



СЛУЖБЕНИ НОВИНИ

АВТОНОМНЕЙ ПОКРАЊИ ВОЙВОДИНИ

„Службени новини АПВ“ виходза, по потреби, на шейсц язиков: сербским, мађарским, словацким, румунским, руским и горватским. - Рукописи ше не враца – Оглашки по тарифи	Нови Сад 5. марец 2025. Число 13 Рок LXXVI	Рочна предплата 15.000 динари - Термин за рекламациј 15 днї. - Редакция и администрация: Нови Сад, Войводи Мишича 1 ISSN 0353-8419 COBISS.SR-ID 10640140 Email: sl.listapv@magyarszo.rs
--	---	---

ОБЩА ЧЛАСЦ

239.

На основи члена 19. пасус 2. и пасус 4. Покрајинскей скупштинскей одлуки о Скупштини Автономней покрајни Войводини («Службени новини АП Войводини», число 37/14, 69/16, 37/24 и 57/24), правобранітель Автономней покрајни Войводини, зоз согласносцу Покрајинскей влади, приноши

П РА В И Л Н І К О УПРАВИ У ПРАВОБРАНІТЕЛЬСТВЕ АВТОНОМНЕЙ ПОКРАЊИ ВОЙВОДИНИ

І УВОДНИ ОДРЕДБИ

Член 1.

Зоз тим правилніком ше детальнейше ушорює роботи управы у Правобранітельстве Автономней покрајни Войводини (у дальшим тексту: Правобранітельство).

Зоз роботу Правобранітельства руководзи правобранітель Автономней покрајни Войводини (у дальшим тексту: Покрајински правобранітель) хтори представя Правобранітельство, хтори ношитель управы у Правобранітельстве и хтори одвичательни за правилну и благочасову роботу Правобранітельства.

Покрајински правобранітель организує роботу у Правобранітельстве, выдава розкази и упутства у стварох работи управы Правобранітельства и подніма мири же би ше роботи управы у Правобранітельстве окончовало у складзе зоз законом, Покрајинску скупштинску одлуку о Правобранітельстве Автономней покрајни Войводини и тим правилніком.

Роботи управы и способ работи

Член 2.

До работох управы у Правобранітельстве спадаю административни, управни, материялно-финансийни, технічни и други роботи з якими ше обезпечує необходни условия за правилну и законїту роботу Правобранітельства, а насампредз:

- руководзене зоз Правобранітельством;
- роботи и овласценя у вязи зоз организацию работи;

- роботи у вязи зоз роботним одношеньом занятих;
- материялно-финансийни, административни и други роботи з якими ше обезпечує правилну, точну, законїту и благочасову роботу Правобранітельства;
- одношене Правобранітельства гу граждано и явности;
- способ водзеня евиденциј и розподзельованя предметох и поступане зоз архивским материялом;
- старосц о тим же би ше роботи и работни задатки шорово и благочасово окончовали;
- други роботи у обласци наукашней организации хтори значни за роботу Правобранітельства.

Член 3.

Покрајински правобранітель и заменїки покрајинского правобранітеля длужни свою функцию окончовац законїто, благочасово и непристрасно, щипци явни интерес, як и чесц и угляд правобранітельней професїи и зоз своїм справованьом чувац угляд Правобранітельства у професионалним штредку и вонка з нього.

Заняти у Правобранітельстве длужни у окончованю работох зоз своїх компетенцийох щипци угляд Правобранітельства и поступац у складзе зоз началами законїтосци, совисносци и непристрасносци.

Особи зоз пасуса 1. и 2. того члена длужни при перебуваню у просторийох Правобранітельства, при окончованю правних дїйох пред судом и другима компетентними органами, як и у комуникациј зоз сотрудніками, странками и гражданами, поступац професионално, любезно и пристойно, як и же би були прикладно облечени, и зоз своїм справованьом и способом облеканя щипцели угляд Правобранітельства.

Тайносц податкох

Член 4.

Щипки роботніки цо заняти у Правобранітельстве длужни чувац службену тайну за хтору дознали на работи або у вязи зоз роботу у Правобранітельстве.

Хтори податки представяю службену тайну и ознаку ступня поверлівосци одредзує покрајински правобранітель, з тим же ше ступень тайносци податкох хтори одредзел други орган, затримує и у поступаню Правобранітельства.

II СЛУЖБЕНИ ЛЕГИТИМАЦІЇ

Видаванє службеної легитимациї

Член 5.

Покраїнски правобранітель, заміні покраїнского правобранітеля, правобранітельни помощніки и правобранітельни приправніки маю службени легитимациї.

Службени легитимациї за покраїнского правобранітеля и заміні покраїнского правобранітеля видава Комисия за кадрово и административни питаня, як стаємне роботне цело Покраїнской влади (у дальшим тексту: Комисия).

Службени легитимациї за правобранітельного помощніка и правобранітельного приправніка видава покраїнски правобранітель.

Службену легитимацию ше хаснує лєм при окончованю роботох зоз компетенцій Правобранітельства при подніманю правних и службених дійох и за други цілі ю не мож хасновац.

Випатрунок службеної легитимациї

Член 6.

- 1) Боки службеної легитимациї маю димензії ширини 7,5 cm и висини 9,5 cm, виробени з твардих рамиках у тегет фарби.
- 2) На вонкашнім, чолним боку службеної легитимациї уциснути герб и традиционални герб Автономней покраїни Войводины, як и надпис: «Автономна покраїна Войводина», «Правобранітельство Автономней покраїни Войводины» и назва «Службена легитимация», чий текст уциснути у техніки златодрукуюаня.
- 3) На нукашнім лівим боку службеної легитимациї єст простор за фотографию 25 mm x 35 mm, понад хторей ше уписує число легитимациї, а попод простор дзе ше уписує мєно и презвико, як и датум видаваня.
- 4) На нукашнім правим боку службеної легитимациї ше виписує текст з яким ше потвердзує же маюци службеної легитимациї правобранітель Автономней покраїни Войводины, замінік правобранітеля Автономней покраїни Войводины, правобранітельни помощнік або правобранітельни приправнік у Правобранітельстве Автономней покраїни Войводины и же му припадаю шидки права за поступанє у складзе зоз Покраїнску скупштинску одлуку о Правобранітельстве Автономней покраїни Войводины, подпис видавателя и печат.
- 5) Змист и форма службеної легитимациї дати на окреммим формуларе (формулар 1, 2, 3 и 4) хтори мож найсц на концу того правилніка и хтори його хасц.

Евиденция о службених легитимациїх

Член 7.

Евиденцию о видатих службених легитимациїх ше водзи у Правобранітельстве.

Евиденция зоз пасуса 1. того члена облапя: порядковє число, число легитимациї, мєно и презвико и функция, односно званє особи хторей видата легитимация, датум и подпис особи хтора службену легитимацию приjala.

Страцена службена легитимация

Член 8.

У случаю же маюци страци службену легитимацию, вон длужєн такой, а найпознєше у чаше трох дньох, о тим информовац Комисию, односно покраїнского правобранітеля.

Страцену службену легитимацию ше сцєра зоз евиденції о видатих службених легитимациїх и видава ше нову.

Врацанє службеної легитимациї

Член 9.

Покраїнски правобранітель и заміні покраїнского правобранітеля хторому престанє функция, односно правобранітельни помо-

цнік и правобранітельни приправнік хторому престанє роботне одношенє або прємєні роботне мєсто, длужєн службену легитимацию врациц Комисії, односно Правобранітельству, у чаше 15 дньох по преставаню функции, односно преставаню роботного одношеня.

Зніщованє нєсважающей службеної легитимациї

Член 10.

Нєсважацї службени легитимациї зніщи Комисия хтору формує покраїнски правобранітель зоз шора занятих у Правобранітельстве.

III ОРГАНІЗАЦИЯ РОБОТИ ПРАВОБРАНІТЕЛЬСТВА

Член 11.

Покраїнски правобранітель ма першого и другого замініка хтори окончує роботи у случаю одсутности або зопартосци покраїнского правобранітеля.

Покраїнского правобранітеля хтори одсутни або зопарти же би руководзел зоз Правобранітельством заменює перши замінік.

Кєд и перши замінік одсутни або зопарти же би руководзел зоз Правобранітельством, заменює го други замінік.

Окончованє дасєдних роботох покраїнски правобранітель може звериц замінікови покраїнского правобранітеля, секретарови або другим занятим у Правобранітельстве.

Член 12.

Правобранітельство ма секретара хтори помага покраїнскому правобранітельови у окончованю роботох управи у Покраїнским правобранітельстве.

Член 13.

Заняти у Правобранітельстве то правобранітельни помощніки, правобранітельни приправніки и заняти хтори робя на административних, рахунководствєних, материялно-финансийних роботох, роботох писарніци, информацийних и других провадзаций роботох.

Заняти, у граніцох своїх компетенційох и длужносцох, длужни благочасово и правилно окончовац роботи и задатки цо им зверєни у складзе зоз предписанями и Правилніком о нукашнім ушорєню и систематизаций роботних мєстох, як и роботи и задатки цо непозитредно одредзєли покраїнски правобранітель и замінік покраїнского правобранітеля.

Член 14.

Замінік покраїнского правобранітеля у хторого розпорєдзєни правобранітельни помощнік длужєн помощнікови дац упутства при виробку документох и окончованю роботох яки утвєрдзєни зоз законом и другима предписанями.

Замінік правобранітеля у хторого розпорєдзєни правобранітельни приправнік, длужєн приправнікови дац фахову помоц, оспособлювац го у складзе з програму оспособлюваня и подняц други активносци яки предвидзєни зоз програму оспособлюваня.

Колегиум

Член 15.

Колегиум Правобранітельства (у дальшим тексту: Колегиум) то фаховє цело хторє розпатра питаня зоз компетенційох и од значносци за роботу Правобранітельства, заберє становиска, дава предкладаня, думаня и иницијативи о питаньох хтори значни за роботу и организацию Правобранітельства.

Член 16.

Попри компетенційох яки предвидзєни з Покраїнску скупштинску одлуку о Правобранітельстве Автономней покраїни Войводины, Колегиум тиж:

- розпатра питання хтори значни за успишне окончоване роботох и задаткох Правобранітєльства, як и унапредзоване методох роботи з цільом ажурносци Правобранітєльства;
- розпатра спорни питання и забера правни становиска пре виедначоване поступаня покраїнсого правобранітєля и заменіка покраїнсого правобранітєля пред судом и другима компетентними органами;
- розпатра нарисы контрактох хтори ше доручує Правобранітєльству на думанє;
- забера правни становиска о наведзених правних питанняох, хтори не обовязуюци за обрабача предмету.

Схадзки и дньови шор

Член 17.

Колегиум творя покраїнски правобранітєль и заменіки покраїнсого правобранітєля.

На схадзки Колегиуму мож присуствовац секретар Правобранітєльства, правобранітєлни помощіки и приправніки, як и други заняти и маю право участвовац у розпатраню питанняох цо су на дньовим шоре схадзки, без права гласа.

Член 18.

Схадзку Колегиуму зволує и на ней руководзи покраїнски правобранітєль або перши заменік покраїнсого правобранітєля, односно заменік покраїнсого правобранітєля хторого покраїнски правобранітєль одредзи.

Покраїнски правобранітєль длужен схадзку Колегиуму зволац найменей штири раз рочне.

Схадзку Колегиуму мож зволац и на вимаганє заменіка покраїнсого правобранітєля.

Член 19.

Дньови шор Колегиуму предклада покраїнски правобранітєль.

Кед схадзка Колегиуму зволана на вимаганє єдного або вецей заменікох покраїнсого правобранітєля, дньови шор предклада заменік покраїнсого правобранітєля хтори вимагал зволованє схадзки, односно заменіки покраїнсого правобранітєля хтори вимагали зволованє схадзки.

Схадзку Колегиуму мож отримац кед присутни найменей $\frac{1}{2}$ заменікох покраїнсого правобранітєля.

Винімково, схадзку Колегиуму мож отримац и кед не присутне число заменікох покраїнсого правобранітєля зоз пасуса 4. того члена, кед покраїнски правобранітєль оцєні же того необходне.

Член 20.

О цеку схадзки и завжатих правних становискох ше водзи записнік.

Записнік подписує покраїнски правобранітєль хтори прешєда зоз схадзку, присутни заменіки покраїнсого правобранітєля и записнічар зоз шора занятих хторого одредзи покраїнски правобранітєль або секретар.

Члєни Колегиуму маю право на увид до записніка зоз схадзки Колегиуму.

Рочни одпочивки

Член 21.

План рочних одпочивкох утвєрдзує покраїнски правобранітєль.

При одредзованю рочних одпочивкох, покраїнски правобранітєль водзи рахунку о тим же би у Правобранітєльстве було присутне достаточне число заменікох и занятих, цо потребни за окончованє рядових роботох и задаткох.

Покраїнски правобранітєль зоз заключєньом одредзує заменікох покраїнсого правобранітєля и занятих хтори ше медзисобно змежую.

Звіт о роботі

Член 22.

Правобранітєльство найпознейше по 31. marec чечуцого року подноши Покраїнскей владі звіт о роботі за прєшлии рок.

Упутства за доручованє податкох яки необходни за виробок и правєне звітох зоз точки 1. того члена дава покраїнски правобранітєль.

Писарніца Правобранітєльства

Член 23.

Административни и технічни роботи Покраїнсого правобранітєльства окончує писарніца Правобранітєльства Автономней покраїни Войводини (у дальшим тексту: писарніца Правобранітєльства).

Роботи зоз пасуса 1. того члена облапую: водзєне уписніка, приєм и одсиланє пошти, водзєне евиденції о рушаню предметох, водзєне помощних кнїжкох, правєне рочних и дочасових звітох о роботі, архивованє предметох.

Розподзельованє предметох

Член 24.

У рамикох писарніци Правобранітєльства ше окончує роботи додзельованя предметох.

Предмети ше по правилу додзельоє заменікови Покраїнсого правобранітєльства (у дальшим тексту: обрабач прємету) по рядошлїду приєму, а по уписнікох, так же ше предмет додзельоє першому наступному обрабачови предметох з лїстини обрабачох предметох, хтора оформєна по числу рефераді поступаюцого обрабача предметох.

Винімково од пасуса 2. того члена, предмети ше додзельоє другому обрабачови кед же вон поступа або поступал у правей ствари хтора у вязи з предметом хтори ше додзельоє, як и кед же тото вимагаю оправдани причини зопартосци и обтерхованосци дасдних обрабачох предметох, односно кед єст други оправдани причини.

О додзельованю предмету ше водзи евиденцию хтору ше уписує до кнїжки евиденції о додзелєним предмету.

IV ОДНОШЄНЄ ПРАВОБРАНІТЄЛЬСТВА ЗОЗ СУБЄКТАМИ ХТОРИ ЗАСТУПА

Член 25.

Правобранітєльство овласценє порушац, односно поднесц иницијативу за порушованє поступку пред судом або другим компетентним органом пре питання зоз своей компетенції, односно поступиц у писаней форми по вимаганьох покраїнских органах и правних особох цо их заступа, а на чийо маєтково права и интереси ше одноши вимаганє, односно пре чийо дїї и компетенції настало спорне правне одношенє.

По доставаню предмету до роботи, обрабач предмету у розумним чаше, не длужей як 15 днї, информує покраїнски органи и правни особи цо их заступа о своїм правним думаню, односно о правних средствах и других дїїох яки потребне подняц.

Винімково, по доставаню предмету до роботи, обрабач предмету без одкладаня поднїма шикки дїї чийо виоставанє може загрозиц маєтково права и интереси Автономней покраїни Войводини, односно субєктох цо их заступа Покраїнске правобранітєльство, а о чим, познейше, обрабач предмету информує орган цо го заступа з чийей компетенції настало спорне правне одношенє.

Кед медзи предкладаньом обрабача за поднїманє потребних дїїох и становиска, односно думаня субєктох цо им послате предкладанє иснує нескладанє, односно кед обрабач оцєні же ше зоз налогом або вимаганьом покраїнсого органу и правней особи цо их заступа потупує Устав або закон або загрожує маєтково права и интереси Автономней покраїни Войводини, обрабач у чаше трох

дних у писаней форми пошле субъекту цо го заступа обгрунтовани причини о одбиваню поступаня.

Кед субъект цо го заступа и по обвисценю остане при видатим налогу або поднессеним вимаганю, Покраїнске правобранітельство поступи по тим налогу або вимаганю.

Покраїнски правобранітель и замінік покраїнского правобранітеля не могу мац чкодліві пошлїдки кед буду поступац у складзе зоз одредбами того члена.

Член 26.

Кед Правобранітельство од покраїнского органа або правней особи цо ю заступа вимага же би доручел списи або інформації, односно же би дал податки и толкованя яки потрібни за поднімане дійох за хтори Правобранітельство компетентне, у вимаганю ше одредзи термин у яким потрібне поступиц по тим вимаганю.

Кед Правобранітельство вяже законски термин за поступане, покраїнски органи и правни особи цо их заступа длужни списи и інформації неодкладаюц доручиц, односно неодкладаюц дац податки и толкованя.

Кед органи и правни особи зоз пасуса 1. того члена не доруча списи або інформації, односно не даю податки и толкованя, або кед того без оправданей причини не зроби у одредзеним термину, та кед пре непоступане органу наступи чкода за Автономну покраїну Войводини, Правобранітельство о тим інформує Покраїнску владу.

V ОДНОШЕНЕ ПРАВОБРАНІТЕЛЬСТВА И ГРАЖДАНОХ

Член 27.

Приєм гражданох або даване інформаційох окончує покраїнски правобранітель або замінік хторого вон одредзи.

Приєм гражданох ше окончує кажди вовторок у чаше од 9,00 до 13,00 годзин, у службених просторіях Правобранітельства.

Час яки одредзени за прием гражданох ше визначи на обачлівим месце на уходзе до службених просторіях Правобранітельства або на иншаки способ.

Звонка часу яки утвердзени у пасусу 2. того члена, граждане можу буц прияти до Правобранітельства лем кед покраїнски правобранітель прецені же того необходимо.

Приєм гражданох ше окончує лем у вязи зоз питаннями защиты маєткового права и интересох Автономней покраїни Войводини, а не пре даване правних совитох и защиты особних интересох гражданох.

Член 28.

Гражданою не мож давац податки и документацию зоз предмету, вияви о вירותних результатах поступку, ані оцни о правилносци дійох судских, републичних, покраїнских або других органах, або одлукох судов и других органах, ані виношиц свойо власне думане о поступаню у даедним предмету.

Заняти у писарніци Правобранітельства можу странком и їх полномоціком давац інформації лем на основі податкох зоз уписніку, а за други інформації странку ше посила гу покраїнскому правобранітельови, односно замінікови покраїнского правобранітеля при хторому предмет у роботі.

Увид до списох ше одобри овласценому представнікови странки хтору Покраїнске правобранітельство заступа у поступку пред судом або у управним поступку по закону або на основі полномоци и особи хтора за тото ма оправдани интерес. Тим особом, у складзе зоз законом з яким ше ушорює приступ гу інформаційом од явней значносци, мож дошлебодзиц преписац або копирац списи або лем часц списох.

Представительом правней або физичней особи хтора ма положене противного боку у гражданским або управним поступку, не мож одобриц увид до списох, ані дошлебодзиц преписовац або копирац часци списох.

VI ОДНОШЕНЕ ПРАВОБРАНІТЕЛЬСТВА ГУ ЯВНОСЦИ

Информованє явности

Член 29.

Сообщене за явност о роботі Покраїнского правобранітельства, замеркованя у вязи зоз защиту маєткових правох и интересох Автономней покраїни Войводини, ей органах и правних особох цо их Покраїнске правобранітельство заступа, и о даедних предметах, дава покраїнски правобранітель або замінік хторого вон овласци, меркуюци на точносц податкох и интереси роботі Правобранітельства, у граніцох и на способ яки одредзує закон и тот правилнік.

При даваню сообщеньох за явност о даедних предметах хтори не правомочно закончени, овласцени замінік меркує же би зоз своїма виявами не загрожел маєтково права и интереси Автономней покраїни Войводини, у складзе зоз законом и тим правилніком.

Зніманє у службених просторіях

Член 30.

Фотографованє, аудио и видео зніманє у службених просторіях Правобранітельства мож окончиц лем зоз предходно обезпеченим одобреньом у писаней форми од покраїнского правобранітеля.

Информациі од явней значносци

Член 31.

Информация од явней значносци то информация з яку розполага Правобранітельство, яка настала у роботі або у вязи зоз роботу Правобранітельства, хтора облапена у одредзеним документу, а хтора ше одноши на шицко тото о чим явност ма оправдани интерес знац.

Покраїнски правобранітель одредзує єдного або вецей занятых за поступане по вимаганю за шлебодни приступ гу інформаційом од явней значносци (у дальшим тексту: овласцена особа).

Овласцена особа зоз пасуса 2. того члена оможливи доступносц інформації з яку розполага Правобранітельство на способ и под условиями яки предписал Закон о шлебодним приступу гу інформаційом од явней значносци, водзаци рахунку о ограниченьох яки предписани зоз тим законом.

Урядова интернет-презентация Правобранітельства

Член 32.

Пре информованє явности, Правобранітельство ма свою урядову презентацию на интернету.

За ушорйованє и обявйованє податкох о роботі Правобранітельства задлужени єден заняті або вецей заняті особи хтори покраїнски правобранітель одредзи.

Покраїнски правобранітель и особа зоз пасуса 2. того члена одредзую основни зміст и податки о роботі Правобранітельства, яки ше обявює на интернету.

Информатор о роботі

Член 33.

Информатор о роботі Правобранітельства ше вирабя и ажурює у складзе зоз законом, а обявює преїг єдинственей інформаційней системи информаторох о роботі хтору водзи и отримує поверенік за інформації од явней значносци и защиту податкох о особи.

За превейованє точносци и подполносци податкох, як и за жураванє Информатора о роботі, задлужени заняті хторого покраїнски правобранітель одредзи.

VI ПРИЕМ ПИСМЕНА И РУКОВАНЄ З ПРЕДМЕТАМИ И ПИСМЕНАМИ

Приєм писменох и преберанє писменох хтори послати по пошти

Член 34.

Прием поднескох, списоох, писмоох, телеграмоох, пакетоох и других посилокх (у дальшим тексту: писменоох) за Правобранітельство ше окончуе преїг поштанскей єдинки у будинку Покраїнскей влади, на адреси Булевар Михайла Пупина число 16, у Нови Садзе и на писарніци Правобранітельства у канцеларії число 310А на третим поверху, на адреси Булевар Михайла Пупина число 6, у Новим Садзе, под час роботного часу од 8,00 до 16,00 годзин.

Писмена у поштанскей єдинки у будинку Покраїнскей влади пребера заняти у писарніци Правобранітельства, а у случаю його одсутности – особа занята у Правобранітельстве хтору овласци покраїнски правобранітель.

Заняти хтори прима писмена непоштречно од странки, не шме одбиц прияц писмена.

Кед зоз писмена видно же Правобранітельство не компетентне поступац по нїм, на тото ше спозори подношителя писмена и пошле го гу компетентному органу. Кед и попри тим подношитель писмена вимага же би ше писмена приjala, їх ше приме, але ше на нїх положи призначку о спозореню.

Прием писмена ше окончуе у складзе зоз предписанями о канцеларийним ділованю органа управи.

Потвердзованє присму писмена**Член 35.**

Прием писмена од суда, других органаох и правних и физичних особох ше подтвердзуе зоз кладзеньом приемного штембля, датуму приему и подпису у кнїжки доручованя, односно на доручним лістку, повратніци, або копиї писмена чий ше оригинал придава.

Присмни штембель**Член 36.**

На шицки прияти писмена ше кладзе приємни штембель Правобранітельства и уписує датум приему хтори муши буц идентични з датумом хтори положени на доручним лістку, повратніци, односно у кнїжки доручованя.

Одписок примадого штембля ше кладзе по правилу на перши бок горе до правого угла писмена, а кед ту нет места, одписок ше кладзе на вигодне место на перши бок.

Поступанє з електронским писменами**Член 37.**

Електронски писмена ше доручує на адресу електронскей пошти Правобранітельства, хтора одреджена за прием електронских поднескох або по другой електронскей драги, у складзе зоз законом.

Особа задлужена за прием електронских писменоох у Правобранітельстве длужна без одкладаня, а найпознейше у чаше шейсц роботних годзинох, подношительови подтвердзиц – по електронскей драги – прием поднеску.

Прияти електронски писмена ше друкує и заводзи до кнїжки за прием електронских писменоох, а по тим особа зоз пасуса 2. того члена електронски писмена одноши до роботи до писарніци Правобранітельства.

Заняти у писарніци Правобранітельства кладзе свой подпис и датум до кнїжки приему електронских писменоох, як доказ же писмену приял, и по тим на видруккованим електронским писмену кладзе приємни штембель и далей поступа у складзе зоз одредбами того правилніка.

Отверанє пошти хтора прията як заварта и пошти з означеньом тайности податкох**Член 38.**

Писмену хтора прията заварта ше отвора у писарніци Правобранітельства.

Пошту яка означена з гоч яким ступньом тайности отвора покраїнски правобранітель або заменїк правобранітеля хторого вон одредзи.

Зровнованє податкох на приятим писмену и доручуючим лістку**Член 39.**

При отвѣраню и зровнованю писмена, муши ше мерковац же би ше ю не очкодвало, же би ше числа на писмени (судске число або число другого органа) складали зоз числами на доручним лістку, же би ше не помишало прилоги, як и на тото же би даєдни писмена и прилог не остали у обкладки.

Кед даєден писани акт хибї, або єст недостатки у вязи самого писмена (наприклад нет прилогу, судске число, єст очкодваня), тото ше утвѣрдує зоз службену призначку на писмени або доручним лістку и з подписом особи цо є овласцена за прием пошти.

Идентификация приятих писменоох**Член 40.**

Кед писмена прията, заняти у писарніци Правобранітельства препатра по судским числу, числу державного органа або покраїнского органа, односно другого послателя, же би ше проверело чи писмена ма вязи зоз предметом хтори уж формовани у Правобранітельстве.

Кнїжка приему пошти, формованє предмету и уписнік**Кнїжка приему пошти****Член 41.**

Особа занята у писарніци, на основї увиду до уписнікох утвѣрдує чи за писмену цо сцигла потребне отвориц нови предмет чи го здружиц гу предмету цо уж иснує, а у случаю дилеми, будзе ше консултовац зоз покраїнским правобранітельом.

Кед ше утвѣрди чи потребне формовац нови предмет або писмену здружиц гу уж иснуюцому предмету, пошту цо сцигла ше уписує до кнїжки приему пошти.

Податки хтори ше уписує до кнїжки приему пошти тотї: назва суда, другого органа або физичней особи од хторей писмена прията, судске число або число другого органа и число Правобранітельства кед же го єст.

Потим ше писмену цо сцигла упише до кнїжки приємней пошти, особа задлужена за прием пошти доручує покраїнскому правобранітельови пошту цо сцигла на увид.

Формованє предмету**Член 42.**

Кед же предмет уж формовани, писмену цо сцигла ше приключує гу обкладки предмету на яки ше одноши.

Зоз уписованьом писмена до одвитуяючого уписніку, формує ше предмет.

По приему писмена зоз яким ше формує нови предмет, заняти у писарніци Правобранітельства длужни писмену означиц зоз шорним числом 1 у горнім правим углу, а кед гу писмени доручени и прилоги – означиц их зоз шорним числом од 1, по и у горнім правим углу.

Писмена зоз хтору ше снує нови предмет достава обкладку спису и дава ше єй означенє предмету.

Означенє предмету облапя скрацену назву уписніка, порядковє число предмету и остатнї два числа у року у хторим прияти писани акт хтори заведзени до уписніку.

Член 43.

На обкладку спису ше кладзе означенє або мєно и презвїско обрабача предмету, а на штрєдку обкладки спису ше уписує назву странки, предмет и вредносц предмету спору кед же єй єст.

До долнього правого угла обкладки обрабляч предмету уписує термин по яки ше предмет трима у евиденції.

До попису списох хтори ше находзи на лівим нукашнім боку обкладки, заняти хтори водзи уписнік, под шорним числом 1 уписує першу писмену на основи хторей предмет формовани зоз числом прилогу гу ньому.

Уводзене других писменох ше окончує по хронологийним шоре. Обрабляч предмету далей хронологийно уписує познейши писмена, читко и на способ же би олегчал увид до самого цеку предмету.

Водзене уписніку

Член 44.

Уписнік ше водзи у писаней форми и його ше формує 1. януара за чечуци календарски рок.

Заняти хтори водзи уписнік дlužни прияти и розпоредзени писмена завесц до одвитующих уписнікох исти дзень и под истим датумом кеди су прияти, а найпознейше перши наступни дзень.

Писмена цо прияти предходни дзень ше уклада до спису предметох кед же вон у писарніци и муши ше их придац обраблячови предмету найпознейше до 10 годзин наступни роботни дзень.

Член 45.

Предмети и писмена наглей природы, писарніца дlužна такой унесц до одвитующего уписніка и придац до роботи обраблячови предмету.

На наглосц предмету, односно на исноване термину за поднімане потребних дійох, окреме спозори обрабляч хторому предмет прида-ти до роботи.

Заклучованє уписніка

Член 46.

Уписніки ше заключує на концу рока.

Уписнік прави и подписує заняти у писарніци Правобранітельства.

Прекладање предметох.

Член 47.

Кед ше даєдни предмети конечно не риши у року у хторим су заведзени ані у наступним року, преложи их ше зоз шницкими потребними уписами до чечуцого року скорей нових предметох.

Преложени предмети затримую скорейшу ознаку, але доставаю нови числа по хронологийним шоре.

До надпомнуца одвитующего уписніку ше уписує же предмет преложени до нового записніку зоз шорним числом предмету у новим уписніку.

Член 48.

Попод остатнього преложеного предмету у новим уписніку ше зоз червеним клайбасом подцагне водоровну смугу, а потим ше заводи писмена цо прияти у чечуцим року, предлужуюци зоз шорним числом у уписніку за чечуци рок.

Злучованє и приключованє предмету

Член 49.

Кед ше вещей предмети злучи пре водзене єдинственного поступку, предмет хтори познейше заведзени ше злучи зоз скорей заведзеним предметом.

На обкладки списох заєдніцкогo предмету ше означує предмет хтори злучени пре запровадзованє єдинственного поступку и таку призначку ше уноши до надпомнуца одвитующего уписніка.

Злучени предмет ше далей водзи под означеньом заєдніцкогo предмета.

Член 50.

Кед ше єдному предмету приклада други лем пре увид, вец ше на обкладки спису предмету гу хторому ше приклада други предмет, означує з графитним клайбасом хтори ше предмет приклада и таку призначку ше уноши до надпомнуца одвитующего уписніка.

Предмети хтори ше здружи лем пре увид, вше ше роздлучи пред вращанє предмету до термину.

VII ПОСТУПАНЄ ПИСАРНІЦИ ПО ДОРУЧУЮЦИМ РОЗКАЗУ И ЕКСПЕДИЦИЯ

Член 51.

Кед писарніца Правобранітельства приме предмет од обрабляча предмету, поступа по його доручуюцим розказу.

Доручуюци розказ обрабляча предмету ма опис дійох хтори потребне вивершиц.

Заняти у писарніци Правобранітельства, хтори окончел дію зоз пасуса 1. того члена, уписує датум вивершеня дії и кладзе свой под-пис попод доручуюцого розказу.

Член 52.

Експедицию писменох пре доручованє окончує заняти у писарніци Правобранітельства.

Писмена ше по правилу експедує исти дзень зоз неопстредним придаваньом органу хторому су послани, односно по пошти, як препоручену посылку.

На прикладніку писмена хтори остава у Правобранітельстве, констатує ше датум експедиції и подпис занятого хтори окончує експедицию.

Заняти задлужени за експедицию писменох длужен пред експедицию писмена овериц з печатом и превериц чи у каждам предмету хтори обробени за посылане поступене по доручуюцим розказу обрабляча предмету, як и чи писмена маю доручуюци лістки и потребни прилоги.

Вращени доручни лістки и повратніци по хторих доручованє окончене, заняти задлужени за експедицию придава обраблячови предмету хтори их исти дзень уклада до предмету.

Член 53.

Заняти цо задлужени за експедицию писменох водзи кніжку експедиції пошти до хторей уписує шипки писмена хтори ше експедує.

Придаванє предметох до роботи обраблячу

Член 54.

Предмети за хтори утвєрдзене же ше у писарніци тримаю у евиденції по одредзени термин ше кладзе до роковніку предметох.

Роковнік предметох ма окреми ормани з ладичками.

Заняти у писарніци Правобранітельства длужни дзень пред виходзеньом одредзеного термину, а найпознейше исти дзень хтори одредзени як термин, предмет придац до роботи обраблячови, преїг примопридавацкей кніжки за нукашне доручованє.

У случаю же до предмету сцигла писмена пред виходзеньом термину зоз пасуса 1. того члена, предмет ше такой дава до роботи обраблячови предмету.

Вращанє предмету до роковніку и розказ обрабляча

Член 55.

По запровадзованю дійох, обрабляч враща предмет до писарніци и на обкладки списох означує термин за евиденцию.

Заняти у писарніци длужен запровадзиц шипки дії по розказу обрабляча хтори назначени на обкладки списох.

Член 56.

Предмет хтори конечно ришени у Правобранітельстве – односно кед одлука у одредзеной правней ствари правомощна и кед нет можливости уложиц звонкарядове правне средство, по доручуюцим розказу обрабача предмету – кладзе ше до архиви.

Защита списох, предметов, документаций, печачох и штембляох

Член 57.

У роботним чаше, предмети и другу документацию не мож охабиц без надпатрунку.

Штемблі и печачи ше трима так же би були доступни лем тим хтори зоз німа руку.

По законченю роботного часу, предмети, другу документацию, печачи и штемблі ше трима у замкнутых касох, орманах або столах.

Сходне применёванє предписаньох о канцеларийним ділованю

Член 58.

На шицки роботи и дії яки ше окончує у писарніци, а хтори не регулирани зоз тим правилніком, сходно ше применёне предписаня о канцеларийним ділованю у органах управы.

VIII ЕВИДЕНЦИЈ И ПОМОЦНИ КНІЖКИ**Файти евиденцийох и помощних кніжкох****Член 59.**

Податки цо значни за роботу Правобранітельства ше уписує до уписнікох, помощних кніжкох и других евиденцийох, а кед исную технічни условия, тоті податки ше евидентує у електронскей форми.

Уписніки и помощни кніжки ше водзи у писаней форми або електронскей форми.

Помощні кніжки ше хаснує за евидентованє податкох на основи хторих мож легчейше и швидше пренайсьц писмени, як и за уписованє дополнюющих и других податкох хтори ше не евидентує до уписнікох, а водза их заняти у писарніци Правобранітельства.

Файти уписнікох**Член 60.**

У Правобранітельстве ше водзи уписніки за тоті:

1. парнічни предмети «П»;
2. платни налоги «Пл»;
3. звонкапарнічни предмети «Р»;
4. вивершни предмети «И»;
5. предмети управного поступку «Уп»;
6. предмети управного спору «Ус»;
7. адгезийни предмети «А»;
8. предмети предликвацийного поступку и поступку реорганізації «Ст»;
9. предмети правних думаньох «М»;
10. предмети превентиви «Пр»;
11. предмети правобранітельней управы «Яп»;
12. други предмети «О»;
13. довірліви предмети «Сп»;
14. предмети черанки «Рз».

Член 61.

До уписніку «П» ше заводзи тужби у парнічних стварох у хторих ше не выдава платни налог, пригварки против платного налогу и предмети у хторих суд одбил предкладанє за выдаванє платного налогу.

Член 62.

До уписніку «Пл» ше заводзи тужби чийо ше вимаганє одноши на досцигнуте пенєжне погледованє по хторих суд выдава платни

налог, тужби с предкладаньом за выдаванє платного налогу и видати платни налоги по предкладаню другого тужителя хтори суд доручел Правобранітельству.

Член 63.

До уписніку «Р» ше заводзи предмети у хторих суд одлучує у звонкапарнічним поступку.

Член 64.

До уписніка «И» ше заводзи предлоги за вивершенє и процививвершенє, предлоги за обезпеченє и други предлоги по закону з яким ше ушорює вивершни поступок и обезпеченє погледованя, як и рішення хтори принєшени у вивершним поступку пре предлог других поверительох хтори суд доручел Правобранітельству як заступнікови длужніка.

Член 65.

До уписніку «Уп» ше заводзи иницијативи за порушованє управного поступку, вимаганя, предлоги, рішення и други акти хтори Покраїнскому правобранітельству пре вяшньованє и поступанє доручел орган управы и предмети хтори ше водзи по вимаганю за защиту правох понукача по закону зоз хторим ше ушорює явни набавки.

Член 66.

До уписніку «Ус» ше заводзи тужби и иницијативи за подношенє тужбох у управним спору.

Член 67.

До уписніку «А» ше заводзи предлоги (у адгезийним поступку) хтори поставени до виновного поступку пре досудзованє маєткового вимаганя до хторого пришло пре вивершенє виновного діла (надополненє за спричинєту чкodu, врацанє вжатеј ствари, поніщенє правней роботи хтору ше снує на виновним ділу) и шицки други предмети дзе суд одлучує у виновним поступку.

Член 68.

До уписніку «Ст» ше заводзи пријави погледованя у предликвацийним поступку и поступку реорганізації и други вимаганя по закону зоз яким ше ушорює предликвацийни поступок.

Член 69.

До уписніку «М» ше заводзи вимаганя покраїнских органов и других субєктох хтори заступа Правобранітельство пре даванє правного думаня и даванє другеј фаховей помощи у вязи зоз заключованьом маєтково-правних контрактох у вязи зоз другима маєтково-правними питаннями.

Член 70.

До уписніку «Пр» ше заводзи предмети – подняти мири и дії Правобранітельства хтори вязани за превенцию у шицких предметах.

Член 71.

До уписніку «Яп» ше заводзи писмени хтори ше одноша на роботу управы, організації правобранітельства як и други організацийни роботи, предписаня хтори приноши покраїнски правобранітель, поволанки, общи упутства, заключения (правни становиска) принєшени на сходы Колегиюму и подобне.

Член 72.

До уписніку «О» ше заводзи шицки други вимаганя и предмети хтори ше не заводзи до других уписнікох.

Член 73.

До уписніку «Сп» ше заводзи писани акти хтори прияти под ознаку тайносци або хтори Покраїнски правобранітель означи як таки.

Член 74.

До уписніку «Рз» ше заводзи молби Правобранітельства хтори доручени другим правобранітельством, як и молби других правобранітельств, пре замену у заступаню пред судами и другима компетентными органами.

Член 75.

Уписніки ше водзи окреме за каждую файту предмету и за каждый календарски рок.

Заняти хтори водзи записнік, пред уписованьом нового предмету, проверює чи уж ест предмет хтори формовани по истей правней ствари и зоз консултацию зоз покраїнским правобранітельством одредзує або нове число предмету, або прияти списи здружує зоз уж иснуючим числом.

Помощи кнїжки**Член 76.**

У Правобранітельстве ше водзи тоті помощи кнїжки:

1. кнїжка евиденції о додзельованю предмету;
2. примопридавацу кнїжку за нукашнє доручованє за каждого обрабача предмету;
3. кнїжка приєму пошти;
4. кнїжка експедиції пошти;
5. кнїжка видатих предметох зоз архиви и писарніци;
6. кнїжка приєму електронских писменох.

Член 77.

До кнїжки евиденції о додзельованю предметох ше уписує, по хронологийним шоре обрабачох предметох и новоформованих предметох хтори им додзелени, зоз наводзеньом датуму додзельованя предмету.

Податки зоз пасуса 1. того члена ше муша поряднє уношиц кажда роботни дзень.

Член 78.

До примопридавацей кнїжки за нукашнє доручованє за каждого обрабача предмету поєдинечно ше уписує писмена хтори писарніца придава обрабачови предмету зоз податками яки наведзени у кнїжках.

Член 79.

До кнїжки приєму пошти уписує ше писмена хтори прияти преїг писарніци Правобранітельства и писарніци Управи за заєднічки роботи покраїнских органов.

Член 80.

До кнїжки експедиції пошти ше уписує шицки писмена хтори ше експедує зоз Правобранітельства у роботним дню.

Заняти хтори пририхтує писмена за експедицию длужен у шицким поступац у складзе зоз членом 48. пасус 1. того правилніка и по окончених дїйох, писмена цо пририхтани за експедицию, уписац до кнїжки експедиції и положиц свой подпис.

Заняти задлужени за експедицию писмена длужен, по експедиції писмена зоз пасуса 1. того члена, писарніци врациц доказ о оконченой експедиції, и до кнїжки експедиції уписац датум врацаня доказох и положиц свой подпис.

Член 81.

До кнїжки видатих предметох зоз архиви ше уписує предмети хтори писарніца видала обрабачови предмету на його вимаганє.

Член 82.

До кнїжки приєму електронских писменох ше уписує електронски писмена послати Правобранітельству по електронскей пошти и другей електронскей драги, у складзе зоз законом.

Други евиденції хтори ше водзи у Правобранітельстве**Член 83.**

У Правобранітельстве ше водзи и евиденції: рахунководствених документох, финансових звітох, о службених путованьох, допомогей кнїжки плацох и других приманьох занятях у Правобранітельстве и друге.

VIII АРХИВСКИ МАТЕРИЯЛ**Член 84.**

Одкладанє конечно решених предметох до архиви ше окончує на основі доручного розказу покраїнского правобранітеля або заменїка покраїнского правобранітеля.

Розказ за архивованє ше кладзе на нукашнї бок обкладки, зоз подписом обрабача.

Попри розказу за архивованє, обрабач предмету на рамикох предмету уписує и тоті податки хтори ше одноша на способ як предмет решени, и то:

1. за парнічни предмети «П» – спор достати, спор страцени, спор часточно достати, спор часточно страцени, решене на иншаки способ;
2. за вивершни предмети «И» – поступок вивершеня запровадзени у целосци – средства уплачени на рахунок вивершного поверителя, поступок претаргнути;
3. за предмети правних думаньох «М» – думанє позитивне, думанє негативне, решене на иншаки способ;
4. за адгезийни поступки «А» – маєтково-правне вимаганє поставлене, маєтково-правне вимаганє не поставлене, решене на иншаки способ;
5. за управни предмети «Уп» – предкладанє усвоєне, предкладанє часточно усвоєне, предкладанє одбите, решене на иншаки способ;
6. за управни предмети «Ус» – спор достати, спор страцени, решене на иншаки способ;
7. за звонкапарнічни предмети «Р» – предкладанє усвоєне, предкладанє часточно усвоєне, предкладанє одбите, решене на иншаки способ.

Пред тим як положи предмет до архиви, заняти у писарніци проверює чи списи предмету хронологийно вискладани и злучени и чи предмет порихтани за архивованє.

На обмотку списох предметох хтори ше архивує долу у лївим углє, при ознаки «а/а» ше уписує датум архивованя и термин чуваня предмету.

Член 85.

На предмети хтори ше одклада до архиви ше кладзе означене термину чуваня, односно чи ше предмети чува тирвацо.

Член 86.

Зоз предметами цо одложени до архиви рукою заняти у писарніци Правобранітельства и вони муша буц защищени од влаги и огня и обезпечени од очкодованя, зніщованя и крадзи.

Член 87.

О видатих предметах зоз архиви ше водзи окремну евиденцию, з назначеньом кому предмет видати, як и датум кеди предмет врати до архиви.

Предмет з архиви ше выдава на основи вимагання у писаней форми, хторе ше кладзе на место видатого предмету.

Член 88.

На питаня у вязи з архивованьом хтори не регулиовани зоз тим правилником ше сходно применює одредби предписаньох о архивним материялу и регистратурским материялу.

**IX НАДПАТРУНОК НАД ПРИМЕНЬОВАНЬОМ
ПРАВИЛНИКА****Член 89.**

Покраїнски правобранітель або заменік покраїнского правобранітеля хторого вон одредзи, окончує надпатрунок над при-

меньованьом одредбох того правилника и може дац блізиш упутства и толкованя.

Потупене одредбох того правилника представя чежше потупене роботней обовязки.

X ПРЕХОДНИ И ЗАКОНЧУЮЦИ ОДРЕДБИ**Член 90.**

Зоз дньом ступаня на моц того правилника, престава важиц Правилник о управи у Правобранітельстве Автономней покраїни Войводини, число: ЯП 62/2019, од 16. септембра 2019. року.

Член 91.

Тот правилник ступа на моц осми дзень по обьявйованю у «Службених новиных Автономней покраїни Войводини».

Формулар 1.**СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЯ ПРАВОБРАНІТЕЛЯ АВТОНОМНЕЙ ПОКРАЇНИ
ВОЙВОДИНИ**

Вонкашні випатрунок

Герб Автономней покраїни Войводины и традиционални герб Автономней покраїни Войводины Автономна покраїна Войводина Правобранітельство Автономней покраїни Войводины СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЯ

Нукашні випатрунок

Дп. ч.	
Фотография	Потвердзуем же меновани правобранітель Автономней покраїни Войводины и же му припадаю шицки права за поступане у складзе з Покраїнску скупштинску одлуку о Правобранітельстве Автономней покраїни Войводины
_____ мено	
_____ презвиско	
датум выдаваня _____	Комисия за кадрово и административни питаня Покраїнскей влади
	М.П.

Формулар 2.**СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЯ ЗАМЕНІКА ПРАВОБРАНІТЕЛЯ
АВТОНОМНЕЙ ПОКРАЇНИ ВОЙВОДИНИ**

Вонкашні випатрунок

Герб Автономней покраїни Войводины и традиционални герб Автономней покраїни Войводины Автономна покраїна Войводина Правобранітельство Автономней покраїни Войводины СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЯ

Нукашні випатрунок

Дп. ч.	
Фотография	
_____ мено	Потвердзуем же меновани заменік правобранітеля Автономней покраїни Войводины и же му припадаю шицки права за поступане у складзе зоз Покраїнску скупштинску одлуку о Правобранітельстве Автономней покраїни Войводины
_____ презвиско	
датум издаваня	Комисия за кадрово и административни питаня Покраїнскей влади
_____	М.П.

Формулар 3.

СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЯ ПРАВОБРАНІТЕЛЬНОГО ПОМОЦНІКА

Вонкашні випатрунок

Герб Автономней покраїни Войводини
и традиционални герб Автономней
покраїни Войводини
Автономна покраїна Войводина

Правобранітельство
Автономней покраїни Войводини

СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЯ

Нукашні випатрунок

Дп. ч.

Фотография	Потвердзуєм же меновани правобранітельни помощнік Автономней покраїни Войводини и же му припадаю шицки права за поступане у складзе з Покраїнску скупштинску одлуку о Правобранітельстве Автономней покраїни Войводини Правобранітель Автономней покраїни Войводини М.П.
_____ мено	
_____ презвиско	
датум видаваня _____	

Формулар 4.**СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЯ ПРАВОБРАНІТЕЛЬНОГО ПРИПРАВНІКА**

Вонкашні випатрунок

Герб Автономней покраїни Войводини и традиционални герб Автономней покраїни Войводини Автономна покраїна Войводина Правобранітельство Автономней покраїни Войводини СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЯ

Нукашні випатрунок

Дп. ч. Фотография _____ мено _____ презвиско _____ датум издаваня	Потвердзуем же меновани правобранітельни приправнік у Правобранітельстве Автономней покраїни Войводини и же му припадаю шицки права за поступане у складзе з Покраїнску скупштинску одлуку о Правобранітельстве Автономней покраїни Войводини Правобранітель Автономней покраїни Войводини М.П.
--	--

Число: ЯП 50/25

Датум: 28. фебруара 2025. року

ПРАВОБРАНІТЕЛЬ
АВТОНОМНЕЙ ПОКРАЇНИ ВОЙВОДИНИ,

Лидия Ярмяз-Лисица, с.р.

240.

На основи члена 26. пасус 2. члена 35. и 36. пасус 2. Покраїнскей скупштинскей одлуки о Покраїнскей владі («Службени новини АПВ», число 37/14),

Покраїнска влада, на сходы хтора отримана 5. марта 2025. року, принесла

**ОДЛУКУ
О ВИМЕНКИ ОДЛУКИ О ФОРМОВАЊО И МЕНОВАЊО
КООРДИНАЦИЈНОГО ЦЕЛА ЗА ЗАШТИТУ ДЗЕЦОХ И
ШКОЛЯРОХ ОД НАСИЛСТВА**

Член 1.

У Одлуки о формовању и меновању Координацијног цел за заштиту дзецох и школярох од насилства («Службени новини АПВ», число 30/2023) у члену 3. пасус 2. алинею седму и еденасту ше меня и вони глаша:

- Елена Миянович, советница за потримовку розвою локалней самоуправи у Покраїнским секретариату за регионални розвој, медзирегионалне сотрудництво и локалну самоуправу, членца;
- Даниела Костич, окончатель длужности помощница покраїнского секретара за социјалну политику, демографию и равноправност полох, членца;

Член 2.

Тота одлука ступа на моц осми дзень по обявљивању у «Службених новинах АП Войводини».

ПОКРАЊНСКА ВЛАДА

Число: 000703653 2025 09413 000 000 060 070 06 001
Нови Сад, 5. марта 2025. року

ПРЕДСИДАТЕЉ
Покраїнскей владі,
Мая Гойкович, с.р.

241.

На основи члена 35. и 36. пасус 2. Покраїнскей скупштинскей одлуки о Покраїнскей владі («Службени новини АПВ», число 37/14), члена 21. Діловника Покраїнскей владі («Службени новини АПВ», число 28/2019 и 30/2019 – виправка),

Покраїнска влада, на сходы хтора отримана 5. марта 2025. року, принесла

**ОДЛУКУ
О ВИМЕНКИ ОДЛУКИ О ФОРМОВАЊО СОВИТУ ЗА
КООРДИНАЦИЈО И ПРОВАДЗЕНЕ АКТИВНОСЦОХ У
ОБЛАСЦИ ЕКОНОМСКОГО РОЗВОЈО НА ТЕРИТОРИЈИ
АВТОНОМНЕЙ ПОКРАЊНИ ВОЙВОДИНИ**

Член 1.

У Одлуки о формовању Совету за координацију и провадзене активносцох у области економского розвоју на територији Автономней покраїни Войводини («Службени новини АПВ», число 68/2020) член 2. пасус 4. алинею 3. ше меня и вона глаши:

- Елена Прица, окончатель длужности помощника покраїнского секретара за регионални розвој, медзирегионалне сотрудництво и локалну самоуправу.

У другой часци Одлуку ше не меня.

Тота одлука ступа на моц осми дзень по обявљивању у «Службених новинах Автономней покраїни Войводини».

ПОКРАЊНСКА ВЛАДА

Число: 000703653 2025 09413 000 000 060 070 06 002
Нови Сад, 5. марта 2025. року

ПРЕДСИДАТЕЉ
Покраїнскей владі,
Мая Гойкович, с.р.

242.

На основи члена 24. и 26. пасус 1. точка 1. и члена 27. пасус 9. Закона о јавней власности («Службени глашник РС», число 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 – др. закон, 108/16, 113/2017, 95/2018, 153/2020 и 94/2024) и члена 35. и 36. пасус 2. Покраїнскей скупштинскей одлуки о Покраїнскей владі («Службени новини АПВ», число 37/14),

Покраїнска влада, на сходы хтора отримана 5. марта 2025. року, принесла

**ОДЛУКУ
О УСЛОВИЈОХ И СПОСОБЕ ХАСНОВАЊА МОБИЛНИХ
ТЕЛЕФОНОХ ЗА СЛУЖБЕНИ ПОТРЕБИ**

Член 1.

Зот тоту одлуку ше утврдује право на хасновање мобилних телефонов и карточкох за мобилни телефон за службени потреби, условия и способ хасновања мобилних телефонов за службени потреби (у дальшим тексту: службени мобилни телефон) за избрани, меновани и поставени особи, службенікох и намесценікох (у дальшим тексту: заняти) у Скупштини Автономней покраїни Войводини, Служби Скупштини Автономней покраїни Войводини, Покраїнскей владі, Секретариату Покраїнскей владі, покраїнских секретариатох, фахових и других службох хтори снуе Покраїнска влада, Дирекції за робни резерви АП Войводини, Покраїнским заштитнікови гражданох – омбудсманови, Управи за капитални укладання Автономней покраїни Войводини и Правобранітельство Автономней покраїни Войводини (у дальшим тексту: покраїнски органи).

Член 2.

Право хасновац еден службени мобилни телефон маю:

І категория:

1. председатель Скупштини Автономней покраїни Войводини;
2. председатель Покраїнскей владі.

ІІ категория:

1. подпредседатель Скупштини Автономней покраїни Войводини;
2. подпредседатель Покраїнскей владі;
3. покраїнски секретар;
4. секретар Покраїнскей владі;
5. генерални секретар Скупштини Автономней покраїни Войводини;
6. директор Управи за заеднічки роботи покраїнских органах;
7. директор Управи за капитални укладання Автономней покраїни Войводини;
8. правобранітель Автономней покраїни Войводини.

ІІІ категория:

1. заменік покраїнского секретара;
2. директор фаховей служби хтору снуе Покраїнска влада;
3. директор Дирекції за робни резерви АП Войводини;
4. покраїнски заштитнік гражданох – омбудсман;

5. заменік генералного секретара Скупштини АПВ;
6. заменік правобранітеля Автономней покраїни Войводини;
7. заменік директора Управи за капитални укладаня Автономней покраїни Войводини;
8. шеф Кабинету председателя Покраїнскей влади;
9. шеф Кабинету председателя Скупштини Автономней покраїни Войводини;
10. шеф Кабинету подпредседателя Покраїнскей влади.

IV категория:

1. подсекретар покраїнского секретариату;
2. помощник покраїнского секретара;
3. помощник генералного секретара Скупштини АПВ;
4. помощник директора фаховей службы хтору снуе Покраїнска влада;
5. помощник директора Управи за капитални укладаня Автономней покраїни Войводини;
6. помощник директора Дирекції за робни резерви АП Войводини;
7. советник председателя Покраїнскей влади;
8. советник подпредседателя Покраїнскей влади;
9. советник председателя Скупштини Автономней покраїни Войводини;
10. заменік покраїнского заштитника гражданых – омбудсмана;
11. технични секретар председателя Покраїнскей влади, заняты на роботах протоколу и роботах у обласци сотрудничства з медиями у Секретариату Покраїнскей влади и Служби Скупштини Автономней покраїни Войводини.

V категория:

1. руководитель нукашних организационных еднкох у покраїнском органу;
2. секретар стасмного работного цела Покраїнскей влади;
3. инспектор покраїнского органу;
4. интерни ревизор;
5. работник обезпечения-координатор.

VI категория:

1. заняты хтори окончуе работи за потреби Кабинету председателя Покраїнскей влади и Кабинету подпредседателя Покраїнскей влади, Кабинету председателя Скупштини АПВ и Кабинету подпредседателя Скупштини АПВ;
2. заняты хтори окончую правни и организационни работи у Секретариату Скупштини;
3. работник за работи обезпечения;
4. заняты хтори задлужены за координацию работых у репрезентативных обектах;
5. домашни репрезентативного обекту;
6. технични секретар руководителя покраїнского органу;
7. заняты хтори задлужены за координацию работых у Автосервису;
8. вожач моторней превозки и
9. обезпечене председателя Покраїнскей влади.

Член 3.

Еден службени мобилни телефон ше обезпечи за дежурну превозку.

Дежурни вожач длужен придац службени мобилни телефон по придаваню дежурства.

Член 4.

Службени мобилни телефони набави и додзелі Управа за заеднички работи покраїнских органах (у дальшим тексту: Управа), на основни вимагания руководителя покраїнского органу.

Службени мобилни телефони мож додзеліц на дочасове хасноване и особом хтори не наведзены у члену 2. тей одлуки и особом хтори ангажованы звонка работного часу и то за найвецей 10% занятых у одношеню на вкупне число занятых у покраїнском органу, о чим одлучуе руководитель покраїнского органу.

Винімово, особи ангажованы звонка работного одношеня маю право на службени мобилни телефон за окончоване работых работного места зоз члена 2. Одлуки або на обгрунтоване вимагане руководителя покраїнского органу.

Член 5.

При пребераню службеного мобилного телефона и карточки заняты длужен подписац реверс и вияву зоз члена 11. тей одлуки у трох прикладних зоз хторих еден остава занятому, еден ше доручи Служби за управяне з людскими ресурсами, односно Одделению за роботно-правни работи Служби Скупштини Автономней покраїни Войводини до персонального досиеу занятого, а еден прикладник до Управи хтора водзи евиденцию о хаснователюх и чистше додзелених службених мобилних телефонах у каждым покраїнским органу.

Член 6.

Суму мешачних трошкох хаснования службених мобилних телефонов на терху бюджету Автономней покраїни Войводини ше припознава хаснователюм у члену 2, 3. и 4. Одлуки и то у тих сумох:

1. категория I у суми до 25.000,00 динари;
2. категория II у суми до 10.000,00 динари;
3. категория III у суми до 6.000,00 динари;
4. категория IV у суми до 4.000,00 динари;
5. категория V у суми до 2.000,00 динари;
6. категория VI и особом зоз члена 3. тей одлуки у суми до 1.500,00 динари.

Особи ангажованы звонка работного одношеня маю лимит з предходного пасуса, у складзе зоз категорию работых хтори ше окончуе зоз члена 2. Одлуки.

Член 7.

Хаснователь службеного мобилного телефона (у дальшим тексту: хаснователь) хтори при хаснованю службеного мобилного телефона на службеним путованю до иноземства, хторе одобрила Покраїнска влада або компетентни одбор Скупштини Автономней покраїни Войводини, прекрочи суму яка утвєрждена у члену 6. тей одлуки ма право на надополнене трошкох хаснования службеного мобилного телефона.

О оправданосци надополнения трошкох зоз пасуса 1. того члена одлучуе покраїнски орган у хторим хаснователь службеного телефону заняты, з писаним обгрунтованюм.

Трошки яки настали пре хасноване службеного мобилного телефону на службеним путованю до иноземства, хторе одобрила Покраїнска влада або компетентни одбор Скупштини Автономней покраїни Войводини ше надополнюе председателюви Скупштини АПВ и подпредседателюви Скупштини АПВ, председателюви Покраїнскей влади и подпредседателюви Покраїнскей влади у целосци.

Трошки яки настали пре хасноване службеного мобилного телефона на службеним путованю до иноземства, хторе одобрила Покраїнска влада або компетентни одбор Скупштини Автономней покраїни Войводини другим хаснователюм зоз члена 2. Одлуки надополнюе ше у висини найвецей по двойнисту суму яка предписана у члену 6. тей одлуки, и то по приложеним рахунку за мешац у хторим окончене службене путоване до иноземства, по суму хтора приказана за хасноване службеного мобилного телефона у ромигу. Покраїнски орган оправданосц хаснования мобилного телефона на службеним путованю у иноземстве провери на основни листингу хтори обезпечуе Управа за дні препровадзени на службеним путованю до иноземства.

Занятому, хторому пре потреби работи одобрено хасновац специализовани услуги або додатки избраного добавяча услугох мобилней телефонії (интернет, ромиг додатки и подобне), мешачну суму трошкох хаснования службених мобилних телефонов яка утвєрждена у члену 6. тей одлуки ше звєкша за суму рядових мешачних трошкох предплати або активациі одобреной специализованей услуги або додатку.

Член 8.

У случаю прекрочения суми яка утверждена у члену 6. тей одлуки, розлику медзи дошлебодзёну суму и суму трошкx по достатим рахунку мобилного оператора ше намири з одбиваньом зоз плаци хасновательови, на мёно вимиреня утверждёной розлики.

У Управы ше евидентуё мешачни рахунки мобилного оператора за шицких хасновательох.

Управа рахунки будзе посилац прейг електронскей пошти по-крайним органом на увид и перевіроvané, после чого покрайински орган ма обовязку у чаше 3 днёх од приманя електронскей пошти, доручиц оверену и подписану согласносц на рахунок прейг електронскей пошти.

Член 9.

Управа з интерним актом на уровню бюджетного року одредзи рамик характеристикx мобилних пошореньох по категорийох хасновательох зоз члена 2. Одлуки, у складзе зоз розполагаюцима бюджетними средствами.

Особи зоз члена 2. категорий I, II и III Одлуки маю право заче-рац службени мобилни телефон кажди други рок, а други особи зоз члена 2, 3. и 4. тей одлуки маю право заче-рац службени телефон кажди треци рок.

Службени мобилни телефон хтори дати на хаснованё мож заче-рац кед його оправанё не можливё, цо констатуё овласцени сервисер.

У смислу пасуса 2. того члена, службени мобилни телефон за-черац Управа на основи вимаганя у писаней форми руководителя покрайинского органа, у складзе зоз розполагаюцима средствами у бюджету за мобилни телефони яки контрактовани з выбраним до-бавячом.

Службени мобилни телефон хтори скапал и карточку за мобилни телефон, хаснователь длужен без одкладаня, а найпознейше у чаше 24 годзинох приявиц Управы.

Управа по приявлюваню неставаня, поруша процедуру блокиро-ваня хасновательного числа при мобилному операторови.

Хаснователь длужен у случаю зоз пасуса 5. надолпиц вредносц службеного мобилного телефона, на основи каталогскей цени доба-вяча, зменшаней за суму амортизаций.

Вредносц зоз пасуса 6. того члена утвердзуё Управа, на дзень приявлюваня неставаня и доручуё ю покрайинскому органу и хасно-вательови.

Член 10.

По преставаню функций або роботного одношения, при розпоре-дзваню на роботне место на хторим ше не подрозумуё право на хаснованё службеного мобилного телефона, хаснователь длужен вращиц Управы службени мобилни телефон и хасновательне число найпознейше 3 днi од дня преставаня функций або роботного одно-

шения, односно од розпоре-дзваня на роботне место на хторим не ма право на хаснованё службеного мобилного телефона.

При вращаню службеного мобилного телефона хаснователь хто-ри жада затримак хасновательне число, може поднесц вимаганё Управы за сагласносц и по доставаню согласносци Управы, у чаше 24 годзинох, окончиц преруцованё хасновательного числа на фи-зичну особу.

У случаю же хаснователь не поступи у складзе зоз пасусом 1. и 2. того члена, Управа поруша поступок за надолполнё чкоди пред компетенцим судом и поступак блокирования хасновательного числа при мобилному операторови.

Член 11.

Кажди хаснователь подписуё вияву о одбиваню часци зоз плаци на мёно вимирюваня трошкx вязаних за хаснованё службеного мобилного телефона, пре обезпечованё виплацованя тих трошкx:

- прекроченё мешачней суми трошкx яка утверждена у чле-ну 6. тей одлуки;
- прекроченё дошлебодзёней суми у смислу члена 7. тей одлуки;
- трошки у вязи хаснованя службеного мобилного телефо-на по преставаню основи за здобуванё права на хаснованё службеного мобилного телефона у смислу члена 2, 3, 4. и 10. тей одлуки;
- вредносц службеного мобилного телефона, на основи ката-логскей цени добавяча, зменшаней за суму амортизаций, на дзень приявлюваня неставаня.

Формулар вияви состоина часц тей одлуки.

Член 12.

Зоз ступаньом на моц тей одлуки, представа важиц Одлука о ус-ловийох и способе хаснованя мобилних телефонох за службени потреби («Службени новини АП Войводины», число 35/2019 и 19/2020).

Член 13.

Одлука ступа на моц осми дзень по обявлюваню у «Службених новинох Автономней покрайны Войводины».

ПОКРАЙНСКА ВЛАДА

Число: 000703653 2025 09413 000 000 060 070 06 003
Нови Сад, 5. марца 2025. року

ПРЕДСИДАТЕЛЬ
Покрайинскей влады,
Мая Гойкович, с.р.

В И Я В А

Я _____, заняты/роботно ангажованы звонка роботногo одношея у _____
на роботним месце/роботах _____ виявлюем:

1. Же сом упознати з одредбами Одлуки о условийох и способе хаснованя мобилних телефонов за службени потреби;
2. Же мам обовязку, у чаше 3 дньох по преставању функції або роботногo одношея, як и розпоредзovania на роботне место на основи хторого не мам право хасновац службени мобилни телефон, вращиц мобилни телефон и хасновательне число Управи;
3. Же мам обовязку при вращаю службеногo мобилного телефона поднесц вимагане за согласносц од Управи за затримоване хасновательного числа и у чаше 24 годзинох по доставању согласносци од Управи преруциц хасновательне число на физичну особу при мобилному операторови;
4. Же сом согласни надолпниц з одбиваньом з моей плаци або другого приманя тоти трошки:
 - суму розлики медзи допушену суму хтора виноши _____ динари и суму по дорученим рахунку мобилного оператора;
 - суму трошкx яки настали з хаснованьом службеногo мобилного телефона за услуги хтори виказани на рахунку мобилного оператора, а хтори не облапени з предплату и надолпненьом за витворени транспорт;
 - суму трошкx яки можу настац зоз хаснованьом службеногo мобилного телефона у случаю траценя права на хасноване службеногo мобилного телефона за службени потреби.
5. Же сом согласни же би ше у случаю щезованя мобилного телефона, утврдзenu врдносц од Управи надолпнело з одбиваньом з моей плаци або другого приманя.

У Новим Садзе, _____ року.

ПОДПИС

Надпомнуце:

У тих «Службених новиных АПВ» ше не обявлюс Окремну и Огласну часц, у складзе зоз членом 5. пасус 2. Покрайнской скупштинской одлуки о обявлюваню предписаньох и других актох («Службени новини АПВ», число 54/14, 29/17 и 12/18).

З М И С Т

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
ОБЩА ЧАСЦ					
ПРАВОБРАНІТЕЛЬСТВО					
239.	Правилнік о управу у Правобранітельстве Автономней покрајни Войводини.	309	249.	Ришене о хасновану средствох чечуцей бюджетней резерви Покрајинского секретариату за социјалну политику, демографију и равноправност полох;	
ПОКРАЈНСКА ВЛАДА			250.	Ришене о преставану работи на положену окончователя длужности помоћника покрајинского секретара за финансиј;	
240.	Одлука о вименки Одлуки о формовану и меновану Координацијног целу за заштиту дзецох и школярох од насилства;	322	251.	Ришене о поставену окончователя длужности помоћника покрајинского секретара за финансиј;	
241.	Одлука о вименки Одлуки о формовану Совиту за координацију и провадзене активностох у обласци економског розвоју на територији Автономней покрајни Войводини;	322	252.	Ришене о преставану работи на положену окончователя длужности помоћника покрајинского секретара за польопривреду, водопривреду и лесарство;	
242.	Одлука о условийох и способе хаснованя мобилних телефонох за службени потреби.	322	253.	Ришене о поставену окончователя длужности помоћника покрајинского секретара за польопривреду, водопривреду и лесарство;	
ОКРЕМНА ЧАСЦ			254.	Ришене о преставану работи на положену окончователя длужности подсекретара Покрајинского секретариату за високе образование и наукововигледавацку діялност;	
ПОКРАЈНСКА ВЛАДА			255.	Ришене о поставену окончователя длужности подсекретара Покрајинского секретариату за високе образование и наукововигледавацку діялност;	
243.	Ришене о розришену од длужности председателя Управног одбору Покрајинского заводу за заштиту памятникох култури, Петроварадин;		256.	Ришене о преставану длужности окончователя длужности директора Войвођанского симфонийног оркестру;	
244.	Ришене о меновану председателки Управног одбору Покрајинского заводу за заштиту памятникох култури, Петроварадин;		257.	Ришене о меновану окончователя длужности директора Войвођанского симфонийног оркестру;	
245.	Ришене о давану согласности на Правилнік о управу у Правобранітельстве Автономней покрајни Войводини;		258.	Ришене о розришену од длужности директорки Заводу за културу войвођанских Горватах – Zavoda za kulturu vojvođanskih Hrvata;	
246.	Ришене о давану согласности на Правилнік о напушану организацији и систематизацији роботох у Туристичкей организацији Войводини;		259.	Ришене о меновану окончователя длужности директора Заводу за културу войвођанских Горватах – Zavoda za kulturu vojvođanskih Hrvata зоз Суботици.	
247.	Ришене о давану согласности на Правилнік о 6. вименкох и дополнењох Правилніка о организацији и систематизацији роботох у Установи социјалней заштити Геронтологийни центер «Нови Сад», Нови Сад;		ПОКРАЈНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РОВНОПРАВНОСТ ПОЛОХ		
248.	Ришене о хасновану средствох чечуцей бюджетней резерви Покрајинского секретариату за високе образование и наукововигледавацку діялност;		260.	Ришене о давану согласности за меноване окончователя длужности директора Центру за социјалну роботу општини Стара Пазова.	

ОГЛАШОВАЊЕ СТРАЦЕНИХ ДОКУМЕНТОХ ЗА НЕСВАЖАЦИ: 300 динари

Уплацоване на рахунок ч. 340-15329-18/поволанка на ч. 13/Д.о.о. Мадяр Со Кфт. Нови Сад, Войводи Мишича ч. 1
Текст оглашки, з потвѣрдзеньом о уплацовану (прикладнік або фотокопију уплатніци) посила на адресу:
„Службени новини АПВ” Д.о.о. Мадяр Со Кфт, Войводи Мишича ч. 1, Нови Сад

Видаватель: Покрајински секретаријат за образование, предписаня, управу и национални меншини – национални заєдници

Одвичательни редактор: Дияна Катона Тел. 021- 487 44 27.

Друкуе: Д.о.о. Мадяр Со Кфт. Друкарня ФОРУМ, Войводи Мишича ч. 1, Нови Сад, Телефони; Редакция 064 805 5142,
Служба предплати: 021 557 304, Одделене за оглашки: 021 456 832, е-маил: sl.listapv@magyarszo.rs