prezentaciju i medijski nastup u vezi s projektom uskladiti i koordinirati s Upravom.

Korisnik sredstava obavezan je prilikom svih javnih istupanja, izrade publikacija i objave o projektima koji se financiraju sredstvima Uprave, navesti da je u financiranju sudjelovala Autonomna Pokrajina Vojvodina, Uprava za kapitalna ulaganja Autonomne Pokrajine Vojvodine.

Članak 19.

Korisnik sredstava pokreće i provodi postupak javne nabave za potrebe realizacije projekta sukladno Zakonu o javnim nabavama i drugim važećim propisima za potrebe realizacije projekta ili sklapa sporazum kojim će ovlastiti Upravu za provedbu postupka javne nabave.

Prije provedbe postupka javne nabave, Korisnik sredstava obavezan je Upravi dostaviti neophodnu dokumentaciju koja se odnosi na postupak javne nabave utvrđenu aktom Uprave i prije provedbe postupka javne nabave zahtijevati i dobiti suglasnost Uprave za provedbu postupka.

Suglasnost za provedbu postupka javne nabave Uprava daje u roku od 10 od dana uredno dostavljene dokumentacije od strane Korisnika sredstava.

Korisnik sredstava može tek po dobivanju suglasnosti Uprave proveći zakonom propisan postupak javne nabave.

Prije objave poziva za podnošenje ponuda u postupku javne nabave, Korisnik sredstava obavezan je pribaviti suglasnost Uprave na natječajnu dokumentaciju.

Korisnik sredstava može tek po dobivanju suglasnosti Uprave obja-

viti poziv za podnošenje ponuda i natječajnu dokumentaciju za javnu nabavu.

U natječajnoj dokumentaciji za javnu nabavu Korisnik sredstava može predvidjeti plaćanje unaprijed u iznosu do 50 % od ugovorene vrijednosti.

Korisnik sredstava obavezan je u natječajnoj dokumentaciji za javnu nabavu predvidjeti odgovarajuća sredstva financijskoga osiguranja kojima ponuđači osiguravaju ispunjenje svojih obveza u postupku javne nabave i ispunjenje svojih ugovornih obveza (ozbiljnost ponude, povrat iznosa plaćenog unaprijed, dobro izvršenje posla, otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku).

Za eventualne izmjene ugovora o javnoj nabavi Korisnik sredstava je obavezan pribaviti suglasnost Uprave.

Članak 20.

Uprava ima pravo zadržati 10 % vrijednosti odobrenih sredstava do ispunjenja svih obveza od strane Korisnika sredstava s ciljem zaštite interesa Uprave i poštovanja uvjeta iz ove Odluke i ugovora o dodjeli sredstava.

Članak 21.

Uprava će prije sklapanja ugovora o dodjeli sredstava, čija je vrijednost veća od pet milijuna dinara, pribaviti mišljenje Pravobraniteljstva Autonomne Pokrajine Vojvodine.

Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine“.

POKRAJINSKA VLADA

Klasa: 000252369 2025 09413 000 000 060 070 06 001
Novi Sad, 5. veljače 2025. godine

PREDSJEDNICA
POKRAJINSKE VLADE
Maja Gojković

125.

Na temelju članka 10. Pokrajinske skupštinske odluke o dodjeli proračunskih sredstava za financiranje i sufinanciranje programskih aktivnosti i projekata u području osnovnog i srednjeg obrazovanja i odgoja i učeničkog standarda u Autonomnoj Pokrajini Vojvodini („Službeni list APV“, broj: 14/15 i 10/17) i članaka 15., 16. i članka 24. stavka 2. Pokrajinske skupštinske odluke o pokrajinskoj upravi („Službeni list APV“, broj: 37/14, 54/14 – dr. odluka, 37/16, 29/2017, 24/2019, 66/2020 i 38/2021), pokrajinski tajnik za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine – nacionalne zajednice d o n o s i

PRAVILNIK O DODJELI PRORAČUNSKIH SREDSTAVA POKRAJINSKOG TAJNIŠTVA ZA OBRAZOVANJE, PROPISE, UPRAVU I NACIONALNE MANJINE – NACIONALNE ZAJEDNICE ZA FINANCIRANJE I SUFINANCIRANJE NABAVE OPREME ZA OSNOVNE ŠKOLE KOJE IMAJU STATUS JAVNO PRIZNATIH ORGANIZATORA AKTIVNOSTI FORMALNOG OSNOVNOG OBRAZOVANJA ODRASLIH NA TERITORIJU AUTONOMNE POKRAJINE VOJVODINE ZA 2025. GODINU

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuju način, uvjeti i kriteriji za dodjelu proračunskih sredstava (u daljnjem tekstu: sredstva) za financiranje i sufinanciranje nabave opreme u osnovnim školama koje imaju status

javno priznatih organizatora aktivnosti formalnog osnovnog obrazovanja odraslih na teritoriju Autonomne Pokrajine Vojvodine (u daljnjem tekstu: AP Vojvodina), sukladno aproprijacijama odobrenim odlukom o proračunu Autonomne Pokrajine Vojvodine u okviru Pokrajinskog tajništva za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine – nacionalne zajednice (u daljnjem tekstu: Pokrajinsko tajništvo).

Svi pojmovi koji se koriste u ovom pravilniku u muškom gramatičkom rodu obuhvaćaju muški i ženski rod osoba na koje se odnose.

Visina i način dodjele sredstava

Članak 2.

Za realizaciju aktivnosti predviđeno je ukupno 2.000.000,00 dinara.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka dodjeljivat će se putem natječaja koji se objavljuje u „Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine“ i na službenoj mrežnoj stranici Tajništva, a obavijest o natječaju i adresa internetske prezentacije na kojoj je objavljen natječaj objavljuje se u najmanje jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju za cijeli teritorij Republike Srbije.

Natječaj ili obavijest o javnom natječaju i adresa internetske prezentacije na kojoj je objavljen natječaj, mogu se objaviti i na jezicima nacionalnih manjina – nacionalnih zajednica, koji su u službenoj uporabi u radu tijela Autonomne Pokrajine Vojvodine.

Natječaj sadrži podatke o nazivu akta na temelju kojeg se raspisuje Natječaj, visinu ukupnih sredstava predviđenih za dodjelu po Natječaju, o tome tko se može prijaviti na Natječaj i za koje namjene, kriterije po kojima će se rangirati prijave na Natječaj, način i rok za podnošenje prijave na Natječaj, kao i drugu dokumentaciju kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta i kriterija za podnošenje prijave na Natječaj.

Dokumentacija podnesena na Natječaj se ne vraća.

Tajništvo zadržava pravo od podnosioca prijave, po potrebi, zatražiti dodatnu dokumentaciju i informacije, te ukoliko u roku od 8 dana podnositelj prijave ne postupi po zahtjevu za dopunu dokumentacije, Tajništvo će prijavu smatrati nepotpunom.

Pravo na dodjelu sredstava

Članak 3.

Pravo na dodjelu sredstava imaju osnovne škole na teritoriju AP Vojvodine čiji je osnivač Republika Srbija, AP Vojvodina i jedinica lokalne samouprave i koje imaju status javno priznatih organizatora aktivnosti formalnog osnovnog obrazovanja odraslih, odnosno imaju rješenje Pokrajinskog Tajništva o ispunjenosti propisanih uvjeta za obavljanje djelatnosti formalnog osnovnog obrazovanja odraslih (u daljnjem tekstu: korisnici).

Prijava na natječaj

Članak 4.

Prijava na natječaj podnosi se u pismenoj formi, na jedinstvenom obrascu koji se objavljuje na mrežnoj stranici Tajništva, u roku koji ne može biti kraći od 15 dana od dana objave natječaja.

Broj prijava koje jedan podnositelj prijave može podnijeti nije ograničen, osim u slučaju da je natječajem određeno drugačije.

Dokumentaciju koja se podnosi uz prijavu na Natječaj, Pokrajinsko tajništvo će propisati u Natječaju.

Natječaj je otvoren od 5. veljače 2025. do 7. ožujka 2025. godine.

Povjerenstvo za provedbu natječaja

Članak 5.

Pokrajinski tajnik nadležan za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: pokrajinski tajnik) formira Povjerenstvo za provedbu natječaja.

Članovi Povjerenstva dužni su potpisati izjavu da nemaju privatni interes u vezi s radom i odlučivanjem Povjerenstva, odnosno provedbom natječaja (izjava o nepostojanju sukoba interesa).

Sukob interesa postoji ako su član Povjerenstva ili članovi njegove obitelji (bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj) zaposlenici ili članovi tijela korisnika koji sudjeluje na natječaju ili bilo kojeg drugog pravnog subjekta povezanog na bilo koji način s tim korisnikom, ili u odnosu na te korisnike ima bilo koji materijalni ili nematerijalni interes, suprotan javnom interesu i to u slučajevima obiteljske povezanosti, ekonomskih interesa ili drugog zajedničkog interesa.

Član Povjerenstva potpisuje izjavu prije poduzimanja prve radnje u vezi s natječajem.

U slučaju spoznaje da se nalazi u sukobu interesa, član Povjerenstva je dužan o tome odmah obavijestiti ostale članove Povjerenstva i izuzeti se iz daljnjeg rada Povjerenstva. O rješavanju sukoba interesa Tajništvo odlučuje u svakom slučaju posebno, a kada utvrdi sukob interesa, imenovat će u povjerenstvo novog člana kao zamjenu.

Članak 6.

Nakon isteka roka za podnošenje prijave, Povjerenstvo pristupa razmatranju prijave.

Povjerenstvo će rješenjem odbaciti nepotpune ili nepravilno popunjene prijave tj. prijave u kojima nisu popunjena sva obvezna polja (polja koja nisu obvezna su navedena u obrascu prijave), kao i prijave koje nisu potpisane i pečatirane i nepravodobne prijave.

Povjerenstvo će rješenjem odbaciti i nedopuštene prijave, i to:

- prijave podnesene od strane osoba koje su neovlaštene i subjekta koji nisu predviđeni natječajem;
- prijave koje se ne odnose na natječajem predviđene namjene iz članka 2. ovog Pravilnika;
- prijave koje se odnose na nabavu opreme, investicijska ulaganja ili stalne troškove i redovitu djelatnost podnosioca prijave;
- prijave podnosioca prijave koji nisu podnijeli izvješće o utrošku i korištenju dodijeljenih sredstava za prethodnu godinu, odnosno za koje se utvrdi iz izvješća da su nenamjenski utrošili ta sredstva, kao ni prijave podnosioca koji nisu izmirili obveze po prethodnim natječajima Tajništva u smislu dostavljanja fotografija ili videomaterijala kao dokaza o realiziranim aktivnostima;
- prijave podnosioca prijave koji narativno/financijsko izvješće o realizaciji programa/projekata iz prethodne godine nisu dostavili u predviđenim rokovima;
- programe odnosno projekte čija se realizacija ne može izvršiti tijekom tekuće kalendarske, odnosno proračunske godine;
- prijave koje se odnose na nabavu opreme ili održavanje opreme koja je u funkciji realizaciji projekta, kao ni ostale kapitalne troškove.

Podnositelj prijave ima pravo podnijeti žalbu na rješenje o odbacivanju u roku od 8 dana od dana dostavljanja rješenja. Odluku o žalbi, koja mora biti obrazložena, Tajništvo donosi u roku od 15 dana od dana njezinog primitka.

Kriteriji za dodjelu sredstava po natječaju

Članak 7.

Prijave podnosioca, koje je Povjerenstvo uzelo u razmatranje, rangiraju se na temelju sljedećih kriterija:

Redni broj	Kriteriji	Bodovi
1.	značaj planiranog ulaganja u opremu u cilju podizanja kvalitete i modernizacije izvođenja nastave	0-30
2.	neophodnost opreme za organiziranje izvođenja nastave	0-10
3.	broj polaznika u školi – broj krajnjih korisnika	0-10
4.	stupanj razvijenosti jedinice lokalne samouprave na čijem teritoriju se nalazi ustanova obrazovanja	0-10
5.	postojanje drugih izvora financiranja nabave opreme	0-10
6.	nabava opreme koja se može pretežno realizirati u tekućoj proračunskoj godini	0-10
7.	pravodobno podnošenje izvješća o utrošku sredstava dobivenih iz proračuna AP Vojvodine za prethodnu godinu	0-10
8.	održivost – hoće li se aktivnosti u vezi s programom/projektom nastaviti i nakon financiranja iz proračuna AP Vojvodine	0-10

Odlučivanje o dodjeli sredstava po natječaju

Članak 8.

Sukladno kriterijima definiranim u natječaju i Pravilniku, Povjerenstvo formira rang-listu podnositelja prijave, s prijedlogom za raspodjelu sredstava opredijeljenih Natječajem.

Povjerenstvo je u obvezi prijedlog raspodjele sredstava sastaviti u roku koji ne može biti dulji od 60 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, te ga zajedno s rang-listom dostaviti pokrajinskom tajniku na odlučivanje.

Članak 9.

Pokrajinski tajnik razmatra prijedlog Povjerenstva s rang-listom i odlučuje o raspodjeli sredstava korisnicima rješenjem, u roku od 30 dana od dana dostave prijedloga Povjerenstva za dodjelu sredstava.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka je konačno.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka s tabličnim pregledom koji sadržava podatke o dodjeli sredstava, objavljuje se na internetskoj prezentaciji Pokrajinskog tajništva.

Sklapanje ugovora

Članak 10.

Obvezu dodjele sredstava Pokrajinsko tajništvo preuzima na temelju ugovora, u smislu zakona kojim se uređuje proračunski sustav.

Isplata dodijeljenih sredstava

Članak 11.

Dodijeljena sredstva isplaćuju se nakon sklapanja ugovora, a na temelju pojedinačnih rješenja o isplati, sukladno dinamici priljeva sredstava u proračun AP Vojvodine.

Ukoliko korisnik sredstava ne potpiše ugovor u roku koji je odredilo Tajništvo, smatrat će se da je odustao od podnesene prijave.

U slučaju da se, uslijed razloga na koje Tajništvo ne može utjecati, dodijeljena sredstva ne mogu prenijeti na račune korisnika sredstava, Tajništvo ima pravo raskinuti ugovor.

Korištenje dodijeljenih sredstava i obveze korisnika sredstava

Članak 12.

Korisnik je dužan dodijeljena sredstva koristiti namjenski i zakonito, a neutrošena sredstva vratiti u proračun AP Vojvodine.

Korisnik je u obvezi podnijeti izvješće o korištenju sredstava, najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od utvrđenog roka za realizaciju namjene, za koju su sredstva dodijeljena, s pripadajućom dokumentacijom koju su ovjerile odgovorne osobe.

Korisnik je u obvezi dobivena sredstva vratiti u proračun AP Vojvodine, ukoliko se utvrdi da se sredstva ne koriste za realizaciju namjene za koju su dodijeljena.

Ukoliko korisnik ne dostavi izvješće iz stavka 2. ovog članka, gubi pravo konkurirati za raspodjelu sredstava s novim programima odnosno projektima.

U slučaju sumnje da dodijeljena sredstva u pojedinim slučajevima nisu namjenski korištena, Tajništvo će pokrenuti postupak pred nadležnom proračunskom inspekcijom, radi kontrole namjenskog i zakonitog korištenja sredstava.

Praćenje realizacije

Članak 13.

Tajništvo prati realizaciju programa ili projekta za koji su odobrena sredstva.

Praćenje realizacije obuhvaća:

- 1) obvezu podnositelja prijave da obavještava Tajništvo o realizaciji programa ili projekata, u rokovima određenima ugovorom;
- 2) pregledanje izvješća od strane Tajništva;
- 3) nadzorne posjete predstavnika Tajništva;
- 4) obvezu podnositelja prijave da omogući predstavnicima Tajništva izvršenje uvida u relevantnu dokumentaciju nastalu tijekom realizacije programa ili projekta;
- 5) prikupljanje informacija od podnositelja prijave;
- 6) druge aktivnosti predviđene ugovorom.

Podnositelj prijave je dužan Tajništvu omogućiti praćenje realizacije programa ili projekta.

Članak 14.

U cilju praćenja realizacije programa ili projekta, Tajništvo može realizirati nadzorne posjete.

Za programe ili projekte čije trajanje je dulje od šest mjeseci i čija je vrijednost odobrenih sredstava veća od 500.000,00 dinara, kao i programe ili projekte koji traju dulje od godinu dana, Tajništvo realizira najmanje jedan nadzorni posjet tijekom trajanja programa ili projekta, odnosno najmanje jednom godišnje.

Tajništvo sastavlja izvješće o nadzornom posjetu u roku od 10 dana od dana provedenog posjeta.

Završne odredbe

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u „Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine“, a bit će postavljen i na službenoj mrežnoj stranici Pokrajinskog tajništva za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine – nacionalne zajednice.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o dodjeli proračunskih sredstava Pokrajinskog tajništva za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine — nacionalne zajednice za financiranje i sufinanciranje nabave opreme za osnovne škole koje imaju status javno priznatih organizatora aktivnosti formalnog osnovnog obrazovanja odraslih na teritoriju Autonomne Pokrajine Vojvodine („Službeni list APV“, broj: 7/2023 i 5/2024).

**POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA OBRAZOVANJE, PROPISE,
UPRAVU I NACIONALNE MANJINE – NACIONALNE
ZAJEDNICE**

Klasa: 00319251 2025 09427 001 001 000 001
Novi Sad, 4. 2. 2025. god.

POKRAJINSKI TAJNIK
Róbert Ótött

126.

Na temelju članka 10. Pokrajinske skupštinske odluke o dodjeli proračunskih sredstava za financiranje i sufinanciranje programskih aktivnosti i projekata u području osnovnog i srednjeg obrazovanja i odgoja i učeničkog standarda u Autonomnoj Pokrajini Vojvodini („Službeni list APV“, broj: 14/15 i 10/17) i članka 15. i 16. stavka 2. i članka 24. Pokrajinske skupštinske odluke o pokrajinskoj upravi („Službeni list APV“, broj: 37/2014, 54/2014 - dr. odluka, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 i 38/21) pokrajinski tajnik za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine - nacionalne zajednice, d o n o s i

**PRAVILNIK
O DODJELI PRORAČUNSKIH SREDSTAVA
POKRAJINSKOG TAJNIŠTVA ZA OBRAZOVANJE,
PROPISE, UPRAVU I NACIONALNE MANJINE –
NACIONALNE ZAJEDNICE ZA FINANCIRANJE I
SUFINANCIRANJE OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA U
APV KOJE REALIZIRAJU DVOJEZIČNU NASTAVU
U 2025. GODINI**

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se način i kriteriji raspoređivanja sredstava za financiranje i sufinanciranje osnovnih i srednjih škola u APV koje realiziraju dvojezičnu nastavu (u daljnjem tekstu: dvojezične škole), sukladno aproprijacijama odobrenim odlukom o proračunu Autonomne Pokrajine Vojvodine u okviru razdjela Pokrajinskog tajništva za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine – nacionalne zajednice (u daljnjem tekstu: Pokrajinsko tajništvo).

Svi pojmovi koji se koriste u ovom pravilniku u muškom gramatičkom rodu obuhvaćaju muški i ženski rod osoba na koje se odnose.

Visina sredstava

Članak 2.

Sredstva osigurana Pokrajinskom skupštinskom odlukom o proračunu Autonomne Pokrajine Vojvodine za 2025. godinu za financiranje i sufinanciranje osnovnih i srednjih škola u AP Vojvodini koje realiziraju dvojezičnu nastavu u 2025. godini (u daljnjem tekstu: korisnici) iznose 3.500.000,00 dinara i to:

- 1) za osnovno obrazovanje
 - programski troškovi u funkciji realizacije dvojezične nastave – financiranje izvršitelja koji realiziraju dvojezičnu nastavu, troškovi materijala za obrazovanje, stručnog usavršavanja zaposlenih – obuka nastavnog kadra u zemlji i inozemstvu, troškovi nabave stručne literature i didaktičkog materijala, kao i svih drugih troškova u funkciji realizacije dvojezične nastave 783.000,00 dinara,
 - nabava opreme u funkciji realizacije dvojezične nastave 890.000,00 dinara,
- 2) za srednje obrazovanje
 - programski troškovi u funkciji realizacije dvojezične nastave - financiranje izvršitelja koji realiziraju dvojezičnu nastavu, troškovi materijala za obrazovanje, stručnog usavršavanja zaposlenika – obuka nastavnog kadra u zemlji i inozemstvu, troškovi nabave stručne literature i didaktičkog materijala, godišnje članarine za licencu Cambridge centra i članarine za međunarodnu maturu – IB, kao i svih drugih troškova u funkciji realizacije dvojezične nastave 1.500.000,00 dinara,

- nabava opreme u funkciji realizacije dvojezične nastave 327.000,00 dinara

Namjena sredstava

Članak 3.

Opredijeljena sredstva, namijenjena su za:

- nabavu opreme u funkciji realizacije dvojezične nastave i
- financiranje izvršitelja koji realiziraju dvojezičnu nastavu, troškova materijala za obrazovanje, stručnog usavršavanja zaposlenika – obuka nastavnog kadra (u zemlji i inozemstvu), troškova nabave stručne literature i didaktičkog materijala, godišnje članarine za licencu Cambridge centra i članarine za međunarodnu maturu – IB, kao i svih drugih troškova u funkciji realizacije dvojezične nastave.

Sredstva za navedene namjene, osiguravaju se u proračunu Autonomne Pokrajine Vojvodine (u daljnjem tekstu: proračun AP Vojvodine) i vode se na posebnom proračunskom razdjelu Pokrajinskog tajništva za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine – nacionalne zajednice (u daljnjem tekstu: Tajništvo).

Pravo na dodjelu sredstava

Članak 4.

Pravo na dodjelu sredstava imaju ustanove osnovnog i srednjeg obrazovanja koje su dobile suglasnost ministarstva nadležnog za područje obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) za izvođenje dvojezične nastave.

Način dodjele sredstava

Članak 5.

Programi i projekti iz članka 1. ovog pravilnika financiraju se i sufinanciraju putem natječaja (u daljnjem tekstu: natječaj), koji se raspisuje najmanje jednom godišnje, sukladno financijskom planu Tajništva.

Natječaj sadrži podatke o nazivu akta na temelju kojeg se raspisuje Natječaj, visinu ukupnih sredstava predviđenih za dodjelu po Natječaju, o tome tko se može prijaviti na Natječaj i za koje namjene, kriterije po kojima će se rangirati prijave na Natječaj, način i rok za podnošenje prijava na Natječaj, kao i drugu dokumentaciju kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta i kriterija za podnošenje prijave na Natječaj.

Članak 6.

Natječaj se objavljuje u „Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine“ i na službenoj mrežnoj stranici Tajništva, a obavijest o natječaju i adresa internetske prezentacije na kojoj je objavljen natječaj objavljuje se u najmanje jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju za cijeli teritorij Republike Srbije.

Natječaj ili obavijest o javnom natječaju i adresa internetske prezentacije na kojoj je objavljen natječaj, mogu se objaviti i na jezicima nacionalnih manjina – nacionalnih zajednica, koji su u službenoj uporabi u radu tijela Autonomne Pokrajine Vojvodine.

Prijava na natječaj

Članak 7.

Prijava na natječaj podnosi se na jedinstvenom obrascu koji se objavljuje na mrežnoj stranici Tajništva, u roku koji po pravilu ne može biti kraći od 15 dana od dana objave natječaja.

Natječaj je otvoren od 5. veljače 2025. do 7. ožujka 2025. godine.

Dokumentacija koja se prilaže uz prijavu

Članak 8.

Uz prijavu na natječaj podnosi se sljedeća dokumentacija:

- preslika akta kojim se dokazuje dobivena suglasnost Ministar-

- stva za ostvarivanje dvojezične nastave;
- neobvezujuća ponuda-predračun za programske troškove, nabavu opreme (izračun troškova).

Tajništvo zadržava pravo od podnositelja prijave, po potrebi, zatražiti dodatnu dokumentaciju i informacije, te ukoliko u roku od 8 dana podnositelj prijave ne postupi po zahtjevu za dopunu dokumentacije, Tajništvo će prijavu smatrati nepotpunom.

Povjerenstvo za provedbu natječaja

Članak 9.

Pokrajinski tajnik nadležan za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: pokrajinski tajnik) formira Povjerenstvo za provedbu natječaja.

Članovi Povjerenstva dužni su potpisati izjavu da nemaju privatni interes u vezi s radom i odlučivanjem Povjerenstva, odnosno provedbom natječaja (izjava o nepostojanju sukoba interesa).

Sukob interesa postoji ako su član Povjerenstva ili članovi njegove obitelji (bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj) zaposlenici ili članovi tijela korisnika koji sudjeluje na natječaju ili bilo kojeg drugog pravnog subjekta povezanog na bilo koji način s tim korisnikom, ili u odnosu na te korisnike ima bilo koji materijalni ili nematerijalni interes, suprotan javnom interesu i to u slučajevima obiteljske povezanosti, ekonomskih interesa ili drugog zajedničkog interesa.

Član Povjerenstva potpisuje izjavu prije poduzimanja prve radnje u vezi s natječajem.

U slučaju spoznaje da se nalazi u sukobu interesa, član Povjerenstva je dužan o tome odmah obavijestiti ostale članove Povjerenstva i izuzeti se iz daljnjeg rada Povjerenstva. O rješavanju sukoba interesa Tajništvo odlučuje u svakom slučaju posebno, a kada utvrdi sukob interesa, imenovat će u Povjerenstvo novog člana kao zamjenu.

Članak 10.

Nakon isteka roka za podnošenje prijava, Povjerenstvo pristupa razmatranju prijava.

Povjerenstvo će rješenjem odbaciti nepotpune ili nepravilno popunjene prijave tj. prijave u kojima nisu popunjena sva obvezna polja (polja koja nisu obvezna su navedena u obrascu prijave), kao i prijave koje nisu potpisane i pečatirane i nepravodobne prijave.

Povjerenstvo će rješenjem odbaciti i nedopuštene prijave, i to:

- prijave podnesene od strane osoba koje su neovlaštene i subjekta koji nisu predviđeni natječajem;
- prijave koje se ne odnose na natječajem predviđene namjene iz članka 2. ovog Pravilnika;
- prijave koje se odnose na nabavu opreme, investicijska ulaganja ili stalne troškove i redovitu djelatnost podnositelja prijave;
- prijave podnositelja prijava koji nisu podnijeli izvješće o utrošku i korištenju dodijeljenih sredstava za prethodnu godinu, odnosno za koje se utvrdi iz izvješća da su nenamjenski utrošili ta sredstva, kao ni prijave podnositelja koji nisu izmirili obveze po prethodnim natječajima Tajništva u smislu dostavljanja fotografija ili videomaterijala kao dokaza o realiziranim aktivnostima;
- prijave podnositelja prijava koji narativno/financijsko izvješće o realizaciji programa/projekata iz prethodne godine nisu dostavili u predviđenim rokovima;
- prijave koje se odnose na nabavu opreme ili održavanje opreme koja je u funkciji realizaciji projekta, kao ni ostale kapitalne troškove.

Podnositelj prijave ima pravo podnijeti žalbu na rješenje o odbacivanju u roku od 8 dana od dana dostavljanja rješenja. Odluku o žalbi, koja mora biti obrazložena, Tajništvo donosi u roku od 15 dana od dana jezinog primitka.

Kriteriji za dodjelu sredstava po natječaju

Članak 11.

Prilikom određivanja visine sredstava za dodjelu, primjenjuju se sljedeći kriteriji za namjene iz članka 2. stavka 1. točke 1. ovog Pravilnika:

Redni broj	Kriteriji	Bodovi
1.	Broj dvojezičnih razrednih odjela	0-30
2.	Broj nastavnih predmeta koji se predaju dvojezično	0-10

Prilikom određivanja visine sredstava za dodjelu, primjenjuju se sljedeći kriteriji za namjene iz članka 2. stavka 1. točke 2. ovog Pravilnika:

Redni broj	Kriteriji	Bodovi
1.	Broj nastavnika koji sudjeluju u dvojezičnoj nastavi;	0-30
2.	Broj učenika u dvojezičnoj nastavi;	0-10
3.	Opravdanost u smislu daljnjeg razvijanja dvojezične nastave (licenca Cambridge centra i/ili međunarodna matura) i	0-10

Članak 12.

Sukladno kriterijima definiranim u natječaju i Pravilniku, Povjerenstvo formira rang-listu podnositelja prijava, s prijedlogom za raspodjelu sredstava opredjeljenih Natječajem.

Povjerenstvo je u obvezi prijedlog raspodjele sredstava sastaviti u roku koji ne može biti dulji od 60 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava, te ga zajedno s rang-listom dostaviti pokrajinskom tajniku na odlučivanje.

Odlučivanje o dodjeli sredstava po natječaju

Članak 13.

Pokrajinski tajnik razmatra prijedlog Povjerenstva s rang-listom i odlučuje o raspodjeli sredstava osnovnim i srednjim školama, sudionicima natječaja, rješenjem.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka je konačno.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka s tabličnim pregledom koji sadržava podatke o dodjeli sredstava, objavljuje se na internetskoj prezentaciji Pokrajinskog tajništva.

Sklapanje ugovora

Članak 14.

Obvezu dodjele sredstava Pokrajinsko tajništvo preuzima na temelju sklopljenog ugovora, u smislu zakona kojim se uređuje proračunski sustav.

Isplata dodijeljenih sredstava

Članak 15.

Dodijeljena sredstva isplaćuju se nakon sklapanja ugovora, a na temelju pojedinačnih rješenja o isplati, sukladno dinamici priljeva sredstava u proračun AP Vojvodine.

Ukoliko korisnik sredstava ne potpiše ugovor u roku koji je odredilo Tajništvo, smatrat će se da je odustao od podnesene prijave.

U slučaju da se, uslijed razloga na koje Tajništvo ne može utjecati, dodijeljena sredstva ne mogu prenijeti na račune korisnika sredstava, Tajništvo ima pravo raskinuti ugovor.

Korištenje dodijeljenih sredstava i obveze korisnika sredstava

Članak 16.

Korisnik je dužan dodijeljena sredstva koristiti namjenski i zakonito, a neutrošena sredstva vratiti u proračun AP Vojvodine.

Korisnik je u obvezi podnijeti izvješće o korištenju sredstava, najka-

snije u roku od 15 (petnaest) dana od utvrđenog roka za realizaciju namjene, za koju su sredstva dodijeljena, s pripadajućom dokumentacijom koju su ovjerile odgovorne osobe.

Korisniku koji ne dostavi izvješće u propisanom roku, šalje se opomena.

Ukoliko ni nakon 8 dana od dana primitka opomene ne dostavi kompletno narativno i financijsko izvješće, korisnik je u obvezi izvršiti povrat sredstava u proračun APV i gubi pravo prijave prilikom raspisivanja sljedećeg natječaja.

Korisnik je u obvezi dobivena sredstva vratiti u proračun AP Vojvodine, ukoliko se utvrdi da se sredstva ne koriste za realizaciju namjene za koju su dodijeljena.

U slučaju sumnje da dodijeljena sredstva u pojedinim slučajevima nisu namjenski korištena, Tajništvo će pokrenuti postupak pred nadležnom proračunskom inspekcijom, radi kontrole namjenskog i zakonitog korištenja sredstava.

Praćenje realizacije

Članak 17.

U cilju praćenja realizacije programa ili projekta, Tajništvo može realizirati nadzorne posjete.

Za programe ili projekte čije trajanje je dulje od šest mjeseci i čija je vrijednost odobrenih sredstava veća od 500.000,00 dinara, kao i programe ili projekte koji traju dulje od godinu dana, Tajništvo realizira najmanje jedan nadzorni posjet tijekom trajanja programa ili projekta, odnosno najmanje jednom godišnje.

Tajništvo sastavlja izvješće o nadzornom posjetu u roku od 10 dana od dana provedenog posjeta.

Završne odredbe

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u „Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine“, a bit će postavljen i na službenoj mrežnoj stranici Pokrajinskog tajništva za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine – nacionalne zajednice.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o dodjeli proračunskih sredstava Pokrajinskog tajništva za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine – nacionalne zajednice za financiranje i sufinanciranje osnovnih i srednjih škola u APV koje realiziraju dvojezičnu nastavu („Službeni list APV“, broj: 7/2023 i 5/2024).

POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA OBRAZOVANJE, PROPISE, UPRAVU I NACIONALNE MANJINE – NACIONALNE ZAJEDNICE

Klasa: 00315105 2025 09427 001 001 000 001
Novi Sad, 4. 2. 2025.

POKRAJINSKI TAJNIK
Róbert Ótött

127.

PRAVILNIK O NAKLADNIČKOJ DJELATNOSTI ZAVODA ZA RAVNOPRAVNOST SPOLOVA

SADRŽAJ

- I. OPĆE ODREDBE
- II. NAKLADNIČKA DJELATNOST ZAVODA
- III. EDICIJE U OKVIRU NAKLADNIČKE DJELATNOSTI

- IV. NAČIN OBJAVE PUBLIKACIJA
- V. PRAVO I UVJETI SUDJELOVANJA
- VI. DOKUMENTACIJA
- VII. VIJEĆE ZA NAKLADNIČKU DJELATNOST
- VIII. NAMJENA SREDSTAVA
- IX. OPSEG I FORMA IZDANJA
- X. DISTRIBUCIJA IZDANJA
- XI. AUTORSKI HONORAR
- XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Na temelju Zakona o nakladi publikacija („Sl. glasnik RS“, broj: 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 i 101/2005 – dr. zakon), članka 14. Odluke o osnivanju Pokrajinskog zavoda za ravnopravnost spolova („Sl. list AP Vojvodine“, broj: 14/04 i 3/06) i članka 17. Statuta Pokrajinskog zavoda za ravnopravnost spolova („Sl. list AP Vojvodine“, broj: 17/2005), Upravni odbor Pokrajinskog zavoda za ravnopravnost spolova, na sjednici održanoj 30.1.2025. godine donosi:

PRAVILNIK O NAKLADNIČKOJ DJELATNOSTI ZAVODA ZA RAVNOPRAVNOST SPOLOVA

Nakladnička djelatnost Pokrajinskog zavoda za ravnopravnost spolova (u daljnjem tekstu: Zavod) predstavlja jednu od najznačajnijih aktivnosti ustanove kojom se unapređuju rodne politike. Podijeljena u pet edicija, nakladnička djelatnost Zavoda osigurava fond literature akademskoj zajednici, obrazovnim institucijama, rodnim mehanizmima, ustanovama kulture, distributivnim nakladničkim centrima kao i široj javnosti s ciljem predstavljanja i afirmacije istraživača i stručnjaka koji se bave društvenim fenomenima iz rodne perspektive, kao i s ciljem razvijanja znanja i unapređivanja vidljivosti akademskih rezultata u području studija roda i znanstvenoistraživačkog rada na temu rodne ravnopravnosti.

Nakladnička djelatnost Zavoda nudi stručnu literaturu o društvenim fenomenima i rodnim politikama i tako predstavlja značajan korpus znanja i kapaciteta novih aktera na javnoj sceni. Edicije Zavoda za ravnopravnost spolova povezuju mnoge institucije, konzultante, akademsku zajednicu, medije, nevladine organizacije u području rodne ravnopravnosti i tako prave savezništvo u razvijanju politike jednakih mogućnosti.

Svi termini koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, izraženi u gramatičkom muškom rodu, podrazumijevaju prirodni ženski i muški spol osoba na koje se odnose.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se nakladnička djelatnost Zavoda koja se odnosi na:

- ciljeve nakladničke djelatnosti;
- edicije u okviru nakladničke djelatnosti;
- način izdavanja publikacija (pravo sudjelovanja na natječaju, uvjete, način i rok podnošenja prijave, teme koje se vrednuju pri odabiru);
- Vijeće za nakladničku djelatnost;
- namjenu sredstava;
- opseg i formu izdanja;
- distribuciju izdanja;
- autorski honorar i
- druga pitanja koja su od interesa za objavu publikacija.

II. NAKLADNIČKA DJELATNOST ZAVODA

Članak 2.

Osnovni ciljevi nakladničke djelatnosti Zavoda su:

1. promocija koncepta rodne ravnopravnosti iz perspektive ljudskih prava;
2. doprinos poboljšanju i osuvremenjivanju obrazovnog i znanstvenoistraživačkog rada u području rodne ravnopravnosti;

3. objava stručne literature (studija, radova, priručnika, brošura i zbirki radova) i promocija stručnjaka u području rodne ravnopravnosti;
4. povećanje senzibiliteta akademske zajednice, stručne i šire javnosti, rodni lokalni mehanizama, nevladinih organizacija, medija i obrazovnih institucija za pitanja rodne ravnopravnosti;
5. obogaćivanje fonda literature o dostignućima doprinosa žena u najrazličitijim područjima života: na političkoj, društvenoj, znanstvenoj i umjetničkoj sceni;
6. afirmacija dostignuća i rezultata studenata rodni studija (master/magistarskog i doktorskog programa).

Članak 3.

Nakladnička djelatnost Zavoda obuhvaća:

- Objavu studijskih radova u području rodne ravnopravnosti;
- Objavu istraživačkih rezultata u području rodne ravnopravnosti;
- Objavu priručnika, brošura i zbirki radova u području rodne ravnopravnosti;
- Objavu radova u području suvremenog stvaralaštva žena;
- Objavu doktorskih i magistarskih (diplomskih) radova na temu rodne ravnopravnosti;
- Objavu radova u području povijesnog dostignuća žena na temu rodne ravnopravnosti;

Članak 4.

Pored objave publikacija iz članka 3. ovog Pravilnika, Zavod može objavljivati i druge publikacije iz područja koja su relevantna za osnovnu djelatnost Zavoda.

Sve publikacije Zavod može objavljivati samostalno ili u suradnji/sunakladništvu s drugim nakladničkim poduzećima, udrugama građana, fondacijama, ustanovama, fakultetima, znanstvenim i drugim organizacijama, kao i fizičkim osobama, a sukladno odredbama ovog Pravilnika.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka međusobni odnosi sudionika u objavi publikacija uređuju se ugovorom kojim se određuju međusobna prava i obveze svake od ugovornih strana, te načini postupanja.

Članak 5.

Publikacije utvrđene u članku 3. ovog Pravilnika objavljuju se u tiskanoj i elektroničkoj formi (na mrežnoj stranici Zavoda) na srpskom jeziku ćirilicom.

U posebnim slučajevima publikacije mogu biti objavljene na drugim jezicima i tiskane odgovarajućim pismom.

Zavod za ravnopravnost spolova ne objavljuje rukopise koji sadrže govor mržnje, dnevno-političke zapise, vjersko-ekstremističku ili koju drugu ideološko-dogmatsku tematiku i slične sadržaje.

III. EDICIJE U OKVIRU NAKLADNIČKE DJELATNOSTI

Edicija „Rosa Schwimmer“

Objava studijskih radova u području rodne ravnopravnosti

Članak 6.

Studijski radovi u području rodne ravnopravnosti se objavljuju u ediciji pod nazivom „Roza Švimer“ („Rosa Schwimmer“). Ova edicija obuhvaća studije i radove koji analiziraju zakone, strategije i politike rodne ravnopravnosti.

Objavljuju se u tekstualnoj formi na tiskanom i elektroničkom mediju i imaju CIP zapis (*Cataloguing in Publication*), uključujući i međunarodni knjižni broj ISBN (*International Standard Book Number*) s crtičnim kodom (barkod) kao njegov sastavni dio.

Edicija „Mileva Marić Einstein“

Objava istraživačkih rezultata u području rodne ravnopravnosti

Članak 7.

Istraživački rezultati u području rodne ravnopravnosti se objavljuju u ediciji „Mileva Marić Ajnštajn“ („Mileva Marić Einstein“). Ova edicija bilježi rezultate istraživačkih aktivnosti i preporuke neophodne za kreiranje novih praktičnih politika ili inoviranje afirmativnih mjera za određenu društvenu skupinu.

Objavljuje se u tekstualnoj formi na tiskanom i elektroničkom mediju i imaju CIP zapis (*Cataloguing in Publication*), uključujući i međunarodni knjižni broj ISBN (*International Standard Book Number*) s crtičnim kodom (barkod) kao njegov sastavni dio.

Edicija „Clara Zetkin“

Objava priručnika, brošura i zbirki radova u području rodne ravnopravnosti

Članak 8.

Priručnici, brošure i zbirke radova u području rodne ravnopravnosti se objavljuju u ediciji „Klara Cetkin“ („Clara Zetkin“). Ona je posvećena edukativnim programima Zavoda, i obuhvaća priručnike, brošure i drugi edukativni materijal.

Objavljuje se u tekstualnoj formi na tiskanom i elektroničkom mediju i imaju CIP zapis (*Cataloguing in Publication*), uključujući i međunarodni knjižni broj ISBN (*International Standard Book Number*) s crtičnim kodom (barkod) kao njegov sastavni dio.

Edicija „Milena Pavlović Barili“

Objava radova u području suvremenog stvaralaštva žena

Članak 9.

Radovi u području stvaralaštva žena suvremenica i povijesno važnih žena objavljuju se u ediciji „Milena Pavlović Barili“. Ova edicija svjedoči o prisutnosti i dometima kako žena suvremenica na društvenoj i umjetničkoj sceni, tako i kroz povijest civilizacije.

Objavljuje se u tekstualnoj formi na tiskanom i elektroničkom mediju i imaju CIP zapis (*Cataloguing in Publication*), uključujući i međunarodni knjižni broj ISBN (*International Standard Book Number*) s crtičnim kodom (barkod) kao njegov sastavni dio.

Edicija „Rosa Luxemburg“

Objava doktorskih i magistarskih (diplomskih) radova na temu rodne ravnopravnosti

Članak 10.

Publikacije u okviru edicije „Roza Luksemburg“ obuhvaćaju doktorske i magistarske (diplomске) radove na temu ravnopravnosti spolova s ciljem predstavljanja i afirmacije stručnjaka i stručnjakinja koje se bave rodni politikama. Na ovaj način promoviraju se autorski znanstveni i stručni radovi Sveučilišnog centra za interdisciplinarnu i multidisciplinarnu studije i istraživanja – UCIMSI, u kojem se realiziraju master, specijalistički i doktorski akademski studiji, kao i izrade završnih radova i doktorskih disertacija studenata iz interdisciplinarnih i multidisciplinarnih znanstvenih, odnosno umjetničkih područja.

Objavljuje se u tekstualnoj formi na tiskanom i elektroničkom mediju i imaju CIP zapis (*Cataloguing in Publication*), uključujući i međunarodni knjižni broj ISBN (*International Standard Book Number*) s crtičnim kodom (barkod) kao njegov sastavni dio.

IV. NAČIN OBJAVE PUBLIKACIJA

Članak 11.

Objava publikacija odvija se na temelju Financijskog plana i godišnjeg programa rada Zavoda kojim se utvrđuje broj publikacija za kalendarsku godinu.

Izbor radova za objavu u okviru nakladničke djelatnosti Zavoda provodi se putem *Javnog natječaja za objavu radova u području rodne ravnopravnosti (u daljnjem tekstu: Natječaj)*.

Natječaj se oglašava u Službenom listu APV i na mrežnoj stranici <https://ravnopravnost.org.rs/javni-konkursi/>

V. PRAVO I UVJETI SUDJELOVANJA

Članak 12.

Pravo sudjelovanja na Natječaju imaju kandidati koji imaju autorski rad na temu iz područja rodne ravnopravnosti.

Kandidati se mogu prijaviti samo s jednim autorskim radom i odgovaraju za vjerodostojnost sadržaja rukopisa s kojim se prijavljuju.

VI. DOKUMENTACIJA

Članak 13.

Obvezna dokumentacija koja se podnosi :

1. popunjen i potpisan obrazac prijave (popunjava se elektronički, a preuzima se s mrežne stranice Zavoda <https://ravnopravnost.org.rs/javni-konkursi/>);

2. autorski rukopis u Word dokumentu (na CD-u) pod nazivom: Izdavačka delatnost_Konkurs_(ime autora) – ne dulji od 150 stranica,

3. tri potpisane izvorne recenzije stručnjaka za područje teme s kojim se autor prijavljuje,

4. životopis s bibliografijom (ukoliko je autor do sada objavljivao radove) na jednoj do dvije tipkane stranice A4 formata,

5. sažetak rukopisa na srpskom jeziku na jednoj do dvije tipkane stranice A4 formata,

6. sažetak rukopisa na engleskom jeziku (*abstract*) na jednoj stranici A4 formata,

7. dokaz o obranjenom doktorskom/master radu (preslika) – ukoliko se autor ili autorica prijavljuje s radom u ovoj kategoriji.

Recenzije rukopisa autorskog rada trebaju sadržavati:

- ime i prezime recenzenta i njegovo znanstveno zvanje;
- ime autora/autorice i naslov rukopisa;
- kratak opis sadržaja rukopisa;
- eksplicitnu ocjenu o pokrivenosti sadržaja odgovarajuće teme danim rukopisom;
- eksplicitnu ocjenu znanstvenog i stručnog dometa rukopisa;
- preporuku za tisak rukopisa;

Samo jedan od recenzenta smije biti član povjerenstva za obranu rada (uključujući i mentora) ukoliko se radi o doktorskoj disertaciji ili magistarskoj tezi s kojom se autor prijavljuje.

Članak 14.

Teme radova koji se vrednuju:

- Radovi koji su nastali u okviru istraživačkih projekata u Vojvodini, zemlji ili u svijetu, a tematikom su vezani za pitanja rodne ravnopravnosti i rodni studija;
- Radovi nastali u okviru programskih aktivnosti Zavoda;
- Prijevodi već objavljenih knjiga ili zbornika radova koji su dobili znanstvenu verifikaciju u drugim sredinama, a prije svega radovi iz regije;
- Radovi iz riznice baštine ženskog pokreta i aktivizma u Vojvodini;
- Radovi u području suvremenog stvaralaštva žena.

Članak 15.

Način i rok podnošenja prijave:

Autori publikacije dužni su u naznačenom natječajnom roku dostaviti Zavodu rukopis u formatu naznačenom u obveznoj dokumentaciji Natječaja.

Dokumentacija za prijavu na Natječaj podnosi se u jednom primjerku. Dokumentacija podnesena na Natječaj se ne vraća.

Način i mjesto podnošenja prijave definira se Natječajem.

VII. VIJEĆE ZA NAKLADNIČKU DJELATNOST

Članak 16.

Izbor radova za objavu, pristiglih na Natječaj, provodi Vijeće za nakladničku djelatnost (u daljnjem tekstu: Vijeće).

Članove Vijeća imenuje ravnatelj Zavoda na razdoblje od godinu dana, tj. za natječajni rok.

Ravnatelj Zavoda dužan je voditi o računa o spolnoj strukturi Vijeća.

Članak 17.

Vijeće se sastoji od 3 člana/ice:

1. Predstavnik tijela za rodnu ravnopravnost s pokrajinske ili lokalne razine, sukladno člancima 62. i 63. Zakona o rodnoj ravnopravnosti („Službeni glasnik RS“, broj: 52/2021),
2. Autor/ica objavljenog rada iz nakladničke produkcije Zavoda,
3. Predstavnik/ca udruge građana koja se bavi unaprijeđenjem ženskih prava.

Članovi Vijeća ne mogu biti u rodbinskim, financijskim ili mentorskim relacijama s kandidatima ili kandidatkinjama o čijim radovima se odlučuje. Članovi Vijeća koji provode Natječaj ne mogu u isto vrijeme biti sudionici Natječaja. Ravnatelj Zavoda ima pravo donošenja Odluke o utvrđivanju i visini naknade za rad Vijeća, sukladno Financijskom planu i programu rada Zavoda, odnosno osiguranim proračunskim sredstvima.

Članak 18.

Vijeće je dužno prvu konstitutivnu sjednicu održati najkasnije 7 dana od dana imenovanja, a Zavod je dužan na istoj sjednici predati članovima Vijeća radove pristigle na Natječaj.

Članovi Vijeća na prvoj sjednici biraju predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća ima sljedeće dužnosti:

- rukovodi radom Vijeća, priprema i vodi njegove sastanke,
- predsjedava sastancima Vijeća i utvrđuje njihov dnevni red,
- Potpisuje akta koja donosi Vijeće,
- najkasnije u roku od 30 dana od održavanja konstitutivne sjednice dostavlja Zavodu objedinjeno izvješće o radu Vijeća i konačan prijedlog za objavu radova,
- brine se o primjeni ovog Pravilnika.

Vijeće za svoj rad neposredno odgovara ravnatelju Zavoda.

Vođenje zapisnika i evidencije nazočnosti, pripremu materijala za sastanke, kao i sve druge administrativno-tehničke poslove u vezi s izvršenjem odluka Vijeća, obavlja osoba zaposlena u Zavodu.

Članak 19.

Obveze članova Vijeća su da:

- donesu Poslovnik o radu na prvoj sjednici,
- sastave pojedinačna izvješća o svom radu i dostave ga predsjedniku Vijeća i Zavodu;

Konačnu odluku o izboru publikacija za objavu donosi ravnatelj Zavoda, uz suglasnost Upravnog odbora.

VIII. NAMJENA SREDSTAVA

Članak 20.

Sredstva za nakladničku djelatnost osigurana proračunom AP Vojvodine koriste se za:

- autorske honorare;
- troškove rada Vijeća za nakladničku djelatnost;
- troškove tiska;
- troškove stručnih usluga u vezi s objavom publikacija (prijelom, lektura, dizajn publikacije, transkripcija teksta);
- troškove osiguravanja kataložnog zapisa publikacije (CIP broj) i ISBN broja s crtičnim kodom (barkodom);

- druge troškove u vezi s objavom publikacija.

IX. OPSEG I FORMA IZDANJA

Članak 21.

Rukopis mora biti pripremljen u formi za tisak, zajedno sa svim prilogima.

Odabrani rukopis podliježe obveznoj lekturi. Lektora angažira Zavod iz reda stručnjaka iz područja jezika na kome je pripremljena publikacija.

Zavod osigurava prijelom teksta i prijedlog likovnog oblikovanja/dizajna publikacije.

Pravo autora je da sam osigura likovno rješenje publikacije i u tom slučaju Zavod ne pokriva troškove dizajna. Ukoliko se autor odluči za ovu opciju, dužan je dostaviti materijal/likovno rješenje za tisak sukladno tehničkoj uputi koju dobiva od Zavoda, odnosno tiskare.

Zavod za ravnopravnost spolova na svojoj internetskoj stranici objavljuje i elektroničko izdanje publikacije u PDF formatu, prilagođeno čitanju na svim elektroničkim uređajima.

Članak 22.

Objava publikacija odvija se na temelju Financijskog plana i godišnjeg programa rada Zavoda za kalendarsku godinu.

Članak 23.

Na svim izdanjima Zavoda obvezno se nalazi stilizirani važeći znak Zavoda i logo edicije u kojoj se autor prijavljuje.

Ukoliko Zavod objavljuje publikaciju u suradnji sa drugom pravnom osobom, obavezan je i važeći znak te pravne osobe.

Članak 24.

Publikacija obvezno sadržava impresum sa sljedećim podacima:

- ime/imena autora;
- naziv publikacije;
- naziv edicije;
- ime nakladnika: Pokrajinski zavod za ravnopravnost spolova, Bulevar Mihajla Pupina 6, 21000 Novi Sad;
- za nakladnika: ravnatelj Zavoda i ime druge pravne osobe (ukoliko postoji);
- imena i zvanje recenzenata;
- ime i zvanje urednika (ukoliko je predviđen);
- ime i zvanje lektora izdanja;
- ime prevoditelja (ukoliko postoji);
- ime dizajnera korica knjige;
- naziv pravne osobe ili ime osobe koja je uradila prijelom teksta;
- naziv i sjedište tiskare;
- tiražu publikacije;
- mjesto i godina tiska;
- rečenicu: „Sredstva za objavu knjige osigurana su u proračunu AP Vojvodine“.

Zavod zadržava pravo na odricanje od odgovornosti koja je definirana rečenicama u okviru impresuma:

- „Sadržaj, analize, tumačenja i zaključci izneseni u ovoj publikaciji ne moraju nužno odražavati stavove nakladnika. Nakladnik ne snosi odgovornost za sav autorski materijal koji je korišten u ovoj publikaciji.“
- „Korištenje, umnožavanje i distribucija sadržaja ove publikacije dozvoljena je u neprofitne svrhe i uz odgovarajuće navođenje imena, odnosno priznavanja autorskih prava i nakladnika.“

Članak 25.

Publikacija obvezno sadrži CIP zapis, čiji je sastavni dio međunarodni broj ISBN, s crtičnim kodom, odnosno ISSN.

Zavod je dužan osigurati odgovarajući međunarodni broj (ISBN) i CIP zapis za publikaciju.

X. DISTRIBUCIJA IZDANJA

Članak 26.

Publikacije Zavoda financiraju se iz proračuna AP Vojvodine i nisu namijenjene prodaji.

Članak 27.

Po završenom tisku autoru pripada 30 % primjeraka od ukupne tiraže otisnute publikacije. Ako je više autora, ovaj broj primjeraka raspodjeljuje se prema međusobnom dogovoru.

Po jedan primjerak publikacije pripada recenzentima publikacije koji im uručuje autor.

Članak 28.

U smislu Zakona o obveznom primjerku publikacije, Zavod kao nakladnik u obvezi je da dostavi ti obvezne primjerke Sveučilišnoj knjižnici „Svetozar Marković“, knjižnici Matice srpske, Gradskoj knjižnici Novog Sada, kao i elektronički primjerak knjižnici Matice srpske u Novom Sadu.

Članak 29.

Preostala tiraža publikacija distribuira se akademskoj zajednici, obrazovnim institucijama, nevladinim organizacijama, i drugim zainteresiranim ciljnim skupinama Republici Srbiji, u regiji i šire.

XI. AUTORSKI HONORAR

Članak 30.

Ukoliko je Zavod naručitelj istraživanja, studije, prijevoda i drugog posla, autoru, odnosno skupini autora naručenog posla, pripada autorski honorar.

Troškovi autorskog honorara i sva ostala pitanja definiraju se ugovorom s autorom/icom.

S autorima se sklapa autorski ugovor, sukladno ovom Pravilniku, kojim se uređuju sva prava i obveze.

Autor izdanja ima sva autorska prava koja mu po zakonu pripadaju.

Članak 31.

Autor ili skupini autora čiji radovi su izabrani na temelju Natječaja ne pripada autorski honorar.

Poslani rukopisi s pratećom dokumentacijom se čuvaju u pismohrani Zavoda.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Izmjene i dopune Pravilnika obavljat će se na način i po postupku predviđenom za donošenje.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom listu AP Vojvodine, a objavljuje se i na mrežnoj stranici Zavoda.

Donošenjem ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o nakladničkoj djelatnosti Zavoda za ravnopravnost spolova („Službeni list APV“ , broj: 8/2023).

Klasa: 100/2025

Datum: 30. 1. 2025.

Aleksandar Jovanović
PREDSJEDNIK UPRAVNOG
ODBORA POKRAJINSKOG ZAVODA ZA
RAVNOPRAVNOST SPOLOVA

128.

Na temelju članaka 16., 24. i 33. Pokrajinske skupštinske odluke

o pokrajinskoj upravi („Službeni list APV”, broj: 37/14, 54/14 – dr. odluka, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20 i 38/21), članka 11. i 23. stavka 4. Pokrajinske skupštinske odluke o proračunu AP Vojvodine za 2025. godinu („Službeni list APV”, broj: 57/24), u vezi s člankom 4. stavkom 3. Zakona o obavljanju savjetodavnih i stručnih poslova u području poljoprivrede („Službeni glasnik RS”, broj: 30/10) i Pokrajinske skupštinske odluke o Programu potpore poljoprivrednim stručnim i savjetodavnim službama u obavljanju savjetodavnih i prognozno-izvještajnih poslova u zaštiti bilja u AP Vojvodini za 2025. godinu („Službeni list APV”, broj: 57/2024), a u vezi s mjerom 306. Potpora pružanju savjeta i informacija poljoprivrednim proizvođačima, udrugama, zadrugama i drugim pravnim osobama u poljoprivredi Programa potpore za provedbu poljoprivredne politike i politike ruralnog razvoja za teritorij Autonomne Pokrajine Vojvodine za 2025. godinu, koji je sastavni dio Pokrajinske skupštinske odluke o programu potpore za provedbu poljoprivredne politike i politike ruralnog razvoja za teritorij Autonomne Pokrajine Vojvodine za 2025. godinu („Službeni list APV”, broj: 57/24) i točkom II. podtočkom 1.2. Pokrajinske skupštinske odluke o programu zaštite, uređenja i korištenja poljoprivrednog zemljišta na teritoriju Autonomne Pokrajine Vojvodine u 2025. godini („Službeni list APV”, broj: 57/2024), pokrajinski tajnik za poljoprivredu, vodno gospodarstvo i šumarstvo (u daljnjem tekstu: pokrajinski tajnik) donosi

**PRAVILNIK
ZA JAVNI POZIV ZA SUDJELOVANJE PRAVNIH OSOBA U
OBAVLJANJU SAVJETODAVNIH I PROGNOZNO-
IZVJEŠTAJNIH POSLOVA U ZAŠTITI BILJA NA PODRUČJU
AP VOJVODINE U 2025. GODINI**

Članak 1.

Pravilnikom o dodjeli sredstava pravnim osobama s područja AP Vojvodine za sudjelovanje u obavljanju savjetodavnih i prognozno-izvještajnih poslova u zaštiti bilja u 2025. (u daljnjem tekstu: **Pravilnik**) propisuje se visina i način dodjele sredstava, namjena sredstava, postupak dodjele sredstava i druga pitanja značajna za dodjelu sredstava.

Visina i način dodjele sredstava

Članak 2.

Ukupan iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje za obavljanje savjetodavnih poslova po Javnom pozivu za Osnovni program savjetodavnih poslova iznosi ukupno 105.000.000,00 dinara.

Podnositelj prijave može podnijeti samo jednu prijavu po Javnom pozivu za obavljanje poslova Osnovnog programa savjetodavnih poslova.

Ukupan iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje za obavljanje prognozno-izvještajnih poslova u zaštiti bilja po Javnom pozivu iznosi 87.807.000,00 dinara.

Sredstva se dodjeljuju putem javnog poziva, koji će biti objavljen na službenoj mrežnoj stranici Pokrajinskog tajništva.

Podnositelj prijave može podnijeti samo jednu prijavu po Javnom pozivu za obavljanje prognozno-izvještajnih poslova u zaštiti bilja za poslove koji se obavljaju na razini regionalnog centra. PSS Poljoprivredna stanica Novi Sad kao koordinator ovih poslova za područje AP Vojvodine i cijele Republike Srbije po javnom pozivu se prijavljuje i za koordinaciju i organizaciju rada cjelokupnog sustava Prognozno-izvještajne službe u zaštiti bilja za područje AP Vojvodine.

Namjena bespovratnih finansijskih sredstava

Članak 3.

Bespovratna finansijska sredstava koja se dodjeljuju po Javnom pozivu namijenjena su za:

- a) Obavljanje savjetodavnih poslova za Osnovni program savjetodavnih poslova i

- b) Obavljanje prognozno-izvještajnih poslova u zaštiti bilja u okviru regionalnih centara i za koordinaciju i organizaciju rada cjelokupnog sustava Prognozno-izvještajne službe u zaštiti bilja za područje AP Vojvodine.

Navedene poslove će realizirati pravne osobe s područja AP Vojvodine koje ispunjavaju uvjete sukladno Zakonu o obavljanju savjetodavnih poslova u području poljoprivrede, a koje trebaju osigurati sustavnu potporu poljoprivrednim proizvođačima u obavljanju poljoprivredne djelatnosti i koje trebaju doprinijeti razvoju poljoprivrede, očuvanju zdravlja ljudi i životinja, smanjenju onečišćenja i ruralnom razvoju na području AP Vojvodine. Također, i da omoguće lakši, brži i kvalitetniji prijenos informacija i znanja značajnih za poljoprivredne proizvođače i doprinesu boljoj zaštiti ekonomski značajnih uzgojenih usjeva od štetnih organizama koji mogu ugroziti njihovu proizvodnju.

Pravo na sudjelovanje na javnom pozivu

Članak 4.

Pravo sudjelovanja i korisnici sredstava su trgovačka društva koja su razvrstana u mikro i malu pravnu osobu, sukladno Zakonu o trgovačkim društvima („Službeni glasnik RS”, broj: 36/2011, 99/2011, 83/2014, 5/2015, 44/2018, 95/2018 i 91/2019) kao i Istraživačko-razvojni institut Tamiš Pančevo i Enološka stanica Vršac, koja sudjeluju u obavljanju savjetodavnih i prognozno-izvještajnih poslova u zaštiti bilja sukladno Zakonu o obavljanju savjetodavnih poslova u području poljoprivrede („Službeni glasnik RS”, broj: 30/2010) i koja su osnovana od strane Vlade Republike Srbije, a koja su s područja AP Vojvodine.

Uvjeti za sudjelovanje na javnom pozivu

Članak 5.

1. Podnositelj prijave mora imati sjedište na teritoriju jedinice lokalne samouprave u AP Vojvodini;
2. Podnositelj prijave mora biti upisan u Registar gospodarskih subjekata;
3. Podnositelj prijave mora biti osnovan od strane Vlade Republike Srbije;
4. Podnositelj prijave mora dostaviti cjelokupnu dokumentaciju navedenu u JAVNOM POZIVU.

Prijava na javni poziv

Članak 6.

Prijava na javni poziv podnosi se na obrascima danim u prilogu javnog poziva.

U prilogima javnog poziva nalaze se i modeli za definiranje programa rada za 2025. godinu za obavljanje savjetodavnih, kao i za obavljanje prognozno-izvještajnih poslova u zaštiti bilja za regionalne centre i za pokrajinski centar PIS-a. Svi navedi obrasci i dokumenta nalaze se na mrežnoj stranici Tajništva i mogu se s njega preuzeti u elektroničkoj formi, kao i ovaj Pravilnik, i čine sastavni dio javnog poziva.

U okviru prijavnog obrasca unose se podaci: *o podnositelju prijave* – naziv i sjedište podnositelja prijave, podaci o odgovornoj osobi podnositelja prijave, odnosno osobi ovlaštenoj za podnošenje prijave i sklapanje ugovora o korištenju poticaja; podatke o osobama za kontakt; telefon, faks, elektroničku adresu, PIB, matični broj, podatke o trezorskom podračunu.

U okviru obrasca za prijavu nalazi se i izjava o posjedovanju neophodne opreme za sudjelovanje u savjetodavnim, odnosno prognozno-izvještajnim poslovima u zaštiti bilja.

Odlučivanje o dodjeli bespovratnih finansijskih sredstava

Članak 7.

Povjerenstvo za razmatranje prijava (u daljnjem tekstu: **Povjerenstvo**), koje je imenovao pokrajinski tajnik, razmatra podnesene prijave i

donosi zapisnik s prijedlogom odluke o dodjeli sredstava.

Povjerenstvo utvrđuje listu podnositelja prijave koji ispunjavaju uvjete na temelju dostavljene dokumentacije, sukladno uvjetima definiranim u javnom pozivu i Pravilniku.

U zapisnik se unosi:

- ukupan broj podnesenih prijava s prikazom sudjelovanja u programima za obavljanje savjetodavnih poslova i za sudjelovanje u obavljanju prognozno-izvještajnih poslova u zaštiti bilja s traženim iznosima sredstava,
- neprihvatljive prijave.
- Istodobno sa zapisnikom Povjerenstvo donosi i „Prijedlog odluke o dodjeli sredstava po JAVNOM POZIVU“.

Prijedlogom odluke o dodjeli sredstava po JAVNOM POZIVU, utvrđuju se pojedinačni iznosi sredstava po podnositelju prijave kojem su odobrena sredstva.

Ukoliko podnositeljima prijave sredstva nisu odobrena navode se razlozi odbijanja.

Odluku o dodjeli sredstava po Javnom pozivu donosi pokrajinski tajnik na temelju prijedloga Povjerenstva.

Odluka o dodjeli sredstava po Javnom pozivu se objavljuje na službenoj mrežnoj stranici Pokrajinskog tajništva: www.psp.vojvodina.gov.rs.

Pokrajinsko tajništvo zadržava pravo od podnositelja prijave zatražiti dodatnu dokumentaciju, kao i da od poljoprivredne inspekcije Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodnog gospodarstva traži izvršavanje kontrolu realizacije predmeta ugovora.

Ugovor o dodjeli sredstava

Članak 8.

Nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava po Javnom pozivu, pokrajinski tajnik u ime Pokrajinskog tajništva sklapa ugovor o dodjeli sredstava s Korisnikom, kojim se uređuju prava i obveze ugovornih strana.

Isplata bespovratnih sredstava

Članak 9.

Bespovratna sredstva isplaćuju se unaprijed ili kvartalno sukladno odredbama ugovora, nakon potpisivanja ugovora i sukladno priljevu sredstava u proračun AP Vojvodine.

Korisnik sredstava se obvezuje da će na kraju obavljanja savjetodavnih poslova i prognozno-izvještajnih poslova u zaštiti bilja, dostaviti izvješće do 15. veljače 2026. godine koji sadrži narativno izvješće o realiziranim aktivnostima u 2025. godini s financijskim pravdanjem utroška sredstava sukladno odredbama ugovora.

Pokrajinsko tajništvo zadržava pravo od podnositelja zahtjeva zatražiti dodatnu dokumentaciju. Jednako tako, Pokrajinsko tajništvo može od poljoprivredne inspekcije Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodnog gospodarstva zatražiti izvršenje kontrole realizacije predmeta ugovora.

U trenutku isplate sredstava račun korisnika sredstava ne smije biti u blokadi.

Obveze korisnika sredstava

Članak 10.

Korisnik bespovratnih sredstava po javnom pozivu, dužan je za realizirane savjetodavne i prognozno-izvještajne poslove u zaštiti bilja dostaviti izvješće sukladno odredbama ugovora i dokumentaciju vezanu za realizaciju ugovora čuvati sukladno zakonu.

Praćenje izvršenja ugovora

Članak 11.

Administrativnu kontrolu, odnosno ispunjenost obveza iz ugovora prati i kontrolira resorni sektor Pokrajinskog tajništva.

Završne odredbe

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u „Sl. listu APV“.

POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA POLJOPRIVREDU, VODNO GOSPODARSTVO I ŠUMARSTVO

Klasa: 000344138 2025 09419 001 001 000 001 04 007

Dana: 3. 2. 2025. godine

POKRAJINSKI TAJNIK
Vladimir Galić

129.

UPUTA ZA OBAVLJANJE SAVJETODAVNIH POSLOVA NA PODRUČJU AP VOJVODINE U 2025. GODINI

Savjetodavni poslovi se obavljaju sukladno Programu potpore poljoprivrednim stručnim i savjetodavnim službama u obavljanju savjetodavnih i prognozno-izvještajnih poslova u zaštiti bilja u AP Vojvodini za 2025. godinu („Službeni list APV“, broj: 57/2024) i sukladno mjeri 306, Programa potpore za provedbu poljoprivredne politike i politike ruralnog razvoja za teritorij Autonomne Pokrajine Vojvodine u 2025. godini i točke 2.7. „Potpora pružanju savjeta i informacija poljoprivrednim proizvođačima, udrugama, zadrugama i drugim pravnim osobama u poljoprivredi“ („Službeni list APV“, broj: 57/2024).

Savjetodavne poslove u 2025. godini mogu obavljati: poljoprivredne stručne službe, poljoprivredne savjetodavne i stručne službe s područja AP Vojvodine, Istraživačko-razvojni institut Tamiš d.o.o. Pančevo i Enološka stanica d.o.o. Vršac.

Kratice koje Uputa za obavljanje savjetodavnih poslova u 2025. godini na području AP Vojvodine koristi:

- **Uputa** – Uputa za obavljanje savjetodavnih poslova u 2025. godini na području AP Vojvodine
- **Pokrajinsko tajništvo** – Pokrajinsko tajništvo za poljoprivredu, vodno gospodarstvo i šumarstvo
- **Ministarstvo** – Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodnog gospodarstva
- **PIS poslovi** – prognozno-izvještajni poslovi u zaštiti bilja
- **PSS APV** – Poljoprivredna savjetodavna služba APV koju čine: poljoprivredne stručne službe, poljoprivredne savjetodavne i stručne službe s područja AP Vojvodine, Istraživačko-razvojni institut Tamiš d.o.o. Pančevo i Enološka stanica d.o.o. Vršac, a koje sudjeluju u obavljanju savjetodavnih poslova s određenim brojem savjetodavaca,
- **PIS APV** – Prognozno-izvještajna služba u zaštiti bilja APV
- **FADN sustav** – Sustav računovodstvenih podataka na poljoprivrednim gospodarstvima u Republici Srbiji
- **AgroSens APV** – digitalna platforma koju je razvio Institut BioSens iz Novog Sada, za potrebe elektroničke obrade i nadzora natječaja koje raspisuje Pokrajinsko tajništvo;
- **JAVNI POZIV** – Javni poziv za sudjelovanje pravnih osoba u obavljanju savjetodavnih i prognozno-izvještajnih poslova u zaštiti bilja u AP Vojvodini u 2025. godini,
- **Osnovni program** – Osnovni program savjetodavnog rada
- **Posebni program** – Posebni program savjetodavnog rada.

VREMENSKI OKVIR OBAVLJANJA POSLOVA

PSS APV savjetodavne poslove obavljaju u razdoblju od 1. 1. 2025. do 31. 12. 2025. godine u kontinuitetu, sukladno navedenim programima, ovoj Uputi i Programima rada svake pojedinačne službe koje ulaze u sastav PSS APV, a koji su dostavljeni uz prijavu na JAVNI POZIV.

OSNOVNI PROGRAM

Osnovni program predstavlja program savjetodavnih poslova gdje se, koristeći različite metode savjetodavnog rada, pruža potpora: poljoprivrednim proizvođačima, udrugama, asocijacijama i zadrugama i svim zainteresiranim osobama koje se bave poljoprivredom s ciljem da bolje upravljaju svojim gospodarstvom, ostvare visoke prinose i unaprijede svoju proizvodnju. Na ovaj način putem obavljanja savjetodavnih poslova daje se značajan doprinos očuvanju i razvoju poljoprivrede, očuvanju okoliša i ruralnog razvoja na području AP Vojvodine.

Zadaci koje će PSS APV provoditi u 2025. godini, a koje treba istaknuti odnose se na:

- **Uzorkovanje zemljišta kod određenog broja poljoprivrednih proizvođača koji se prijave na Javni poziv za uzorkovanje poljoprivrednog zemljišta sa svojih čestica za primjenu varijabilnog gnojenja sukladno rezultatima analize uzetih uzoraka zemljišta i praćenje svih koraka proizvodnje putem elektroničke knjige polja (u okviru Geoportala Pokrajinskog tajništva).**
- **Upoznavanje s konzervacijskom obradom zemljišta i regenerativnom praksom kroz prikupljanje određenih parametara s određenog broja gospodarstava, kojima bi se uočili učinci ovakvog načina obrade zemljišta i prakse.**
- **Uspostava uže suradnje i pružanje potpore ženama nositeljicama poljoprivrednih gospodarstava ili onima koje bi se mogle uključiti u neke vidove poljoprivredne proizvodnje kroz osnovne ili dopunske djelatnosti, kroz upoznavanje s pozitivnim primjerima ostvarene suradnje sa savjetodavcima i ostvarenim rezultatima i dodatno motiviranje savjetodavaca za ovakav rad i suradnju.**
- **Edukacija poljoprivrednih proizvođača o postupcima za pravilno zbrinjavanje ambalaže od pesticida nakon primjene kemijskih sredstava, koja su po kemijskoj kategorizaciji opasan otpad i povezivanje poljoprivrednika sa službenim operaterima koji se bave preuzimanjem ambalaže od pesticida.**
- **Nabava, skladištenje i kontrolirana distribucija preparata za suzbijanje glodavaca na terenu koje svojim područjem djelovanja pokrivaju pravne osobe koje sudjeluju u obavljanju savjetodavnih poslova u području poljoprivrede.**

Radi ostvarivanja ovih zadataka svaka služba koja ulazi u sastav PSS APV je u obvezi poslati ili objaviti Javni poziv za svoje područje djelovanja za prijavu zainteresiranih proizvođača koji bi imali besplatno uzorkovanje zemljišta s određenih čestica, u cilju primjene varijabilnog načina gnojenja, radi ostvarenja ekonomskih ušteda, praćenja plodnosti korištenog poljoprivrednog zemljišta, a u isto vrijeme bi se kod ovih proizvođača putem elektroničke knjige polja pratila i primjena pesticida i svih koraka u proizvodnji putem aplikacije Geo-Portala Pokrajinskog tajništva radi ostvarivanja kontrolirane proizvodnje sa smanjenim brojem tretiranja i očuvanja prirode. Također bi se na ovaj način pratili i realizirali i ogledi, koji se izvode u okviru pravnih osoba koje sudjeluju u obavljanju savjetodavnih poslova u 2025. godini. Pravne osobe sudionici u savjetodavnim poslovima su u obvezi predstavnike općina i naseljenih mjesta obavijestiti o predstojećim aktivnostima vezanim za prikupljanje ambalaže od pesticida, locirati mjesta gdje će se prikupljati ambalažni otpad te obavijestiti proizvođače o tome na svom području djelovanja.

U cilju većeg uključivanja žena u bavljenje poljoprivredom neophodno je utvrditi područja i teme interesa žena koje žive na selu putem anketa koje bi savjetodavci prosljedili na što veći broj adresa ili putem javnog poziva, a savjetodavci koji su tijekom proteklih godina ili tijekom 2025. godine imali dobru suradnju sa ženama koje se bave poljoprivredom, moći će se prijaviti na natječaj i prikazati rezultate rada takvih gospodarstava, kao pozitivan primjer rezultata potpore i svoje suradnje s tim gospodarstvima.

Zbog velike najezde glodavaca prethodne godine, Pokrajinsko tajništvo će putem javne nabave nabaviti preparate za suzbijanje glodavaca,

koji će se čuvati na jednom ili više mjesta (kod PSS APV gdje za to postoje uvjeti, prikladan magazinski prostor). U koordinaciji s Poljoprivrednim fakultetom iz Novog Sada i PSS APV tijekom godine će se obavljati distribucija ovih preparata na terenu, uz pomoć savjetodavaca u razdobljima kada populacija glodavaca na pojedinim područjima dostigne kritičnu brojnost. Krajnji korisnici su RPG-ovi.

NAPOMENA: Detaljne instrukcije, ukoliko budu bile potrebne vezano za navedene zadatke, bit će prosljedene svakoj službi nakon donošenja Prijava na JAVNI POZIV i donošenja Odluke o raspodjeli sredstava po JAVNOM POZIVU.

U okviru Osnovnog programa savjetodavci su u obvezi:

1. Ostvariti suradnju s partnerskim gospodarstvima

Savjetodavci su u obvezi uspostaviti suradnju s 23-40 partnerskih gospodarstava po savjetodavcu.

Proizvođači – nositelji partnerskih gospodarstava će kao rezultat ove suradnje imati mogućnost dobiti savjete i pomoć vezano za svoju proizvodnju tijekom godine kad god je to potrebno (u izravnom kontaktu s proizvođačem – obilaskom gospodarstva najmanje 3 puta godišnje). Ukoliko je suradnja s partnerskim gospodarstvima uspostavljena prethodne godine potrebno je ažurirati podatke u Osnovnom kartonu partnerskog poljoprivrednog gospodarstva za 2025. godinu, kao i u softverskoj aplikaciji redovito unositi podatke o realiziranim aktivnostima i danim savjetima. Ukoliko neko partnersko gospodarstvo surađuje sa savjetodavnom službom više od 3 godine, potrebno je izvršiti zamjenu, uvođenjem i sklapanjem suradnje s novim gospodarstvom.

Proizvođači nositelji partnerskih gospodarstava će biti informirani i obučeni o značaju sljedivosti proizvodnje i imati mogućnost voditi evidenciju kroz knjigu polja svoje proizvodnje gdje će dobivati savjete i preporuke vezano za zaštitu svojih usjeva od štetnih organizama, koji mogu ugroziti njihovu proizvodnju i gdje će proizvođače pratiti instrukcije dobivene od PSS APV i PIS APV. Partnerska gospodarstva će biti usmjeravana da u proizvodnji racionalno primjenjuju pesticide u zaštiti usjeva i hranjive tvari (gnojiva), te će imati mogućnost prijaviti se putem Javnog poziva za besplatnu analizu zemljišta i primjenu varijabilnog načina gnojenja svojih čestica, kako bi proizvođači koje proizvedu bili bez ostataka pesticida (zdravstveno sigurni) i da bi se doprinijelo očuvanju prirodnih resursa i okoliša. Ovi proizvođači će biti detaljno informirani i obučeni za sigurnu primjenu pesticida i postupanje s ambalažom nakon završenih prskanja usjeva (ambalažni otpad od pesticida) i drugim mjerama i informacijama koje im budu potrebne i za koje ovi proizvođači iskazuju interes ili potrebu. Tijekom godine s partnerskim gospodarstvima se mogu koristiti svi vidovi komunikacije u cilju razmjene informacija i potpore.

Na razini svake službe iz PSSS APV kod 5 gospodarstava će se pratiti parametri vezani za konzervacijsku obradu zemljišta i regeneracijsku praksu proizvodnje sukladno naknadno dostavljenim instrukcijama.

Savjetodavci stočari, pored pomoći i savjeta koje daju vezano za stočarsku proizvodnju, prate kod svojih gospodarstava i ambijentalne uvjete uzgoja stoke, te sagledavanjem postojećeg stanja i higijene daju preporuke stočarima za poboljšanje istih. Također, kod 5 svojih partnerskih gospodarstava prikupljat će podatke neophodne za izradu izračuna za proizvodnju mlijeka.

2. Ostvariti suradnju s ostalim gospodarstvima

Suradnja s ostalim gospodarstvima odnosi se na rješavanje pojedinačnih problema ili potreba proizvođača koji se obrate sporadično za pomoć i potporu, bilo da je to vezano za tehnologiju proizvodnje, dobitvanje subvencija Pokrajinskog tajništva ili utvrđivanje činjeničnog stanja kod gospodarstava koja su se prijavila za subvencije Pokrajinskog tajništva ili informiranje proizvođača o različitim razinama dodjele subvencija.

Suradnja se ostvaruje putem svih vrsta kontakata: telefonskim putem, putem elektroničke pošte, putem društvenih grupa ili izravnim kontaktom s proizvođačem (dolaskom proizvođača u PSS/PSSS ili IRI Tamiš ili odlaskom savjetodavca na gospodarstvo). Potrebno je ostvariti kontakt i suradnju tijekom godine s najmanje 70 ostalih gospodarstava.

3. Pratiti i prikupljati računovodstvene podatke

Agroekonomisti i savjetodavci drugih profila će proizvođačima i drugim subjektima po potrebi pomagati informacijama važnim za dobivanje različitih subvencija i prijavi na natječaje za poticaje Pokrajinskog tajništva, tumačenju zakona, uredbi, pravilnika i drugo. Agroekonomisti će sudjelovati u praćenju i prikupljanju računovodstvenih podataka na najmanje 10 gospodarstava i po potrebi u izradi određenih analiza, u dogovoru s Pokrajinskim tajništvom i Centrom za usavršavanje te po potrebi sudjelovati u izradi poslovnih planova.

Prikupljanje računovodstvenih podataka s određenog broja poljoprivrednih gospodarstava – FADN sustav se obavlja na način i po planu i rokovima koji se definiraju u suradnji s Ministarstvom poljoprivrede i nacionalnom koordinacijskom skupinom zaduženom za prikupljanje računovodstvenih podataka. Ove poslove obavljaju savjetodavci ili obučeni stručnjaci koji imaju certifikat ili su u fazi obuke za dobivanje certifikata. Broj praćenih FADN gospodarstava definira se na razini svake službe, početkom godine, a savjetodavci i druge osobe koje sudjeluju u prikupljanju računovodstvenih podataka mogu prikupljati računovodstvene podatke s 4 do 14 i više poljoprivrednih gospodarstava, tako što najmanje jednom u kvartalu posjete poljoprivred-

no gospodarstvo koje je prihvatilo sudjelovati u FADN sustavu od poljoprivrednih proizvođača i prikupiti potrebne računovodstvene i druge podatke vezane za poljoprivredno gospodarstvo za proizvodnu 2024. godinu. U 2025. godini planirano je da se za područje Vojvodine prikupe računovodstveni podaci po FADN metodologiji s ukupno 530 gospodarstava. Ovaj broj može biti na kraju godine manji ili veći ukoliko bude potrebno i donese se odluka na razini nacionalnog tima da se prihvati manji broj ili poveća broj gospodarstava u uzorku, shodno povećanju broja gospodarstava u ukupnom uzorku ili uslijed određenih objektivnih razloga (odustajanju poljoprivrednih proizvođača za sudjelovanje u FADN sustavu ili odlaskom savjetodavca i drugo).

Svi sudionici u FADN su u obvezi sudjelovati u edukacijama iz ovog područja i pridržavati se rokova koji su definirani planom FADN aktivnosti za 2025. godinu. Koordinator za FADN su u obvezi prenositi sve važne informacije ostalim FADN sudionicima iz svoje službe, koordinirati rad svih sudionika u FADN u okviru svoje službe i kontrolirati unesene podatke u softversku aplikaciju prije službenog početka validacije podataka unesenih u softver. Sudionici u ovim poslovima su za izvršenje FADN aktivnosti odgovorni Pokrajinskom tajništvu i Ministarstvu poljoprivrede.

TAB. 1 Pregled pravnih osoba i planiranog broja FADN gospodarstava koja će se pratiti u 2025. godini

PSS Novi Sad	PSS Vršac	PSS Bačka Topola	PSS Ruma	PSS Sombor	IRI Tamiš Pančevo	PSS Senta	PSS Subotica	PSS Vrbas	PSS Zrenjanin	PSS Kikinda	PSS Srijemska Mitrovica
42	48	32	62	38	60	42	46	36	42	42	40

4. Pružiti savjete i potporu i poljoprivrednim proizvođačima koji se bave organskom i integralnom proizvodnjom.

Savjetodavci specijalizirani za ova područja će, po potrebi, proizvođačima zainteresiranim za organsku i integralnu proizvodnju pružiti pomoć i potporu.

5. Poticati veći udio žena i mladih u bavljenju poljoprivrednom proizvodnjom putem snimanja potreba i pružanja pomoći i potpore kod organiziranja: poljoprivredne proizvodnje, kulturnih manifestacija, natjecanja, sajмова i slično i pomažu im ostvariti zacrtane ciljeve vezane za svoju proizvodnju, uključivanje u agroturizam ili njezovanje i očuvanje tradicije i kulturne baštine.

U cilju povećanja udjela žena u poljoprivrednoj proizvodnji i njihovog značaja za razvoj seoskih zajednica, bit će posebno promovirani pozitivni primjeri suradnje savjetodavaca i ostvarenih dobrih rezultata takvih gospodarstava.

6. Poticati poljoprivredne proizvođače da se organiziraju u udruge, asocijacije ili zadruge i pomagati im kod osnivanja istih u izradi potrebne dokumentacije.

U 2025. godini savjetodavci će sa zemljoradničkim zadrugama, udrugama i asocijacijama poljoprivrednih proizvođača aktivno sudjelovati na obavještanju svih članova o mogućim načinima zbrinjavanja ambalaže od pesticida i povezivanju udruga, zadruga i asocijacija s operaterima koji preuzimaju i transportiraju ambalažu pesticida do krajnjeg odredišta. Svaki savjetodavac treba ostvariti suradnju zbirno s najmanje 5 ovakvih subjekata tijekom godine (s najmanje 3 obilaska u udruzi ili PSS/PSSS). Karton za zemljoradničke zadruge, udruge, asocijacije poljoprivrednih proizvođača i druge skupine s kojima se tijekom 2025. godine surađuje, potrebno je ažurirati podacima za 2025. godinu.

Posebnu pozornost pokloniti udrugama žena i na temelju ankete snimiti područje interesa i potrebe za edukacijama te u softveru za praćenje savjetodavnog rada evidentirati edukacije gdje su sudjelovale žene, a na temelju provedenih anketa za područja interesa žena koje se bave poljoprivredom pripremiti teme za edukacije.

7. Educirati poljoprivredne proizvođače i prenositi važne informacije putem organiziranih predavanja i radionica u zimskom razdoblju ili tijekom godine.

Edukacije se obavljaju iz različitih područja, kao što su: postupanje s pesticidnom ambalažom, organska proizvodnja i aktualne IPARD-a

mjere, sigurna primjena pesticida, značaj sljedivosti proizvodnje i vođenje evidencije o svim koracima biljne proizvodnje, značaj očuvanja plodnosti zemljišta, dobra proizvođačka praksa, značaj održavanja ekološke ravnoteže u okolišu, značaj plodoreda, zaštita pčela od trovanja, otpornost korova na herbicide i antirezistentna strategija i drugo što savjetodavac smatra da je potrebno predstaviti iz svojeg područja te teme za koje proizvođači, žene i mladi na selu iskažu zanimanje ili potrebu. Kod prijave na JAVNI POZIV od navedenih ili drugih tema izdvojiti po uočenoj zanimanju proizvođača iz prethodne godine ili na temelju ankete, najmanje 4 teme kao prioritete – obvezne teme za predavanja i 2 teme za radionice.

Održavanje predavanja – Svaki savjetodavac je u obvezi održati najmanje 10 predavanja (samostalno ili s kolegama iz PSS). U okviru PSS APV, u službama u kojima postoje dva ili više savjetodavaca istog profila, predavanja mogu održati i dva savjetodavca istog profila zajedno (ali s različitim temama). Predavanja organiziraju u različitim naseljenim mjestima sa svog područja djelovanja. Predavanja se, ako za to postoje odgovarajući uvjeti i specifična potreba, mogu organizirati i u okviru vlastitih prostorija.

Predavanja se organiziraju i održavaju za najmanje 10 zainteresiranih sudionika, a ukupan broj predavanja po savjetodavcu nije ograničen i ovisi od situacije na terenu i potreba poljoprivrednih proizvođača. Ukoliko se jave specifični uvjeti, predavanja se mogu organizirati i putem video platforme (Zoom ili slično) ili korištenjem snimljenih materijala koji se mogu poslati partnerskim gospodarstvima i zainteresiranim osobama putem elektroničke pošte; mogu se puštati na posebnim kanalima za to namijenjenim ili postaviti na portalu PSS APV, vlastitoj mrežnoj stranici, na RTV Vojvodini ili radiju i televiziji na svom području djelovanja. Svaki savjetodavac treba imati 6 različitih tema od kojih su 2 iz skupine tema prijavljenih kao obvezne na razini cijele službe. Teme vezane za IPARD mjere su važne i svakako ih treba uvrstiti u predavanja. Prilikom pravljenja plana za održavanje predavanja treba se truditi da se predavanja održe u što većem broju naseljenih mjesta.

Radionice – realiziraju se s odabranom zainteresiranom skupinom poljoprivrednih proizvođača putem interaktivnog rada. Broj radionica je najmanje 7 godišnje po savjetodavcu, a broj i teme realiziranih radionica ovisit će od uvjeta na terenu i potreba i interesa poljoprivrednih proizvođača. Radionica se organizira za najmanje 5 proizvođača istog ili različitog područja proizvodnje. U okviru jedne radionice

moгу sudjelovati i dva savjetodavca istog profila ukoliko prezentiraju različite teme. Radionice se mogu realizirati u naseljenim mjestima u regiji koju savjetodavac pokriva ili u prostorijama službe ili putem Zoom platforme ukoliko je to neophodno. **Savjetodavci mehanizatori i savjetodavci za zaštitu bilja i ratari su u obvezi uraditi 1 radionicu s temom: sigurna uporaba prskalica i postupanje s ambalažnim otpadom od pesticida.** Radionice mogu organizirati najviše tri savjetodavca različite struke istodobno, ukoliko radionica traje više od 4 sata i ukoliko svaki savjetodavac pokriva različita područja (segmente) rada.

Tribine – Organiziraju se po potrebi, u cilju pružanja detaljnih pojašnjenja i stručne pomoći zainteresiranim poljoprivrednim proizvođačima za ostvarivanje prava na korištenje različitih vrsta poticaja iz različitih izvora, sukladno zakonu kojim se uređuju poticaji u poljoprivredi i ruralnom razvoju ili za promoviranje određenih rezultata ili analiza i drugo na zahtjev Pokrajinskog tajništva. Tribine se organiziraju za veći broj poljoprivrednih proizvođača (20 i više). Tijekom godine na razini PSS/PSSS APV organiziranje tribina i njihov broj ovisit će od uvjeta i potreba proizvođača i Pokrajinskog tajništva. Tribine se organiziraju samostalno ili u suradnji s lokalnom samoupravom ili drugom institucijom.

Obuka proizvođača korisnika IPARD mjera u trajanju od 50 sati se organizira za proizvođače na njihov zahtjev po metodologiji koju je propisalo Ministarstvo poljoprivrede.

8. Sudjelovati u primijenjenim istraživanjima (kroz sustav ogle-da) u cilju praćenja ili utvrđivanja određenih činjenica ili rješavanja konkretnih problema u: biljnoj i stočarskoj proizvodnji, primjeni agrotehničkih mjera, suzbijanju štetnih organizama. Na oglednim česticama službi koje čine PSS APV organizira se 1 do 2 puta godišnje okupljanje većeg broja poljoprivrednika na „DANIMA POLJA“ u okviru kojih se poljoprivrednim proizvođačima prezentiraju rezultati: sortnih, kemijskih, agrotehničkih i drugih oglada koji se realiziraju tijekom godine.

9. Davati preporuka i priopćenja: savjetodavci koji sudjeluju u savjetodavnim poslovima su u obvezi tijekom godine dati preporuke i priopćenja putem raspoloživih sredstava javnog informiranja: novina, radio i televizije, portala ili na drugi način kako bi što veći broj proizvođača imao mogućnost koristiti ove informacije. Također su u **obvezi pripremiti i 6-10 tekstova za emisiju „Zelena prognoza“** koja se emitira na RTV Vojvodini vezano za aktualne probleme i područja djelovanja savjetodavaca.

10. Sudjelovati u stručnim edukacijama za savjetodavce sukladno Programu edukacija planiranom za 2025. godinu i usvojenog od strane Pokrajinskog tajništva, ali mogu sudjelovati i u edukacijama organiziranim od strane Ministarstva poljoprivrede i organizacija koje izvode projekte (FAO, Svjetska banka, GLZ i druge organizacije); ukoliko se organiziraju edukacije iz aktualnih tema savjetodavci mogu sudjelovati i na ovim edukacijama, ali bodove mogu dobiti samo na edukacijama koje se realiziraju po programima Pokrajinskog tajništva ili Ministarstva poljoprivrede.

11. Po potrebi sudjelovati u prikupljanju uzoraka za laboratorijsko ispitivanje pojedinih parametara od značaja za kvalitetu i sigurnost poljoprivrednih proizvoda i proizvoda dobivenih preradom kao i prikupljanju drugih parametara značajnih za realizaciju određenih zadataka po instrukcijama dobivenim od strane Pokrajinskog tajništva (ukoliko za to budu postojali uvjeti).

12. Prikupljati cijene poljoprivrednih proizvoda i poljoprivrednih inputa u okviru uspostavljenog sustava tržišnih informacija –STIPS-a. Cijene poljoprivrednih proizvoda i inputa se prate tijekom cijele godine i u ovom praćenju **sudjeluju najmanje 2 osobe: savjetodavci ili stručnjaci zaposleni u pravnoj osobi**, koji ove prikupljene podatke unose u softver STIPS-a petkom, odnosno do ponedjeljka do 10 sati, svakog tjedna od početka do kraja godine. **Obvezu prikupljanja podataka za STIPS imaju: PSS Poljoprivredna stanica Novi Sad, PSSS Subotica, PSS Zrenjanin, PSS Kikinda, Istraživačko-razvojni institut Tamiš Pančevo, PSS Sombor i PSS Srijemska Mitrovica i navedene službe su odgovorne za izvršenje ovih aktivnosti Pokrajinskom tajništvu i Ministarstvu poljoprivrede.**

13. Praćenje radova u poljoprivredi (EUROSTAT) i davanje

procjene prinosa ratarskih i voćarskih kultura će se provoditi u razdoblju od 1. ožujka do 30. studenoga 2025. godine, na način i u rokovima kako je propisao Republički Zavod za statistiku Republike Srbije. U praćenju radova za EUROSTAT sudjeluje ratar i voćar ili ukoliko pravna osoba nema zaposlenu osobu ovih profila, **podatke će prikupljati savjetodavac ili stručnjak kojeg direktor odredi u okviru PSS/PSSS APV. Prilikom prijave u okviru programa rada treba navesti koji savjetodavci i stručne osobe će sudjelovati u obavljanju ovih poslova. Potrebne podatke je obvezno unositi u web aplikaciju RZS svakog utorka do 12 sati u navedenom razdoblju godine.**

14. Pratiti proizvođače koji su se prijavili za poticaje Pokrajinskog tajništva – NADZOR NATJEČAJA

Sudionici u Osnovnom programu su obvezni obavljati nadzor nad natječajima koje raspisuje Pokrajinsko tajništvo.

Nadzor može biti nulti, redoviti ili izvanredni.

Nultim nadzorom („nulta kontrola“) savjetodavac utvrđuje zatečeno činjenično stanje na terenu prije podnošenja prijave. O tome sastavlja fotodokumentaciju i otprema je na platformu AgroSens APV. Ukoliko na mjestu investicije zatekne istu ili sličnu investiciju, o tome ostavlja bilješku u prozoru „Komentar“.

Redoviti nadzor („završna kontrola“) se započinje izdavanjem naloga od strane izvršitelja Pokrajinskog tajništva kroz platformu AgroSens APV. Izvršitelj Pokrajinskog tajništva unosi broj čestice, podatke o korisniku i podatke o investiciji, kao što su mjesto investicije, opis investicije, godina proizvodnje, serijski broj i druge značajne podatke o investiciji, kao što su količina ili površina i slično, shodno elementima računa i specifikacije (izvršitelj može otpremiti račun i specifikaciju). Po primitku naloga Savjetodavac je dužan informirati se telefonskim pozivom kod korisnika o tome je li predmetna investicija montirana ili ne; ukoliko predmetna investicija nije montirana može ostaviti Korisniku dodatni rok od pet dana da izvrši montažu, a ukoliko Korisnik obavijesti savjetodavca da ni u dodatnom roku neće izvršiti montažu, savjetodavac će o tome obavijestiti Pokrajinsko tajništvo. Savjetodavac ili osoba zadužena za kontrolu – nadzor natječaja je dužan u roku ne duljem od 15 dana, običi korisnika i sastaviti jasnu fotodokumentaciju na navedenom mjestu investicije o predmetu investicije na kojoj će se jasno vidjeti investicija, a posebno je potrebno da se jasno vidi: serijski broj (ukoliko postoji), boja stroja, količina (npr. sve pojilice, svi platenici, ID svake životinje i drugo). Ukoliko investicija obuhvaća više čestica potrebno je fotografirati investiciju na svakoj čestici, a kad je predmet investicije platenik ili protugradna mreža ili podizanje višegodišnjih nasada ili ograđivanje ili sustavi navodnjavanja u tipu *ranger, centar pivot, corner pivot i linear*; čestica koja je predmet investicije se slika sa sve četiri međne točke čestice. Ukoliko je predmet investicije ključna mehanizacija i oprema koja se ne postavlja na česticama (tifon, pumpa za navodnjavanje, agregat za navodnjavanje) investicija se može fotografirati u ekonomskom dvorištu. Fotodokumentacija od najmanje pet (5) fotografija se otprema na platformu AgroSens APV, a potom je savjetodavac dužan u potpunosti pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću popuniti formular koji se nalazi u AgroSens platformi. Formular elektronički potpisuju savjetodavac i direktor pravne osobe savjetodavca koji je obavljao kontrolu. Savjetodavac može umijeti i napomene u prozor pod nazivom „Komentar“.

Izvanredni nadzor započinje izdavanjem naloga za obavljanje nadzora kod korisnika kod kojih je u prijašnjem razdoblju obavljen redoviti nadzor, ali razdoblje praćenja investicije nije isteklo. Izvanredni nadzor započinje izdavanjem naloga od strane Pokrajinskog tajništva kroz platformu AgroSens APV, s tim da nalog može biti praćen i detaljnijom uputom u pogledu bitnih elemenata nadzora koji se šalju odgovornoj osobi u svakoj službi u okviru PSS APV. Ukoliko Pokrajinsko tajništvo ne da specifičnu uputu u pogledu izvanrednog nadzora savjetodavac je dužan sastaviti fotodokumentaciju i komentar na način opisan kod redovitog nadzora.

U okviru Osnovnog programa sudionici u ovim poslovima su u obvezi i Korisnicima koji su se prijavili za dobivanje poticajnih sredstava Pokrajinskog tajništva izvršiti utvrđivanje činjeničnog stanja za predmet traženih subvencija, ali će im i davati savjete (po potrebi) da unaprijede svoju proizvodnju, kako bi sredstva koja dobiju mogli iskoristiti na najbolji način.

OPĆE NAPOMENE

Sve svoje aktivnosti savjetodavci i sudionici u realizaciji programa evidentiraju u softveru za praćenje savjetodavnog rada. U softver je potrebno unositi i što više napomena, vezano za stanje gospodarstva (kod prvog susreta s gospodarstvom i kasnije, vezano za proizvodnju, sorte, klimatske uvjete, dane savjete i preporuke), kako bi na **kraju godine svaki savjetodavac mogao za svoja 3 gospodarstva napraviti kraću analizu proizvodnje**. Za sva nova gospodarstva i udruge potrebno je evidentirati osnovne podatke u Softveru: ime i prezime, mjesto i telefon i popuniti Osnovni karton gospodarstva ili udruge, a za postojeće, ukoliko je moguće, potrebno je ažurirati podatke za 2025. godinu. Isto se odnosi i za udruge, asocijacije i zadruge s kojima se surađuje ili ostvari kontakt, kao i za partnerska gospodarstva.

Ukoliko se javi zainteresirana skupina poljoprivrednih proizvođača, za njih se mogu organizirati tečajevi i zimske škole po potrebi, u trajanju 2-5 dana. Na tečajevima i zimskim školama može sudjelovati 2-5 savjetodavaca, ukoliko je to potrebno, kako bi se pokrili svi aspekti određene poljoprivredne proizvodnje, a zimske škole se organiziraju za najmanje 5 proizvođača.

Primijenjena istraživanja putem ogleada se provode radi provjere određenih činjenica u praksi ili dobivanja rješenja za konkretne probleme koji se javljaju u proizvodnji ili preradi poljoprivrednih proizvoda.

Podrazumijeva postavljanje: agrotehničkih, kemijskih ili drugih ogleada vezanih za biljnu, stočarsku ili neku drugu proizvodnju. PSS/PSSS APV može sudjelovati i u organiziranju drugih manifestacija kojima se promovira poljoprivredna proizvodnja, kulturno-povijesna baština ili ruralni razvoj na svom području djelovanja.

Svaka PSS/PSSS je u obvezi za vrijeme zimskih predavanja obavijestiti poljoprivredne proizvođače sa svog područja djelovanja o obvezama koje proistječu iz Pravilnika o načinu obavljanja periodičnog pregleda uređaja za primjenu sredstava za zaštitu bilja i vremenskom razdoblju u kojem se obavlja, kao i načinu evidentiranja izvršenog periodičnog pregleda uređaja za primjenu sredstava za zaštitu bilja, obrascu potvrde o funkcionalnosti uređaja za primjenu, načinu obilježavanja i obrascu oznake za obilježavanje uređaja za primjenu, kao i uređajima za primjenu koji su u uporabi za koju se periodični pregled ne obavlja. Sve službe koje čine PSS APV organiziraju i sudjeluju u pokaznim radionicama za provjeru (testiranje) ispravnosti prskalica i atomizera. Ove pokazne radionice mogu se organizirati ukoliko iste imaju zaposlenog ili anga-

žiranog mehanizatora (ili strojarskog inženjera) i tehničara u suradnji s kolegama zaštitarima ili ratarima iz svoje ili kolegama iz druge službe), ukoliko ima zainteresiranih poljoprivrednih proizvođača i postoji oprema za ovu namjenu ili je postignut dogovor da se koristi oprema druge PSS, PSSS ili poljoprivredne škole.

Svaka PSS, PSSS, IRI Tamiš je u obvezi pripremiti najmanje 3 letka i 1 brošuru (s tematikom definiranom kod predavanja i radionica), koju treba pripremiti u elektroničkoj verziji i postaviti je na Portal Savjetodavne službe, od kojih će se bar jedan letak ili brošura tiskati u određenoj nakladi za vlastite potrebe i potrebe poljoprivrednih proizvođača.

Također, svaka PSS/PSSS APV sudionica u programu je u obvezi, ukoliko nema, izraditi kratak film o svojoj službi u trajanju od 8 do 10 minuta. Sve aktivnosti, kao i prava i obveze sudionika u realizaciji programa definirat će se Ugovorom, a ukoliko se ne realiziraju ugovorene obveze, Pokrajinsko tajništvo može tražiti povrat sredstava ili raskid ugovora.

Tijekom godine, ukoliko Pokrajinsko tajništvo odredi neki novi posao koji nije bio definiran Programom, a smatraju ga prioritetnim, sudionici u realizaciji Osnovnog programa su u obavezi realizirati ih, kao da su dio programa.

Sukladno usvojenim programima za obavljanje savjetodavnog rada i ovoj uputi, svaka PSS/PSSS, IRI Tamiš i Enološka stanica, ako se prijave na JAVNI POZIV za sudjelovanje u Osnovnom programu, u obvezi je kod prijave na JAVNI POZIV dostaviti i svoj program rada za 2025. godinu izrađen sukladno Godišnjem programu rada za 2025. godinu (definiranog u „Službenom listu APV“, broj: 57/2024) i ovoj Uputi, s definiranim stavkama iz Javnog poziva i prijedlogom potrebnih sredstava za realizaciju planiranih poslova. Sve aktivnosti koje se navedu da će biti realizirane u 2025. godini u okviru svog Programa rada za 2025. godinu, navode se zbirno na razini službe za sve sudionike u realizaciji navedenih poslova.

**POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA
POLJOPRIVREDU, VODNO GOSPODARSTVO I ŠUMARSTVO**

Klasa: 000344138 2025 09419 001 001 000 001 04 015

Dana: 3. 2. 2025. godine

POKRAJINSKI TAJNIK
Vladimir Galić

Napomena:

U ovom „Službenom listu APV“ ne objavljuje se Posebni i Oglasni dio, sukladno članku 5. stavku 2. Pokrajinske skupštinske odluke o objavi propisa i drugih akata („Službeni list APV“, broj: 54/14 i 29/17).

SADRŽAJ

Redni broj	Predmet	Strana	Redni broj	Predmet	Strana
OPĆI DIO					
POKRAJINSKA VLADA					
124.	Odluka o postupku izbora za izbor i realizaciju projekata koje financira Uprava za kapitalna ulaganja Autonomne Pokrajine Vojvodine u 2025. godini	165	132.	Rješenje o davanju suglasnosti na Program rada i Financijiski plan Centra za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad za 2025. godinu	
POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA OBRAZOVANJE, PROPISE, UPRAVU I NACIONALNE MANJINE – NACIONALNE ZAJEDNICE					
125.	Pravilnik o dodjeli proračunskih sredstava Pokrajinskog tajništva za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine – nacionalne zajednice za financiranje i sufinanciranje nabave opreme za osnovne škole koje imaju status javno priznatih organizatora aktivnosti formalnog osnovnog obrazovanja odraslih na teritoriju Autonomne Pokrajine Vojvodine za 2025. godinu	167	133.	Rješenje o davanju suglasnosti na Program rada i na Financijiski plan Ureda za inkluziju Roma za 2025. godinu	
126.	Pravilnik o dodjeli proračunskih sredstava Pokrajinskog tajništva za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine – nacionalne zajednice za financiranje i sufinanciranje osnovnih i srednjih škola u APV koje realiziraju dvojezičnu nastavu u 2025. godini	170	134.	Rješenje o davanju suglasnosti na Program rada Pokrajinskog zavoda za socijalnu skrb za 2025. godinu	
POKRAJINSKI ZAVOD ZA RAVNOPRAVNOST SPOLOVA					
127.	Pravilnik o nakladničkoj djelatnosti Zavoda za ravnopravnost spolova	172	135.	Rješenje o davanju suglasnosti na Program rada i Financijiski plan Kreativnog centra „Hertelendi-Bajić“ Bočar za 2025. godinu	
POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA POLJOPRIVREDU, VODNO GOSPODARSTVO I ŠUMARSTVO					
128.	Pravilnik za provedbu Javnog poziva za sudjelovanje pravnih osoba u obavljanju savjetodavnih i prognozno-izvještajnih poslova u zaštiti bilja na području AP Vojvodine	175	136.	Rješenje o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjenama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Kreativnog centra „Hertelendi-Bajić“ Bočar	
129.	Uputa za obavljanje savjetodavnih poslova u 2025. godini na području AP Vojvodine	177	137.	Rješenje o davanju suglasnosti na Statut Doma zdravlja „Kovačica“	
POSEBNI DIO					
POKRAJINSKA VLADA					
130.	Rješenje o ovlaštenju člana Pokrajinske vlade i pokrajinskog tajnika za urbanizam i zaštitu okoliša, da – u ime osnivača – sklopi sporazum o produljenju roka važenja Kolektivnog ugovora za Javno poduzeće za prostorno i urbanističko planiranje i projektiranje „Zavod za urbanizam Vojvodine”, Novi Sad		138.	Rješenje o davanju suglasnosti na Program rada i na Financijiski plan Vojvodanskog simfonijskog orkestra za 2025. godinu	
131.	Rješenje o davanju suglasnosti na Odluku Vijeća Pokrajinskog fonda za razvoj poljoprivrede o usuglašavanju kapitala Pokrajinskog fonda za razvoj, klasa: 49/2025 od 30. 1. 2025. godine		139.	Rješenje o davanju suglasnosti na Program rada i na Financijiski plan Srpskog narodnog pozorišta za 2025. godinu	
POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA SOCIJALNU POLITIKU, DEMOGRAFIJU I RAVNOPRAVNOST SPOLOVA					
OGLASNI DIO					
POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA SOCIJALNU POLITIKU, DEMOGRAFIJU I RAVNOPRAVNOST SPOLOVA					
145. Rješenje o davanju suglasnosti za imenovanje na dužnost ravnateljice Centra za socijalni rad „8. maj“ u Beloj Crkvi					
146. Javni oglas za dodjelu sredstava iz proračuna Autonomne Pokrajine Vojvodine u 2025. godini za djecu i obitelj - majčinski dodatak za nezaposlene majke za treće ili četvrto dijete					

Redni broj	Predmet	Strana	Redni broj	Predmet	Strana
147.	Javni oglas za dodjelu sredstava iz proračuna Autonomne Pokrajine Vojvodine u 2025. godini za djecu i obitelj – sufinanciranje troškova za biomedicinski potpomognutu oplodnju		152.	Natječaj za financiranje i sufinanciranje rekonstrukcije, adaptacije, sanacije, investicijsko i tekuće održavanje objekata ustanova osnovnog, srednjeg obrazovanja i odgoja, učeničkog standarda i predškolskih ustanova na teritoriju Autonomne Pokrajine Vojvodine za 2025. godinu	
POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA GOSPODARSTVO I TURIZAM			153.	Natječaj za dodjelu proračunskih sredstava tijelima i organizacijama u Autonomnoj Pokrajini Vojvodini u čijem radu su u službenoj uporabi jezici i pisma nacionalnih manjina – nacionalnih zajednica za 2025. godinu	
148.	Izmjena II. Javnog natječaja za dodjelu bespovratnih sredstava mikro i malim trgovačkim društvima i poduzetnicima za subvencioniranje troškova za nabavu osnovnih ili obrtnih sredstava u 2025. godini;		POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA SPORT I MLADEŽ		
POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA POLJOPRIVREDU, VODNO GOSPODARSTVO I ŠUMARSTVO			154.	Javni natječaj za financiranje realizacije programa „Fond za talente“	
149.	Javni poziv za sudjelovanje pravnih osoba u obavljanju savjetodavnih i prognozno-izvještajnih poslova u zaštiti bilja na području AP Vojvodine u 2025. godini.		155.	Javni natječaj za financiranje projekata potpore osnivanja i osnaživanja rada Ureda za mlade	
POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA OBRAZOVANJE, PROPISE, UPRAVU I NACIONALNE MANJINE – NACIONALNE ZAJEDNICE			156.	Javni natječaj za financiranje projekata potpore provedbi politike za mladež	
150.	Natječaj za financiranje i sufinanciranje nabave opreme za osnovne škole koje imaju status javno priznatih organizatora aktivnosti formalnog osnovnog obrazovanja odraslih na teritoriju AP Vojvodine za 2025. godinu		157.	Javni natječaj za financiranje posebnih programa – projekata izgradnje, održavanja i opremanja sportskih objekata u AP Vojvodini	
151.	Natječaj za financiranje i sufinanciranje osnovnih i srednjih škola u AP Vojvodini koje realiziraju dvojezičnu nastavu u 2025. godini.		158.	Javni natječaj za financiranje posebnog programa kojim se pridonosi razvitku sporta u AP	
			159.	Javni natječaj za financiranje posebnog programa organizacije i sudjelovanja na međunarodnim sportskim natjecanjima od značaja za AP Vojvodinu	
			160.	Javni natječaj za financiranje posebnog programa afirmiranja školskog i sveučilišnog sporta u AP Vojvodini;	
			161.	Javni natječaj za financiranje projekata s ciljem afirmacije žena u sportu.	

OGLAŠAVANJE NEVAŽEĆIM IZGUBLJENIH ISPRAVA: 300 dinara.

Uplata na račun br. 340-15329-18 /poziv na br. 13/ D.o.o. Magyar Szó Kft., Novi Sad, Vojvode Mišića br 1,
Tekst oglasa, s potvrdom o uplati /primjerak ili preslik uputnice/ slati na adresu:
„Službeni list APV“ D.o.o. Magyar Szó Kft. Vojvode Mišića br 1, Novi Sad

Nakladnik: Pokrajinsko tajništvo za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine – nacionalne zajednice
Odgovorni urednik: Dijana Katona. Tel. 021- 487 44 27.
Tisak: D.o.o. Magyar Szó Kft. Tiskara FORUM, Vojvode Mišića br. 1, Novi Sad. Telefoni: redakcija 064 805 5142,
služba preplate: 021 557 304, oglasni odjel: 021 456 832, e-mail: sl.listapv@magyarszo.rs