

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ,
ЗАПОШЉАВАЊЕ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА**

ИНФОРМАТОР

**О РАДУ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ПРИВРЕДУ,
ЗАПОШЉАВАЊЕ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА**

Нови Сад, 2016.

Садржај:

1.	Основни подаци о државном органу и информатору	4
2.	Организациона структура	5
3.	Врста послова који се обављају у покрајинском органу	7
4.	Навођење прописа	7
5.	Опис надлежности, овлашћења и обавеза	10
	-Делокруг унутрашњих јединица	14
6.	Број постављених и запослених лица за обављање послова у покрајинском органу...	19
7.	Опис послова у вези са јавношћу рада	19
8.	Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	21
9.	Услуге које орган пружа заинтересованим лицима	21
10.	Поступак ради пружања услуга	21
11.	Преглед података о пруженим услугама	22
12.	Финансијски план за 2014. годину	22
13.	Финансијски план за 2015. годину	22
14.	Подаци о јавним набавкама	272
15.	Подаци о државној помоћи	22
16.	Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	26
17.	Чување носача информација.....	26
18.	Врсте информација у поседу	26
19.	Врсте информација којима државни орган омогућава приступ.....	28
20.	Информације о подношењу захтева за приступ информацијама.....	28
21.	<u>Прилог:</u> Обрасци.....	31

-Захтев за приступ информацијама од јавног значаја	31
-Жалба на решење о одбијању захтева за приступ информацијама од јавног значаја	32
-Жалба због непоступања по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја	33

1. Основни подаци о државном органу и информатору

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, матични број 08753245, порески идентификациони број (ПИБ)100716328.

Информатор о раду Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова припремљен је на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС“ бр. 68/10).

За тачност информација и потпуност података у Информатору одговара **покрајински секретар Мирослав Васин**.

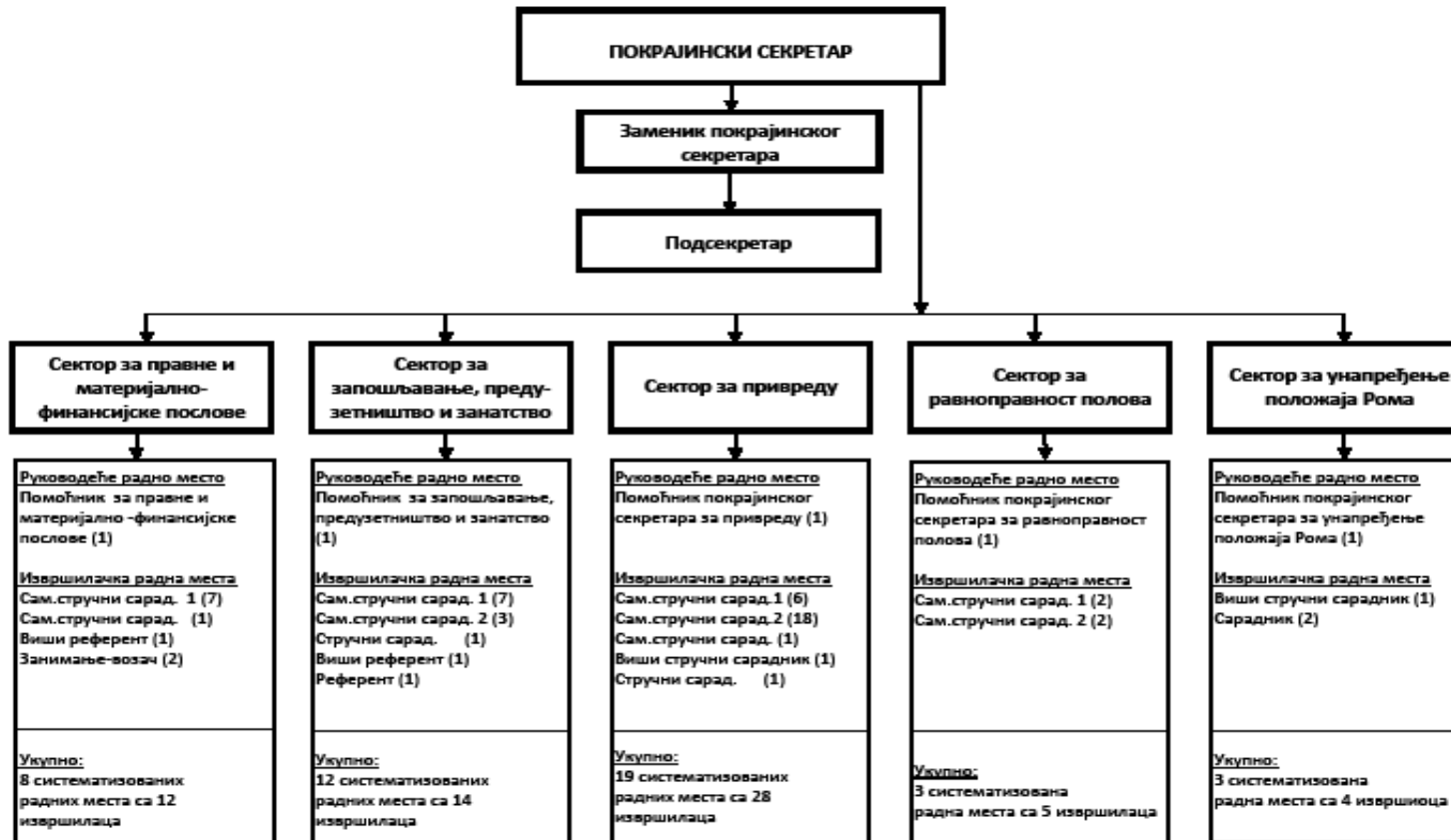
Информатор се на захтев заинтересованог лица издаје и у штампаном облику, а увид у штампану копију информатора се може остварити у просторијама Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16.

Електронска копија Информатора може преузети са интернет презентације Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова <http://www.spriv.vojvodina.gov.rs/>.

Република Србија • Аутономна покрајина Војводина • Покрајинска влада
Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова
Информатор о раду
 Ажуриран дана 10. фебруара 2016.

2. Организациона структура

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ УНУТРАШЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И СИТЕМАТИЗАЦИЈЕ РАДНИХ МЕСТА У
ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ПРИВРЕДУ, ЗАПОШЉАВАЊЕ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА
 Укупно 46 систематизованих радних места са 64 извршилаца



Сходно члану 15. Покрајинске Уредбе о утврђивању звања и занимања запослених у покрајинским органима и о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места, Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова је организован у пет сектора, као основних унутрашњих јединица:

1. Сектор за правне и материјално-финансијске послове,
2. Сектор за запошљавање, предузетништво и занатство,
3. Сектор за привреду,
4. Сектор за равноправност полова,
5. Сектор за унапређење положаја Рома.

Правни основ за доношење правилника

На основу члана 30. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АП Војводине", број 37/2014 и 54/2014 – др. одлука) и члана 21. Покрајинске уредбе о утврђивању звања и занимања запослених у покрајинским органима и о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места ("Сл. лист АП Војводине", број 24/2012, 35/2012, 16/2014, 40/2014, 1/2015 и 20/2015), покрајински секретар за привреду, запошљавање и равноправност полова, доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у покрајинском секретаријату за привреду, запошљавање и равноправност полова

Овим правилником утврђује се унутрашња организација и систематизација радних места у Покрајинском секретаријату за привреду, запошљавање и равноправност полова (у даљем тексту: Секретаријат), унутрашње јединице и послови који се у њима обављају, начин руковођења унутрашњим јединицама, укупан број радних места у Секретаријату, назив и опис послова за свако радно место и потребан број запослених, услови за обаћање послова сваког радног места, разврставају се радна места у звања и уређују се друга питања која се односе на рад и организацију Секретаријата.

Разлози за доношење правилника

Чланом 43. Покрајинске скупштине одлуке о покрајинској управи прописано је да се унутрашње уређење органа покрајинске управе уређује правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, кога у покрајинском секретаријату доноси покрајински секретар, а који ступа на снагу давањем сагласности од стране Владе Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска влада).

Чланом 14. Покрајинске Уредбе о утврђивању звања и занимања запослених у покрајинским органима и о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места прописана је структура унутрашњих јединица – основне, као сектора и ужих, као одељење, одсек и група. Чланом 21. исте Уредбе утврђено је да правилник о систематизацији доноси руководилац, а сагласност на правилник о систематизацији даје Покрајинска влада.

Исказан обим послова утврђен је прописима и Програмом рада Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова за 2013. годину и захтева: 48 систематизована радна места са 61 запосленим лицем.

Сходно члану 15. Покрајинске Уредбе о утврђивању звања и занимања запослених у покрајинским органима и о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места, Секретаријат је организован у пет сектора, као основних унутрашњих јединица:

1. Сектор за правне и материјално-финансијске послове,
2. Сектор за запошљавање, предузетништво и занатство,
3. Сектор за привреду,
4. Сектор за равноправност полова,
5. Сектор за унапређење положаја Рома.

У Сектору за правне и материјално-финансијске послове образована је једна ужа унутрашња јединица – одељење: Одељење за правне и материјално-финансијске послове.

У Сектору за запошљавање, предузетништво и занатство образоване су две уже унутрашње јединице – одељења: Одељење за запошљавање и Одељење за предузетништво и занатство.

У Сектору за привреду образоване су три уже унутрашње јединице – одељења: Одељење за индустрију, саобраћај и телекомуникације, Одељење за инспекцијски надзор и Одељење за туризам и регионалну привредну сарадњу.

3. Врста послова који се обављају у покрајинском органу

У вези са делокругом рада, у Покрајинском секретаријату за привреду, запошљавање и равноправност полова обављају се нормативно-правни, студијско-аналитички, информатички, материјално-финансијски, послови инспекцијског надзора, стручно оперативни и административни послови.

У области нормативно-правних послова у Секретаријату се обављају послови израде одлука, општинских аката и других прописа из делокруга рада Сектора у Секретаријату, као и израда аката у вези са радом самог Секретаријата (радни односи запослених лица и сл.).

У области студијско-аналитичких послова израђују се информације, извештаји и други материјали за Покрајинску владу, Скупштину и радна тела Скупштине у области: запошљавања, рада, предузетништва, занатства, индустрије, саобраћаја, телекомуникација, малих и средњих предузећа, регионално-економске сарадње, сајмова и привредних манифестација, равноправности полова, унапређење положаја Рома.

У области информатичких послова обављају се информатички послови везани за обављање послова и задатака Секретаријата.

У области материјално-финансијских послова обављају се послови израде финансијског плана Секретаријата, извештаја о извршењу финансијског плана, финансијска документација за реализацију јавних набавки из средстава Секретаријата, припремају се захтеви за одобрења плаћања финансијских обавеза (ЗПО).

У области стручно-оперативних и административних послова, води се и чува документација и обављају се други послови везани за рад покрајинског секретара, односно Секретаријата.

У области инспекцијског надзора у железничком, друмском и водном саобраћају и електронским комуникацијама, обављају се послови у вези примене закона и других аката, којим се врши контрола безбедности у железничком, друмском и водном саобраћају и електронским комуникацијама, на територији АП Војводине.

4. Навођење прописа

за израду Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за привреду, запошљавање и равноправност полова

ПРЕГЛЕД ПРОПИСА КОЈИМА СЕ УТВРЂУЈЕ НАДЛЕЖНОСТ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ПРИВРЕДУ, ЗАПОШЉАВАЊЕ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА:

- **Закон о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине** ("Службени гласник РС", број 99/2009 и 67/2012 - одлука УС);
- **Закон о железници** ("Службени гласник РС", број 45/2013);
- **Закон о безбедности у железничком саобраћају** ("Службени лист СРЈ", бр. 60/98 и 36/99 - испр. и "Службени гласник РС", број 101/2005 - др. закон);
- **Закон о транспорту опасног терета** ("Службени гласник РС", број 88/2010);
- **Закон о уговорима о превозу у железничком саобраћају** ("Службени лист СРЈ", број 26/95 и "Службени лист СЦГ", број 1/2003 - Уставна повеља);
- **Стратегија развоја железничког, друмског, водног, ваздушног и интермодалног транспорта у Републици Србији од 2008. до 2015. године** ("Службени гласник РС", број 4/2008);
- **Закон о превозу у друмском саобраћају** ("Службени гласник РС", број 46/95, 66/2001, 61/2005, 91/2005, 62/2006 и 31/2011);
- **Закон о јавним путевима** ("Службени гласник РС", број 101/2005, 123/2007, 101/2011 и 93/2012);
- **Закон о безбедности саобраћаја на путевима** ("Службени гласник РС", број 41/2009, 53/2010, 101/2011 и 32/2013-одлука УС);
- **Закон о унутрашњој пловидби** ("Службени гласник СРС", број 54/90 и "Службени гласник РС", број 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 – др. закон и 73/2010 – др. закон);
- **Закон о пловидби и лукама на унутрашњим путевима** ("Службени гласник РС", број 73/2010 и 121/2012);
- **Закон о електронским комуникацијама** ("Службени гласник РС", број 44/2010);
- **Закон о туризму** ("Службени гласник РС", број 36/2009, 88/2010 и 99/2011 – др. закон и 93/2012);
- **Стратегија развоја туризма Републике Србије** ("Службени гласник РС", број 91/2006);
- **Одлука о доношењу Стратегије развоја туризма Војводине -Маркетинг стратегија туризма Војводине** ("Службени лист АПВ", број 06/2010);
- **Закон о ауторском и сродним правима** ("Службени гласник РС", број 104/2009, 99/2011 и 119/2012);
- **Закон о Агенцији за приватизацију** ("Службени гласник РС", број 38/2001, 135/2004 и 30/2010);
- **Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја** ("Службени гласник РС", број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010);
- **Покрајинска скупштинска Одлука о покрајинској управи** ("Службени лист АПВ", број 40/2012-пречишћен текст);
- **Одлука о начину реализације Програма привредног развоја Аутономне Покрајине Војводине за период 2004-2012 године** ("Службени лист АПВ", број 14/2005, 20/2007 и 04/2010);
- **Одлука о оснивању Туристичке организације Војводине** ("Службени лист АПВ", број 18/2002 и 04/2008);
- **Одлука о установљавању знака "Најбоље из Војводине"** ("Службени лист АП Војводине", број 12/2008);
- **Правилник о одређивању послова који се сматрају старим и уметничким занатима, односно пословима домаће радности, начину сертификаковања истих и вођењу посебне евиденције издатих сертификата** ("Службени гласник РС", број 56/2012);
- **Закон о буџетском систему** ("Службени гласник РС", број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012);
- **Закон о раду** ("Службени гласник РС", број 24/2005, 61/2005, 54/2009 и 32/2013);

- **Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености** ("Службени гласник РС", број 36/2009 и 88/2010);
- **Закон о безбедности и здрављу на раду** („Службени гласник РС“, број 101/2005);
- **Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом** ("Службени гласник РС", број 36/2009 и 32/2013);
- **Закон о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом** („Службени гласник РС“, број 33/2006);
- **Закон о забрани дискриминације** („Службени гласник РС“, број 22/2009);
- **Закон о Социјално-економском савету** ("Службени гласник РС", број 125/2004);
- **Закон о привредним друштвима** ("Службени гласник РС", број 36/2011 и 99/2011);
- **Закон о штрајку** ("Службени лист СРЈ", број 29/1996 и "Службени гласник РС", број 101/2005-др.закон и 103/2012-одлука УС);
- **Закон о државној управи** („Службени гласник РС“, број 79/2005, 101/2007 и 95/2010);
- **Закон о радним односима у државним органима** ("Службени гласник РС", број 48/91, 66/91, 44/98, 49/99, 34/2001, 39/2002, 49/2005, 79/2005, 81/2005, 83/2005 и 23/2013-одлука УС);
- **Закон о јавним службама** ("Службени гласник РС", број 42/91, 71/94, 79/2005, 81/2005 и 83/2005);
- **Закон о платама у државним органима и јавним службама** ("Службени гласник РС", број 34/2001, 62/2006, 63/2006, 116/2008, 92/2011, 99/2011,10/2013 и 55/2013);
- **Закон о платама државних службеника и намештеника** ("Службени гласник РС", број 62/2006, 63/2006, 115/2006, 101/2007 и 99/2010);
- **Закон о пензијском и инвалидском осигурању** ("Службени гласник РС", број 34/2003, 64/2004, 84/2004, 85/2005, 101/2005, 63/2006, 5/2009, 107/2009, 101/2010 и 93/2012);
- **Закон о државним и другим празницима у Републици Србији** ("Службени гласник РС", број 43/2001, 101/2007 и 92/2011);
- **Закон о донацијама и хуманитарној помоћи** ("Службени лист СРЈ", број 53/2001, 61/2001 и 36/2002 и «Службени гласник РС», број 101/2005);
- **Породични закон** ("Службени гласник РС", број 18/2005 и 72/2011);
- **Кривични законик** («Службени гласник РС», број 85/2005, 88/2005, 107/2005, 72/2009, 111/2009 и 121/2012);
- **Стратегија унапређења положаја особа са инвалидитетом у Републици Србији** ("Службени гласник РС", број 1/2007);
- **Стратегија безбедности и здравља на раду у Републици Србији за период од 2009. до 2012. године** („Службени гласник РС“, број 32/2009);
- **Одлука о стратегији за заштиту од насиља у породици и других облика родно заснованог насиља у Аутономној Покрајини Војводини за период од 2008. до 2012. године** („Службени лист АПВ“, број 20/2008);
- **Национална стратегија за побољшање положаја жена и унапређивање родне равноправности** ("Службени гласник РС", број 15/2009);
- **Национална стратегија за спречавање и сузбијање насиља над женама у породици и у партнерским односима** ("Службени гласник РС", број 27/2011);
- **Закључак о акционом плану за спровођење националне стратегије за побољшање положаја жена и унапређивање родне равноправности за период од 2010. до 2015. године** ("Службени гласник РС", број 67/2010);
- **Општи протокол о поступању и сарадњи установа, органа и организација у ситуацијама насиља над женама у породици и у партнерским односима** (усвојен на седници Владе Републике Србије одржаној 24. новембра 2011. године);
- **Правилник о радној књижици** ("Службени гласник РС", број 17/97);

- Посебан колективни уговор за државне органе ("Службени гласник РС", број 23/98, 11/2009 и 15/2012 - споразум);
- Покрајинска скупштинска одлука о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2013. годину ("Службени лист АПВ", број 39/2012);
- Покрајинска скупштинска одлука о влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 04/2010);
- Покрајинска скупштинска одлука о спровођењу статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 18/2009);
- Покрајинска скупштинска одлука о доношењу Акционог плана политике за младе у АП Војводини за период од 2011-2014 године ("Службени лист АПВ", број 21/2010);
- Покрајинска скупштинска одлука о равноправности полова ("Службени лист АПВ", број 14/2004 и 18/2009);
- Одлука о установљењу годишњег признања у области равноправности полова ("Службени лист АПВ", број 04/2005);
- Одлука о оснивању Канцеларије за инклузију Рома ("Службени лист АПВ", број 8/2006);
- Одлука о оснивању покрајинског Завода за равноправност полова ("Службени лист АПВ", број 14/2004 и 03/2006);
- Одлука о образовању Покрајинског савета за запошљавање ("Службени лист АПВ", број 03/2009, 05/2010 и 40/2012).

5. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

У Секретаријату се обављају опште правни, управни, студијско-аналитички и стручно-оперативни послови, као и други послови који се односе на стручну припрему аката за седнице Владе Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска влада) и радних тела, односно обраду предлога покрајинских уредби, одлука и других општих аката које доноси Покрајинска влада; припрему информација за давање сагласности Покрајинске владе у области привреде, запошљавања и равноправности полова; израду предлога плана активне политике запошљавања у Аутономној Покрајини Војводина (у даљем тексту: Покрајина) и реализацију мера активне политике запошљавања у Покрајини; припремање одлука о оснивању организација од интереса за Покрајину у наведеним областима; давање мишљења на нацрте и предлоге закона и подзаконских аката у области привреде, запошљавања и равноправности полова; давање упутстава и мишљења за примену законских прописа и других аката организацијама, установама, институцијама и грађанима; праћење стања и примене прописа безбедности и здравља на раду; праћење стања и примене прописа у вези радно-правног статуса особа са инвалидитетом; праћење рада савета, комисија и других радних тела Секретаријата; субвенционирање привредних субјеката у Покрајини и трансфери нижим органима власти; сарадња са другим републичким и покрајинским органима, органима јединица локалне самоуправе и другим институцијама и организацијама; поступања по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја; послови везани за односе са јавношћу; припремање и организовање штампања билтена, публикација и пропагандног материјала за презентације Секретаријата и привредних потенцијала Покрајине у земљи и иностранству; сачињавање записника и закључака са састанака Секретаријата; обављање стручних, оперативних и административних послова; послови евидентирања, ажурирања, архивирања и експедиције документације; материјално-финансијски, рачуноводствени, студијско-аналитички и стручно-оперативни послови; послови припреме и израде буџета Секретаријата и финансијских планова Секретаријата; праћење њиховог извршења и реализација; спровођење јавних набавки; реализација приспелих финансијских обавеза у Секретаријату и други материјално-финансијски послови.

У оквиру делокруга Секретаријата обављају се **послови који се односе на праћење примене прописа и стратешких докумената из области запошљавања, рада, безбедности и здравља на раду**; предлагање измена и допуна прописа из ових области за Скупштину Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина) и Покрајинску владу; праћење стања и кретања на тржишту рада; спровођења мера активне политике запошљавања у складу са законом, Акционим планом и Стратегијом запошљавања Покрајине; реализацију антидискриминационе политике у области запошљавања и рада; праћење, подстицање и креирање запошљавања особа са инвалидитетом и других теже запошљивих категорија грађана; предузимање мера за подстицање запошљавања на територији Покрајине; праћење и примена ратификованих конвенција и препорука Међународне организације рада и сачињавање извештаја о њиховој примени; сарадњу са међународним, регионалним и домаћим органима и организацијама у области запошљавања, рада, безбедности и здравља на раду; давање упутстава и мишљења из ових области за примену законских прописа и других аката организацијама, установама, институцијама и грађанима; координацију рада и пружање стручне и административно-техничке подршке Покрајинском савету за запошљавање, Покрајинском савету за безбедност и заштиту на раду и Покрајинском социјално-економском савету; обављање активности у циљу развоја трипартитног социјалног дијалога у Покрајини; предузимање активности на подизању капацитета социјалних партнера (синдиката и послодаваца) за равноправно учешће о социјалном дијалогу; иницирање активности за хармонизацију радног и социјалног законодавства са нормативно-институционалним оквиром и праксом социјалног дијалога; подизање свести о предностима и користи развијеног социјалног дијалога кроз константно информисање јавности о актерима, садржајима и инструментима социјалног дијалога; сарадња са синдикалним организацијама, организацијама послодаваца и невладиним организацијама; учествовање у решавању питања од значаја за остваривање економских слобода и права запослених, материјалног и социјалног положаја послодаваца и запослених; развоја културе преговарања и подстицања мирног решавања колективних радних спорова.

Обављају се и **послови који се односе на студијско-аналитичко праћење текућих привредних кретања**; припрему програма мера и програма развоја предузетништва малих и средњих предузећа; праћење остваривања програма и предлагање мера за њихово спровођење; припремање одлука и општих аката за Скупштину и Покрајинску владу у области предузетништва; подстицај развоја предузетништва; израду, праћења и реализацију пројеката из области предузетништва; утврђивање старих заната својствени подручју Покрајине и утврђивање и обезбеђивање мера за њихово унапређење и развој; израду планова, информација и извештаја из области бизнис инкубатора, индустријских паркова и кластера и врши њихову промоцију; сарадњу са органима локалне самоуправе, коморским системом и другим субјектима и учесницима у области предузетништва; припремање анализа, извештаја информација и стручних мишљења из области предузетништва; координацију са осталим секторима у Секретаријату; сарадњу са осталим покрајинским и републичким органима и обављање осталих послова по налогу секретара. Прати се рад савета, комисија и других радних тела Секретаријата и сарадња са републичким и покрајинским органима управе и органима јединица локалне самоуправе из области запошљавања и предузетништва и занатства и други послови по налогу Секретара.

Секретаријат обавља послове који се односе на праћење укупног привредног развоја и кретања у индустријској производњи као и појединачно по гранама у индустријској области; учествовање у остваривању процеса реструктурирања и ревиталитзације у предузећима; пружања информативних, консултантских и других услуга у областима стандардизације, сертификације и оцењивања усаглашености производа којима се задовољавају потребе малих и средњих предузећа у тој области; увођење система квалитета, стандардизације и сертификације индустријских производа; праћење и реализација пројеката у складу са Стратегијом програма привредног развоја АП Војводине; управљање и рад на реализацији пројекта "Најбоље из Војводине"; додела подстицајних и других

средстава намењених развоју привреде и стварању индустријских паркова; учешће у припреми нацрта закона и других подзконских аката из области индустрије; припремање предлога одлука и других општих аката Покрајинске владе и Скупштине; предлагање доношења плана и програма равномерног привредног развоја Покрајине у складу са Планом развоја Републике Србије; припремање анализа, извештаја, информација и стручних мишљења из области индустрије; праћење стања и промена у области друмског саобраћаја и путне привреде; водног и ваздушног саобраћаја, граничних прелаза, железничког саобраћаја као и послови из области телекомуникације и поштанског саобраћаја; учествовање у утврђивању политике развоја у области телекомуникација; доношења Стратегије развоја телекомуникација у Републици Србији; плана намене радио фреквенцијских опсега и плана расподеле радио фреквенција; предлагање акта за уређење и обезбеђење услова и начина управљања, заштите, одржавања и финансирања државних путева II реда на територији Покрајине; предлагање акта за уређење унутрашњег пловидбеног превоза, безбедност пловидбе, услова и начина коришћења, одржавања, обележавања и заштите унутрашњих пловних путева; координацију са осталим секторима у Секретаријату, праћење промене закона и других прописа из области саобраћаја и телекомуникација, учествовање у изради републичких и покрајинских прописа у овим областима; давање стручних мишљења за израду анализа, извештаја и информација из ових области; сарадању са привредним субјектима, републичким и покрајинским органима који доносе план и стратегију развоја саобраћаја и телекомуникација; праћење и реализацију пројеката из ових области, давање стручних предлога из ових области и други послови по налогу Секретара. Врше се послови инспекцијског надзора на територији Покрајине преко инспекцијских органа у складу са законом у области јавних путева, друмског, речног и железничког саобраћаја и други послови по налогу Секретара.

Секретаријат припрема и реализује развојних планова и програма туризма; израду и имплементацију пројеката; предлога одлука, предлога решења, информација, извештаја и других аката које усваја Покрајинска влада и Скупштина; предлагање акта у вези планирања и развоја туризма на територији Покрајине у складу са Стратегијом развоја туризма Републике Србије; предлагање Стратегију развоја туризма АП Војводине у складу са Стратегијом развоја туризма Републике Србије, као и програма за њено спровођење; предлагање Влади Републике Србије акта о проглашењу туристичког простора на територији Покрајине; предлагање члана Комисије за категоризацију туристичких места; оснивање и вршење оснивачка права Туристичке организације АП Војводине и других организација за унапређење и развој туризма; праћење и израђивање прописа који регулишу туристичку и угоститељску делатност; анализирање кретања и појава на туристичком тржишту; праћење резултата оствареног домаћег и иностраног туристичког промета и девизног прихода од туризма; вршење унапређивања туристичке пропаганде и туристичког производа; обављање сложених студиско-аналитичких послова који се односе на припрему програма туристичких подручја орјентисаних ка рецептивном туризму; остваривање сарадње са осталим секторима у Секретаријату, републичким и покрајинским органима, Туристичком организацијом Војводине; предлагање аката којима се уређује коришћење минералних и термалних вода, балнеолошких и климатских ресурса; предлагање аката за оснивање бања и лечилишта на територији Покрајине у складу са Стратегијом развоја туризма Републике Србије; организовање полагања стручног испита за локалног туристичког водича и туристичких пратиоца за подручје АП Војводине; категоризацију угоститељских објеката; послови у области остваривања и унапређења развоја са земљама у окружењу и са другим европским регионима; праћења и анализирања стања спољно-трговинске размене са овим земљама и предлагања мера за унапређење и подстицање регионално-привредне сарадње са наведеним земљама; праћење реализације привредних пројеката који се спроводе у оквиру потписаних споразума о регионалној сарадњи; израђивања документа, протокола и меморандума који се односе на привредну сарадњу Покрајине и наведене регионе; сарадње са развојним агенцијама; праћења регулативе из области економских односа са иностранством; иницирања измене прописа; припремања предлога одлука за Покрајинску владу и Скупштину;

обављају се послови који се односе на праћење и анализирање кретање у области трговине и услуга, цена и трошкова живота; анализирање утицаја економске политике на функционисање тржишта и односе понуде и тражње; промет роба и услуга у промету роба; заштите потрошача; сарадње са удружењима потрошача; учествовање у припреми републичких закона, других прописа и подзаконских аката; остваривање сарадње са осталим секторима у Секретаријату, републичким и покрајинским органима; организовање сајамских и привредних манифестација, промоција и наступа Секретаријата и војвођанске привреде на сајамским и привредним манифестацијама у земљи и иностранству; вршење реализације активности у делу субвенционисања малих и средњих предузећа и туристичких организација за наступе на сајмовима; организовања едукативних семинара; остваривање сарадње са привредним друштвима и сајамским центрима; предлагање аката у складу са законом за уређење сајмова и других привредних манифестација од покрајинског значаја; предлагање аката за оснивање, категоризацију и начин рада сајамских центара; предлагање мреже сајамских и других привредних манифестација на територији Покрајине; израђивање стручних анализа, извештаја и информација везаних за сарадњу са другим земљама и други послови по налогу Секретара.

Секретаријат припрема аналитичке и друге материјале у вези са применом прописа из области равноправности полова за Скупштину и Покрајинску владу; активности за унапређење области равноправности полова у Покрајини; промоцију принципа једнаких могућности за жене и мушкарце; праћење стања и предлагање мера за унапређење положаја жена и остваривања политике једнаких могућности у Покрајини; праћење примене ратификованих конвенција и препорука међународних организација у овој области; остваривање сарадње са невладиним организацијама, синдикатима и другим асоцијацијама и медијима; учествовање у раду радних тела Скупштине, Покрајинске владе и локалних самоуправа у области равноправности полова; координацију доношења и измена законских прописа и других аката у области равноправности полова; предлагање и спровођење мера афирмативне акције у циљу побољшања економског и друштвеног положаја жена, нарочито рањивих група жена, као и елиминације насиља над женама и насиља у породици и други послови по налогу Секретара. Прати се рад савета, комисија и других радних тела Секретаријата и сарадња са републичким и покрајинским органима управе и органима јединица локалне самоуправе из области равноправности полова и други послови по налогу Секретара. Обављају се активности ка интегрисању принципа родне равноправности у све области рада покрајинских органа и пружа им потребну стручну подршку. У Сектору се као поверени посао обавља надзор над применом Закона о равноправности полова на територији Покрајине.

Секретаријат се бави пословима који се односе на **имплементацију и примену стратегија за интеграцију Рома и реализацију акционих планова на територији покрајине**; координацију различитих пројеката за интеграцију Рома на територији Покрајине; остваривање координације са ромским саветима у Покрајини и са одговарајућим организацијама и органима на међународном нивоу; подстицање и унапређење женских и људских права Рома и Ромкиња на територији Покрајине; припремање аналитичке документације за планирање и програмирање активности у вези са интеграцијом Рома у Покрајини; остваривање сарадње и консултација са владиним и невладиним организацијама и органима у области интеграције Рома и унапређења њиховог положаја; реализацију пројеката који су засновани на циљевима дефинисаним у стратегијама и акционим плановима координирања примене и остваривања домаћих и међународних програма за интеграцију и унапређење положаја Рома; организовање семинара, саветовања и округлих столова о питањима везаним за интеграцију Рома; информационо-документациону делатност и вођење евиденција у погледу интеграције Рома на територији Покрајине; праћење и прикупљање информација у вези са мерама које се у Републици Србији и другим земљама предузимају у циљу унапређења стручног рада у погледу интеграције Рома; праћење оспособљавања и усавршавања стручњака у области интеграције Рома и други послови по налогу Секретара.

ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА

I. СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

У Сектору за правне и материјално-финансијске послове образована је једна ужа унутрашња јединица – одељење: Одељење за правне и материјално-финансијске послове.

У Одељењу за правне и материјално-финансијске послове обављају се опште правни, управни, студијско-аналитички и стручно-оперативни послови, као и други послови који се односе на стручну припрему аката за седнице Покрајинске владе и радних тела, односно обраду предлога покрајинских уредби, одлука и других општих аката које доноси Покрајинска влада; припрему информација за давање сагласности Покрајинске владе у области привреде, запошљавања и равноправности полова; израду предлога плана активне политике запошљавања у Аутономној покрајини Војводина (у даљем тексту: Покрајина) и реализацију мера активне политике запошљавања у Покрајини; припремање одлука о оснивању организација од интереса за Покрајину у наведеним областима; давање мишљења на нацрте и предлоге закона и подзаконских аката у области привреде, запошљавања и равноправности полова; давање упутстава и мишљења за примену законских прописа и других аката организацијама, установама, институцијама и грађанима; праћење стања и примене прописа безбедности и здравља на раду; праћење стања и примене прописа у вези радно-правног статуса особа са инвалидитетом; праћење рада савета, комисија и других радних тела Секретаријата; субвенционирање привредних субјеката у Покрајини и трансфери нижим органима власти; сарадња са другим републичким и покрајинским органима, органима јединица локалне самоуправе и другим институцијама и организацијама; поступања по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја; послови везани за односе са јавношћу; припремање и организовање штампања билтена, публикација и пропагандног материјала за презентације Секретаријата и привредних потенцијала Покрајине у земљи и иностранству; сачињавање записника и закључака са састанака Секретаријата; обављање стручних, оперативних и административних послова; послови евидентирања, ажурирања, архивирања и експедиције документације; материјално-финансијски, рачуноводствени, студијско-аналитички и стручно-оперативни послови; послови припреме и израде буџета Секретаријата и финансијских планова Секретаријата; праћење њиховог извршења и реализација; спровођење јавних набавки; реализација приспелих финансијских обавеза у Секретаријату и други материјално-финансијски послови.

У Сектору за правне и материјално-финансијске послове обављају се и други опште правни, материјално-финансијски и други послови по налогу Секретара.

Члан 5.

II. СЕКТОР ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, ПРЕДУЗЕТНИШТВО И ЗАНАТСТВО

У Сектору за запошљавање, предузетништво и занатство образоване су две уже унутрашње јединице – одељења: Одељење за запошљавање и Одељење за предузетништво и занатство.

У Одељењу за запошљавање обављају се послови који се односе на праћење примене прописа и стратешких докумената из области запошљавања, рада, безбедности и здравља на

раду; предлагање измена и допуна прописа из ових области за Скупштину Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина) и Покрајинску владу; праћење стања и кретања на тржишту рада; спровођења мера активне политике запошљавања у складу са законом, Акционим планом и Стратегијом запошљавања Покрајине; реализацију антидискриминационе политике у области запошљавања и рада; праћење, подстицање и креирање запошљавања особа са инвалидитетом и других теже запошљивих категорија грађана; предузимање мера за подстицање запошљавања на територији Покрајине; праћење и примена ратификованих конвенција и препорука Међународне организације рада и сачињавање извештаја о њиховој примени; сарадњу са међународним, регионалним и домаћим органима и организацијама у области запошљавања, рада, безбедности и здравља на раду; давање упутстава и мишљења из ових области за примену законских прописа и других аката организацијама, установама, институцијама и грађанима; координацију рада и пружање стручне и административно-техничке подршке Покрајинском савету за запошљавање, Покрајинском савету за безбедност и заштиту на раду и Покрајинском социјално-економском савету; обављање активности у циљу развоја трипартитног социјалног дијалога у Покрајини; предузимање активности на подизању капацитета социјалних партнера (синдиката и послодаваца) за равноправно учешће о социјалном дијалогу; иницирање активности за хармонизацију радног и социјалног законодавства са нормативно-институционалним оквиром и праксом социјалног дијалога; подизање свести о предностима и користи развијеног социјалног дијалога кроз константно информисање јавности о актерима, садржајима и инструментима социјалног дијалога; сарадња са синдикалним организацијама, организацијама послодаваца и невладиним организацијама; учествовање у решавању питања од значаја за остваривање економских слобода и права запослених, материјалног и социјалног положаја послодаваца и запослених; развоја културе преговарања и подстицања мирног решавања колективних радних спорова.

У Одељењу за предузетништво и занатство обављају се послови који се односе на студијско-аналитичко праћење текућих привредних кретања; припрему програма мера и програма развоја предузетништва малих и средњих предузећа; праћење остваривања програма и предлагање мера за њихово спровођење; припремање одлука и општих аката за Скупштину и Покрајинску владу у области предузетништва; подстицај развоја предузетништва; израду, праћења и реализацију пројеката из области предузетништва; утврђивање старих заната својствени подручју Покрајине и утврђивање и обезбеђивање мера за њихово унапређење и развој; израду планова, информација и извештаја из области бизнис инкубатора, индустријских паркова и кластера и врши њихову промоцију; сарадњу са органима локалне самоуправе, коморским системом и другим субјектима и учесницима у области предузетништва; припремање анализа, извештаја информација и стручних мишљења из области предузетништва; координацију са осталим секторима у Секретаријату; сарадњу са осталим покрајинским и републичким органима и обављање осталих послова по налогу секретара.

У Сектору за запошљавање, предузетништво и занатство обављају се послови праћења рада савета, комисија и других радних тела Секретаријата и сарадња са републичким и покрајинским органима управе и органима јединица локалне самоуправе из области запошљавања и предузетништва и занатства и други послови по налогу Секретара.

III. СЕКТОР ЗА ПРИВРЕДУ

У Сектору за привреду образоване су четири уже унутрашње јединице – одељења: Одељење за индустрију, саобраћај и телекомуникације, Одељење за инспекцијски надзор, Одељење за правне послове за инспекцијски надзор и Одељење за туризам и регионално-привредну сарадњу.

У Одељењу за индустрију, саобраћај и телекомуникације обављају се послови који се односе на послове праћења укупног привредног развоја и кретања у индустријској производњи као и појединачно по гранама у индустријској области; учествовање у остваривању процеса реструктурирања и ревиталитзације у предузећима; пружања информативних, консултантских и других услуга у областима стандардизације, сертификације и оцењивања усаглашености производа којима се задовољавају потребе малих и средњих предузећа у тој области; увођење система квалитета, стандардизације и сертификације индустријских производа; праћење и реализација пројеката у складу са Стратегијом програма привредног развоја АП Војводине; управљање и рад на реализацији Пројекта "Најбоље из Војводине"; додела подстицајних и других средстава намењених развоју привреде и стварању индустријских паркова; учешће у припреми нацрта закона и других подзконских аката из области индустрије; припремање предлога одлука и других општих аката Покрајинске владе и Скупштине; предлагање доношења плана и програма равномерног привредног развоја Покрајине у складу са Планом развоја Републике Србије; припремање анализа, извештаја, информација и стручних мишљења из области индустрије; праћење стања и промена у области друмског саобраћаја и путне привреде; водног и ваздушног саобраћаја, граничних прелаза, железничког саобраћаја као и послови из области телекомуникације и поштанског саобраћаја; учествовање у утврђивању политике развоја у области телекомуникација; доношења Стратегије развоја телекомуникација у Републици Србији; плана намене радио фреквенцијских опсега и плана расподеле радио фреквенција; предлагање акта за уређење и обезбеђење услова и начина управљања, заштите, одржавања и финансирања државних путева ИИ реда на територији Покрајине; предлагање акта за уређење унутрашњег пловидбеног превоза, безбедност пловидбе, услова и начина коришћења, одржавања, обележавања и заштите унутрашњих пловних путева; координацију са осталим секторима у Секретаријату, праћење промене закона и других прописа из области саобраћаја и телекомуникација, учествовање у изради републичких и покрајинских прописа у овим областима; давање стручних мишљења за израду анализа, извештаја и информација из ових области; сарадању са привредним субјектима, републичким и покрајинским органима који доносе план и стратегију развоја саобраћаја и телекомуникација; праћење и реализацију пројеката из ових области, давање стручних предлога из ових области и други послови по налогу Секретара.

У Одељењу за инспекцијски надзор обављају се послови инспекцијског надзора на територији Покрајине преко инспекцијских органа у складу са законом у области јавних путева, друмског саобраћаја, електронских комуникација и други послови по налогу Секретара.

У Одељењу за правне послове за инспекцијски надзор обављају се послови инспекцијског надзора на територији Покрајине преко инспекцијских органа у складу са законом у области железничког и водног саобраћаја, заштите ауторског и других права, праћење примене прописа и општих аката из области железничког и водног саобраћаја, ауторског и других права и давање иницијатива за њихову измену, припрема аката за

Скупштину и Покрајинску владу из области инспекцијског надзора из наведених области, сарадња са органима, организацијама и институцијама у вези послова инспекцијског надзора у области железничког и водног саобраћаја, заштите ауторског и других права и други послови по налогу Секретара.

У Одељењу за туризам и регионално-привредну сарадњу обављају се послови који се односе на припрему и реализацију развојних планова и програма туризма; израду и имплементацију пројеката; предлога одлука, предлога решења, информација, извештаја и других аката које усваја Покрајинска влада и Скупштина; предлагање акта у вези планирања и развоја туризма на териотрији Покрајине у складу са Стратегијом развоја туризма Републике Србије; предлагање Стратегију развоја туризма АП Војводине у складу са Стратегијом развоја туризма Републике Србије, као и програма за њено спровођење; предлагање Влади Републике Србије акта о проглашењу туристичког простора на територији Покрајине; предлагање члана Комисије за категоризацију туристичких места; оснивање и вршење оснивачка права Туристичке организације АП Војводине и других организација за унапређење и развој туризма; праћење и израђивање прописа који регулишу туристичку и угоститељску делатност; анализирање кретања и појава на туристичком тржишту; праћење резултата оствареног домаћег и иностраног туристичког промета и девизног прихода од туризма; вршење унапређивања туристичке пропаганде и туристичког производа; обављање сложених студиско-аналитичких послова који се односе на припрему програма туристичких подручја орјентисаних ка рецептивном и рекреативном туризму; остваривање срадње са осталим секторима у Секретаријату, републичким и покрајинским органима, Туристичком организацијом Војводине; предлагање аката којима се уређује коришћење минералних и термалних вода, балнеолошких и климатских ресурса; предлагање аката за оснивање бања и лечилишта на територији Покрајине у складу са Стратегијом развоја туризма Републике Србије; организовање полагања стручног испита за локалног туристичког водича и туристичких пратиоца за подручје Покрајине; категоризацију угоститељских објеката; послови у области остваривања и унапређења развоја са земљама у окружењу и са другим европским регионима; праћења и анализирања стања спољно-трговинске размене са овим земљама и предлагања мера за унапређење и подстицање регионално-привредне сарадње са наведеним земљама; праћење реализације привредних пројеката који се спроводе у оквиру потписаних споразума о регионалној сарадњи; израђивања документа, протокола и меморандума који се односе на привредну сарадњу Покрајине и наведене регионе; сарадње са развојним агенцијама; праћења регулативе из области економских односа са иностранство; иницирања измене прописа; припремања предлога одлука за Покрајинску владу и Скупштину; обављају се послови који се односе на праћење и анализирање кретање у области трговине и услуга, цена и трошкова живота; анализирање утицаја економске политике на функционисање тржишта и односе понуде и тражње; промет роба и услуга у промету роба; заштите потрошача; сарадње са удружењима потрошача; учествовање у припреми републичких закона, других прописа и подзаконских аката; остваривање срадње са осталим секторима у Секретаријату, републичким и покрајинским органима; организовање сајамских и привредних манифестација, промоција и наступа Секретаријата и војвођанске привреде на сајамским и привредним манифестацијама у земљи и иностранству; вршење реализације активности у делу субвенционисања малих и средњих предузећа и туристичких организација за наступе на сајмовима; организовања едукативних семинара; остваривање сарадње са привредним друштвима и сајамским центрима; предлагање аката у складу са законом за уређење сајмова и других привредних манифестација од покрајинског значаја;

предлагање аката за основице, категоризацију и начин рада сајамских центара; предлагање мреже сајамских и других привредних манифестација на територији Покрајине; израђивање стручних анализа, извештаја и информација везаних за сарадњу са другим земљама и други послови по налогу Секретара.

IV. СЕКТОР ЗА РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА

У Сектору за равноправности полова обављају се послови који се односе на припремање аналитичких и других материјала у вези са применом прописа из области равноправности полова за Скупштину и Покрајинску владу; активности за унапређење области равноправности полова у Покрајини; промоцију принципа једнаких могућности за жене и мушкарце; праћење стања и предлагање мера за унапређење положаја жена и остваривања политике једнаких могућности у Покрајини; праћење примене ратификованих конвенција и препорука међународних организација у овој области; остваривање сарадње са невладиним организацијама, синдикатима и другим асоцијацијама и медијима; учествовање у раду радних тела Скупштине, Покрајинске владе и локалних самоуправа у области равноправности полова; координацију доношења и измена законских прописа и других аката у области равноправности полова; предлагање и спровођење мера афирмативне акције у циљу побољшања економског и друштвеног положаја жена, нарочито рањивих група жена, као и елиминације насиља над женама и насиља у породици и други послови по налогу Секретара.

У Сектору за равноправност полова обављају се послови праћења рада савета, комисија и других радних тела Секретаријата и сарадња са републичким и покрајинским органима управе и органима јединица локалне самоуправе из области равноправности полова и други послови по налогу Секретара.

Сектор обавља активности ка интегрисању принципа родне равноправности у све области рада покрајинских органа и пружа им потребну стручну подршку. У Сектору се као поверени посао обавља надзор над применом Закона о равноправности полова на територији Покрајине.

V. СЕКТОР ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОЛОЖАЈА РОМА

У Сектору за унапређење положаја Рома обављају се послови који се односе на имплементацију и примену стратегија за интеграцију Рома и реализацију акционих планова на територији Покрајине; координацију различитих пројеката за интеграцију Рома на територији Покрајине; остваривање координације са ромским саветима у Покрајини и са одговарајућим организацијама и органима на међународном нивоу; подстицање и унапређење женских и људских права Рома и Ромкиња на територији Покрајине; припремање аналитичке документације за планирање и програмирање активности у вези са интеграцијом Рома у Покрајини; остваривање сарадње и консултација са владиним и невладиним организацијама и органима у области интеграције Рома и унапређења њиховог положаја; реализацију пројеката који су засновани на циљевима дефинисаним у стратегијама и акционим плановима координирања примене и остваривања домаћих и међународних програма за интеграцију и унапређење положаја Рома; организовање семинара, саветовања

Република Србија • Аутономна покрајина Војводина • Покрајинска влада
Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова
Информатор о раду

Ажуриран дана 10. фебруара 2016.

и округлих столова о питањима везаним за интеграцију Рома; информационо-документациону делатност и вођење евиденција у погледу интеграције Рома на територији Покрајине; праћење и прикупљање информација у вези са мерама које се у Републици Србији и другим земљама предузимају у циљу унапређења стручног рада у погледу интеграције Рома; праћење оспособљавања и усавршавања стручњака у области интеграције Рома и други послови по налогу Секретара.

6. Број постављених и запослених лица за обављање послова у покрајинском органу

У Секретаријату је систематизовано 46 радних места на којима послове обавља 6 постављених лица и 58 запослених лица.

Преглед структуре и броја радних места:

Ред. бр.	Назив радног места	Број систематизованих радних места	Број запослених
1.	подсекретар	1	1
2.	помоћник покрајинског секретара	5	5
3.	самостални стручни сарадник I	16	22
4.	самостални стручни сарадник II	13	23
5.	самостални стручни сарадник	2	2
6.	виши стручни сарадник	2	2
7.	стручни сарадник	2	2
8.	сарадник	1	2
9.	виши референт	2	2
10.	референт	1	1
11.	занимања	1	2
УКУПНО:		46	64

7. Опис правила у вези са јавношћу рада

Јавност рада, искључење и ограничавање јавности рада Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова остварује се у складу са одредбама Закона о тајности података („Сл. гласник РС“, број 104/2009) и прописа донесених за спровођење овог закона. Омогућава се приступ свим информацијама којима се располаже, осим подацима којима, у складу са важећим прописима о заштити података о личности, може да приступи само лице овлашћено од стране руководиоца секретаријата.

Подаци у вези са јавношћу рада Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова:

1. Порески идентификациони број: 100716328.

2. Радно време: понедељак-петак од 8.00 до 16.00 часова

3. Физичка и електронска адреса и контакт телефони органа, као и службеника овлашћених за поступање по захтевима за приступ информацијама:

Назив органа: Покрајински секретаријат привреду, запошљавање и равноправност полова

Покрајински секретар: **Мирослав Васин**

Адреса: Булевар Михајла Пупина 16, 21 000 Нови Сад

Телефон: + 381 (0)21 487 4610

Телефакс: + 381 (0)21 557 001

Интернет презентација: www.spriv.vojvodina.gov.rs

Е-маил: office.privreda@vojvodina.gov.rs

Овлашћено лице за слободан приступ

информацијама од јавног значаја: **Соња Бабић - Вејновић**

Телефон: + 381 (0)21 487 4488

Е-маил: sonja.babic@vojvodina.gov.rs

4. Контакт подаци лица која су овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима: Заинтересовани новинар, односно јавно гласило треба да се обрати покрајинском органу управе надлежном за послове информација.

6. Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети:



Изглед идентификационе картице покрајинских службеника

7. Опис приступачности просторија за рад државног органа и његових организационих јединица лицима са инвалидитетом: просторије Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова се налазе у згради Покрајинске владе (тзв. „Бановина“). У тој згради је обезбеђена приступачност просторија за рад лицима са инвалидитетом. На степеницама ка улазу постоји рампа, а на одређеним степеницама у самој згради постављени су посебни лифтови. Поред тога, паркинг у улици Бановински пролаз (између зграде Покрајинске владе и Скупштине АП

Војводине) могу користити за своја возила и инвалидна лица, за чије потребе су посебно обележена два паркинг места.

8. *Могућност присуства седницама државног органа и непосредног увида у рад државног органа, начин упознавања са временом и местом одржавања седница и других активности државног органа на којима је дозвољено присуство грађана и опис поступка за добијање одобрења за присуствовање седницама и другим активностима државног органа, уколико је такво одобрење потребно:* обавеза уноса ових података у Информатор о раду није примењива.

9. *Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи државни орган и активности државног органа:* просторије Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова се налазе у згради Покрајинске владе, стога у погледу допуштености аудио и видео снимања објекта у коме се налазе просторије Секретаријата примењују опште правила која се примењују на саму зграду Покрајинске владе. У односу на ова питања заинтересовано лице треба да се обрати покрајинском органу управе надлежном за послове информација.

10. *Сва аутентична тумачења, стручна мишљења и правни ставови у вези са прописима, правилима и одлукама о јавности рада, искључењу и ограничавању јавности рада:* не постоје посебна тумачења, стручна мишљења и правни ставови везани за јавност рада, искључење и ограничавање јавности рада Покрајинског секретаријата за финансије.

8. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације су тражене писменим путем, обичном и електронском поштом, подношењем захтева за достављање података и фотокопије докумената везаних за тражене податке.

Најчешће су тражени подаци у вези са исплатама са рачуна извршења буџета појединим примаоцима (општине, предузећа и сл.) и о примањима покрајинских функционера.

9. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова је својом делатношћу окренут према корисницима буџета Аутономне покрајине Војводине. Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова пружа услуге другим органима и организацијама Аутономне покрајине Војводине, непосредним и посредним корисницима буџета Аутономне покрајине Војводине. Не постоје активности Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова у вези са којима би, на основу закона и других прописа, физичка и правна лица имала право или могућност да од Секретаријата траже да на одређени начин поступи.

10. Поступак ради пружања услуга

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова је својом делатношћу окренут према корисницима буџета Аутономне покрајине Војводине. Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова пружа услуге другим органима и организацијама Аутономне покрајине Војводине, непосредним и посредним корисницима буџета Аутономне покрајине Војводине. Не постоје активности Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова у вези са којима би, на основу закона и других прописа,

физичка и правна лица имала право или могућност да од Секретаријата траже да на одређени начин поступи.

11. Преглед података о пруженим услугама

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова је својом делатношћу окренут према корисницима буџета Аутономне покрајине Војводине. Не постоје активности Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова у вези са којима би, на основу закона и других прописа, физичка и правна лица имала право или могућност да од Секретаријата траже да на одређени начин поступи.

12. Финансијски план за 2014. годину

Финансијски план Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова за 2014. годину може се преузети путем следећег линка:

[Финансијски план за 2014. годину](#)

13. Финансијски план за 2015. годину

Финансијски план Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова за 2015. годину може се преузети путем следећег линка:

[Финансијски план за 2015. годину](#)

14. Подаци о јавним набавкама

План јавних набавки Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова за 2013. годину може се преузети путем следећег линка:

[План јавних набавки за 2014. годину](#)

15. Подаци о државној помоћи

Подаци за 2014. годину

1. Јавни конкурс за доделу подстицајних средстава за рефундацију трошкова учешћа привредних субјеката на сајмовима у Европи и међународним сајмовима у Републици Србији који се одржавају у периоду јануар - децембар 2014. године објављен 26.02.2014. године у листу «Дневник», (11.000.000,00 динара) Решење Комисије за контролу државне помоћи бр.31/1/2014-38 од 29.05.2014.

2. Јавни позив послодавцима за доделу субвенције за отварање нових радних места у АП Војводини у 2014. години, објављен 31.03.2014. године у листу «Дневник», de minimis Одлука секретара бр. 133-401-752/2014 (300.000.000,00 динара), исправка објављена 12.07.2014. године у листу «Дневник», (278.000.000,00 динара).

Република Србија • Аутономна покрајина Војводина • Покрајинска влада
Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова
Информатор о раду

Ажуриран дана 10. фебруара 2016.

3.Јавни позив незапосленим лицима за доделу субвенције за samozapoшљавање у АП Војводини у 2014. години, објављен 31.03.2014. године у листу «Дневник», de minimis Одлука секретара бр. 133-401-751/2014. исправка објављена 12.07.2014. године у листу «Дневник», (278.000.000,00 динара)

4.Конкурс за субвенционисање предузетника, микро и малих правних лица од интереса за развој и ревитализацију послова који се сматрају уметничким и старим занатима, односно пословима домаће радиности објављен 25.04.2014. године у листу «Дневник» (5.300.000,00 динара), de minimis Одлука секретара бр. 133-401-1217/2014.

5.Конкурс за доделу средстава предузетницима, микро и малим правним лицима за субвенционисање трошкова набавке машина и опреме објављен 03.06.2014. године у листу «Дневник» (11.699.933,33 динара) de minimis Одлука секретара бр. 133-401- /2014.

6.Јавни конкурс за доделу субвенције за рефундацију трошкова улагања у материјалну имовину у 2014. години објављен 16.06.2014. године у листу «Дневник»,(50.000.000,00 динара) Решење Комисије за контролу државне помоћи бр.68/2014-38 од 09.06.2014.

7.Конкурс за доделу субвенција за финансирање пројеката у области туризма у АП Војводини, број: 133-401-2413/2014-04 објављен 04.07.2014. године у листу «Дневник» (5.000.000,00 динара)ТЕКУЋЕ СУБВЕНЦИЈЕ de minimis Одлука секретара бр. 133401-2415/2014-04 објављена исправка у Дневнику 17.09.2014.

8.Конкурс за доделу субвенција за финансирање пројеката у области туризма у АП Војводини број: 133-401-2415/2014-04 објављен 04.07.2014. године у листу «Дневник» (18.000.000,00 динара) КАПИТАЛНЕ СУБВЕНЦИЈЕ de minimis Одлука секретара бр. 133-401-2415/2014-04 од 04.07.2014

9.Конкурс за субвенционисање трошкова кластер организацијама број: 133-401-2950/2014-04 објављен 13.08.2014. године у листу «Дневник» (7.700.000,00 динара) Решење Комисије за контролу државне помоћи бр.95/204-38 од 25.08.2014.

10.Јавни Конкурс за доделу средстава предузетницима, микро и малим правним лицима за субвенционисање трошкова набавке машина и опремеброј: 133-401-4332/2014 објављен 06.11.2014. године у листу «Дневник» (100.000.000,00 динара) de minimis Одлука секретара бр. 133-401-4332/2014 од 06.11 .2014, објављена исправка у Дневнику 10.12.2014(110.000.000,00 динара).

11.Јавни Конкурс за субвенционисање предузетника, микро и малих правних лица од интереса за развој и ревитализацију послова који се сматрају уметничким и старим занатима, односно пословима домаће радиности број: 133-401-4326/2014 објављен 06.11.2014. године у листу «Дневник» (5.000.000,00 динара) de minimis Одлука секретара бр. од .2014

12.Јавни позив послодавцима за доделу субвенције за запошљавање незапослених лица у АП Војводини у 2014. Години 133-401-3993/2014 објављен 06.11.2014. године у листу «Дневник» (28.000.000,00 динара) de minimis Одлука секретара бр.133-401-3993-1 од 03.11 .2014

Подаци за 2015. годину

1. Јавни оглас за доделу субвенције незапосленим лицима за самозапошљавање у АП Војводини у 2015. години, 133-401-337/2015 објављен 03.03.2015. године у листу «Дневник», de minimis Одлука секретара бр. 133-401-337/2015., (128.000.000,00 динара)
2. Јавни оглас за доделу субвенције послодавцима за запошљавање незапослених лица 133-401-338/2015 у АП Војводини у 2015. години, објављен 03.03.2015. године у листу «Дневник», de minimis Одлука секретара бр. 133-401-338/2015 (200.000.000,00 динара),
3. Јавни оглас за спровођење јавних радова на територији АП Војводине у 2015. Години 133-401-340/2015, објављен 03.03.2015. године у листу «Дневник», (160.000.000,00 динара) ,
4. Јавни оглас за реализацију програма стручне праксе на територији АП Војводине у 2015. Години 133-401-339/2015, објављен 03.03.2015. године у листу «Дневник», (40.000.000,00 динара)
5. Јавни конкурс за доделу подстицајних средстава за рефундацију трошкова учешћа привредних субјеката на сајмовима у Европи и међународним сајмовима у Републици Србији који се одржавају у периоду јануар - децембар 2015. године објављен 13.03.2015. године у листу «Дневник», (10.800.000,00 динара) Решење Комисије за контролу државне помоћи бр.11/2015-38 од 13.02.2015. Исправка износа (10.680.000,00 динара), објављена 24.3.2015. у листу «Дневник»
6. Конкурс за доделу бесповратних средстава за финансирање пројеката намењених програмима и активностима удружења жена на селу у АП Војводини са циљем промоције локалних манифестација као туристичке понуде у руралним срединама објављен 05.03.2015. године у листу «Дневник» (2.000.000,00 динара).
7. Конкурс за доделу бесповратних средстава удружењима грађана са територије АП Војводине за финансирање пројеката у области равноправности полова, реализованих у сарадњи са институцијама/организацијама јавног сектора, објављен 05.03.2015. године у листу «Дневник» (5.000.000,00 динара).
8. Конкурс за доделу бесповратних средстава удружењима грађана/ удружењима жена са територије АП Војводине са циљем подизања капацитета организација и унапређења рада објављен 05.03.2015. године у листу «Дневник» (2.300.000,00 динара).
9. Конкурс за доделу бесповратних средстава удружењима грађана са територије АП Војводине за подршку програмима и активностима са циљем унапређења положаја жена у руралним срединама, објављен 05.03.2015. године у листу «Дневник» (4.000.000,00 динара).
10. Конкурс за доделу бесповратних средстава ромским непрофитним организацијама/удружењима грађана за финансирање пројеката у области унапређења положаја Рома и Ромкиња, објављен 13.03.2015. године у листу «Дневник» (1.000.000,00 динара).
11. Конкурс за доделу бесповратних средстава градовима и општинама са територије АП Војводине за суфинансирање реализације локалних акционих планова за унапређење положаја Рома у области становања, објављен 13.3.2015. године у листу «Дневник» (3.000.000,00 динара)
12. Конкурс за доделу бесповратних средстава градовима и општинама са територије АП Војводине за суфинансирање израде локалних акционих планова за унапређење положаја Рома, објављен 13.3.2015. године у листу «Дневник» (1.000.000,00 динара)-ПОНИШТЕН 03.11.2015.
13. Конкурс за доделу бесповратних средстава градовима и општинама са територије АП Војводине за суфинансирање програма образовања ромске деце основношколског узраста од 5-8 разреда школске 2015/16. године, објављен 13.3.2015. године у листу «Дневник» (2.000.000,00 динара)

14. Јавни Конкурс за доделу средстава за реализацију програма новог запошљавања жена које су у ситуацији партнерског и породичног насиља на територији АП Војводине објављен 9.4.2015. године у листу «Дневник» (2.300.000,00 динара)

15. Јавни Конкурс за субвенционисање предузетника, микро и малих правних лица од интереса за развој и ревитализацију послова који се сматрају уметничким и старим занатима, односно пословима домаће радиности објављен 15.04.2015. године у листу «Дневник» (25.000.000,00 динара), de minimis Одлука секретара бр. 133-401-1543/2015-03.

16. Јавни конкурс за доделу бесповратних средстава невладиним организацијама и осталим непрофитним институцијама за развој и ревитализацију послова који се сматрају уметничким и старим занатима, односно пословима домаће радиности на територији Аутономне Покрајине Војводине објављен 15.04.2015. године у листу «Дневник» (15.000.000,00 динара)

17. Јавни Конкурс за доделу бесповратних средстава непрофитним институцијама/удружењима са територије Аутономне Покрајине Војводине за финансирање пројеката у области туризма, број: 133-401-1545/2015-04 објављен 15.4.2015. године у листу «Дневник» (12.000.000,00 динара),

18. Јавни Конкурс за доделу субвенција за финансирање пројеката у области туризма у АП Војводини, број: 133-401-1547/2015-04 објављен 15.4.2015. године у листу «Дневник» (5.000.000,00 динара) ТЕКУЋЕ СУБВЕНЦИЈЕ de minimis Одлука секретара бр. 133-401-1547/2015-04

19. Јавни Конкурс за доделу субвенција за финансирање пројеката у области туризма у АП Војводини број: 133-401-1551/2015-04 објављен 15.4.2015. године у листу «Дневник» (18.000.000,00 динара) КАПИТАЛНЕ СУБВЕНЦИЈЕ de minimis Одлука секретара бр. 133-401-1551/2015-04 од 15.4.2015

20. Јавни Конкурс за доделу бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за суфинансирање пројеката планског уређења туристичких тематских целина- капитални трансфери, број: 133-401-1548/2015-04 објављен 15.4.2015. године у листу «Дневник» (50.000.000,00 динара)

21. Јавни конкурс за доделу бесповратних средстава развојним регионалним агенцијама са територије АП Војводине за јачање капацитета дестинацијског удруживања општина у циљу унапређења туристичке понуде у АП Војводини, Број: 133-401-1550/2015-04 објављен 15.4.2015. године у листу «Дневник» (6.000.000,00 динара).

22. Конкурс ЗА доделу средстава за рефундацију трошкова произвођачима (предузетници, микро и мала правна лица) у поступку заштите географског порекла, Број: 133-401-1647/2015-03 објављен 16.4.2015. године у листу «Дневник» (1.300.000,00 динара). de minimis Одлука секретара бр. 133-401-1647/2015-04 од 16.4.2015

23. Конкурс за доделу средстава за рефундацију трошкова удружењима у поступку заштите географског порекла Број: 133-401-1646/2015-03 објављен 16.4.2015. године у листу «Дневник» (1.300.000,00 динара).

24. Конкурс за доделу средстава предузетницима, микро и малим правним лицима за субвенционисање трошкова набавке машина и опреме објављен 23.04.2015. године у листу «Дневник» (115.000.000,00 динара) de minimis Одлука секретара бр. 133-401- 1998 /2015-02.

25. Јавни конкурс за доделу субвенције за рефундацију трошкова улагања у материјалну имовину у 2015. години објављен 23.04.2015. године у листу «Дневник», (25.000.000,00 динара) Решење Комисије за контролу државне помоћи бр. 401-00-00020/2015-01 од 08.05.2015. Исправка текста објављена у листу „Дневник“ 29.04.2015.

26. Конкурс за рефундацију средстава организаторима регионалних међународних сајамских манифестација и изложби у АП Војводини објављен 04.05.2015. године у листу «Дневник» (4.550.000,00 динара)

Република Србија • Аутономна покрајина Војводина • Покрајинска влада
Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова
Информатор о раду

Ажуриран дана 10. фебруара 2016.

27. Конкурс за доделу бесповратних средстава локалним самоуправама Аутономној покрајини Војводини у 2015. години за суфинансирање развоја саобраћаја и путне инфраструктуре, објављен 15.05.2015. године у листу «Дневник» (65.000.000,00 динара)

28. Јавни Конкурс за удружења грађана за суфинансирање и финансирање пројеката који се односе на популаризацију и едукацију у области информационог друштва на територији Аутономне покрајине Војводине објављен 01.09.2015. године у листу «Дневник» (5.500.000,00 динара)

29. Јавни Конкурс за доделу бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за суфинансирање пројеката из области електронских комуникација и информационог друштва објављен 01. 09.2015. године у листу «Дневник» (28.428.820,17 динара)

30. Јавни Конкурс за доделу субвенција за финансирање пројеката у области туризма у АП Војводини број: 133-401-5948/2015-04 објављен 06.10.2015. године у листу «Дневник» (5.000.000,00 динара) КАПИТАЛНЕ СУБВЕНЦИЈЕ de minimis Одлука секретара бр. 133-401-5948/2015-04 од 15.4.2015

31. Конкурс за субвенционисање трошкова кластер организацијама број: 133-401-5952/2015-02 објављен 06.10.2015. године у листу «Дневник» (15.000.000,00 динара) Решење Комисије за контролу државне помоћи бр.401-00-00021/2015-01 од 20.05.2015.

16. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Исплаћене накнаде у 2015. години

ОСНОВ	У периоду од 01.01. до 31.12.2015. године
Трошкови службеног путовања у земљи (дневнице)	1.048.608,05 RSD
Трошкови службеног путовања у иностранство (дневнице)	-
Накнаде за превоз на посао и са посла (претплатна маркица)	703.320,80RSD
Накнаде за превоз на посао и са посла (готовина)	2.902.795,10 RSD
Отпремнине и помоћи (отпремнине приликом одласка у пензију и отпуштање с посла без пореза)	821.720,67 RSD
Јубиларне награде (без пореза)	112.868,75 RSD
Обавезе по основу нето исплата социјалне помоћи (помоћ у случају смрти запосленог или чланова уже породице – без пореза)	-

ИСПЛАЋЕНЕ НАКНАДЕ У 2014. ГОДИНИ

ОСНОВ	У ПЕРИОДУ ОД 01.01. ДО 31.12.2014. ГОДИНЕ
трошкови службеног путовања у земљи (дневнице)	874.049,10 RSD
трошкови службеног путовања у иностранству (дневнице)	798.680,85 RSD
накнада за превоз на посао и са посла (претплатна маркица)	372.553,72 RSD
накнада за превоз на посао и са посла (готовина)	1.959.916,97 RSD
отпремнине и помоћи (отпремнине приликом одласка у пензију и отпуштања с посла без пореза)	194.205,95 RSD
јубиларне награде (без пореза)	78.320,44 RSD
обавезе по основу нето исплата социјалне помоћи (помоћ у случају смрти запосленог или чланова уже породице – без пореза)	68.207,00 RSD

17. Чување носача информација

Носачи информација којима располаже Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова насталих у његовом раду или у вези са његовим радом чувају се, и то:

Архива са предметима: у Писарници Покрајинске владе;

Електронска база података: у просторијама Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова;

Досијеи запослених: у Служби за управљање људским ресурсима;

Сва документација (документација о регистрацији органа, финансијска документација, документација о отварању ПИБ-а, документација о поступцима јавне набавке и других средстава за рад Покрајинског секретаријата, предмети покрајинске инспекције – друмски саобраћај, путна привреда, железнички саобраћај, електронске комуникације, ауторска и сродна права) чува се у просторијама Покрајинског секретаријата.

Целокупна документација, односно носачи информација се чувају уз примену одговарајућих мера заштите. Информације се класификују, чувају и архивирају према прописима о канцеларијском пословању у државним органима.

18. Врсте информација у поседу

- информације, извештаји и други документи Покрајинског секретаријата привреду, запошљавање и равноправност полова које је разматрала и усвојила Покрајинска влада, као и Скупштина АП Војводине;
- саопштења и мишљења које је издао Покрајински секретаријат;
- документи који се односе на рад Покрајинског секретаријата;
- документација о извршеним плаћањима;

- документа запослених (досијеа запослених која садрже: решења о заснивању радног односа, о престанку радног односа, о распоређивању на радно место, о утврђивању коефицијента за обрачун и исплату плате, о плаћеном одсуству и друга решења везана за радни статус, решење о административној забрани, пресуде, решења и закључци судова, извештај лекара о боловању и друго);
- стручна мишљења која су издата на захтев правних и физичких лица;
- статистички подаци у области привреде, родне равноправности, положаја Рома, запошљавања, предузетништва,
- службене белешке
- програми, информације, извештаји и други оперативни документи везани за рад Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова.

19. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова омогућава приступ свим информацијама којима располаже, осим подацима којима, у складу са важећим прописима о заштити података о личности, може да приступи само лице овлашћено од стране руководиоца секретаријата.

20. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Информација од јавног значаја, у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Тражилац информације од јавног значаја подноси писмени захтев Покрајинском секретаријату за привреду, запошљавање и равноправност полова за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев).

Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

У захтеву тражилац такође треба да наведе у ком облику жели да му се тражене информације издају.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова донеће закључак о одбацавању захтева као неуредног.

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова је дужан да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник,

при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова је прописао Образац за подношење захтева (у прилогу), али ће размотрити и захтев који није сачињен на том Обрасцу.

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или му упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице Управе за заједничке послове покрајинских органа.

Ако Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију.

Ако Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја, у случајевима утврђеним чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Ако удовољи захтеву, Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Захтеви за остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја могу доставити путем електронске поште, телефакса или путем поштанске службе на адресу:

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова
Булевар Михајла Пупина 16
21000 Нови Сад
Република Србија

Република Србија • Аутономна покрајина Војводина • Покрајинска влада
Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова
Информатор о раду

Ажуриран дана 10. фебруара 2016.

или предати непосредно Пријемној канцеларији Управе за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, улица Бановински пролаз.

21. Прилог: Обрасци

Захтев за приступ информацији од јавног значаја

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ, ЗАПОШЉАВАЊЕ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА

НОВИ САД

Булевар Михајла Пупина 16

ЗАХТЕВ

за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова захтевам:*

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију: **
 - поштом
 - електронском поштом
 - телефаксом
 - на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У _____

Дана 20 . _____

Тражилац информације

(име и презиме)

(адреса)

(други подаци за контакт)

(потпис)

* У кућици означити крстићем, која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** У кућици означити начин достављања копије документа.

*** Када захтевате други начин достављања, обавезно уписати који начин достављања захтев

Жалба на решење о одбијању захтева за приступ информацији од јавног значаја

За Повереника за информације од јавног значаја
11000 Београд
Немањина 22-26

Предмет бр.*

ЖАЛБА*

(_____)
(Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова, број _____ од _____ године, у _____ примерака.

Наведено решење побијам у целости, јер није засновано на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Диспозитивом наведеног решења, супротно члану _____** Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, неосновано је одбијен мој захтев. Зато сматрам да ми је орган решењем о одбијању захтева ускратио уставно и законско право на приступ информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да се жалба уважи, те да се поништи решење првостепеног органа и омогући приступ траженој информацији.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, обзиром да сам решење првостепеног органа примио/ла дана _____ године.

у _____

Дана _____ 20 _____ .

Подносилац жалбе

_____ (име и презиме)

_____ (адреса)

_____ (други подаци за контакт)

_____ (потпис)

* Напомена: У жалби се мора навести решење које се побија, назив органа који га је донео, као и број и датум решења. Довољно је да жалилац изложи у жалби у ком погледу је незадовољан решењем, с тим да жалбу не мора посебно образложити. У овом обрасцу дата је само једна од могућих верзија образложења жалиоца када је првостепени орган донео решење о одбијању захтева за приступ информацијама.

** Напомена: Навести члан Закона који је орган власти повредио ускраћивањем приступа информацијама. Реч је најчешће о одредбама садржаним у чл. 8-14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, који се односе на искључење и ограничење права на приступ информацијама.

Жалба због непоступања по захтеву за приступ информацији од јавног значаја

За Повереника за информације од јавног значаја

11000 Београд
Немањина 22-26

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

ЖАЛБУ

због непоступања Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова, по
Захтеву за приступ информацијама од јавног значаја у законски прописаном року

Дана _____ поднео/ла сам Покрајинском секретаријату за привреду, запошљавање и
равноправност полова захтев за приступ информацијама од јавног значаја, у коме сам од надлежног
органа захтевао/ла

(навести податке о захтеву и информацији)

У прилогу вам достављам доказе о поднетом захтеву (копију захтева и доказ о предаји).

Како је од подношења захтева протекао Законом прописан рок у коме је Покрајински секретаријат
за привреду, запошљавање и равноправност полова био дужан да поступи по захтеву, сходно члану
16. ст. 1. и 3. Закона, стекли су се услови за изјављивање жалбе Поверенику.

у _____

Дана _____ 20 ____ .

Подносилац жалбе

(име и презиме)

(адреса)

(други подаци за контакт)

(потпис)