

ИНФОРМАТОР О РАДУ СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ



Нови Сад, 2016.

Садржај

ПОГЛАВЉЕ I.....	4
ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ.....	4
ПОГЛАВЉЕ II.....	5
НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	5
ПОГЛАВЉЕ III.....	6
СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ.....	6
Део 1: О Скупштини.....	6
Део 2: Надлежности и делокруг рада.....	7
Део 3: Организација Скупштине АП Војводине.....	10
Део 4: Председник Скупштине АП Војводине.....	11
Део 5: Потпредседници Скупштине АП Војводине.....	12
Део 6: Посланичке групе.....	14
Део 7: Колегијум Скупштине.....	18
Део 8: Радна тела Скупштине.....	19
Део 9: Седнице Скупштине.....	26
Део 10: Акта које доноси Скупштина АП Војводине.....	28
Део 11: Поступак за доношење покрајинских скупштинских одлука, одлука и других општих аката.....	29
Део 12: Статистички подаци о посланицима у Скупштини АП Војводине.....	30
Део 13: Служба Скупштине АП Војводине.....	31
Део 14: Подаци о запосленима.....	37
Део 15: Права посланика у Скупштини АП Војводине.....	42
ПОГЛАВЉЕ IV.....	46
ФИНАНСИЈСКИ ПОКАЗАТЕЉИ.....	46
Део 1: Преглед извршења скупштинског буџета за 2012. годину.....	46
Део 2: Преглед извршења скупштинског буџета за 2013. годину.....	53
Део 3: Преглед извршења скупштинског буџета за 2014. годину.....	58
Део 4: Преглед извршења скупштинског буџета за 2015. годину.....	63
Део 5: Финансијски план примања и издатака Скупштине АП Војводине за 2016. годину.....	68
Део 6: Финансијски план примања и издатака Службе Скупштине АП Војводине за 2016. годину.....	73
Део 7: Обрачун зарада изабраних и именованих лица на сталном раду у Скупштини АП Војводине од 01.11.2014. године.....	76
Део 8: Обрачун зарада постављених лица у Служби Скупштине АП Војводине од 01.11.2014. године.....	77
Део 9: Обрачун зарада запослених лица у Служби Скупштине АП Војводине од 01.11.2014. године.....	78
ПОГЛАВЉЕ V.....	79
О ЗГРАДИ СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ.....	79
Део 1: О згради.....	79
Део 2: Унутрашњи ред у згради.....	80
Део 3: Техничка опремљеност зграде Скупштине АП Војводине.....	81
ПОГЛАВЉЕ VI.....	83

ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА И ПОСТУПАЊЕ СА НОСАЧИМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПОСЕДУЈЕ СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ.....	83
Део 1: Подаци о начину и месту чувања носача информација	83
Део 2: Подаци о услугама које Скупштина АП Војводине непосредно пружа заинтересованим лицима	84
Део 3: Остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја	85
Део 4: Остваривање јавности рада Скупштине АП Војводине.....	87
Део 5: Интернет презентација Скупштине АП Војводине	89
<u>ПРИЛОГ I.....</u>	<u>90</u>

Поглавље I**ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ**

Информатор Скупштине АП Војводине објављује се у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Сл. гласник РС", број 68/10).

Информатор садржи податке који су битни за информисање јавности о раду Скупштине АП Војводине и за остваривање права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

Информатор се, у електронској верзији, налази на интернет презентацији Скупштине АП Војводине: www.skupstinavoivodine.gov.rs, а на захтев заинтересованог лица се може бесплатно одштампати или снимити на медиј заинтересованог лица.

Овлашћена лица за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и надлежна и одговорна лица за тачност и ажурност података садржаних у Информатору су Јелена Злојутро и Славица Петковић.

Конституисањем новог сазива Скупштине АП Војводине 22. јуна 2012. године Информатор сазива 2008-2012. је архивиран, а објављен је нови информатор који садржи податке о актуелном сазиву Скупштине АП Војводине 2012-2016. Информатор је ажуриран 01. фебруара 2016. године.

Поглавље II**НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Од дана ступања на снагу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) поднето је 107 захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја. Најчешћи тражиоци информација су медији, а затим грађани и невладине организације. Најчешће тражене информације које су упућене Скупштини АП Војводине биле су:

- информације о службеним путовањима председника, потпредседника и посланика Скупштине АП Војводине
- достава документације о организацијама чију забрану рада тражи Скупштина АП Војводине од Владе Републике Србије
- информације о коришћењу мобилних телефона у Скупштини АП Војводине
- информације о висини примања посланика
- информације о броју посланика у Скупштини АП Војводине који су чланови управних одбора јавних предузећа
- информације о правима посланика у Скупштини АП Војводине и о висини накнаде за вршење функције лица која бира Скупштина АП Војводине
- информација о прописаној школској спреми лица која бира Скупштина АП Војводине.

Поглавље III**СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ****Део 1: О Скупштини**

Скупштина АП Војводине је највиши орган АП Војводине који врши нормативне и друге функције, у складу са Уставом, законом и Статутом.

Највиши правни акт Аутономне покрајине Војводине је Статут. Доноси га Скупштина уз претходну сагласност Народне скупштине Републике Србије.

Статутом се, на основу Устава Републике Србије и Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине ("Сл. гласник РС", бр. 99/2009 и 67/2012 - Одлука УС), утврђују надлежности Аутономне покрајине Војводине, избор, организација и рад њених органа и друга питања од интереса за Аутономну покрајину Војводине.

Грађани у АП Војводини равноправни су у остваривању својих права, без обзира на расу, пол, националну припадност, друштвено порекло, рођење, вероисповест, политичко или друго уверење, имовно стање, културу, језик, старост и психички или физички инвалидитет, у складу са Уставом и законом.

У раду Скупштине, поред српског језика и ћириличног писма, у равноправној службеној употреби су и мађарски, словачки, хрватски, румунски и русински језик и њихова писма, у складу са законом.

Скупштина АП Војводине има 120 посланика који се бирају на непосредним изборима, тајним гласањем, по пропорционалном систему, на период од четири године.

Седиште Скупштине је у Новом Саду, улица Владике Платона бб у згради Банског двора која је проглашена спомеником културе од изузетног значаја.

Радно време Скупштине АП Војводине је од 8:00 до 16:00 часова. Суботом, недељом и у дане државних и верских празника Скупштина не ради.

Део 2: Надлежности и делокруг рада

Надлежности Скупштине АП Војводине утврђене Статутом Аутономне покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине", бр. 20/14):

Чланом 31 Статута Аутономне покрајине Војводине утврђено је да Скупштина АП Војводине:

- доноси и мења Статут;
- доноси покрајинске скупштинске одлуке, резолуције, декларације, препоруке, закључке и друге акте;
- бира, разрешава, усмерава и контролише рад Покрајинске владе;
- разматра редовне и ванредне извештаје о раду Покрајинске владе;
- доноси програмске, развојне и планске документе, у складу са законом и програмским, развојним и планским документима Републике Србије;
- доноси буџет и завршни рачун;
- одлучује о задуживању АП Војводине у складу са законом;
- расписује покрајински референдум;
- закључује споразуме са одговарајућим територијалним заједницама других држава у складу са законом;
- доноси покрајинску скупштинску одлуку о избору и престанку мандата и положају посланика и покрајинску скупштинску одлуку о изборним јединицама;
- покрајинском скупштинском одлуком уређује права, дужности и положај изабраних, именованих, постављених и запослених лица у органима АП Војводине која нису уређена законом;
- прописује прекршаје за повреде покрајинских прописа;
- бира и разрешава председника и потпредседнике Скупштине, председника, потпредседнике и чланове Покрајинске владе, председнике и чланове радних тела Скупштине, генералног секретара Скупштине и друге функционере органа које она оснива;
- бира покрајинског заштитника грађана - омбудсмана, уређује његове надлежности и начин њиховог остваривања покрајинском скупштинском одлуком;
- оснива фондове, односно банку у циљу развоја АП Војводине;
- доноси акт о оснивању, надлежностима и уређењу агенција, јавних предузећа и установа АП Војводине и уређује права, дужности и положај запослених лица у њима која нису уређена законом;
- предлаже законе, друге прописе и опште акте које доноси Народна скупштина Републике Србије;
- доноси пословник о раду Скупштине;
- врши друге послове одређене законом и Статутом.

На основу чланова 32, 33 и 34 Статута Аутономне покрајине Војводине утврђено је да Скупштина АП Војводине има 120 посланика, који се бирају на непосредним изборима, тајним гласањем. Избор и престанак мандата посланика, сразмерне заступљености националних мањина – националних заједница и образовање изборних јединица уређује се покрајинском скупштинском одлуком, у складу са законом.

Изборе за посланике расписује председник Скупштине, 90 дана пре истека мандата Скупштине, тако да се избори окончају у наредних 60 дана.

Прву седницу Скупштине заказује председник Скупштине из претходног сазива, тако да се седница одржи најкасније 30 дана од дана проглашења коначних резултата избора. Скупштина на првој седници потврђује посланичке мандате. Скупштина је конституисана потврђивањем мандата две трећине посланика. Потврђивањем мандата две трећине посланика престаје мандат претходног сазива Скупштине.

Мандат посланика у Скупштини траје четири године. Мандат посланика почиње да тече даном потврђивања мандата у Скупштини и траје четири године, односно до престанка мандата посланика тог сазива Скупштине. Покрајинском скупштинском одлуком одређује се које функције и дужности представљају сукоб интереса, у складу са Уставом и законом. Скупштина може, у случају ванредног или ратног стања, одлучити да се мандат посланика продужи док такво стање траје, односно док не буду створени услови за избор нових посланика.

Чланом 36 Статута Аутономне покрајине Војводине утврђено је да Скупштина има председника и једног или више потпредседника, које бира из реда посланика.

Председник Скупштине представља Скупштину у земљи и иностранству, председава и руководи седницама Скупштине, расписује изборе за посланике, потписује акте које је донела Скупштина и врши друге послове одређене Статутом и пословником о раду Скупштине.

Потпредседник Скупштине помаже председнику Скупштине у вршењу његове функције, замењује председника у случају његове спречености и обавља друге послове одређене пословником о раду Скупштине.

Начин и поступак предлагања, избор председника и потпредседника и одређивање броја потпредседника уређује се пословником о раду Скупштине.

Организација и начин рада Скупштине АП Војводине и остваривање права и дужности посланика уређени су Покрајинском скупштинском одлуком о Скупштини Аутономне покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине", бр. 5/2010 и 28/2014) и Пословником о раду Скупштине АП Војводине ("Сл. лист АП Војводине", бр. 37/2014 и 54/2014). Права посланика Скупштине АП Војводине уређена су и следећим прописима:

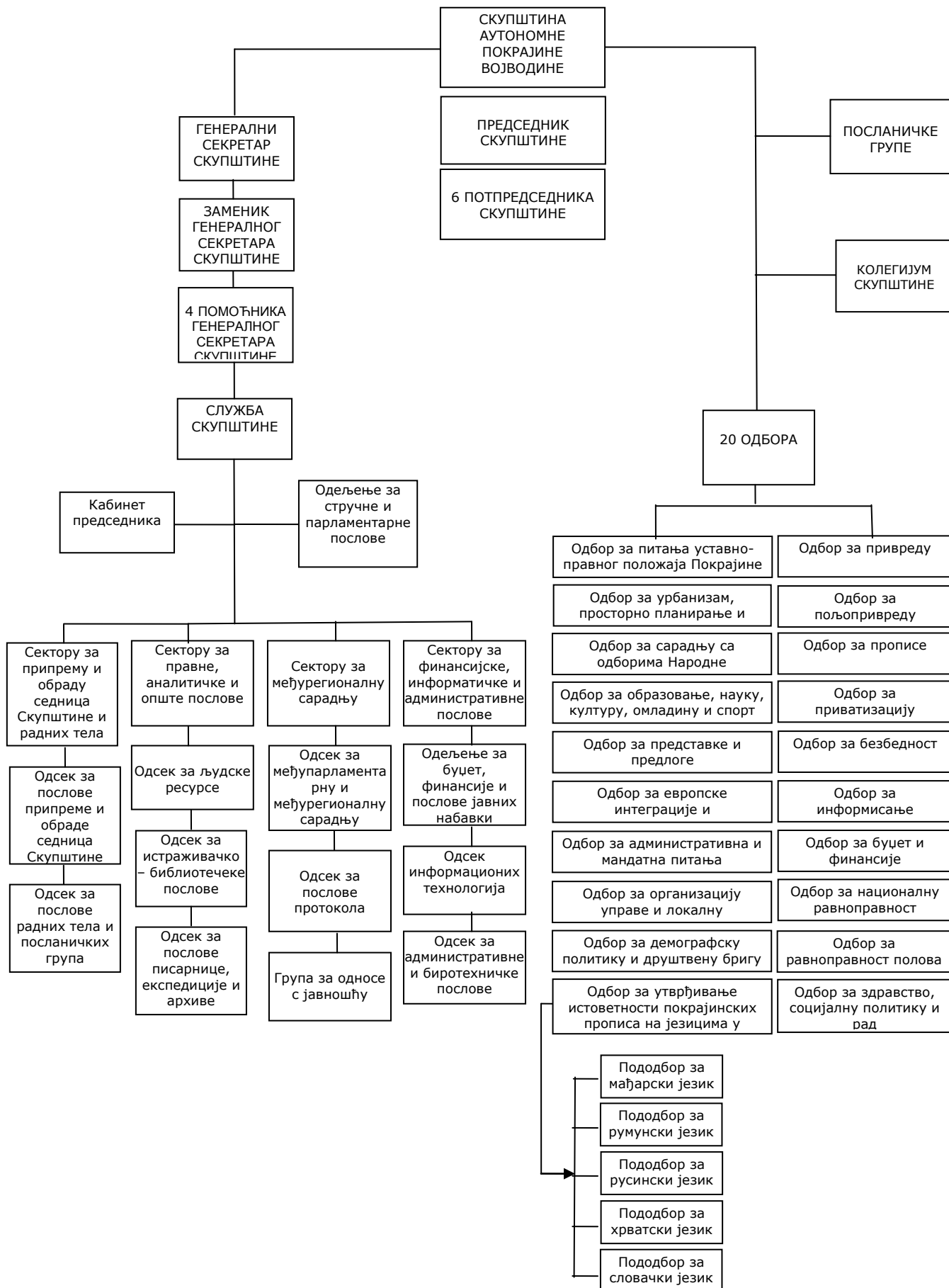
- Одлука о примањима посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине ("Сл. лист АПВ", бр 54/2014)
- Одлука о условима за ангажовање лица за обављање послова за потребе посланичких група у Скупштини АПВ ("Сл. лист АПВ" бр 31/2012 и 39/2015)
- Одлука о висини накнаде за вршење функције лица која бира Скупштина Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине", бр. 22/2012 и 42/2015)
- Одлука о накнади трошкова и других примања изабраних лица у органима Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине", бр. 1/2003, 16/2005 и 1/2006)
- Покрајинска скупштинска одлука о платама лица која бира Скупштина Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине", бр. 33/2012 и 7/2013)

Служба обавља стручне, административно-техничке и друге послове за потребе Скупштине и њених радних тела, посланика, председника и потпредседника Скупштине, посланичких група у Скупштини као и друге послове у складу са Пословником, другим актима Скупштине и њених радних тела. У свом раду Служба Скупштине АП Војводине користи следеће прописе:

- Закон о финансирању политичких активности ("Сл. гласник РС", бр. 43/2011 и 123/2014)
- Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015)
- Закон о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014 и 68/2015- др. закон)
- Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014)

- Закон о радним односима у државним органима ("Сл. гласник РС", бр. 48/91, 66/91, 44/98 - др. закон, 49/99 - др. закона, 34/2001 - др. закон, 39/2002, 49/2005 - одлука УСРС, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 23/2013 - одлука УС)
- Закон о републичким административним таксама ("Сл. гласник РС", бр. 43/2003, 51/2003 - испр., 61/2005, 101/2005 - др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - усклађени дин. изн., 55/2012 - усклађени дин. изн., 93/2012, 47/2013 - усклађени дин. изн., 65/2013 - др. закон 57/2014 - усклађени дин. износ, 45/2015-усклађени дин. износ и 83/2015)
- Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености ("Сл. гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010 и 38/2015)
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању ("Сл. гласник РС", бр. 34/2003, 64/2004 - одлука УСРС, 84/2004 - др. закон, 85/2005, 101/2005 - др. закон, 63/2006 - одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014 и 142/2014)
- Закон о здравственој заштити ("Сл. гласник РС", бр. 107/2005, 72/2009 - др. закон, 88/2010, 99/2010, 57/2011, 119/2012, 45/2013 - др. закон и 93/2014)
- Закон о здравственом осигурању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2004, 70/2004 - испр., 61/2005, 61/2005 - др. закон, 85/2005 - др. закон, 101/2007, 63/2009 - одлука УС, 107/2009, 99/2011, 119/2012 99/2014, 123/2014 и 126/2014-Одлука УС)
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање ("Сл. гласник РС", бр. 84/2004, 61/2005, 62/2006, 5/2009, 52/2011, 101/2011, 7/2012 - усклађени дин. изн., 8/2013 - усклађени дин. изн., 47/2013, 108/2013 6/2014-усклађен дин. износ, 57/2014, 68/2014-др. закон и 5/2015-усклађен дин. износ)
- Закон о финансијској подршци породици са децом ("Сл. гласник РС", бр. 16/2002, 115/2005 и 107/2009)
- Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Сл. гласник РС", бр. 98/2007 – пречишћен текст, 84/2014 и 84/2015)
- Одлука о организацији и раду Службе Скупштине Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине", бр. 28/2012)
- Одлука о јединственом кодексу шифара за уношење и шифрирање података у евиденцијама у области рада ("Сл. лист СРЈ", бр. 9/98, 25/2000 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља и "Сл. гласник РС", бр. 15/2010 - др. правилник)
- Одлука о јединственом кодексу шифара за уношење података у матичну евиденцију о осигураницима и корисницима права из пензијског и инвалидског осигурања ("Сл. гласника РС", бр. 118/2003 и 11/2006)
- Закон о заштити узбуњивача ("Сл. гласник РС" бр 128/2014)
- Закон о слободном приступу информација од јавног значаја ("Сл. гласник" бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010)

Део 3: Организација Скупштине АП Војводине



Слика: Органограм Скупштине АП Војводине

Део 4: Председник Скупштине АП Војводине

Председник Скупштине АП Војводине је Иштван Пастор, изабран за председника Скупштине АП Војводине на седници Скупштине, одржаној 22. јуна 2012. године.

Члан је политичке странке Савез војвођанских Мађара и члан посланичке групе Савез војвођанских Мађара у Скупштини АП Војводине.

Иштван Пастор рођен је 20. августа 1956. године у Новом Кнежевцу. Дипломирао је на Правном факултету у Новом Саду.

Овлашћења и дужности:

Председник Скупштине представља Скупштину, расписује изборе за посланике; сазива седнице Скупштине и утврђује предлог дневног реда; сазива састанке Колегијума Скупштине и председава састанцима, председава седницама Скупштине, стара се о реду на седницама и о примени Пословника о раду, стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела, потписује акте које је донела Скупштина, одређује представнике Скупштине у појединим репрезентативним приликама, прихвата покровитељства у име Скупштине и врши друге послове утврђене Статутом, покрајинском скупштинском одлуком и Пословником о раду.

Део 5: Потпредседници Скупштине АП Војводине

Овлашћења и дужности:

Потпредседник Скупштине помаже председнику Скупштине у вршењу послова из његовог делокруга и обавља послове које му председник повери.

Скупштина АП Војводине у сазиву 2012-2016. године има шест потпредседника:

Потпредседница проф. др Бранислава Белић

Проф. др Бранислава Белић је изабрана за потпредседницу Скупштине АП Војводине на седници Скупштине, одржаној 22. јуна 2012. године.

Члан је политичке странке Социјалистичка партија Србије и члан посланичке групе СПС-ПУПС-ЈС-СДП Србије у Скупштини АП Војводине.

Проф. др Бранислава Белић рођена је 1956. године у Сремским Карловцима. По струци је лекар специјалиста трансфузиолог-хематолог.

Контакт: bbelic@skupstinavojvodine.gov.rs

Потпредседница Ана Томанова Маканова

Ана Томанова Маканова изабрана је за потпредседницу Скупштине АП Војводине на седници Скупштине, одржаној 22. јуна 2012. године.

Члан је Демократске странке и члан посланичке групе Избор за бољу Војводину у Скупштини АП Војводине.

Ана Томанова Маканова рођена је 25. маја 1961. године у Ковачици. По струци је дипломирани педагог.

Контакт: atomanova@skupstinavojvodine.gov.rs

Потпредседник Миливој Вребалов

Миливој Вребалов је изабран за потпредседника Скупштине АП Војводине на седници Скупштине, одржаној 22. јуна 2012. године.

Члан је Либерално демократске партије и члан посланичке групе Избор за бољу Војводину у Скупштини АП Војводине.

Миливој Вребалов рођен је 12. маја 1966. године у Новом Бечеју. Дипломирао је на Високој школи струковних студија у Београду - област финансија, рачуноводства и банкарства. Дипломирао у Бечу на Joint Wiena Institute.

Контакт: mvrebalov@skupstinavojvodine.gov.rs

Потпредседник Душан Јаковљев

Душан Јаковљев је изабран за потпредседника Скупштине АП Војводине на седници Скупштине, одржаној 22. јуна 2012. године.

Члан је политичке странке Лига социјалдемократа Војводине и члан посланичке групе Лига социјалдемократа Војводине у Скупштини АП Војводине.

Душан Јаковљев рођен је 30. јула 1951. године у Српском Итебеју. Студирао је социологију у Београду.

Контакт: djakovljevic@skupstinavojvodine.gov.rs

Потпредседник Ђорђе Милићевић

Ђорђе Милићевић је изабран за потпредседника Скупштине АП Војводине на седници Скупштине, одржаној 22. јуна 2012. године.

Члан је Српске напредне странке и члан посланичке групе Покренимо Војводину - Томислав Николић у Скупштини АП Војводине.

Ђорђе Милићевић рођен је 11. децембра 1967. у Бару. Дипломирао на Економском факултету Универзитета у Новом Саду.

Контакт: djmilicevic@skupstinavoivodine.gov.rs

Потпредседник Милан Ћук

Милан Ћук је изабран за потпредседника Скупштине АП Војводине на седници Скупштине, одржаној 22. јуна 2012. године.

Члан је Српске радикалне странке и члан посланичке групе Српска радикална странка у Скупштини АП Војводине.

Милан Ћук је рођен 21. октобра 1956. у Оџацима. По занимању приватни предузетник.

Контакт: mcuk@skupstinavoivodine.gov.rs

Део 6: Посланичке групе

У Скупштини може да се образује посланичка група од најмање пет посланика. Посланик може бити члан само једне посланичке групе.

Посланичка група преко свог председника има право да подноси предлог за уношење појединих питања на дневни ред седнице Скупштине и одбора, да на предлог одуке, другог прописа и општег акта у поступку његовог разматрања даје своје мишљење и предлоге, да подноси амандмане и да врши друге послове утврђене Пословником о раду.

У Скупштини АП Војводине, након избора одржаних 06. маја 2012. године, 22. јуна 2012. године образовано је шест посланичких група, а посланичка група Нова Демократска Странка образована је 24. марта 2014. године:

1. Посланичка група Избор за бољу Војводину броји 49 чланова.

Председник посланичке групе је Борислав Новаковић, изабран за посланика у Скупштину АП Војводине на изборима одржаним 06. маја 2012. године, по пропорционалном изборном систему, са изборне листе Избор за бољу Војводину, а његов заменик је Тамаш Тот, изабран за посланика у Скупштину АП Војводине на изборима одржаним 06. маја 2012. године, по пропорционалном изборном систему, са изборне листе Избор за бољу Војводину.

Контакт: pgibv@skupstinavojvodine.gov.rs

Посланичка група „Избор за бољу Војводину“

- Борислав Новаковић, председник
- Петар Андрејић
- Јелена Балашевић
- Предраг Берић
- др Иштван Биро
- мр сци др Софија Болиновска
- Ненад Боровић
- Јан Бохуш
- Србољуб Бубњевић
- Нада Бодрожић
- др Данило Вишњевац
- Илија Војиновић
- Миливој Вребалов
- Александар Грмуша
- Бранислав Дамјанов
- Анико Жирош - Јанкелић
- Никола Јарамазовић
- Слободан Злоколица
- Мартин Злох
- Перо Зубац
- др Јован Јанић
- Тамаш Тот, заменик председника
- проф. др Зоран Јеличић
- Зоран Јовановић
- Даниел Ковачић
- др Вељко Крстоношић
- др Живота Лазаревић
- Живко Марковић
- Предраг Мијић
- Стевица Назарчић
- Тихомир Нежић
- Славко Параћ
- Горан Пауновић
- Славко Рац
- Илија Ћосић
- Игор Салак
- Сава Свирчевић
- мр Ђенђи Селеш
- Страхиња Симовић
- Вера Угрчић Илић
- Јован Тишма
- Јожеф Тобиаш
- проф. др Светлана Лукић - Петровић
- Ана Томанова Маканова
- Богдан Травица
- Даниел Унгур
- Бранислав Филиповић
- Предраг Цветановић
- Жељко Црногорац

2. Посланичка група Покренимо Војводину - Томислав Николић броји 26 члана.

Председник посланичке групе је Предраг Матејин, изабран за посланика у Скупштини АП Војводине на изборима одржаним 06. маја 2012. године, по пропорционалном изборном систему, са изборне листе Покренимо Војводину - Томислав Николић: Српска напредна странка, Нова Србија, Покрет социјалиста, Покрет снага Србије - БК, а његов заменик је Боре Кутић, изабран за посланика у

Скупштину АП Војводине на изборима одржаним 06. маја 2012. године, по већинском изборном систему, кога је предложила Коалиција Покренимо Војводину - Томислав Николић: Српска напредна странка, Нова Србија, Покрет социјалиста, Покрет снага Србије - БК.

Контакт: pgpv@skupstinavojvodine.gov.rs

Посланичка група Покренимо Војводину - Томислав Николић

- Предраг Матејин, председник
- Душан Инђић
- Милан Влаисављевић
- др Живко Врцел
- Драган Вулин
- Владимир Галић
- Предраг Гинцуљ
- Дамир Зобеница
- Јован Лазаров
- Стојанка Лекић
- Ђорђе Милићевић
- Љубиша Милосављевић
- Драгана Милошевић
- Миленко Јовановић
- Боре Кутић, заменик председника
- Павле Почуч
- Лаура Рајновић Еветовић
- Владимир Соро
- др Савка Стратијев
- Светлана Селаковић
- Дарко Бађок
- Живко Настић
- Богдан Лабан
- Дарко Вукоје
- Радомир Кузмановић
- Недељко Коњокрада

3. Посланичка група СПС-ПУПС-ЈС-СДП Србије броји 12 чланова.

Председник посланичке групе је Павле Будаков, изабран за посланика у Скупштину АП Војводине на изборима одржаним 06. маја 2012. године, по пропорционалном изборном систему, са изборне листе Ивица Дачић - Социјалистичка партија Србије (СПС), Партија уједињених пензионера (ПУПС), Јединствена Србија (ЈС), Социјалдемократска партија Србије (СДП Србије), а његов заменик је мр Мирослав Шпановић, изабран за посланика у Скупштину АП Војводине на изборима одржаним 06. маја 2012. године, по пропорционалном изборном систему, са изборне листе Ивица Дачић - Социјалистичка партија Србије (СПС), Партија уједињених пензионера (ПУПС), Јединствена Србија (ЈС), Социјалдемократска партија Србије (СДП Србије).

Контакт: pgsps-pups-js-sdp@skupstinavojvodine.gov.rs

Посланичка група СПС-ПУПС-ЈС-СДП Србије

- Павле Будаков, председник
- Гавра Аврамов
- др Миленко Бабић
- Предраг Амижић
- проф. др Бранислава Белић
- Весна Бјелић - Француски
- Горан Гонђа
- мр Мирослав Шпановић, заменик председника
- Урош Кандић
- др Горан Латковић
- Марко Марић
- др Драган Раствојић

4. Посланичка група Лига социјалдемократа Војводине броји 10 чланова.

Председник посланичке групе је Душан Јаковљевић, изабран за посланика у Скупштину АП Војводине на изборима одржаним 06. маја 2012. године, по пропорционалном изборном систему, кога је предложила изборне листе Лига социјалдемократа Војводине - Ненад Чанак, а његова заменица је мр Маја Седларевић, изабрана за посланицу у Скупштину АП Војводине на изборима одржаним 06. маја

2012. године, по пропорционалном изборном систему, са изборне листе Лига социјалдемократа Војводине - Ненад Чанак.

Контакт: pglsv@skupstinavojvodine.gov.rs

Посланичка група Лига социјалдемократа Војводине

- Душан Јаковљевић, председник
- мр Маја Седларевић, заменик председника
- Роберт Колар
- Саша Хоманов
- Наташа Лалић
- Дејан Керестеш
- Александар Мартон
- Адам Палъов
- Милош Шибул
- Кристина Менеша

5. Посланичка група Савез војвођанских Мађара броји 7 чланова.

Председник посланичке групе је Шандор Егереша, изабран за посланика у Скупштину АП Војводине на изборима одржаним 06. маја 2012. године, по већинском изборном систему, кога је предложио Vajdasági Magyar Szövetség - Pásztor István - Savez Vojvođanskih Mađara - Ištvan Pastor, а његова заменица је Илона Пелт, изабрана за посланицу у Скупштину АП Војводине на изборима одржаним 06. маја 2012. године, по пропорционалном изборном систему, са изборне листе Vajdasági Magyar Szövetség - Pásztor István – Savez vojvođanskih Mađara - Ištvan Pastor.

Контакт: pgsvm@skupstinavojvodine.gov.rs

Посланичка група Савез војвођанских Мађара

- Шандор Егереша, председник
- Илона Пелт, заменица председника
- Саболч Каваи
- Тинде Ковач
- Иштван Пастор
- Лајош Паћи
- Акош Уђељи

6. Посланичка група Српска радикална странка броји 5 чланова.

Председница посланичке групе је Ивана Зечевић, изабрана за посланицу у Скупштини АП Војводине на изборима одржаним 06. маја 2012. године, по пропорционалном изборном систему, са изборне листе Српска радикална странка - др Војислав Шешељ, а њен заменик је Лазар Чавић, изабран за посланика у Скупштину АП Војводине на изборима одржаним 06. маја 2012. године, по пропорционалном изборном систему, са изборне листе Српска радикална странка - др Војислав Шешељ.

Контакт: pgsrs@skupstinavojvodine.gov.rs

Посланичка група Српска радикална странка

- Ивана Зечевић, председница
- Лазар Чавић, заменик председнице

- Никола Лалић
- Стојан Тинтор
- Милан Ћук

7. Посланичка група Нова Демократска Странка броји 5 чланова.

Председник посланичке групе је Милош Гагић, изабран за посланика у Скупштини АП Војводине на изборима одржаним 06. маја 2012. године, по пропорционалном изборном систему, са изборне листе „Избор за бољу Војводину - Бојан Пајтић“, а његов заменик је Роберт Санто, изабран за посланика у Скупштину АП Војводине на изборима одржаним 06. маја 2012. године, по већинском изборном систему, кога је предложила Коалиција „Избор за бољу Војводину - Бојан Пајтић“.

Контакт: pgnds@skupstinavojvodine.gov.rs

Посланичка група Нова Демократска Странка

- Милош Гагић, председник
- Роберт Санто, заменик председника
- Тања Докмановић
- Мата Матарих
- Ивана Милић

Део 7: Колегијум Скупштине

Колегијум Скупштине је тело Скупштине које сазива председник Скупштине ради координације рада и обављања консултација у вези са радом Скупштине.

Колегијум чине председник Скупштине, потпредседници Скупштине и председници посланичких група у Скупштини.

Састанцима колегијума могу присуствовати и лица која нису чланови колегијума, на позив председника Скупштине.

Колегијум помаже председнику Скупштине у представљању Скупштине, сазивању седница Скупштине, утврђивању предлога дневног реда, усклађивању рада радних тела и другим питањима из надлежности председника Скупштине.

Део 8: Радна тела Скупштине

За разматрање и претресање питања из надлежности Скупштине, предлагање аката, сагледавање стања у одређеним областима и вршење других послова, образују се одбори као стална радна тела. На основу члана 44. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине, председник Скупштине у договору са председницима посланичких група, које су заступљене у Скупштини, предлаже кандидате за председнике и чланове одбора, сразмерно броју посланика које те посланичке групе имају у Скупштини.

Одбори имају председника и заменика председника, као и 10 чланова, ако Пословником о раду није другачије одређено. Скупштина има 20 сталних одбора:

Напомена: Одбори утврђени Пословником Скупштине АП Војводине („Службени лист АПВ“, број: 11/10) који је ступио на снагу 26. јуна 2010. године настављају рад у скаладу са досадашњим делокругом до конституисања Скупштине у новом сазиву.

1. Одбор за питања уставно-правног положаја Покрајине

Одбор за питања уставно-правног положаја Покрајине разматра питања остваривања уставног положаја Покрајине, предлог за промену Статута Аутономне покрајине Војводине, начелна питања примене Статута, утврђује амблем, ознаке и друге симболе и обележја Скупштине и начин њиховог коришћења, предлаже да Скупштина буде предлагач закона и амандмана на предлоге закона које доноси Народна скупштина Републике Србије у области остваривања уставно-правног положаја.

Одбор има 15 чланова, од којих су четири из реда истакнутих научних и стручних радника.

Председник Скупштине је председник овог одбора.

Контакт:

Председник одбора: Иштван Пастор

Секретар одбора: Биљана Мајкић

Тел: 021/487-4143

E-mail: odborustav@skupstinavojudine.gov.rs

2. Одбор за сарадњу са одборима Народне скупштине у остваривању надлежности Покрајине

Одбор за сарадњу са одборима Народне скупштине у остваривању надлежности Покрајине прати, сарађује и подстиче активности које се односе на доношење закона којима се уређују питања од покрајинског значаја. Одбор обједињује предлоге надлежних одбора Скупштине за доношење или измену републичких закона и сарађује са надлежним одборима Народне скупштине.

Контакт:

Председник одбора: Ненад Боровић

Секретар одбора: Радивоје Спасојевић

Тел: 021/487- 4861

E-mail: odborsaradnja@skupstinavojudine.gov.rs

3. Одбор за прописе

Одбор за прописе разматра предлоге одлука, других прописа и општих аката са становишта њихове усклађености са Статутом и правним системом и предлоге закона, других прописа и општих аката које Скупштина предлаже Народној скупштини ради доношења, предлаже доношење и измену Пословника о раду, даје предлог за тумачење појединих одредаба Пословника о раду, даје предлог за аутентично тумачење одлука и других општих аката које доноси Скупштина, разматра обавештење уставног суда о покретању поступка за оцену уставности и законитости прописа које су донели покрајински органи и утврђује одговор Уставном суду, предлаже Скупштини покретање поступка пред

Уставним судом за оцену уставности и законитости закона и прописа којима су повређена права Покрајине утврђена уставом и Статутом и утврђује пречишћен текст одлука.

Контакт:

Председник одбора: Стевица Назарчић
Секретар одбора: Диана Вучетић
Тел: 021/487-4143
E-mail: odborpropisi@skupstinavojvodine.gov.rs

4. Одбор за привреду

Одбор за привреду разматра предлоге одлука, стратешких и других докумената из области привредног регионалног развоја, туризма, угоститељства, бања и лечилишта, индустрије и занатства, друмског, речног и железничког саобраћаја, сајмова и других привредних манифестација од значаја за АП Војводину; прати спровођење програма мера и активности на успостављању равномерног привредног регионалног развоја; спровођење Стратегија туризма Војводине; прати спровођење политике у области телекомуникација и доношење Стратегије развоја телекомуникација у Републици Србији; разматра питања у области заштите ауторских и сродних права у производњи и промету роба; распоређивање подстицајних и других средстава намењених развоју привреде.

Контакт:

Председник одбора: Драган Вулин
Секретар одбора: Драгана Милидраговић
Тел: 021/487- 4049
E-mail: odborprivreda@skupstinavojvodine.gov.rs

5. Одбор за пољопривреду

Одбор за пољопривреду разматра предлог програма развоја пољопривреде и села и мере за подстицај развоја, предлоге одлука и општих аката и друга питања из области: пољопривреде и руралног развоја, прехранбене индустрије, сточарства и ветеринарства, водопривреде и вода, шумарства, ловства, аквакултуре, пчеларства, коришћења и унапређивања земљишта и других области.

Контакт:

Председник одбора: Ладислав Томић
Секретар одбора: Мирко Писарић
Тел: 021/487-4860
E-mail: odborpoljoprivreda@skupstinavojvodine.gov.rs

6. Одбор за урбанизам, просторно планирање и заштиту животне средине

Одбор за урбанизам, просторно планирање и заштиту животне средине разматра предлоге програма, одлука и општих аката и друга питања из области: урбанизма, просторног планирања и стамбено-комуналних делатности, уређивања и коришћења грађевинског земљишта, заштите и унапређивања животне средине и одрживог развоја, очувања, мониторинга и развоја природом и радом створених природних вредности и добара, спречавања и отклањања загађивања природних ресурса, друге начине и изворе угрожавања животне средине, заштитом животне средине и одрживог развоја у области рибарства и управљања рибљим фондом у риболовним водама, као и питања из других области.

Контакт:

Председник одбора: Стојан Тинтор
Секретар одбора: Мирко Писарић
Тел: 021/487-4860
E-mail: odborurbanizam@skupstinavojvodine.gov.rs

7. Одбор за буџет и финансије

Одбор за буџет и финансије разматра Предлог покрајинске скупштинске одлуке о буџету, извештаје о извршењу одлуке о буџету и предлог покрајинске скупштинске одлуке о завршном рачуну буџета, предлоге одлука о задуживању АП Војводине, предлоге одлука о оснивању организација, агенција, јавних предузећа и установа ради обављања послова АП Војводине и друга питања из области финансија.

Контакт:

Председник одбора: Мартин Злох
Секретар одбора: Снежана Буљугић
Тел: 021/487-4190
E-mail: odborbudzet@skupstinavojvodine.gov.rs

8. Одбор за образовање, науку, културу, омладину и спорт

Одбор за образовање, науку, културу, омладину и спорт разматра предлоге одлука и општих аката и предлоге програма развоја делатности у области предшколског, основног, средњег, високог образовања и васпитања, неформалног образовања одраслих, ученичког и студентског стандарда, научног и технолошког развоја и друга питања из области образовања и васпитања, научно-истраживачке делатности, развоја науке и трансфера научних достигнућа, развоја нових технологија и њихове примене, спорта и омладине, физичке и техничке културе. Одбор разматра предлоге за утврђивање мреже основних и средњих школа и предлоге за оснивање образовно-васпитних установа и разматра питања обезбеђивања услова за образовање припадника других народа и националних заједница на њиховим језицима. Одбор разматра предлоге одлука и општих аката и предлоге програма развоја делатности у области културе, заштите културних добара, кинематографије, задужбине, фондова и фондација, библиотечке делатности и друга питања у области коришћења, унапређивања и управљања културним добрима, разматра Програм културног развоја АП Војводине, разматра предлоге одлука и општих аката и друга питања значајна за обезбеђивање развоја културе припадника манинских националних заједница, разматра предлоге за утврђивање мреже библиотека.

Контакт:

Председник одбора: мр Ђенђи Селеш
Секретар одбора: Диана Вучетић
Тел: 021/487-4143
E-mail: odborobrazovanje@skupstinavojvodine.gov.rs

9. Одбор за здравство, социјалну политику и рад

Одбор за здравство, социјалну политику и рад разматра предлоге одлука и општих аката којима се уређују питања од покрајинског значаја у здравству и здравственом осигурању и унапређује заштиту здравља, здравствена и фармацеутска служба на територији АП Војводине, разматра Предлог плана мрежа здравствених установа, прати стручни рад Завода за јавно здравље и рад бања и лечилишта на територији Покрајине и друга питања из области здравствене заштите. Одбор разматра предлоге одлука и општих аката из области социјалне политике, прати и проучава стање у области обезбеђивања социјалне сигурности избеглих, прогнаних и расељених лица, разматра програме из области социјалног развоја, мера за њихово спровођење и реализацију, питања социјалне заштите, борачке и инвалидске заштите, заштите цивилних инвалида рада и друга питања социјалне заштите, запошљавања, рада и заштите на раду.

Контакт:

Председник одбора: др Горан Латковић
Секретар одбора: Драгана Милидраговић
Тел: 021/487-4049
E-mail: odborzdravstvo@skupstinavojvodine.gov.rs

10. Одбор за демографску политику и друштвену бригу о деци

Одбор за демографску политику и друштвену бригу о деци разматра предлоге одлука, општих аката и предлоге програма демографског развоја, прати његово остваривање, питања заштите породице и старатељства, друштвене бриге о деци и обезбеђивање услова за обављање ових делатности.

Контакт:

Председник одбора: Ивана Милић

Секретар одбора: Велимир Матановић

Тел: 021/457-662

E-mail: odbordemografija@skupstinavojvodine.gov.rs

11. Одбор за информисање

Одбор за информисање разматра предлоге одлука и општих аката и друга питања која се односе на развој унапређивање система јавног информисања и радиодифузије, разматра питања која се односе на обавештавање јавности о раду Скупштине и друга питања из ове области, на уређивање и заштиту јавног интереса грађана АП Војводине и питања која се односе на рад јавних гласила на језицима мањинских националних заједница, предлаже Скупштини чланове акционарског друштва сразмерно учешћу у капиталу, предлаже Скупштини чланове Програмског одбора Радиодифузне установе Војводине и кандидате за Савет Републичке радиодифузне установе. Одбор разматра питања обезбеђивања услова за јавно обавештавање и на језицима народа и националних мањина у Покрајини.

Контакт:

Председник одбора: Душан Јаковљев

Секретар одбора: Биљана Мајкић

Тел: 021/487-4143

E-mail: odborinformisanje@skupstinavojvodine.gov.rs

12. Одбор за националну равноправност

Одбор за националну равноправност разматра предлоге одлука и општих аката ради праћења остваривања Уставом зајамчене потпуне равноправности припадника националних мањина - националних заједница са припадницима српског народа; предлаже мере у областима образовања, културе, информисања и службене употребе језика и писма и друга питања; прати остваривање права националних мањина - националних заједница у складу са националним законодавством и међународним стандардима у области националне равноправности.

Контакт:

Председник одбора: Боре Кутић

Секретар одбора: Светлана Поподић - Лежимирац

Тел: 021/487-4154

E-mail: odbornacravpravnost@skupstinavojvodine.gov.rs

13. Одбор за представке и предлоге

Одбор за представке и предлоге разматра представке и предлоге који се упућују Скупштини и предлаже надлежним органима мере и активности за решавање питања изнетих у њима и о томе обавештава подносиоце, разматра извештаје о раду комисија за представке и жалбе локланих самоуправа у Покрајини и друга питања из области представки и предлога значајна за решавање проблема грађана у покрајини. О својим запажањима поводом представки и предлога Одбор обавештава Скупштину на њен захтев или по сопственој иницијативи.

Контакт:

Председник одбора: Горан Гонђа
Секретар одбора: Светлана Попадић - Лежимирац
Тел: 021/487-4154
E-mail: odborpredstavke@skupstinavojvodine.gov.rs

14. Одбор за организацију управе и локалну самоуправу

Одбор за организацију управе и локалну самоуправу разматра предлоге одлука и општих аката као и друга питања у области организације, унапређења рада органа покрајинске управе, Покрајинског умудсмана, имовине Покрајине, изборног система у Покрајини, службене употребе језика и писма. Одбор прати и анализира стање у области локлане самоуправе и међуопштинске сарадње; разматра мере и програме развоја којима се подстиче изградња система јединицама локалне самоуправе, подстиче међуопштинско повезивање; разматра питања у области регионалног развоја и оснивања Регионалних развојних агенција и друга питања из ове области.

Контакт:

Председник одбора: Славко Параћ
Секретар одбора: Бранка Буквић
Тел: 021/487-4151
E-mail: odboruprava@skupstinavojvodine.gov.rs

15. Одбор за административна и мандатна питања

Одбор за административна и мандатна питања разматра уверења о избору посланика и извештај Покрајинске изборне комисије о резултатима поновних и допунских избора и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата, разлоге престанка мандата појединих посланика и о томе подноси Скупштини извештај, утврђује предлог одлуке о именовању председника, заменика председника, чланова и секретара Покрајинске изборне комисије и њихових заменика, припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности посланика и именованих лица; доноси појединачна акта у остваривању права посланика и изабраних, именованих, односно постављених лица у Скупштини; утврђује предлоге за обезбеђење средстава у буџету Покрајине за рад Скупштине и Службе Скупштине и стара се о коришћењу тих средстава; доноси годишњи финансијски план прихода и расхода Скупштине и Службе, доноси акт о унутрашњем реду у згради Скупштине; даје сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби Скупштине, врши постављења, врши и друге послове утврђене прописима, општим актима Пословником о раду.

Контакт:

Председник одбора: Роберт Санто
Секретар одбора: Винка Алексић
Тел: 021/487-4188
E-mail: odboradministrativni@skupstinavojvodine.gov.rs

16. Одбор за утврђивање истоветности покрајинских прописа на језицима у службеној употреби

Одбор за утврђивање истоветности покрајинских прописа на језицима у службеној употреби утврђује истоветност текстова прописа, одлука и општих аката које доноси Скупштина на језицима чија је службена употреба утврђена Статутом са српским језиком и о томе обавештава Скупштину. Одбор образује пододборе за језике националних заједница.

Контакт:

Председник одбора: Петар Андрејић
Секретар одбора: Велимир Матановић
Тел: 021/457-662
E-mail: odborjezici@skupstinavojvodine.gov.rs

17. Одбор за приватизацију

Одбор за приватизацију прати, подстиче и координира активности у области власничке трансформације, разматра иницијативе и предлоге који се односе на власничку трансформацију и организационо реструктурирање предузећа, мере економске политике и друге мере и активности у области власничке трансформације, разматра приватизације спроведене супротно закону о власничкој трансформацији и о томе извештава Скупштину и Покрајинску владу ради предузимања одговарајућих мера и разматра друга питања из ове области.

Контакт:

Председник одбора: Богдан Лабан

Секретар одбора: Велимир Матановић

Тел: 021/457-662

E-mail: odborprivatizacija@skupstinavojevodine.gov.rs

18. Одбор за безбедност

Одбор за безбедност разматра питања из области безбедности грађана у Покрајини, остварује сарадњу са организационим јединицама Министарства унутрашњих послова образованим за подручја која се налазе на територији Покрајине и разматра друга питања из ове области.

Контакт:

Председник одбора: мр Мирослав Шпановић

Секретар одбора: Мирко Писарић

Тел: 021/487-4860

E-mail: odborbezbednost@skupstinavojevodine.gov.rs

19. Одбор за европске интеграције и међурегионалну сарадњу

Одбор за европске интеграције и међурегионалну сарадњу разматра остваривања права и обавеза Покрајине у планирању и утврђивању међународне сарадње Републике Србије и у складу са законом разматра планирање, утврђивање и остваривање економских односа са иностранством; учествује у регионалној сарадњи са међународним регионалним организацијама, учествује у пограничној сарадњи са суседним државама, у остваривању међурегионалне сарадње утврђује предлог протокола о сарадњи, планира међурегионалне активности Скупштине, предлаже Скупштини представнике Војводине у делегацији Републике Србије у Конгресу локалних и регионланих власти Савета Европе, утврђује поступак за доношење и доноси Одлуку о потреби и начину упућивања делегације Скупштине, председника, потпредседника или појединих посланика у посете другим државама или регионима, доноси план путовања на месечном нивоу, утврђује циљеве и задатке посете делегација Скупштине и на предлог председника доноси одлуку о саставу делегације, одобрава средства за путовање делегације Скупштине у иностранство и разматра извештаје о оствареним посетама делегација.

Контакт:

Председник одбора: мр Маја Седларевић

Секретар одбора: Викторија Човић

Тел: 021/487-4168

E-mail: odbormedjuregionalni@skupstinavojevodine.gov.rs

20. Одбор за равноправност полова

Одбор за равноправност полова разматра предлоге програма, одлука и општих аката из равноправности полова, разматра аналитичке и друге материјале из области равноправности полова; разматра акта са становишта унапређења равноправности полова (родне равноправности), сагледава вођење политике, извршавања одлука и општих аката од стране Покрајинске владе Аутономне

покрајине Војводине са становишта родне равноправности, те разматра и друга питања из области равноправности полова.

Контакт:

Председник одбора: Стојанка Лекић

Секретар одбора: Светлана Попадић - Лежимирац

Тел: 021/487- 4154

E-mail: odborpolovi@skupstinavojvodine.gov.rs

Део 9: Седнице Скупштине

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине и предлаже дневни ред седнице.

Седницу Скупштине може сазвати и потпредседник Скупштине по овлашћењу председника или у случају објективне спречености председника да то учини. Предлог за сазивање седнице може да поднесе Покрајинска влада или најмање једна петина посланика. У случају подношења овог предлога, председник или потпредседник је дужан да сазове седницу Скупштине, која се мора одржати у року од десет дана од дана подношења предлога.

Сазив за седницу, доставља се посланицима најкасније десет дана пре дана одређеног за одржавање седнице. Уз сазив се доставља материјал који се односи на предлог дневног реда, уколико није достављен раније, и записник са претходне седнице, путем поште и у електронском облику.

Седницу Скупштине председник може сазвати у краћем року, али не краћем од 72 часа, о чему ће председник Скупштине на почетку седнице Скупштине дати образложење.

Изузетно, седницу Скупштине председник може сазвати и у року краћем од 72 часа, уколико постоје разлози хитности (разматрање амандмана поднетог на предлог акта који је Скупштина као овлашћени предлагач поднела Народној скупштини, утврђивање амандмана на предлог акта који разматра Народна скупштина, у случају нарушавања безбедности Покрајине и случају елементарне непогоде и о чему ће председник Скупштине на почетку седнице Скупштине дати образложење.

У случају сазивања седнице Скупштине у краћим роковима предвиђеним у члану 79. став 2. и 3. Пословника о раду, сазив, материјал који се односи на предлог дневног реда, други материјали и записник са претходне седнице достављају се само у електронском облику.

На захтев председника, односно овлашћеног представника посланичке групе или посланика који није члан посланичке групе, материјали се могу у писаној форми преузети у седишту Скупштине.

Седнице се одржавају, по правилу уторком, средом и четвртком у времену од 10 до 19 часова са једносатном паузом.

Седница се може одржати и другим даном уколико за то постоје оправдани разлози које председник Скупштине саопштава посланицима. Скупштина може да настави са радом на седници и после 19 часова, док се не заврши рад по Дневном реду, о чему председник Скупштине обавештава посланике најкасније до 18 часова.

У раду седнице Скупштине учествују и председник, потпредседници и чланови Покрајинске владе, овлашћени представници Покрајинске владе и других предлагача, као и лица која председник Скупштине позове на седницу.

О раду на седници Скупштине води се записник, усвојени записник потписује председник и генерални секретар Скупштине и ставља се печат Скупштине. На седници се воде стенографске белешке и врши тонско снимање тока седнице. У стенографске белешке уноси се текст у изреченом облику. Право је сваког посланика да оствари увид у стенографске белешке, као и да на захтев добије извод из стенографских бележака са садржином излагања.

Скупштина одлучује већином гласова на седници којој присуствује већина од укупног броја посланика, уколико Статутом није предвиђена посебна већина.

Скупштина одлучује двотрећинском већином гласова од укупног броја посланика: о доношењу и промени Статута; о доношењу покрајинске скупштинске одлуке за спровођење Статута; о доношењу покрајинске скупштинске одлуке о симболима АП Војводине и о избору и разрешењу Покрајинског заштитника грађана – омбудсмана.

Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја посланика: о превременом престанку мандата Скупштине; о расписивању покрајинског референдума; о доношењу буџета АП Војводине и усвајању завршног рачуна; о избору и разрешењу председника и потпредседника Скупштине; о избору и разрешењу председника, потпредседника и чланова Покрајинске владе и о доношењу пословника о раду Скупштине.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим ако Скупштина одлучи да се гласа тајно. Посланик се изјашњава јавним гласањем за предлог, против предлога или се уздржава од гласања.

Скупштина може одржати свечану седницу. Свечану седницу Скупштине, председник Скупштине може сазвати поводом државних и међународних празника и обележавања историјских годишњица.

На свечану седницу Скупштине председник може позвати председника Републике, председника и чланове Владе Републике Србије и Покрајинске владе, представнике других органа и организација из земље и иностранства и друге представнике јавног, научног и културног живота Србије.

Скупштина може одржати тематску седницу. Тематску седницу Скупштине, председник Скупштине може сазвати ради разматрања питања која се односе на вођење политике у појединој области и питањима од ширег привредног, културног и политичког значаја.

На тематску седницу Скупштине председник може позвати представнике других органа и организација из земље и иностранства уколико оцени да њихово учешће на седници може допринети свеобухватнијем сагледавању питања које је на дневном реду тематске седнице.

Дневни ред свечане и тематске седнице утврђује председник Скупштине. У погледу начина на који се посланицима доставља сазив за свечану и тематску седницу, сходно се примењују одредбе овог пословника које се односе на сазивање седнице Скупштине.

Део 10: Акта које доноси Скупштина АП Војводине

Скупштина доноси статут, покрајинске скупштинске одлуке, одлуке, декларације, резолуције, стратегије, пословник, препоруке, закључке и друге акте.

Покрајинском скупштинском одлуком уређују се питања која су непосредно на основу Устава и Статута надлежност АП Војводине или која су законом одређена као питања од покрајинског значаја.

Одлуком Скупштина одлучује о избору, именовању и разрешењу и о другим питањима која немају карактер питања од покрајинског значаја.

Декларацијом се изражава општи став Скупштине о појединим питањима од значаја и интереса за покрајину или питањима од ширег привредног, културног или политичког значаја.

Резолуцијом Скупштина указује на стање и проблеме у одређеној области од општег интереса и предлаже мере које треба предузети.

Препоруком Скупштина изражава мишљење о појединим питањима од општег интереса и начин решавања појединих проблема и предлаже начин и мере које треба предузети ради решавања појединих питања.

Закључком се заузима став, изражава мишљење о појединим питањима и указује Покрајинској влади и покрајинским органима управе на проблеме у одређеној области, ради сагледавања стања и предузимања мера. Закључком се решавају и друга питања из надлежности Скупштине и радних тела.

Део 11: Поступак за доношење покрајинских скупштинских одлука, одлука и других општих аката

Предлог за доношење покрајинске скупштинске одлуке може поднети посланик, надлежни одбор, посланичка група, Покрајинска влада, скупштина јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине, најмање 30.000 бирача са пребивалиштем на територији АП Војводине и Покрајински заштитник грађана - омбудсман из своје надлежности.

Овлашћени предлагач подноси предлог покрајинске скупштинске одлуке у облику у коме се одлука доноси са образложењем, које мора да садржи правни основ, разлоге за доношење одлуке, процену потребних средстава за спровођење одлуке, начин и могућности њиховог обезбеђивања и објашњење предложених решења, као и податке о представнику предлагача. Када се предлог покрајинске скупштинске одлуке односи на измене и допуне важеће одлуке, уз предлог одлуке се доставља и текст одредби важеће одлуке које се мењају.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке упућује се Скупштини, а председник Скупштине предлог покрајинске скупштинске одлуке доставља посланицима, надлежном одбору, Покрајинској влади, ако она није предлагач, ради давања мишљења.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке, пре разматрања на седници Скупштине, разматрају надлежни одбор и Покрајинска Влада, ако она није предлагач одлуке. Надлежни одбор, односно Покрајинска влада достављају извештај, односно мишљење, по правилу, најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине на којој се разматра предлог одлуке.

О предлогу покрајинске скупштинске одлуке води се јединствен претрес. Изузетно, ако је на предлог покрајинске скупштинске одлуке поднето више амандмана, Скупштина, на предлог председника, одлучује да се о предлогу одлуке води претрес у начелу и у појединостима. После претреса у појединостима, Скупштина одлучује о предлогу у целини.

Предлагач покрајинске скупштинске одлуке има право да повуче предлог покрајинске скупштинске одлуке до завршетка претреса на седници Скупштине. Када предлагач, у писаном облику повуче предлог покрајинске скупштинске одлуке пре седнице Скупштине, председник Скупштине ће о томе обавестити Скупштину, а када то учини усмено, у току седнице, Скупштина ће констатовати да је предлог повучен.

На поступак доношења одлука и других општих аката сходно се примењује исти поступак као и поступак приликом доношења покрајинских скупштинских одлука.

Део 12: Статистички подаци о посланицима у Скупштини АП Војводине

Приказани подаци се односе на структуру посланика према резултатима избора за посланике у Скупштину АП Војводине одржаним 06. маја 2012. године.

Странка	Посланика	Укупно
ИЗБОР ЗА БОЉУ ВОЈВОДИНУ - БОЈАН ПАЈТИЋ	58	48.33%
ПОКРЕНИМО ВОЈВОДИНУ - ТОМИСЛАВ НИКОЛИЋ	22	18.33%
ИВИЦА ДАЧИЋ - СПС, ПУПС, ЈС, СДП СРБИЈЕ	13	10.83%
ЛИГА СОЦИЈАЛДЕМОКРАТА ВОЈВОДИНЕ - НЕНАД ЧАНАК	10	8.83%
VAJDASÁGI MAGYAR SZÖVETSÉG - PÁSZTOR ISTVÁN САВЕЗ ВОЈВОЂАНСКИХ МАЂАРА - ИШТВАН ПАСТОР	7	5.83%
СРПСКА РАДИКАЛНА СТРАНКА - ДР ВОЈИСЛАВ ШЕШЕЉ	5	4.17%
ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА СРБИЈЕ - ВОЈИСЛАВ КОШТУНИЦА	4	3.33%
ЧЕДОМИР ЈОВАНОВИЋ - ВОЈВОЂАНСКИ ПРЕОКРЕТ	1	0.83%
Укупно	120	

Део 13: Служба Скупштине АП Војводине

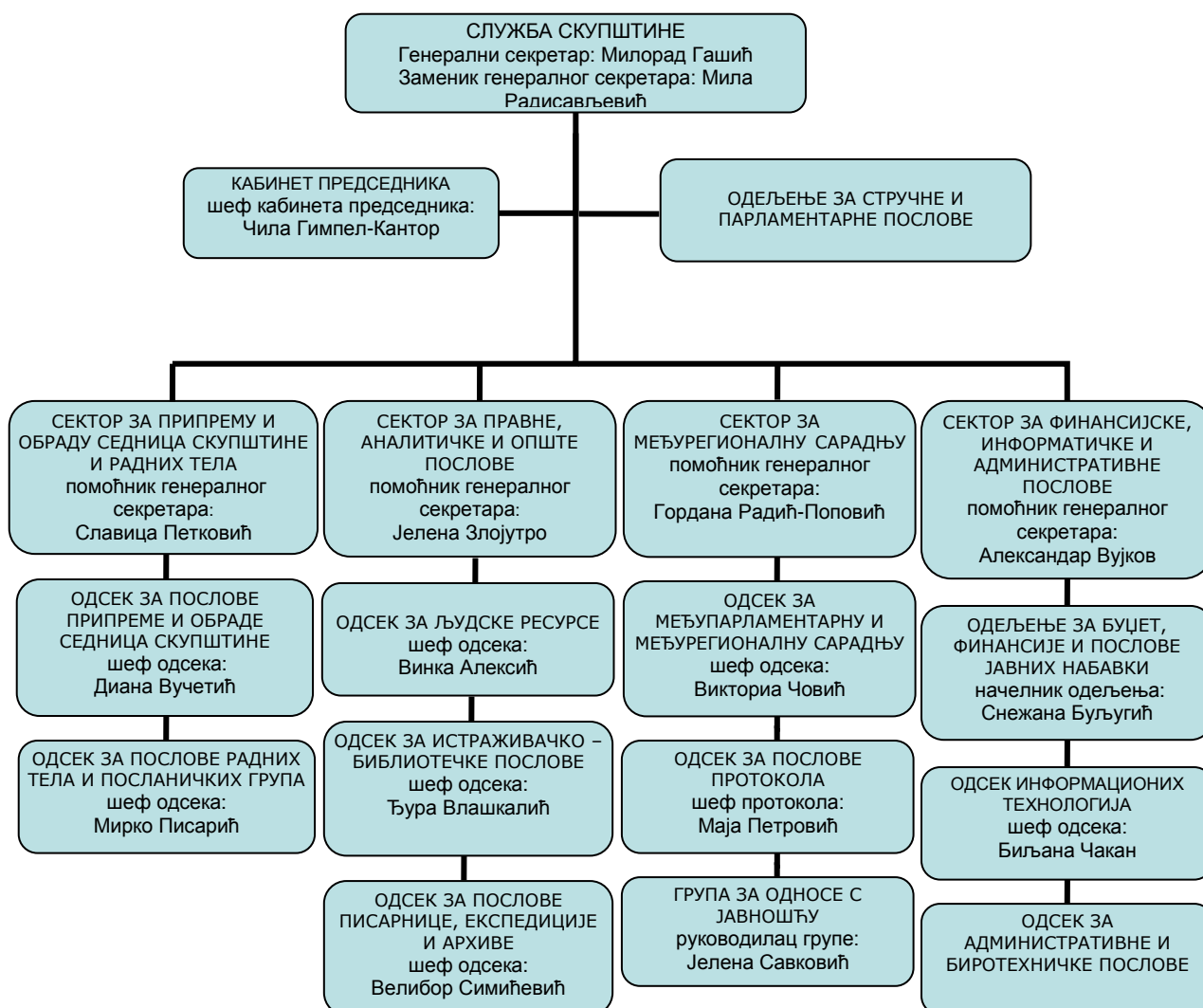
Служба Скупштине обавља стручне, административно-техничке и друге послове за потребе Скупштине АП Војводине и њених радних тела, посланика, председника и потпредседника Скупштине, посланичких група у Скупштини, као и друге послове у складу са Пословником Скупштине, другим актима Скупштине и њених радних тела.

Радам службе руководи генерални секретар Скупштине.

Служба је организована у четири сектора као основне унутрашње јединице и две посебне унутрашње јединице и то:

- Сектор за припрему и обраду седница Скупштине и радних тела
- Сектор за правне, аналитичке и опште послове
- Сектор за међурегионалну сарадњу
- Сектор за финансијске, информатичке и административне послове
- Кабинет председника
- Одељење за стручне и парламентарне послове.

Организациона шема Службе Скупштине АП Војводине



Генерални секретар

Скупштина АП Војводине има генералног секретара кога именује Скупштина на предлог председника Скупштине.

Генерални секретар Скупштине АП Војводине је Милорад Гашић, дипл. правник, именован за генералног секретара Скупштине АП Војводине на седници 16. јула 2008. године.

Дужности у Скупштини

Генерални секретар помаже председнику и потпредседницима Скупштине у припреми и вођењу седница, руководи Службом Скупштине, стара се о спровођењу аката које доноси Скупштина и врши друге послове одређене Пословником о раду.

Генерални секретар је за свој рад одговоран Скупштини и председнику Скупштине.

Контакт

Тел.: 021/487-4134

Факс: 021/456-241

e-mail: mgasic@skupstinavojvodine.gov.rs

Заменик генералног секретара

Генерални секретар Скупштине АП Војводине има заменика кога именује Скупштина на предлог генералног секретара Скупштине, уз писану сагласност председника Скупштине.

Заменик генералног секретара Скупштине АП Војводине је Мила Радисављевић, дипл. правник, именована за заменика генералног секретара Скупштине АП Војводине на 5. седници одржаној 10. октобра 2008. године.

Дужности у Скупштини

Заменик помаже у раду генералном секретару Скупштине и замењује га у случају његовог одсуства или спречености да обавља послове.

Контакт

Тел.: 021/487-4143

Факс: 021/456-241

e-mail: mradisavljevic@skupstinavojvodine.gov.rs

Сектор за припрему и обраду седница Скупштине и радних тела

У Сектору за припрему и обраду седница Скупштине и радних тела обављају се нормативно-правни, аналитичко-документациони и стручно-оперативни послови везани за припремање и организовање седница Скупштине и седница радних тела и посланичких група; израда извештаја, информација и давање стручног мишљења о питањима која се разматрају на седницама; други стручни и административни послови за потребе седница Скупштине и седница радних тела и посланичких група у Скупштини.

У Сектору за припрему и обраду седница Скупштине и радних тела образује се следећа унутрашња јединица: Одсек за послове припреме и обраде седница Скупштине и Одсек за послове радних тела и посланичких група.

У Одсеку за послове припреме и обраде седница Скупштине обављају се нормативно-правни, аналитичко-документациони, стручно-оперативни послови везани за припремање и организовање седница Скупштине; прибављање и припремање материјала потребног за одржавање седница Скупштине; обрада аката донетих на Седници Скупштине и њихова припрема

за објављивање у „Службеном листу АПВ“; припремање и давање информација посланицима везаним за одржавање седница Скупштине; прикупљање, чување и ажурирање потребних документационих аката неопходних за одржавање седница Скупштине; други стручни и административни послови за потребе седница Скупштине.

У Одсеку за послове радних тела и посланичких група обављају се нормативно-правни, аналитичко-документациони и стручно-оперативни послови везани за послове радних тела Скупштине и посланичких група у Скупштини; припремање и организовање седница радних тела и посланичких група; припремање предлога аката које радно тело, односно посланичка група упућује Скупштини, као и доношење аката из надлежности одбора; израда извештаја, информација и мишљења која разматрају радна тела и посланичке групе; припрема амандмана на предлоге одлука и других прописа и општих аката за потребе одбора; праћење извршавања закључака радних тела, стручна обрада представки и предлога грађана и других организација; пружање стручне помоћи посланицима у примени Пословника Скупштине АПВ; организовање састанака посланика са грађанима, представницима државних органа, организација.

Контакт

Помоћник генералног секретара: **Славица Петковић**

Тел: 021/487-4143

e-mail: spetkovic@skupstinavojvodine.gov.rs

Шеф одсека за послове припреме и обраде седница Скупштине: **Диана Вучетић**

Тел: 021/487-4143

e-mail: dvucetic@skupstinavojvodine.gov.rs

Шеф одсека послове радних тела и посланичких група: **Мирко Писарић**

Тел: 021/487-4860

e-mail: mpisaric@skupstinavojvodine.gov.rs

Сектор за правне, аналитичке и опште послове

У Сектору за правне, аналитичке и опште послове обављају се стручно-оперативни, студијско-аналитички, нормативно-правни и послови из области рада и радних односа, праћење и примена закона и прописа који се односе на рад Службе Скупштине и Скупштине, стручна истраживања и компаративна анализа за потребе посланика и радних тела Скупштине, припрема статистичких извештаја о активности Скупштине; послови писарнице, експедиције и архиве.

У Сектору за правне, аналитичке и опште послове образују се следеће унутрашње јединице: Одсек за људске ресурсе, Одсек за истраживачко-библиотечке послове и Одсек за послове писарнице, експедиције и архиве.

У Одсеку за људске ресурсе обављају се стручно-оперативни, нормативно-правни, студијско-аналитички послови, припрема предлога општих и појединачних аката из области рада и радних односа; праћење и примена закона и других прописа који се односе на рад и радне односе у оквиру Службе Скупштине и Скупштине; припрема и израда кадровског плана; анализа потреба стручног образовања и усавршавања запослених; вођење кадровске евиденције; организација послова запошљавања, отпуштања и тренинга запослених у Служби Скупштине; други стручни и административни послови из области рада и за потребе запослених у Служби Скупштине и Скупштини.

У Одсеку за истраживачко-библиотечке послове обављају се стручно-оперативни и студијско-аналитички послови који омогућавају посланицима и радним телима Скупштине приступ свим актима у скупштинској процедури, одлукама и другим актима Владе АПВ и покрајинских органа управе; сарадњу са независним и контролним телима; прикупљање података за уређивање и постављање интернет странице Скупштине; послови уношења и ажурирања података у евиденцију посланика; прикупљање, ажурирање и чување аката из области

истраживачко-библиотечких послова и други стручни и административни послови из области Одсека.

У Одсеку за послове писарнице, експедиције и архиве обављају се послови који се односе на пријем, отварање и преглед поште; класификовање и завођење предмета по материји; пријем, завођење, смештај и чување материјала поверљиве природе и архивске грађе; архивирање архивске грађе; организовање и евидентирање просторија одржавања седница радних тела; и други помоћно-технички и административни послови.

Контакт

Помоћник генералног секретара: **Јелена Злојутро**

Тел: 021/487-4154

e-mail: jzlojutro@skupstinavojudine.gov.rs

Шеф одсека за људске ресурсе: **Винка Алексић**

Тел: 021/487-4188

e-mail: valeksic@skupstinavojudine.gov.rs

Шеф одсека за истраживачко-библиотечке послове: **Ђура Влашкалић**

Тел: 021/487-4160

e-mail: djvlaskalic@skupstinavojudine.gov.rs

Шеф одсека за послове писарнице, експедиције и архиве: **Велибор Симићевић**

Тел: 021/487-4653

e-mail: vsimicevic@skupstinavojudine.gov.rs

Сектор за међурегионалну сарадњу

У Сектору за међурегионалну сарадњу обављају се послови израде финансијских анализа и планова, уговора из области међурегионалне сарадње; послови остваривања и унапређења међурегионалне сарадње и бржег развоја културног и економског партнерства међу регионима; послови планирања, припреме и реализације свих протоколних послова у Скупштини; послови информисања јавности о раду Скупштине, њених радних тела, председника и потпредседника.

У Сектору за међурегионалну сарадњу образују се следеће унутрашње јединице: Одсек за међупарламентарну и међурегионалну сарадњу, Одсек за послове протокола и Група за односе с јавношћу.

У Одсеку за међупарламентарну и међурегионалну сарадњу обављају се послови припреме аката и реализације активности из области међупарламентарних и међурегионалних односа; послови везани за учешће делегација Скупштине у раду међународних и регионалних организација и институција, успостављање и одржавање партнерских односа и посета представничким телима других држава и региона; послови креирања стратегија развоја Скупштине; послови успостављања и развоја сарадње са НВО, међународним организацијама и фондацијама; реализовање пројеката који се финансирају из међународних донација и фондова ЕУ и други послови из области рада Одсека.

У Одсеку за послове протокола обављају се послови превођења, организације и реализације међурегионалних сусрета и путовања председника, потпредседника, покрајинских посланика и званичних делегација Скупштине у земљи и иностранству; послови кореспонденције са дипломатским представницима и представницима међународних организација; сарадња са протоколима републичких органа, другим републичким и покрајинским органима и службама, органима локалних самоуправа, предузећима и другим организацијама и институцијама, координирање са Министарством спољних послова и дипломатско конзуларним представништвима.

У Групи за односе с јавношћу обављају се послови организовања конференција за новинаре и најава седница Скупштине и њених радних тела; припремања саопштења за јавност, успостављање и

одржавање контаката са медијима, праћење и анализа домаћих и страних медија; организовање и координирање послова израде брошура и публикација Скупштине; постављање саопштења, информација и обавештења и дневних активности о раду Скупштине АП Војводине.

Контакт

Помоћник генералног секретара: **Гордана Радић-Поповић**

Тел: 021/487-4160

e-mail: radicg@skupstinavoivodine.gov.rs

Шеф одсека за међупарламентарну и међурегионалну сарадњу: **Викториа Човић**

Тел: 021/487-4168

e-mail: covicv@skupstinavoivodine.gov.rs

Шеф одсека за послове протокола: **Маја Петровић**

Тел: 021/487-4133

e-mail: mpetrovic@skupstinavoivodine.gov.rs

Руководилац групе за односе с јавношћу: **Јелена Савковић**

Тел: 021/487-4721

e-mail: jsavkovic@skupstinavoivodine.gov.rs

Сектор за финансијске, информатичке и административне послове

У Сектору за финансијске, информатичке и административне послове обављају се: финансијски, документациони, информатички, административни, стручно оперативни послови; израда информација, извештаја и анализа из области финансијско-материјалног пословања; припрема документације и спровођење поступака јавних набавки; пратећи послови који се односе на послове администрације, програмирања и сервисирања; обезбеђује се примена и развој информационих технологија у Скупштини; вођење и уређивање стенографских бележака целог тока расправе са седница Скупштине, њених радних тела и посланичких група, као и осталих седница и састанака за потребе Скупштине и Службе Скупштине.

У Сектору за финансијске, информатичке и административне послове образују се следеће унутрашње јединице: Одељење за буџет, финансије и послове јавних набавки, Одсек информационих технологија и Одсек за административне и биро-техничке послове.

У Одељењу за буџет, финансије и послове јавних набавки обављају се послови израде годишњег плана јавних набавки; израда плана потребних средстава, израда процедура у оквиру успостављања и функционисања система финансијског управљања и контроле у Служби Скупштине; евидентирања и плаћања доспелих обавеза, састављање периодичних извештаја о извршеним расходима, вођење интерног финансијског књиговодства, обрачун и исплата осталих личних примања, израда извештаја и вођење евиденције о закљученим уговорима о јавним набавкама и праћење реализације тих уговора; други послови из области Одељења.

У Одсеку информационих технологија обављају се послови тестирања и успостављања техничке опреме и одржавање информационог система, планирање и координација процеса обраде података, креирање и управљање техничким решењима; одржавање рачунарске мреже; контролисање приступа интернету; обезбеђивање, одржавање и унапређење интранет странице Службе Скупштине АПВ; израда апликативних софтвера; пружање информатичких услуга на захтев корисника; послови формирања и администрација базе података; израда програма неопходних за рад Службе Скупштине; обрада уноса података; други помоћно-технички и административни послови из обласи Одсека.

У Одсеку за административне и биро-техничке послове обављају се послови који се односе на стенографисање и израду стенограма са седница Скупштине и њених радних тела; архивирање и чување базе података стенографских бележака, дактилографски послови; штампање материјала,

прелом текста, графичко обликовање, одржавање машина за штампу и други послови из области Одсека.

Контакт

Помоћник генералног секретара: **Александар Вујков**

Тел.: 021/487-4143

e-mail: avujkov@skupstinavojvodine.gov.rs

Начелник одељења за буџет, финансије и послове јавних набавки: **Снежана Буљугић**

Тел: 021/487-4190

e-mail: buljugics@skupstinavojvodine.gov.rs

Шеф одсека информационих технологија: **Биљана Чакан**

Тел: 021/487-4757

e-mail: bcakan@skupstinavojvodine.gov.rs

Кабинет председника

У Кабинету председника Скупштине обављају се следећи послови: анализирање и обрада аката које разматра Скупштина и других аката упућених председнику и потпредседницима Скупштине; организовање и координација активности које се односе на остваривање сарадње председника и потпредседника Скупштине са државним и покрајинским органима, међународним организацијама и институцијама; саветодавни послови; организовање службених путовања и јавних наступа председника и потпредседника Скупштине; припрема материјала за разговоре председника, потпредседника и покрајинских посланика са страним делегацијама и гостима из иностранства; консултантски и административни послови; учествовање у организовању и реализацији посета грађана Скупштини; други послови битни за вршење функције председника и потпредседника Скупштине АПВ.

Контакт

Шеф Кабинета председника Скупштине АП Војводине: **мр Чила Гимпел Кантор**

Тел: 021/422-277

Факс: 021/456-141

e-mail: csillak@skupstinavojvodine.gov.rs

Скупштина Аутономне покрајине Војводине

Владике Платона бб

21000 Нови Сад

Одељење за стручне и парламентарне послове

У Одељењу за стручне и парламентарне послове обављају се најсложенији нормативно-правни, аналитичко-документациони, стручно-оперативни послови који се односе на анализу закона покрајинских скупштински одлука и других аката у области остваривања уставно-правног положаја Војводине; организациони, информативни, консултантски послови значајни за рад Скупштине и Службе Скупштине; послови праћења и разматрања аката упућених Скупштини у вези са њиховом усклађеношћу са Уставом РС, Статутом АПВ као и с прописима Европске уније; давање стручних мишљења и објашњења о материјалима за Скупштину и Службу Скупштине; праћење спровођења Пословника Скупштине и иницирање његових измена и допуна као и осталих прописа које доноси Скупштина; израду анализа, извештаја, информација и другог стручног и аналитичког материјала.

Део 14: Подаци о запосленима

Чланом 18 Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби Скупштине Аутономне покрајине Војводине (02 Број: 020–15/2015. од 01. јануара 2016. године) прописано је да су у служби Скупштине АП Војводине систематизована следећа радна места (табеларни приказ):

СЛУЖБА СКУПШТИНЕ								
ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР И ЗАМЕНИК ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ								
			КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА					
Назив радног места			Број запослених			Потребна стручна спрема/ искуство		
Шеф Кабинета председника			1			ВСС/5 година		
Саветник председника			3			ВСС/5 година		
Виши сарадник за организационе послове			1			ВСС/3 године		
Виши референт – технички секретар председника			1			ССС/3 године		
			ОДЕЉЕЊЕ ЗА СТРУЧНЕ И ПАРЛАМЕНТАРНЕ ПОСЛОВЕ					
Назив радног места			Број запослених			Потребна стручна спрема/ искуство		
Сарадник за стручне и парламентарне послове			3			ВСС/5 година		
Сарадник за административне послове			1			ВСС/5 година		
Виши референт за административне послове			1			ССС/3 године		
СЕКТОР ЗА ПРИПРЕМУ И ОБРАДУ СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА			СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ, АНАЛИТИЧКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ			СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКЕ, ИНФОРМАТИЧКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ		
Назив радног места	Број запослених	Потребна стручна спрема/ искуство	Назив радног места	Број запослених	Потребна стручна спрема/ искуство	Назив радног места	Број запослених	Потребна стручна спрема/ искуство
Помоћник генералног секретара	1	ВСС/5 година	Помоћник генералног секретара	1	ВСС/5 године	Помоћник генералног секретара	1	ВСС/5 година
<u>Одсек за послове припреме и обраде седница Скупштине</u>			<u>Одсек за људске ресурсе</u>			<u>Одељење за буџет, финансије и послове јавних набавки</u>		

Шеф одсека - Самостални стручни сарадник I	1	ВСС/5 година	Шеф одсека - секретар радног тела - Самостални стручни сарадник I	1	ВСС/5 године	Начелник одељења	1	ВСС/5 године
Самостални стручни сарадник I за припрему и обраду седница Скупштине	1	ВСС/5 година	Самостални стручни сарадник I за радно-правне и административне послове	1	ВСС/5 године	Самостални стручни сарадник I за правне послове - секретар радног тела	1	ВСС/5 године
Сарадник за обраду седница Скупштине	1	ВСС/5 године	Самостални стручни сарадник за правне послове	1	ВСС/5 година	Самостални стручни сарадник II за економске послове	1	ВСС/5 године
Виши стручни сарадник за припрему и обраду материјала седнице Скупштине	1	ВСС/4 године	Стручни сарадник за студијско-аналитичке послове	1	ВСС/4 године	Виши стручни сарадник за финансијску анализу и планирање буџета	1	ВСС/4 године
Виши референт за припрему седница Скупштине	1	ССС/3 године	Референт за административне послове	1	ССС/6 месеци	Виши сарадник за финансијске послове	1	ВСС/3 године
						Виши референт за финансијске послове	1	ССС/3 године
<u>Одсек за послове радних тела и посланичких група</u>			<u>Одсек за истраживачко - библиотечке послове</u>			<u>Одсек информативних технологија</u>		
Шеф одсека - секретар радног тела - Самостални стручни сарадник I	1	ВСС/5 година	Шеф одсека - Самостални стручни сарадник I	1	ВСС/5 година	Шеф одсека - Самостални стручни сарадник I	1	ВСС/5 година

Самостални стручни сарадник I - секретар радног тела	5	ВСС/5 година	Самостални стручни сарадник I за сарадњу са независним и контролним телима	1	ВСС/5 година	Самостални стручни сарадник за информационе технологије	1	ВСС/5 година
Виши референт - административни секретар за послове у посланичкој групи	8	ССС/3 године	Самостални стручни сарадник II за послове уређивања интернет странице Скупштине	1	ВСС/5 године	Виши референт за информационе технологије	1	ВСС/3 године
Референт за послове радних тела Скупштине	1	ССС/6 месеци	Самостални стручни сарадник II за истраживачко - библиотечке послове	1	ВСС/5 година	Виши референт за АОП	1	ССС/3 године
			Виши стручни сарадник за библиотечке послове	1	ВСС/4 године			
			<u>Одсек за послове писарнице, експедиције и архиве</u>			<u>Одсек за административне и биротехничке послове</u>		
			Шеф одсека – Виши стручни сарадник	1	ВСС/4 године	Самостални стручни сарадник I за административне послове	1	ВСС/5 година
			Стручни сарадник за канцеларско пословање и архиву	1	ВСС/4 године	Виши стручни сарадник за опште послове	1	ВСС/4 година
			Стручни сарадник за организационе послове	1	ВСС/4 године	Стенограф	3	ССС/3 године
			Виши референт за послове експедиције	1	ССС/3 године	Виши референт за административне послове	1	ССС/3 године

			Виши референт за доставу поште	3	ССС/3 године	Виши референт – технички секретар	5	ССС/3 године
						Бирографичар	1	ССС/3 године
			СЕКТОР ЗА МЕЂУРЕГИОНАЛНУ САРАДЊУ					
			Назив радног места	Број запослених	Потребна стручна спрема/ искуство			
			Помоћник генералног секретара	1	ВСС/5 година			
			<u>Одсек за међупарламентарну и међурегионалну сарадњу</u>					
			Шеф одсека	1	ВСС/5 година			
			Самостални стручни сарадник I за међурегионалну и међупарламентарну сарадњу	1	ВСС/5 година			
			Самостални стручни сарадник II за међурегионалну сарадњу	2	ВСС/5 година			
			Стручни сарадник за међупарламентарне послове	2	ВСС/4 године			
			<u>Одсек за послове протокола</u>					
			Шеф протокола	1	ВСС/5 година			
			Самостални стручни сарадник I за послове	3	ВСС/5 година			

			протокола				
			Група за односе с јавношћу				
			Руководилац групе - Самостални стручни сарадник II за односе с јавношћу	1	ВСС/5 година		
			Виши сарадник за односе са јавношћу	1	ВСС/3 године		
			Виши референт за односе са јавношћу	1	ССС/3 године		
Број запослених у сектору		21	Број запослених у сектору		43	Број запо слен их у секто ру	23
УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ 81 + 6 (секретар, заменик секретара и помоћници секретара Скупштине)							

Део 15: Права посланика у Скупштини АП Војводине

Одлука о примањима посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине
("Сл. лист АП Војводине", бр. 54/2014 и 4/2015)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овом одлуком уређује се право на плату посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина), накнаду трошкова за обављање посланичке функције и друге накнаде и примања предвиђена овом одлуком.

Члан 2

Посланик остварује права и дужности од дана потврђивања мандата до дана престанка мандата у Скупштини.

Члан 3

Посланик може бити у радном односу у Скупштини.

Посланику може престати радни однос на лични захтев, и пре истека времена на које је изабран за посланика у Скупштини.

У радном односу у Скупштини могу бити:

- председник Скупштине, потпредседници Скупштине, председници скупштинских одбора и посланичких група, на лични захтев и

- посланици, на предлог посланичке групе, а у складу са могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине.

Одлуке из ст. 1. и 2. овог члана доноси одбор надлежан за административна питања.

II ПРИМАЊА ПОСЛАНИКА

Члан 4

Посланик у Скупштини има право на:

- 1) плату и накнаде плате;
- 2) накнаду плате по престанку посланичке функције, у складу са законом и покрајинском скупштинском одлуком о Скупштини;
- 3) накнаду за обављање функције;
- 4) бесплатан превоз, накнаду за присуство на седници Скупштине, њених радних тела и посланичких група;
- 5) накнаду трошкова за службено путовање и
- 6) друге накнаде и остала примања предвиђена овом одлуком.

Плата и накнаде плате

Члан 5

Право на плату у месечном износу има посланик који је у радном односу у Скупштини.

Начин утврђивања и коефицијент за обрачун плате посланика из става 1. овог члана утврђује се одлуком Скупштине, у складу са законом.

Решење за обрачун и исплату плате посланику из става 1. овог члана доноси одбор надлежан за административна питања.

Посланик који је у радном односу у Скупштини има право на накнаду плате, у складу са законом и покрајинским прописима.

Накнада плате по престанку посланичке функције

Члан 6

Посланик који је у радном односу у Скупштини има право на накнаду плате по престанку посланичке функције, у висини плате коју је имао на дан престанка функције, а најдуже три месеца. Ово право се може продужити до стицања права на пензију, али не дуже од три месеца.

Посланик коме је престала функција за време породилског одсуства, односно одсуства ради неге детета, има право на накнаду плате по престанку посланичке функције у висини плате из става 1. овог члана, до истека одсуства.

Право из ст. 1. и 2. овог члана посланик остварује на основу писаног захтева поднетог одбору надлежном за административна питања у року од 15 дана од дана престанка функције.

Право из ст. 1. и 2. овог члана не припада посланику коме је престао мандат пре истека времена на које је изабран ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци.

Право из ст. 1. и 2. овог члана посланику не припада у случају подношења оставке на посланичку функцију.

Право из става 1. овог члана престаје заснивањем радног односа, стицањем права на пензију, као и у случају избора, односно именованја на другу функцију по основу које остварује плату.

Накнада за обављање функције

Члан 7

Посланик има право на накнаду за обављање посланичке функције (посланички додатак), у нето месечном износу у висини 35% од нето плате председника одбора Скупштине, који је у радном односу у Скупштини.

Посланику који обавља функцију председника, односно потпредседника Скупштине, председника одбора и председника посланичке групе, а који није у радном односу у Скупштини, припада накнада за обављање функције.

Висину накнаде из става 2. овог члана утврђује одлуком одбор надлежан за административна питања.

Посланик остварује право на посланички додатак до истека мандата.

Накнада за присуство на седници Скупштине, њених радних тела и посланичких група

Члан 8

Посланик који присуствује седници Скупштине, њених радних тела и посланичких група има право на нето накнаду у висини 4% од нето плате посланика који је у радном односу у Скупштини.

Посланик који у истом дану присуствује на више седница, има право на накнаду из става 1. само по једном основу.

Накнада из става 1. овог члана не припада посланику који је у радном односу у Скупштини.

Бесплатан превоз

Члан 9

Посланик има право на бесплатан превоз у железничком, друмском, речном и јавном градском саобраћају, на територији АП Војводине у свим правцима и за неограничен број путовања.

Посланику који за долазак на седницу Скупштине, њених радних тела, посланичких група и неформалних група користи сопствени аутомобил, припада накнада трошкова у висини од 15% од цене литра погонског горива по пређеном километру, с тим што удаљеност пребивалишта посланика од Новог Сада и параметре за утврђивање цене горива утврђује посебном Одлуком одбор надлежан за административна питања.

Посланик који у истом дану присуствује на више седница, има право на накнаду из става 2. само по једном основу.

Накнада трошкова за службени пут у земљи и иностранство

Члан 10

Посланику који се упућује на службени пут у земљи и иностранство, а на основу одлуке надлежног скупштинског одбора, припада накнада трошкова путовања у складу са прописима којима се регулишу службена путовања посланика у Скупштини.

III ДРУГЕ НАКНАДЕ И ПРИМАЊА ПОСЛАНИКА

Отпремнина поводом пензионисања

Члан 11

Посланик има право на отпремнину, у случају престанка радног односа, ради коришћења права на пензију или због престанка радног односа по сили закона због губитка радне способности.

Право из става 1. овог члана не припада посланику уколико је користио право на накнаду плате по престанку посланичке функције из члана 6. ове одлуке.

Отпремнина из става 1. овог члана исплаћује се у висини троструке просечне месечне плате по запосленом у Републици исплаћене у последња три месеца, на основу званичних података републичког органа надлежног за послове статистике, на дан исплате.

Помоћ у случају смрти посланика или члана уже породице

Члан 12

У случају смрти посланика, члановима уже породице умрлог припада помоћ у висини погребних трошкова, према приложеној документацији.

Под погребним трошковима у смислу овог члана подразумевају се: ковчег и комплетно опремање ковчега, надгробни знак (дрвени крст или дрвена плоча), пријем и смештај покојника у капелу и коришћење капеле, сахрањивање у гроб или гробницу, кремирање и похрањивање урне, уређење и формирање хумке, коришћење гробног места у првој години, превоз покојника од места смрти до места сахрањивања у месту његовог пребивалишта и присуство свештеног лица на сахрани ради одржавања верског обреда сахрањивања, као и други нужни трошкови сахрањивања.

Право на помоћ из става 1. овог члана припада посланику уколико је сахранио члана уже породице.

Под ужом породицом у смислу овог члана сматрају се брачни друг и деца.

Члан 13

Под другим примањима у смислу ове одлуке сматрају се давања поводом Божићних и новогодишњих празника.

Члан 14

Решење о примању посланика из ове одлуке доноси одбор надлежан за административна питања, уколико посебним прописом није другачије уређено.

Члан 15

Новчана средства за примања посланика обезбеђују се у буџету Аутономне покрајине Војводине.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о правима посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 7/2005, 4/2007, 18/2009/ - промена назива акта и 5/2010 - др. Одлука).

Даном ступања на снагу ове одлуке на посланике престају да се примењују одредбе Одлуке о накнади трошкова и других примања изабраних лица у органима Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 1/2003, 16/2005 и 1/2006).

Члан 17

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењује се почев од 01. јануара 2015. године.

На основу Одлуке о правима посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине, у Скупштини АП Војводине на сталном раду је 72 посланика, и то:

- 38 посланика чланова посланичке групе Избор за бољу Војводину
- 12 посланика чланова посланичке групе Покренимо Војводину - Томислав Николић
- 5 посланика чланова посланичке групе Лига социјалдемократа Војводине
- 4 посланика чланова посланичке групе СПС-ПУПС-ЈС-СДП Србије
- 4 посланика члана посланичка група Нова Демократска Странка
- 4 посланика члана посланичке групе Савез војвођанских Мађара
- 4 посланика члана посланичке групе Српска радикална странка
- 1 посланика члана Демократске странке Србије - Војислав Коштуница

Поглавље IV**ФИНАНСИЈСКИ ПОКАЗАТЕЉИ**

Део 1: Преглед извршења скупштинског буџета за 2012. годину

Раздео 1 - СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2012. годину, за раздео 01 - Скупштина Аутономне Покрајине Војводине планиран је износ од 684.972.908,01 динара и то за следеће изворе финансирања:

- 0100 – приходи из буџета, износ од 684.672.908,01 динара и
- 0600 – текуће донације од међународних организација, износ од 300.000,00 динара.

У периоду 01. јануар – 31. децембар 2012. године, за извор финансирања 0100 – приходи из буџета извршен је износ од 557.083.970,79 динара, односно 81,36% у односу на финансијски план, и то за следеће активности:

- рад Скупштине Аутономне Покрајине Војводине од планираних 475.633.908,01 динара извршено је 73,76% што износи 350.846.967,75 динара и
- рад Покрајинске изборне комисије од планираних 209.039.000,00 динара извршено је 98,66% односно 206.237.003,04 динара.

У периоду 01. јануар – 31. децембар 2012. године, за извор финансирања 0600 – текуће донације од међународних организација остварен је приход од 198.596,87 динара односно 66,20% (од планираних 300.000,00 динара), од чега је извршено 39,43% што износи 78.313, 00 динара.

Функционална класификација 111 – Извршни и законодавни органи

За плате, додатке и накнаде запослених (зараде) планирано је 156.000.000,00 динара док је извршен износ од 97.920.727,00 динара односно 62,77% од плана. Средства су коришћена за плате по основу цене рада, додаток за минули рад, накнаде за рад за време одсуствовања са рада на дан празника и годишњег одмора и остале додатке и накнаде запосленима.

Социјални доприноси на терет послодавца су планирани у износу од 27.924.000,00 динара. У периоду јануар-децембар 2012. године извршено је 62,77% од плана, односно 17.527.893,00 динара. Средства су коришћена за доприносе за пензијско и инвалидско осигурање, доприносе за здравствено осигурање и за доприносе за незапосленост.

За накнаде у натури планиран је износ од 446.100,00 динара за поклоне за децу запослених. У периоду јануар-децембар 2012. године извршено је 69,44% односно 309.760,00 динара за поклоне за децу запослених поводом Нове године.

Социјална давања запосленима планирана за отпремнине и помоћи (смрти запосленог) у износу од 758.848,00 динара. До 31. децембра 2012. године није било извршења за наведене намене.

За накнаде трошкова за запослене планирано је 45.000,00 динара, није било извршења за наведене намене.

Награде запосленима и остали посебни расходи планирани су само у иницијалном износу од 1.000,00 динара, тако да није било извршења за ове намене.

Посланички додатак планиран у износу од 108.908.000,00 динара, док је у периоду јануар - децембар 2012. године извршен 91,49% што износи 99.638.188,00 динара. Средства су коришћена за исплату посланичког додатка.

За сталне трошкове планирано је 5.540.000,00 динара, а у периоду јануар - децембар 2012. године извршено је 56,30% од плана односно 3.119.217,57 динара. Средства су коришћена за накнаду трошкова банкарских услуга, услуге мобилних телефона, услуге доставе, закуп опреме за образовање, културу и спорт, пошту и РТВ претплату.

Од 21.656.000,00 динара планираних за трошкове путовања извршено је 94,77% од плана, што износи 20.523.186,09 динара. Средства су коришћена за дневнице на службеном путу у земљи, трошкове превоза, смештај, накнаду за употребу сопственог возила приликом доласка посланика на седнице Скупштине Аутономне Покрајине Војводине и њених радних тела, као и за дневнице, превоз, смештај, такси превоз и остале трошкове на службеном путу у иностранству.

За услуге по уговору у 2012. години планирана су средства у износу од 11.400.000,00 динара. Од одобрених средстава до 31. децембра 2012. године извршено је 5.623.963,19 динара, односно 49,33% од плана. Средства су коришћена за услуге превођења, остале компјутерске услуге, котизације за стручна саветовања, остале услуге штампања, објављивање тендера и информативних огласа, услуге ревизије, остале стручне услуге, репрезентацију и остале опште услуге.

За трошкове материјала од планираног износа (501.000,00 динара) извршено је 272.960,20 динара односно 54,48% у односу на план. Средства су коришћена за куповину цвећа и зеленила, остали административни материјал, као и за стручну литературу за редовне потребе запослених.

Пратећи трошкови задуживања, у периоду 01. јануар – 31. децембра 2012. године, извршени су у износу од 12.642,89 динара, односно 31,61% у односу на планираних 40.000,00 динара. Средства су коришћена за покриће негативних курсних разлика које су настале приликом коначних обрачуна трошкова за службена путовања у иностранство.

Трансфери осталим нивоима власти предвиђени су у износу од 623.700,00 динара. У периоду јануар - децембар 2012. године извршено је 69,64% од плана што износи 434.350,08 динара. Средства су коришћена за исплату стипендија даровитих студената на основу Уговора о сарадњи закљученог са Универзитетом у Новом Саду и друго.

Накнаде за социјалну заштиту из буџета планиране су у износу од 1.000,00 динара, није било извршења за ове намене.

За дотације невладиним организацијама средства су планирана у износу од 600.000,00 динара, за реализацију међународног програма размене младих (Eurodyssee). У периоду јануар - децембар 2012. године није било извршења за ове намене, обзиром да није дошло до реализације наведеног програма. Порези, обавезне таксе, казне и пенали планирани су у износу од 60.000,00 динара, средства су планирана за уплату републичких такси, а до 31. децембра 2012. године извршено је 2.095,60 динара, односно 3,49% и то за републичке таксе.

За новчане казне и пенале по решењу судова планирано је 35.724.000,00 динара, а извршено 1,24% што износи 443.884,34 динара. Средства су коришћена за плаћања на основу Решења Основног суда у

Новом Саду Посл. бр. ИВ: 9565/11 од 02. јуна 2011. године, и то извршном повериоцу Новосадски сајам ад Нови Сад, према приложених рачунима, увећаних за законску затезну камату и остале трошкове принудне наплате.

Функционална класификација 160 – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту

Дотације невладиним организацијама – дотације политичким странкама за редован рад и за финансирање трошкова изборне кампање планиране су у износу од 105.405.260,01 динара док је извршено 99,63% од плана што износи 105.018.099,79 динара.

Средства су коришћена за дотације политичким странкама за:

- редован рад до 30. јуна 2012. године на основу Закона о финансирању политичких странака.

У складу са Законом, политичким странкама су уплаћени следећи динарски износи:

1. Демократска странка	4.424.936,11
2. Савез војвођанских Мађара	865.308,83
3. Лига социјалдемократа Војводине	669.845,22
4. Социјалистичка партија Србије	484.183,52
5. Демократска странка војвођанских Мађара	326.199,32
6. Демократска странка Србије	564.289,86
7. Г 17 плус	740.396,62
8. Демократски савез Хрвата у Војводини	331.647,93
9. Српска радикална странка	1.946.356,00
10. Либерално демократска партија	332.139,09
11. Нова Србија	326.199,32
12. Партија уједињених пензионера Србије	346.117,74
13. Српски покрет обнове	326.199,32
14. Српска напредна странка	141.385,17
15. Јединствена Србија	19.918,42
16. Социјалдемократска партија Србије	19.918,42

УКУПНО: 11.865.040,89

- редован рад од 01. јула 2012. године на основу Закона о финансирању политичких активности. У складу са Законом, политичким субјектима су уплаћени следећи динарски износи:

1. Демократска странка	16.472.850,37
2. Савез војвођанских Мађара	3.048.709,38
3. Лига социјалдемократа Војводине	3.683.502,51
4. Социјалистичка партија Србије	1.086.725,09
5. Демократска странка Србије	1.690.880,04
6. Демократски савез Хрвата у Војводини	297.269,28

7. Српска радикална странка	1.767.728,16
8. Либерално демократска партија	324.066,87
9. Партија уједињених пензионера Србије	1.086.725,09
10. Српска напредна странка	7.713.805,32
11. Јединствена Србија	1.086.725,09
12. Социјалдемократска партија Србије	1.086.725,09

УКУПНО: 39.345.712,29

- финансирање трошкова изборне кампање на основу Закона о финансирању политичких активности. У складу са Законом, политичким субјектима су уплаћени следећи износи:

1. Покрет мађарске наде	724.134,00
2. Српска радикална странка	3.909.551,45
3. Покрет за Апатин ГГ – Милан Дражић	33.703,00
4. За бољу будућност коалиција ДСС и Економски савет општине Бела Црква	33.703,00
5. СПС, ПУПС, ЈС и СДП СРБИЈЕ	7.790.844,11
6. Покренимо Војводину – Томислав Николић	10.326.922,48
7. Двери српска Војводина	420.807,00
8. Савез војвођанских Мађара	3.226.410,56
9. Лига социјалдемократа Војводине	6.342.077,68
10. Демократска заједница војвођанских Мађара	101.109,00
11. Уједињени региони Србије	1.295.400,86
12. Странка војвођанских Словака	33.703,00
13. За здравство Апатина ГГ – Павловић Миодраг	33.703,00
14. Снага Кикинде ГГ	67.406,00
15. Удружење грађана АРЦХ ГГ	33.703,00
16. Савез бачких Буњеваца	67.406,00
17. ЛДП – Преокрет	1.599.850,62
18. Избор за бољу Војводину – Бојан Пајтић	15.075.313,44
19. Црногорска партија	420.807,00
20. Српска демократска странка	235.921,00
21. ГГ Јединствено за Белу Цркву	33.703,00
22. Демократска странка Србије	1.732.104,79
23. ГГ Покрет Равноправност – волим Зрењанин	101.109,00
24. ГГ Удружење за квалитет развоја у општини Кањижа	33.703,00
26. Демократска странка војвођанских Мађара	134.250,62

УКУПНО: 53.807.346,61

Активност 01 - Покрајинска изборна комисија

Функционална класификација 160 – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту

У оквиру раздела Скупштине АП Војводине као активност 01 – Покрајинска изборна комисија, планирана су средства за рад Покрајинске изборне комисије у укупном износу од 209.039.000,00 динара, а извршено је 206.237.003,04 динара односно 98,66% од плана.

За сталне трошкове одобрено је 4.410.000,00 динара а извршено 3.888.013,55 динара, односно 88,16% од плана. Средства су коришћена за накнаду трошкова изборним комисијама за извршене услуге доставе обавештења бирачима о дану и времену одржавања избора, као и за плаћање закупа простора ради смештаја изборног материјала.

За трошкове путовања планирано је 800.000,00 динара, а до 31. децембра 2012. године извршен је износ од 450.797,00 динара, што износи 56,35% плана. Средства су коришћена за исплату путних трошкова (употреба сопственог возила) члановима ПИК-а (стални и проширени састав).

За услуге по уговору планирано је 143.725.000,00 динара, а до 31. децембра 2012. године извршена су у износу од 141.810.222,16 динара, односно 98,67% од плана. Средства су коришћена за остале услуге штампања, која су уплаћена изборним комисијама изборних јединица за накнаду трошкова штампања обавештења бирачима о дану и времену одржавања избора. Иста су коришћена и за исплату накнада за рад у органима за спровођење избора, и то: за редован рад сталног састава Покрајинске изборне комисије, рад сталног и проширеног састава Покрајинске изборне комисије за време избора, накнаде за рад ангажованих лица у Покрајинској изборној комисији за време избора, за рад у изборним комисијама изборних јединица и накнаде за рад бирачких одбора, и за остале опште услуге, односно трошкове превоза, утовара и истовара изборног материјала.

За трошкове материјала планирано је 60.104.000,00 динара, извршено је 60.087.970,33 динара, односно 99,97% у односу на план. Извршење се односи на набавку изборног материјала за опремање бирачких места, и то у виду гласачких листића, контролних листића, листа кандидата, записника о примопредаји материјала, записника о раду бирачких одбора, папирних застава, налепница за џакове, налепница за листиће, налепница за контролне листиће, коверата, папирних џакова, преградних паравана, гласачких кутија и сл., те и у виду уплата изборним комисијама изборних јединица за остали потребни материјал за опремање истих.

Активност 02 - Пројекат „ Унапређивање запошљавања младих (PYE)“ Функционална класификација 412 – Општи послови по питању рада

У периоду 01. јануар – 31. децембар 2012. године остварен је приход од 198.596,87 динара за извор финансирања 0600 - текуће донације од међународних организација односно 66,20% (од планираних 300.000,00 динара), од чега је извршено 39,43% односно 78.313,00 динара за остале стручне услуге.

Раздео 2 - СЛУЖБА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2012. годину, за раздео 02 – Служба Скупштине Аутономне Покрајине Војводине планиран је износ од 123.165.000,00 динара и то за извор финансирања 0100 – приходи из буџета.

У периоду 01. јануар – 31. децембар 2012. године извршено је 113.659.229,37 динара што износи 92,28% од плана.

Функционална класификација 131-Опште кадровске услуге

За плате, додатке и накнаде запослених (зараде) планирано је 85.000.000,00 динара док је извршено 97,03% од плана односно 82.475.902,00 динара. Средства су коришћена за плате по основу цене рада, додаток за рад дужи од пуног радног времена, додаток за рад на дан државног и верског празника, додаток за рад ноћу, додаток за минули рад, накнада зараде за време привремене спречености за рад до 30 дана услед болести, накнаде за рад за време одсуствовања са рада на дан празника и годишњег одмора, отале додатке и накнаде запосленима и плате приправника које плаћа послодавац.

Социјални доприноси на терет послодавца планирани су у износу од 15.450.000,00 динара а извршени су у износу од 14.764.149,00 динара односно 95,56% од плана.

Средства су коришћена за доприноса за пензијско и инвалидско осигурање, доприносе за здравствено осигурање и допринос за незапосленост.

За накнаде у натури планирано је 1.030.000,00 динара а извршено је 95,21% од плана, што износи 980.688,68 динара. Средства су коришћена за превоз на посао и са посла (маркице) и новогодишње поклоне за децу запослених у Служби Скупштине АП Војводине.

Социјална давања запосленима планирана су у износу од 7.100.000,00 динара а извршена су у износу од 4.924.802,00 динара, односно 69,36% од годишњег плана.

Средства су утрошена за исплате породилјског боловање, отпремнине приликом одласка у пензију, отпремнине у случају отпуштања с посла, помоћи у случају смрти запосленог или члана уже породице и помоћи у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице.

Накнаде трошкова за запослене планиране су у износу од 1.920.000,00 динара а извршено је 73,17% од плана што износи 1.404.783,00 динара. Средства су коришћена за накнаде трошкова за превоз на посао и са посла.

Награде запосленима и остали посебни расходи планирани су у износу од 800.000,00 динара, а извршено је 93,87% од плана односно 750.940,00 динара. Средства су коришћена за исплату јубиларних награда.

Стални трошкови планирани су у износу од 1.440.000,00 динара, а извршено је 43,51% од финансијског плана, што износи 626.513,13 динара. Средства су коришћена за трошкове банкарских услуга, трошкове фиксних телефона и РТВ претплату.

Трошкови путовања планирани су у износу од 4.800.000,00 динара, а извршен је 69,17%, односно 3.320.081,46 динара. Средства су коришћена за трошкове дневница (исхране) на службеном путу у земљи и иностранству, трошкове превоза на сл. путу у земљи и иностранству, трошкове смештаја на сл. путу у земљи и иностранству, накнаде за употребу сопственог возила, такси превоз, остале трошкове сл. путовања у земљи и иностранству.

За услуге по уговору одобрена су средства у износу од 2.775.000,00 динара, извршена су у износу од 2.104.226,00 динара односно 75,83% од годишњег плана. Средства су коришћена за котизацију за

семинаре и стручна саветовања, издатке за стручне испите, објављивање тендера и информативних огласа, остале стручне услуге и репрезентацију.

За трошкове материјала одобрен је износ од 2.130.000,00 динара, а извршено је 79,24% од плана односно 1.687.903,75 динара за расходе за радну униформу и стручну литературу за редовне потребе запослених.

За пратеће трошкове задуживања одобрен је износ од 5.000,00 динара, није било извршења.

Остале дотације и трансфери планирани су у износу од 680.000,00 динара а извршено је 90,29% од плана што износи 613.980,00 динара. Средства су коришћена за остале текуће дотације по закону.

За порезе, обавезне таксе, казне и пенале одобрена су средства у износу од 25.000,00 динара а извршено је 5.260,35 динара односно 21,04%. Средства су коришћена за републичке и покрајинске таксе и републичке казне.

За новчане казне и пенали по решењу судова планирано је 10.000,00 динара, с тим да није било извршења за наведену намену.

Део 2: Преглед извршења скупштинског буџета за 2013. годину

Раздео 1 - СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2013. годину („Службени лист АПВ“, број: 39/2012 и 26/2013-ребаланс), финансијским планом 18 Број: 40-1/2013, изменом финансијског плана 18 Број: 40-1/2013 од 20. маја 2013. године и 10. јула 2013. године, укључујући и средства из текуће буџетске резерве у износу од 19.522.147,07 динара по Решењу о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-15/2013-246 од 18. децембра 2013. године као и Решење о преносу средстава у текућу буџетску резерву Број: 401-1100/2013-1 од 10. априла 2013. године за раздео 01 - Скупштина Аутономне Покрајине Војводине предвиђен је износ од 444.448.085,94 динара и то за следеће изворе финансирања

- 0100 – приходи из буџета, износ од 444.327.802,07 динара и
- 1500 – неутрошена средства донација из ранијих година, износ од 120.283,87 динара.

Из извора финансирања 01 00 – приходи из буџета извршено је 78,73% у односу на финансијски план што износи 349.836.782,70 динара и то за следеће активности:

- рад Скупштине Аутономне Покрајине Војводине од планираних 410.078.802,07 динара извршено је 77,46% што износи 317.658.173,39 динара и
- рад Покрајинске изборне комисије од планираних 34.249.000,00 динара извршено је 93,95% односно 32.178.609,31 динара.

Из извора финансирања 15 00 – неутрошена средства донација из ранијих година није било извршења.

Функционална класификација 111 – Извршни и законодавни органи

За плате, додатке и накнаде запослених (зараде) планирано је 115.918.224,82 динара док је извршено 98.894.487,00 динара, односно 85,31% од плана. Средства су коришћена за плате по основу цене рада, додаток за време проведено на раду (минули рад), накнаде зараде за време привремене спречености за рад до 30 дана услед болести, накнаде за рад за време одсуствовања са рада на дан празника и годишњег одмора и остале додатке и накнаде запосленима.

Социјални доприноси на терет послодавца су планирани у износу од 20.749.422,25 динара док је извршено је 85,31% од плана, односно 17.702.074,00 динара. Средства су коришћена за доприносе за пензијско и инвалидско осигурање, доприносе за здравствено осигурање и за доприносе за незапосленост.

За накнаде у натури планиран је износ од 465.000,00 динара за новогодишње поклоне за децу запослених извршено је 91,56% што износи 425.761,00 динара.

Социјална давања запосленима планирана за отпремнине и помоћи у износу од 1.260.000,00 динара док је извршено 166.830,00 динара. Средства су коришћена за исплату накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова (породиљско боловање).

За накнаде трошкова за запослене планирано је 45.000,00 динара, није било извршења за наведену намену.

Награде запосленима и остали посебни расходи планирани су само у иницијалном износу од 1.000,00 динара, тако да није било извршења.

Посланички додатак планиран у износу од 105.607.500,00 динара, док је извршено 87,55% што износи 92.463.446,00 динара. Средства су коришћена за исплату посланичког додатка.

За сталне трошкове планирано је 4.000.000,00 динара, а извршено је 56,67% од плана односно 2.266.749,71 динара. Средства су коришћена за накнаду трошкова банкарских услуга, интернет, услуге мобилних телефона и РТВ претплату.

Од 23.500.000,00 динара планираних за трошкове путовања извршено је 84,78% од плана, што износи 19.923.092,27 динара. Средства су коришћена за дневнице на службеном путу у земљи, трошкове превоза, накнаду за употребу сопственог возила приликом доласка посланика на седнице Скупштине Аутономне Покрајине Војводине и њених радних тела, остале трошкове службених путовања у земљи као и за дневнице, превоз, смештај, такси превоз и остале трошкове на службеном путу у иностранству.

За услуге по уговору планирана су средства у износу од 10.829.200,00 динара. Од одобрених средстава извршено је 5.082.222,98 динара, односно 46,93% од плана. Средства су коришћена за услуге превођења, остале компјутерске услуге, котизације за стручна саветовања, објављивање тендера и информативних огласа, услуге ревизије, остале стручне услуге, репрезентацију и остале опште услуге.

За трошкове материјала од планираног износа (601.000,00 динара) извршено је 230.216,85 динара односно 38,31% у односу на план. Средства су коришћена за канцеларијски материјал и стручну литературу за редовне потребе запослених.

Пратећи трошкови задуживања извршени су у износу од 20.907,24 динара, односно 52,27% у односу на планираних 40.000,00 динара. Средства су коришћена за покриће негативних курсних разлика које су настале приликом коначних обрачуна трошкова за службена путовања у иностранство.

Трансфери осталим нивоима власти предвиђени су у износу од 823.700,00 динара, док је извршено 69,60% од плана што износи 573.301,71 динара. Средства су коришћена за исплату стипендија даровитих студената на основу Уговора о сарадњи закљученог са Универзитетом у Новом Саду и друго.

Накнаде за социјалну заштиту из буџета планиране су у износу од 1.000,00 динара, није било извршења за ову намену.

За дотације невладиним организацијама средства су планирана у износу од 600.000,00 динара, за реализацију међународног програма размене младих (Eurodysee). Није било извршења за ову намену, обзиром да није дошло до реализације наведеног програма.

Порези, обавезне таксе, казне и пенали планирани су у износу од 60.000,00 динара, средства су планирана за уплату осталих пореза, обавезних такси, новчаних казни и пенала. За ову намену извршено је 11.865,00 динара односно 19,78%.

За новчане казне и пенале по решењу судова планирано је 41.347.800,00 динара, док је извршено 1.519.237,71 динара односно 3,67%. Средства су коришћена за исплату Зурковић Чарни и Добросављевић Срђану на име накнаде трошкова судског поступка по Решењу Основног суда у Новом Саду Посл. бр. Р1. 42/11 и на име законске затезне камате по Решењу Вишег суда у Новом Саду Посл. бр. ГЖ. 700/2013 и принудну наплату по судском решењу за Кнежевић Слободана.

Функционална класификација 160 – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту

Дотације невладиним организацијама планиране су у износу од 84.229.955,00 динара, док је извршено 93,05% од плана што износи 78.377.981,92 динара. Средства су коришћена за финансирање редовног рада политичких субјеката.

Активност 01 - Покрајинска изборна комисија

Функционална класификација 160 – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту

У оквиру раздела Скупштине АП Војводине као активност 01 – Покрајинска изборна комисија, планирана су средства за рад Покрајинске изборне комисије у укупном износу од 34.249.000,00 динара, а извршено је 32.178.609,31 динара, односно 93,95% од плана.

Председник Скупштине АП Војводине је 20. децембра 2012. године донео Одлуку о расписивању допунских избора за избор посланика у Скупштину Аутономне Покрајине Војводине у изборним јединицама 3 Апатин, 17 Зрењанин III и 49 Србобран за 17. фебруар 2013. године, а допунски избори су одржани 17. фебруара 2013. године, и поновљено гласање 3. марта 2013. године.

За сталне трошкове планирано је укупно 2.139.000,00 динара, а извршено 1.742.717,68 динара, односно 81,47% од плана. Средства су коришћена за накнаду трошкова изборним комисијама за извршене услуге доставе обавештења бирачима о дану и времену одржавања избора 17. фебруара и 03. марта, за закуп простора за четири бирачка места, као и за плаћање закупа простора ради смештаја изборног материјала.

За трошкове путовања планирано је 500.000,00 динара, а извршен је износ од 65.327,00 динара, што износи 13,07% од плана. Средства су коришћена за исплату путних трошкова (употреба сопственог возила) члановима ПИК-а.

За услуге по уговору планирано је 29.560.000,00 динара, а извршено је 28.383.762,05 динара, односно 96,02% од плана. Средства су коришћена и за исплату накнада за рад у органима за спровођење избора, и то: за рад Покрајинске изборне комисије, накнаде за рад ангажованих лица у Покрајинској изборној комисији за време избора, за рад у изборним комисијама изборних јединица, накнаде за рад бирачких одбора, и за остале опште услуге односно услуге израде печата изборних комисија изборних јединица.

За трошкове материјала планирано је 2.050.000,00 динара, а извршено 1.986.802,58 динара, односно 96,92% у односу на план. Извршење се односи на набавку изборног материјала за опремање бирачких места, и то у виду гласачких листића, контролних листића, листа кандидата, записника о примопредаји материјала, записника о раду бирачких одбора, папирних застава, налепница за џакове, налепница за листиће, налепница за контролне листиће, коверата, папирних џакова, преградних паравана, УВ лампи, у виду уплата изборним комисијама изборних јединица за остали потребни материјал за опремање истих.

Активност 02 - Пројекат „Унапређивање запошљавања младих (PYE)“

Функционална класификација 412 – Општи послови по питању рада

За услуге по уговору планирано је 120.283,87 динара, док извршења није било.

За наведени пројекат примљена је донација у износу од 2.361,77 евра у динарској противвредности у износу од 270.758,27 динара по средњем курсу Народне банке Србије, а за извор финансирања 06 00 – Донације од међународних организација.

У текућој години нисмо планирали пријем наведене донација нити активности поводом исте, те су средства остављена на девизном рачуну.

Раздео 2 - СЛУЖБА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2013. годину („Службени лист АПВ“, број: 39/2012 и 26/2013-ребаланс), финансијским планом 18 Број: 40-1/2013 и изменом финансијског плана 18 Број: 40-1/2013 од 20. маја 2013. године и 10. јула 2013. године, укључујући и средства из текуће буџетске резерве у износу од 4.318.712,57 динара по Решњу о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-15/2013-28 од 13. марта 2013. године и 401-15/2013-246 од 18. децембра 2013. године за раздео 02 – Служба Скупштине Аутономне Покрајине Војводине планиран је износ од 119.871.612,57 динара и то за извор финансирања 0100 – приходи из буџета, други извори финансирања нису планирани. Извршено је 92,95% од финансијског плана што износи 111.426.044,17 динара.

Функционална класификација 131 - Опште кадровске услуге

За плате, додатке и накнаде запослених (зараде) планирано је 82.156.823,18 динара, док је извршено 96,92% од плана односно 79.630.491,00 динара. Средства су коришћена за плате по основу цене рада, додаток за време проведено на раду (минули рад), накнаде зараде за време привремене спречености за рад до 30 дана услед болести, накнаде за рад за време одсуствовања са рада на дан празника и годишњег одмора и остале додатке и накнаде запосленима.

Социјални доприноси на терет послодавца планирани су у износу од 14.707.000,35 динара, а извршени су у износу од 14.253.846,00 динара, односно 96,92% од плана. Средства су коришћена за доприносе за пензијско и инвалидско осигурање, доприносе за здравствено осигурање и допринос за незапосленост.

За накнаде у натури планирано је 1.150.000,00 динара, а извршено је 96,01% од плана, што износи 1.104.164,64 динара. Средства су коришћена за превоз на посао и са посла (маркице) и новогодишње поклоне за децу запослених у Служби Скупштине АП Војводине.

Социјална давања запосленима планирана су у износу од 3.397.789,04 динара, а извршена у износу од 2.025.604,00 динара, односно 59,62% од плана. Средства су коришћена за исплате породилског боловања, отпремнине приликом одласка у пензију, помоћи у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице и остале помоћи запосленим радницима.

Накнаде трошкова за запослене планиране су у износу од 2.500.000,00 динара, а извршено је 77,81% од плана што износи 1.945.253,00 динара. Средства су коришћена за накнаде трошкова за превоз на посао и са посла.

Награде запосленима и остали посебни расходи планирани су у износу од 500.000,00 динара, док је извршено 96,63% односно 483.144,00 динара. Средства су коришћена за исплату јубиларне награде.

Стални трошкови планирани су у износу од 640.000,00 динара, а извршено је 65,07% од финансијског плана, што износи 416.430,03 динара. Средства су коришћена за трошкове банкарских услуга, трошкове фиксних телефона и РТВ претплату.

Трошкови путовања планирани су у износу од 4.070.000,00 динара, а извршено је 79,45%, односно 3.233.756,61 динара. Средства су коришћена за трошкове дневница, трошкове превоза, трошкове

смештаја на службеном путу у земљи и иностранству, такси превоз и остале трошкове службених путовања у земљи и иностранству.

За услуге по уговору одобрена су средства у износу од 7.750.000,00 динара, извршена су у износу од 6.304.715,00 динара односно 81,35% од плана. Средства су коришћена за котизацију за стручна саветовања, издатке за стручне испите, објављивање тендера и информативних огласа, остале стручне услуге и репрезентацију.

За трошкове материјала одобрен је износ од 2.150.000,00 динара, а извршено је 61,24% од плана односно 1.316.693,82 динара за стручну литературу за редовне потребе запослених.

За пратеће трошкове задуживања одобрен је износ од 5.000,00 динара, док је извршено 844,07 динара за негативне курсне разлике које се појављују приликом обрачуна службених путовања у иностранство.

Остале дотације и трансфери планирани су у износу од 780.000,00 динара, а извршено је 89,43% од плана што износи 697.542,00 динара. Средства су коришћена за остале текуће дотације по закону, за учешће у финансирању зарада особа са инвалидитетом запослених у предузећу за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом.

За порезе, обавезне таксе, казне и пенале одобрена су средства у износу од 25.000,00 динара, а извршено је 2.040,00 динара односно 8,16%. Средства су коришћена за републичке таксе.

За новчане казне и пенале по решењу судова планирано је 10.000,00 динара, с тим да није било извршења за наведену намену.

За нематеријалну имовину одобрена су средства у износу од 30.000,00 динара, а извршено је 11.520,00 динара односно 38,4% од плана. Средства су коришћена за компјутерски софтвер.

Део 3: Преглед извршења скупштинског буџета за 2014. годину

Раздео 1 - СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2014. годину, Решењем о преносу средстава у текућу буџетску резерву број: 401-261/2014-6 и број: 401-261/2014-7, као и Решењем о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-139/2014-151 и број: 401-139/2014-186 за раздео 01 - Скупштина Аутономне покрајине Војводине планиран је износ од 311.611.765,11 динара и то из следећих извора финансирања:

- 0100 – приходи из буџета, износ од 311.205.805,56 динара и
- 1500 – неутрошена средства донација из ранијих година, износ од 405.959,55 динара.

Из извора финансирања 01 00 – приходи из буџета извршено је 86,81% у односу на финансијски план, што износи 270.155.555,52 динара и то за следеће активности:

- рад Скупштине Аутономне покрајине Војводине од планираних 289.805.805,56 динара извршено је 86,71%, што износи 251.280.793,28 динара и
- рад Покрајинске изборне комисије од планираних 21.400.000,00 динара извршено је 88,20%, односно 18.874.762,24 динара.

Из извора финансирања 15 00 – неутрошена средства донација из ранијих година није било извршења.

Функционална класификација 111 – Извршни и законодавни органи

За плате, додатке и накнаде запослених (зараде) планирано је 116.555.000,00 динара, извршено је 99.466.199,70 динара, односно 85,34% плана (за плате по основу цене рада, додаток за време проведено на раду (минули рад), накнаде зараде за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа и остале додатке и накнаде запосленима).

Социјални доприноси на терет послодавца су планирани у износу од 20.906.460,00 динара извршено је 85,16% плана, односно 17.804.463,55 динара за доприносе за пензијско и инвалидско осигурање, доприносе за здравствено осигурање и за доприносе за незапосленост.

За накнаде у натури планиран је износ од 470.000,00 динара извршено је 90,69% плана, односно 426.240,00 динара. Средства су коришћена за новогодишење поклоне за децу запослених.

Социјална давања запосленима планирана за отпремнине и помоћи у износу од 1.085.000,00 динара, извршено је 16,86% од плана што износи 182.898,00 динара. Средства су коришћена за исплату отпремнине приликом одласка у пензију.

За накнаде трошкова за запослене планирано је 45.000,00 динара, није било извршења.

Награде запосленима и остали посебни расходи планирани су само у иницијалном износу од 1.000,00 динара, тако да није било извршења.

Средства за исплату посланичког додатка планирана су износу од 103.000.000,00 динара, извршено је 91,37% планираних средстава, што износи 94.109.360,77 динара.

За сталне трошкове планирано је 3.950.000,00 динара, а извршено је 53,88% од плана односно 2.128.313,36 динара. Средства су коришћена за накнаду трошкова банкарских услуга, услуге мобилних телефона и РТВ претплату.

Од 21.550.000,00 динара планираних за трошкове путовања извршено је 92,54% плана, што износи 19.942.239,01 динара. Средства су коришћена за дневнице на службеном путу у земљи, трошкове превоза, трошкове смештаја, накнаду за употребу сопственог возила приликом доласка посланика на седнице Скупштине Аутономне покрајине Војводине и њених радних тела, остале трошкове службених путовања у земљи као и за дневнице, превоз, смештај, такси превоз и остале трошкове на службеном путу у иностранству.

За услуге по уговору планирана су средства у износу од 9.900.000,00 динара. Од одобрених средстава извршено је 6.383.089,67 динара, односно 64,48% плана. Средства су коришћена за услуге превођења, остале компјутерске услуге, котизације за стручна саветовања, остале услуге штампања, накнаде члановима управних, надзорних одбора и комисија, репрезентацију и остале стручне услуге.

За трошкове материјала од планираног износа (601.000,00 динара) извршено је 174.742,00 динара, односно 29,08% плана. Средства су коришћена за набавку канцеларијског материјала и стручне литературе за редовне потребе запослених.

За пратеће трошкове задуживања утрошено је 19.406,46 динара, односно 48,52% од планираних 40.000,00 динара. Средства су коришћена за покриће негативних курсних разлика које су настале приликом коначних обрачуна трошкова за службена путовања у иностранство.

Трансфери осталим нивоима власти планирано је 569.787,48 динара, а извршено 100% плана, што износи 569.787,48 динара. Средства су коришћена за исплату стипендија даровитих студената на основу Уговора о сарадњи закљученог са Универзитетом у Новом Саду.

Остале донације и трансфери планирани су у износу од 4.340.540,00 динара, а извршено 86,26% плана, што износи 3.744.035,20 динара. Средства су коришћена за уплату на рачун прописан за уплату јавних прихода Републике Србије у складу са чланом 7. Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Сл. гласник РС“, број 116/2014).

Накнаде за социјалну заштиту из буџета планиране су у износу од 1.000,00 динара, није било извршења за ову намену.

За дотације невладиним организацијама средства су планирана у износу од 1.000,00 динара, није било извршења за ову намену.

Средства за порезе, обавезне таксе, казне и пенале планирана су у износу од 60.000,00 динара, није било извршења за ову намену.

За новчане казне и пенале по решењу судова планирано је 400.000,00 динара, док извршења није било.

Функционална класификација 160 – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту

Дотације невладиним организацијама планиране су у износу од 5.851.973,08 динара, извршено је 100% плана, што износи 5.851.973,08 динара. Средства су коришћена за финансирање редовног рада политичких субјеката у складу са Законом.

Активност 01 - Покрајинска изборна комисија

Функционална класификација 160 – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту

У оквиру раздела Скупштине АП Војводине као активност 01 – Покрајинска изборна комисија, планирана су средства за рад Покрајинске изборне комисије у укупном износу од 21.400.000,00 динара, а извршено је 18.874.762,24 динара, односно 88,20% плана.

За сталне трошкове планирано је укупно 1.450.000,00 динара, а извршено 815.169,04 динара, односно 56,22% плана. Средства су коришћена за трошкове платног промета и банкарских услуге и плаћање закупа простора ради смештаја изборног материјала.

За трошкове путовања планирано је 400.000,00 динара, а извршен је износ од 123.354,51 динара, што износи 30,84% плана. Средства су коришћена за исплату путних трошкова (употреба сопственог возила) члановима Покрајинске изборне комисије, дневница, превоза и смештаја за службена путовања у иностранству.

За услуге по уговору планирано је 19.950.000,00 динара, а извршено је 17.936.238,69 динара, односно 91,75% од плана. Средства су коришћена за котизацију за стручна саветовања и за исплату накнада за рад у органима за спровођење избора, и то за рад Покрајинске изборне комисије и накнаде за рад ангажованих лица у Покрајинској изборној комисији.

Активност 02 - Пројекат „Унапређивање запошљавања младих (PYE)“

Функционална класификација 412 – Општи послови по питању рада

Извор финансирања: 15 00 Неутрошена средства донација из ранијих година, приходни конто 3117 – Пренета неутрошена средства из ранијих година

За услуге по уговору у периоду јануар – децембар 2014. године од планираних 405.959,55 динара није било извршења за наведену намену.

Активност 03 – Пленарно заседање Комитета 3 Скупштине европских регија

Функционална класификација 111 – Извршни и законодавни органи

Извор финансирања: 01 00 Приходи из буџета

У оквиру раздела Скупштине АП Војводине као активност 03 – Пленарно заседање Комитета 3 Скупштине европских регија, планирана су средства за организовање пролећног пленарног заседања Комитета 3 Скупштине европских регија и тематска конференција у укупном износу од 478.045,00 динара, а извршено је 478.045,00 динара, односно 100% плана.

За услуге по уговору планирана су средства у износу од 478.045,00 динара. Од одобрених средстава извршено је 478.045,00 динара, односно 100% плана. Средства су коришћена за услуге превоза, остале услуге штампања, остале стручне услуге, репрезентацију и остале опште услуге.

Раздео 2 - СЛУЖБА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2014. и Решењем о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-139/2014-186 годину за раздео 02 – Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине планиран је износ од 115.952.100,00 динара и то из извора финансирања 0100 – приходи из буџета. Извршено је 91,88% финансијског плана, што износи 106.532.735,54 динара.

Функционална класификација 131 - Опште кадровске услуге

За плате, додатке и накнаде запослених (зараде) планирано је 82.499.600,00 динара, док је извршено 96,78% плана, односно 79.844.721,65 динара. Средства су коришћена за плате по основу цене рада, додаток за рад дужи од пуног радног времена, додаток за рад на дан државног и верског празника, додаток за рад ноћу, додаток за време проведено на раду (минули рад), накнаде зараде за време привремене спречености за рад до 30 дана услед болести и накнаде за рад за време одсуствовања са рада на дан празника и годишњег одмора.

Социјални доприноси на терет послодавца планирани су у износу од 14.768.328,00 динара, а извршени су у износу од 14.293.007,49 динара, односно 96,78% плана. Средства су коришћена за доприносе за пензијско и инвалидско осигурање, доприносе за здравствено осигурање и допринос за незапосленост. За накнаде у природи планирано је 1.200.000,00 динара, а извршено је 94,80% плана, што износи 1.137.570,85 динара. Средства су коришћена за превоз на посао и са посла (маркице) и новогодишње поклоне за децу запослени.

Социјална давања запосленима планирана су у износу од 2.880.000,00 динара, а извршена у износу од 1.290.202,88 динара, односно 44,80% од плана. Средства су коришћена за исплате породилског боловања, боловања преко 30 дана, помоћи у случају смрти запосленог или члана уже породице, отпремнине приликом одласка у пензију, помоћи у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице и остале помоћи запосленим радницима.

Накнаде трошкова за запослене планиране су у износу од 2.200.000,00 динара, а извршено је 80,23% плана, што износи 1.764.994,07 динара. Средства су коришћена за накнаде трошкова за превоз на посао и са посла.

Награде запосленима и остали посебни расходи планирани су у износу од 300.000,00 динара, док је извршено 68,69% односно 206.084,44 динара. Средства су коришћена за исплату јубиларне награде.

Стални трошкови планирани су у износу од 510.000,00 динара, а извршено је 88,66% плана, што износи 452.164,48 динара. Средства су коришћена за трошкове банкарских услуга, трошкове фиксних телефона и РТВ претплату.

Трошкови путовања планирани су у износу од 3.400.000,00 динара, а извршено је 91,18%, односно 3.100.238,50 динара. Средства су коришћена за трошкове дневница, накнаду за употребу сопственог возила, трошкове смештаја на службеном путу у земљи и иностранству и остале трошкове службених путовања у земљи и иностранству.

За услуге по уговору одобрена су средства у износу од 3.930.000,00 динара, извршена су у износу од 1.116.257,47 динара односно 28,40% плана. Средства су коришћена за компјутерске услуге, котизацију за семинаре и стручна саветовања, остале стручне услуге, репрезентацију и остале опште услуге.

За трошкове материјала одобрен је износ од 1.850.000,00 динара, а извршено је 60,14% од плана односно 1.112.560,15 динара за набавку стручне литературе за редовне потребе запослених.

За пратеће трошкове задуживања одобрен је износ од 5.000,00 динара, с а извршено је 22,62% од плана односно 1.131,19 динара. Средства су коришћена за покриће негативних курсних разлика које су настале приликом коначних обрачуна трошкова за службена путовања у иностранство.

Остале дотације и трансфери планирани су у износу од 2.374.172,00 динара, а извршено је 93,25% плана, што износи 2.213.802,37 динара. Средства су утрошена за финансирање зарада у складу са Законом о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом и за уплату на рачун прописан за уплату јавних прихода Републике Србије у складу са чланом 7. Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Сл. гласник РС“, број 116/2014).

За порезе, обавезне таксе, казне и пенале одобрена су средства у износу од 25.000,00 динара, с тим да није било извршења.

За новчане казне и пенале по решењу судова планирано је 10.000,00 динара, с тим да није било извршења за наведену намену.

Део 4: Преглед извршења скупштинског буџета за 2015. годину

Раздео 1 - СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину („Службени лист АПВ“, број 53/2014, 54/2014 – испр., 29/2015-ребаланс и 42/2015-ребаланс) и Решењем о преносу средстава у текућу буџетску резерву број 401-270/2015-12 за раздео 01 - Скупштина Аутономне покрајине Војводине, Програм – Политички систем планирана су средства у укупном износу од 283.295.859,55 динара и то из следећих извора финансирања:

- 0100 – приходи из буџета, износ од 282.889.900,00 динара и
- 1500 – неутрошена средства донација из ранијих година, износ од 405.959,55 динара.

За период јануар – децембар 2015. године извршено је 91,76% од финансијског плана што износи 259.955.099,65 динара.

Програм – Политички систем (2101)

Програмска активност – Организација, редован рад, међупарламентарна и међурегионална сарадња Скупштине Аутономне покрајине Војводине (21011001)

Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину („Службени лист АПВ“, број 53/2014, 54/2014 – испр., 29/2015-ребаланс и 42/2015-ребаланс) и Решењем о преносу средстава у текућу буџетску резерву број 401-270/2015-12 за наведену програмску активност планирана су средства у износу од 261.359.900,00 динара и то из извора финансирања 0100 – Приходи из буџета, Функционална класификација 111 – Извршни и законодавни органи, док је извршено 92,21% од финансијског плана, што износи 240.991.302,54 динара.

За плате, додатке и накнаде запослених (зараде) планирано је 97.566.800,00 динара, извршено је 89.534.796,14 динара, односно 91,77% плана (за плате по основу цене рада, додаток за време проведено на раду (минули рад), накнаде зараде за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа и остале додатке и накнаде запосленима).

Социјални доприноси на терет послодавца су планирани у износу од 17.465.700,00 динара извршено је 91,76% плана, односно 16.026.728,81 динара за доприносе за пензијско и инвалидско осигурање, доприносе за здравствено осигурање и за доприносе за незапосленост.

За накнаде у природи планиран је износ од 440.000,00 динара извршено је 92,36% плана, односно 406.395,00 динара. Средства су коришћена за новогодишње поклоне за децу запослених.

Социјална давања запосленима планирана за отпремнине и помоћи у износу од 730.000,00 динара, није било извршења.

За накнаде трошкова за запослене планирано је 45.000,00 динара, није било извршења.

Награде запосленима и остали посебни расходи планирани су само у иницијалном износу од 1.000,00 динара, тако да није било извршења.

Средства за исплату посланичког додатка планирана су износу од 92.568.500,00 динара, извршено је 98,25% планираних средстава, што износи 90.946.425,50 динара. Средства су коришћена за исплату посланичког додатка, накнаде за обављање функције и накнаде за присуство на седници Скупштине Аутономне покрајине Војводине, њених радних тела и посланичких група.

За сталне трошкове планирано је 351.000,00 динара, а извршено је 14,52% од плана односно 50.973,95 динара. Средства су коришћена за накнаду трошкова банкарских услуга, услуге мобилних телефона, услуге доставе и закуп административне опреме.

Од 19.931.500,00 динара планираних за трошкове путовања извршено је 86,57% плана, што износи 17.254.176,89 динара. Средства су коришћена за дневнице на службеном путу у земљи, трошкове превоза, трошкове смештаја, накнаду за употребу сопственог возила приликом доласка посланика на седнице Скупштине Аутономне покрајине Војводине и њених радних тела и посланичких група, као и за дневнице, превоз, смештај, такси превоз и остале трошкове на службеном путу у иностранству.

За услуге по уговору планирана су средства у износу од 7.120.000,00 динара. Од одобрених средстава извршено је 4.253.874,65 динара, односно 59,75% плана. Средства су коришћена за услуге превођења, остале компјутерске услуге, котизације за стручна саветовања, објављивање тендера и информативних огласа, накнаде члановима управних, надзорних одбора и комисија, остале стручне услуге, репрезентацију и остале опште услуге.

За трошкове материјала од планираног износа (1.101.000,00 динара) извршено је 534.697,81 динара, односно 48,56% плана. Средства су коришћена за набавку канцеларијског материјала, цвећа и зеленила, осталог административног материјала и стручне литературе за редовне потребе запослених.

За пратеће трошкове задуживања извршено је 10.683,00 динара, односно 26,71% од планираних 40.000,00 динара. Средства су коришћена за покриће негативних курсних разлика које су настале приликом коначних обрачуна трошкова за службена путовања у иностранство.

Остале дотације и трансфери планиране су у износу од 23.288.400,00 динара, а извршено 94,35% плана, што износи 21.972.550,79 динара. Средства су коришћена за уплату на рачун прописан за уплату јавних прихода Републике Србије у складу са чланом 7. Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Сл. гласник РС“, број 116/2014).

Накнаде за социјалну заштиту из буџета планиране су у износу од 1.000,00 динара, није било извршења за ову намену.

За дотације невладиним организацијама средства су планирана у износу од 250.000,00 динара, није било извршења за ову намену.

Средства за порезе, обавезне таксе, казне и пенале планирана су у износу од 60.000,00 динара, није било извршења за ову намену.

За новчане казне и пенале по решењу судова планирано је 400.000,00 динара, док извршења није било.

Програм – Политички систем (2101)

Програмска активност – Активности органа за спровођење избора (21011003)

Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину („Службени лист АПВ“, број 53/2014, 54/2014 – испр., 29/2015-ребаланс и 42/2015-ребаланс) за наведену програмску активност планирана су средства у износу од 21.530.000,00 динара и то из извора финансирања 0100 – Приходи из буџета, Функционална класификација 160 – Опште јавне услуге

неквалификоване на другом месту, док је извршено 88,08% од финансијског плана, што износи 18.963.797,11 динара.

За сталне трошкове планирано је укупно 1.061.000,00 динара, а извршено 599.740,09 динара, односно 56,53% плана. Средства су коришћена за трошкове платног промета и банкарских услуге и плаћање закупа простора ради смештаја изборног материјала.

За трошкове путовања планирано је 350.000,00 динара, док за наведени период није било извршења.

За услуге по уговору планирано је 18.224.000,00 динара, а извршено је 16.633.859,57 динара, односно 91,27% од плана. Средства су коришћена за исплату накнада за рад у органима за спровођење избора, и то за рад Покрајинске изборне комисије и накнаде за рад ангажованих лица у Покрајинској изборној комисији.

За пратеће трошкове задуживања планирано је 10.000,00 динара, док извршења није било.

Остале дотације и трансфери планиране су у износу од 1.885.000,00 динара, а извршено 91,79% плана, што износи 1.730.197,45 динара. Средства су коришћена за уплату на рачун прописан за уплату јавних прихода Републике Србије у складу са чланом 7. Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Сл. гласник РС“, број 116/2014).

Програм – Политички систем (2101)

Пројекат – Унапређивање запошљавања младих (PYE)(21014004)

Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину („Службени лист АПВ“, број 53/2014, 54/2014 – испр., 29/2015-ребаланс и 42/2015-ребаланс) за наведени пројекат планирана су средства у износу од 405.959,55 динара и то из извора финансирања 1500 – Неутрошена средства донација из ранијих година, приходни конто 3117 – Пренета неутрошена средства из ранијих година, Функционална класификација 412 – Општи послови по питању рада.

За услуге по уговору у периоду јануар – децембар 2015. године планирана су средства у износу 405.959,55 динара. Међутим услед усклађивања девизног дела донације са средњим курсом Народне банке Србије односно са изводом из Главне књиге трезора Аутономне покрајине Војводине за наведену намену неутрошена средства донација из ранијих година износе 407.536,74 динара, док извршења није било.

Раздео 2 - СЛУЖБА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Програм – Политички систем (2101)

Програмска активност – Стручни, административни и технички послови Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине (21011005)

Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину („Службени лист АПВ“, број 53/2014, 54/2014 – испр., 29/2015-ребаланс и 42/2015-ребаланс) за наведену програмску активност планирана су средства у износу од 105.755.300,00 динара и то из извора финансирања 0100 – Приходи из буџета, Функционална класификација 131 – Опште кадровске услуге, док је извршено 88,74% од финансијског плана, што износи 93.847.635,62 динара.

За плате, додатке и накнаде запослених (зараде) планирано је 69.431.800,00 динара, док је извршено 93,17% плана, односно 64.687.057,71 динара. Средства су коришћена за плате по основу цене рада, додаток за рад дужи од пуног радног времена, додаток за време проведено на раду (минули рад), накнаде зараде за време привремене спречености за рад до 30 дана услед болести, накнаде за рад за време одсуствовања са рада на дан празника и годишњег одмора и плате привремено запослених.

Социјални доприноси на терет послодавца планирани су у износу од 12.428.500,00 динара, а извршени су у износу од 11.579.709,06 динара, односно 93,17% плана. Средства су коришћена за доприносе за пензијско и инвалидско осигурање, доприносе за здравствено осигурање и допринос за незапосленост.

За накнаде у натури планирано је 1.100.000,00 динара, а извршено је 92,78% плана, што износи 1.020.525,43 динара. Средства су коришћена за превоз на посао и са посла (маркице).

Социјална давања запосленима планирана су у износу од 4.600.000,00 динара, а извршена су у износу од 1.332.953,02 динара, односно 28,98% од плана. Средства су коришћена за исплате породилског боловања, боловања преко 30 дана, помоћи у случају смрти запосленог или члана уже породице, отпремнине приликом одласка у пензију, помоћи у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице и остале помоћи запосленим радницима.

Накнаде трошкова за запослене планиране су у износу од 2.800.000,00 динара, а извршено је 74,73% плана, што износи 2.092.409,99 динара. Средства су коришћена за накнаде трошкова за превоз на посао и са посла.

Награде запосленима и остали посебни расходи планирани су у износу од 455.000,00 динара, док је извршено 92,86% односно 422.493,36 динара. Средства су коришћена за исплату јубиларне награде.

Стални трошкови планирани су у износу од 530.000,00 динара, а извршено је 82,75% плана, што износи 438.582,60 динара. Средства су коришћена за трошкове банкарских услуга и трошкове фиксних телефона.

Трошкови путовања планирани су у износу од 1.650.000,00 динара, а извршено је 76,62%, односно 1.264.209,48 динара. Средства су коришћена за трошкове дневница, превоза, накнаду за употребу сопственог возила, трошкове смештаја на службеном путу у земљи и иностранству и остале трошкове службених путовања у земљи и иностранству.

За услуге по уговору одобрена су средства у износу од 2.030.000,00 динара, извршена су у износу од 1.035.121,34 динара односно 50,99% плана. Средства су коришћена за компјутерске услуге, котизацију за семинаре и стручна саветовања, стручне услуге, репрезентацију и остале опште услуге.

За трошкове материјала одобрен је износ од 1.050.000,00 динара, а извршено је 65,97% од плана односно 692.715,40 динара за набавку канцеларијског материјала и стручне литературе за редовне потребе запослених.

За пратеће трошкове задуживања одобрен је износ од 5.000,00 динара, с а извршено је 8,22% од плана односно 410,93 динара. Средства су коришћена за покриће негативних курсних разлика које су настале приликом коначних обрачуна трошкова за службена путовања у иностранство.

Остале дотације и трансфери планирани су у износу од 9.640.000,00 динара, а извршено је 96,28% плана, што износи 9.281.447,30 динара. Средства су утрошена за финансирање зарада у складу са Законом о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом и за уплату на рачун прописан за уплату јавних прихода Републике Србије у складу са чланом 7. Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Сл. гласник РС“, број 116/2014).

За порезе, обавезне таксе, казне и пенале одобрена су средства у износу од 25.000,00 динара, с тим да није било извршења.

За новчане казне и пенале по решењу судова планирано је 10.000,00 динара, с тим да није било извршења за наведену намену.

Део 5: Финансијски план примања и издатака Скупштине АП Војводине за 2016. годину

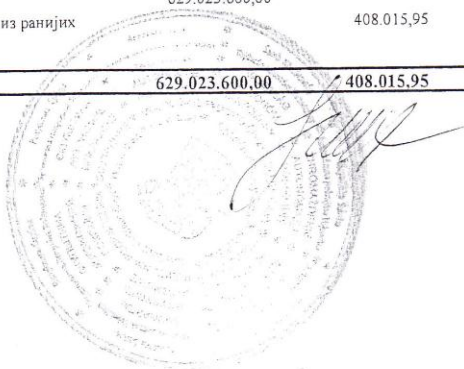
Извор финансирања Економска класификација	Функционална класификација	Програмска структура	Програм Глава	Раздео	Назив	Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неутрошених средстава	Расходи и издаци из додатних средстава	Укупно
01					СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ			
0100					Скупштина Аутономне Покрајине Војводине			
			Програм 2101		<i>Политички систем</i>			
			Програмска активност 1001		<i>Организација, редован рад, међупарламентарна и међурегионална сарадња Скупштине Аутономне покрајине Војводине</i>			
			111		<i>Извршни и законодавни органи</i>			
	411				ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	89.219.000,00		89.219.000,00
	4111				Плате, додаци и накнаде запослених	89.219.000,00		89.219.000,00
		01 00			Приходи из буџета	89.219.000,00		89.219.000,00
	412				СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	15.970.300,00		15.970.300,00
	4121				Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	10.706.300,00		10.706.300,00
		01 00			Приходи из буџета	10.706.300,00		10.706.300,00
	4122				Допринос за здравствено осигурање	4.594.800,00		4.594.800,00
		01 00			Приходи из буџета	4.594.800,00		4.594.800,00
	4123				Допринос за незапосленост	669.200,00		669.200,00
		01 00			Приходи из буџета	669.200,00		669.200,00
	413				НАКНАДЕ У НАТУРИ	440.000,00		440.000,00
	4131				Накнаде у природи	440.000,00		440.000,00
		01 00			Приходи из буџета	440.000,00		440.000,00
	414				СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	920.000,00		920.000,00
	4141				Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	200.000,00		200.000,00
		01 00			Приходи из буџета	200.000,00		200.000,00
	4143				Отпремнине и помоћи	600.000,00		600.000,00
		01 00			Приходи из буџета	600.000,00		600.000,00
	4144				Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	120.000,00		120.000,00
		01 00			Приходи из буџета	120.000,00		120.000,00
	415				НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	1.000,00		1.000,00
	4151				Накнаде трошкова за запослене	1.000,00		1.000,00
		01 00			Приходи из буџета	1.000,00		1.000,00
	416				НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1.000,00		1.000,00
	4161				Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000,00		1.000,00
		01 00			Приходи из буџета	1.000,00		1.000,00
	417				ПОСЛАНИЧКИ ДОДАТАК	86.000.000,00		86.000.000,00
	4171				Посланички додатак	86.000.000,00		86.000.000,00
		01 00			Приходи из буџета	86.000.000,00		86.000.000,00

ИЗВОР финансирања Економска класификација	Функционална класификација	Програмска структура	Програм	Глава	Раздео	Назив	Расходи и издаци из	Расходи и	Укупно
							прихода, примања и пренетих неутрошених средстава	издаци из додатних средстава	
421						СТАЛНИ ТРОШКОВИ	330.000,00		330.000,00
4211						Трошкови платног промета и банкарских услуга	80.000,00		80.000,00
	01 00					Приходи из буџета	80.000,00		80.000,00
4214						Услуге комуникација	20.000,00		20.000,00
	01 00					Приходи из буџета	20.000,00		20.000,00
4216						Закуп имовине и опреме	200.000,00		200.000,00
	01 00					Приходи из буџета	200.000,00		200.000,00
4219						Остали трошкови	30.000,00		30.000,00
	01 00					Приходи из буџета	30.000,00		30.000,00
422						ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	15.300.000,00		15.300.000,00
4221						Трошкови службених путовања у земљи	10.000.000,00		10.000.000,00
	01 00					Приходи из буџета	10.000.000,00		10.000.000,00
4222						Трошкови службених путовања у иностранство	5.300.000,00		5.300.000,00
	01 00					Приходи из буџета	5.300.000,00		5.300.000,00
423						УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	23.960.000,00		23.960.000,00
4231						Административне услуге	500.000,00		500.000,00
	01 00					Приходи из буџета	500.000,00		500.000,00
4232						Компјутерске услуге	360.000,00		360.000,00
	01 00					Приходи из буџета	360.000,00		360.000,00
4233						Услуге образовања и усавршавања запослених	200.000,00		200.000,00
	01 00					Приходи из буџета	200.000,00		200.000,00
4234						Услуге информисања	400.000,00		400.000,00
	01 00					Приходи из буџета	400.000,00		400.000,00
4235						Стручне услуге	20.500.000,00		20.500.000,00
	01 00					Приходи из буџета	20.500.000,00		20.500.000,00
4237						Репрезентација	1.700.000,00		1.700.000,00
	01 00					Приходи из буџета	1.700.000,00		1.700.000,00
4239						Остале опште услуге	300.000,00		300.000,00
	01 00					Приходи из буџета	300.000,00		300.000,00
426						МАТЕРИЈАЛ	1.101.000,00		1.101.000,00
4261						Административни материјал	200.000,00		200.000,00
	01 00					Приходи из буџета	200.000,00		200.000,00
4263						Материјали за образовање и усавршавање запослених	900.000,00		900.000,00
	01 00					Приходи из буџета	900.000,00		900.000,00
4269						Материјали за посебне намене	1.000,00		1.000,00
	01 00					Приходи из буџета	1.000,00		1.000,00
444						ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	40.000,00		40.000,00
4441						Негативне курсне разлике	40.000,00		40.000,00
	01 00					Приходи из буџета	40.000,00		40.000,00

Раздео	Глава	Програм	Програмска структура	Функционална класификација	Економска класификација	Извор финансирања	Назив	Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неутрошених средстава	Расходи и издаци из додатних средстава	Укупно
				465			ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	23.864.300,00		23.864.300,00
				4651			Остале текуће дотације и трансфери	23.864.300,00		23.864.300,00
					01 00		Приходи из буџета	23.864.300,00		23.864.300,00
				472			НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	1.000,00		1.000,00
				4729			Остале накнаде из буџета	1.000,00		1.000,00
					01 00		Приходи из буџета	1.000,00		1.000,00
				482			ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	60.000,00		60.000,00
				4821			Остали порези	10.000,00		10.000,00
					01 00		Приходи из буџета	10.000,00		10.000,00
				4822			Обавезне таксе	30.000,00		30.000,00
					01 00		Приходи из буџета	30.000,00		30.000,00
				4823			Новчане казне и пенали	20.000,00		20.000,00
					01 00		Приходи из буџета	20.000,00		20.000,00
				483			НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	400.000,00		400.000,00
				4831			Новчане казне и пенали по решењу судова	400.000,00		400.000,00
					01 00		Приходи из буџета	400.000,00		400.000,00
Извори финансирања за функцију 111										
					01 00		Приходи из буџета	257.607.600,00		257.607.600,00
Укупно за функцију 111								257.607.600,00	0,00	257.607.600,00
Извори финансирања за програмску активност 1001										
					01 00		Приходи из буџета	257.607.600,00		257.607.600,00
Укупно за програмску активност 1001								257.607.600,00	0,00	257.607.600,00
Програмска активност 1003		Активности органа за спровођење избора								
160		Опште јавне услуге неклассификоване на другом месту								
				421			СТАЛНИ ТРОШКОВИ	14.090.000,00		14.090.000,00
				4211			Трошкови платног промета и банкарских услуга	910.000,00		910.000,00
					01 00		Приходи из буџета	910.000,00		910.000,00
				4214			Услуге комуникација	10.000.000,00		10.000.000,00
					01 00		Приходи из буџета	10.000.000,00		10.000.000,00
				4216			Закуп имовине и опреме	3.180.000,00		3.180.000,00
					01 00		Приходи из буџета	3.180.000,00		3.180.000,00
				422			ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1.250.000,00		1.250.000,00
				4221			Трошкови службених путовања у земљи	1.000.000,00		1.000.000,00
					01 00		Приходи из буџета	1.000.000,00		1.000.000,00
				4222			Трошкови службених путовања у иностранство	250.000,00		250.000,00
					01 00		Приходи из буџета	250.000,00		250.000,00

Извор финансирања Економска класификација	Функционална класификација	Програмска структура	Програм Глава Раздео	Назив	Расходи и издаци из	Расходи и	Укупно
					прихода, примања и пренетих неутрошених средстава	издаци из додатних средстава	
423				УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	302.383.000,00		302.383.000,00
4233				Услуге образовања и усавршавања запослених	80.000,00		80.000,00
	01 00			Приходи из буџета	80.000,00		80.000,00
4234				Услуге информисања	10.000.000,00		10.000.000,00
	01 00			Приходи из буџета	10.000.000,00		10.000.000,00
4235				Стручне услуге	290.303.000,00		290.303.000,00
	01 00			Приходи из буџета	290.303.000,00		290.303.000,00
4237				Репрезентација	500.000,00		500.000,00
	01 00			Приходи из буџета	500.000,00		500.000,00
4239				Остале опште услуге	1.500.000,00		1.500.000,00
	01 00			Приходи из буџета	1.500.000,00		1.500.000,00
426				МАТЕРИЈАЛ	48.256.000,00		48.256.000,00
4269				Материјали за посебне намене	48.256.000,00		48.256.000,00
	01 00			Приходи из буџета	48.256.000,00		48.256.000,00
444				ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	10.000,00		10.000,00
4441				Негативне курсне разлике	10.000,00		10.000,00
	01 00			Приходи из буџета	10.000,00		10.000,00
465				ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	5.427.000,00		5.427.000,00
4651				Остале текуће дотације и трансфери	5.427.000,00		5.427.000,00
	01 00			Приходи из буџета	5.427.000,00		5.427.000,00
Извори финансирања за функцију 160							
	01 00			Приходи из буџета	371.416.000,00		371.416.000,00
Укупно за функцију 160					371.416.000,00	0,00	371.416.000,00
Извори финансирања за програмску активност 1003							
	01 00			Приходи из буџета	371.416.000,00		371.416.000,00
Укупно за програмску активност 1003					371.416.000,00	0,00	371.416.000,00
Пројекат 4004 Унапређивање запошљавања младих (ПУЕ)							
412 <i>Опти послови по питању рада</i>							
	423			УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ		408.015,95	408.015,95
	4235			Стручне услуге		408.015,95	408.015,95
		15 00		Неутрошена средства донација из ранијих година		408.015,95	408.015,95
Извори финансирања за функцију 412							
		15 00		Неутрошена средства донација из ранијих година		408.015,95	408.015,95
Укупно за функцију 412					0,00	408.015,95	408.015,95
Извори финансирања за пројекат 4004							
		15 00		Неутрошена средства донација из ранијих година		408.015,95	408.015,95
Укупно за пројекат 4004					0,00	408.015,95	408.015,95

Извор финансирања Економска класификација Функционална класификација Програмска структура Програм Глава Раздео	Назив	Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неуtroшених средстава	Расходи и издаци из додатних средстава	Укупно
Извори финансирања за програм Политички систем				
01 00	Приходи из буџета	629.023.600,00		629.023.600,00
15 00	Неуtroшена средства донација из ранијих година		408.015,95	408.015,95
Укупно за програм Политички систем		629.023.600,00	408.015,95	629.431.615,95
Извори финансирања за главу 0100 - Скупштина Аутономне Покрајине Војводине				
01 00	Приходи из буџета	629.023.600,00		629.023.600,00
15 00	Неуtroшена средства донација из ранијих година		408.015,95	408.015,95
Свега за главу 0100 - Скупштина Аутономне Покрајине Војводине		629.023.600,00	408.015,95	629.431.615,95
Извори финансирања за раздео 01				
01 00	Приходи из буџета	629.023.600,00		629.023.600,00
15 00	Неуtroшена средства донација из ранијих година		408.015,95	408.015,95
УКУПНО ЗА РАЗДЕО 01		629.023.600,00	408.015,95	629.431.615,95

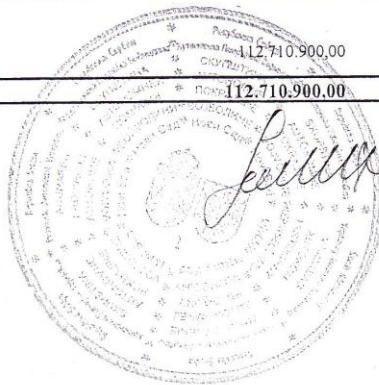


Део 6: Финансијски план примања и издатака Службе Скупштине АП Војводине за 2016. годину

Извор финансирања Економска класификација Функционална класификација Програмска структура Програм Глава Раздео	Назив	Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неутрошених средстава	Расходи и издаци из додатних средстава	Укупно
02	СЛУЖБА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ			
0200	Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине			
Програм 2101	<i>Политички систем</i>			
Програмска активност 1005	<i>Стручни, административни и технички послови Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине.</i>			
131	<i>Опште кадровске услуге</i>			
411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	76.924.300,00		76.924.300,00
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	76.924.300,00		76.924.300,00
01 00	Приходи из буџета	76.924.300,00		76.924.300,00
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	13.769.400,00		13.769.400,00
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	9.230.900,00		9.230.900,00
01 00	Приходи из буџета	9.230.900,00		9.230.900,00
4122	Допринос за здравствено осигурање	3.961.600,00		3.961.600,00
01 00	Приходи из буџета	3.961.600,00		3.961.600,00
4123	Допринос за незапосленост	576.900,00		576.900,00
01 00	Приходи из буџета	576.900,00		576.900,00
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	1.100.000,00		1.100.000,00
4131	Накнаде у природи	1.100.000,00		1.100.000,00
01 00	Приходи из буџета	1.100.000,00		1.100.000,00
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	2.600.000,00		2.600.000,00
4141	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	1.600.000,00		1.600.000,00
01 00	Приходи из буџета	1.600.000,00		1.600.000,00
4143	Отпремнине и помоћи	500.000,00		500.000,00
01 00	Приходи из буџета	500.000,00		500.000,00
4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	500.000,00		500.000,00
01 00	Приходи из буџета	500.000,00		500.000,00
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	2.700.000,00		2.700.000,00
4151	Накнаде трошкова за запослене	2.700.000,00		2.700.000,00
01 00	Приходи из буџета	2.700.000,00		2.700.000,00
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	350.000,00		350.000,00
4161	Награде запосленима и остали посебни расходи	350.000,00		350.000,00
01 00	Приходи из буџета	350.000,00		350.000,00

Извор финансирања Економска класификација	Функционална класификација	Програмска структура	Програм Глава	Раздео	Назив	Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неуtroшених средстава	Расходи и издаци из додатних средстава	Укупно
421					СТАЛНИ ТРОШКОВИ	530.000,00		530.000,00
4211					Трошкови платног промета и банкарских услуга	20.000,00		20.000,00
				01 00	Приходи из буџета	20.000,00		20.000,00
4214					Услуге комуникација	500.000,00		500.000,00
				01 00	Приходи из буџета	500.000,00		500.000,00
4219					Остали трошкови	10.000,00		10.000,00
				01 00	Приходи из буџета	10.000,00		10.000,00
422					ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1.200.000,00		1.200.000,00
4221					Трошкови службених путовања у земљи	600.000,00		600.000,00
				01 00	Приходи из буџета	600.000,00		600.000,00
4222					Трошкови службених путовања у иностранство	600.000,00		600.000,00
				01 00	Приходи из буџета	600.000,00		600.000,00
423					УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.500.000,00		1.500.000,00
4231					Административне услуге	50.000,00		50.000,00
				01 00	Приходи из буџета	50.000,00		50.000,00
4232					Компјутерске услуге	50.000,00		50.000,00
				01 00	Приходи из буџета	50.000,00		50.000,00
4233					Услуге образовања и усавршавања запослених	500.000,00		500.000,00
				01 00	Приходи из буџета	500.000,00		500.000,00
4234					Услуге информисања	50.000,00		50.000,00
				01 00	Приходи из буџета	50.000,00		50.000,00
4235					Стручне услуге	600.000,00		600.000,00
				01 00	Приходи из буџета	600.000,00		600.000,00
4237					Репрезентација	150.000,00		150.000,00
				01 00	Приходи из буџета	150.000,00		150.000,00
4239					Остале опште услуге	100.000,00		100.000,00
				01 00	Приходи из буџета	100.000,00		100.000,00
426					МАТЕРИЈАЛ	900.000,00		900.000,00
4261					Административни материјал	50.000,00		50.000,00
				01 00	Приходи из буџета	50.000,00		50.000,00
4263					Материјали за образовање и усавршавање запослених	850.000,00		850.000,00
				01 00	Приходи из буџета	850.000,00		850.000,00
444					ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	5.000,00		5.000,00
4441					Негативне курсне разлике	5.000,00		5.000,00
				01 00	Приходи из буџета	5.000,00		5.000,00
465					ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	11.097.200,00		11.097.200,00
4651					Остале текуће дотације и трансфери	11.097.200,00		11.097.200,00
				01 00	Приходи из буџета	11.097.200,00		11.097.200,00

ИЗВОР финансирања Економска класификација Функционална класификација Програмска структура Програм ГЛАВА РАЗДЕО	Назив	Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неутрошених средстава	Расходи и издаци из додатних средстава	Укупно
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	25.000,00		25.000,00
4822	Обавезне таксе	15.000,00		15.000,00
01 00	Приходи из буџета	15.000,00		15.000,00
4823	Новчане казне и пенали	10.000,00		10.000,00
01 00	Приходи из буџета	10.000,00		10.000,00
483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	10.000,00		10.000,00
4831	Новчане казне и пенали по решењу судова	10.000,00		10.000,00
01 00	Приходи из буџета	10.000,00		10.000,00
Извори финансирања за функцију 131				
01 00	Приходи из буџета	112.710.900,00		112.710.900,00
Укупно за функцију 131		112.710.900,00	0,00	112.710.900,00
Извори финансирања за програмску активност 1005				
01 00	Приходи из буџета	112.710.900,00		112.710.900,00
Укупно за програмску активност 1005		112.710.900,00	0,00	112.710.900,00
Извори финансирања за програм Политички систем				
01 00	Приходи из буџета	112.710.900,00		112.710.900,00
Укупно за програм Политички систем		112.710.900,00	0,00	112.710.900,00
Извори финансирања за главу 0200 - Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине				
01 00	Приходи из буџета	112.710.900,00		112.710.900,00
Свега за главу 0200 - Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине		112.710.900,00	0,00	112.710.900,00
Извори финансирања за раздео 02				
01 00	Приходи из буџета	112.710.900,00		112.710.900,00
УКУПНО ЗА РАЗДЕО 02		112.710.900,00	0,00	112.710.900,00



Део 7: Обрачун зарада изабраних и именованих лица на сталном раду у Скупштини АП Војводине од 01.11.2014. године

Редни број	Функција	Коефицијент	Нето зарада
	Изабрана		
1	Председник Скупштине АП Војводине	10,50	101.948,80
2	Потпредседник Скупштине АП Војводине	10,49	101.851,71
3	Председник одбора Скупштине АП Војводине	10,47	101.657,52
4	Посланик на сталном раду	5,73	55.634,92
	Именована		
5	Генерални секретар Скупштине АП Војводине	51,70	108.028,70
6	Заменик генералног секретара Скупштине АП Војводине	45,62	95.324,36

Плата изабраних лица која су на сталном раду у Скупштини АП Војводине, на основу Покрајинске скупштинске одлуке о платама лица која бира Скупштина Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине", бр. 33/2012) и плата именованих лица, на основу Покрајинска уредба о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине", бр. 27/2012 и 35/2012), састоји се од основне плате и додатка на плату. Основна плата се одређује множењем коефицијента са основицом за обрачун и исплату плата. Основицу за обрачун и исплату плата изабраних и именованих лица утврђује Влада Република Србије. Коефицијент изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему, а садржи и додаток на име накнаде за исхрану у току рада и регрес за коришћење годишњег одмора. Додатак на плату припада за: минули рад; прековремени рад; рад на дан државног и верског празника; рад ноћу (између 22.00 и 6.00 часова наредног дана), ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента.

Део 8: Обрачун зарада постављених лица у Служби Скупштине АП Војводине од 01.11.2014. године

Радно место	Коефицијент	Нето зарада
Шеф кабинета председника Скупштине АП Војводине	44,50	92.984,10
Помоћник генералног секретара Скупштине АП Војводине	43,47	90.831,87
Саветник председника Скупштине АПВ	42,02	87.802,05
Шеф Протокола	36,64	76.560,38

Плата постављених лица у Служби Скупштине АП Војводине, на основу Покрајинска уредба о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине", бр. 27/2012 и 35/2012), састоји се од основне плате и додатка на плату. Основна плата се одређује множењем коефицијента са основицом за обрачун. Основицу утврђује Влада Републике Србије. Коефицијент изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Део 9: Обрачун зарада запослених лица у Служби Скупштине АП Војводине од 01.11.2014. године

Радно место	Коефицијент	Нето зарада
Самостални стручни сарадник I	28,85	65.739,34
Самостални стручни сарадник II	26,75	60.954,16
Самостални стручни сарадник	21,35	48.649,39
Виши стручни сарадник	19,17	43.681,91
Стручни сарадник	18,65	42.497,01
Виши сарадник	17,10	38.965,09
Стенограф, виши референт и високо квалификован радник	11,88	27.070,48
Референт и дактилограф	10,59	24.131,01

Плата запослених лица у Служби Скупштине АП Војводине, на основу Покрајинска уредба о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине", бр. 27/2012 и 35/2012), састоји се од основне плате и додатка на плату. Основна плата се одређује множењем коефицијента са основицом. Основицу утврђује Влада Републике Србије. Коефицијент изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему, а додаток на плату припада за: минули рад; прековремени рад; рад на дан државног и верског празника; теренски додаток; рад ноћу (између 22.00 и 6.00 часова наредног дана), ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента.

Поглавље V**О ЗГРАДИ СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ****Део 1: О згради**

Зграда Скупштине АП Војводине налази се у Новом Саду, у улици Владике Платона бб. Зграда има 5 етажа: сутерен, партер, 2 спрата и поткровље. На 2.200 квадрата корисне површине, распоређено је 147 просторија, док је у средишту објекта Велика свечана сала (висока 10,5 метара) са капацитетом од 167 места. За јужни зид скупштинске сале, еминентни ликовни уметник Бошко Петровић је 1958. године изградио мозаик монументалних димензија "Војводина".

Поред Велике сале у којој се одржавају седнице Скупштине АП Војводине, у згради постоји још 5 мањих сала, капацитета до 20 места, у којима се одржавају седнице одбора и посланичких група.

Већина запослених у Служби Скупштине АП Војводине имају радне просторије у сутерену зграде, где у је у 14 расположивих просторија смештен Писарница, Дактило биро, Стено биро, запослени који се баве пословима припреме и обраде седница Скупштине, запослени који се баве пословима финансија, секретари одбора, курири и информатичари. На осталим етажама смештени су кабинети председника, потпредседника, саветника, генералног секретра Скупштине, заменика генералног секретара, помоћника генералног секретара и Служба протокола.

Део 2: Унутрашњи ред у згради

Посланици Скупштине АП Војводине, запослени и сви остала лица која по било ком основу долазе у зграду Скупштине АП Војводине дужна су да поштују Упутство о унутрашњем реду у згради Скупштине АП Војводине.

У складу са овоим Упутством, зграда Скупштине има 4 улаза. Главни улаз (из улице Владике Платона) отворен је непрекидно. Службени улаз (из улице Бански пролаз) отворен је радним данима од 7,30 до 16,30 часова. Службени улаз може се користити и у друго време, по налогу секретра Скупштине, односно лица које је он за то задужио. Економски улази (према улици Јована Ђорђевића и улици Бановински пролаз) користе се у посебним случајевима, по налогу Службе за опште и заједничке послове покрајинских органа.

У зграду Скупштине може се улазити само у току редовног радног времена. Суботом, недељом, ноћу и у дане државних празника и у радне дане ван редовног радног времена, у зграду Скупштине може се улазити по одобрењу генералног секретара Скупштине, односно лица које он за то овласти.

За време одржавања седница Скупштине, у зграду Скупштине, поред лица позваних на седницу, запослених у Служби Скупштине и других лица која имају радне просторије у згради Скупштине, могу да улазе и лица чије је присуство у згради потребно из разлога непосредно везаних за одржавање седнице, и то по одобрењу генералног секретара Скупштине, односно лица које он за то овласти.

У зграду Скупштине могу улазити: функционери које бира или именује Скупштина и које именује или поставља Покрајинска влада Аутономне покрајине Војводине, на основу службене легитимације; посланици у Народној скупштини Републике Србије на основу посланичке легитимације, покрајински службеници и намештеници у Служби Скупштине и друга запослена лица чије се радне просторије налазе у згради Скупштине, на основу идентификационе легитимације; лица која учествују у раду седница и састанака, на основу позива или спискова, издатих од стране организатора седница или састанака и доказа о идентитету позваних; лица која службено долазе у зграду Скупштине на основу пропуснице; лица која се обраћају Скупштини ради подношења представки и предлога, на основу личне карте или друге важеће идентификационе исправе; лица позвана да присуствују пријемима и манифестацијама, на основу позивнице; новинари, фото-репортери и сниматељи који су стално акредитовани у Скупштини, на основу новинарске пропуснице.

Страни држављани могу улазити у зграду Скупштине само у пратњи запосленог у Служби Протокола, лица које страног држављанина прима или у пратњи радника службе обезбеђења.

У зграду Скупштине не може се уносити оружје – оружје могу носити само лица овлашћења за одржавање реда и то на улазу у зграду Скупштине. Сва лица која улазе у зграду Скупштине дужна су да се подвргну контроли на улазу и да предају оружје ако га носе са собом.

Део 3: Техничка опремљеност зграде Скупштине АП Војводине

У погледу техничке опремљености зграда располаже са 3 фотокопир апарата, са једном машином за умножавање и једним сортером, као и са:

- 3 физичка сервера : 2 Fujitsu Siemens Primergy TX300 R4 и 1 по name сервер
4 виртуелна сервера на виртуализационом решењу Владе Војводине
- 70 десктоп рачунара:
Pentium - 6 ком.
MSG-w - 15 ком.
Lenovo Think Centre - 7 ком.
HP Compaq 6300 Pro - 3 ком.
Fujitsu Siemens Esprimo - 29 ком.
Dell Optiplex 330 - 6 ком.
Dell Optiplex 3020 - 4 ком.
- 10 лаптоп рачунара:
Laptop IBM ThinkPad - 5 ком.
Laptop HP 6720 - 2 ком.
Laptop HP 67250s - 2 ком.
Laptop Fujitsu Siemens - 1 ком.
- 38 штампача (4 колор):
Lexmark - 7 ком.
HP LaserJet - 24 ком.
HP ColorLaserJet - 4 ком.
Canon - 3 ком.
- 8 скенера (1 брзи):
CanonLite - 4 ком.
HPScan - 3 ком.
Fujitsu Siemens fi6140 - 1 ком.

У згради такође има и 50 клима уређаја.

Зграда Покрајинке владе Војводине и зграда Скупштине АП Војводине повезане су интегралном мрежом протока 100Мб. Оперативни системи сервера су Windows 2007 и Windows Server 2012 R2. Оперативни систем на десктоп рачунарима је у највећем броју Windows 7/8/8.1, а на неколико рачунара је и даље Windows XP.

Моболни телефони који су у употреби у Скупштини АП Војводине :

- Samsung Trend - 1 ком.
- Samsung core - 1 ком.
- Samsung Galaxy core plus - 5 ком.
- Samsung Galaxy core 2 - 3 ком.
- Samsung Galaxy Grand Prime - 2 ком.
- Sony xperia E - 3 ком.
- Sony Xperia E1 - 3 ком.
- Sony Xperia M - 2 ком.
- LG L-FINO - 3 ком.

- Alcatel touch C-3 - 17 ком.
- Huawei Ascend Y530 - 3 ком.

Средства за трошкове мобилног телефона за службене потребе обезбеђују се у буџету АП Војводине, а право на коришћење мобилног телефона за службене потребе изабраних и именованих лица у Скупштини АП Војводине, Одлуком о праву на коришћење мобилног телефона за службене потребе постављених и запослених лица у Скупштини АП Војводине и Одлуком о измени и допуни Одлуке о праву на коришћење мобилног телефона за службене потребе постављених и запослених лица у Скупштини АП Војводине од 13. септембар 2013. године, имају:

- председник Скупштине, уз надокнаду за коришћење до 10.000,00 динара
- потпредседник Скупштине и генерални секретар Скупштине, уз надокнаду за коришћење до 6.000,00 динара
- заменик генералног секретара Скупштине, уз надокнаду за коришћење до 4.000,00 динара
- председник одбора и председник посланичке групе у Скупштини, уз надокнаду за коришћење до 3.000,00 динара

Право на коришћење мобилног телефона за службене потребе запослених лица у Служби Скупштине АП Војводине регулисано је Одлуком о праву на коришћење мобилног телефона за службене потребе постављених и запослених лица у служби Скупштине АП Војводине од 18. фебруара 2013. године, имају:

- помоћник генералног секретара Скупштине, шеф Кабинета председника Скупштине и саветник председника Скупштине, уз надокнаду за коришћење до 3.000 динара месечно
- шеф протокола, начелник одељења и шеф одсека, уз надокнаду за коришћење до 2.000 динара месечно
- виши саветник, самостални стручни сарадник за послове протокола, виши референт за послове протокола, виши референт за односе са јавношћу и возач моторног возила, уз надокнаду за коришћење до 1.500 динара месечно
- самостални саветник, самостални стручни сарадник, виши стручни сарадник и стручни сарадник, уз надокнаду за коришћење до 1.000 динара месечно
- виши сарадник, сарадник, виши референт, дактилограф и курир, уз надокнаду за коришћење до 700 динара месечно

Корисник мобилног телефона ради обезбеђења плаћања рачуна за случај прекорачења дозвољеног износа, потписује изјаву о сагласности на обустављање дела плате, на име измирења трошкова мобилног телефона.

Поглавље VI**ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА И ПОСТУПАЊЕ СА НОСАЧИМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПОСЕДУЈЕ СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

Део 1: Подаци о начину и месту чувања носача информација

У Скупштини АП Војводине чувају се регистратурски материјал и архивска грађа од 1982. године па до данас.

У архиви се налази оригинална документација Скупштине АП Војводине и то:

- Одлуке (чувају се трајно у архиви) ;
- Амандмани на републичке законе (чувају се трајно у архиви);
- Предлози закона које је Скупштина АП Војводине упутила Народној скупштини Републике Србије, као овлашћени предлагач (чувају се трајно у архиви);
- Декларације, резолуције, препоруке (чувају се трајно у архиви);
- Записници са седница Скупштине (чувају се трајно у архиви);
- Записници са седница одбора и других радних тела (чувају се трајно у архиви);
- Персонални досијеи бираних и постављених лица од стране Скупштине, Владе, извршних већа и извршних одбора (чувају се трајно у архиви);
- Прописи, матична евиденција, аналитички материјал везани за рад и радни однос у Служби Скупштине АП Војводине (чувају се трајно у архиви);
- Остали пасивни досијеи везани за рад и радни однос у Служби Скупштине АП Војводине (чувају се 70 година у архиви);
- Прописи и аналитички материјал вазани за стаж осигурања и радну књижицу (чува се трајно у архиви);
- Евиденција о радним књижицама, радна књижица, евиденција о стажу осигурања и решење о признању стажа (чувају се 40 година у архиви);
- Прописи, аналитички материјал, биланс прихода и расхода буџета и прописи извршавања буџета, финансијских планова и фондова (чува се трајно у архиви);
- Предлози, примедбе и мишљења на прописе о буџету примљене од других органа (чувају се 2 године у архиви);
- Изборни материјал (чува се трајно у архиви);
- Одговори на посланичка питања (чувају се 4 године у архиви);
- Представке и предлози грађана (чувају се трајно у архиви);
- Закључци, правилници, наредбе, упутства, извештаји, решења и остала документација настала у раду Службе Скупштине АП Војводине (чувају се трајно у архиви).

Сва акта настала у раду Скупштине АП Војводине доступна су посланицима у Писарници Скупштине.

Део 2: Подаци о услугама које Скупштина АП Војводине непосредно пружа заинтересованим лицима

Одбор за представке и предлоге разматра представке и предлоге које се упућују Скупштини АП Војводине и предлаже надлежним органима мере и активности за решавање питања изнетих у њима и о томе обавештава подносиоце. О свим запажањима поводом представки и предлога Одбор обавештава Скупштину на њен захтев или по сопственој иницијативи.

Представке и предлози се могу поднети сваким радним даном од 8 до 16 часова у просторијама Скупштине АП Војводине, Владике Платона бб у Новом Саду, као и путем телефона 021/487-41-54. Контакт особа је Светлана Попадић Лежимирац, секретар Одбора за представке и предлоге.

Део 3: Остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја

Слободан приступ информацијама од јавног значаја је услов за квалитетно и ефикасно уживање других људских права и слобода (слободе мишљења, права на информисање, бирачког права, итд) и незамењив је инструмент за успостављање контроле над радом органа државе. Ово право грађанима отвара пут да, без посредника, стварно и одговорно, учествују у вршењу јавних послова и у процесу доношења одлука, као и да утичу на њихов садржај и ефикасност спровођења. На овај начин се истовремено јача и одговорност у раду свих носилаца власти и стварају се услови за бржи развој демократије, изградњу и стабилност институције демократског система, али и за економски развој земље.

Право на приступ информацијама од јавног значаја је дефинисано Законом о слободном приступу информацијама. Свако, под једнаким условима, има право на приступ информацијама, с тим што је потребно испунити захтев за приступ информацијама од јавног значаја.

Тражилац информације од јавног значаја има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна, као и да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Захтев за обавештење, увид, издавање копије и упућивање

Тражилац подноси писмени захтев Скупштини АП Војводине за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја. Захтев мора садржати назив органа, 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, а тражилац не мора навести разлоге за подношење захтева.

Ако захтев не садржи тражене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама 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, орган власти донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног. Приступ информацијама орган власти дужан је да омогући 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. Орган власти може прописати образац за подношење захтева, али мора размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

Одлучивање по захтеву

Скупштина АП Војводине дужна је 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 упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице Скупштине АП Војводине. Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, тражиоц информације најкасније у року од 48 сати од пријема захтева мора да се обавести о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа.

Ако Скупштина АП Војводине није у могућности, из оправданих разлога, да у року из обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужна 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, изда му, односно упути копију тог документа. Ако Скупштина АП Војводине на захтев не

одговори у року, тражилац може уложити жалбу. Тражиоцу информације ће се, заједно са обавештењем о томе да ће му се ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно да ће му се издати копија тог документа, саопштити и време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располагања техничким средствима за израду копије, тражиоц ће се упознати са могућношћу да употребом своје опреме изради копију. Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у просторијама Скупштине АП Војводине.

Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио орган од кога је информација тражена. 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 се удовољи том захтеву, не издаје се посебно решење, него се о томе сачинињава службена белешка. Уколико Скупштина АП Војводине 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, дужна 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 дужан је да.

Стављање на увид и израда копије

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се употребом опреме којом располаже Скупштина АП Војводине, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме. Скупштина издаје копију документа (фотокопију, аудио копију, видео копију, дигиталну копију и сл) који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази. Уколико Скупштина АП Војводине нема техничке могућности за израду копије документа, израдиће копију документа у другом облику. Скупштина АП Војводине је дужна да тражиоцу стави на увид документ и изради копију на језику на којем је поднет захте, ако располаже документом који садржи тражену информацију на језику на којем је поднет захтев.

Накнада

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан. За издавање копије документа који садржи тражену информацију Скупштина АП Војводине не наплаћује трошкове.

Попуњен захтев се може поднети:

1. поштом или предати лично у писарници Скупштине Аутономне покрајине Војводине (сваким радним даном од 8 до 16 часова) на адресу:

Скупштина Аутономне покрајине Војводине
Владике Платона бб
21000 Нови Сад

2. електронском поштом на адресу:

informacije@skupstinavojudine.gov.rs

3. факсом на број 021-457 917

Део 4: Остваривање јавности рада Скупштине АП Војводине

Јавност рада Скупштине утврђена је Пословником о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине", бр. 37/2014):

Члан 209.

Седнице Скупштине и њених одбора су јавне.

Седнице Скупштине могу бити затворене за јавност у случајевима одређеним законом, ако то предложи Покрајинска влада, одбор или најмање 20 посланика. Предлог мора бити образложен, а о предлогу се гласа у Скупштини, без претреса.

Седнице одбора могу бити затворене за јавност у случајевима одређеним законом, ако то предложи одбор.

На седници Скупштине или одбора може се одлучити да представници штампе и других средстава информисања могу присуствовати седници и када се на њој претреса неко питање без присуства јавности. О таквом питању представници штампе и других средстава информисања могу давати за јавност само обавештења за која се то на седници одлучи. На седници се може одлучити да се обавештења о таквом питању могу давати тек по истеку одређеног времена.

Члан 210.

Председник Скупштине обавештава јавност о раду Скупштине и о одлукама које је Скупштина донела.

Сматра се да је јавност обавештена када је позив за седницу Скупштине, са припадајућим материјалима, у складу са овим пословником, достављен представницима јавног информисања и ако су они били присутни на седници Скупштине.

Ради потпунијег обавештавања посланика и јавности, Скупштина може предлог акта објавити и у јавним гласилима или као посебну публикацију о чему одлучује председник Скупштине.

Члан 211.

Представници штампе и других средстава информисања, у складу са прописом о унутрашњем реду у Скупштини, могу присуствовати седницама Скупштине и одбора и стављају им се на располагање материјали који су достављени посланицима.

Телевизија има право да директно преноси седницу Скупштине, односно да одложено емитује снимак седнице.

Представницима јавног информисања обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине и одбора.

Члан 212.

Представници јавног информисања дужни су да о раду Скупштине и одбора извештавају јавност потпуно, објективно и истинито.

Члан 213.

Службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања саставља одговарајућа служба Скупштине, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

Члан 214.

Конференцију за новинаре у Скупштини може да одржи сваки посланик.

Члан 215.

Јавност рада остварује се и кроз групне посете грађана Скупштини.

Начин остваривања овог облика јавности рада уређује се посебним актом.

Члан 216.

Организоване групе грађана могу посећивати Скупштину ради упознавања са радом Скупштине, упознавања са историјатом зграде и разгледања зграде.

Члан 217

Скупштина има интернет страницу.

Садржај интернет странице ближе се уређује упутством, које доноси генерални секретар Скупштине, по претходно прибављеном мишљењу одбора надлежног за информисање.

Део 5: Интернет презентација Скупштине АП Војводине

www.skupstinavojvodine.gov.rs

У слободним друштвима јавност је израз слободе тог друштва, а право је сваког човека да резонује и суди о свим друштвеним проблемима. Само тамо где постоји јавност постоји и модерно демократско друштво.

Интернет презентација Скупштине АП Војводине пружа све важне податке везане за активности и рад Скупштине АП Војводине. Представљена је на српском језику (ћириличним и латиничним писмом) и на језицима националних мањина у службеној употреби у АП Војводини: мађарском, словачком, румунском, русинском, хрватском, као и на енглеском. На тај начин посланици, а и грађани су у сваком тренутку у току са радом Скупштине, што у великој мери повећава ниво њихове информисаности, али и укључености у рад ове институције. Сајт се свакодневно ажурира и допуњава новим информацијама.

Прилог I

Захтеви за слободан приступ информацијама од јавног значаја, који се могу преузети на интернет презентацији Скупштине АП Војводине

<http://www.skupstinavojvodine.gov.rs//?s=InformacijeZahtev&mak=Informacije>



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Скупштина Аутономне покрајине Војводине

Служба Скупштине

Број:

Датум:

Нови Сад

21 000 Нови Сад, Владике Платона б.б. Тел:+ 381 21 487 4143, Факс:+ 381 457 917

**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. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010), од горе именованог органа 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

факсом

на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следећу информацију:

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

У _____,

_____ Тражилац информације / име и презиме

дана _____ 20 ____.

_____ адреса

_____ други подаци о тражиоцу

_____ потпис

* У кућици означити 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 желите.