

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА
Служба за реализацију програма развоја
Аутономне покрајине Војводине**

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
У СЛУЖБИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА РАЗВОЈА
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

НОВИ САД, август 2015. године

На основу члана 6.став 3. Одлуке о Служби за реализацију програма развоја Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 51/2014) и члана 21. Покрајинске уредбе о утврђивању звања и занимања запослених у покрајинским органима и о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места ("Службени лист АПВ" број 24/2012, 35/2012, 16/2014, 40/2014, 1/2015 и 20/2015), директор Службе за реализацију програма развоја Аутономне покрајине Војводине, доноси

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
РАДНИХ МЕСТА У СЛУЖБИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА РАЗВОЈА
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби за реализацију програма развоја Аутономне покрајине Војводине, број 123-021-11/2015 од 18.02.2015. године, на који је Покрајинска влада дала сагласност решењем број 021-11/2015 од 18.03.2015. године, члан 10. став 2. мења се и гласи:

„Услови: високо образовање у области економских наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама економије у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног стажа у струци; положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START).“

Члан 2.

У члану 11. став 2. мења се и гласи:

„Услови: високо образовање у области правних наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама права у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног стажа у струци; положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START).“

Члан 3.

У члану 12. став 2. мења се и гласи:

„Услови: високо образовање у области економских наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама економије у трајању од најмање четири године или специјалистичким

студијама на факултету; најмање пет година радног стажа у струци; положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START).“

Члан 4.

У члану 13. став 2. мења се и гласи:

„Услови: високо образовање у области економских наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама економије у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног стажа у струци; положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START).“

Члан 5.

У члану 14. став 2. мења се и гласи:

„Услови: високо образовање у области економских наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама економије у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног стажа у струци; знање енглеског језика; положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START).“

Члан 6.

У члану 15. став 2. мења се и гласи:

„Услови: високо образовање у области економских наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама економије у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног стажа у струци; положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START).“

Члан 7.

У члану 16. став 2. мења се и гласи:

„Услови: високо образовање у области правних наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама права у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама

на факултету и завршеним приправничким стажом, односно с најмање годину дана радног стажа у струци и положеним државним стручним испитом, или с најмање пет година радног стажа у покрајинској управи и положеним државним стручним испитом, или са основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова и с најмање четири године радног стажа у струци, положеним државним стручним испитом, или с најмање пет година радног стажа у покрајинској управи и положеним државним стручним испитом; основни ниво оспособљености за рад на рачунару(ECDL START).“

Члан 8.

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

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Покрајинска влада
Служба за реализацију програма развоја
Аутономне покрајине Војводине
Број: 123-021-65/2015-01
Дана: 26.08.2015. године
Нови Сад

ДИРЕКТОР

Дијана Бенка Росић

САГЛАСНОСТ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ ДАТА РЕШЕЊЕМ БРОЈ 021-65/2015 ОД 09.09.2015. ГОДИНЕ.

Образложење

ПРАВНИ ОСНОВ

Правни основ за доношење Правилника о изменама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби за реализацију програма развоја Аутономне покрајине Војводине садржан је у члану 6. став 3. Одлуке о Служби за реализацију програма развоја Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 51/2014), који прописује да директор Службе доноси акта за која је овлашћен и члану 21. Покрајинске уредбе о утврђивању звања и занимања запослених у покрајинским органима и о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места ("Службени лист АПВ" број 24/2012, 35/2012, 16/2014, 40/2014, 1/2015 и 20/2015).

РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ

Предложеним изменама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби за реализацију програма развоја Аутономне покрајине Војводине врши се усклађивање са одребом Покрајинске уредбе о изменама и допунама Покрајинске уредбе о утврђивању звања и занимања запослених у покрајинским органима и о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места („Службени лист АПВ“ број 20/2015) у којој је прописано да ће се правилници ускладити са одредбама ове покрајинске уредбе у року од 90 дана од дана њеног ступања на снагу.

Број систематизованих радних места и укупан број извршилаца на свим радним местима је остао непромењен.

ПРОЦЕНА ПОТРЕБНИХ СРЕДСТАВА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРАВИЛНИКА

За предложене измене Правилника није потребно обезбедити додатна средства из Буџета Аутономне покрајине Војводине

ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРАВИЛНИКА КОЈЕ СЕ МЕЊАЈУ

Постављена лица

Члан 10.

1. ДИРЕКТОР

Број извршилаца: 1

Руководи радом службе; организује, обједињава и усмерава рад извршилаца у Служби; одговара за благовремено законито и правилно обављање послова у Служби; распоређује послове на непосредне извршиоце у Служби; има овлашћење и одговорност за обављање најсложенијих послова из делокруга Службе, за планирање, организовање усмеравање и надзор над обављеним пословима; обавља послове координирања рада Службе и врши надзор и предузима мере за обезбеђивање извршавања задатака и послова у Служби; организује и остварује сарадњу са републичким органима, и другим покрајинским органима при вршењу послова из делокруга рада Службе и обавља друге послове из делокруга Службе.

~~Услови: високо образовање у области економским наука стечено на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама економије у трајању од најмање четири године; најмање пет година радног стажа у струци; положен државни стручни испит; и основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START).~~

„Услови: високо образовање у области економских наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама економије у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног стажа у струци; положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START).“

Запослени

Члан 11.

2. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК I ЗА НОРМАТИВНО-ПРАВНЕ И ОПШТЕ ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Број извршилаца: 1

Обавља најсложеније опште правне, нормативно-правне послове из делокруга Службе који захтевају посебну оспособљеност; припрема одлуке и друга општа акта; припрема извештаје и информације; у одсуству директора обавља послове организовања и координирања рада Службе, одобрава плаћања и потписује сва финансијска и друга документа из делокруга рада Службе; учествује у припреми годишњег финансијског плана и плана набавки, спроводи поступке јавних набавки за потребе Службе, припрема конкурсну документацију у поступцима јавних набавки и врши друге послове у вези са поступцима јавних набавки; учествује у раду комисија; поступа по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја и сачињава годишњи

извештај о спровођењу закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја; припрема и обрађује потребне материјале из делокруга Службе и исте доставља eDocumentusom Покрајинској влади ради разматрања и доношења или давања сагласности; припрема и стара се о обједињавању и објављивању информатора о раду Службе; сачињава годишњи извештај о примени правила кодекса понашања у Служби; остварује сарадњу са републичким органима, покрајинским органима управе и органима јединица локалне самоуправе, донаторима и осталим субјектима укљученим у реализацију Пројекта; обавља и друге послове по налогу директора. Одговоран је за правилну примену утврђених метода рада, поступака и стручних техника, а самосталност у раду ограничена је повременим надзором непосредног руководиоца и његовом помоћи кад решавање сложених стручних проблема захтева додатно знање и искуство.

~~Услови: високо образовање у области правних наука стечено на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама права у трајању од најмање четири године; најмање пет година радног стажа у струци; положен испит за стицање сертификата за службеника за јавне набавке; положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START).~~

„Услови: високо образовање у области правних наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама права у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног стажа у струци; положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START).“

Члан 12.

3. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК II ЗА КООРДИНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА И ПРОЈЕКТА

Број извршилаца: 1

Обавља сложеније финансијске и студијско аналитичке послове из делокруга Службе; обавља послове координирања и праћења реализације Програма и пројекта; припрема и предлаже годишњи финансијски план Службе и измене истог; прати реализацију финансијских средстава из буџета Аутономне покрајине Војводине, донација и других извора опредељених за Програм и пројекте; припрема анализе, информације, мишљења, извештаје и друге материјале за потребе Координационог тела, Покрајинске владе и других органа; припрема информације за јавност из делокруга рада Службе; организује презентације пројектних активности и других догађаја; сарађује са покрајинским, републичким и другим органима и институцијама везаним за реализацију Програма, пројекта и програмскиг активности Службе; обавља и друге послове по налогу директора. Одговоран је за правилну примену утврђених метода рада, поступака и стручних техника, а самосталност у раду ограничена је повременим надзором непосредног руководиоца и његовом помоћи када решавање сложених стручних проблема захтева додатно знање и искуство.

~~Услови: високо образовање у области економских наука стечено на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије,~~

~~специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама економије у трајању од најмање четири године; најмање пет година радног стажа у струци; положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START).~~

„Услови: високо образовање у области економских наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама економије у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног стажа у струци; положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START).“

Члан 13.

4. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК II ЗА ФИНАНСИЈСКЕ И СТУДИЈСКО АНАЛИТИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Број извршилаца: 1

Обавља сложеније финансијске и студијско аналитичке послове из делокруга Службе; припрема и предлаже годишњи финансијски план и измене истог; припрема и предлаже план набавки и сачињава и доставља кварталне и годишње извештаје о јавним набавкама; припрема нормативне акте из области финансија и буџетског рачуноводста из делокруга Службе; припрема мишљења из делокруга рада Службе; обавља послове обраде и пријављивања државне помоћи за правна лица из надлежности Службе; сачињава годишње статистичке извештаје о подацима из завршног рачуна Службе; израђује стручне анализе о материјално-финансијском пословању и саставља рачуноводствене извештаје; учествује у спровођењу поступака јавних набавки и конкурса; учествује у раду комисија; сачињава годишњи извештај о попису обавеза и потраживања; припрема финансијску документацију за реализацију активности из донаторских средстава; обавља и друге послове по налогу директора. Одговара за потпуност, истинитост, рачунску тачност и законитост обрачуна, извештаја и других финансијских докумената. Одговоран је за правилну примену утврђених метода рада, поступака и стручних техника, а самосталност у раду ограничена је повременим надзором непосредног руководиоца и његовом помоћи када решавање сложених стручних проблема захтева додатно знање и искуство.

~~Услови: високо образовање у области економских наука стечено на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама економије у трајању од најмање четири године; најмање пет година радног стажа у струци; положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START).~~

„Услови: високо образовање у области економских наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама економије у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног стажа у струци; положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START).“

Члан 14.

5. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА

Број извршилаца: 1

Обавља сложене финансијске послове и послове на праћењу реализације Програма; прати реализацију уговорених обавеза, односно наменски утрошак буџетских средстава индиректних буџетских корисника и осталих буџетских корисника, из надлежности Службе; учествује у припреми финансијског плана и извршења истог; израђује кварталне планове; контролише и уноси податке у централни регистар запослених; врши унос и промену плана извршења и промену апропријације; подноси захтеве за исплату средстава из текуће буџетске резерве; овлашћен је да подноси електронске пореске пријаве; контролише и доставља Покрајинском секретаријату за финансије образце везане за: број запослених, плате, кредитно задужење, самостално инвестирање, издвајање за поплављена подручја и друге образце за кориснике буџетских средстава из надлежности Службе; припрема мишљења на програме рада и финансијске планове правних лица из надлежности Службе; контролише повраћај у буџет остатка буџетских средстава правних лица из надлежности Службе; обавља послове извршавања финансијских обавеза из делокруга рада Службе; попуњава евиденционе картоне запослених и води евиденцију стручног усавршавања запослених; учествује у спровођењу поступака јавних набавки и конкурса; учествује у раду комисија; припрема све неопходне извештаје и информације о реализацији Програма, сарађује са покрајинским секретаријатима, донаторима и другим субјектима укљученим у реализацију Програма; обавља и друге послове по налогу директора. Одговара за потпуност, истинитост, рачунску тачност и законитост обрачуна, извештаја и других финансијских докумената. Одговоран је за правилну примену утврђених метода рада, поступака и стручних техника, а самосталност у раду ограничена је повременим надзором непосредног руководиоца и његовом помоћи кад решавање сложених стручних проблема захтева додатно знање и искуство;

~~Услови: високо образовање у области економских наука стечено на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама економије у трајању од најмање четири године; најмање пет година радног стажа у струци; знање енглеског језика; положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START).~~

„Услови: високо образовање у области економских наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама економије у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног стажа у струци; знање енглеског језика; положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START).“

Члан 15.

6. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ФИНАНСИЈСКО - МАТЕРИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ

Број извршилаца: 1

Обавља сложене финансијско - материјалне послове из делокруга Службе; учествује у припреми годишњег финансијског плана; израђује периодичне и годишњег извештаје о извршењу финансијског плана Службе; обавља послове припреме и израде документационе основе за реализацију финансијских обавеза Службе; обавља послове извршавања финансијских обавеза из делокруга рада Службе односно води пословне књиге и рачуноводствене исправе Службе и усклађује их са главном књигом трезора; води пословне књиге основних средстава Службе; подноси електронске пореске пријаве Пореској управи; израђује и подноси у електронској форми захтеве за преузимање финансијских обавеза; изађује, оверава као извршилац и подноси захтеве за плаћање; обавља и друге послове по налогу директора. Одговара за потпуност, истинитост, рачунску тачност и законитост обрачуна, извештаја и других финансијских докумената. Одговоран је за правилну примену утврђених метода рада, поступака и стручних техника, а самосталност у раду ограничена је повременим надзором непосредног руководиоца и његовом помоћи када решавање сложених стручних проблема захтева додатно знање и искуство;

~~Услови: високо образовање у области економских наука стечено на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама економије у трајању од најмање четири године; најмање пет година радног стажа у струци; положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START).~~

„Услови: високо образовање у области економских наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама економије у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног стажа у струци; положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START).“

Члан 16.

7. СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ОПШТЕ И ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Број извршилаца: 1

Обавља мање сложене опште и правне послове у области радних односа који се односе на расписивање огласа за пријем у радни однос; припрема решења из радних односа; припрема и доставља надлежним службама потребну документацију за ангажована лица по уговорима; припрема предлоге уговора; учествује у изради извештаја; учествује у поступцима јавних набавки за потребе Службе; учествује у раду комисија и сачињава записнике; обавља и друге мање сложене послове по налогу директора. Одговоран је за правилну примену утврђених метода рада, поступака и стручних техника, а самосталност у раду ограничена је повременим надзором

непосредног руководиоца и његовим општим усмерењима и општим упутствима за решавање сложенијих методолошких процедуралних или техничких проблема.

~~Услови: високо образовање у области правних наука стечено на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), или на основним студијама правних наука у трајању од најмање четири године и завршен приправнички стаж, односно најмање годину дана радног стажа у струци и положен државни стручни испит, или стечено високо образовање у области правних наука на студијама првог степена (основне академске студије) и најмање четири године радног стажа у струци, положен државни стручни испит, или најмање пет година радног стажа у покрајинској управи и положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START).~~

„Услови: високо образовање у области правних наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама права у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и завршеним приправничким стажом, односно с најмање годину дана радног стажа у струци и положеним државним стручним испитом, или с најмање пет година радног стажа у покрајинској управи и положеним државним стручним испитом, или са основним академским студијама права у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова и с најмање четири године радног стажа у струци, положеним државним стручним испитом, или с најмање пет година радног стажа у покрајинској управи и положеним државним стручним испитом; основни ниво оспособљености за рад на рачунару(ECDL START).“

На овом радном месту може се засновати радни однос на одређено време са приправником, који испуњава услове у погледу врсте и степена образовања утврђеног у овом члану.