

На основу члана 76. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017 и 95/2018) и члана 30. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, број 37/2014, 54/2014-други пропис, 37/2016, 29/2017 и 24/2019), покрајински секретар за привреду и туризам, доноси

**П Р А В И Л Н И К**  
**О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ**  
**И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ**  
**ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ**

**Члан 1.**

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за привреду и туризам (у даљем тексту: Правилник), број 144-021-58/2018 на који је Покрајинска влада дала сагласност 3. јануара 2019. године, Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, број:114-021-9/2020-01 од 27.01.2020 године на који је Покрајинска влада дала сагласност 12.02.2020. године, **члан 38.** став 2 мења се и гласи:

**„Услови:** високо образовање стечено у пољу друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; пробни рад у трајању од шест месеци. „

**Члан 16.**

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

Број: 144- 021- 14/2020-01  
Датум: 07. 05. 2020. године

**ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ**  
**И ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР**  
**Иван Ђоковић**

## ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

### Правни основ

Правни основ за доношење Правилника, садржан је у члан 76. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017 и 95/2018), којим је прописано да се на основу Кадровског плана доноси Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, односно измене и допуне тог правилника, као и у члану 30. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АП Војводине", бр. број 37/2014, 54/2014-други пропис, 37/2016, 29/2017 и 24/2019), којим је прописано да се унутрашње уређење органа покрајинске управе уређује Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, да га доноси покрајински секретар, а у посебној управној организацији директор, као и то да ступа на снагу давањем сагласности Покрајинске владе.

### Разлози за доношење Правилника

Након доношења Правилника, а у складу са Кадровским планом, указала се потреба за променама у унутрашњој организацији Секретаријата у циљу ефикаснијег обављања послова. У односу на важећи правилник, у Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, не мења се број систематизованих радних места, али постоји потреба да се једно радно место измени само у смислу услова за обављање послова, тако што се додаје као алтернативни услов радног места образовање у пољу друштвено-хуманистичких наука. Наведено радно је **у Сектору за привреду**, у Одељењу за привреду, занатство и телекомуникације.

### Процена износа потребних средстава

За спровођење одредаба овог правилника нису потребна додатна финансијска средства, будући да је Кадровски план за 2020-ту годину, на основу ког се доноси овај правилник, усклађен са средствима која су планирана за плате Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2020. годину у разделу 16 Покрајински секретаријат за привреду и туризам и смерницама утврђеним у Закључку Покрајинске владе 127 Број: 400-38/2019 од 20. новембра 2019. године.

**ПРЕГЛЕД ОДРЕДАБА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ  
РАДНИХ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ КОЈЕ СЕ МЕЊАЈУ**

**Члан 1.**

**Члан 38.**

**1. Радно место - за план и анализу, начелник**

**Звање: Самостални саветник**

Број извршилаца: 1

**Опис послова:** координира рад запослених у Одељењу; Обавља сложене студијско-аналитичке послове у вези са спровођењем конкурса који су од значаја за Секретаријат који се финансирају из буџетских средстава или средстава фондова Европске уније, прикупља и обрађује податке који се односе на положај и повезивање привредних друштава, анализирање услова и могућност развоја привредног сектора у циљу дефинисања мера за улагање у привреду, развој малих и средњих предузећа, прати прописе из ових области, сагледава привредне и развојне потенцијале Покрајине; сагледава услове привређивања и привредних кретања у привреди, предлаже мере и активности за развој привреде; прати и анализира стање у области привреде у Републици Србији и Аутономној покрајини Војводини; прати стање спољнотрговинске размене; прати текућа привредна кретања; припрема извештаје и информације из делокруга рада за Покрајинску владу и Скупштину, сарађује са привредним субјектима из области привреде; учествује у изради предлога плана јавних набавки и спровођењу плана јавних набавки, по потреби за Одељење; сарађује са републичким и покрајинским органима и органима локалне самоуправе; обавља и друге послове по налогу Покрајинског секретара и непосредног руководиоца.

~~**Услови:** високо образовање стечено у пољу техничко-технолошких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; пробни рад у трајању од шест месеци.~~

**Услови:** високо образовање стечено у пољу друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; пробни рад у трајању од шест месеци.



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
**Покрајинска влада**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +381 21 487 4260 Ф: +381 21 456 079  
pokrajinskavlada@vojvodina.gov.rs

127 БРОЈ: 021-14/2020

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ  
ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

Број: 1751  
Датум: 26.05.2020  
Нови Сад

ДАТУМ: 20. мај 2020. године

На основу члана 30. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској управи („Сл. лист АП Војводине“, број: 37/2014, 54/2014-други пропис, 37/2016, 29/2017 и 24/2019) и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Сл. лист АП Војводине“, број: 37/2014),

Покрајинска влада, на седници одржаној 20. маја 2020. године, д о н е л а  
је

### РЕШЕЊЕ

**Да је се сагласност** на Правилник о измени Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, број: 144-021-14/2020-01, који је покрајински секретар за привреду и туризам, донео 7. маја 2020. године.

#### Доставити:

1. Покрајинском секретаријату за привреду и туризам
2. Покрајинском секретаријату за финансије
3. Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице
4. Служби за управљање људским ресурсима

