

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Покрајински секретаријат за спорт и омладину

март 2021.



Република Србија
Аутономна покрајина Војводине
Покрајински секретаријат за спорт и омладину

ИНФОРМАТОР О РАДУ

март, 2021.

САДРЖАЈ

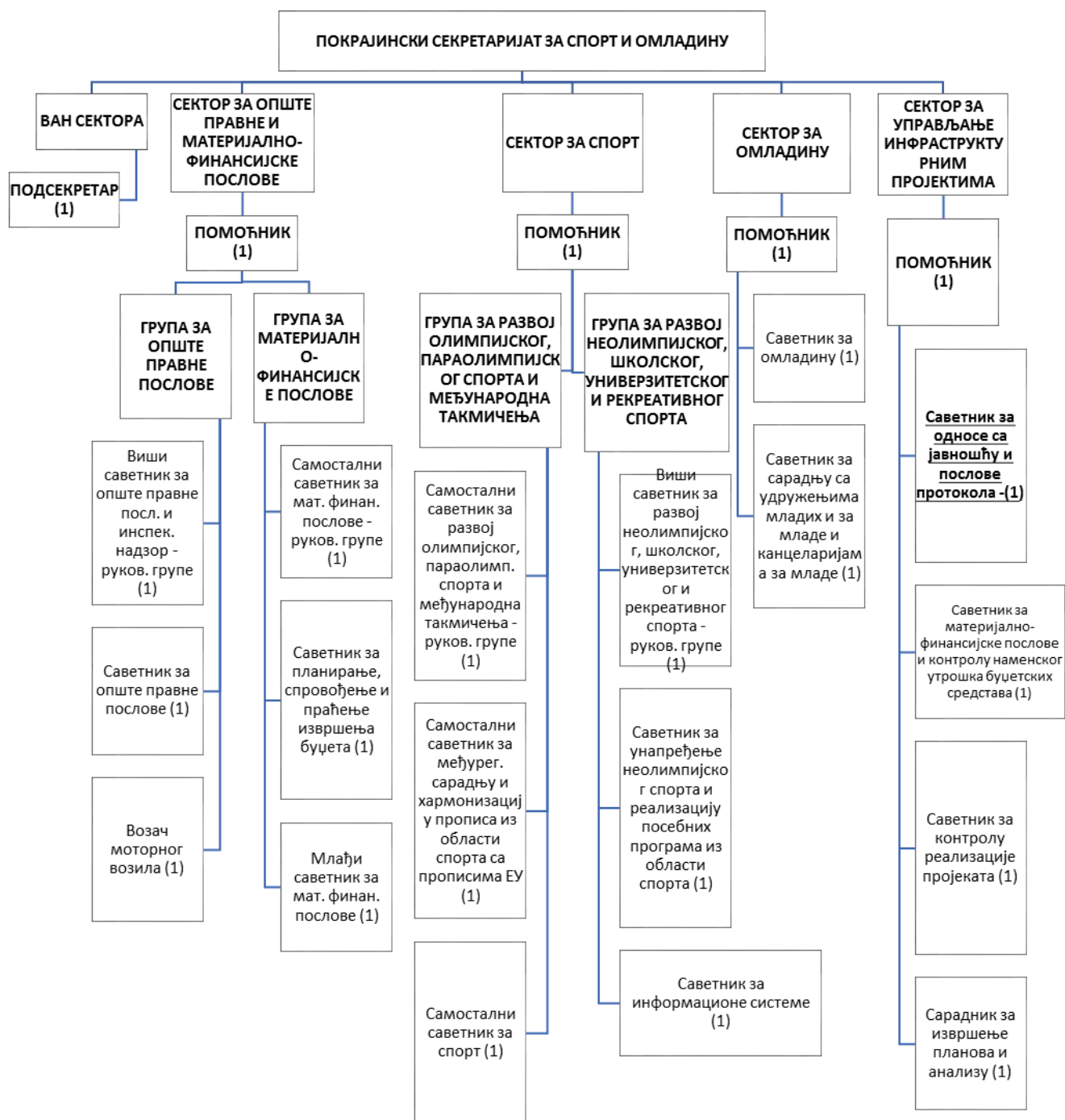
1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	4
3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА.....	7
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ С ЈАВНОШЋУ РАДА	8
5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА О ФУНКЦИЈАМА РУКОВОДИЛАЦА	8
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	8
7. ПОСТУПАЊЕ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	11
8. ПРОПИСИ КОЈЕ СЕКРЕТАРИЈАТ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ	13
9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	14
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	15
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	16
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	17
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	17
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	17
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	17
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД.....	18
17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	18
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	18
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	18
20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	198

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

•	Назив органа	Покрајински секретаријат за спорт и омладину
•	Седиште	Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16
•	Матични број	08752893
•	ПИБ	102085420
•	Е-пошта	sport@vojvodina.gov.rs mladi@vojvodina.gov.rs
•	Лице одговорно за тачност података из информатора	Дане Баста, покрајински секретар за спорт и омладину
•	Прво објављивање	јул 2006.
•	Последња измена информатора	март 2021.
•	Где се може добити штампана верзија	Покрајински секретаријат за спорт и омладину Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, приземље/канцеларија 11
•	Веб-адреса на којој се налази информатор	www.sio.vojvodina.gov.rs

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

1. ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ



2. НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

Према Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за спорт и омладину (у даљем тексту: Секретаријат), као основне организационе јединице Секретаријата, образују се четири сектора:

- СЕКТОР ЗА ОПШТЕ ПРАВНЕ И МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ;
- СЕКТОР ЗА СПОРТ;
- СЕКТОР ЗА ОМЛАДИНУ;
- СЕКТОР ЗА УПРАВЉАЊЕ ИНФРАСТРУКТУРНИМ ПРОЈЕКТИМА.

Сектор за опште правне и материјално-финансијске послове

Сектор за опште правне и материјално-финансијске послове обавља следеће послове: нормативно-правне и студијско-аналитичке послове који се односе на припрему аката за Скупштину АП Војводине, Покрајинску владу и аката из надлежности Секретаријата у областима спорта и омладине; обављају се послови израде појединачних аката (уговора и других аката у вези са захтевима корисника буџетских средстава); општи правни и административни послови из делокруга Секретаријата; пружају се информације од јавног значаја из надлежности Секретаријата; спортски инспектори обављају надзор над спровођењем Закона о спорту и других прописа из области спорта; остварује се сарадња с републичким органима, органима покрајинске управе и органима јединица локалне самоуправе и обављају се други послови из области опште управе. Овај сектор такође обавља и следеће: материјално-финансијске послове; програмирања и планирања биланса потреба за реализацију постављених циљева у области спорта и омладине; послове у вези с припремом и извршењем буџета или финансијског плана; вођење пословних књига и састављање рачуноводствених извештаја, као и остале финансијско-материјалне послове у вези са остваривањем послова и задатака Секретаријата. У области инвестиција нарочито су заступљени финансијски послови у вези са изградњом, опремањем и одржавањем спортских објеката од интереса за АП Војводину.

У Сектору за опште правне и материјално-финансијске послове образују се две уже унутрашње јединице:

- Група за опште правне послове;
- Група за материјално-финансијске послове.

Вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за опште правне и материјално-финансијске послове јесте Гојко Вукоје.

Број запослених у сектору за опште правне и материјално-финансијске послове: седам – 7 (број предвиђен систематизацијом: седам – 7).

Сектор за спорт

Сектор за спорт обавља следеће послове: обезбеђује остваривање потреба и интереса грађана у области спорта; израђује анализе за развој и унапређивање олимпијског и неолимпијског спорта, школског, универзитетског и спорта за све; утврђује испуњеност услова за обављање спортских делатности организација у области спорта с територије АП Војводине; утврђује испуњеност услова за организовање спортских приредби на територији АП Војводине; утврђује објекте од интереса за АП Војводину и мерила за доделу буџетских средстава за њихову изградњу, одржавање и опремање; утврђује предлоге

програма међународних спортских такмичења од интереса за АП Војводину; утврђује мере и активности за промоцију и подстицање бављења грађана спортом, посебно деце, омладине, жена и особа са инвалидитетом на територији АП Војводине; утврђује предлоге за награђивање и признања за постигнуте спортске резултате и допринос развоју спорта у АП Војводини; утврђује предлоге за стипендије младим перспективним спортистима из АП Војводине; води евиденције у области спорта и друге послове из области спорта; обавља послове за припрему и имплементацију стратегије развоја спорта АП Војводине, као и имплементацију других стратегија за борбу против негативних појава у спорту (насиље, допинг, нелегално клађење); обавља информатичке послове за потребе евиденција из области спорта – прикупља податке и статистички их обрађује.

У Сектору за спорт образују се две уже унутрашње јединице:

- Група за развој олимпијског, параолимпијског спорта и међународна такмичења;
- Група за развој неолимпијског, школског, универзитетског и рекреативног спорта.

Вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за спорт јесте Ласло Кормањош.

Број запослених у сектору за спорт: седам – 7 (број предвиђен систематизацијом: седам – 7).

Сектор за омладину

Сектор за омладину обавља следеће послове: предлаже мере и активности за обезбеђивање услова за учешће младих у изради и спровођењу акционог плана за младе; предлаже мере за подстицање младих да активно учествују у друштвеним токовима, путем афирмације омладинских активности и подршке тим активностима у АП Војводини; предлаже мере и активности за подстицање удружења младих, удружења за младе и установа за младе да учествују у спровођењу омладинске политике, укључивањем изградње капацитета удружења младих на територији АП Војводине; предлаже организацију обука, семинара, конференција и манифестација из области омладинске политике, који су од посебног интереса за АП Војводину; стара се и прати рад основних и средњих школа у АП Војводини с циљем награђивања најуспешнијих даровитих ученика који су постигли врхунске резултате на такмичењима у земљи и иностранству у области науке, технике, уметности и спорта; предлаже мере и активности за спровођење акционог плана политике за младе на територији АП Војводине; припрема информацију о имплементацији и одрживости акционог плана политике за младе у АП Војводини; ради анализе о потребама унапређивања положаја младих у АП Војводини; координира и спроводи мере и активности за подстицање удружења младих, удружења за младе и установа за младе да учествују у спровођењу омладинске политике; координира организацију обука, семинара, конференција и манифестација из области омладинске политике који су од посебног интереса за АП Војводину.

Вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за омладину јесте Дејана Васић.

Број запослених у сектору за омладину: три – 3 (број предвиђен систематизацијом: три – 3).

Сектор за управљање инфраструктурним пројектима

Сектор за управљање инфраструктурним пројектима обавља послове који се односе на: припрему, израду и реализацију пројеката, као и контролу реализације пројеката у области изградње, одржавања и опремања спортских објеката и инфраструктуре од значаја за АП Војводину; координацију с јединицама локалне самоуправе, које су укључене у пројекте; сарадњу с другим државним органима и институцијама; припрему програма и планова за реализацију стратешких докумената за пројекте; израду извештаја, анализа и обавештења, који се односе на пројекте у области изградње, одржавања и опремања спортских објеката и инфраструктуре и друге послове из делокруга овог сектора; испуњеност услова за коришћење јавних спортских терена и израду мерила за доделу буџетских средстава за изградњу, одржавање и опремање спортских објеката и инфраструктуре од значаја за АП Војводину.

Вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за управљање инфраструктурним пројектима јесте Загорка Петровић Златановић Гигић.

Број запослених у сектору за управљање инфраструктурним пројектима: четири – 4 (број систематизованих радних места: четири – 4)

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Покрајински секретар

Секретаријатом руководи покрајински секретар, кога бира и разрешава Скупштина АП Војводине, на предлог председника Покрајинске владе.

Покрајински секретар је члан Покрајинске владе, задужен за руковођење покрајинским секретаријатом. Он представља покрајински секретаријат, организује и обезбеђује обављање послова на ефикасан начин, доноси акта за која је овлашћен и одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених.

Покрајинском секретару мандат престаје престанком мандата председника покрајинске владе, оставком или разрешењем.

Функцију покрајинског секретара за спорт и омладину обавља Дане Баста.

Заменик покрајинског секретара

Заменик покрајинског секретара замењује покрајинског секретара и помаже покрајинском секретару у оквиру овлашћења која му он одреди. Заменика бира Скупштина АП Војводине, на мандатни период од четири године.

У случају дуже спречености покрајинског секретара, што треба да констатује Покрајинска влада, заменик замењује одсутног покрајинског секретара. Покрајински секретар може овластити заменика покрајинског секретара да присуствује и учествује у раду на седницама покрајинске владе, без права гласа.

Заменица покрајинског секретара за спорт и омладину јесте Татјана Јечменица Јевтић.

Подсекретар

Секретаријат има подсекретара који за свој рад одговара покрајинском секретару и који помаже покрајинском секретару у управљању кадровским, финансијским, информатичким и другим пословима и у усклађивању рада унутрашњих јединица Секретаријата, те сарађује с другим органима.

Подсекретара поставља Покрајинска влада на четири године, на предлог покрајинског секретара.

Вршилац дужности подсекретарке Секретаријата јесте Аранка Биндер.

Помоћници

У Секретаријату се могу постављати помоћници покрајинског секретара.

Помоћник покрајинског секретара руководи заокруженом облашћу рада Секретаријата, за коју се образује сектор, а за свој рад одговара покрајинском секретару.

Помоћника покрајинског секретара поставља Покрајинска влада на четири године, на предлог покрајинског секретара, према прописима који се односе на покрајинске службенике на руководећем радном месту.

У Секретаријату има четири (4) вршиоца дужности помоћника.

Покрајински секретар образује колегијум, као саветодавно тело. Колегијум чине покрајински секретар, заменик покрајинског секретара, подсекретар и руководиоци сектора.

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ С ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада, искључење и ограничавање јавности рада Секретаријата остварује се у складу са одредбама Закона о тајности података („Службени гласник РС”, број 104/2009) и прописа донетих за спровођење овог закона. Приступ је омогућен свим информацијама којима Секретаријат располаже, осим подацима којима – у складу с важећим прописима о заштити података о личности – може да приступи само лице које овласти руководиоца Секретаријата.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама јесте Јелена Папић, саветница за опште правне послове.

5. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Члановима 134. и 135. *Закона о спорту* („Службени гласник РС”, број 10/16) утврђене су потребе и интереси аутономне покрајине у области спорта на следећи начин.

„Члан 134.

Потребе и интереси грађана у области спорта за чије се остваривање обезбеђују средства у буџету аутономне покрајине, у складу са овим законом, јесу:

- 1) изградња, опремање и одржавање спортских објеката којима се доприноси развоју спорта на територији аутономне покрајине, односно обезбеђују услови за развој врхунског спорта на територији аутономне покрајине (спортски објекти од значаја за аутономну покрајину);
- 2) промоција и подстицање бављења грађана спортом, посебно деце, омладине, жена и особа са инвалидитетом, на територији аутономне покрајине;
- 3) организација спортских такмичења од значаја за аутономну покрајину;
- 4) стварање услова за развој врхунског спортског стваралаштва и унапређење квалитета рада са младим спортским талентима на територији аутономне покрајине;
- 5) школска спортска такмичења на нивоу аутономне покрајине;
- 6) делатност Покрајинског завода и других организација у области спорта чији је оснивач аутономна покрајина;
- 7) активности покрајинских спортских савеза од значаја за аутономну покрајину;
- 8) развој спортских грана које су од посебног значаја за аутономну покрајину;
- 9) спречавање негативних појава у спорту (допинг, насиље и недолично понашање, намештање спортских резултата и др.) на нивоу аутономне покрајине и унапређење заштите здравља спортиста;
- 10) стручно-спортски скупови, истраживачко-развојни и научноистраживачки пројекти и издавање спортских публикација од значаја за аутономну покрајину;
- 11) унапређивање стручног рада у организацијама у области спорта с територије аутономне покрајине;
- 12) награде и признања за постигнуте спортске резултате и допринос развоју спорта у аутономној покрајини;
- 13) стипендије за спортско усавршавање категорисаних спортиста, посебно перспективних спортиста;
- 14) прикупљање и дистрибуција података у области спорта од значаја за аутономну покрајину, укључујући периодична тестирања и праћење, у анонимизираном облику, стања физичке способности деце, омладине и одраслих на територији аутономне покрајине;
- 15) друге потребе и интереси грађана у области спорта од значаја за аутономну покрајину, које утврди аутономна покрајина преко својих органа.

Носилац програма којим се обезбеђује остваривање потреба и интереса грађана у аутономној покрајини не може за финансирање истих активности да конкурише и за средства од другог нивоа власти у Републици Србији.

Члан 135.

Аутономна покрајина, преко својих органа, у складу са законом:

- 1) обезбеђује остваривање потреба и интереса грађана у области спорта на територији аутономне покрајине из члана 134. овог закона;

- 2) уређује и води евиденције у области спорта од значаја за аутономну покрајину;
- 3) утврђује спортске објекте од значаја за аутономну покрајину;
- 4) обезбеђује услове за рад, односно обављање делатности Покрајинског завода и других организација у области спорта чији је оснивач аутономна покрајина;
- 5) утврђује преко којих се покрајинских спортских савеза задовољавају потребе и интереси грађана на територији аутономне покрајине када је у једној спортској грани регистровано више покрајинских гранских спортских савеза и утврђује које спортске гране су од посебног значаја за аутономну покрајину;
- 6) уређује ближе услове за коришћење јавних спортских терена на територији аутономне покрајине;
- 7) врши инспекцијски надзор над спровођењем овог закона на територији аутономне покрајине, у складу са законом.

Послови из става 1. тачке 6) и 7) овог члана врше се као поверени.

У евиденцијама из става 1. тачка 2) овог члана могу се водити само одговарајући подаци о личности из члана 168. ст. 4–6. овог закона, с тим да се на вођење евиденција и коришћење података из евиденција сходно примењују одредбе члана 168. ст. 15–19. овог закона.“

Чланом 25. *Закона о младима* („Службени гласник РС”, број 50/2011) утврђени су потребе и интереси аутономне покрајине у области омладине на следећи начин.

„Члан 25.

Финансирање потреба и интереса младих у аутономној покрајини врши се у складу са интересима и потребама аутономне покрајине и њеним економском могућностима, и то за:

- 1) обезбеђивање услова за учешће младих у изради и спровођењу покрајинског акционог плана за младе;
- 2) подстицање младих да активно учествују у друштвеним токовима кроз афирмацију и подршку омладинских активности на територији аутономне покрајине;
- 3) подстицање удружења младих, удружења за младе и савеза да учествују у спровођењу омладинске политике, укључујући изградњу капацитета удружења младих, на територији аутономне покрајине;
- 4) организацију обука, семинара, конференција и манифестација из области омладинске политике који су од посебног интереса за аутономну покрајину.

За остваривање потреба и интереса младих из става 1. овог члана средства се обезбеђују у буџету аутономне покрајине.

Надлежни орган аутономне покрајине ближе уређује услове и начин доделе средстава из буџета аутономне покрајине, односно одобрења пројеката за остваривање потреба и интереса младих на територији аутономне покрајине и начин јавног објављивања података о предложеним програмима и пројектима за финансирање, одобреним програмима и пројектима и реализацији одобрених програма и пројеката.“

Чланом 42. *Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи* („Службени лист АПВ”, бр. 37/2014 и 54/2014 – други пропис, 37/2016 и 66/2020) утврђено је следеће.

„Члан 42.

Покрајински секретаријат за спорт и омладину, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области спорта и омладине, који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу, а којима се уређују питања од покрајинског значаја у спорту, физичкој култури и у областима у вези са интересом младих.

У области спорта: обезбеђује остваривање потреба и интереса грађана у области спорта, утврђених законом; утврђује спортске објекте и програме међународних спортских такмичења значајних за АП Војводину, оснива организације за обављање спортских делатности од интереса за АП Војводину и врши оснивачка права над њима; ближе уређује услове за обављање спортских делатности организација у области спорта и коришћење јавних спортских терена; утврђује путем којих се покрајинских спортских савеза задовољавају потребе и интереси грађана на територији АП Војводине, када је у једној спортској грани регистровано више покрајинских гранских спортских савеза и утврђује које спортске гране су посебно значајне за АП Војводину; води евиденције у области спорта; утврђује испуњеност услова за организовање спортских приредби и обезбеђује услове за рад, односно обављање делатности Покрајинског завода за спорт и медицину спорта и других организација у области спорта.

Покрајински секретаријат за спорт и омладину обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши инспекцијски надзор над спровођењем прописа из области спорта. У областима из свог делокруга, прати, надзире и помаже рад установа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Покрајински секретаријат за спорт и омладину прати и подржава рад удружења младих и за младе, савеза, као и локалних канцеларија за младе; оснива Савет за младе АП Војводине и координира његов рад, у складу са законом; припрема програме и предлаже мере за унапређивање положаја младих у складу са акционим планом политике за младе; подржава пројекте из области које су значајне за младе; предлаже установљавање награда из области спорта и омладине, награђује спортисте за остварене спортске резултате, додељује стипендије перспективним спортистима, те награђује даровиту и успешну децу и омладину у АП Војводини и континуирано подржава њихов развој.

Покрајински секретаријат за спорт и омладину у области спорта, у складу са законом, обавља поверене послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за спорт и омладину обавља друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.”

6. ПОСТУПАЊЕ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

У вези с различитим областима рада, условљени комплексношћу материје коју прати, у Секретаријату се обављају студијско-аналитички, нормативно-правни, инспекцијски,

информатички, материјално-финансијски, документациони, статистичко-евиденциони, стручно-оперативни и административни послови.

У области студијско-аналитичких послова, у Секретаријату се израђују информације, платформе, извештаји и други материјали у областима спорта и омладинске политике, као и за потребе рада Покрајинске владе, ради праћења рада међународних организација и институција, посебно у погледу европских интеграција; такође, израђују се информације, извештаји и други материјали за Покрајинску владу, или за радно тело Скупштине АП Војводине у областима спорта и омладине.

У области нормативно-правних послова, обављају се послови израде предлога аката које доноси Покрајинска влада или нацрта аката које доноси или усваја Скупштина АП Војводине, а који су из делокруга рада Секретаријата, давање мишљења на акте које припремају други покрајински органи, израда аката у вези с радом Секретаријата (правилници и упутства), давање стручног мишљења у вези са актима спортских организација, савеза, организација младих и за младе итд.

У области информатичко-документационих послова, обављају се послови прављења базе података из делокруга Секретаријата, а посебно базе спортских организација, спортских објеката, спортских центара на територији АП Војводине, припрема и ажурирање података за интернет сајт Секретаријата и омогућавање доступности података и информација из активности и рада Секретаријата, подршка запосленима за рад на рачунарима, односно за коришћење апликација, сарадња са Управом за заједничке послове, ИТ сектором, и други информатички послови ради обављања задатака и послова Секретаријата, подршка и планирање подизања информационих капацитета у покрајинским гранским савезима, омладинским удружењима итд.

У области материјално-финансијских послова, обављају се послови израде финансијског плана Секретаријата, извештаји о извршавању финансијског плана, финансијска документација за реализацију јавних набавки из средстава Секретаријата, припремају се захтеви за одобрење плаћања финансијских обавеза (ЗПО), припрема, контрола реализације и евидентирање документације у вези с реализацијом свих финансијских обавеза из делокруга Секретаријата.

У области статистичко-евиденционих послова, воде се следеће евиденције:

- евиденција покрајинских гранских савеза, клубова – чланова покрајинских гранских савеза;
- евиденција календара такмичења покрајинских гранских савеза, спортских стручњака и стручњакиња у спорту, резултата такмичења;
- евиденција добитника награде „Момчило Тапавица“;
- евиденција награђених спортиста, стипендиста и њихових тренера;
- евиденција спортских објеката (нпр. спортски центри, школски спортски објекти – основне школе);
- евиденција удружења младих и за младе;
- евиденција награђених ученика и њихових ментора.

У области стручно-оперативних и административних послова, води се и чува документација и обављају други послови у вези с радом Секретаријата.

7. ПРОПИСИ КОЈЕ СЕКРЕТАРИЈАТ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

1. Устав Републике Србије („Службени гласник РС”, број 98/2006)
2. Статут Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 20/2014)
3. Закон о спорту („Службени гласник РС”, број 10/2016)
4. Закон о младима („Службени гласник РС”, број 50/2011)
5. Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС”, бр. 99/09, 67/2012 – одлука Уставног суда број IУз-353/2009)
6. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010)
7. Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/2014, 54/2014 – други пропис, 37/2016 и 66/2020)
8. Покрајинска уредба о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, бр. 27/2012, 35/2012, 9/2013 16/2014, 40/2014, 1/2015, 44/2015, 61/2016, 30/2017, 26/2018, 28/2019, 16/2020 и 68/2020)
9. Одлука о употреби имена „Војводина” („Службени лист АПВ”, број 10/2005)
10. Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017 – др. закон)

Сектор спорт

- Закон о спорту („Службени гласник РС”, број 10/2016)
- Закон о утврђивању надлежности АП Војводине („Службени гласник РС”, бр. 99/2009 и 67/2012 – Одлука Уставног суда бр. I UZ353/2009)
- Правилник о категоризацији покрајинских спортских савеза од значаја за АП Војводину („Службени лист АПВ”, број 5/2017)
- Решење о категоризацији спортских савеза од значаја за АП Војводину
- Решење о покрајинским гранским савезима од посебног значаја за АП Војводину
- Правилник о ближим условима и критеријумима за стипендирање спортиста и усавршавање спортских стручњака у АП Војводини („Службени лист АПВ”, број 26/2018)
- Покрајинска Скупштинска одлука о додели годишњег признања у области спорта („Службени лист АПВ”, бр. 64/16 и 46/2017)
- Правилник о номенклатури здравствених услуга на примарном нивоу здравствене заштите („Службени гласник РС”, бр. 17/2013, 32/2015 и 43/2016)

Сектор омладина

- Закон о младима („Службени гласник РС”, број 50/2011)
- Правилник о условима и начину доделе буџетских средстава за финансирање потреба и интереса младих у АП Војводини („Службени лист АПВ”, бр. 3/17, 17/2018 и 36/2018)
- Национална стратегија за младе за период од 2015. до 2025. године („Службени гласник РС”, број 22/2015)
- Одлука о установљавању награде за даровиту децу, ученике и омладину („Службени лист АПВ”, број 6/1997)
- Правилник о критеријумима и начину награђивања даровитих ученика („Службени лист АПВ”, број 8/2016)
- Одлука о награђивању даровитих ученика основних и средњих школа („Службени лист АП”, број 17/2005)

Остало

- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за спорт и омладину број 116-021-124/2016-01, од 22. новембра 2016. године, на који је Покрајинска влада дала сагласност 25. новембра 2016. године (сајт ПС за спорт и омладину), Правилник о изменама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за спорт и омладину број: 116-021-58/2018-01 године, од 21. децембра 2018. године, на који је Покрајинска влада дала сагласност 3. јануара 2019. године и Допуне Правилника од 6. новембра 2020. године, на које је Покрајинска влада дала сагласност 25. новембра 2020. године и измене Правилника број 116-021-8/2021-01, на које је Покрајинска влада дала сагласност 27. јануара 2021. године
- Одлука о кодексу понашања у Покрајинским органима („Службени лист АПВ”, број 9/2013)
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Покрајинском секретаријату за спорт и омладину
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства
- Информације од јавног значаја
- Колективни уговор за органе АП Војводине („Службени лист АПВ”, бр. 58/2018, 4/2019 и 24/2020и 6/2021)

8. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Услуге које пружа Секретаријат јесу:

- финансирање пројеката и програма из области спорта у АП Војводини;
- финансирање потреба и интереса младих у АП Војводини;
- давање стручних мишљења о питањима из свог делокруга;

- инспекцијски надзор у области спорта;
- давање сагласности на употребу имена „Војводина“ у области спорта и омладине.

9. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Финансирање пројеката и програма у области спорта и потреба и интереса младих у АП Војводине

За финансирање пројеката и програма у области спорта и потреба и интереса младих у АП Војводини Секретаријат расписује конкурсе у свакој години.

Захтеви за финансирање пројеката или програма из делокруга Секретаријата достављају се на апликативним обрасцима у зависности од врсте пројеката чије финансирање се тражи. Обрасци се налазе на интернет сајту Секретаријата. На сајту се налазе правилници по којима се додељују средства, а у којима су дефинисани субјекти, начин подношења захтева, критеријуми за одлучивање и поступак по одобреним и одбијеним предлозима пројеката, евалуација, извештаји о наменском утрошку средстава итд.

Конкурси, обрасци и одлуке објављују се на сајту Секретаријата.

У складу с Покрајинском скупштинском одлуком о покрајинским административним таксама („Службени лист АПВ“, број 20/2009), подносиоци захтева дужни су да – приликом подношења захтева – плате таксу од 320,00 динара (тарифни бр. 1), као и да након обавештења да је по захтеву позитивно решено, плате и таксу на решење у висини од 400,00 динара (тарифни број 5).

НАПОМЕНА: На основу ПОКРАЈИНСКЕ СКУПШТИНСКЕ ОДЛУКЕ О ПОКРАЈИНСКИМ АДМИНИСТРАТИВНИМ ТАКСАМА („Службени лист АП Војводине“, број 20/2009), на захтеве поднете покрајинском органу плаћа се покрајинска административна такса. Плаћања таксе ослобођена су правна лица набројана у члану 15. поменуте одлуке (нпр. школе, органи локалне самоуправе, установе).

ТАКСУ НА ЗАХТЕВ можете платити општом уплатницом, са следећим подацима.

Прималац: Буџет АП Војводине

Сврха: Покрајинска административна такса (ПАТ) на захтев

Износ: 320 динара

Број рачуна: 840-1572845-61 позив на бр. 97 62-09424-74223100

ДОКАЗ О ПЛАЋЕНОЈ ТАКСИ ПРИЛАЖЕ СЕ УЗ ЗАХТЕВ!

Нетаксирани или недовољно таксирани захтеви – НЕЋЕ СЕ РАЗМАТРАТИ.

НА РЕШЕЊЕ које доноси покрајински секретар за спорт и омладину наплаћује се покрајинска административна такса од 400 динара (у складу с тарифним бр. 5). Ову таксу странка плаћа ПРЕ ДОНОШЕЊА РЕШЕЊА, а након што буде обавештена да ће њен захтев бити позитивно решен. Уплаћује се на исти рачун као и такса на захтев.

Давање сагласности на употребу имена „Војводина“

Према Одлуци о употребу имена „Војводина“ („Службени лист АПВ“, број 10/2005), као и члану 42. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – други пропис, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/20), Секретаријат је надлежан за давање сагласности на употребу имена „Војводина“ у области спорта и омладине. У поступку давања сагласности на употребу имена, уколико странка то није учинила приликом подношења захтева, позива се да уплати покрајинску административну таксу према таксеној тарифи на дан подношења захтева. Таксена тарифа за издавање решења о сагласности за употребу имена „Војводина“, према Покрајинској скупштинској одлуци о покрајинским административним таксама, износи 365.170,00 динара (тарифни број 12).

Инспекцијски надзор у области спорта у АП Војводини

Послови у погледу инспекцијског надзора регулисани су члановима од 169. до 174. Закона о спорту („Службени гласник РС“, број 10/2016) и одредбама Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/2015, 44/2018 – др. закон и 95/2018).

10. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Решавање по захтевима за финансирање

Секретаријат одлучује по појединачним захтевима спортских организација, као и омладинских организација, а који се односе на финансирање њихових активности и пројеката.

Поред тога, Секретаријат одлучује и по захтевима за финансирање изградње, опремања и одржавања спортских објеката у АП Војводини.

Конкурси у 2020. години	број примљених захтева	позитивно решених	негативно решених	број приговора	број усвојених приговора	број повраћаја средстава
Конкурс за финансирање годишњих програма покрајинских гранских спортских савеза и савеза из области спорта	56	55	1	0	0	0
Конкурс за финансирање посебних програма покрајинских гранских спортских савеза и савеза из области спорта	63	39	24	0	0	0
Конкурс за финансирање програма којима се доприноси доприносу развоја спорта у АПВ	166	65	101	0	0	0
Конкурс за финансирање учешћа и организација спортских манифестација од интереса за АПВ	41	14	27	0	0	0
Конкурс за финансирање афирмације жена у спорту	88	68	20	0	0	0

Конкурс за финансирање посебног програма Афирмације школског и универзитетског спорта у АП Војводини	27	14	13	0	0	0
Конкурс за финансирање посебних програма/пројеката у области изградње, одржавања и опремања спортских објеката у АП Војводини	74	36	38	0	0	0
Конкурс за реализацију програма „Фонд за таленте“	16	10	6	0	0	0
Конкурс за финансирање пројеката подршке оснивања и оснаживања рада канцеларија за младе	21	12	9	0	0	0
Конкурс за финансирање пројеката подршке спровођењу омладинске политике	196	60	136	0	0	0
Укупно	748	373	375	0	0	0

11. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Пун текст Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2018. годину налази се на сајту Покрајинског секретаријата за финансије, на следећој интернет адреси: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>

ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 91/2019), а с обзиром на то што Секретаријат нема набавке чија је процењена вредност већа од вредности прописаних Законом о јавним набавкама, Секретаријат није у обавези да примењује одредбе овог закона.

12. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Секретаријат – у оквиру својих надлежности које су дефинисане у члану 42. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/2014, 54/2014 – други пропис, 37/2016), учествује у финансирању пројеката у области спорта и омладинске политике. Међутим, природа ових издвајања из буџета не представља „државну помоћ”, у смислу Закона о контроли државне помоћи и Уредбе о правилима за доделу државне помоћи. Притом, мислимо на чињеницу да ова издвајања не испуњавају услове којима је дефинисан појам „државне помоћи” у поменутом закону и поменутој уредби.

13. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

У припреми.

14. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД

Финансијска средства

Финансијска средства за рад Секретаријата обезбеђују се буџетом Аутономне покрајине Војводине. Расположиви износ финансијских средстава за рад налазе се у Финансијском плану РС за спорт и омладину, у оквиру програмске активности 1005.

15. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација, којима располаже Секретаријат, настали у његовом раду или у вези с његовим радом, чувају се на следеће начине:

- Архива с предметима: у Писарници Покрајинске владе;
- Електронска база података: у просторијама Секретаријата;
- Финансијска документа о плаћању за потребе Секретаријата и документација у вези са исплатом плата запослених у Секретаријату;
- Досијеи запослених: у Управи за заједничке послове покрајинских органа – Служба за управљање људским ресурсима;
- Остала папирна документација: (документација о регистрацији орган, отварање ПИБ броја, о набавци опреме и других средстава за рад Секретаријата, финансијска документација, осим оне која се чува у Покрајинском секретаријату за финансије) чува се у просторијама Секретаријата.

16. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Правни прописи (закон и подзаконски акти) из области делокруга рада Секретаријата.

Информације, извештаји и други документи Секретаријата, који су разматрали и усвојили Покрајинска влада и Скупштина АП Војводине.

Документи који се односе на рад Секретаријата.

Закључени уговори с другим организацијама и институцијама.

Фотографије с појединих догађаја у организацији Секретаријата.

17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Приступ информацијама од јавног значаја омогућава се по правилу без ограничења. Приступ информацијама може се ускратити једино у складу са одредбама чл. 10. и 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010).

18. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

На основу члана 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја. Захтев треба да садржи назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, односно електронску адресу, уколико тражилац жели да му се информација пошаље у електронској форми. Захтев треба да садржи што прецизнији опис информације која се тражи, а може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. У захтеву, тражилац такође треба да наведе у ком облику жели да му се тражене информације издају. Тражилац не мора навести разлоге за упућивање захтева.

Ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти 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 року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, 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.

Сагласно члану 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда или упути копију тог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја, које се односе на Секретаријат или су настале у вези с његовим радом, те које се налазе на неком документу који је у поседу Секретаријата, може се поднети Секретаријату на неки од следећих начина:

- у писаној форми, на поштанску адресу: Покрајински секретаријат за спорт и омладину, 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16;
- лично, на писарници Покрајинске владе, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16 у времену од 9 до 14 часова;
- електронском поштом, на адресу sport@vojvodina.gov.rs или mladi@vojvodina.gov.rs.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја, жалбу и остале обрасце можете преузети са сајта Повереника за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података личности, као и са сајта Секретаријата.

Одговорно лице за приступ информацијама од јавног значаја јесте Јелена Папић, саветница за опште правне послове.

Обрасци

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја

<http://www.poverenik.rs/images/stories/formulari/dostupnostinformacija/zahtevcir.doc>

Жалба против одлуке органа власти – којом је одбијен или одбачен захтев за приступ информацијама

<http://www.sio.vojvodina.gov.rs/images/Dokumenta/2016/InfoJavniZnacaj/zalbanaodlukucir.doc>

Жалба када орган власти није поступио у целости / по захтеву тражиоца у законском року

<http://www.sio.vojvodina.gov.rs/images/Dokumenta/2016/InfoJavniZnacaj/zalbacutanjecir.doc>

Пример тужбе против повереника

<http://www.sio.vojvodina.gov.rs/images/Dokumenta/2016/InfoJavniZnacaj/tuzbaprotivpoverenikacir.doc>