



**SRBSKÁ REPUBLIKA
AUTONÓMNA POKRAJINA VOJVODINA
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT FINANCIÍ**

**INFORMAČNÁ PRÍRUČKA
O PRÁCI POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU FINANCIÍ**

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	11
4.	Opis pravidiel v súvislosti s verejnosťou práce	12
5.	Zoznam najčastejšie žiadanych informácií verejného významu	15
6.	Opis príslušností, oprávnení a záväzkov	15
7.	Opis konania v rámci príslušností, oprávnení a záväzkov	16
8.	Uvedenie predpisov	19
9.	Služby, ktoré orgán poskytuje zainteresovaným osobám	21
10.	Postup za účelom poskytovania služieb	21
11.	Prehľad údajov o poskytnutých službách.....	21
12.	Údaje o príjmoch a výdavkoch	22
13.	Údaje o verejných obstaraniciach	33
14.	Údaje o štátnej pomoci.....	33
17.	Chránenie nosičov informácií	38
18.	Druhy informácií vo vlastníctve	39
19.	Druhy informácií, ku ktorým štátny orgán umožňuje prístup	39
20.	Informácie o podávaní žiadosti o prístup k informáciám	40
21.	Príloha: Tlačivá.....	42

1. Základné údaje o štátnom orgáne a informačnej príručke

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

Informátor o práci Pokrajinského sekretariátu financí 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 financí v súlade s osobitným rozhodnutím, ktoré vyniesla pokrajinská tajomníčka financí :

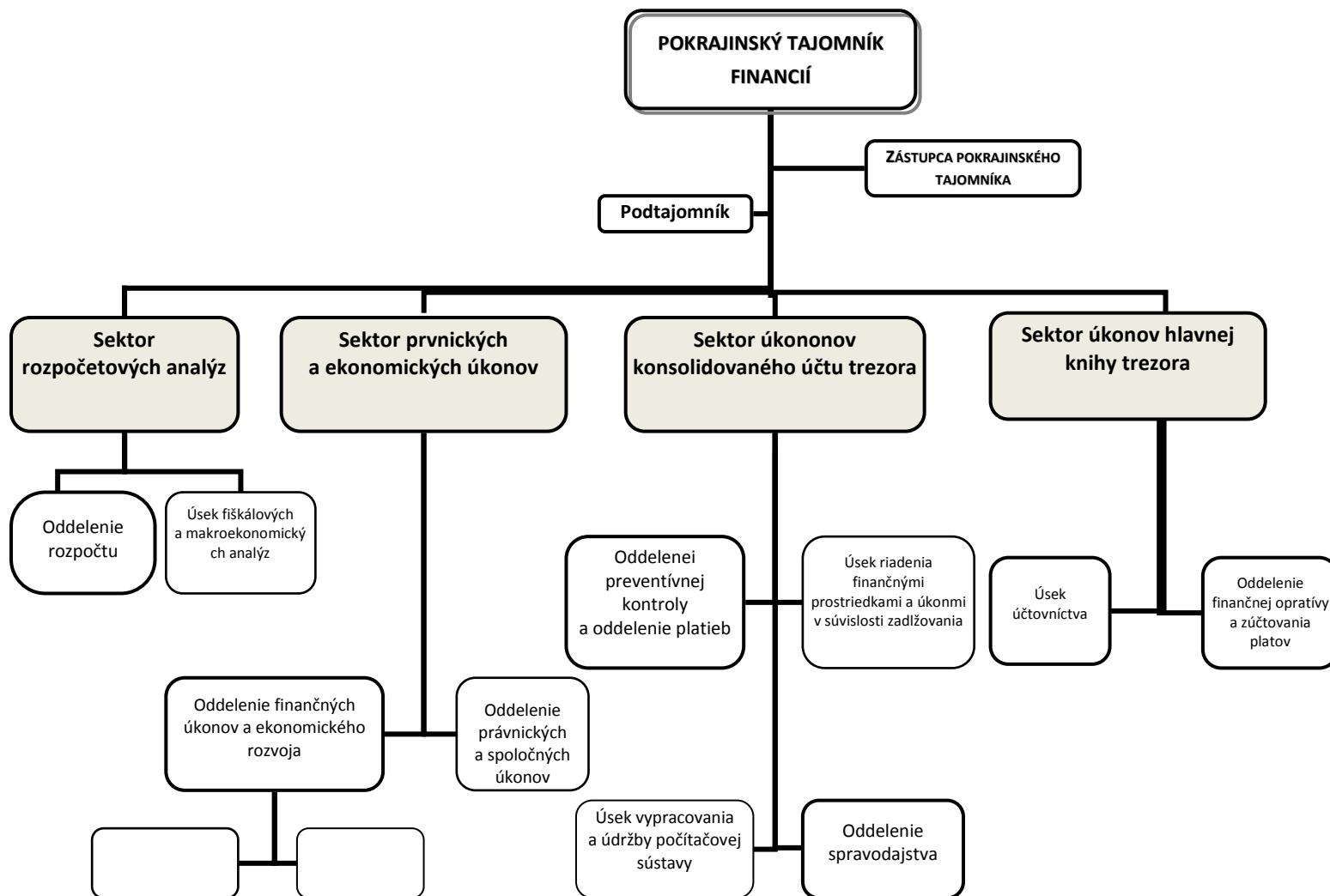
Prvý Informátor o práci Pokrajinského sekretariátu financí bol zverejnený 13.07.2006. Tento informátor je zostavený podľa ustanovení Pokynov pre vypracovanie a uverejnenie informátora o práci štátneho orgánu (Službeni glasnik RS č. 68/10), zverejnený je dňa 13.09.2017 na internetovej prezentácii Pokrajinského sekretariátu financí <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>

Aktualizovaný je dňa 31.08.2017.

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

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

2. Organizačná štruktúra



3.

Podľa **Pravidiel o vnútornnej organizácii a systematizácii pracovných miest v Pokrajinskom sekretariáte financií** v pokrajinskom sekretariáte sú zriadené, ako základné organizačné jednotky, päť sektorov, a to:

1. Sektor pre rozpočet a analýzu;
2. Sektor pre a právne a ekonomicke úkony;
3. Sektor pre úkony konsolidovaného účtu trezoru;
4. Sektor pre úkony hlavnej knihy trezoru;

Mimo vnútorných jednotiek je podtajomník.

V Pokrajinskom sekretariáte financií je podľa systematizácie 51 pracovných miest pre spolu 77 vykonávateľov. Počet zamestnaných vykonávateľovna dobu neurčitú a dosadených osôb je 68. Podľa zmluvy o vykonávaní dočasného občasných práv angažovaných je 7 osôb.

Rozhodnutím Pokrajinskej vlády číslo 02-340/2016 z 25.11.2016 roku, podtajomník a asistenti pokrajinského tajomníka z 1. decembra 2016. dosadený sú na tie funkcie ako úradujúci na tých postoch.

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát financí
Informačná príručka o práci
Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

PODTAJOMNÍK v Pokrajinskom sekretariáte financí je Vlado Kantar.

V Pokrajinskom sekretariáte financí 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 5 osôb.

Rozhodnutím Pokrajinskej vlády číslo 02-77/2017 z 30.05.2017, podtajomník a asistenti pokrajinského tajomníka od 1. júna 2017 sú dosadený na tie funkcie ako úradujúci.

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 A ANALÝZU	8	13	11	1	1	
SEKTOR PRE PRÁVNICKÉ A EKONOMICKÉ UKONY	12	14	10	1	3	
SEKTOR PRE ÚKONY KONSOLIDOVANÉHO ÚČTU TREZORA	18	25	20	1	4	3
SEKTOR PRE ÚKONY HLAVNEJ KNIHY TREZORU	12	25	23	1	2	2
spolu	51	77	63	5	9	5

Rozvrh systematizovaných a zaplnených pracovných miest v Pokrajinskom sekretariáte financí

PODTAJOMNÍK V POKRAJINSKOM SEKRETARIÁTE FINANCIÍ 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 súvisiacich s vypracovaním Pravidiel o vnútornej organizácii a systematizáciu pracovných miest v sekretariáte; sleduje a skúma predpisy a, podľa potreby podnecuje ich zmenu; koordinuje vypracovanie normatívnych aktov a iných predpisov z oblasti financí 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

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •

Pokrajinský sekretariát financií

Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

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 A ANALÝZU

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** a analýzu 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 navrhujete prijmy a mzdy, resp. výšku apropriácií priamym podľa užívateľov a druhov trov a výdakov rozpočtu AP Vojvodiny, dbá na uplatnenie programového modela 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 apropriáciach. 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 výdakov, resp. rozsah plánovaných prostriedkov na realizáciu rozpočtu priamych rozpočtových užívateľov pre určité obdobie, podľa metodológie a v lehotách, ktoré určí pokrajinský tajomník financií. 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 priamými užívateľmi rozpočtových prostriedkov pripravuje návrhu rozsahu a opatrenia dočasného zastavenia uskutočnenia rozpočtu a pripráva opäťovného bilanciu 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 apropriáciach 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 zapĺňania voľných /uvoľnených prázdných 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 úrovni moci, sleduje a skúma predpisy z oblasti financií a, podľa potreby, podnecuje ich zmeny a v súlade s porebami zveľaďadenia rozpočtového procesu organizuje odborné kolokviá a iné formy spolupráce, samostatne alebo v spolupráci s inými relevantnými inštitúciami.

V Sektore pre rozpočet a analýzu je užšia vnútorná jednotka

- 1) Oddelenie pre rozpočet a
- 2) Úsek pre fiškálkové a makroekonomicke analýzy.

SEKTOR PRE PRÁVNE A EKONOMICKÉ ÚKONY

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 ekonomicke úkony** 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 uskutočnenie 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 vnútornnej organizácii a systematizáciu 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 odborno-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 ustanovení Zákona o verejnem vlastníctve a na základe neho vnesených 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: dodávkává 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 ekonomicke úkony užie vnútorné jednotky sú:

1) Oddelenie pre právne a spoločné úkony a

2) Oddelenie pre finančné úkony a ekonomický rozvoj v rámci ktorého sú vnútorné jednotky:

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 zo oblasti finančného plánovania, ktoré zahrnujú: projekciu a sledovanie prílevu na konsolidovaný účet trezoru (ďalej: KÚT) a kvót prevzatých záväzkov a platieb; povoľovanie rozvrhu plánovaných appropriácií 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 zahrnujú: 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 anuít a vypracovanie správy o stave dlhu na zapojenie do štvrtročnej a ročnej finančnej správe; vykonávajú sa úkony preventívnej kontroly výdavkov a povoľovania platieb, ktoré zahrnujú: spravovanie procesu povolenia prevzatia záväzkov a preventívnu kontrolu žiadostí pre platenie v zmysle zladenosti s appropriáciami 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 pripráva postup na voľbu najvýhodnejšej ponuky na odbyt, resp. investovanie prostriedkov a pripravujú sa návrhy zmluv v súvislosti s tým odbytom, 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 transakciach, sleduje obstaranie a odcudenie finančného majetku. Vykonávajú sa úkony rozpočtového účtovníctva a spravodajstva, ktoré zahrnujú: spracovanie platieb a účtovnícke evidovanie havnej knihy trezoru, resp. po systéme dvojitého účtovníctva systematické zahŕňanie stavu a evidovanie zmien na majetku, záväzkoch, kapitále, prijmoch 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 uspôsobovania a zaškoľovania zamestnancov v sekretariáte a finančných službách priamych rozpočtových užívateľov na prácu na aplikáciach 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 nepriamimi 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 užie vnútorné jednotky sú:

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

SEKTOR PRE ÚKONY HLAVNEJ KNIHY TREZORU

Asistent pokrajinského tajomníka – Novica Todorić

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 prijmami podľa príkazov priamych rozpočtových užívateľov; zasielaju 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 uskucočnených 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 vzrov účtovných závierok a vypracuje sa konsolidovaná účtovná závierka rozpočtu AP Vojvodiny, arhivuje 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 inšpekciovou a vonkajším auditom.

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

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

Sektor pre rozpočet a analýzu vedie asistentka pokrajinského tajomníka pre rozpočet a analýzu 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 úpravujúcej 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 ekonomicke úkony vedie asistent právnych a ekonomicke úkonov, 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 úpravujúcej 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 svojho pracovného miesta.

Sektor pre úkony konsolidovaného účtu trezora vedie asistentka pokrajinského tajomníka pre trezor, Snežana Blaškovič, 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 najvhodnejšej ponuky bánk; projektuje a sleduje prílevy na konsolidovanom úcte trezoru, sleduje stav na úcte 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 zadlženia; 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 Miroslava 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 knige trezoru, koordinuje úkony konsolidovanej účtovnej úzávierky 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 Srbskej 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 úzávierky a iných aktov, ktoré sa doručujú Pokrajinskej vláde a Zhromaždeniu, koordinuje pracu 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.

4. Opis pravidiel v súvislosti s verejnou pracou

Verejnou pracou, vylúčenie a obmedzenie verejnosti práce Pokrajinského sekretariátu financí sa uskutočňuje v súlade s ustanoveniami Zákona o tajnosti údajov (Službeni glasnik RS, číslo 104/2009) a predpisov vnesených na uskutočňovanie tohto zákona. Umožňuje sa sprístupnenie všetkým informácií, s ktorými sa nakladá, vyjmúc údajov, ktoré sa v súlade s platnými predpismi o ochrane údajov o osobnosti, môžu sprístupniť iba osobe, ktorú oprávnil vedúci sekretariátu.

Pravidlami o služobnom tajomstve (Pokrajinský sekretariát financí číslo: 2007/I - 168 z 31. augusta 2007) v Pokrajinskom sekretariáte financí sa určil záväzok ochraňovania tajnosti služobných a podnikateľských údajov rozpočtovou inšpekciovou. V súlade s týmto predpisom v Pokrajinskom sekretariáte financí 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 ktorému 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.

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát financí
Informačná príručka o práci
Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

5. Údaje súvisiace s verejnou pracou Pokrajinského sekretariátu financí :

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 konáť na podklade žiadostí o prístup k informáciám:

Názov orgánu: Pokrajinský sekretariát financí

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 financí jednotlivecký orgán správy, záväzok zaradenia týchto údajov do Informátora o práci nie je uplatnitelný.

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:



7. Opis sprístupnenia pracovných miestností štátneho orgánu a jeho organizačných jednotiek osobám s invaliditou: miestnosti Pokrajinského sekretariátu financií 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 financií jednotlivecký orgán správy, záväzok zaradenia týchto údajov do Informátora o práci nie je uplatnititeľný.

9. Prípustnosť audio a video nahrávania objektov, ktoré používa štátny orgán a aktivity štátneho orgánu: miestnosti Pokrajinského sekretariátu financií 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 právné 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 financií .

5. Zoznam najčastejšie žiadanych informácií verejného významu

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

Najčastejšie boli žiadane 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 financií je určená ustanoveniami článku 49 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 40/12 - prečistený text).

Pokrajinský sekretariát financií 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 financií : 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 zlaďuje aktivity v oblasti zabezpečovania, používania a sledovania realizácie investícií a iných foriem pomoci.

Pokrajinský sekretariát financií 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 financií pripráva 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 príslušnosti, oprávnení a záväzkov

Pôsobnosť Pokrajinského sekretariátu financií určenýje ustanoveniami článku 36 Pokrajinského parlamentného uznesenia (Úradný vestník APV, číslo 37/2014a 54/2014 – inú uznesenie a 37/2016).

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

Pokrajinský sekretariát financií koná rozpočtovú inšpekčnú kontrolu zákonitého a účelového mňania prostriedkov rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, kontroluje uplatnenie zákona v oblasti hmotného finančného hospodárenia a účelového zákonného trovenia prostriedkov užívateľa rozpočtových prostriedkov, organizácia podnikov, pravných osôb a iných subjektov určených zákonom, ktorým sa upravuje rozpočtový systém. Pokrajinský sekretariát financií pripravuje aktty pre Zhromaždenie a Pokrajinskú vládu v rámci svojej príslušnosti a vykonáva iné úkony určené zákonom, statutom a inými predpismi.

8. Opis konania v rámci príslušnosti, 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 zavedeniu rodovo senzibilného rozpočtovania a oboznamuje verejnosť s predbežným návrhom rozpočtu pred zasielaním na rozoberanie a stanovenie návrhu.
- Dávajú sa inštrukcie a odporučenia 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 prirpavuje návrh rozsahu a opatrení zastavenia uskutočnenia rozpočtu a opäťovnej bilancie.
- uskutočňujú sa úkony prípravy a spracovania návrhov aktov o dočasnom financovaní AP Vojvodiny, návrhu rozhodnutí o použití prostriedkoch 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 spolupráva 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.

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

Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

- Spravovanie prostriedkov na konsolidovanom účte trezoru, na ktorý sa platia príjmy a z ktorého sa konajú platby zo rozpočtu, a ktoré sa vzťahujú na spravovanie likvidity, spravovanie finančných prostriedkov a investovanie na finančnom trhu peňazí alebo kapitálu.
- Spravuje sa dlh: priprávajú sa žiadosti k Ministerstvu 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: spracovanie 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, priprávajú sa a vypracúvajú sa konsolidované periodické zúčtovania a konsolidovaná účtovná závierka rozpočtu AP Vojvodiny a vypracúvajú sa periodické a ročné správy o realizácii rozpočtu AP Vojvodiny.
- 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 inšpekciovou 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 makroekonomickej 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.
- 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 makroekonomickej 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 analázy a zostavujú správy v oblasti verejných príjmov a analázy makroekonomickej ukazovateľov – verejného dlhu, deficitu, hrubého spoločenského výrobku, zamestnanosti, zárobkov, podnetných prostriedkov a iných makroekonomickej ukazovateľov.
 - Podľa potreby analyzuje sa fiškálne postavenie AP Vojvodiny ako regiónu, ako aj postavenie v oblasti vnútri AP Vojvodiny.

Úkony ekonomickej rozvoja

- Pripráva sa návrh uznesenia pre Pokrajinskú vládu, ktorou sa určujú podmienky, spôsoba akritériá pridelenia prostriedkov sekretariátu na projekty, ktorých uskutočnenie finančne podporila európska únia - usutočňuje

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

Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

s apostup verejného súbehu na pridelenie tých prostriedkov, sleduje s sa uskutočnenie podporených proiectov a pripravujúca správy a dávajú inštrukcie úživateľom prostriedkov súvisiace s navráteným nestrovených prostriedkov do rozpočtu Ap Vojvodiny.

Právne 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 vnútorej organizácii a systematizácií pracovných miest v sekteriáte, 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 vypracovania návrhou finančného plánu, prípravu a kompletizáciu dokumentácie nje navykonávanie 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 poreby 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,
- uspôsobovanie a zaúčanie zamestnancov v sekretariáte a vo finančných službách priamych rozpočtových užívateľov pre prácu na aplikáciach 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, 37/2016 a 29/2017)
- Pokrajinské parlamentné uznesenie o Pokrajinskej vláde (Úradný vestník APV č. 37/2014)
- Pokrajinské parlamentné uznesenie o bližšej úprave zásad pre vnútornú organizáciu a systematizáciu pracovných miest (Úradný vestník APV č. 64/2016)
- 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 a 99/2016)
- Zákon o zamestnancch v autonómnych pokrajinách a jednotkách lokálnej samosprávy (vestník Sl. glasnik RS č. 21- 2016)

- 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 glasnik RS č. 18/2016)
- Zákon o rozpočte Srbskej republiky na rok 2017 (vetsník Službeni glasnik RS č. 99/2016)
- Pokrajinské parlamentné uznesenie o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2017 (Úradný vestník APV číslo 54/2015, 54/16, 69/2016, 27/2017- oprava, 29/2017 a 39/2017)
- 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 101/2016 iný zákon)
- Zákon o financovaní lokálnej samosprávy (Službeni glasnik RS č. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013, 125/2014, 91/2016 a 104/2016)
- 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, 99/2014 a 21/2016 – iný zákon)
- 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)
- Pokrajinské parlamentné uznesenie o platoch osôb, ktoré volí Zhromaždenie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV č. 33/2012 a 7/2013)
- 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, 1/2015, 44/2015, 61/2016 a 30/2017)
- 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, 49/2016, 107/2016 a 46/2017)
- Pravidlá o podmienkach a spôsobe vedenia účtov na poukázanie verejných príjmov a rozvrhnutie prostriedkov z tých účtov (Službeni glasnik RS číslo 16/2016, 49/2016, 107/2016 a 46/2017)
- Pravidlá o zozname užívateľov verejných prostriedkov (Službeni glasnik RS číslo 107/2016)
- 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)

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

Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

- Pravidlá o spôsobe a postupe prevodu nestrovených 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 financí je svojou činnosťou zameraný na užívateľov rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Pokrajinský sekretariát financí poskytuje služby iným orgánom a organizáciám Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, priamym a nepriamym užívateľom rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Neexistujú aktivity Pokrajinského sekretariátu financí 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 financí je svojou činnosťou zameraný k užívateľom rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Pokrajinský sekretariát financí poskytuje služby iným orgánom a organizáciám Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, priamym a nepriamym užívateľom rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Neexistujú aktivity Pokrajinského sekretariátu financí 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.

12. Prehľad údajov o poskytnutých službách

Pokrajinský sekretariát financí je svojou činnosťou zameraný k užívateľom rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Pokrajinský sekretariát financí poskytuje služby iným orgánom a organizáciám Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, priamym a nepriamym užívateľom rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Neexistujú aktivity Pokrajinského sekretariátu financí 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 financií

Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

13. Údaje o príjmoch a výdavkoch

Oddiel	Kapitola	Funkčná klasifikácia	Ekonomická klasifikácia	Zdroj financovania	NÁZOV	2016		% realizácie	2017		% realizácie
						FINANČNÝ PLÁN NA ROK 2016	USKUTOČENÉ VÝDAVKY DŇA 31.12.2016		FINANČNÝ PLÁN NA ROK 2017	USKUTOČNÉ VÝDAVKY DŇA 31.08. 2017	
8	00	112			POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT PRE FINANCIE						
		411			Platy, príplatky a úhrady zamestnancov	92.294.038,63	84.883.397,76	91,97	87.858.222,11	53.451.777,79	60,84
		4111			Platy, príplatky a úhrady zamestnancov	92.294.038,63	84.883.397,76	91,97	87.858.222,11	53.451.777,79	60,84
		0100			Príjmy z rozpočtu	92.294.038,63	84.883.397,76	91,97	87.858.222,11	53.451.777,79	60,84
		412			Sociálne príspevky na ľarchu zamestnávateľa	16.496.259,44	15.147.686,17	91,82	15.726.621,76	9.567.868,28	60,84
		4121			Príspevky na dôchodkové poistenie na ľarchu zamestnávateľa	11.058.944,93	10.154.873,60	91,82	10.542.986,65	6.414.213,44	60,84
		0100			Príjmy z rozpočtu	11.058.944,93	10.154.873,60	91,82	10.542.986,65	6.414.213,44	60,84
		4122			Príspevky na zdravotné poistenie na ľarchu zamestnávateľa	4.746.130,33	4.358.132,93	91,82	4.524.698,44	2.752.766,50	60,84
		0100			Príjmy z rozpočtu	4.746.130,33	4.358.132,93	91,82	4.524.698,44	2.752.766,50	60,84
		4123			Príspevky na nezamestnaných na ľarchu zamestnávateľa	691.184,18	634.679,64	91,82	658.936,67	400.888,34	60,84
		0100			Príjmy z rozpočtu	691.184,18	634.679,64	91,82	658.936,67	400.888,34	60,84
		413			Úhrady v naturáliách	1.239.110,80	1.137.357,62	91,79	1.205.613,10	441.090,23	36,59

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •

Pokrajinský sekretariát financií

Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

		4131		Úhrady v naturáliach	1.239.110,80	1.137.357,62	91,79	1.205.613,10	441.090,23	36,59
		0100		Príjmy z rozpočtu	1.239.110,80	1.137.357,62	91,79	1.205.613,10	441.090,23	36,59
		414		Sociálne dávky zamestnancom	3.639.021,81	2.545.383,94	69,95	2.324.407,41	439.057,90	18,89
		4141		Úhrady počas neprítomnosti na práci na ľarchu fondu	1.000.000,00	295.886,56	29,59	1.000.000,00	10,55	0,00
		0100		Príjmy z rozpočtu	1.000.000,00	295.886,56	29,59	1.000.000,00	10,55	0,00
		4142		Výdavky na vzdelávanie detí zamestnancov	30.000,00	28.266,50	94,22			
		0100		Príjmy z rozpočtu	30.000,00	28.266,50	94,22			
		4143		Odstupné a pomoci	1.909.021,81	1.566.305,81	82,05	624.407,41	259.729,00	41,60
		0100		Príjmy z rozpočtu	1.909.021,81	1.566.305,81	82,05	624.407,41	259.729,00	41,60
		4144		Pomoc v lekárskej liečbe zamestnanca alebo členov užšej rodiny a iné pomoci zamestnancovi	700.000,00	654.925,07	93,56	700.000,00	179.318,35	25,62
		0100		Príjmy z rozpočtu	700.000,00	654.925,07	93,56	700.000,00	179.318,35	25,62
		415		Úhrada trov na zamestnancov	1.750.616,70	1.513.266,82	86,44	1.940.461,62	1.138.026,97	58,65
		4151		Úhrada trov na zamestnancov	1.750.616,70	1.513.266,82	86,44	1.940.461,62	1.138.026,97	58,65
		0100		Príjmy z rozpočtu	1.750.616,70	1.513.266,82	86,44	1.940.461,62	1.138.026,97	58,65
		416		Úhrady zamestnancom a iné osobitné výdavky	501.394,36	501.230,22	99,97	514.048,77	294.786,38	57,35
		4161		Úhrady zamestnancom a iné osobitné výdavky	1.750.616,70	1.513.266,82	86,44	514.048,77	294.786,38	57,35
		0100		Príjmy z rozpočtu	1.750.616,70	1.513.266,82	86,44	514.048,77	294.786,38	57,35
		421		Stále trovy	501.394,36	501.230,22	99,97	33.660.000,00	13.650.231,44	40,55
		4211		Trov platobného styku a bankové služby	31.060.418,48	24.903.587,12	80,18	33.070.000,00	13.478.094,88	40,76
		0100		Príjmy z rozpočtu	30.775.418,48	24.618.587,12	79,99	33.070.000,00	13.478.094,88	40,76
		0112		Prijmy z rozpočtu – prijmy z zaplatených pohľadávok na rozvoj APV-úroky	285.000,00	285.000,00	100,00			
		4214		Trov slúžieb komunikácie	590.000,00	305.250,83	51,74	590.000,00	172.136,56	29,18
			0100	Príjmy z rozpočtu	590.000,00	305.250,83	51,74	590.000,00	172.136,56	29,18
		4219	4219	Iné trovy	12.000,00	0,00	0,00			

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •

Pokrajinský sekretariát financií

Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

		0100	Príjmy z rozpočtu	12.000,00	0,00	0,00			
	422		Cestovné trovy	800.000,00	315.615,40	39,45	500.000,00	132.336,26	26,47
	4221		Trovyslužobných cest v krajine	500.000,00	294.363,94	58,87	500.000,00	132.336,26	26,47
		0100	Príjmy z rozpočtu	500.000,00	294.363,94	58,87	500.000,00	132.336,26	26,47
	4222		Trovyslužobných cest v zahraničí	300.000,00	21.251,46	7,08			
		0100	Príjmy z rozpočtu	300.000,00	21.251,46	7,08			
	423		Zmluvne dojednané služby	52.778.301,60	46.308.703,35	87,74	26.223.372,00	15.386.533,65	58,67
	4231		Administratívne služby	50.000,00	0,00	0,00	30.000,00		0,00
		0100	Príjmy z rozpočtu	50.000,00		0,00	30.000,00		0,00
	4232		Počítačové služby	418.000,00	414.000,00	99,04	30.000,00		0,00
		0100	Príjmy z rozpočtu	418.000,00	414.000,00	99,04	30.000,00		0,00
		0112	Prijmy z rozpočtu-prijmy z uhradených pohľadávok Fondu na rozvoj APV - úroky	0,00	0,00	#DIV/0!	0,00	0,00	
	4233		Služby vzdelávania a zdokonaľovania zamestnancov	500.000,00	449.932,98	89,99	600.000,00	228.775,00	38,13
		0100	Príjmy z rozpočtu	500.000,00	449.932,98	89,99	600.000,00	228.775,00	38,13
	4234		Služby informovania	380.000,00	375.185,52	98,73	350.000,00	100.716,00	28,78
		0100	Príjmy z rozpočtu	380.000,00	375.185,52	98,73	350.000,00	100.716,00	28,78
	4235		Odborné služby	51.080.301,60	45.069.584,85	88,23	24.883.372,00	15.057.042,65	60,51
		0100	Príjmy z rozpočtu	6.326.892,00	5.270.953,20	83,31	9.883.372,00	5.263.149,34	53,25
		0112	Prijmy z rozpočtu – prijmy u uhradených pohľadávok Fonda na rozvoj APV -úroky	44.753.409,60	39.798.631,65	88,93	15.000.000,00	9.793.893,31	65,29
	4237		Reprezentácia	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00
		0100	Príjmy z rozpočtu	300.000,00		0,00	300.000,00	0,00	0,00
	4239		Iné odborné služby	50.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
		0100	Príjmy z rozpočtu	50.000,00		0,00	30.000,00	0,00	0,00
	424		Špecializované služby						
	4249		Iné špecializované služby						
		0100	Príjmy z rozpočtu						
	426		Materiál	2.800.000,00	2.344.657,18	83,74	2.900.000,00	1.534.594,87	52,92

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •

Pokrajinský sekretariát financií

Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

		4261		Administratívny materiál	250.000,00	51.972,00	20,79	250.000,00	14.580,00	5,83
		0100		Príjmy z rozpočtu	2.550.000,00	2.292.685,18	89,91	250.000,00	14.580,00	5,83
		4263		Materiál na vzdelávanie a zdokonaľovanie zamestnancov	2.550.000,00	2.292.685,18	89,91	2.650.000,00	1.520.014,87	57,36
		0100		Príjmy z rozpočtu	2.000,00	0,00	0,00	2.650.000,00	1.520.014,87	57,36
		444		Sprievodné trovy zadlžovania	2.000,00	0,00	0,00			
		4441		Negatívne kurzové rozdiely	2.000,00	0,00	0,00			
		0100		Príjmy z rozpočtu	12.892.506,10	11.753.000,48	91,16			
		465		Iné dotácie a transfery	12.892.506,10	11.753.000,48	91,16	12.717.687,16	6.987.871,88	54,95
		4651		Iné bežné dotácie a transfery	12.892.506,10	11.753.000,48	91,16	12.717.687,16	6.987.871,88	54,95
		0100		Príjmy z rozpočtu	11.000,00	3.552,00	32,29	12.717.687,16	6.987.871,88	54,95
		482		Dane, povinné poplatky a pokuty	10.000,00	3.552,00	35,52	70.000,00	3.200,00	4,57
		4822		Povinné poplatky	10.000,00	3.552,00	35,52	50.000,00	3.200,00	6,40
		0100		Príjmy z rozpočtu	1.000,00	0,00	0,00	50.000,00	3.200,00	6,40
		4823		Peňažné pokuty	1.000,00		0,00	20.000,00	0,00	0,00
		0100		Príjmy z rozpočtu	9.470.000,00	8.559.275,19	90,38	20.000,00	0,00	0,00
		483		Peňažné pokuty a penále z rozhodnutia súdov	9.470.000,00	8.559.275,19	90,38	3.400.000,00	1.504.323,01	44,24
		4831		Peňažné pokuty a penále z rozhodnutia súdov	3.310.000,00	3.292.893,69	99,48	3.400.000,00	1.504.323,01	44,24
		0100		Príjmy z rozpočtu	6.160.000,00	5.266.381,50	85,49	3.400.000,00	1.504.323,01	44,24
		0112		Prijmy z rozpočtu						
				Nefinančný majetok						
		512		Stroje a vybavenie	290.000,00	201.012,55	69,31	115.000,00	111.276,98	96,76
		5122		Administratívne vybavenie	290.000,00	201.012,55	69,31	115.000,00	111.276,98	96,76
		0100		Príjmy z rozpočtu	290.000,00	201.012,55	69,31	115.000,00	111.276,98	96,76
		515		Nehmotný majetok	3.186.000,00	1.667.340,00	52,33	0,00	0,00	
		5151		Nehmotný majetok	3.186.000,00	1.667.340,00	52,33			
		0100		Príjmy z rozpočtu	3.186.000,00	1.667.340,00	52,33			
		1300		Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z pred. rokov						

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •

Pokrajinský sekretariát financií

Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

		621		Obstaranie domáceho finančného majetku							
		6219		Obstaranie domáčich akcií a iného kapitálu							
		1000		Príjmy z domáčich zadlžovaní sa							
				Spolu pre funkčnú klasifikáciu 112	229.812.667,92	202.090.316,63	87,94	189.155.433,93	104.642.97 5,64		55,32
8	0	16 0		Iné verejné služby nekvalifikované na inom mieste							
		481		Dotácie mimovládnym organizáciám	19.463.203,88	19.354.146,10	99,44	14.857.357,78	7.395.132, 90		49,77
		4819		Dotácie iným neziskovým inštitúciám	19.463.203,88	19.354.146,10	99,44	14.857.357,78	7.395.132, 90		49,77
		0100		Príjmy z rozpočtu	19.463.203,88	19.354.146,10	99,44	14.857.357,78	7.395.132, 90		49,77
		499		Prostriedky rezervy	41.076.054,13		0,00	203.341.792,30			0,00
		4991		Bežná rozpočtová rezerva	11.076.054,13		0,00	172.841.792,30			0,00
		0100		Príjmy z rozpočtu	11.076.054,13		0,00	172.841.792,30			0,00
		1300		Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov							
		4991		Stála rozpočtová rezerva	30.000.000,00		0,00	30.500.000,00			0,00
		0100		Príjmy z rozpočtu	30.000.000,00		0,00	30.500.000,00			0,00
				Spolu pre funkčnú klasifikáciu 160	60.539.258,01	19.354.146,10	31,97	218.199.150,08	7.395.132, 90		3,39
8	0	17 0		Transakcie verejného dlhu							
		441		Splatenie domáčich úrokov	366.113.189,84	366.038.069,84	99,98	194.267.893,52	131.205.30 6,12		67,54
		4411		Splatenie úrokov pre domáce cenné papiere	366.113.189,84	366.038.069,84	99,98	194.267.893,52	131.205.30 6,12		67,54
		0100		Príjmy z rozpočtu	336.113.189,84	336.038.069,84	99,98	194.267.893,52	131.205.30 6,12		67,54
		1300		Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov	30.000.000,00	30.000.000,00	100,0 0				
		611		Splatenie istiny domácim kreditorom	3.452.393.641,6 8	3.333.741.365,71	96,56	3.195.602.995,8 4	2.427.503. 928,10		75,96
		6111		Splatenie istiny pre domáce cenné papiere, vyjmúc akcií	3.452.393.641,6 8	3.333.741.365,71	96,56	3.195.602.995,8 4	2.427.503. 928,10		75,96
		0100		Príjmy z rozpočtu	1.007.606.647,9 5	972.535.794,73	96,52	628.493.059,00			0,00

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •

Pokrajinský sekretariát financií

Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

			1300	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov	1.734.525.000,0 0	1.650.943.577,25	95,18	2.124.888.534,8 7	2.124.888. 476,47	100,00
			1312	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov – prostredky z ujadených pohľadávok Fonda pre rozvoj APV a iných pohľadávok po daných kritériach	364.633.556,61	364.633.556,61	100,0 0	442.221.401,97	302.615.45 1,63	68,43
				<i>Spolu pre funkčnú klasifikáciu 170</i>	3.818.506.831,5 2	3.699.779.435,55	96,89	3.389.870.889,3 6	2.558.709. 234,22	75,48
8	0 0	18 0		<i>Transfery všeobecného charakteru medzi rôznymi úrovniami moci</i>						
		463		<i>Transfery iným úrovniam moci</i>	8.456.084.583,9 9	8.045.979.309,31	95,15	8.247.330.951,0 0	4.999.600. 107,64	60,62
		4631		Bežné transfery iným úrovniam moci	8.320.528.641,5 7	7.910.423.366,89	95,07	8.020.381.167,0 0	4.875.650. 323,64	60,79
		0100		Príjmy z rozpočtu						
		0708		Dotácie od iných úrovni moci – účelové a neúčelové transfery z republikového rozpočtu jednotkám lokálnej samosprávy	8.317.010.641,5 7	7.907.005.366,89	95,07	8.020.381.167,0 0	4.875.650.3 23,64	60,79
		1300		Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov	3.518.000,00	3.418.000,00	97,16			
		4632		Kapitálové transfery iným úrovniam moci	135.555.942,42	135.555.942,42	100,0 0	226.949.784,00	123.949.784 ,00	54,62
		0100		Príjmy z rozpočtu				5.000.000,00	5.000.000,0 0	100,00
		0708		Dotácie od iných úrovni moci – účelové a neúčelové transfery z republikového rozpočtu jednotkám lokálnej samosprávy				221.949.784,00	118.949.784 ,00	53,59
				<i>Spolu pre funkčnú klasifikáciu 180</i>	8.456.084.583,9 9	8.045.979.309,31	95,15	8.247.330.951,0 0	4.999.600.1 07,64	60,62
8	0 0	41 2		<i>Všeobecné úkony vyplývajúce z práce</i>						
		465		<i>Iné dotácie a transfery</i>						
		4651		Iné bežné dotácie a transfery						
		0100		Príjmy z rozpočtu						
				<i>Spolu pre funkčnú klasifikáciu 412</i>						
8	0 0	47 4		<i>Viacúčelové rozvojové projekty</i>						

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •

Pokrajinský sekretariát financií

Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

		451		Subvencie verejným nefinančným podnikom a organizáciám	1.000,00				30.000.000,00	3.550.744,66	11,84
		4511		Bežné subvencie verejným nefinančným podnikom a organizáciám					18.000.000,00	3.550.744,66	19,73
		0100		Príjmy z rozpočtu	1.000,00				18.000.000,00	3.550.744,66	19,73
		4512		Kapitálové subvencie verejným nefinančným podnikom a organizáciám					12.000.000,00		
		0100		Príjmy z rozpočtu					12.000.000,00		
		454		Subvencie súkromným podnikom	2.000.000,00	2.000.000,00	100,00	37.000.000,00	7.988.071,48	21,59	
		4541		Bežné subvencie súkromným podnikom	2.000.000,00	2.000.000,00	100,00	23.000.000,00	7.975.797,19	34,68	
		0100		Príjmy z rozpočtu	2.000.000,00	2.000.000,00	100,00	23.000.000,00	7.975.797,19	34,68	
		4542		Kapitálové subvencie súkromným podnikom	0,00	0,00	#DIV/0!	14.000.000,00	12.274,29	0,09	
		0100		Príjmy z rozpočtu			#DIV/0!	14.000.000,00	12.274,29	0,09	
		463		Transfery iným úrovniам moci	14.999.000,00	14.999.000,00	100,00	103.000.000,00	50.214.953,56	48,75	
		4631		Bežné transfery iným úrovniam moci	11.999.000,00	11.999.000,00	100,00	61.800.000,00	36.706.551,70	59,40	
		0100		Príjmy z rozpočtu	11.999.000,00	11.999.000,00	100,00	61.800.000,00	36.706.551,70	59,40	
		4632		Kapitálové transfery iným úrovniam moci	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00	41.200.000,00	13.508.401,86	32,79	
		0100		Príjmy z rozpočtu	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00	41.200.000,00	13.508.401,86	32,79	
		465		Iné dotácie a transfery	2.000.000,00	2.000.000,00	100,00	17.000.000,00	5.782.201,99	34,01	
		4651		Iné bežné dotácie a transfery	0,00	0,00	#DIV/0!	9.000.000,00	5.782.201,99	64,25	
		0100		Príjmy z rozpočtu			#DIV/0!	9.000.000,00	5.782.201,99	64,25	
		4652		Iné kapitálové dotácie a transfery				8.000.000,00			
				Príjmy z rozpočtu	2.000.000,00	2.000.000,00	100,00	8.000.000,00			
		481		Dotácie navládnym organizáciám	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	13.000.000,00	5.668.845,98	43,61	
		4811		Dotácie neziskovým organizáciám, ktoré poskytujú pomoc domácnostiam	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •

Pokrajinský sekretariát financií

Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

			0100	Prijmy z rozpočtu	1.000.000,00	1.000.000,00	100,0 0	1.000,00			0,00
		4819		Dotácie ostatným neziskovým inštitúciám	1.000.000,00	1.000.000,00	100,0 0	12.999.000,00	5.668.845, 98		43,61
			0100	Prijmy z rozpočtu	1.000.000,00	1.000.000,00	100,0 0	12.999.000,00	5.668.845, 98		43,61
				Spolu pre funkčnú klasifikáciu 474	20.000.000,00	19.999.000,00	100,0 0	200.000.000,00	73.204.817 ,67		36,60

ROZPOČTOVÝ FOND PRE PROSTRIEDKY PRENESENÉ Z FONDU PRE ROZVOJ AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY											
8	01										
8	01	411			Všeobecné ekonomické a komerčné úkony						
		421			Stále trovy						
		4211			Trový platobného obratu a bankových služieb						
			0112		Prijmy z rozpočtu – prijmy z neuhradených pohľadávok Fondu pre rozvoj APV						
		423			Služby podľa zmluvy						
		4232			Počítačové služby						
			0112		Prijmy zrozpočtu od uhradených pohľadávok Fonda pre rozvoj APV - úroky						
		4235			Odborné služby						
			0112		Prijmy z rozpočtu – prijmy z uhradených pohľadávok Fonda pre rozvoj APV - úroky						
		444									
		4442			Pokuty pre meškanie						
			0112		Prijmy z rozpočtu – prijmy z uhradených pohľadávok Fonda pre rozvoj APV - úroky						
		482			Dane, povinné poplatky a pokuty						
		4822			Povinné pokuty						
			0112		Prijmy z rozpočtu – prijmy z uhradených pohľadávok Fonda pre rozvoj APV - úroky						
		483			Peňažné pokuty podľa rozhodnutia súdov						
		4831			Peňažné pokuty a penály podľa rozhodnutia súdov						

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •

Pokrajinský sekretariát financií

Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

				0112	Projmy z rozpočtu – prijmy z uhradených pohľadávok Fonda pre rozvoj APV - úroky							
					Spolu pre funkčnú klasifikáciu 411							
					Spolu pre POKRAJINSKÝ SEKRETARAIÁT PRE FINANCIÉ	10.533.603.366,56	11.987.202.207,59	113,80	12.244.556.424,37	7.743.552.268,07	63,24	
Zdroje financovania pre oddiel 08												
				0100	Prijmy z rozpočtu	1.602.873.354,12	1.504.667.314,15	93,87	1.420.115.536,53	311.654.339,02	21,95	
				0112	Prijmy z rozpočtu – prijmy z uhradených pohľadávok fonda pre rozvoj APV - úroky	51.198.409,60	45.350.013,15	88,58	15.000.000,00	9.793.893,31	65,29	
				0104	Prijmy z rozpočtu – npríjmy uskutočnené používaním verejného majetku							
				0300	Sociálne prijmy							
				0400	Vlastné prijmy rozočtového užívateľa							
				0500	Dotácie zo zahraničných krajín							
				0707	Dotácie z ostatných úrovni moci - prostriedky z rozpočtu Srbskej republiky							
				0708	Transfery z ostatných úrovni moci - účelové a neúčelové transfery z republikového rozpočtu jednotkám lokálnej samosprávy	8.452.566.583,99	8.042.561.309,31	95,15	8.242.330.951,00	4.994.600.107,64	60,60	
				0709	Transfery z iných úrovni moci - účelové kapitálové transfery z republikového rozpočtu							
				1000	Prijmy z domácich výpožičiek	1.734.525.000,00	1.650.943.577,25	95,18	2.124.888.534,87	2.124.888.476,47	100,00	
				1204	Prijmy zo splatenia daných úverov a predaja finančného majetku - prijmy z privatizácie							
				1205	Prijmy zo splátok dnaých úverov a predaja finančného majetku – prijmy od uhradených pohľadávok Fonda pre rozvoj APV							
				1300	Nerozvrhnutý zvyšok prijmov z predchádzajúcich rokov	398.151.556,61	398.051.556,61	99,97	442.221.401,97	302.615.451,63	68,43	
				1304	Nerozvrhnutý zvyšok prijmov z predchádzajúcich rokov - prijmy uskutočnené používaním verejných prostriedkov							
				1306	Nerozvrhnutý zvyšok prijmov z predchádzajúcich účtov – dodatočné prostriedky							
				1312	Nerozvrhnutý zvyšok prijmov z predchádzajúcich rokov – prostriedky z neuhradených pohľadávok Fondu pre rozvoj APV a iných pohľadávok podľa daných kritérií	345.628.437,12	345.628.437,12	100,00			100,00	
				1400	Nestrovené prostriedky z privatizácie z predchádzajúcich rokov							

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •

Pokrajinský sekretariát financií

Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

				1500	Nestrovené prostriedky dotácií z predchádzajúcich rokov								
					SPOLU PRE ODDIEL 08	12.584.943.341,44	11.987.202.207,59	95,25	12.244.556.424,37	7.743.552.268,07	0,00		

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát financií
Informačná príručka o práci
Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

Celý text **Pokrajinského parlamentného uznesenia o opäťovnej bilancii rozpočtu AP Vojvodiny na rok 2017**, **Pokrajinského parlamentného uznesenia o Rozpočte AP Vojvodiny na rok 2017**, **Pokrajinských parlamentných uznesení o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2016**, **pokrajinských parlamentných uznesení o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2016**, a iné dokumenty súvisiace z realizáciou rozpočtu, si možno stiahnuť z internetovej prezentácie Pokrajinského sekretariátu financií :

<http://www.psf.vojvodina.gov.rs/%d0%b1%d1%83%d1%9f%d0%b5%d1%82-%d0%b0%d0%bf%d0%b2-2016/>

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

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 financií :

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

14. Údaje o verejných obstaraniach

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

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

U období 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 pre 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 - RAÔUNOVODSTVO 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 AD BELEHRAD, hodnota zmluvy 1.353.000,00 dinárov bez DPH.

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát financí
Informačná príručka o práci
Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

V období 01.10.2016 – 31.12.2016 roku uskuočnený jedným postupom verejných obstarávaní malej hodnoty, súvisiaci s pletaním licencie, a to s POSITIV s.r.o., Nový Sad, suma s DPH: 414.000,00 dinárov.

PLÁN VERENÝCH OBSTRÁVANÍ NA ROK 2017

Pč	Predmet obstarávania	Odhadnutá hodnota bez DPH	Druh konania	Rámcový datum		
				Začiatok konania	Uzatvorenie zmluvy	Uskutočnenie zmluvy
Spolu		1.000.000				
služby		1.000.000				
1.2.1	Služby externej revízie	1.000.000	Postup verejného obstarávania malej hodnoty	2/2017	3/2017	6/2017

V období 01.01.-31.03.2017 uskutočnený je jeden postup verejného obstarávania a uzavorená je jedna zmluva O verejnem obstarávaní malej hodnoty služieb externý audit Účtovnej závierky rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2016, počadové číslo: JNHB číslo: 102-404-47/2017-02 – „HLB DST – Revizija“ DOO BELEHRAD, hodnota zmluvy 360.000,00 dinárov bez DPH-a.

15. Údaje o štátnej pomoci

V roku 2016 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 31.12.2016. na účet rozpočtového fondu bolo prevedených na účet rozpočtového fondu **758.644,91** dinárov.

V roku 2017 na financovanie zárobkov osôb s invaliditou zamestnaných v podnikoch na profesionálnu rehabilitácu a zamestnávanie plánované sú prostriedky v sume **900.000,00** dinárov a do 31.08.2017. roku prenesených na účet do rozočového fondu je **462.377,00** dinárov.

16. Údaje o vyplatených mzdách, zárobkoch a iných príjmoch

ÚDAJE O MZDÁCH PRE AUGUST 2017

HODNOSŤ	Počet vykonávateľov	SUMA	SPOLU
pokrajinský tajomník	1	101.754,63	101.754,63
zástupca pokrajinského tajomníka			
podtajomník	1	95.157,05	95.157,05
asistent pokrajinského tajomníka	4	92.983,94	371.935,76
vyšší radca	5	72.324,56	361.622,80

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •

Pokrajinský sekretariát financí

Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

samostatný radca	12	56.032,17-72.324,56	831.162,78
radca	23	48.056,87-72.324,56	1.418.828,26
mladší radca	3	46.758,03	140.274,09
spolupracovník	9	42.861,53	385.753,77
mladší spolupracovník	1	32.539,22	32.539,22
vyšší referent	9	29.782,04	268.038,36
Dosadenec-štvrty druh	1	27.070,44	27.070,44
SPOLU	69		4.034.137,16

VYPLATENÉ ÚHRADY V ROKU 2016 A 2017

HODNOSŤ	PODKLAD	V ROKU 2016	V OBDOBÍ 01.01. do 31.08.2017.
pokrajinský tajomník	náklady služobnej cesty v krajinе (diety-čisté)	750,00	450,00
pokrajinský tajomník	náklady služobnej cesty v zahraničí (diety čisté)		
podtajomník	náklady služobnej cesty v krajinе (diety čisté)	450,00	
podtajomník	náklady služobnej cesty v zahraničí (diety čisté)	1.889,67	
asistent pokrajinského tajomníka pre úkony hlavnej knihy rozpočtu	náklady služobnej cesty v krajinе (diety čisté)	450,00	
zástupca pokrajinského tajomníka	úhrada za prepravu na prácu a z práce (bez dane)	75.824,00	118.544,17
podtajomník	úhrada za prepravu na prácu a z práce (bez dane)	19.431,74	13.605,00
asistent pokrajinského tajomníka pre rozpočet	úhrada za prepravu na prácu a z práce (predplatný lístok bez dane)	19.525,00	15.620,00
asistent pokrajinského tajomníka pre konsolidovaný účet trezoru	úhrada za prepravu na prácu a z práce (bez dane)	44.130,53	28.001,01
asistent pokrajinského tajomníka pre rozpočtovú inšpekciu	úhrada za prepravu na prácu a z práce (predplatný lístok bez dane)	19.525,00	11.715,00
Asistent pokrajinského tajomníka pre fískálové a makroekonomicke analýzy a rozvoj	úhrada za prepravu na prácu a z práce (predplatný lístok bez dane)	15.620,00	
Asistent pokrajinského tajomníka preprávne a všeobecné úkony	úhrada za prepravu na prácu a z práce (bez dane)	15.250,00	

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •

Pokrajinský sekretariát financí

Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

a úkony finančnej služby			
Asistent pokrajinského tajomníka preprávne a všeobecné úkony a úkony finančnej služby	úhrada za prepravu na prácu a z práce (predplatný lístok bez dane)	7.810,00	13.667,50
Asistent pokrajinského tajomníka pre úkony hlavnej knihy trezoru	úhrada za prepravu na prácu a z práce (predplatný lístok bez dane)	20.704,76	13.915,00
zamestnanci	úhrada za prepravu na prácu a z práce (predplatný lístok-bez dane)	659.139,20	408.192,20
zamestnanci	úhrada za prepravu na prácu a z práce (bez dane)	1.322.936,93	878.297,76
zamestnanci	náklady služobnej cesty v krajinе (diety-čisté)	117.479,00	71.498,00
zamestnanci	náklady služobnej cesty v zahraničí (diety čisté)		
zamestnanci	záväzky na podklade čistých výplat sociálnej pomoci (pomoc v prípade úmrtia zamestnanca alebo členov užzej rodiny)	128.324,00	259.729,00
zamestnanci	odstupné a pomoc (odstupné pri odchode do dôchodku a prepustenia z práce)	1.437.981,81	
zamestnanci	pomoc pri liečbe zamestnanca alebo členov užej rodiny a iné pomoci zamestnancom (bez dane)	469.557,43	106.616,00
zamestnanci	úhrady v naturáliach-dary detom zamestnancov	394.138,00	
zamestnanci	výročné odmeny (bez dane)	466.697,51	319.855,25
zamestnanci	výdavky na vzdelávanie detí zamestnancov – štipendiá (bez dane)	23.743,86	
SPOLU		4.867.221,18	2.259.705,89

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

Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

17. Údaje o pracovných prostriedkoch

Pokrajinský sekretariát financí používa miestnosti v budove Pokrajinakej vlády (tzv. Bánovina), v Novom Sade, Bulvár Mihajla Pupina 16. Tento sekretariát používa, 22 kancelárie, 3 kabinety a dve pomocné miestnosti. Celková rozloha miestností, ktoré používa tento sekretariát je 803,91 m².

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

Názov	Množstvo	Dátum obstarania	Obstarávacia hodnota	Účtovná hodnota v deň 30.11.2016.
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 3000RM12U	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.XLSSPREADSHEET, 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
Licencia pre SQL manager Ibexpert Developer Studio Edition	1	16.11.2009.	43.740,00	43.740,00

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.

Pokrajinský sekretariát financí používa aj hnuteľné veci, ktoré sú majetkom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, a to:

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 financí ;

Finančné dokumenty o platení potrieb priamym a nepriamym rozpočtovým užívateľom a dokumentácia súvisiaca s výplatou platov zamestnancom: v Pokrajinskom sekretariáte financí – 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.

Názov	množstvo	Učtovnícka hodnotav deň 31.12.2016.
Klíma	19	31.329,00
Telefónické zariadenie s voličom	70	342.787,99
Telefonické zariadenie	1	15.550,61
telefax	2	1.396,44
Fotoaparáty a videokamery pre záznam	5	0,00
rozmnožovacie stroj	3	33.851,92
skrine, skrinky a kazety	263	133.625,70
Postele a gauče	1	0,00
Stoly	161	77.844,26
stoličky, kreslá a polokreslá	232	232.324,48
ostatný nábytok na všeobecné účely	26	0,00
Skryne a kovové pokladne	3	0,00
Vešiaky	26	1.460,25
Lustre a lampy	3	4.250,00
Koberec	10	0,00
Počítačové stroje	45	13.542,00
počítače	108	214.441,20
Notebooky	8	139.481,84
Modemy a ups	1	1.758,93
Tlačiarne a skenery	55	55.362,72
ostatné kancelárny a nástroje	1	0,00
Chladiace zariadenia a pulty	1	19.435,00
ohrievače a pece skladovanie	1	0,00
umeleckých fotografií	31	1.369.547,64

18. Druhy informácií vo vlastníctve

- informácie, správy a iné dokumenty Pokrajinského sekretariátu financí , 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 platov, o platenej dovolenke a iné rozhodnutia týkajúce sa pracovného postavenia, rozhodnutia o administratívnom zákaze, rozsudky, rozhodnutia a závery súdov, lekárskie správy o nemocenskom a iné);
- odborné mienky vydané na žiadosť právnických a fyzických osôb;
- štatistické údaje z oblasti financí,
- 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 financí 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 financí číslo: 2007/I-168 z 31. 08. 2007) v Pokrajinskom sekretariáte financí je stanovený záväzok chránenia úradných a pracovných údajov rozpočtovej inšpekcie. V súlade s tým predpisom, v Pokrajinskom sekretariáte financí , 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 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 financí 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 židané 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 financí 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 konáť, Pokrajinský sekretariát financí vynesie záver o odmietnutí žiadosti ako nenáležitej.

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

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

Ak Pokrajinský sekretariát financí z opodstatnených dôvodov nemôže v lehote 15 dní odo dňa prijatia žiadosti oboznámiť žiadateľa o vlastnení informácie, poskytnúť mu nahliadnutie do dokumentu, ktorý obsahuje židanú informáciu, resp. vydať mu alebo zaslať kopiu toho dokumentu, povinný je o tom ihneď oboznámiť žiadateľa a určiť náhradnú lehotu, ktorá nemôže byť dlhšia než 40 dní odo dňa prijatia žiadosti, v ktorej oboznámi žiadateľa o vlastnení informácie, poskytne mu nahliadnutie do dokumentu, ktorý obsahuje židanú informáciu.

Ak Pokrajinský sekretariát financí 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 financí 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 židanú informáciu sa vykonáva v úradných miestnostiach Pokrajinského sekretariátu financí .

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

Ak vyhovie žiadosti, Pokrajinský sekretariát financí nebude vydávať osobitné rozhodnutie, ale o tom späť úradný záznam.

Ak Pokrajinský sekretariát financí odmietne úplne alebo čiastočne informovať žiadateľa o vlastnení informácie, poskytnúť mu nahliadnutie do dokumentu, ktorý obsahuje židanú informáciu, vedať 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 ukskutočnenie práva na prístup k informáciám verejného významu sa môžu doručiť prostredníctvom e-mail-u, telefaxu alebo poštovou službou na adresu: Pokrajinský sekretariát financí , Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina 16 alebo odovzdať priamo v Podateľni Správy pre spoločné úkony pokrajinských orgánov, Nový Sad, ulica Banovinský priechod.

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •
Pokrajinský sekretariát financí
Informačná príručka o práci
Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

21. Príloha: Tlačivá

Žiadosť o prístup k informácii verejného významu

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT PRE FINANCIE

NOVÝ SAD
Bulvár Mihajla Pupina 16

ŽIADOSŤ
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 financí žiadam:*

- oznamenie, 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)

Žiadateľ informácie

V _____

(meno a priezvisko)

Dňa 20 .

(adresa)

(iné kontaktové údaje)

(podpis)

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •

Pokrajinský sekretariát financií

Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

* 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 napísajte aký spôsob doručenia si žiadate.

Stažnosť 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 T A Ž N O S Ţ*

(_____)

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

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

Uvedené rozhodnutie popieram v plnom rozsahu, pretože 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 stážnosť prijala, a aby sa zrušilo rozhodnutie prvostupňového orgánu a umožnil prístup k žiadanej informácii.

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

Podávateľ stážnosti

V _____

(meno a priezvisko)

Dňa 20 .

(adresa)

(iné kontaktové údaje)

(podpis)

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

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •

Pokrajinský sekretariát financií

Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

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

** Poznámka: Uviest' 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 financí

Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. júna 2017

Stážnosť 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 TÁŽNOST

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

Dňa _____ podal/a som Pokrajinskéhom sekretariátu financí 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).

Ked'že od podania žiadosti uplynula zákonná lehota, v ktorej bol Pokrajinský sekretariát financí povinný konáť podľa žiadosti, podľa článku 16 Úsek 1 a 3 zákona, vytvorili sa podmienky pre vyjadrenie stážnosti poverencovi.

Podávateľ stážnosti

V _____

(meno a priezvisko)

Dňa 20 .

(adresa)

_____ (iné kontaktové údaje)

_____ (podpis)