

На основу члана 47. и 76. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/16, 113/17, 113/17-I - други закон и 95/18) и члана 30. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/14 и 54/14-др.одлука, 37/16 и 29/17), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице доноси

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА
О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ
СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ –
НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице број: 128-021-52/2018-01 од 21.12.2018. године на који је Покрајинска влада дала сагласност Решењем број: 021-52/2018 од 3.1.2019. године у члану 27. став 1. мења се и гласи:

„Обавља сложене студијско-аналитичке послове којима се уређује област предшколског, основног, средњег образовања и васпитања и образовања одраслих и ученичког стандарда, указује на проблеме који се јављају у њиховој примени и даје предлоге за превазилажење тих проблема; обавља послове у вези са давањем мишљења у поступку доношења наставних планова и програма за основне и средње школе, доношења програма и одобравања уџбеника за језике националних мањина и доношење наставних планова и програма, те одобравање уџбеника из појединачних предмета од интереса за мањинске националне заједнице за основно и средње образовање и васпитање; припрема школске календаре за основну и средњу школе, даје одобрење о начину надокнаде пропуштеног рада у школи, прати примену закона, других прописа, руководи израдом пројекта, контролише и прати реализацију пројекта из области предшколског, основног, средњег образовања и образовања одраслих, који доприносе развоју и унапређивању ових области; припрема и израђује решења о додели финансијских средстава предшколским установама, основним и средњим школама по основу пројекта из области предшколског васпитања, основног и средњег образовања и васпитања, образовања одраслих и ученичког стандарда који су од интереса за Покрајину, стара се о унапређивању међурегионалне сарадње са установама образовања у иностранству; учествује у изради и реализацији пројекта у области образовања и васпитања и пројекта значајних за рад Секретаријата, који се финансирају из буџетских средстава или средстава фондова Европске уније; проучава и прати потребе за кадровима одређеног образовног профила; предлаже, прати и проучава потребе за оснивањем односно укидањем основних и средњих школа и припрема предлог мреже средњих школа и установа ученичког стандарда на територији Покрајине; учествује у поступку давања сагласности на мрежу основних школа коју утврђује јединица локалне самоуправе и у поступку давања сагласности на промену назива основне школе; обавља административне послове обраде захтева за давање сагласности за проширење делатности предшколске установе, основне и средње школе; обавља стручно-оперативне послове обраде захтева за давање сагласности на одлуку о промени назива или седишта предшколске установе, основне или средње школе.“

Члан 2.

У члану 28. став 1. мења се и гласи:

„Обавља сложене опште правне, управне, студијско-аналитичке и стручно-оперативне послове из области образовања и васпитања; прати прописе којима се уређује систем образовања; обавља послове признавања сведочанства и диплома стечених у иностранству, наставне планове и програме основног и средњег образовања и васпитања, ратификоване међународне споразуме којима се уређује област образовања, ратификоване конвенције о признавању сведочанства и диплома, системе образовања у другим државама и промене у системима образовања у другим државама; обавља управне, документационе и статистичко-евиденционе послове у поступку признавања сведочанства и диплома основних и средњих школа стечених у иностранству и у поступку признавања извршених обавеза у основним и средњим школама у иностранству; води евиденцију о признатим сведочанствима и

дипломама; учествује у поступку провере веродостојности школских исправа стечених у земљи и у иностранству; припрема мишљења о примени закона и других прописа у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања; пружа правну помоћ образовно-васпитним установама, ученицима, њиховим родитељима и другим физичким и правним лицима из области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања; обавља послове вођења поступка у управној ствари, учествује у припремању мишљења, сагласности, одлука, општих аката и других прописа из делокруга Сектору; припрема и израђује решења о додели финансијских средстава предшколским установама, основним и средњим школама по основу пројекта из области предшколског васпитања, основног и средњег образовања и васпитања, образовања одраслих и ученичког стандарда који су од интереса за Покрајину.“

Члан 3.

У члану 30. став 1. мења се и гласи:

„Обавља сложене студијско-аналитичке послове из области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, прати прописе и стање у области образовања и васпитања; проучава и прати потребе за кадровима одређеног образовног профиле; предлаже, прати и проучава потребе за оснивањем односно укидањем основних и средњих школа и припрема предлог мреже средњих школа и установа ученичког стандарда на територији Покрајине; учествује у поступку давања сагласности на мрежу основних школа коју утврђује јединица локалне самоуправе и у поступку давања сагласности на промену назива основне школе; обавља административне послове обраде захтева за давање сагласности за проширење делатности предшколске установе, основне и средње школе; обавља стручно-оперативне послове обраде захтева за давање сагласности на одлуку о промени назива или седишта предшколске установе, основне или средње школе; обавља управне и стручно-оперативне послове обраде захтева за давање сагласности на одлуку о избору или разрешењу директора у предшколским установама, основним и средњим школама и предлаже давање или одбијање давања сагласности; обавља управне и стручно-оперативне послове обраде захтева за промену страног језика у основним школама и предлаже давање или одбијање давања сагласности; учествује у предлагању услова за брже напредовање ученика у основној школи; прикупља податке и учествује у припремању одлуке о броју ученика за упис у средњу школу и учествује у припремању конкурса за упис ученика у средње школе; учествује у поступку давања сагласности средњим школама на број ученика за упис на преквалификацију, доквалификацију и специјализацију; припрема решења о додели финансијских средстава предшколским установама, основним и средњим школама по основу пројекта из области предшколског васпитања, основног и средњег образовања и васпитања који су од интереса за Покрајину; обавља послове у вези са именовањем и разрешењем директора и чланова управног одбора у установама ученичког стандарда, давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова у установама ученичког стандарда; стара се о унапређивању међурегионалне сарадње са установама образовања у иностранству; учествује у изради и реализацији пројекта у области образовања и васпитања и пројекта значајних за рад Секретаријата, који се финансирају из буџетских средстава или средстава фондова Европске уније.“

Члан 4.

У члану 46. став 1. мења се и гласи:

„Обавља сложене опште правне и студијско-аналитичке послове за потребе Сектора и Секретаријата; обавља сложене опште правне послове који се односе на проверу знања из страног језика и језика националних мањина – националних заједница који су у службеној употреби у раду органа Покрајине и координира организацијом полагања испита и радом комисија за полагање испита; ; учествује у изради и реализацији пројекта из области значајних за рад Секретаријата који се финансирају из буџетских средстава и средстава фондова Европске уније, припрема појединачне захтеве за плаћање по документацији за потребе Сектора; води аналитичку евиденцију о примљеним уплатама и води друге прописане евиденције и издаје уверења из тих евиденција; обрачунава накнаде за рад у испитним комисијама и одборима; припрема појединачне захтеве за плаћање по документацији; обрачунава порезе и доприносе.

Услови: високо образовање у пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, основни ниво оспособљености за рад на рачунару.“

Члан 5.

У члану 87. став 1. мења се и гласи:

„Обавља сложене материјално-финансијске послове који се односе на припрему буџета и годишњег финансијског плана, кварталних планова реализације буџета, извештаја извршења кварталних планова и извештаја о извршењу финансијског плана Секретаријата; обавља послове обраде података за припрему годишњег и периодичних извештаја о извршењу финансијског плана Секретаријата; обавља послове припреме и израде документационе основе за реализацију финансијских обавеза Секретаријата, документационе основе у вези реализације издатака за запослене у Секретаријату, исплата обавеза по конкурсима и пројектима Секретаријата; стара се о реализацији права и обавеза из уговора о привременим и повременим пословима, уговора о делу, уговора о ауторском хонорару; остварује непосредну сарадњу са ресорним покрајинским органима и службама по питању преузимања и реализације финансијских обавеза, учествује у буџетирању, финансијској реализацији и изради финансијских извештаја о пројектима из области остваривања права националних мањина – националних заједница и у области управе.“

Члан 6.

Покрајински секретар ће у року од 30 дана од дана добијања сагласности од Покрајинске владе донети донети решења о распоређивању запослених.

Важећа решења о распоређивању запослених остају на снази до доношења нових решења.

Члан 7.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења решења о давању сагласности Покрајинске владе.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ
ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ
И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-НАЦИОНАЛНЕ
ЗАЈЕДНИЦЕ
Број: 128-021-52/2018-01-1
Дана: 21.3.2019. године
Нови Сад



На овај Правилник Покрајинска влада је на седници одржано 3. 3. 2019. године дала сагласност
Решењем број: 021-52/2018-1