



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
**Покрајински секретаријат за
социјалну политику, демографију
и равноправност полова**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 4624 F: +381 21 456 586
www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 004623128 2025 99361 ДАТУМ: 12.11.2025. године
000 000 000 001 04 001

На основу члана 16. став 2., члан 24. став 2. и члана 35а Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АП Војводине“, број: 37/14, 54/14 — друга одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21 и 22/25), а у вези са чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину („Службени лист АПВ“, број: 57/24, 38/25 и 53/25-ребаланс), члана 52. Закона о родној равноправности („Сл. гласник РС“, бр. 52/2021), члана 7. и 18. Конвенције Савета Европе против насиља над женама и насиља у породици („Сл. гласник РС“—Међународни уговори бр. 12/2013), покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова д о н о с и

П РА В И Л Н И К
О ПОСТУПКУ И КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ДОДЕЛУ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ
СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА ЗА
РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА НОВОГ ЗАПОШЉАВАЊА ЖЕНА КОЈЕ СУ У СИТУАЦИЈИ ПАРТНЕРСКОГ
И ПОРОДИЧНОГ НАСИЉА НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ

ЧЛАН 1.

Овим Правилником утврђују се поступак, критеријуми и начин доделе финансијских средстава из буџета Аутономне покрајине Војводине у оквиру раздела Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова (у даљем тексту: Секретаријат), по Јавном конкурс за доделу средстава за реализацију програма новог запошљавања жена које су у ситуацији партнерског и породичног насиља на територији АП Војводине.

ЧЛАН 2.

Средства из члана 1. овог правилника утврђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину у оквиру раздела 09 Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова, Финансијским планом Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова за 2025. годину у оквиру програма 1001 – унапређење и заштита људских и мањинских права и слобода, програмска активност 1017 – Заштита жена од насиља у породици и у партнерским односима у АП Војводини, економска класификација 454 – Субвенције приватним предузећима, 4541 – Текуће субвенције приватним предузећима и износе 4.000.000,00 динара.

ЧЛАН 3.

Предмет конкурса је економско оснаживање жена које су претрпеле или су у ситуацији партнерског и породичног насиља и саставни је део индивидуалног плана интегрисаних услуга за заустављање насиља над женама у партнерским и породичним односима центара за социјални рад на територији АП Војводине, кроз запошљавање (у даљем тексту: Кориснице мере).

Овим програмом планирана су средства за бруто зараду Кориснице мере (порези и доприноси на терет запослене и на терет послодавца), у трајању од 12 месеци.

Средства ће се исплаћивати квартално.

Износ зараде Кориснице мере треба да је у складу са актима Послодавца, да одговара квалификацијама и радном месту на које се особа запошљава и не сме бити испод минималне зараде у Републици Србији.

ЧЛАН 4.

Субвенције за ново запошљавање намењене су послодавцу, који у радни однос прима лице које је циљна група овог конкурса и које је пријављено као незапослено лице код Националне службе за запошљавање.

Подносилац захтева, у смислу овог Конкурса, је предузетник или привредно друштво (у даљем тексту: Послодавац) са седиштем на територији АП Војводине.

Средства се одобравају Послодавцу који заснује радни однос на одређено време у трајању од 12 месеци, са пуним радним временом, са женом која је претрпела или је у ситуацији насиља и где је запошљавање саставни део плана услуга и мера у оквиру поступка за заустављање насиља који води Центар за социјални рад са седиштем на територији АП Војводине (у даљем тексту: Центар за социјални рад).

ЧЛАН 5.

Додела средстава врши се путем јавног конкурса који расписује Секретаријат.

Јавни конкурс се објављује у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", у јавном гласилу које покрива целу територију Аутономне покрајине Војводине и на интернет страници Секретаријата www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs.

Послодавац може поднети захтев Секретаријату за пријем у радни однос једне или више жена које су циљна група овог јавног конкурса.

ЧЛАН 6.

Јавни конкурс садржи податке о акту на основу кога се расписује јавни конкурс, област од јавног интереса која се подстиче, податке о висини укупних средстава која се додељују по јавном конкурс, предмету конкурса, условима конкурса, начину и року за подношење пријава на јавни конкурс, обавезној документацији која се подноси уз пријаву и друге податке који су важни за спровођење јавног конкурса.

Пријаве на јавни конкурс подnose се на обрасцу чију садржину утврђује Секретаријат, у једном примерку, а који садржи опште податке о послодавцу, опис захтеваног радног места и износ зараде. Конкурсни образац, се може преузети са сајта Секретаријата www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs, са припадајућом документацијом се доставља у затвореној коверти на адресу Секретаријата, поштом, или лично преко писарнице покрајинских органа, са назнаком „КОНКУРС ЗА ЕКОНОМСКО ОСНАЖИВАЊЕ ЖЕНА КОЈЕ СУ У СИТУАЦИЈИ НАСИЉА“.

Уз пријаву се прилаже следећа обавезна документација:

- Документ о регистрацији (Извод из Агенције за привредне регистре или решење о регистрацији за Послодавце који нису регистровани код Агенције за привредне регистре);
- Извештај о промету Послодавца од банака које за њега обављају послове платног промета, за последњих шест месеци који претходе месецу у коме је поднет захтев;
- Доказ од банака које за Послодавца обављају послове платног промета да рачуни нису били у блокади
- Извод из пореске пријаве или уверење Министарства финансија пореске пријаве на коме пише да су измирили порези и доприноси за запослене.
- Доказ о редовној исплати јавних прихода.

Неблаговремене и непотпуне пријаве, пријаве које нису поднете од овлашћених лица, пријаве које нису поднете на утврђеном обрасцу, пријаве које нису предмет јавног конкурса неће се разматрати.

ЧЛАН 7.

Поступак јавног конкурса за доделу средстава спроводи комисија коју образује покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова (у даљем тексту: покрајински секретар), решењем којим се утврђује састав и задаци комисије који се именују из реда запослених у Секретаријату.

Комисија из става 1. овог члана има председника и два члана. Комисија на првој седници бира председника комисије који кординира радом комисије и води седнице. Комисија ради и одлучује у пуном саставу и о свом раду води записник. Комисија одлуке доноси већином од укупног броја чланова.

Чланови комисије, након доношења решења из става 1. овог члана, потписују изјаву којом потврђују да у предметном конкурс нису у сукобу интереса. Уколико у току поступка јавног конкурса сазнају да могу доћи у сукоб интереса, чланови комисије о томе без одлагања обавештавају покрајинског секретара, који предузима потребне мере како не би било штетних последица у даљем току поступка јавног конкурса.

ЧЛАН 8.

Комисија врши процену и вредновање према следећим условима које Послодавац мора да испуњава:

1. да има седиште на територији АП Војводине
2. да је оспособљен и економски способан за пријем у рад жена које су трпеле насиље
3. да није покренут стечајни, односно ликвидациони поступак
4. да није био у блокади задњих шест месеци пре објаве Конкурса
5. да уредно измирује обавезе по основу обавезног социјалног осигурања за запослене, као и обавезе по основу јавних прихода максимално
6. да на основу предлога и процене Комисије Секретаријата и Центра за социјални рад, који је саставни део овог Конкурса, изврши селекцију кандидаткиња за наведено радно/а место/а.

ЧЛАН 9.

Комисија на основу услова из члана 8. сачињава листу вредновања и рангирања пријава Послодавца и предлог доставља Покрајинском секретару за социјалну политику, демографију и равноправност полова ради одлучивања о додели субвенција за ново запошљавање. Решење које је коначно донето од стране покрајинског секретара се објављује на сајту Секретаријата. Због

специфичности и осетљивости циљне групе и због заштите података о личности на Решењу се наводи само број подржаних послодаваца и додељен износ.

ЧЛАН 10.

На основу захтева Послодавца у којем је наведено радно место и квалификација, Центар за социјални рад процењује и предлаже једну или више жена. Уколико Центар за социјални рад предложи више жена, послодавац врши селекцију кандидаткиња за наведено/а радно/а место/а на основу кратке биографије која му буде дата и упознавања.

ЧЛАН 11.

Послодавац који није прошао информативни разговор о насиљу над женама у породици и партнерским односима које је организовао Секретаријат или неку другу едукацију, а везано за рад са женама које су претрпеле насиље, биће дужан да присуствује информативно – едукативном разговору о насиљу над женама у породици и партнерским односима, о чему ће овај Секретаријат водити евиденцију.

Послодавац је дужан да закључи Уговор о раду са изабраном корисницом мере на одређено време у трајању од 12 месеци, са пуним радним временом, и исти уговор достави Секретаријату.

Приликом закључења уговора о коришћењу субвенције, Корисница мере је у обавези да Секретаријату достави потврду/стручно мишљење надлежног Центра за социјални рад да је насиље у породици и партнерским односима пријављено и да је запошљавање процењено као адекватна мера у оквиру индивидуалног плана интегрисаних услуга, који је израђен у сарадњи са другим пружаоцима услуга, а који укључује подршку у остваривању других права и потреба, као и потврду НСЗ-а.

Уколико Послодавац или Корисница мере прекину уговор о раду пре истека периода на који је закључен, Послодавац је у обавези да примљена средства од стране Секретаријата, врати, што ће бити прецизирано уговором о коришћењу субвенције.

ЧЛАН 12.

Приликом потписивања уговора потребно је доставити:

- Доказ о запошљавању лица по овом Конкурсу (уговор о раду и пријава на обавезно социјално осигурање);
- Једну бланко соло меницу, регистровану у пословној банци Послодавца, на име гаранције уредног извршавања обавеза према Секретаријату, по основу Уговора. Потпис на меници мора одговарати потпису на депо картону из пословне банке у којој се узима меница а који се такође доставља Секретаријату приликом закључења уговора.
- Доказ о отвореном наменском рачуну код Управе за трезор.

ЧЛАН 13.

Послодавац је дужан да:

- Редовно врши исплату зараде на рачун Кориснице мере и путних трошкова и редовно уплаћује доприносе за обавезно социјално осигурање и истеком сваког месеца достави доказ о месечној уплати истих и извештај о присутности на раду за лице/а из уговора.
- Омогући Секретаријату и Центру за социјални рад мониторинг над спровођењем активности финансираних по основу овог Конкурса.
- Обезбеди Корисници мере остваривање и заштиту права на приватност сходно закону и не износи податке о томе да је Корисница мере претрпела насиље и да је због тога запослена.

ЧЛАН 14.

Секретаријат преноси додељена средства на наменски рачун Послодавца код Управе за трезор у складу са ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине.

ЧЛАН 15.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и објавиће се на огласној табли Секретаријата.

