



**SRBSKÁ REPUBLIKA
AUTONÓMNA POKRAJINA VOJVODINA
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT PRE FINANCIE**

**INFORMAČNÁ PRÍRUČKA
O PRÁCI POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU PRE FINANCIE**

Nový Sad

O b s a h:

1. Základné údaje o štátnom orgáne a informačnej príručke.....	3
2. Organizačná štruktúra	4
3. Opis vedúcich funkcií.....	12
4. Opis pravidiel v súvislosti s verejnou prácou.....	14
5. Zoznam najčastejšie žiadaných informácií verejného významu	17
6. Opis príslušností, oprávnení a záväzkov	17
7. Opis konania v rámci príslušností, oprávnení a záväzkov	17
8. Opis konania v rámci príslušností, oprávnení a povinností	18
9. Uvedenie predpisov	21
10. Služby, ktoré orgán poskytuje zainteresovaným osobám	22
11. Postup za účelom poskytovania služieb	22
12. Prehľad údajov o poskytnutých službách.....	23
13. Údaje o príjmoch a výdavkoch	24
14. Údaje o verejných obstaraniach	34
15. Údaje o štátnej pomoci.....	46
16. Údaje o vyplatených mzdách, zárobkoch a iných príjmoch	47
17. Chránenie nosičov informácií	51
18. Druhy informácií vo vlastníctve	52
19. Druhy informácií, ku ktorým štátny orgán umožňuje prístup	52
20. Informácie o podávaní žiadosti o prístup k informáciám	53
21. Príloha: Tlačivá.....	55

1. Základné údaje o štátnom orgáne a informačnej príručke

Pokrajinský sekretariát pre financie, Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina 16, evidenčné číslo 08035059, daňové identifikačné číslo (DIČ) 100715309.

Informátor o práci Pokrajinského sekretariátu pre financie je pripravený podľa článku 39 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu (Službeni glasnik RS č. 120/04, 54/07, 104/09 a 36/10) a Pokynov pre vypracovanie a uverejnenie informátora o práci štátneho orgánu (Službeni glasnik RS č. 68/10).

Za presnosť informácií a úplnosť údajov v informátore zodpovedá **pokrajinská tajomníčka Smiljka Avramović**.

O jednotlivé časti tohto informátora sa starajú zamestnanci v Pokrajinskom sekretariáte financií v súlade s osobitným rozhodnutím, ktoré vyniesla pokrajinská tajomníčka pre financie:

Prvý Informátor o práci Pokrajinského sekretariátu financií bol zverejnený 13.07.2006. Tento informátor je zostavený podľa ustanovení Pokynov pre vypracovanie a uverejnenie informátora o práci štátneho orgánu (Službeni glasnik RS č. 68/10), zverejnený je dňa 20.10.2016 na internetovej prezentácii Pokrajinského sekretariátu pre financie <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>

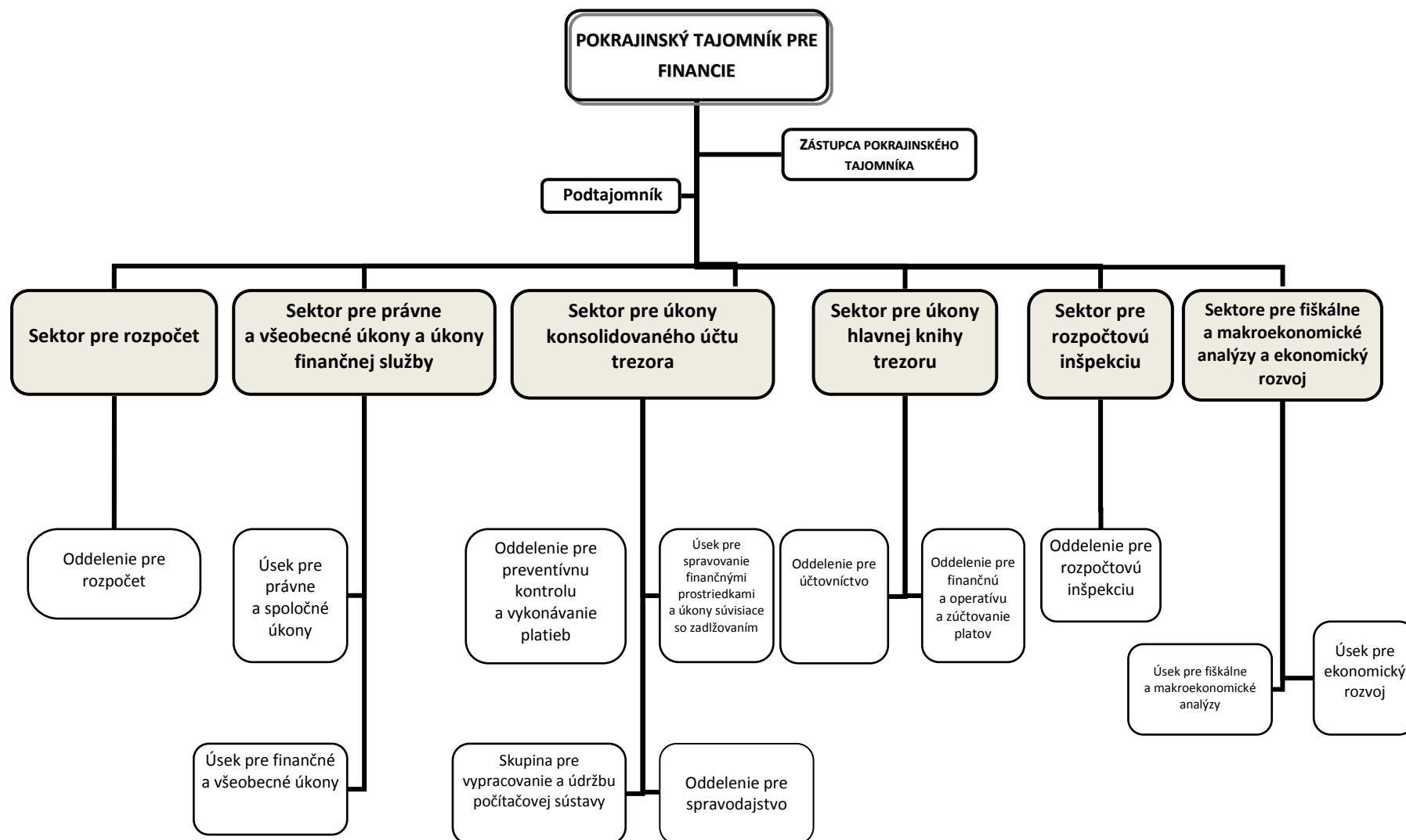
Aktualizovaný je dňa 30.09.2016.

Informátor sa na žiadosť zainteresovanej osoby vydáva aj v tlačenej forme, a do tlačenej kópie možno nahliadnuť v miestnostiach Pokrajinského sekretariátu pre financie, Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina 16.

Elektronická kópia informátora sa môže prevziať z internetovej prezentácie Pokrajinského sekretariátu pre financie www.psf.vojvodina.gov.rs .

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci
 Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

2. Organizačná štruktúra



Podľa **Pravidiel o vnútornej organizácii a systematizácii pracovných miest v Pokrajinskom sekretariáte pre financie** v pokrajinskom sekretariáte sú zriadené, ako základné organizačné jednotky, šesť sektorov, a to:

1. Sektor pre rozpočet;
2. Sektor pre a právne a všeobecné úkony a úkony finančnej služby;
3. Sektor pre úkony konsolidovaného účtu trezoru;
4. Sektor pre úkony hlavnej knihy trezoru;
5. Sektor pre rozpočtovú inšpekciu a
6. Sektor pre fiškálne a makroekonomické analýzy a ekonomický rozvoj.

Mimo vnútorných jednotiek je podtajomník.

Počet systematizovaných pracovných miest v Pokrajinskom sekretariáte pre financie je 82. Počet zamestnancov na dobu neurčitú je 83 a podľa zmluvy o vykonávaní dočasných a občasných prác -8.

PODTAJOMNÍK v Pokrajinskom sekretariáte pre financie je **Vlado Kantar**.

V Pokrajinskom sekretariáte pre financie je systematizovaných 58 pracovných miest pre celkovo 87 vykonávateľov. Počet zamestnaných vykonávateľov na dobu neurčitú a dosadených osôb je 78. Na základe zmluvy o vykonávaní dočasných a občasných úkonov, angaovaných je celkovo 6 osôb.

Organizačná jednotka/ pracovné miesto	Systematizované		Vyplnené vykonávateľov		Uvoľnených miest	Angaované osoby o dočasných a občasných úkonoch
	Pracovných miest	vykonávateľov	Zamestnané osoby	Dosadené osoby		
PODTAJOMNÍK	1	1		1		
SEKTOR PRE ROZPOČET	6	10	8	1	1	
SEKTOR PRE PRÁVNICKÉ A VŠEOBECNÉ ÚKONY A ÚKONY FINANČNEJ SLUŽBY	9	9	7	1	1	
SEKTOR PRE ÚKONY KONSOLIDOVANÉHO ÚČTU TREZORA	18	23	18	1	4	4
SEKTOR PRE ÚKONY HLAVNEJ KNIHY TREZORU	14	26	24	1	1	1
SEKTOR PRE ROZPOČTOVÚ INŠPEKCIU	4	8	6	1	1	1
SEKTOR PRE FIŠKÁLNE A MAKROEKONIMCKÉ ANALÝZY A EKONOMICKÝ ROZVOJ	6	10	8	1	1	
CELKOM	58	87	71	7	9	6

Rozvrh systematizovaných a zaplnených pracovných miest v Pokrajinskom sekretariáte pre financie

PODTAJOMNÍK V POKRAJINSKOM SEKRETARIÁTE PRE FINANCIE JE VLADO KANTAR.

Telefón: + 381 (0)21 487 4849

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-adresa: vlado.kantar@vojvodina.gov.rs

PODTAJOMNÍK vykonáva správne úkony a koordinuje prácu vnútorných jednotiek, pomáha pokrajinskému tajomníkovi v spravovaní kádrových, finančných, informatických a iných úkonov; spolupracuje s inými orgánmi; vykonáva úkony organizovania a koordinovania práce vnútorných jednotiek, vykonáva úkony organizovania a koordinovania prác súvisiace s vypracovaním Pravidiel o vnútornej organizácii a systematizácii pracovných miest v sekretariáte; sleduje a skúma predpisy a, podľa potreby podnecuje ich zmenu; koordinuje vypracovanie normatívnych aktov a iných predpisov z oblasti financií a zúčastňuje sa v ich vypracovaní; povoľuje výplaty na podklade vykonanej kontroly Sektorom pre úkony konsolidovaného účtu trezora; kontroluje distribúciu interných aktov, prijímanie a distribúciu pošty; organizuje a je zodpovedný za uplatňovanie manažmentu kvality a informačno-komunikačných technológií v práci sekretariátu; dáva mienku v konaní vo veci oceňovania zamestnanca na vedúcom pracovnom mieste; podniká aktivity súvisiace s uskutočňovaním disciplinárneho konania v sekretariáte; pripravuje správy o práci a návrhy programu práce sekretariátu pre Pokrajinskú vládu; vykonáva úkony vo veci konania na podklade žiadosti o slobodný prístup k informáciám verejného významu; vedie a koordinuje aktivity, ktoré sa v rámci procesu reformy, a v súvislosti s realizáciou pokrajinských strategických dokumentov, uskutočňujú v sekretariáte; zjednocuje a usmerňuje aktivity sekretariátu v procesoch európskych integrácií; a vykonáva iné úkony v rozsahu a druhu, pre ktoré ho oprávni pokrajinský tajomník. Zodpovedný je za včasné, zákonné a správne vykonávanie úkonov svojho pracovného miesta.

SEKTOR PRE ROZPOČET

Asistentka pokrajinského tajomníka - Zorica Vukobrat

Telefón: + 381 (0)21 487 4339

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-adresa: zorica.vukobrat@vojvodina.gov.rs

V rámci **Sektora pre rozpočet** sa vykonávajú normatívno-právne, finančno-hmotné a študijno-analytické úkony na príprave uznesení a iných aktov, ktorým sa upravuje pokrajinský rozpočet. V konaní vo veci prípravy rozpočtu sektor vypracúva pokyny, procedúry a smernice na prípravu rozpočtu a finančných plánov užívateľa, vykonáva normatívne úkony na definovanie ustanovení, dôležitých na vykonanie rozpočtu a finančných plánov rozpočtových užívateľov, vykonáva normatívne úkony na prípravu rozpočtu a finančných plánov rozpočtových užívateľov, vykonávajú sa študijno-analytické úkony na základe ktorých súvisiacich s definovaním ustanovení dôležitých na vykonanie rozpočtu, vykonáva študijno-analytické úkony a analýzy na základe ktorých, v súlade s plánovanými a/alebo schválenými politikami navrhuje príjmy a mzdy, resp. výšku apropriácií priamym podľa užívateľov a druhov trov a výdavkov rozpočtu AP Vojvodiny, dbá na uplatnenie programového modelu a zavedenie rodovo zodpovedného rozpočtovania a oboznamuje verejnosť s predbežným návrhom rozpočtu pred začatím procedúry rozoberania a ustálenia návrhu. Po vynesení rozpočtu AP Vojvodiny informuje priamych užívateľov rozpočtových prostriedkov o povolených apropriáciách. V konaní vo veci realizácie rozpočtu sektor poskytuje pokyny a odporúčania na prípravu ročného finančného plánu priamych rozpočtových užívateľov. Na podklade plánovaných príjmov a výnosov určuje dynamiku realizácie nákladov a výdavkov, resp. rozsah plánovaných prostriedkov na realizáciu rozpočtu priamych rozpočtových užívateľov pre určité obdobie, podľa metodológie a v lehotách, ktoré určí pokrajinský tajomník pre financie. Kontroluje plány realizácie rozpočtu priamych užívateľov na určité obdobie, koná prípadné korekcie a predkladá korigovaný plán. Sektor sústavne sleduje príjmy a náklady a výdavky rozpočtu AP Vojvodiny a podľa potreby plánuje aj v spolupráci s priamymi užívateľmi rozpočtových prostriedkov pripravuje návrhu rozsahu a opatrenia dočasného zastavenia uskutočnenia rozpočtu a príprava opätovnú bilanciú rozpočtu. V rámci sektora sa vykonávajú úkony vo veci prípravy a vypracovania návrhu aktu o dočasnom financovaní AP Vojvodiny; návrhu rozhodnutia o používaní prostriedkov bežnej a stálej rozpočtovej rezervy; aktu alebo návrhu aktu, ktorým sa, v súlade s predpismi upravujúcimi rozpočtovú sústavu, konajú zmeny v apropriáciách v priebehu roka. Poskytuje mienky k programom hospodárenia verejných podnikov založených AP Vojvodinou v časti vzťahujúcej sa na tvorbu cien výrobkov a služieb a celkovú sumu prostriedkov na výplatu miezd. V sektore sa vykonávajú úkony vo veci vypracovania mienok k návrhom na zmenu aktov, ktoré vynáša Zhromaždenie AP Vojvodiny, keď je navrhovateľom aktu sekretariát, a samostatne alebo, podľa potreby, v spolupráci s inými sektormi sekretariátu, resp. s inými pokrajinskými orgánmi a k aktom, ktoré pripravujú iní oprávnení navrhovatelia, a v zmysle vypracovania mienky na odhad finančných efektov uskutočnenia aktu. Sektor pripravuje mienku o aktoch a prípade, keď je potrebné zabezpečiť mienku o uplatnení predpisov z oblasti rozpočtového systému a rozpočtovej politiky (ako sú: žiadosti a súhlasy a v postupe zaplňania voľných /uvoľnených prázdnych miest a iné pracovné a na podklade zmluvy angažovanie zamestnancov a pod.) Sektor poskytuje odporúčania a koná odborné konzultácie s priamymi užívateľmi rozpočtových prostriedkov v súvislosti s rozpočtom, organizuje a uskutočňuje odbornú spoluprácu s orgánmi správy iných úrovní moci, sleduje a skúma predpisy z oblasti financií a, podľa potreby, podnecuje ich zmeny a v súlade s potrebami zveľadena rozpočtového procesu organizuje odborné kolokviá a iné formy spolupráce, samostatne alebo v spolupráci s inými relevantnými inštitúciami.

V Sektore pre rozpočet užšia vnútorná jednotka je Oddelenie pre rozpočet.

SEKTOR PRE PRÁVNE A VŠEOBECNÉ ÚKONY A ÚKONY FINANČNÝCH SLUŽIEB

Asistent pokrajinského tajomníka – Zoran Pilipović

Telefón: + 381 (0)21 487 4158

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-adresa: zoran.pilipovic@vojvodina.gov.rs

V rámci **Sektora pre právne a všeobecné úkony a úkony finančných služieb** sa vykonávajú vypracovania normatívno-právne, všeobecno-právne, finančno-hmotné úkony administratívne a sprievodné pomocno-technické úkony. V rámci sektora sa vykonávajú úkony prípravy a vypracovania návrhov a predbežných normatívnych aktov z pôsobnosti sekretariátu. Sektor samostatne, alebo podľa potreby v spolupráci s inými sektormi sekretariátov vypracúva mienky k aktom, ktoré vynáša Pokrajinská vláda a Zhromaždenie AP Vojvodiny, keď je za ich uskutočňovanie potrebné zabezpečiť finančné prostriedky. V Sektore sa vykonávajú hmotno-finančné úkony súvisiace s prípravou a vypracovaním rozhodnutí za výplatu prostriedkov z konsolidovaného účtu trezoru, ktoré sa vzťahujú na platby sekretariátu, resp. prevodu prostriedkov. V rámci sektora sa úkony vypracovania aktu o vnútornej organizácii a systematizácii pracovných miest v sekretariáte, všeobecné právne úkony v oblasti pracovných vzťahov a vypracovania aktov o jednotlivých právach z pracovných vzťahov zamestnancov v sekretariáte. V rámci sektora sa vykonávajú odborné-technické a administratívne úkony súvisiace s uskutočnením súbehu na obsadenie pracovných miest v sekretariáte. Sektor pripravuje ročný program práce a správy o práci sekretariátu. Vykonávajú sa odborné administratívne úkony súvisiace so ustálením a prácou odborných komisií, ktoré v rámci činnosti sekretariátu zriadi pokrajinský tajomník. V rámci sektora sa vykonávajú úkony dozoru uplatnenia ustanoví Zákona o verejnom vlastníctve a na základe neho vynesených podzákonných predpisov a obstarávaní, používaní, spravovaní a nakladania vecmi vo vlastníctve Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. V sektore sa vedú evidencie: o dochádzke zamestnancov sektora, o nadčasových hodinách zamestnancov v sekretariáte, materiáloch a dopisoch, ktoré sú doručené sekretariátu a o odbornej literatúre, ktorá sa obstaráva pre potreby odborného zdokonaľovania zamestnancov v sekretariáte. Pre potreby sekretariátu sa vykonávajú úkony vo veci uskutočnenia konania verejného obstarania. V sektore sa vykonávajú hmotno-finančné úkony finančnej služby sekretariátu, ktoré sa vzťahujú na prípravu a vypracovanie návrhov finančného plánu, prípravu žiadostí na výplatu prostriedkov, vedenie pomocných kníh a zosúladnenie s hlavnou knihou trezoru a zostavenie konsolidovaných periodických a ročných správ. Vykonávajú sa administratívne a kancelárne úkony pre potreby sekretariátu, úkony distribúcie interných aktov, úkony prijemu, rozvrhovania a distribúcie pošty a obstarávania kancelárneho materiálu pre potreby zamestnancov v sekretariáte. Vedú sa nasledujúce knihy: dodávková kniha, kniha vstupných faktúr a kniha odbornej literatúry. Vykonávajú sa administratívne úkony na zabezpečenie služobného vozidla pre potreby sekretariátu, vydávanie cestovných príkazov pre zamestnancov v sekretariáte. Vykonávajú sa úkony vodiča motorového vozidla pre potreby pokrajinského tajomníka.

V Sektore pre právne a všeobecné úkony a úkony finančných služieb užšie vnútorné jednotky sú:

- Úsek pre právne a spoločné úkony a
- Úsek pre finančné a všeobecné úkony.

SEKTOR PRE ÚKONY KONSOLIDOVANÉHO ÚČTU TREZORA

Asistentka pokrajinského tajomníka - Snežana Blašković

Telefón: + 381 (0)21 487 4759

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-adresa: snezana.blaskovic@vojvodina.gov.rs

V **Sektore pre úkony konsolidovaného účtu trezora** sa vykonávajú hmotno-finančné a študijno-analytické úkony z oblasti finančného plánovania, ktoré zahŕňujú: projekciu a sledovanie prílevu na konsolidovaný účet trezoru (ďalej: KÚT) a kvót prevzatých záväzkov a platieb; povoľovanie rozvrhu plánovaných aproprácií priameho rozpočtového užívateľa jednotlivo na nepriamych rozpočtových užívateľov z ich príslušnosti; vykonávajú úkony spravovania prostriedkov na KÚT, ktoré sa vzťahujú na spravovanie likvidity, spravovanie finančných prostriedkov a investovanie, resp. ukladanie voľných finančných prostriedkov na finančnom trhu peňazí ako aj úkony súvisiace s dlhom, ktoré zahŕňujú: prípravu žiadostí o mienku príslušného ministerstva v súvislosti so zadlžením, prípravu so službou pre právne úkony aktov o zadlžovaní sa, spravovanie príjmami zo zadlžovania a vedenie evidencie o dlhu, prípravu účtov na splácanie anuit a vypracovanie správy o stave dlhu na zapojenie do štvrťročnej a ročnej finančnej správy; vykonávajú sa úkony preventívnej kontroly výdavkov a povoľovania platieb, ktoré zahŕňujú: spravovanie procesu povolenia prevzatia záväzkov a preventívnu kontrolu žiadostí pre platenie v zmysle zladenosti s apropráciami povolenými aktom o rozpočte a schváleným finančným plánom priamych rozpočtových užívateľov. Sleduje sa pohyb celkovej sumy zárobkov vo verejných podnikoch na úrovni trezoru AP Vojvodiny a doručujú sa správy príslušnému ministerstvu; v sektore sa pripravuje postup na voľbu najvýhodnejšej ponuky na odbyť, resp. investovanie prostriedkov a pripravujú sa návrhy zmluv v súvislosti s tým odbytím, uskutočňuje sa postup odbytu, resp. investovania slobodných peňažných prostriedkov v podnikateľských bankách a o tom sa vyostavujú správy. V sektore sa vykonávajú úkony dozoru nad vyrovnaním záväzkov rozpočtových užívateľov v komerčných transakciách, sleduje obstaranie a odcudenie finančného majetku. Vykonávajú sa úkony rozpočtového účtovníctva a spravodajstva, ktoré zahŕňujú: spracovanie platieb a účtovnícke evidovanie havnej knihy trezoru, resp. po systéme dvojitého účtovníctva systematické zahrňovanie stavu a evidovanie zmien na majetku, záväzkoch, kapitále, príjmoch a trovách. V sektore sa syntetizujú a konsolidujú údaje z hlavných kníh priamych a nepriamych užívateľov pokrajinského rozpočtu na základe tlačív periodických správ a účtovných závierok a vypracúvajú sa konsolidované periodické správy a konsolidované účtovné závierky rozpočtu AP Vojvodiny a vypracúvajú sa periodické a ročné správy o vykonávaní rozpočtu AP Vojvodiny, podľa potrieb vypracúvajú sa aj správy pre potreby Pokrajinskej vlády ako aj iné zákonom a inými aktami predpísané správy. V sektore sa vykonávajú informatické úkony vo veci projektovania a vypracovania informačného systému, príprava, údržba a rozvoj programových aplikácií nevyhnutných pre automatizáciu úkonov plánovania a realizácie rozpočtu; úkony usporiadovania a zaškoľovania zamestnancov v sekretariáte a finančných službách priamych rozpočtových užívateľov na prácu na aplikáciách vyvinutých v sekretariáte, ako aj udržiavanie výpočtového vybavenia v sekretariáte. Sektor spolupracuje s finančnými službami priamych rozpočtových užívateľov AP Vojvodiny a prostredníctvom nich a s nepriamymi rozpočtovými užívateľmi z ich príslušnosti, uskutočňujú priamu spoluprácu so Správou pre trezor, Službou pre interný audit, rozpočtovou inšpekciou a externým auditom.

V Sektore pre úkony konsolidovaného účtu trezora užšie vnútorné jednotky sú:

- Oddelenie pre preventívnu kontrolu a povoľovanie platieb,
- Úsek pre spravovanie finančnými prostriedkami a úkony súvisiace so zadlžovaním sa,
- Oddelenie pre spravodajstvo,
- Oddelenie pre vypracovanie a udržiavanie informačného systému.

SEKTOR PRE ÚKONY HLAVNEJ KNIHY TREZORU

Asistent pokrajinského tajomníka – Mićko Ostojić

Telefón: + 381 (0)21 487 4172

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-adresa: micko.ostojicic@vojvodina.gov.rs

V **Sektore pre úkony hlavnej knihy trezoru** realizuje sa elektronická platba na podklade príkazu priamych rozpočtových užívateľov pokrajinského rozpočtu; vykonáva sa zúčtovanie platov pre všetky orgány pokrajinskej správy jedinečným spôsobom a podľa rozhodnutí o určení platov a zoznamov prítomnosti v práci, ako aj inej dokumentácie doručej priamymi rozpočtovými užívateľmi; Zasielajú sa Daňovej správe elektronicke daňové prihlášky súvisiace so zúčtovaným platom a inými príjmami podľa príkazov priamych rozpočtových užívateľov; zasielajú sa údaje o vyplatenej mzde do Registra zamestnancov RS na podklade oprávnení priamych rozpočtových užívateľov; vypracúvajú sa M-4 a iné stanovené tlačivá súvisiace s vyplatenou mzdou; organizuje sa účtovnícke riadenie a vykonáva preberanie a výplata efektívnej zahraničnej meny na výplatu trov služobných ciest v zahraničí; vydávajú sa potvrdenia o uskutočnených osobných mzdách, vykonávajú sa úkony súvisiace s účtovným evidovaním zmien v hlavnej knihe trezora, konsolidujú sa údaje z hlavných kníh priamych a nepriamych užívateľov pokrajinského rozpočtu na základe vzorov účtovných závierok a vypracuje sa konsolidovaná účtovná závierka rozpočtu AP Vojvodiny, archívuje sa účtovnícka dokumentácia a vykonávajú iné úkony súvisiace so zákonom a inými predpismi; Sektor spolupracuje s finančnými službami priamych rozpočtových užívateľov rozpočtu AP Vojvodiny a prostredníctvom nich aj s nepriamymi rozpočtovými užívateľmi, uskutočňuje priamu spoluprácu so Správou pre trezor, Službou pre vnútorný audit, rozpočtovou inšpekciou a vonkajším auditom.

V Sektore pre úkony hlavnej knihy trezoru užšie vnútorné jednotky sú:

- Úsek pre finančnú operatívu a zúčtovanie platov
- Skupina pre účtovníctvo.

SEKTOR PRE ROZPOČTOVÚ INŠPEKCIU

Asistentka pokrajinského tajomníka - Marina Vukanović

Telefón: + 381 (0)21 487 4352

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-adresa: marina.vukanovic@vojvodina.gov.rs

V rámci **Sektora pre rozpočtovú inšpekciu** sa vykonávajú inšpekčné úkony nad priamymi a nepriamymi užívateľmi prostriedkov rozpočtu AP Vojvodiny; verejnými podnikmi, založenými AP Vojvodinou; právnickými osobami, založenými týmito verejnými podnikmi; právnickými osobami, nad ktorými AP Vojvodina má priamu a nepriamu kontrolu nad vyše 50% kapitálu alebo vyše 50% hlasmi v správnej rade, ako aj nad inými právnickými osobami, v ktorých sa prostriedky AP Vojvodiny podieľajú vyše 50% v

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

celkovom príjme; jednotkami lokálnej samosprávy, verejnými podnikmi založenými jednotkami lokálnej samosprávy, právnickými osobami založenými týmito verejnými podnikmi, právnickými osobami, nad ktorými jednotka lokálnej samosprávy má priamu alebo nepriamu kontrolu nad vyše 50% kapitálu alebo vyše 50% hlasmi v správnej rade, ako aj nad inými právnickými osobami, v ktorých sa verejné prostriedky AP Vojvodiny podieľajú na vyše 50% v celkovom príjme, v časti prostriedkov prevedených z rozpočtu autonómnej pokrajiny; právnickými osobami a inými subjektmi, ktorým boli priamo alebo nepriamo poukázané prostriedky rozpočtu autonómnej pokrajiny na stanovený účel; právnickými osobami a inými subjektmi, ktoré sú účastníkmi v práci, ktorá je predmetom kontroly a subjektmi, ktoré užívajú prostriedky rozpočtu AP Vojvodiny na podklade zadĺženia, subvencií, inej štátnej pomoci v akejkoľvek forme, donácií, dotácií a iného. Preveruje sa uplatňovanie zákonov v súvislosti s dodržiavaním pravidiel internej kontroly, a tiež sa posudzuje systém internej kontroly. Vykonávajú sa úkony kontroly uplatňovania zákonov v oblasti hmotno-finančnej činnosti a účelového a zákonného užívania prostriedkov užívateľov rozpočtových prostriedkov.

V Sektore pre rozpočtovú inšpekciu užšia vnútorná jednotka je Oddelenie pre rozpočtovú inšpekciu.

SEKTOR PRE FIŠKÁLNE A MAKROEKONOMICKÉ ANALÝZY A EKONOMICKÝ ROZVOJ

Asistentka pokrajinského tajomníka – Zdenka Radakov

Telefón: + 381 (0)21 487 4364

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-adresa: zdenka.radakov@vojvodina.gov.rs

Sektor pre fiškálne a makroekonomické analýzy a ekonomický rozvoj vykonáva študijno-analytické, normatívno-právne a finančno-materiálne úkony. Sektor samostatne alebo podľa potreby v spolupráci s inými sektormi sekretariátu vypracúva mienku a predbežné návrhy a návrhy strategických aktov, ktoré vynáša Pokrajinská vláda a Zhromaždenie AP Vojvodiny. V rámci sektoru sa zvažuje vplyv zmien daňovej politiky na uskutočňovanie verejných príjmov; zvažuje vyberanie verejných príjmov – daní, príspevkov, poplatkov, úhrad a iných verejných príjmov uskutočnených na území AP Vojvodiny a to podľa daňových foriem, podľa druhov, podľa patričnosti a podľa jednotiek lokálnej samosprávy. V sektore sa taktiež zvažuje a uskutočňovanie prenechaných príjmov rozpočtu pokrajiny; koná sa analýza plánu a uskutočňovania príjmov a výdavkov rozpočtu Republiky Srbsko. Sektor vykonáva analýzy a zostavuje správy o špecifických otázkach, vzťahujúcich sa na oblasť verejných príjmov a makroekonomických ukazovateľov- verejného dlhu, deficitu, HSV, zamestnanosti, platov, podnikných prostriedkov a iných makroekonomických ukazovateľov, podľa potreby, analyzuje postavenie AP Vojvodiny ako regiónu, ako aj postavenie v AP Vojvodine. Sektor podnecuje iniciatívu na zmenu predpisov vo fiškálnej oblasti, ako aj prácu na vypracovaní textu predbežného návrhu aktu. Sektor pripravuje návrhy uznesení pre Pokrajinskú vládu, ktorým sa určujú podmienky, spôsob a kritériá na pridelenie prostriedkov sekretariátu pre projekty, ktorých uskutočnenie finančne podporila Európska únia, pripravuje text verejného súbehu, súbehové tlačivá a pokyny na uskutočnenie uznesenia, zúčastňuje sa v práci súbehovej komisie, ktorá hodnotí podnikné prihlášky na verejný súbeh zostavuje zdôvodnený návrh na pridelenie prostriedkov na podklade verejného súbehu, účinkuje v príprave aktov súvisiacich na pridelenie prostriedkov na verejnom súbehu – rozhodnutia a zmluvy, zúčastňuje sa v prípravách a vypracovaní rozhodnutia na výplatu prostriedkov z konsolidovaného trezorového účtu a ktoré sa vzťahujú na platbu na podklade uzatvorených zmlúv, pripravuje správy a dáva inštrukcie užívateľom prostriedkov, súvisiace s návratom nestrovených prostriedkov do rozpočtu AP Vojvodiny, sleduje uskutočnenie podporených projektov, zúčastňuje sa v príprave finančného plánu sekretariátu na vypracovaní znenie o rozpočte AP Vojvodiny v časti, ktorá sa vzťahuje na potrebné prostriedky na spolufinancovanie rozvojových projektov, ktoré sú podporené z fondov Európskej únie. Za

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

účelom plánovania potrebných prostriedkov z rozpočtu AP Vojvodiny na spolufinancovanie rozvojových projektov Sektor spolupracuje s príslušnými republikovými, pokrajinskými, regionálnymi a lokálnymi orgánmi, organizáciami, ustanovami a inštitúciami.

V Sektore pre fiškálne a makroekonomické analýzy a ekonomický rozvoj užšie vnútorné jednotky sú:

1. Úsek pre fiškálne a makroekonomické analýzy,
2. Úsek pre ekonomický rozvoj.

3. Opis vedúcich funkcií

Sekretariát vedie **pokrajinský tajomník** pre financie Smiljka Jovanović. Pokrajinská tajomníčka je članka Pokrajinskej vlády poverená vedením pokrajinského sekretariátu. Pokrajinská tajomníčka zastupuje Pokrajinský sekretariát financií, organizuje a zabezpečuje výkon úkonov účinným spôsobom, vynáša akty, pre ktoré je oprávnený a rozhoduje o právach, povinnostiach a zodpovednostiach zamestnancov.

Zástupkyňa pokrajinskej tajomníčky je Zorana Kasalović. Zástupkyňa pokrajinskej tajomníčky zastupuje pokrajinskú tajomníčku a pomáha pokrajinskej tajomníčky v rámci oprávnenia, ktoré jej ona určí. V prípade dlhšej znemožnenosti pokrajinskej tajomníčky, čo má konštatovať pokrajinská vláda, zástupkyňa zastupuje neprítomnú pokrajinskú tajomníčku a má všetky oprávnenia pokrajinskej tajomníčky.

Podtajomník v Pokrajinskom sekretariáte pre financie je Vlado Kantar, diplomovaný právnik. Opis oprávnení a povinností podtajomníka je uvedený v predchádzajúcej stati.

Sektor pre rozpočet vedie asistentka pokrajinského tajomníka pre rozpočet Zorica Vukobrat, diplomovaná ekonómka.

Asistentka pokrajinského tajomníka pre rozpočet vedie prácu sektora; organizuje, zjednocuje a usmerňuje prácu vykonávateľov v sektore; rozvrhuje úkony na priamych vykonávateľov v sektore; vykonáva normatívno-právne, hmotno-finančné a študijno-analytické úkony rozpočtu a navrhuje potrebné opatrenia v oblasti práce sektora; spolupracuje s republikovými orgánmi, pokrajinskými orgánmi správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy pri vykonávaní úkonov z pôsobnosti sektora; sleduje a skúma predpisy z oblasti upravujúcej rozpočtovú sústavu, stará sa o odborné zdokonaľovanie zamestnancov v sektore a vykonáva iné úkony na príkaz pokrajinského tajomníka. Zodpovedná je za včasné, zákonné a správne vykonávanie úkonov svojo pracovného miesta.

Sektor pre právne a všeobecné úkony a úkony finančnej služby vedie asistent právnych a všeobecných úkonov a úkonov finančnej služby, Zoran Pilipović, diplomovaný ekonóm.

Asistent pokrajinského tajomníka pre právne a všeobecné úkony a úkony finančnej služby vedie prácu sektora; organizuje, zjednocuje a usmerňuje prácu vykonávateľov v sektore; zodpovedá za včasné, zákonné a správne vykonávanie úkonov v sektore; rozvrhuje úkony na priamych vykonávateľov v sektore; vykonáva normatívno-právne, hmotno-finančné a študijno-analytické úkony a navrhuje potrebné opatrenia v oblasti práce sektora; spolupracuje s republikovými orgánmi, pokrajinskými orgánmi správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy pri vykonávaní úkonov z pôsobnosti sektora; sleduje a skúma predpisy z oblasti upravujúcej financie, stará sa o odborné zdokonaľovanie zamestnancov v sektore a vykonáva iné úkony na príkaz pokrajinského tajomníka. Zodpovedný je za včasné, zákonné a správne vykonávanie úkonov svojo pracovného miesta.

Sektor pre úkony konsolidovaného účtu trezora vedie asistentka pokrajinského tajomníka pre trezor, Snežana Blašković, diplomovaná ekonómka.

Asistentka pokrajinského tajomníka pre úkony konsolidovaného účtu trezora vedie prácu sektora; organizuje, zjednocuje a usmerňuje prácu vykonávateľov v sektore; rozvrhuje úkony na priamych vykonávateľov v sektore; vykonáva normatívno-právne alebo hmotno-finančné a študijno-analytické úkony súvisiace so spravovaním finančnými prostriedkami KÚT-u a navrhuje potrebné opatrenia v oblasti práce sektora; organizuje a koordinuje úkony súvisiace so zadlžovaním; spolupracuje s republikovými orgánmi, pokrajinskými orgánmi správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy pri vykonávaní úkonov z pôsobnosti sektora; sleduje a skúma predpisy z oblasti financií a podľa potreby podnecuje ich zmeny; inicuje ukladanie, resp. investovanie voľných peňažných prostriedkov, inicuje začatie postupu voľby najvýhodnejšej ponuky bánk; projektuje a sleduje prílevy na konsolidovanom účte trezoru, sleduje stav na účte KÚT a stará sa o realizáciu žiadostí o platbu; navrhuje opatrenia a aktivity v spravovaní likvidnosťou a zúčastňuje sa v definovaní kvót; zúčastňuje sa v spravovaní príjmami zo zadĺženia; stará sa o dlhu a záväzkoch na podklade zadlžovania; koordinuje spoluprácu so Správou pre trezor; organizuje dozor nad vyrovnaním záväzkov v komerčných transakciách rozpočtových užívateľov pokrajinského rozpočtu; organizuje sledovanie objemu miezd vo verejných podnikoch; koordinuje vypracovanie stanovených alebo zmluvne dojednaných správ z pôsobnosti sektora ako aj v spolupráci s inými sektormi; stará sa o odborné zdokonaľovanie zamestnancov v sektore; koordinuje s vedúcimi užších organizačných jednotiek pri vypracovaní procedúr pre úkony, ktoré sa vykonávajú v sektore a vykonáva iné úkony na základe príkazu pokrajinského tajomníka. Zodpovedná je za včasné, zákonné a správne vykonávanie úkonov svojho pracovného miesta.

Sektor pre úkony hlavnej knihy trezoru vedie asistent pokrajinského tajomníka pre úkony hlavnej knihy trezoru Mirko Ostojić.

Asistent pokrajinského tajomníka pre úkony hlavnej knihy trezoru vedie prácu sektora; organizuje, zjednocuje a usmerňuje prácu vykonávateľov v sektore; rozvrhuje úkony na priamych vykonávateľov v sektore; vykonáva normatívno-právne, hmotno-finančné a študijno-analytické úkony súvisiace so spravovaním finančnými prostriedkami KÚT a navrhuje potrebné opatrenia v oblasti práce sektora; organizuje a koordinuje úkony súvisiace s účtovníckym evidovaním zmien v hlavnej knihy trezoru, koordinuje úkony konsolidovanej účtovnej uzávierky pokrajinského rozpočtu, spolupracuje s republikovými orgánmi, pokrajinskými orgánmi správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy pri vykonávaní úkonov z pôsobnosti sektora; koordinuje spoluprácu so správou pre trezor, príslušným ministerstvom, Národnou bankou Srbska a inými príslušnými inštitúciami; koordinuje vypracovanie stanovených alebo zmluvne dojednaných správ z pôsobnosti sektora a spolupracuje v podávaní správ iných sektorov; stará sa o elektronickú platbu a o zasielaní elektronických daňových prihlášok, organizuje účtovnícky manažment a zabezpečuje podmienky pre efektívne zahraničné peniaze, stará sa o prípravu údajov a vypracovanie tlačiva M4 a stará sa o odborné zdokonaľovanie zamestnancov v sektore; zodpovedá za fungovanie systému podávania správ, zodpovedá za vypracovanie účtovnej uzávierky a iných aktov, ktoré sa doručujú Pokrajinskej vláde a Zhromaždeniu, koordinuje prácu vedúcich užších organizačných jednotiek pri vypracovaní procedúr pre úkony, ktoré sa vykonávajú v sektore a vykonáva iné úkony na príkaz pokrajinského tajomníka. Zodpovedná je za včasné, zákonné a správne vykonávanie úkonov svojho pracovného miesta.

Sektor pre rozpočtovú inšpekciu vedie asistentka pokrajinského tajomníka pre rozpočtovú inšpekciu Marina Vukanović, diplomovaná ekonómka.

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

Asistentka pokrajinského tajomníka pre rozpočtovú inšpekciu vedie prácu sektora; organizuje, zjednocuje a usmerňuje prácu vykonávateľov v sektore; rozvrhuje úkony na priamych vykonávateľov v sektore; vykonáva normatívno-právne úkony súvisiace s finančno-hmotným hospodárením a navrhuje potrebné opatrenia v oblasti práce sektora; spolupracuje s republikovými orgánmi, pokrajinskými orgánmi správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy pri vykonávaní úkonov z pôsobnosti sektora; sleduje a skúma predpisy, stará sa o odborné zdokonaľovanie zamestnancov v sektore a vykonáva iné úkony na príkaz pokrajinského tajomníka. Zodpovedná je za včasné, zákonné a správne vykonávanie úkonov svojho pracovného miesta.

Sektor pre fiškálne a makroekonomické analýzy a ekonomický rozvoj vedie asistentka pokrajinského tajomníka pre fiškálne a makroekonomické analýzy a ekonomický rozvoj, Zdenka Radakov, diplomovaná ekonómka.

Asistentka pokrajinského tajomníka pre fiškálne a makroekonomické analýzy a ekonomický rozvoj vedie prácu sektora; organizuje, zjednocuje a usmerňuje prácu vykonávateľov v sektore; rozvrhuje úkony na priamych vykonávateľov v sektore; vykonáva študijno-analytické a normatívno-právne alebo finančno-hmotné úkony a navrhuje potrebné opatrenia v oblasti práce sektora; spolupracuje s republikovými orgánmi, pokrajinskými orgánmi správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy ako aj s medziárodnými a regionálnymi finančnými inštitúciami pri vykonávaní úkonov z pôsobnosti sektora; sleduje a skúma predpisy z oblasti verejných financií; sleduje a skúma pravidlá, ustanovizne, spoločnú politiku a zákonný regulatív Európskej únie, stará sa o odborné zdokonaľovanie zamestnancov v sektore a vykonáva iné úkony na príkaz pokrajinského tajomníka. Zodpovedná je za včasné, zákonné a správne vykonávanie úkonov svojho pracovného miesta.

4. Opis pravidiel v súvislosti s verejnosťou práce

Verejnosť práce, vylúčenie a obmedzenie verejnosti práce Pokrajinského sekretariátu pre financie sa uskutočňuje v súlade s ustanoveniami Zákona o tajnosti údajov (Službeni glasnik RS, číslo 104/2009) a predpisov vynesenej na uskutočňovanie tohto zákona. Umožňuje sa prístupnenie všetkým informácií, s ktorými sa nakladá, vyjmúc údajov, ktoré sa v súlade s platnými predpismi o ochrane údajov o osobnosť, môžu prístupniť iba osobe, ktorú oprávnil vedúci sekretariátu.

Pravidlami o služobnom tajomstve (Pokrajinský sekretariát pre financie číslo: 2007/I - 168 z 31. augusta 2007) v Pokrajinskom sekretariáte pre financie sa určil záväzok ochraňovania tajnosti služobných a podnikateľských údajov rozpočtovou inšpekciou. V súlade s týmto predpisom v Pokrajinskom sekretariáte pre financie sú služobným tajomstvom predmety a akty rozpočtovej inšpekcie z toho dôvodu, že obsahujú služobné údaje, ku ktorým rozpočtový inšpektor príde pri kontrole hmotno-finančného hospodárenia a účelového a zákonného užívania rozpočtových prostriedkov, alebo ktoré mu orgány, organizácie a občania doručia pri kontrole, a ktoré je podľa zákona povinný ochraňovať ako služobné tajomstvo, a podnikateľské údaje a informácie o práci a hospodárení, ku ktorým rozpočtová inšpekcia príde pri kontrole rozpočtových užívateľov a iných právnických osôb.

5. Údaje súvisiace s verejnosťou práce Pokrajinského sekretariátu pre financie:

1. *Daňové identifikačné číslo:* 100715309.

2. *Pracovný čas:* pondelok-piatok od 8.00 do 16.00 hodín

3. *Fyzická a elektronická adresa a kontaktné telefóny orgánu, ako aj úradníkov oprávnených konať na podklade žiadostí o prístup k informáciám:*

Názov orgánu: Pokrajinský sekretariát pre financie

Pokrajinský tajomník: **Smiljka Jovanović**

Adresa: Bulvár Mihajla Pupina 16, 21 000 Nový Sad

Telefón: + 381 (0)21 487 4345

Telefax: + 381 (0)21 456 581

Internet prezentácia: www.psf.vojvodina.gov.rs

Oprávnená osoba pre slobodný prístup k informáciám

verejného významu: Vlado Kantar

Telefón: + **381 (0)21 487 4849**

E-mail: vlado.kantar@vojvodina.gov.rs, psfkabinet@vojvodina.gov.rs

4. *Kontaktné údaje osôb, oprávnených pre spoluprácu s novinármi a verejnými oznamovacími prostriedkami:* Zainteresovaný novinár, resp. verejný oznamovací prostriedok sa má obrátiť na pokrajinský orgán správy pre informácie.

5. *Výzor a opis postupu pre získanie identifikačných kariet na sledovanie práce orgánu:* vzhľadom na to, že je Pokrajinský sekretariát pre financie jednotlivceý orgán správy, záväzok zaradenia týchto údajov do Informátora o práci nie je uplatniteľný.

6. *Výzor identifikačných kariet zamestnancov v orgáne, ktorí môžu prísť k styku s občanmi podľa povahy svojej práce alebo odkaz na miestu, kde sa môžu vidieť:*



Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci
Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016
Výzor identifikačnej karty pokrajinských úradníkov



Výzor úradného preukazu rozpočtového inšpektora

7. *Opis sprístupnenia pracovných miestností štátneho orgánu a jeho organizačných jednotiek osobám s invaliditou: miestnosti Pokrajinského sekretariátu pre financie sú v budove Pokrajinskej vlády (tzv. „Bánovina“). V tejto budove je zabezpečená prístupnosť pracovných miestností osobám s invaliditou. Na schodoch pri vchode je rampa a na určitých schodištiach v samej budove existujú osobitné výťahy. Okrem toho, parkovisko v ulici Banoviski prolaz (medzi budovami Pokrajinskej vlády a Zhromaždenia AP Vojvodiny) môžu používať pre svoje vozidlá aj invalidi a pre ich potreby sú osobitne označené dve parkovacie miesta.*

8. *Možnosť prítomnosti na zasadnutiach štátneho orgánu a priameho nahliadnutia do práce štátneho orgánu, spôsob oboznamovania sa s časom a miestom zasadnutí a iných aktivít štátneho orgánu, na ktorých je dovolená prítomnosť občanov a opis postupu na získanie povolenia byť prítomný na zasadnutiach a iných aktivitách štátneho orgánu, ak je také povolenie potrebné: z dôvodu, že je Pokrajinský sekretariát pre financie jednotlivceý orgán správy, záväzok zaradenia týchto údajov do Informátora o práci nie je uplatniteľný.*

9. *Prípustnosť audio a video nahrávania objektov, ktoré používa štátny orgán a aktivity štátneho orgánu: miestnosti Pokrajinského sekretariátu pre financie sú v budove Pokrajinskej vlády a preto sa v súvislosti s prípustnosťou audio a video nahrávania objektu, v ktorom sú miestnosti sekretariátu, uplatňujú všeobecné pravidlá, ktoré sa uplatňujú na samu budovu Pokrajinskej vlády. Keď ide o tieto otázky zainteresovaná osoba sa má obrátiť na pokrajinský orgán správy pre informácie.*

10. *Všetky autentické výklady, odborné mienky a právne stanoviská v súvislosti s predpismi, pravidlami a uzneseniami o verejnosti práce, vylúčení a obmedzení verejnosti práce: neexistujú osobitné výklady, odborné mienky a právne stanoviská súvisiace s verejnosťou práce, vylúčením a obmedzením verejnosti práce Pokrajinského sekretariátu pre financie.*

5. Zoznam najčastejšie žiadaných informácií verejného významu

Informácie boli žiadané písomne, obyčajnou a elektronickou poštou, podaním žiadosti o doručenie údajov a fotokópií dokumentov súvisiacich so žiadanými údajmi.

Najčastejšie boli žiadané údaje v súvislosti s výplatami z účtu realizácie rozočtu jednotlivým prijímateľom (obce, podniky a pod.) a o príjmoch pokrajinských funkcionárov.

6. Opis príslušností, oprávnení a záväzkov

Pôsobnosť Pokrajinského sekretariátu pre financie je určená ustanoveniami článku 49 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 40/12 - prečistený text).

Pokrajinský sekretariát pre financie v súlade so zákonom a štatútom vykonáva úkony pokrajinskej správy v oblasti financií a ekonómie, ako aj úkony rozpočtu a trezoru v súlade so zákonom.

Pokrajinský sekretariát pre financie: vykonáva úkony fiškálnej a makroekonomickej analýzy; sleduje sústavu verejných príjmov a verejných výdavkov, ako aj zákonný regulatív, ktorým boli oni uvedené, a podľa potreby podnecuje ich zmenu; sleduje vyberanie verejných príjmov na území AP Vojvodiny a analyzuje fiškálny potenciál obcí a miest a o tom informuje Pokrajinskú vládu; sleduje a analyzuje postavenie regiónov na základe ekonomických a iných ukazovateľov, spolupracuje s nacionálnou agentúrou pre regionálny rozvoj a s regionálnymi rozvojovými agentúrami, zúčastňuje sa v medziregionálnej spolupráci so zodpovedajúcimi územnými spoločnosťami iných krajín za účelom prilákať zahraničné investície, obstarania donácií a iných foriem rozvojovej pomoci a zladuje aktivity v oblasti zabezpečovania, používania a sledovania realizácie investícií a iných foriem pomoci.

Pokrajinský sekretariát pre financie vykonáva rozpočtovú inšpekčnú kontrolu zákonného a účelového trovenia prostriedkov rozpočtu AP Vojvodiny; kontroluje uplatňovanie zákonov v oblasti hmotno-finančného hospodárenia a účelového a zákonného užívania prostriedkov užívateľov rozpočtových prostriedkov, organizácií, podnikov, právnických osôb a iných subjektov určených zákonom upravujúcim rozpočtovú sústavu. Pokrajinský sekretariát pre financie pripravuje akty pre Zhromaždenia AP Vojvodiny a Pokrajinskú vládu AP Vojvodiny v rámci svojej príslušnosti a vykonáva aj iné úkony určené zákonom, štatútom a inými predpismi.

7. Opis konania v rámci príslušností, oprávnení a záväzkov

Pôsobnosť Pokrajinského sekretariátu pre financie určujú ustanoveniami článku 36 Pokrajinského parlamentného uznesenia (Úradný vestník APV, číslo 37/2014a 54/2014 – iné uznesenie a 37/2016).

Pokrajinský sekretariát pre financie v súlade so zákonom a štatútom vykonáva úkony pokrajinskej správy v oblasti financií a ekonomiky, ako aj úkony rozpočtu a trezoru v súlade so zákonom.

Pokrajinský sekretariát pre financie koná rozpočtovú inšpekčnú kontrolu zákonitého a účelového mŕňania prostriedkov rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, kontroluje uplatnenie zákona v oblasti hmotného finančného hospodárenia a účelového zákonného trovenia prostriedkov užívateľa rozpočtových prostriedkov, organizácia podnikov, právnych osôb a iných subjektov určených zákonom, ktorým sa upravuje rozpočtový systém. Pokrajinský sekretariát pre financie pripravuje akty pre Zhromaždenie

a Pokrajinskú vládu v rámci svojej príslušnosti a vykonáva iné úkony určené zákonom, statutom a inými predpismi.

8. Opis konania v rámci príslušností, oprávnení a povinností

Úkony rozpočtu

- Vykonávajú sa úkony vypracovania pokynov, procedúr a smerníc na prípravu rozpočtu a finančných plánov užívateľov; definujú sa ustanovenia dôležité na výkon rozpočtu; navrhujú sa Výnosy a príjmy, resp. výška apropriácií na užívateľa a druhoch trov rozpočtu AP Vojvodiny; stará sa o uplatnení programového modelu a zavedení rodovo senzibílného rozpočtovania a oboznamuje verejnosť s predbežným návrhom rozpočtu pred zasielaním na rozoberanie a stanovenie návrhu.
- Dávajú sa inštrukcie a odporúčenia na prípravu ročného finančného plánu priamych rozpočtových užívateľov, určuje sa dynamika uskutočnenia trov a výdavkov; kontrolujú sa plány uskutočnenie rozpočtu priamych užívateľov.
- Sledujú sa príjmy a trovy a výdavky rozpočtu AP Vojvodiny;
- Podľa potreby sa plánuje a pripravuje návrh rozsahu a opatrení zastavenia uskutočnenia rozpočtu a opätovnej bilancie.
- uskutočňujú sa úkony prípravy a spracovania návrhov aktov o dočasnom financovaní AP Vojvodiny, návrhu rozhodnutí o použití prostriedkov bežnej a stálej rozpočtovej rezervy a aktá, ktorým sa vykonávajú všetky apropriácie počas roka.
- Poskytuje sa mineka na programy činnosti verejných podnikov založených AP Vojvodinou v časti, ktorá sa vzťahuje na formovanie cien výrobkov a služieb celkovej sumy prostriedkov na výplatu miezd.
- Vykonávajú sa úkony vypracovania mienok na odhad finančných účinkov uskutočnenie aktov, ktoré vynáša Zhromaždenie AP Vojvodiny a Pokrajinská vláda.
- Uskutočňujú sa odborné konzultácie v otázkach rozpočtu, organizuje sa a uskutočňuje odborná spolupráca s orgánmi správy iných úrovní moci.

Úkony konsolidovaného účtu trezoru

- Projektuje sa a sleduje prílev na konsolidovaný účet trezoru a žiadosti o realizáciu výdavkov, definovanie trojmesačných a mesačných kvót prevzatých záväzkov a platieb.
- Spravovanie prostriedkov na konsolidovanom účte trezoru, na ktorý sa platia príjmy a z ktorého sa konajú platby z rozpočtu, a ktoré sa vzťahujú na spravovanie likvidity, spravovanie finančných prostriedkov a investovanie na finančnom trhu peňazí alebo kapitálu.
- Spravuje sa dlh: pripravujú sa žiadosti k Minsiterstvu financií vo veci zadlžovania, spravujú sa rokovania o zadlžení, spravujú sa príjmy zo zadlženia a vedie sa evidencia o dlhu.
- Vykonávajú sa úkony rozpočtového účtovníctva a oboznamovania: spracovania platieb a evidovanie príjmov, vedenie hlavnej knihy trezoru, syntetizovanie a knihovanie v hlavnej knihe trezoru údajov z hlavných kníh priamych a nepriamych užívateľov na podklade periodických správ a účtovných závierok, pripravujú sa a vypracúvajú konsolidované periodické zúčtovania a konsolidovaná účtovná závierka rozpočtu AP Vojvodiny a vypracúvajú sa periodické a ročné správy o realizácii rozpočtu AP Vojvodiny.

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

- Vykonáva sa finančné oboznamovanie: vypracovanie všetkých správ na žiadosť Pokrajinskej vlády z oblasti trezorového podnikania, ako aj vypracovanie správ stanovených zákonom alebo na žiadosť Ministerstva financií Republiky Srbsko, tiež vypracovanie mesačných správ o realizácii rozpočtu.
- Vykonávajú sa úkony kontroly výdavkov: spravovanie procesu povoľovania prevzatia záväzkov a preverovania zladenosti žiadostí o platku s Pokrajinským parlamentným uznesením o rozpočte AP Vojvodiny a so schváleným finančným plánom rozpočtových užívateľov.
- Sleduje sa pohyb celkovej sumy zárobkov vo verejných podnikoch na úrovni trezoru AP Vojvodiny a doručujú sa správy príslušnému ministerstvu.
- Sleduje sa investovanie voľných peňažných prostriedkov a zadlžovania priamych užívateľov rozpočtu AP Vojvodiny a nepriamych užívateľov z ich príslušnosti a o tom sa vypracúvajú správy, koná sa účtovná kontrola priamych a nepriamych užívateľov rozpočtu AP Vojvodiny a vypracúvajú sa inštrukcie pre vedenie účtovníctva priamych a nepriamych rozpočtových užívateľov.
- Spolupracuje sa s finančnými službami priamych užívateľov rozpočtu a prostredníctvom nich aj s nepriamymi rozpočtovými užívateľmi.
- Priamo sa spolupracuje so Správou pre trezor Ministerstva financií vo veci elektronickej platby a sledovania realizácie rozpočtu AP Vojvodiny, s rozpočtovými užívateľmi, ako aj s rozpočtovou inšpekciou a externou revíziou.

Úkony hlavnej knihy trezoru

- Vykonávajú sa úkony uskutočnenia elektronickej platby na základe prípadov rozpočtových užívateľov pokrajinského rozpočtu.
- Vykonáva sa výpočet miezd pre všetky orgány pokrajinskej správy a zasielajú sa elektronické daňové prihlášky súvisiace s výpočtom mzdy a iných príjmov na podklade príkazov priamych rozpočtových užívateľov a údaje o vyplatenej mzde do Registra zamestnancov Srbskej republiky.
- Vypracujú sa M-4 a iné predpisom stanovené tlačivá v súvislosti s vyplateným platom.
- Vykonávajú sa úkony pokladničného podnikania.
- Vykonávajú sa úkony úvisiace s účtovníckym evidovaním zmien v hlavnej knihe trezoru.
- Konsolidujú sa údaje z hlavných kníh priamych a nepriamych užívateľov pokrajinského rozpočtu na podklade tlačív účtovných závierok a vypracuje sa konsolidovaná účtovná závierka rozpočtu AP Vojvodiny.
- Archivuje sa účtovná dokumentácia a vykonávajú sa aj iné úkony v súlade so zákonom a inými predpismi.
- Uskutočňuje sa spolupráca s finančnými službami priamych užívateľov AP Vojvodiny a prostredníctvom nich a nepriamych rozpočtových užívateľov, so Správou trezoru, Službou internej revízie, rozpočtovou inšpekciou a externou revíziou.

Úkony fiškálnych a makroekonomických analýz

- Analyzuje sa inkasovanie verejných príjmov na území AP Vojvodiny a o tom sa posáva správa Pokrajinskej vlády.
- Analyzuje sa uskutočnenie príjmov a vykonanie trov rozpočtu lokálnej samosprávy na území AP Vojvodiny a o tom sa oboznamuje Pokrajinská vláda.

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

- Analyzuje sa vplyv zmien daňovej politiky na uskutočnenie verejných príjmov na území AP Vojvodiny.
 - Analyzuje sa uskutočnenie prenechaných príjmov pokrajinského rozpočtu a ich uskutočnenie.
 - Analyzuje sa plán a uskutočnenie príjmov a výdavkov rozpočtu Republiky Srbsko s osobitnou zmienkou o transferovom financovaní rozpočtu AP Vojvodiny a rozpočtov jednotiek lokálnej samosprávy.
 - Občas sa vykonávajú fiškálne a makroekonomické analýzy špecifických otázok v oblasti plánovania a uskutočňovania verejných príjmov a o tom sa vypracúvajú zodpovedajúce správy, poukazuje sa na zistené nesprávnosti a navrhujú sa opatrenia na ich odstránenie a podľa potreby sa začína iniciatíva k zmene predpisov vo fiškálnej oblasti, vrátane práce na vypracovaní textu predbežného návrhu zmien.
 - Vypracujú sa mienky na predbežné návrhy a návrhy strategických aktov, ktoré podáva Pokrajinská vláda a Zhromaždenie AP Vojvodiny.
 - Vykonávajú sa analýzy a zostavujú správy v oblasti verejných príjmov a analýzy makroekonomických ukazovateľov – verejného dlhu, deficitu, hrubého spoločenského výrobku, zamestnanosti, zárobkov, podnikných prostriedkov a iných makroekonomických ukazovateľov.
 - Podľa potreby analyzuje sa fiškálne postavenie AP Vojvodiny ako regiónu, ako aj postavenie v oblasti vnútri AP Vojvodiny.
 - Pripráva sa návrh uznesenia pre Pokrajinskú vládu, ktorým sa určujú podmienky, spôsob a kritériá pridelenia prostriedkov sekretariátu pre projekty, ktorých uskutočnenie finančne podporila Európska únia – uskutočňuje sa postup verejného obstarávania na pridelenie týchto prostriedkov, sleduje sa uskutočnenie podporených štátnych projektov a pripravujú sa správy a dávajú inštrukcie užívateľom prostriedkov súvisiace s navráteným nastrovených prostriedkov do rozpočtu AP Vojvodiny.

Úkony rozpočtovej inšpekčnej kontroly

- Postup inšpekčnej kontroly rozpočtová inšpekcia vykonáva z úradnej povinnosti kontrolou účelového a zákonného trovenia rozpočtových prostriedkov AP Vojvodiny, v súlade so zákonom.

Právne a všeobecné úkony a úkony finančných služieb

- úkony prípravy a vypracovania návrhov a predbežných návrhov normatívnych aktov z pôsobnosti sekretariátu a mienky aktov, ktoré vynáša Pokrajinská vláda a Zhromaždenia AP Vojvodiny, keď je na ich uskutočnenie potrebné zabezpečiť finančné prostriedky.
- hmotno – finančné úkony platby sekretariátu, resp. preveodu prostriedkov.
- úkony vypracovania aktov o vnútornej organizácii a systematizácii pracovných miest v sekretariáte, normatívne právnické úkony v oblasti právnych úkonov a vypracovania aktov o jednotlivých právach z oblasti pracovných vzťahov zamestnaných v sekretariáte.
- Úkony uskutočnenie postupu verejných obstarávaní pre potreby sekretariátu.
- hmotno-finančné úkony finančnej služby sekretariátu, ktoré sa týkajú prípravy a vypracovaní návrhu finančného plánu, prípravu a kompletizáciu dokumentácie a navykňovanie finančného plánu, prípravu žiadosti na výplatu prostriedkov, vedenie pomocných kníh a zosúladňovanie hlavnou knihou trezoru a konsolidovaných periodických a ročných správ.
- administratívny a kancelárske úkony pre potreby sekretariátu.

Iné úkony

- projektovanie, údržba a rozvoj informatického systému; príprava, údržba a rozvoj programových aplikácií nevyhnutných pre automatizáciu úkonov plánovania a realizácie rozpočtu, pre fungovanie trezoru a automatizáciu iných úkonov z pôsobnosti sekretariátu,
- usposobovanie a zaúčanie zamestnancov v sekretariáte a vo finančných službách priamych rozpočtových užívateľov pre prácu na aplikáciách vyvinutých v sekretariáte.

9. Uvedenie predpisov

- Štatút Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV č. 20/2014)
- Pokrajinské parlamentné uznesenie o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/2014 a 54/2014-iné.uznesenie a 37/2016)
- Pokrajinské parlamentné uznesenie o Pokrajinskej vláde (Úradný vestník APV č. 37/2014)
- Zákon o určení príslušností Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Službeni glasnik RS č. 99/2009 a 67/2012 – Uznesenie ÚS)
- Zákon o rozpočtovej sústave (Službeni glasnik RS č. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 93/2012, 63/2013, 63/2013-oprava, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – iný zákon a 103/2015)
- Zákon o pracovných vzťahoch v štátnych orgánoch (Službeni glasnik RS č. 48/91, 66/91, 44/98 – i zákon, 49/99 – i. zákon, 34/2001 – i. zákon, 39/2002, 49/2005 – uznesenie ÚRSR, 79/2005 – i. zákon, 81/2005 – opr. i. zákona a 83/2005 – opr. i. zákona a 23/2013 ÚS)
- Zákon o registre zamestnancov, zvolených, menovaných, dosadených a angažovaných osôb u užívateľov verejných prostriedkov (Úradný vestník RS, č. 68/2015)
- Zákon o verejnom dlhu (Službeni glasnik RS č. 61/2005, 107/2009, 78/2011 a 68/2015)
- Zákon o všeobecnom správnom konaní (Službeni list SRJ č. 33/97 a 31/2001 a Službeni glasnik RS č. 30/2010)
- Zákon o rozpočte Srbskej republiky na rok 2016 (vetsník Službeni glasnik RS č. 103/2015)
- Pokrajinské parlamentné uznesenie o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2016 (Úradný vestník APV číslo 54/2015 a 54/16)
- Zákon o štátnej správe (Službeni glasnik RS č. 79/2005, 101/2007, 95/2010 a 99/2014)
- Zákon o verejnom obstaraní (Službeni glasnik RS č. 124/2012, 14/2015 a 68/2015)
- Zákon o lokálnej samospráve (Službeni glasnik RS č. 129/2007 a 83/2014 iný zákon)
- Zákon o financovaní lokálnej samosprávy (Službeni glasnik RS č. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013, 125/2014, 95/2015 a 83/2016)
- Zákon o verejných službách (Službeni glasnik RS č. 42/91, 71/94, 79/2005 – iný zákon, 81/2005 opr.in.zákona a 83/2005-oprava in. Zákona a 83/2014)
- Zákon o účtovníctve (Službeni glasnik RS č. 62/2013)
- Zákon o účtovníctve a audite (Službeni glasnik RS č. 62/2013)
- Zákon o platoch v štátnych orgánoch a verejných službách (Službeni glasnik RS číslo 34/2001, 62/2006 – i. zákon, 63/2006 – opr. i. zákona, 116/2008 – i. zákony, 92/2011, 99/2011 – i. zákon, 10/2013, 55/2013 a 99/2014)
- Vyhláška o koeficientoch na zúčtovanie a výplatu platov menovaných a dosadených osôb a zamestnancov v štátnych orgánoch (Službeni glasnik RS číslo 44/2008 – prečistený text a 2/2012)

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

- Pokrajinské parlamentné uznesenie o platoch osôb, ktoré volí Zhromaždenie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV č. 33/2012 a 7/2013)
- Pokrajinská vyhláška o určení hodností a povolaní zamestnancov v pokrajinských orgánoch a o zásadách vnútornej organizácie a systematizácie pracovných miest (Úradný vestník APV č. 24/2012, 35/2012, 16/2014, 40/2014, 1/2015 a 44/2015)
- Pokrajinská vyhláška o platoch, o úhrade trov a odstupnom a iných príjmoch dosadených a zamestnaných osôb v orgánoch Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV č. 9/2013, 16/2014, 40/2014 a 1/2015)
- Pokrajinská vyhláška o hodnotení pokrajinských úradníkov (Úradný vestník APV č. 17/2007 a 18/2009 - zmena názvu aktu)
- Vyhláška o rozpočtovom účtovníctve (Službeni glasnik RS č. 125/2003 a 12/2006)
- Pravidlá o štandardnom klasifikačnom rámci a kontnom pláne pre rozpočtový systém (Službeni glasnik RS číslo 16/2016 a 49/2016)
- Pravidlá o podmienkach a spôsobe vedenia účtov na poukázanie verejných príjmov a rozvrhnutie prostriedkov z tých účtov (Službeni glasnik RS číslo 16/2016 a 49/2016)
- Pravidlá o zozname užívateľov verejných prostriedkov (Službeni glasnik RS číslo 112/2015)
- Pravidlá o určení priamych užívateľov rozpočtových prostriedkov, ktorí organizujú osobitnú službu interných kontrolórov a o spoločných kritériách pre organizáciu a postup internej kontroly priamych užívateľov rozpočtových prostriedkov a organizácií povinného sociálneho poistenia (Službeni glasnik RS č.22/2004)
- Pravidlá o spoločných kritériách a štandardoch pre vytvorenie, fungovanie a informovanie o sústave finančného spravovania a kontrole vo verejnom sektore (Službeni glasnik RS č. 99/2011 a 106/2013)
- Pravidlá o spôsobe a postupe prevodu nastrovených rozpočtových prostriedkov na účet realizácie rozpočtu Republiky Srbsko (Službeni glasnik RS č. 120/2012)
- Pravidlá o spôsobe prípravy, zostavovania a podávania finančných správ užívateľom rozpočtových prostriedkov a užívateľom prostriedkov organizácií povinné sociálneho poistenia (Službeni glasnik RS č. 18/2015)
- Pokyny o práci trezoru AP Vojvodiny (Úradný vestník APV č. 18/2002, 4/2003, 16/2003 a 25/2004).

10. Služby, ktoré orgán poskytuje zainteresovaným osobám

Pokrajinský sekretariát pre financie je svojou činnosťou zameraný na užívateľov rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Pokrajinský sekretariát pre financie poskytuje služby iným orgánom a organizáciám Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, priamym a nepriamym užívateľom rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Neexistujú aktivity Pokrajinského sekretariátu pre financie v súvislosti s ktorými by, na podklade zákonov a iných predpisov, fyzické a právnické osoby mali právo alebo možnosť od sekretariátu žiadať, aby určitým spôsobom konal.

11. Postup za účelom poskytovania služieb

Pokrajinský sekretariát pre financie je svojou činnosťou zameraný k užívateľom rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Pokrajinský sekretariát pre financie poskytuje služby iným orgánom a organizáciám Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, priamym a nepriamym užívateľom rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Neexistujú aktivity Pokrajinského sekretariátu pre financie v súvislosti s ktorými by, na podklade

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

zákonov a iných predpisov, fyzické a právnické osoby mali právo alebo možnosť od sekretariátu žiadať, aby určitým spôsobom konal.

12. Prehľad údajov o poskytnutých službách

Pokrajinský sekretariát pre financie je svojou činnosťou zameraný k užívateľom rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Pokrajinský sekretariát pre financie poskytuje služby iným orgánom a organizáciám Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, priamym a nepriamym užívateľom rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Neexistujú aktivity Pokrajinského sekretariátu pre financie v súvislosti s ktorými by, na podklade zákonov a iných predpisov, fyzické a právnické osoby mali právo alebo možnosť od sekretariátu žiadať, aby určitým spôsobom konal.

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci
Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

13. Údaje o príjmoch a výdavkoch

Oddiel	Kapitola	Funkčná klasifikácia	Ekonomická klasifikácia	Zdroj financovania	NÁZOV	2015		% realizácie	2016		% realizácie
						FINANČNÝ PLÁN NA ROK 2015	USKUTOČNENÉ VÝDAVKY DŇA 31.12.2016		FINANČNÝ PLÁN NA ROK 2016	USKUTOČNENÉ VÝDAVKY DŇA 30.09.2016	
8	00				POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT PRE FINANCIE						
		112			Finančné a fiškálne úkony						
			411		Platy, príplatky a úhrady zamestnancov	95.073.784,21	88.124.413,75	92,69	92.296.578,64	60.499.729,30	65,55
			4111		Platy, príplatky a úhrady zamestnancov	95.073.784,21	88.124.413,75	92,69	92.296.578,64	60.499.729,30	65,55
				0100	Príjmy z rozpočtu	95.073.784,21	88.124.413,75	92,69	92.296.578,64	60.499.729,30	65,55
			412		Sociálne príspevky na ťarchu zamestnávateľa	17.017.107,38	15.771.400,45	92,68	16.521.087,57	10.796.613,86	65,35
			4121		Príspevky na dôchodkové poistenie na ťarchu zamestnávateľa	11.408.854,11	10.573.006,01	92,67	11.075.589,43	7.237.953,47	65,35
				0100	Príjmy z rozpočtu	11.408.854,11	10.573.006,01	92,67	11.075.589,43	7.237.953,47	65,35
			4122		Príspevky na zdravotné poistenie na ťarchu zamestnávateľa	4.895.449,89	4.537.581,84	92,69	4.753.273,80	3.106.288,15	65,35
				0100	Príjmy z rozpočtu	4.895.449,89	4.537.581,84	92,69	4.753.273,80	3.106.288,15	65,35
			4123		Príspevky na nezamestnaných na ťarchu zamestnávateľa	712.803,38	660.812,60	92,71	692.224,34	452.372,24	65,35
				0100	Príjmy z rozpočtu	712.803,38	660.812,60	92,71	692.224,34	452.372,24	65,35
			413		Úhrady v naturáliách	1.337.950,62	1.175.564,14	87,86	1.272.457,99	561.070,43	44,09

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci
Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

			4131		Úhrady v naturáliách	1.337.950,62	1.175.564,14	87,86	1.272.457,99	561.070,43	44,09
				0100	Príjmy z rozpočtu	1.337.950,62	1.175.564,14	87,86	1.272.457,99	561.070,43	44,09
			414		Sociálne dávky zamestnancom	4.673.942,79	1.342.596,62	28,73	3.372.207,83	2.226.696,03	66,03
			4141		Úhrady počas neprítomnosti na práci na ťarchu fondu	300.000,00	225,91	0,08	1.000.000,00	133.986,71	13,40
				0100	Príjmy z rozpočtu	300.000,00	225,91	0,08	1.000.000,00	133.986,71	13,40
			4142		Výdavky na vzdelávanie detí zamestnancov	343.828,58	310.490,35	90,30	53.797,51	28.266,50	52,54
				0100	Príjmy z rozpočtu	343.828,58	310.490,35	90,30	53.797,51	28.266,50	52,54
			4143		Odstupné a pomoci	3.530.114,21	717.380,65	20,32	1.818.410,32	1.566.305,81	86,14
				0100	Príjmy z rozpočtu	3.530.114,21	717.380,65	20,32	1.818.410,32	1.566.305,81	86,14
			4144		Pomoc v lekárskej liečbe zamestnanca alebo členov užšej rodiny a iné pomoci zamestnancovi	500.000,00	314.499,71	62,90	500.000,00	498.137,01	99,63
				0100	Príjmy z rozpočtu	500.000,00	314.499,71	62,90	500.000,00	498.137,01	99,63
			415		Úhrada trov na zamestnancov	2.018.973,81	1.722.832,40	85,33	1.715.517,86	1.083.052,19	63,13
			4151		Úhrada trov na zamestnancov	2.018.973,81	1.722.832,40	85,33	1.715.517,86	1.083.052,19	63,13
				0100	Príjmy z rozpočtu	2.018.973,81	1.722.832,40	85,33	1.715.517,86	1.083.052,19	63,13
			416		Úhrady zamestnancom a iné osobitné výdavky	492.483,53	420.767,08	85,44	426.743,32	302.941,80	70,99
			4161		Úhrady zamestnancom a iné osobitné výdavky	492.483,53	420.767,08	85,44	426.743,32	302.941,80	70,99
				0100	Príjmy z rozpočtu	492.483,53	420.767,08	85,44	426.743,32	302.941,80	70,99
			421		Stále trovy	28.510.000,00	26.800.443,22	94,00	30.887.000,00	15.929.490,56	51,57
			4211		Trovy platobného styku a bankové služby	27.648.000,00	26.510.977,59	95,89	30.285.000,00	15.699.433,81	51,84
				0100	Príjmy z rozpočtu	27.648.000,00	26.510.977,59	95,89	30.000.000,00	15.414.433,81	51,38
				0112	Príjmy z rozpočtu – príjmy z zaplatených pohľadávok na rozvoj APV-úroky				285.000,00	285.000,00	100,00
			4214		Trovy služieb komunikácie	852.000,00	289.465,63	33,97	590.000,00	230.056,75	38,99
									590.000,00	230.056,75	38,99
				0100	Príjmy z rozpočtu	852.000,00	289.465,63	33,97	12.000,00	0,00	0,00
			4219	4219	Iné trovy	10.000,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci
Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

			0100	Príjmy z rozpočtu	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		422		Cestovné trovy	800.000,00	471.802,70	58,98	800.000,00	297.755,55	37,22
		4221		Trovy služobných ciest v krajine	500.000,00	375.110,80	75,02	500.000,00	276.504,09	55,30
			0100	Príjmy z rozpočtu	500.000,00	375.110,80	75,02	500.000,00	276.504,09	55,30
		4222		Trovy služobných ciest v zahraničí	300.000,00	96.691,90	32,23	300.000,00	21.251,46	7,08
			0100	Príjmy z rozpočtu	300.000,00	96.691,90	32,23	300.000,00	21.251,46	7,08
		423		Zmluvne dojednané služby	11.869.056,00	9.709.634,85	81,81	32.642.927,00	21.493.576,89	65,84
		4231		Administratívne služby	80.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
			0100	Príjmy z rozpočtu	80.000,00	0,00	0,00	50.000,00		0,00
		4232		Počítačové služby	182.000,00	0,00	0,00	1.560.000,00	0,00	0,00
			0100	Príjmy z rozpočtu	182.000,00	0,00	0,00			0,00
			0112	Prijmy z rozpočtu-prijmy z uhradených pohľadávok Fondu na rozvoj APV - úroky				1.560.000,00		0,00
		4233		Služby vzdelávania a zdokonaľovania zamestnancov	584.000,00	193.945,28	33,21	500.000,00	250.216,98	50,04
			0100	Príjmy z rozpočtu	584.000,00	193.945,28	33,21	500.000,00	250.216,98	50,04
		4234		Služby informovania	2.360.000,00	1.408.922,40	59,70	1.430.000,00	0,00	0,00
			0100	Príjmy z rozpočtu	2.360.000,00	1.408.922,40	59,70	1.430.000,00		0,00
		4235		Odborné služby	7.975.056,00	7.614.170,92	95,47	28.752.927,00	21.243.359,91	73,88
			0100	Príjmy z rozpočtu	7.975.056,00	7.614.170,92	95,47	6.326.892,00	3.740.635,79	59,12
			0112	Prijmy z rozpočtu – prijmy u uhradených pohľadávok Fonda na rozvoj APV -úroky				22.426.035,00	17.502.724,12	78,05
		4237		Reprezentácia	588.000,00	489.782,10	0,00	300.000,00	0,00	0,00
			0100	Príjmy z rozpočtu	588.000,00	489.782,10	0,00	300.000,00		0,00
		4239		Iné odborné služby	100.000,00	2.814,15	2,81	50.000,00	0,00	0,00
			0100	Príjmy z rozpočtu	100.000,00	2.814,15	2,81	50.000,00		0,00
		424		Špecializované služby						
		4249		Iné špecializované služby						
			0100	Príjmy z rozpočtu						
		426		Materiál	3.050.000,00	2.516.015,45	82,49	2.800.000,00	1.273.577,67	45,48
		4261		Administratívny materiál	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci
Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

					250.000,00	0,00	0,00	250.000,00		0,00
			0100	Príjmy z rozpočtu	2.800.000,00	2.516.015,45	89,86	2.550.000,00	1.273.577,67	49,94
		4263		Materiál na vzdelávanie a zdokonaľovanie zamestnancov	2.800.000,00	2.516.015,45	89,86	2.550.000,00	1.273.577,67	49,94
			0100	Príjmy z rozpočtu	250.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		444		Sprievodné trovy zadlžovania	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		4441		Negatívne kurzové rozdiely	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
			0100	Príjmy z rozpočtu	2.000,00	0,00	0,00	13.216.107,48	7.916.765,55	59,90
		465		Iné dotácie a transfery	12.728.633,63	12.153.548,14	95,48	13.216.107,48	7.916.756,55	59,90
		4651		Iné bežné dotácie a transfery	12.728.633,63	12.153.548,14	95,48	13.216.107,48	7.916.765,55	59,90
			0100	Príjmy z rozpočtu	12.728.633,63	12.153.548,14	95,48	11.000,00	1.660,00	15,09
		482		Dane, povinné poplatky a pokuty	11.000,00	2.160,00	19,64	10.000,00	1.660,00	16,60
		4822		Povinné poplatky	10.000,00	2.160,00	21,60	10.000,00	1.660,00	16,60
			0100	Príjmy z rozpočtu	10.000,00	2.160,00	21,60	1.000,00	0,00	0,00
		4823		Peňažné pokuty	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00
			0100	Príjmy z rozpočtu	1.000,00	0,00	0,00	5.410.000,00	5.360.815,70	99,09
		483		Peňažné pokuty a penále z rozhodnutia súdov	1.000,00	0,00	0,00	5.410.000,00	5.360.815,70	99,09
		4831		Peňažné pokuty a penále z rozhodnutia súdov	1.000,00	0,00	0,00	3.310.000,00	3.292.893,69	99,48
			0100	Príjmy z rozpočtu	1.000,00	0,00	0,00	2.100.000,00	2.067.322,01	98,44
			0112	Príjmy z rozpočtu	1.000,00	0,00	0,00			
				Nefinančný majetok				290.000,00	201.012,55	69,31
		512		Stroje a vybavenie	1.500.000,00	1.185.625,20	79,04	290.000,00	201.012,55	69,31
		5122		Administratívne vybavenie	1.500.000,00	1.185.625,20	79,04	290.000,00	201.012,55	69,31
			0100	Príjmy z rozpočtu	1.500.000,00	1.185.625,20	79,04	3.540.000,00	1.623.600,00	45,86
		515		Nehmotný majetok	2.133.000,00	1.930.254,50	90,49	3.540.000,00	1.623.600,00	45,86
		5151		Nehmotný majetok	2.133.000,00	1.930.254,50	90,49	3.540.000,00	1.623.600,00	
			0100	Príjmy z rozpočtu						#DIV/0!
			1300	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z pred. rokov	2.133.000,00	1.930.254,50	90,49			
		621		Obstaranie domáceho finančného majetku						

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

			6219		Obstaranie domácich akcií a iného kapitálu						
				1000	Príjmy z domácich zadlžovaní sa						
					Spolu pre funkčnú klasifikáciu 112	181.218.931,97	163.327.058,50	90,13	205.203.627,69	129.568.358,08	63,14
8	0	16			Iné verejné služby nekvalifikované na inom mieste						
	0	0									
			481		Dotácie mimovládny organizáciám	11.355.750,00	11.355.750,00	100,00	19.448.409,28	15.499.108,05	79,69
			4819		Dotácie iným neziskovým inštitúciám	11.355.750,00	11.355.750,00	100,00	19.448.409,28	15.499.108,05	79,69
				0100	Príjmy z rozpočtu	11.355.750,00	11.355.750,00	100,00	19.448.409,28	15.499.108,05	79,69
			499		Prostriedky rezervy	16.136.807,59		0,00	66.133.740,09		0,00
			4991		Bežná rozpočtová rezerva	3.791.473,59		0,00	60.579.625,05		0,00
				0100	Príjmy z rozpočtu	1.616.473,59		0,00	60.579.625,05		0,00
				1300	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov	2.175.000,00					
			4991		Stála rozpočtová rezerva	12.345.334,00		0,00	23.232.762,50		0,00
				0100	Príjmy z rozpočtu	12.345.334,00		0,00	23.232.762,50		0,00
					Spolu pre funkčnú klasifikáciu 160	27.492.557,59	11.355.750,00	41,30	85.582.149,37	15.499.108,05	18,11
8	0	17			Transakcie verejného dlhu						
	0	0									
			441		Splatenie domácich úrokov	327.720.753,94	327.626.267,67	99,97	352.162.000,00	190.566.419,57	54,11
			4411		Splatenie úrokov pre domáce cenné papiere	327.720.753,94	327.626.267,67	99,97	352.162.000,00	190.566.419,57	54,11
				0100	Príjmy z rozpočtu	289.047.331,91	288.952.845,64	99,97	352.162.000,00	190.566.419,57	54,11
				1300	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov	38.673.422,03	38.673.422,03	100,00			#DIV/0!
			611		Splatenie istiny domácim kreditorom	1.653.530.684,99	1.650.845.674,21	99,84	1.713.398.750,00	839.276.314,97	48,98
			6111		Splatenie istiny pre domáce cenné papiere, vyjmúc akcií	1.653.530.684,99	1.650.845.674,21	99,84	1.713.398.750,00	839.276.314,97	48,98
				0100	Príjmy z rozpočtu	1.653.530.684,99	1.650.845.674,21	99,84	1.213.398.750,00	393.647.877,85	32,44
				1300	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov	1.360.032.030,34	1.359.576.128,59	99,97	100.000.000,00	100.000.000,00	100,00

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

				1312	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov – prostreidky z ujradených pohľadávok Fonda pre rozvoj APV a iných pohľadávok po daných kritériách				400.000.000,00	345.628.437,12	86,41
					Spolu pre funkčnú klasifikáciu 170	1.981.251.438,93	1.978.471.941,88	99,86	2.065.560.750,00	1.029.842.734,54	49,86
8	0	18			Transfery všeobecného charakteru medzi rôznymi úrovňami moci						
				463	Transfery iným úrovňam moci	8.003.903.882,61	7.902.159.145,54	98,73	8.261.513.681,74	5.876.397.889,74	71,13
				4631	Bežné transfery iným úrovňam moci	7.908.672.689,88	7.806.927.952,81	98,71	8.260.513.681,74	5.875.397.889,74	63,49
				0100	Príjmy z rozpočtu						
				0708	Dotácie od iných úrovni moci – účelové a neúčelové transfery z republikového rozpočtu jednotkám lokálnej samosprávy	7.908.672.689,88	7.806.927.952,81	98,71	8.260.513.681,74	5.875.397.889,74	71,13
				1300	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov						
				4632	Kapitálové transfery iným úrovňam moci	95.231.192,73	95.231.192,73	100,00	1.000.000,00	1.000.000,00	100,00
				0100	Príjmy z rozpočtu						
				0708	Dotácie od iných úrovni moci – účelové a neúčelové transfery z republikového rozpočtu jednotkám lokálnej samosprávy	95.231.192,73	95.231.192,73	100,00			
					Spolu pre funkčnú klasifikáciu 180	8.003.903.882,61	7.902.159.145,54	98,73	8.261.513.681,74	5.876.397.889,74	71,13
8	0	41			Všeobecné úkony vyplývajúce z práce	1.000,00	0,00	0,00			
				465	Iné dotácie a transfery	1.000,00	0,00	0,00			
				4651	Iné bežné dotácie a transfery	2.433.663,11	2.433.663,11	100,00			
				0100	Príjmy z rozpočtu	2.433.663,11	2.433.663,11	100,00			
					Spolu pre funkčnú klasifikáciu 412	46.001.482,28	45.986.263,15	99,97			
8	0	47			Viacúčelové rozvojové projekty						
				451	Subvencie verejným nefinančným podnikom a organizáciám				0,00	0,00	

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

			4511		Bežné subvencie verejným nefinančným podnikom a organizáciám					0,00	0,00	
				0100	Príjmy z rozpočtu							
			4512		Kapitálové subvencie verejným nefinančným podnikom a organizáciám					0,00	0,00	
				0100	Príjmy z rozpočtu							
			454		Subvencie súkromným podnikom	13.785.929,08	13.785.929,08	100,0 0		0,00	0,00	
			4541		Bežné subvencie súkromným podnikom	10.774.230,88	10.774.230,88	100,0 0		0,00	0,00	
				0100	Príjmy z rozpočtu	10.774.230,88	10.774.230,88	100,0 0				
			4542		Kapitálové subvencie súkromným podnikom	3.011.698,20	3.011.698,20	100,0 0		0,00	0,00	
				0100	Príjmy z rozpočtu	3.011.698,20	3.011.698,20	100,0 0				
			463		Transfery iným úrovniám moci	27.023.553,50	27.009.334,37	99,95		0,00	0,00	
			4631		Bežné transfery iným úrovniám moci	20.457.899,40	20.443.680,27	99,93		0,00	0,00	
				0100	Príjmy z rozpočtu	20.457.899,40	20.443.680,27	99,93		0,00	0,00	
			4632		Kapitálové transfery iným úrovniám moci	6.565.654,10	6.565.654,10	100,0 0		0,00	0,00	
				0100	Príjmy z rozpočtu	6.565.654,10	6.565.654,10	100,0 0				
			465		Iné dotácie a transfery	2.757.336,59	2.757.336,59	100,0 0		0,00	0,00	
			4651		Iné bežné dotácie a transfery	2.757.336,59	2.757.336,59	100,0 0				
				0100	Príjmy z rozpočtu	2.757.336,59	2.757.336,59	100,0 0		0,00	0,00	
			4652		Iné kapitálové dotácie a transfery							
					Príjmy z rozpočtu							
			481		Dotácie navládnym organizáciám	2.434.663,11	2.433.663,11	0,00				
			4811		Dotácie neziskovým organizáciami, ktoré poskytujú pomoc domácnostiam	2.434.663,11	2.433.663,11	0,00				
				0100	Príjmy z rozpočtu	1.000,00	0,00	0,00				1.000,00
			4819		Dotácie ostatným neziskovým inštitúciám	2.433.663,11	2.433.663,11	100,0 0				
				0100	Príjmy z rozpočtu	2.433.663,11	2.433.663,11	100,0 0				

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

				Spolu pre funkčnú klasifikáciu 474	46.001.482,28	45.986.263,15	99,97			
--	--	--	--	---	---------------	---------------	-------	--	--	--

8	01				ROZPOČTOVÝ FOND PRE PROSTRIEDKY PRENESENÉ Z FONDU PRE ROZVOJ AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY					
8	01	411			Všeobecné ekonomické a komerčné úkony					
			421		Stále trovy	449.308,17	0,00	0,00		
			4211		Trovy platobného obratu a bankových služieb	449.308,17	0,00	0,00		
				0112	Prijmy z rozpočtu – prijmy z neuhradených pohľadávok Fondu pre rozvoj APV	449.308,17	0,00	0,00		
			423		Služby podľa zmluvy	26.950.360,76	0,00	0,00		
			4232		Počítačové služby	1.036.800,00	0,00	0,00		
				0112	Prijmy z rozpočtu od uhradených pohľadávok Fondu pre rozvoj APV - úroky	1.036.800,00	0,00	0,00		
			4235		Odborné služby	25.913.560,76	0,00	0,00		
				0112	Prijmy z rozpočtu – prijmy z uhradených pohľadávok Fondu pre rozvoj APV - úroky	25.913.560,76	0,00	0,00		
			444			1.105,01	0,00	0,00		
			4442		Pokuty pre meškanie	1.105,01	0,00	0,00		
				0112	Prijmy z rozpočtu – prijmy z uhradených pohľadávok Fondu pre rozvoj APV - úroky	1.105,01	0,00	0,00		
			482		Dane, povinné poplatky a pokuty	402.564,00	0,00	0,00		
			4822		Povinné pokuty	402.564,00	0,00	0,00		
				0112	Prijmy z rozpočtu – prijmy z uhradených pohľadávok Fondu pre rozvoj APV - úroky	402.564,00	0,00	0,00		
			483		Peňažné pokuty podľa rozhodnutia súdov	2.470.740,49	0,00	0,00		
			4831		Peňažné pokuty a penále podľa rozhodnutia súdov	2.470.740,49	0,00	0,00		
				0112	Projmy z rozpočtu – prijmy z uhradených pohľadávok Fondu pre rozvoj APV - úroky	2.470.740,49	0,00	0,00		
					Spolu pre funkčnú klasifikáciu 411	30.274.078,43	0,00	0,00		

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

					Spolu pre POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT PRE FINANCIE	10.270.142.371,81	10.101.300.159,07	98,36	10.533.603.366,56	7.051.308.090,41	66,94
Zdroje financovania pre oddiel 08											
				0100	Prijmy z rozpočtu	1.896.472.635,89	1.864.256.093,18	98,30	1.847.654.139,52	709.426.117,42	38,40
				0112	Prijmy z rozpočtu – prijmy z uhradených pohľadávok fonda pre rozvoj APV - úroky	30.274.078,43			26.371.035,00	19.855.646,13	75,29
				0104	Prijmy z rozpočtu – nprijmy uskutočnené používaním verejného majetku						
				0300	Sociálne prijmy						
				0400	Vlastné prijmy rozočtového užívateľa						
				0500	Dotácie zo zahraničných krajín						
				0707	Dotácie z ostatných úrovní moci - prostriedky z rozpočtu Srbskej republiky						
				0708	Transfery z ostatných úrovní moci - účelové a neúčelové transfery z republikového rozpočtu jednotkám lokálnej samosprávy	8.003.903.882,61	7.902.159.145,54	98,73	8.261.513.681,74	5.876.397.889,74	71,13
				0709	Transfery z iných úrovní moci - účelové kapitálové transfery z republikového rozpočtu						
				1000	Prijmy z domácich výpožičiek						
				1204	Prijmy zo splatenia daných úverov a predaja finančného majetku - prijmy z privatizácie						
				1205	Prijmy zo splátok dnaych úverov a predaja finančného majetku – prijmy od uhradených pohľadávok Fonda pre rozvoj APV						
				1300	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov	339.491.774,88	334.884.920,35	98,64	100.000.000,00	100.000.000,00	100,00
				1304	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov - prijmy uskutočnené používaním verejných prostriedkov						
				1306	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich účtov – dodatočné prostriedky						
				1312	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov – prostriedky z neuhradených pohľadávok Fondu pre rozvoj APV a iných pohľadávok podľa daných kritérií				400.000.000,00	345.628.437,12	86,41
				1400	Nestrovené prostriedky z privatizácie z predchádzajúcich rokov						
				1500	Nestrovené prostriedky dotácií z predchádzajúcich rokov						
					SPOLU PRE ODDIEL 08	10.270.142.371,81	10.101.300.159,07	98,36	10.635.538.856,26	7.051.308.090,41	66,30

Celý text **Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2016, Pokrajinských parlamentných uznesení o opätovnej bilancii AP Vojvodiny na rok 2015, Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Ap Vojvodiny na rok 2015 a 2016**, a iné dokumenty súvisiace z realizácie rozpočtu, si možno stiahnuť z internetovej prezentácie Pokrajinského sekretariátu pre financie:

http://www.psf.vojvodina.gov.rs/Budzet_dok.htm

vlastne z internetovej prezentácie

<http://www.budzet.vojvodina.gov.rs/ps-finansije.html>

Záujemci si môžu na podkade žiadosti stiahnuť nasledujúce údaje: Zdôvodnenie návrhu finančného plánu, zdôvodnenie správy o realizácii periodických a ročných finančných plánov.

Rozpočet AP Vojvodiny pravidelne podlieha auditu. Audítorská správa sa môže stiahnuť z internetovej prezentácie Pokrajinského sekretariátu pre financie:

http://www.psf.vojvodina.gov.rs/Budzet_dok.htm

resp. z internetovej prezentácie:

<http://www.budzet.vojvodina.gov.rs/ps-finansije.html>

Záujemci na základe žiadosti môžu prebrať aj správu o Štátnej auditnej inštitúcii o audite konsolidovaných finančných správ účtovnej závierky rozpočtu a správnosti hospodárenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2014 (číslo 400-997/2015-04 z 22.12.2015).

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

14. Údaje o verejných obstaraniach

PLÁN VEREJNÝCH OBSTARANÍ NA ROK 2015

VEREJNÉ OBSTARANIA NA KTORÉ SA ZÁKON UPLATŇUJE

P o r. Č	Predmet obstarania	Int ern é čísl o ko nan ia	Progr am, progr amov á aktiv ita, Proje kt	Ekonomická klasifikácia	Odhadnutá hodnota)	Plánované prostriedky v rozpočte/fin .plán bez DPH		Suma s DPH (suma ktorá sa nachá dza v rozpo čte)	Druh kona nia	Rámcový dátum			Údaj o centrali zovano m verejno m obstará vaní
						Suma	Pol ožk a			Zač iato k kon ani a	Uzat voren ie zmlu vy	Uskut očnen ie zmluv y	
	IMANIE												
1	Odborná literatúra pre potreby zamestnancov OPH: 22200000-noviny, revue, periodické publikácie a časopisy	1	2301, 1001	4 2 6 3		2.249 .741, 00	426 311	2.474 .715, 00	Rokovacie konanie bez zverejnenia Čl.36 , odsek .1, bod.2	február 2015.	marec 2015.	december 2015.	
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určenia odhadnutej hodnoty					Prostriedky sú určené na obstaranie odbornej literatúry pre bežné potreby zamestnancov. Odhad prostriedkov na daný účel stanovený je na základe cien z predchádzajúceho roka a zisteného množstva a druhu literatúry získanej vyjadrovaním sa zamestnaných v ankete.							

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

2	licence	3	2301, 1001	5 1 5 1		1.777 .500, 00	515 192	2.133 .000, 00	Postu p verej ného obsta rávan ia malej hodn oty čl. 39	okt óbe r 201 5.	nove mber 2015.	dece mber 2015.	
	OPH: 48600000- programov ý balík pre databázy a programov ý operatívny balík					Prostriedky sú určené na obstaranie licencií pre programové náčinie na potreby práce na zdokonaľovaní a dobudovaní informačného systému, ktorý zahŕňa plánovanie rozpočtu, obrat a finančné vyúčtovanie a iné licencie. Odhad prostriedkov na daný účel určený je prieskumom trhu technickou osobou poverených informatickými úkonmi a iných zamestnancov.							
	Dôvod a oprávnenosť obstarania ; spôsob určenia odhadnutej hodnoty												
3	Informatické zariadenie	4	2301, 1001	5 1 2 2		1.250 .000, 00	512 221	1.500 .000, 00	Postu p verej ného obsta rávan ia malej hodn oty čl. 39	mar ec 201 5.	máj 2015.	jún 2015.	
	OPH: 30200000- počítačové zariadenie												
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určenia odhadnutej hodnoty					Prostriedky sú určené na obstaranie počítačového zariadenia (server, pevný disk, grafická karta...) pre potreby zabezpečenia podmienok pre nehatenú prácu Pokrajinského sekretariátu pre financie. Odhad prostriedkov na daný účel stanovený je prieskumom trhu technickými osobami poverené informatickými úkonmi.							

VEREJNÉ OBSTARANIA NA KTORÉ SA ZÁKON NEUPLATŇUJE

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

P o r. č.	Predmet obstarania	Int ern é čís l o kon ani a	Po zíc ia	Ekonomická klasifikácia Odhadnutá hodnota (celkové podľa rokov)	Plánované prostriedky v rozpočte /fin.pláne bez DHP		Suma s DPH (suma ktorá sa nachá dza v rozpoč te)	Dr uh kon ani a	Rámcový dátum			Údaj o centrali zovano m obstrá vaní
					Suma	Pol ožk a			Zači atok kona nia	Uzat voren ie zmlu vy	Vyk onan ie zmlu vy	
	IMANIE											
4	Tonery pre laserové tlačiarne OPH: 22200000- noviny, periodické publikácie a časopisy	6	23 01, 10 01	4 2 6 1	208.0 00,00	426 111	250.00 0.000, 00	Čl. 39. 2	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	dece mber 2015 .	
	Dôvod a oprávnenosť obstarania, spôsob určovania odhadnutej hodnoty				Prostriedky sú plánované na základe viacročnej skúsenosti a potreby po obstaraní toneru pre laserové tlačiarne na nehatené vykonávanie pracovných aktivít sekretariátu. Period obstarania je január-marec a november-december, keď je možný nedostatok toneru, ktorý zabezpečuje Správa spoločných úkonov.							
5	Denná a periodická tlač OPH: 22210000- noviny	7	23 01, 10 01	4 2 6 3	192.0. 280,9 1	515 192	211.50 9,00	Čl 39. 2	janu ár 201 5.	januá r r 2015.	dece mber 2015 .	
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty				Prostriedky sú určené na obstaranie dennej a periodickej tlače. Odhad prostriedkov na daný účel stanovený je na základe cien z predchádzajúceho roka a zisteného množstva a druhu literatúry získanej vyjadrovaním sa zamestnaných v ankete.							
	SLUŽBY											
Náklady ciest												
	Služby prepravy	8	23 01,	4 2	29.00 0,00	422 121	36.000 ,00	Чл 39.	фев р уар	февр уар	деце мба	

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

6	pre potreby služobných ciest v krajine OPH: 60000000-služby prepravy		10 01	2 1				2	201 5.	2015.	p 2015 .	
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určenia odhadu hodnôt					Prostriedky sú plánované za služby nákladov prepravy za služobné cesty zamestnancov v krajine a odhadnutá hodnota je určená na základe odhadu nákladov z predchádzajúcich rokov a plánované sú na rok 2015.						
7	Služby ubytovania pre potreby služobných ciest v krajine OPH: 55000000-služby hotelov, reštaurácií a maloobchodu	9	23 01, 10 01	4 2 2 1		250.0 00,00	422 131	300.00 0,00	čl 39. 2	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	dece ber 2015 .
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob odhadu určenej hodnoty					Prostriedky sú plánované na náklady ubytovania zamestnaných na služobných cestách v tuzemsku a odhadnutá hodnota je určená na základe odhadu nákladov na tento účel z predchádzajúcich rokov a plánovaná na rok 2015.						
8	Služby prepravy pre potreby služobných ciest do zahraničia OPH: 60000000-	10	23 01, 10 01	4 2 2 2		40.00 0,00	422 221	48.000 ,00	čl 39. 2	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	dece mber 2015 .

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

	služby prepravy											
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty				Prostriedky sú plánované pre služby slúžobných ciest zamestnancov do zahraničia, a odhadnutá hodnota je určená na základe odhadu nákladov z predchádzajúcich rokov a plánovania na rok 2015.							
9	Služby ubytovania pre potreby slúžobných ciest do zahraničia OPH: 55000000-služby hotelov, reštaurácií a obchodu	11	23 01, 10 01	4 2 2 2		100.000,00	422 231	120.000,00	Čl 39. 2	február 2015.	február 2015.	december 2015.
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty				Prostriedky sú plánované na služby nákladov ubytovania zamestnancov na slúžobných cestách do zahraničia a odhadnutá hodnota je určená na základe odhadu nákladov na tento účel z predchádzajúcich rokov a plánov na rok 2015.							
Administratívne služby												
10	Administratívne služby OPH:	12	23 01, 10 01	4 2 3 1		66.000,00	423 191	80.000,00	čl 39. 2	február 2015.	február 2015.	december 2015.
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty				Prostriedky sú plánované pre administratívne služby za ktorými sa možno zjaví potreba počas bežnej činnosti.							
11	Služby vypracovania softvéra	13	23 01, 10	4 2 3		151.000,00	423 211	182.000,00	čl 39. 2	február 2015.	marec 2015.	december 2015.

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

Aktualizovaná zverejnenie dňom 30. septembrom 2016												
	OPH:7223 0000-slžby vypracova nia softvéru podľa objednávo k užívateľa		01	2					5.		.	
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty					Prostriedky sú plánované skrze nevyhnutnosti doplniť a prešíriť programové možnosti, pre ktoré je potrebné angažovanie externých spolupracovníkov. Plánované sumy sú určené na podklade odporúčania technických osôb poverených informatickými úkonmi.						
Služby informovania												
1 2	Informova nie verejnosti OPH:7941 6000- služby v oblasti vzťahov s verejnosťou	14	23 01, 10 01	4 2 3 4		316.0 00,00	423 421	380.00 0,00	čl 39. 2	mar ec 201 5.	mare c 2015.	dece mber 2015 .
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty					Prostriedky sú plánované na informovanie verejnosti na poklade prejavenej potrebe a na podklade viacročnej skúsenosti na daný účel.						
1 3	Uverejneni e tendrov a informatív nych inzerácií OPH:7934 1000- služby z oblasti vzťahov s	15	23 01, 10 01	4 2 3 4		291.0 00,00	423 432	350.00 0,00	čl 39. 2	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	dece mber 2015 .

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

	verejnosťou											
	Dôvod a oprávnenosť opstarania; spôsob odhadu odhadnutej hodnoty				Prostriedky sú plánované pre uverejnenie inzerátov pre potreby sekretariátu (súbehy na pridelenie prostriedkov na financovanie projektov a iné inzerácie). Prostriedky sú plánované na podklade plánovaných potrieb inzerácia roku 2015.							
14	Služby produkcie OPH:79416000-služby v oblasti vzťahov s verejnosťou	16	2301,1001	4234		1.800.000,00	423422	2.160.000,00	čl.7 od. 1 bod .10	január 2015.	január 2015.	december 2015.
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty				Prostriedky sú plánované pre služby rozvoja, produkcie alebo koprodukcie televízneho a rádioprogramu pre potreby informovania občanov a prezentáciu v médiách. Odhadnutá hodnota prostriedkov je určená na podklase hodnoty zmlúv z predchádzajúceho roku.							
služby vzdelávania a zdokonaľovania zamestnaných												
15	Kotizácie pre semináre OPH:80530000-služby odborného zdokonaľovania	17	2301,1001	4233		150.000,00	423321	170.000,00	čl 39.2	február 2015.	február 2015.	december 2015.
	Dôvod a oprávnenosť obstarávania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty				Prostriedky sú plánované a platby na kotizácie na účasť na seminároch. Pri odhade plánovanej hodnoty sa dbalo o skúsenosti z predchádzajúcich rokov.							

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

Aktualizovania zaverenie dnom 30. septembrom 2016													
1 6	Kotizáciu na odborné porady OPH: 80530000-služby odborného uschopňovania	18	23 01, 10 01	4 2 3 3		225.0 00,00	423 322	270.00 0,00	čl 39. 2	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	dece mber 2015 .	
	Dôvod a oprávnenosť obstarávania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty					Prostriedky sú plánované kotizáciou za účasť na odborných poradách. Pri odhade plánovanej hodnoty dbalo sa o skúsenosti z predchádzajúcich rokov, ako aj o potrebe za väčším počtom v roku 2014.							
1 7	Odborné skúšky OPH: 80530000-služby odborného uschpňovania	19	23 01, 10 01	4 2 3 3		114.0 00,00	423 399	114.00 0,00	čl 39. 2	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	dece mber 2015 .	
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty					Prostriedky sú plánované na platby na skladanie odborných skúšok zamestnancov. Pri odhade plánovej hodnoty dbalo sa o skúsenostiach z predchádzajúcich rokov.							
1 8	Odborné skúšky OPH: 80530000-služby odborného uschopňovania	20	23 01, 10 01	4 2 3 3		30.00 0,00	423 391	30.000 ,00	Čl. 39. 2	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	dece mber 2015 .	
	Dôvod a oprávnenosť					Prostriedky sú plánované na platby skladania odborných skúšok zamestnancov. Pri odhade plánovanej hodnoty dbalo sa o potrebách zdokonaľovania zamestnancov v bežnom							

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

	obstarania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty					roku.							
Iné všeobecné služby													
1 9	všeobecné služby	21	23 01, 10 01	4 2 3 9		83.00 0,00	423 911	100.00 0,00	čl 39. 2	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	dece mber 2015 .	
	OPH:												
	Dôvod a oprávnenosť obstarávan ia; spôsob určovania odhadnutej hodnoty					Ostatné všeobecné služby plánoované sú v danej hodnote pre ostatné služby, ktorými je nie možné predne plánovať účel vo fáze plánovania, a jestvuje možnosť že sa za nimi vyskytne potreba v roku 2015.							
2 0	Náklady platobného dopotyu	22	23 01, 10 01	4 2 1 1		32.44 8.000, 00	421 111	32.448 .000,0 0	čl.7 ct. 1 bod .1	janu ár 201 5.	januá r 2015.	dece mber 2015 .	
	OPH:7511 0000- všeobecné verejné služby												
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob urovania odhadnutej hodnoty					Náklady platobného dopytu účtuje Správa trezoru Ministerstva financií. Prostriedky sú plánované na poklade plánovaného rozpočtu AP Vojvodiny.							
2 1	Bankové služby	23	23 01, 10 01	4 2 1 1		200.0 00,00	421 121	200.00 0,00	čl 39. 2	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	decemb er 2015.	
	OPH:6611 0000 – bankové služby												
	Dôvod a oprávnenosť					Plánované prostriedky a na účel bankových poplatkov a iných bankových služieb. Odhad hodnôt prostriedkov určená je na základe skúseností z predchádzajúcich rokov.							

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

	obstarávan ia; spôsob určovania odadnutej hodnoty					Aktualizovaná záverečná úloha 30. septembrom 2016							
služby kominkácií													
2 2	Služby komunikácií OPH:6421 1000- služby verejnej telefónie	24	23 01, 10 01	4 2 1 4		390.0 00,00	421 411	468.00 0,00	čl 39. 2	sept emb er 201 5.	nobv emer 2015.	nove mber 2016 .	
	Dôvod a oprávneno sť obstarania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty					Plánované prostriedky sú na zaplatenie trov telefonických účtov. Plánované sú na podklade nahliadnuia do sumy účtov z predchádzajúceho roku.							
ostatné náklady													
2 3	RTV pretplatné OPH: 92200000- služby rádia a televízie	25	23 01, 10 01	4 2 1 9		10.00 0,00	421 911	10.000 ,00	čl.7 ct. 1 bod .10	augu st 201 5.	augu st 2015.	dece mber 2015 .	
	Dôvod a oprávneno sť obstarania , spôsob určovania odhanutej hodnoty					Plánované prostriedky určené sú na platenie rádio a televízneho o pretplatného v prípade znovu uvedenia povinnosti platenie pretplatného.							
odborné služby													
2 4	Zmluvy o občasných a dočasných prácach	26	23 01, 10 01	4 2 3 5		4.568. 060,4 8	423 599	4.568. 060,48	čl.7 ods ek 1 bod	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	dece mber 2015 .	

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

Aktualizovaná zverejnená dňom 30. septembrom 2016													
	OPH:6617 1000- služby finančného poradenect va							12					
	Dôvod a oprávnenosť obstarania , spôsob určovania odhanutej hodnoty				Prostriedky sú plánované na angažovanie určitého počtu osôb na podklade Zmluvy o dočasných a občasných prácach. Výška prostriedkov je plánovaná na podklade stanovnej výške plánovaných zmlúv, dĺžke trvania zmluvy a počtu potrebných osôb, o ktorých sa následne ukáže, že je potrebné ich angažovanie.								
2 5	Konzultač né služby OPH: 66171000- služby finančného poradenect va	5	23 01, 10 01	4 2 3 5		3.820. 000,0 0	423 599	3.820. 000,00	Čl. 7 od. 1 bod .9	máj 201 5.	jún 2015.	dece mber 2015 .	
	Dôvod a oprávnenosť obstarania , spôsob určovania odhanutej hodnoty				Prostriedky sú plánované na služby agentov emisie v postupe zadlžovania emitovaním dlhoročných cenných papierov. Percentuálna hodnota stanovená je na podklade zadlžovania v roku 2015.								
reprezentácia													
2 6	reprezentá cia OPH:	27	23 01, 10 01	4 2 3 7		490.0 00,00	423 711	588.00 0,00	Čl. 39. 2	apríl 201 5.	apríl 2015.	dece mber 2015 .	
	Dôvod a oprávnenosť obstarania , spôsob určovania				Prosriedky sú plánované na náklady reprezantácie Pokrajinského sekretariátu pre financie. Výška prostriedkov je plánovaná na základe určených potrieb na poklade určených potrieb a finančných možnosti na daný účel.								

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

	odhanutej hodnoty					
--	----------------------	--	--	--	--	--

V období od 01.01.2015-31.03.2015 roku uskutočnený je jedno verejné obstarávanie malej hodnoty pre počítačové zariadenie VOMH: 102-404-93/2015-02 z 27.03.2015 roku a uzatvorená zmluva s podnikom JAPI COM doo na výrobu, obchod a služby Nový Sad v hodnote od 111.821,00 dinárov bez DPH-a resp. 134.185,20 dinárov s DPH.

V období od 01.04.2015 - 30.06.2015 roku uskutočnené osem verejných obstarávaní na obstaranie odbornej literatúry, a to:

1. 102-404-38/2015-02-1 – „IPC“ D.O.O. BELEHRAD
Suma bez DPH: 481.090,91 – suma s DPH: 529.200,00,
2. 102-404-38/2015-02-2 – „PRIVREDNI SAVETNIK“ D.O.O. BELEHRAD
Suma bez DPH: 290.909,09 - suma s DPH: 320.000,00,
3. 102-404-38/2015-02-3 – „RAČUNOVODSTVO“ D.O.O. BELEHRAD
Suma bez DPH: 57.272,73 – suma s DPH: 63.000,00,
4. 102-404-38/2015-02-4 – „ZAVOD ZA UNAPREDJENJE POSLOVANJA“ D.O.O. BELEHRAD
Suma bez DPH: 168.000,00 – suma sa DPH: 184.800,00,
5. 102-404-38/2015-02-5 – „CEKOS IN“ D.O.O. BELEHRAD
Suma bez DPH: 326.400,00 – suma s DPH: 359.040,00,
6. 102-404-38/2015-02-6 – NIP „VZDELÁVACÍ INFORMÁTOR“ D.O.O. BELEHRAD
Suma bez DPH: 385.000,00 – suma s DPH: 423.500,00,
7. 102-404-38/2015-02-7 – „PARAGRAF LEKS“ D.O.O. NOVÝ SAD
Suma bez DPH: 381.800,00 – suma s DPH: 419.980,00 a
8. 102-404-38/2015-02-8 – „PC PRESS“ D.O.O. BELEHRAD
Suma bez DPH: 2.309,09 – suma s DPH: 2.540,00.

V období 01.07.2015 – 30.09.2015 roku uskutočnené sú tri verejné obstarávania za platenie licencií a to sú tieto:

1. 102-404-284/2015-02-V – INFORMATIKA ad, Belehrad
Suma bez DPH: 243.000,00 dinárov – suma s DPH: 291.600,00 dinárov,
2. 102-404-305/2015-02Y – POSITIV d.o.o., Nový Sad
Suma bez DPH: 1.111.625,00 dinárov – suma s DPH 1.333.950,00 dinárov a
3. 102-404-301/2015-02Y – BISNODE d.o.o., Nový Belehrad
Suma bez DPH: 253.920,42 dinárov – suma s DPH: 304.704,50 dinárov.

Plán verejných obstarávaní v roku 2016 možno prebrať z internetovej prezentácie:

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

<http://www.budzet.vojvodina.gov.rs/ps-za-finansije-finansijski-plan>

U obdobia od 01.01.-30.05.2016 roku uskutočnené sú nasledujúce konania verejných obstarávaní a uzatvorené nasledujúce zmluvy:

1. Zmluva o verejnom obstarávaní majetku – odbornej literatúry pre potreby zamestnancov na rok 2016 VP-číslo: 102-404-16/2016-02/6 – NVP OBRAZOVANI INFORMATOR D.O.O. BELEHRAD, hodnota zmluvy 229.090,91 dinárov bez DPH-a;

2. Zmluva o verejnom obstarávaní majetku – odbornej literatúry pre potreby zamestnancov na rok 2016 VO-číslo: 102-404-16/2016-02/7 - PARAFRAF LEX D.O.O. NOVÝ SAD, hodnota zmluvy 381.200,00 dinárov bez DPH-a;

3. Zmluva o verejnom obstarávaní majetku – odbornej literatúry pe potreby zamestnancov na rok 2016 VO-číslo: 102-404-16/2016-02/5 - CEKOS IN D.O.O. BELEHRAD, hodnota zmluvy 424.800,00 dinárov bez DPH

4. Zmluva o verejnom obstarávaní dodávky majetku - odbornej literatúry pre potreby zamestnancov na rok 2016 VO-číslo: 102-404-16/2016-02/3 - RAĐUNOVODSTVO D.O.O. BELEHRAD, hodnota zmluvy 57.272,73 dinárov bez DPH;

5. Zmluva o verejnom obstarávaní dodávky majetku - odbornej literatúry pre potreby zamestnancov NA ROK 2016 VO-číslo: 102-404-16/2016-02/2 – PRIVREDNI SAVETNIK D.O.O. BELEHRAD, hodnota zmluvy 290.909,09 dinárov bez DPH;

6. Zmluva o verejnom obstarávaní dodávky majetku - odbornej literatúry pre potreby zamestnancov na rok 2016 VO-číslo: 102-404-16/2016-02/1 - IPC INFORMATIVNO POSLOVNI CENTAR D.O.O. BELEHRAD, hodnota zmluvy 458.454,55 dinárov bez DPH;

7. Zmluva o verejnom obstarávaní dodávky majetku - odbornej literatúry pre potreby zamestnancov na rok 2016 VO-číslo: 102-404-16/2016-02/4 – ZAVOD ZA UNAPREĐENJE POSLOVANJA D.O.O. BELEHRAD, hodnota zmluvy 163.500,00 dinárov bez DPH;

8. Zmluva o verejnom obstarávaní dodávky majetku - odbornej literatúry pre potreby zamestnancov na rok 2016 VO-číslo: 102-404-16/2016-02/9 – BEOGRADSKA BERZA D.O.O. BELEHRAD, hodnota zmluvy 3.636,36 dinárov bez DPH;

9. Zmluva o verejnom obstarávaní dodávky majetku - odbornej literatúry pre potreby zamestnancov na rok 2016 VO-číslo: 102-404-16/2016-02/8 – PC PRESS D.O.O. BELEHRAD, hodnota zmluvy 2.309,09 dinárov bez DPH;

10. Zmluva o verejnom obstarávaní malej hodnoty: externá revízia Účtovnej závierky Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2015, poradové číslo: VOMB číslo: 102-404-75/2016-02/1 – VINČIĆ DOO NOVÝ BELEHRAD, hodnota zmluvy 467.000,00 dinárov bez DPH, a

11. Zmluva o verejnom obstarávaní malej hodnoty majetku: licencia pre programový jazyk „DELPHI“ poradové číslo: VOMB číslo: 102-404-74/2016-02/1 - ИНФОРМАТИКА АД BELEHRAD, hodnota zmluvy 1.353.000,00 dinárov bez DPH.

15. Údaje o štátnej pomoci

V roku 2014 na financovanie zárobkov osôb s invaliditou zamestnaných v podnikoch pre profesionálnu rehabilitáciu a zamestnávanie sa plánovali prostriedky v sume 840.000,00 dinárov a do 31.12.2014 roku bolo prevedených na účet rozpočtového fondu 738.381,00 dinárov.

V roku 2015 na financovanie zárobkov osôb s invaliditou zamestnancov v podnikoch pre profesionálnu rehabilitáciu a zamestnávanie sa plánovali prostriedky v sume **900.000,00** dinárov a do 30.09.2016. na účet rozpočtového fondu bolo prevedených na účet rozpočtového fondu **506.536,00** dinárov.

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

16. Údaje o vyplatených mzdách, zárobkoch a iných príjmoch

ÚDAJE O MZDÁCH PRE SEPTEMBER 2016

HODNOST'	Počet vykonávateľov	SUMA	SPOLU
pokrajinský tajomník	2	101.754,63	203.509,26
zástupca pokrajinského tajomníka	1	100.492,40	100.492,40
podtajomník	1	95.157,05	95.157,05
asistent pokrajinského tajomníka	7	92.983,94	650.887,58
samostatný odborný spolupracovník I	19	65.739,24-72.324,56	1.339.189,27
samostatný odborný spolupracovník II	16	60.954,06-71.321,95	1.049.959,33
samostatný odborný spolupracovník	9	53.525,64-72.324,56	521.835,13
vyšší odborný spolupracovník	3	48.056,87	144.170,61
odborný spolupracovník	2	46.758,03	93.516,06
vyšší spolupracovník	9	42.861,53	384.454,92
vyšší referent	13	27.070,44-29.782,04	384.454,92
SPOLU	82		4.968.925,38

VYPLATENÉ ÚHRADY V ROKU 2015 A 2016

HODNOST'	PODKLAD	V ROKU 2015	V OBDOBÍ 01.01. AŽ 30.09.2016.
pokrajinský tajomník	náklady služobnej cesty v krajine (diety-čisté)	11.511,00	750,00
pokrajinský tajomník	náklady služobnej cesty v zahraničí (diety čisté)	9.846,22	
podtajomník	náklady služobnej cesty v krajine (diety čisté)	0,00	1.889,67
podtajomník	náklady služobnej cesty v zahraničí (diety čisté)	0,00	
asistent pokrajinského tajomníka pre rozpočet	náklady služobnej cesty v krajine (diety čisté)	1.790,60	

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

asistent pokrajinského tajomníka pre konsolidovaný účet trezoru	náklady služobnej cesty v krajine (diety čisté)	2.302,20	
asistent pokrajinského tajomníka pre fiskálne a makroekonomické analýzy a ekonomický rozvoj	náklady služobnej cesty v krajine (diety čisté)	0,00	
podtajomník	úhrada za prepravu na prácu a z práce (predplatný lístok- bez dane)	1.023,20	
asistent pokrajinského tajomníka pre rozpočet	úhrada za prepravu na prácu a z práce (predplatný lístok-bez dane)	75,00	
asistent pokrajinského tajomníka pre konsolidovaný účet trezoru	úhrada za prepravu na prácu a z práce (bez dane)	2302,20	
asistent pokrajinského tajomníka pre rozpočtovú inšpekciu	Úhrada prepravy v krajine (diety čisté)	0,00	
Asistent pokrajinského tajomníka pre fiškálne a makroekonomické analýzy a rozvoj	Úhrada úradných ciet v krajine (diety čisté)	1.230,20	
Asistent pokrajinského tajomníka prepravné a všeobecné úkony a úkony finančnej služby	Úhrada úradných ciest v krajine (diety – čisté)	75,00	
Asistent pokrajinského tajomníka pre úkony hlavnej knihy trezoru	Úhrady úradných ciest v krajine (diety – čisté)	0,00	
podtajomník	úhrada za prepravu na prácu a z práce (predplatný lístok-bez dane	20.745,02	10.832,00
asistent pokrajinského tajomníka rozpočet	úhrada za prepravu na prácu a z práce (predplatný lístok-bez dane)	15.620,00	13.666,74
asistent pokrajinského tajomníka pre konsolidovaný účet trezoru	úhrada za prepravu na prácu a z práce (bez dane)	41.299,43	13.667,50
asistent pokrajinského tajomníka pre rozpočtovú inšpekciu	úhrada za prepravu na prácu a z práce (bez dane)	21.477,50	32.415,53
asistent pokrajinského tajomníka pre fiskálne a makroekonomické analýzy a ekonomický rozvoj		21.477,50	13.667,50
asistent pokrajinského tajomníka pre právne a všeobecné úkony a úkony finančnej služby	Úhrada pre prepravu do práce a z práce (bez dane)	20.499,11	15.620,00
Asitent pokrajinského tajomníka pre úkony hlavnej knihy trezoru	Úhrada pre prepravu na prácu a na prácu (bez dane)	18.522,66	15.250,74
zamestnanci	úhrada za prepravu na prácu a z práce (predplatný lístok-bez dane)	714.814,62	1.952,50
zamestnanci	úhrada za prepravu na prácu a z práce (bez dane)	1.575.769,46	14.852,76
HODNOST	ZÁKLAD	V ROKU 2015	У ПЕРИОДУ ОД 01.01. ДО 30.09.2016 ГОДИНЕ
zamestnanci	Úhrady úradných ciest v krajine (diety – čisté)	213.592,20	100.777,00

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

zamestnanci	Úhrady úradných ciest v zahraničí (diéty –čisté)	0,00	
zamestnanci	Povinnosti na základe čistej výplaty (pomoc v prípade úmrtia zamestnanca alebo člena užšej rodiny – bez dane)	316.070,00	128.324,00
zamestnanci	Odstupné a pomoci (odstupné pri odchode do dôchodku alebo prepustenia z práce – bez dane)	393.631,83	1.437.981,81
zamestnanci	pomoc v medicínskej liečbe zamestnanca a člena užšej rodiny a iné pomoci zamestnancovi – bez dane	191.817,00	360.967,23
zamestnanci	úhrady v naturáliách – darčeky pre deti zamestnancov	397.364,00	
zamestnanci	jubilejné odmeny – bez dane	393.337,37	281.813,13
zamestnanci	výdavky na vzdelávanie detí zamestnancov – štipendiá (bez dane)	263.950,89	23.743,86
SPOLU		4.646.537,05	3.977.074,61

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

16. Údaje o pracovných prostriedkoch

Pokrajinský sekretariát pre financie používa miestnosti v budove Pokrajinskej vlády (tzv. Bánovina), v Novom Sade, Bulvár Mihajla Pupina 16. Tento sekretariát používa, 27 kancelárií, 3 kabinety a dve pomocné miestnosti. Celková rozloha miestností, ktoré používa tento sekretariát je 903,10 m².

Pokrajinský sekretariát pre financie vlastní a používa prostriedky (informatické zariadenie a počítačové programy), ktoré sa používajú pre potreby fungovania a rozvoja informačnej sústavy, a to:

Názov	Množstvo	Dátum obstarania	Obstarávacía hodnota	Účtovná hodnota v deň 31.07.2016.
Tlačiarňička EPSON DFX 9000N	1	05.05.2008.	357.352,38	0,00
Počítač SERVER DELL PE DELL POWEREDGE 2950	1	22.10.2008.	454.723,23	0,00
UPS BACK RS 1500VA	1	02.07.2008.	27.258,00	0,00
USB FLASH IRNKEY D2-S200 pre arch. a úschovu údajov	1	01.03.2012.	33.495,60	8.950,77
DELL U2412M 24 ULTRASHARP LED	1	08.04.2015.	35.277,60	30.573,92
ASUS AMD R9 270 4GB 256BIT R92	1	08.04.2015.	31.710,00	27.482,00
ROTRONIC VIDEO ADAPTER DVI-I (24+5) VGA	2	08.04.2015.	1.605,60	1.391,52
DELL HDD 300GB SAS, 15K, 2,5IN	2	08.04.2015.	65.592,00	56.846,40
Dell server DELL PowerEdge R530	1	17.09.2015.	720.000,00	684.000,00
Dell mon Dell U2412M 24" LED IPS	1	17.09.2015.	48.240,00	45.828,00
UPS SMT 3000RMI2U	1	17.09.2015.	283.200,00	269.040,00
SSD 512GB Samsung 850 Pro Basic MZ 7KE512BW s adapt.	6	04.05.2016.	201.012,54	201.012,54
LICEN.XLSPREADSHEET, INCLUDING XLSREADWRITEII 5	2	13.05.2013.	162.340,00	79.997,52
GHISLER TC50LICMU Total Commander – Multi - User licencia	1	11.12.2014.	99.630,00	79.704,00
EMSSQLMFI EMS SQL Management Studio for InterBase	1	11.12.2014.	65.682,00	52.545,60
EMS SQL Manager for Interbase	1	11.12.2014.	124.869,60	99.895,68
N/A IBEXPSSL+SNS IBExpert Developer Studio Single Licence	1	11.12.2014.	40.897,68	32.718,14
InterBase(ver. XE7 for Linux)	1	22.12.2015.	1.333.950,00	1.333.950,00
Lic SUSE Linux Enterprise Server	1	22.12.2015.	291.600,00	291.600,00
Pracovná stanica PLATINUM	1	22.12.2015.	126.309,13	126.309,13
Pracovná stanica PLATINUM+CG	1	22.12.2015.	178.395,37	178.395,37
Lic Delphi 10 Seattle Enterprise	5	04.05.2016.	1.623.600,00	1.623.600,00
DELPHI 2009 ENTERPRISE MIW USER 5,Inter Base SMP 2009	1	17.09.2009.	750.601,36	0,00

Nominálny užívateľ týchto prostriedkov je Sektor pr eúkony konsolidovaného účtu trezora – Skupina na vypracovanie a údržbu informačnej sústavy a hlavne sa nachádza v miestnostiach, ktoré táto skupina používa.

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

Pokrajinský sekretariát pre financie používa aj hnuiteľné veci, ktoré sú majetkom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, a to:

Názov	Množstvo	Účtovná hodnota v deň 31.12.2015
klimatické zariadenia	18	76.868,88
televízny prijímač	1	0,00
telefonické zariadenia s komunikátorom	68	386.830,13
telefax	2	2.234,30
mobilné telefóny	5	50.001,79
telefonická súprava	1	18.072,33
kopírovacie prístroje	3	39.746,38
skrine, vitríny a kazety	253	151.513,95
postele a gauče	1	0,00
stoly	163	107.210,42
stoličky, kreslá a polokreslá	223	190.396,44
ostatný nábytok všeobecného účelu	26	0,00
Skrine a kovová pokladnica	3	0,00
tabuľa školská - kresliaca	1	0,00
vešiaky/stojany	24	1.817,20
lustre a lampy	3	4500,00
koberec	10	0,00
písacie stroje	1	375,00
počítacie stroje	45	24.275,35
počítače	112	586.527,48
notebooky	5	29.836,08
modemy a kľúče	2	7.035,73
tlačiarne a skeneri	58	105.368,86
umelecké obrazy	30	1.348.346,31

17. Chránenie nosičov informácií

Nosiče informácií, s ktorými nakladá pokrajinský sekretariát a ktoré vznikli počas jeho práce alebo v súvislosti s jeho prácou sa chránia, a to:

Archív s predmetami: v Spisovni Pokrajinskej vlády;

Elektronická databáza: v miestnostiach Pokrajinského sekretariátu pre financie ;

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

Finančné dokumenty o platení potrieb priamym a nepriamym rozpočtovým užívateľom a dokumentácia súvisiaca s výplatou plátov zamestnancom: v Pokrajinskom sekretariáte pre financie – Účtovníctvo;

Záznamy zamestnancov: v Službe pre spravovanie ľudských zdrojov;

Iná papierová dokumentácia (dokumentácia o registrovaní orgánu, otváraní DIČ-a, dokumentácia o postupoch verejného obstarania a iných pracovných prostriedkoch pokrajinského sekretariátu, finančná dokumentácia rozpočtových užívateľov, predmety rozpočtovej inšpekcie) sa chráni v miestnostiach pokrajinského sekretariátu.

Kompletná dokumentácia, resp. nosiče informácií sa chránia uplatňovaním zodpovedajúcich ochranných opatrení. Informácie sa triedia, chránia a archivujú podľa predpisov o kancelárskych úkonoch v štátnych orgánoch.

18. Druhy informácií vo vlastníctve

- informácie, správy a iné dokumenty Pokrajinského sekretariátu pre financie, ktoré rozoberali a schválili Výkonná rada AP Vojvodiny, resp. Pokrajinská vláda a Zhromaždenie AP Vojvodiny;
- oznámenia a mienky, ktoré vydal pokrajinský sekretariát;
- dokumenty vzťahujúce sa na prácu pokrajinského sekretariátu;
- dokumentácia o vykonaných platbách;
- dokumenty zamestnancov (dokumentácia zamestnancov, ktorá obsahuje: rozhodnutia o založení pracovného pomeru, o ukončení pracovného pomeru, o rozvrhovaní na pracovné miesto, o určení koeficientu pre výpočet a výplatu plátov, o platenej dovolenke a iné rozhodnutia týkajúce sa pracovného postavenia, rozhodnutia o administratívnom zákaze, rozsudky, rozhodnutia a závery súdov, lekárske správy o nemocenskom a iné);
- odborné mienky vydané na žiadosť právnických a fyzických osôb;
- štatistické údaje z oblasti financií,
- zápisnice o kontrolách rozpočtovej inšpekcie
- závery (ako správne akty) rozpočtovej inšpekcie
- úradné poznámky
- programy, informácie, správy a iné operatívne dokumenty súvisiace s prácou sekretariátu.

19. Druhy informácií, ku ktorým štátny orgán umožňuje prístup

Pokrajinský sekretariát pre financie umožňuje prístup k všetkým informáciám, s ktorými nakladá okrem k údajom, ku ktorým v súlade s platnými predpismi o ochrane osobných údajov, môže pristúpiť iba osoba oprávnená vedúcim sekretariátu.

Okrem toho, Pravidlami o úradnom tajomstve (Pokrajinský sekretariát pre financie číslo: 2007/I-168 z 31. 08. 2007) v Pokrajinskom sekretariáte pre financie je stanovený záväzok chránenia úradných a pracovných údajov rozpočtovej inšpekcie. V súlade s tým predpisom, v Pokrajinskom sekretariáte pre financie, sa za úradné tajomstvo považujú predmety a akty rozpočtovej inšpekcie AP Vojvodiny, vzhľadom na to, že obsahujú úradné údaje, ku ktorým rozpočtový inšpektor príde pri

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

kontrole hmotno-finančného hospodárenia a účelového a zákonného užívania rozpočtových prostriedkov alebo ktoré mu orgány, organizácie a občania doručia pri vykonávaní kontroly, a ktoré je podľa zákona povinný chrániť ako úradné tajomstvo, a úradné údaje a informácie o práci a hospodárení, ku ktorým rozpočtová inšpekcia AP Vojvodiny príde pri kontrole rozpočtových užívateľov a iných právnických osôb.

20. Informácie o podávaní žiadosti o prístup k informáciám

Informácia verejného významu v zmysle Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu (Službeni glasnik RS, č. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), je informácia, s ktorou nakladá orgán verejnej moci, ktorá vznikla pri práci alebo v súvislosti s prácou orgánu verejnej moci, obsiahnutá v určitom dokumente a vzťahuje sa na všetko to, čo má verejnosť oprávnený záujem vedieť.

Žiadateľ informácie verejného významu podáva písomnú žiadosť Pokrajinskému sekretariátu pre financie pre uskutočnenie práva pre prístup k informáciám verejného významu (ďalej: žiadosť).

Žiadosť musí obsahovať názov orgánu moci, meno, priezvisko a adresu žiadateľa, ako aj čím presnejší opis žiadanej informácie.

Žiadosť musí obsahovať aj iné údaje, ktoré uľahčujú vyhľadávanie požadovanej informácie.

Tiež je potrebné, aby žiadateľ v žiadosti uviedol, v akej forme si želá, aby sa mu žiadané informácie vydali.

Žiadateľ nemusí uviesť dôvody pre žiadosť.

Ak žiadosť neobsahuje názov orgánu moci, meno, priezvisko a adresu žiadateľa, ako aj čím presnejší opis žiadanej informácie, resp. ak je žiadosť nenáležitá, oprávnená osoba Pokrajinského sekretariátu pre financie je povinná, aby bez úhrady poučila žiadateľa ako má tie nedostatky odstrániť, resp. doručiť žiadateľovi pokyny o doplnení.

Ak žiadateľ neodstráni nedostatky v určenej lehote, resp. v lehote 15 dní odo dňa prijatia pokynov o doplnení, a nedostatky sú také, že podľa žiadosti nemožno konať, Pokrajinský sekretariát pre financie vynesie záver o odmietnutí žiadosti ako nenáležitej.

Pokrajinský sekretariát pre financie je povinný umožniť prístup k informáciám aj na podklade ústnej žiadosti žiadateľa, ktorá sa zapisuje do zápisnice, pričom sa taká žiadosť vnáša do osobitnej evidencie a uplatňujú sa lehoty ako keby bola žiadosť podaná písomne.

Pokrajinský sekretariát pre financie stanovil tlačivo pre podávanie žiadosti (v prílohe), ale rozoberie aj žiadosť, ktorá nie je zostavená na tom tlačive.

Pokrajinský sekretariát pre financie je povinný bezodkladne, a najneskoršie v lehote 15 dní odo dňa prijatia žiadosti, oboznámiť žiadateľa o vlastníctve informácie, poskytnúť mu nahliadnutie do dokumentu, ktorý obsahuje žiadanú informáciu, resp. vydať mu alebo poslať kópiu toho dokumentu. Kópia dokumentu je zaslaná žiadateľovi dňom opustenia spisovne Správy pre spoločné úkony pokrajinských orgánov.

Ak Pokrajinský sekretariát pre financie z opodstatnených dôvodov nemôže v lehote 15 dní odo dňa prijatia žiadosti oboznámiť žiadateľa o vlastníctve informácie, poskytnúť mu nahliadnutie do dokumentu, ktorý obsahuje žiadanú informáciu, resp. vydať mu alebo zaslať kópiu toho dokumentu, povinný je o tom ihneď oboznámiť žiadateľa a určiť náhradnú lehotu, ktorá nemôže byť dlhšia než

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

40 dní odo dňa prijatia žiadosti, v ktorej oboznámi žiadateľa o vlastníctvo informácie, poskytne mu nahliadnutie do dokumentu, ktorý obsahuje žiadanú informáciu.

Ak Pokrajinský sekretariát pre financie neodpovie na žiadosť v lehote, žiadateľ môže podať sťažnosť Poverencovi pre informácie verejného významu, v prípadoch stanovených článkom 22 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu.

Pokrajinský sekretariát pre financie spolu s oboznámením o tom, že žiadateľovi poskytne nahliadnutie do dokumentu, resp. vydá kópiu toho dokumentu, oznámi žiadateľovi čas, miesto a spôsob, ktorým sa mu informácia dá na nahliadnutie, sumu nevyhnutných trov vypracovania kópie dokumentu, a v prípade, že nenakladá technickými prostriedkami na vypracovanie kópie, informuje žiadateľa o možnosti použiť svoje vybavenie na vypracovanie kópie.

Nahliadnutie do dokumentu, ktorý obsahuje žiadanú informáciu sa vykonáva v úradných miestnostiach Pokrajinského sekretariátu pre financie .

Osobe, ktorá nie je schopná vykonať nahliadnutie do dokumentu bez sprievodcu, sa umožní aby to vykonala za pomoci sprievodcu.

Ak vyhovie žiadosti, Pokrajinský sekretariát pre financie nebude vydávať osobitné rozhodnutie, ale o tom spíše úradný záznam.

Ak Pokrajinský sekretariát pre financie odmietne úplne alebo čiastočne informovať žiadateľa o vlastníctve informácie, poskytnúť mu nahliadnutie do dokumentu, ktorý obsahuje žiadanú informáciu, vydať mu, resp. zaslať kópiu toho dokumentu, je povinný vyniesť rozhodnutie o odmietnutí žiadosti a písomne ho zdôvodniť, a tiež aj v rozhodnutí upovedomiť žiadateľa o opravných prostriedkoch, ktoré môže vyjadriť proti takému rozhodnutiu.

Žiadosti o uskutočňovanie práva na prístup k informáciám verejného významu sa môžu doručiť prostredníctvom e-mail-u, telefaxu alebo poštovou službou na adresu: Pokrajinský sekretariát pre financie, Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina 16 alebo odovzdať priamo v Podateľni Správy pre spoločné úkony pokrajinských orgánov, Nový Sad, ulica Banovinský priechod.

21. Príloha: Tlačivá

Žiadosť o prístup k informácii verejného významu

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT PRE FINANCIE

NOVÝ SAD

Bulvár Mihajla Pupina 16

Ž I A D O S Ť
o prístup k informácii verejného významu

Podľa článku 15 Úsek 1 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu (Službeni glasnik RS, č. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), od Pokrajinského sekretariátu pre financie žiadam:*

- ☐ oznámenie, či vlastní žiadanú informáciu;
- ☐ nahliadnutie do dokumentu, ktorý obsahuje žiadanú informáciu;
- ☐ kópiu dokumentu, ktorý obsahuje žiadanú informáciu;
- ☐ doručenie kópie dokumentu ktorý obsahuje žiadanú informáciu: **
 - ☐ poštou
 - ☐ elektronickou poštou
 - ☐ telefaxom
 - ☐ iným spôsobom:*** _____

Táto žiadosť sa vzťahuje na nasledujúce informácie:

(uviesť čím presnejší opis žiadanej informácie, ako aj iné údaje, ktoré zjednodušia vyhľadanie žiadanej informácie)

V _____

Dňa 20 . _____

Žiadateľ informácie

(meno a priezvisko)

(adresa)

(iné kontaktné údaje)

(podpis)

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

* V štvorčeku krížikom vyznačiť, ktoré zákonné práva na prístup k informáciám si prajete uskutočniť.

** V štvorčeku označiť spôsob doručenia kópie dokumentu.

*** Keď žiadate iný spôsob doručenia, záväzne napísať aký spôsob doručenia si žiadate.

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

Sťažnosť proti rozhodnutiu o odmietnutí žiadosti o prístup k informáciám verejného významu

Pre Poverenca pre informácie verejného významu

11 000 Belehrad

Nemanjina 22-26

Predmet č.*

S Ť A Ź N O Ť *

(_____)

(Meno, priezvisko, resp. názov, adresa a sídlo sťažovateľa)

proti rozhodnutiu Pokrajinského sekretariátu pre financie, číslo _____ z
_____ roku, v _____ vyhotoveniach.

Uvedené rozhodnutie popieram v plnom rozsahu, preto že je nie na podklade Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu.

Výrokom uvedeného rozhodnutia, v rozpore s článkom _____ ** Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu, neprávom sa odmietla moja žiadosť. Preto považujem, že mi orgán rozhodnutím o odmietnutí žiadosti poprel ústavné a zákonné právo na prístup k informáciám verejného významu.

Na podklade uvedených dôvodov navrhujem, aby sa sťažnosť prijala, a aby sa zrušilo rozhodnutie prvostupňového orgánu a umožnil prístup k žiadanej informácii.

Sťažnosť podávam včas, v zákonnej lehote určenej článkom 22 Úsek 1 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu, vzhľadom na to, že som rozhodnutie prvostupňového orgánu prijal/a dňa _____.

V _____

Dňa 20 . _____

Podávateľ sťažnosti

(meno a priezvisko)

(adresa)

(iné kontaktné údaje)

(podpis)

* Poznámka: V sťažnosti sa musí uviesť rozhodnutie, ktoré sa popiera, názov orgánu ktorý ho vyniesol, ako aj číslo a dátum rozhodnutia. Stačí ak sťažovateľ uvedie v sťažnosti z akých dôvodov je nespokojný s rozhodnutím, s tým, že sťažnosť nemusí osobitne zdôvodniť. V tomto tlačive je

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

uvedená iba jedna z možných verzií zdôvodnenia sťažovateľa keď prvostupňový orgán vynesie rozhodnutie o odmietnutí žiadosti o prístup k informáciám.

** Poznámka: Uviesť článok zákona, ktorý orgán moci porušil popieraním prístupu k informáciám. Najčastejšie ide o ustanovenia z článkov 8 až 14 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu, ktoré sa vzťahujú na vylúčenie a obmedzenie práva na prístup k informáciám.

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát pre financie
Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. septembrom 2016

Sťažnosť z dôvodu nekonania podľa žiadosti o prístup k informáciám verejného významu

Pre Poverenca pre informácie verejného významu

11 000 Belehrad

Nemanjina 22-26

V súlade s článkom 22 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu podávam:

S Ť A Ž N O S Ť

z dôvodu nekonania Pokrajinského sekretariátu pre financie, podľa Žiadosti o prístup k informáciám verejného významu v zákonnej lehote

Dňa_____ podal/a som Pokrajinském sekretariátu pre financie žiadosť o prístup k informáciám verejného významu, v ktorej som od príslušného orgánu žiadal/a

(uviesť údaje o žiadosti a informácii)

V prílohe vám doručujem dôkazy o podanej žiadosti (kópiu žiadosti a dôkaz o podaní).

Keďže od podania žiadosti uplynula zákonná lehota, v ktorej bol Pokrajinský sekretariát pre financie povinný konať podľa žiadosti, podľa článku 16 Úsek 1 a 3 zákona, vytvorili sa podmienky pre vyjadrenie sťažnosti poverencovi.

V _____

Dňa 20 . _____

Podávateľ sťažnosti

(meno a priezvisko)

(adresa)

(iné kontaktné údaje)

(podpis)