



**REPUBLICA SERBIA
PROVINCIA AUTONOMĂ VOIVODINA
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU FINANȚE**

INFORMATORUL

**PRIVIND ACTIVITATEA
SECRETARIATULUI PROVINCIAL
PENTRU FINANȚE**

Novi Sad

Cuprins:

1.	<i>Date elementare privind organul de stat și informatorul</i>	3
2.	<i>Structura organizatorică.....</i>	4
3.	<i>Descrierea funcțiilor conducătorilor.....</i>	12
4.	<i>Descrierea regulilor cu privire la publicitatea activității</i>	14
5.	<i>Lista celor mai solicitate informații de interes public</i>	17
6.	<i>Descrierea competențelor, atribuțiilor și obligațiilor.....</i>	17
7.	<i>Descrierea procedurii în cadrul competențelor, atribuțiilor și obligațiilor... </i>	18
8.	<i>Menționarea reglementărilor</i>	21
9.	<i>Serviciile pe care organul le prestează persoanelor interesate</i>	23
10.	<i>Procedura în vederea prestării serviciilor</i>	23
11.	<i>Prezentarea datelor privind serviciile prestate</i>	23
12.	<i>Date privind veniturile și cheltuielile</i>	24
13.	<i>Date privind achizițiile publice.....</i>	38
14.	<i>Date privind ajutorul statului</i>	45
15.	<i>Date privind mijloacele de activitate</i>	47
16.	<i>Păstrarea suportului de informații.....</i>	47
17.	<i>Felurile de informații în posesiune</i>	48
18.	<i>Felurile informațiilor la care organul de stat facilitează acces</i>	48
20.	<i>Informația privind prezentarea cererilor de acces la informații</i>	49
21.	<i>Anexa: Formulare</i>	51

1. Date elementare privind organul de stat și informatorul

Secretariatul Provincial pentru finanțe, Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina 16, numărul matricol 08035059, numărul de identificare fiscală (CIF) 100715309.

Informatorul privind activitatea Secretariatului Provincial pentru Finanțe a fost pregătit în baza articolului 39 din Legea privind liberul acces la informații de interes public ("Monitorul oficial al R.S." numerele: 120/04, 54/07, 104/09 și 36/10) și Îndrumare de elaborare și publicare a informatorului privind activitatea organului de stat („Monitorul oficial al R.S.” nr. 68/10).

Pentru exactitatea informațiilor și complexitatea datelor din Informator răspunde **secretarul provincial mr Jovica Đukić**.

Pentru anumite părți din prezentul informator se ocupă:

- subsecretarul **Dušan Vlahović** pentru părțile sub numerele curente: 1 și 5,
- secretarul provincial adjunct pentru buget și activități juridice **Zorica Vukobrat** pentru părțile sub numerele curente: 2, 3, 4, 6, 7, 8,
- secretarul provincial adjunct pentru trezorărie, **Snežana Blašković** pentru părțile sub numerele curente: 12, 15, 16,
- consilier pentru finanțe – șeful grupei, **Mira Gvero** pentru părțile sub numerele curente: 12, 13, 14,
- șefii unităților organizatorice interne în cadrul sferei de atribuții a unităților organizatorice pe care le conduc, pentru părțile sub numerele curente: 17, 18, 19.

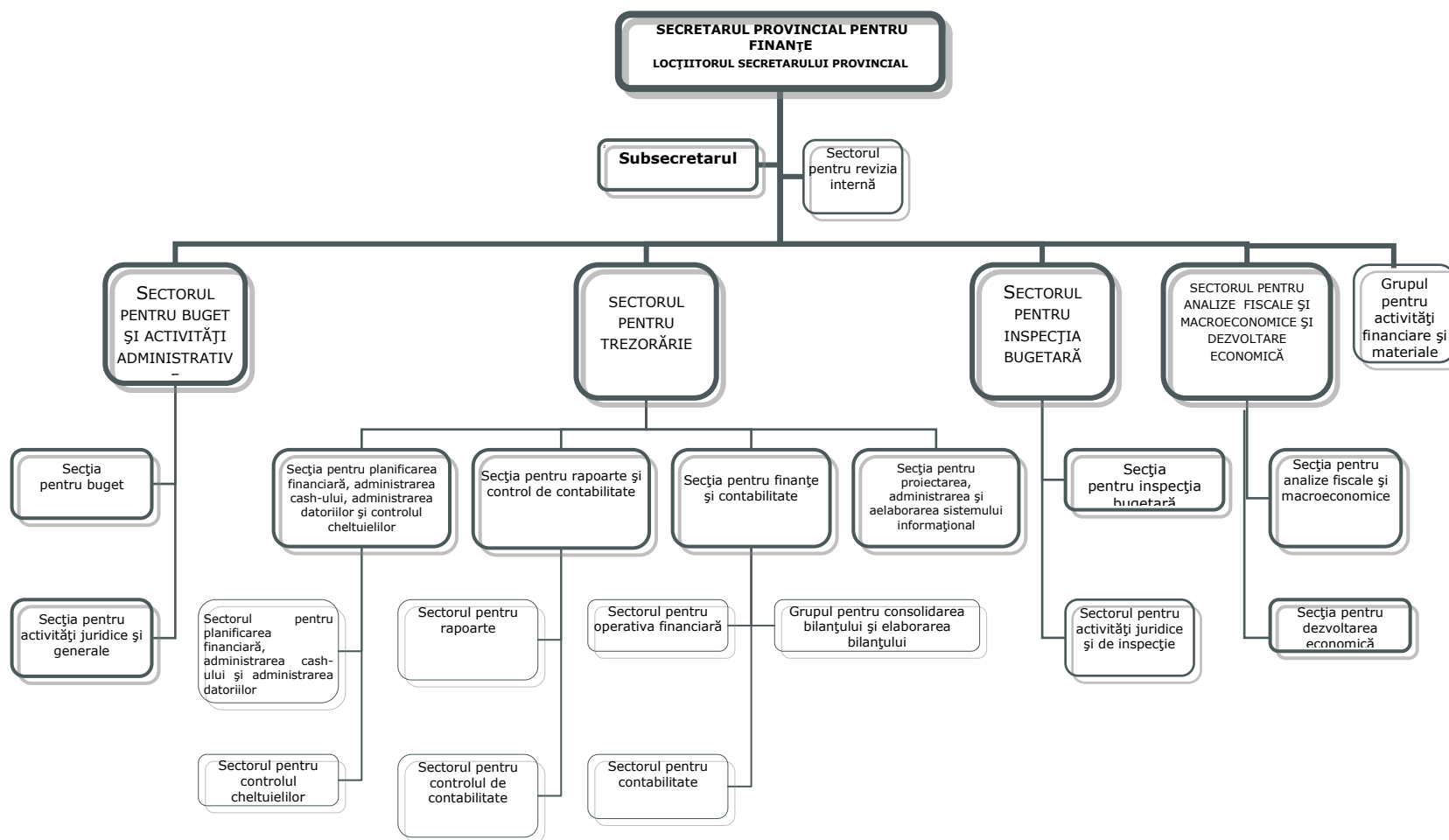
Primul Informator privind activitatea Secretariatului Provincial pentru Finanțe a fost publicat pe data de 13.07.2006. Prezentul informator, alcătuit conform Îndrumării de elaborare și publicare a informatorului privind activitatea organului de stat ("Monitorul oficial al R.S." nr. 68/10), a fost publicat pe data de 07.02.2011 pe prezentarea internet a Secretariatului Provincial pentru Finanțe <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>

Ținerea la zi pe data de 31.1.2011.

Informatorul se eliberează la cererea persoanei interesate și în formă tipărită, iar accesul la copia informatorului se poate realiza în încăperile Secretariatului Provincial pentru Finanțe, Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina 16.

Copia electronică a Informatorului se poate prelua de pe prezentarea internet a Secretariatului Provincial pentru Finanțe www.psf.vojvodina.gov.rs.

2. Structura organizatorică



Conform **Regulamentului privind organizarea internă și sistematizarea locurilor de muncă în Secretariatul Provincial pentru Finanțe**, în cadrul Secretariatului Provincial au fost înființate, ca unități organizatorice de bază, patru sectoare, și anume:

1. Sectorul pentru Buget și Activități Juridice;
2. Sectorul pentru Trezorerie;
3. Sectorul pentru Inspekția Bugetară și
4. Sectorul pentru Analizele Fiscale și Macroeconomice și Dezvoltarea Economică.

Drept unități interne restrânse în afara componenței sectorului au fost înființate:

- Departamentul pentru Revizuirea Internă și
- Grupul pentru Activități Administrative și Financiare.

În afara unităților interne este subsecretarul.

SUBSECRETARUL Secretariatului Provincial pentru Finanțe este **Dušan Vlahović**.

Telefon: + 381 (0)21 487 4849
Telefax: + 381 (0)21 456 581
E-adresa: dusan.vlahovic@vojvodina.gov.rs

SUBSECRETARUL execută activități administrative și activități de coordonare a activității unităților interne, îl ajută pe secretarul financiar în administrarea activităților de cadre, financiare, informaționale și alte activități; cooperează cu alte organe; efectuează activități de organizare și coordonare a activității unităților interne în Secretariat; urmărește și examinează reglementări și după necesitate, inițiază modificarea acestora; coordonează elaborarea actelor generale și a altor reglementări din domeniul finanțelor și participă la elaborarea acestora, aprobă achitățile în baza controlului exercitat de către Sectorul pentru Trezorerie și exercită activități de control al activității Grupului pentru Activități Administrative și Financiare; controlează distribuția actelor interne, primirea și distribuția poștei; organizează și este responsabil pentru aplicarea managementului calității și tehnologiilor informațional – comunicaționale în activitatea Secretariatului; își dă părerea în procedura de apreciere a angajatului la loc de muncă de conducere; întreprinde activități în legătură cu aplicarea procedurii disciplinare în Secretariat, pregătește rapoartele privind activitatea și proiectele programelor de activitate a Secretariatului pentru Guvernul P.A. Voivodina; efectuează activități pentru procedarea în baza cererii de liber acces la informații de interes public; conduce și coordonează activitățile care se aplică, în cadrul procesului de reformă cu privire la realizarea documentelor strategice provinciale, în Secretariat; întrunește și direcționează activitățile Secretariatului în procesele integrărilor europene; și efectuează alte activități în volumul și felul în care-l autorizează secretarul provincial.

SECTORUL PENTRU BUGET ȘI ACTIVITĂȚI JURIDICE

Secretarul provincial adjunct - Zorica Vukobrat

Telefon: + 381 (0)21 487 4339
Telefax: + 381 (0)21 456 581
E-adresa: zorica.vukobrat@vojvodina.gov.rs

În cadrul Sectorului pentru Buget și Activități Juridice se execută activități bugetare normativ-juridice, financiar-materiale și de studiu analitice. În procedura de pregătire a bugetului Sectorul elaborează Îndrumarea pentru pregătirea bugetului P.A. Voivodina care conține direcțiile economice de bază pentru pregătirea anteproiectului hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul, în baza căruia beneficiarii bugetului elaborează propunerea planului financiar. Se execută activități de studiu-analitice pentru examinarea și analiza proiectelor planurilor financiare, respectiv a cererilor pentru finanțarea beneficiarilor bugetari ai P.A. Voivodina. Sectorul propune nivelul apropiatului beneficiarilor bugetari direcți în conformitate cu politica planificată în ce referitoare la încasări și cheltuieli precum și în baza datelor și explicațiilor cuprinse în proiectele planurilor financiare ale beneficiarilor de mijloace din bugetul P.A. Voivodina. În urma adoptării bugetului P.A. Voivodina, informează beneficiarii direcți ai mijloacelor bugetare despre apropiatările aprobate. În procedura de executare a bugetului Sectorul dă instrucții și recomandări pentru pregătirea planului financiar anual al beneficiarilor bugetari direcți. În baza veniturilor și încasărilor planificate, se stabilește ritmul de executare a cheltuielilor, respectiv volumul mijloacelor planificate pentru executarea bugetului beneficiarilor bugetari direcți pentru o anumită perioadă după metodologia și în termenii pe care-i stabilește secretarul provincial pentru finanțe. Dă părerea asupra planurilor financiare anuale ale beneficiarilor bugetari direcți. Controlează planurile de executare a bugetului beneficiarilor direcți pentru o anumită perioadă, efectuează eventualele corecții și remite planul corectat Trezoreriei în vederea executării bugetului. Sectorul urmărește continuu veniturile și încasările și cheltuielile bugetului. În cadrul Sectorului se efectuează activități de pregătire și elaborare a proiectelor actelor privind finanțarea provizorie a P.A. Voivodina; proiectele deciziilor privind folosirea mijloacelor rezervei bugetare curente și permanente; actelor și proiectelor de acte prin care se fac modificări, în conformitate cu reglementările prin care se stipulează sistemul bugetar, în apropiatții, în cursul anului. Dă părerea la programele de gestiune ale întreprinderilor publice înființate de către P.A. Voivodina în partea care se referă la formarea prețurilor produselor și serviciilor și a masei mijloacelor pentru achitarea salariilor. În Sector se efectuează activități de elaborare a părerii la amendamentele la actele pe care le adoptă Adunarea P.A. Voivodina atunci când propunătorul actului este Secretariatul, iar independent sau după necesitate în cooperare cu alte sectoare ale Secretariatului și la actele pe care le pregătesc alți propunători autorizați, în cazul în care pentru aplicarea acestora este nevoie de asigurarea mijloacelor financiare. Se urmăresc și se face bilanțul mijloacelor necesare pentru achitarea salariilor, suplimentelor și compensațiilor persoanelor alese și funcționarilor provinciali în organele, organizațiile, serviciile și direcțiile provinciale. În Sector se elaborează proiectul deciziei privind stabilirea bazei de calcul brut pentru calculul salariilor persoanelor alese și funcționarilor provinciali în organele P.A. Voivodina. Sectorul dă recomandări și efectuează consultații de specialitate cu beneficiarii direcți ai mijloacelor bugetare cu privire la buget, organizează și realizează cooperarea de specialitate cu organele administrației ale altor niveluri ale puterii, urmărește și examinează reglementările din domeniul finanțelor și după necesitate

demarează inițiativa de modificare a acestora. În cadrul Sectorului se efectuează activități de elaborare a actelor generale și a altor reglementări din domeniul finanțelor. În cadrul sectorului, în cooperare cu Sectorul pentru Trezorărie se efectuează activități de pregătire și elaborare a contractelor privind plasarea mijloacelor. În Sector se efectuează activități de elaborare a actelor privind organizarea internă și sistematizarea locurilor de muncă în Secretariat, activități juridice generale din domeniul rapoarturilor de muncă și elaborarea actelor privind drepturile individuale din cadrul raporturilor de muncă ale angajaților în Secretariat. În cadrul Sectorului se efectuează activități tehnice de specialitate și administrative pentru comisia de concurs care aplică anunțul intern, respectiv concursul pentru completarea locurilor de muncă în Secretariat. Sectorul pregătește programul anual de activitate și rapoartele de activitate ale Secretariatului. În Sector se ține evidența: cu privire la prezența angajaților în Sector, cu privire la orele peste programul de lucru ale angajaților în Secretariat și literatura de specialitate care se procură pentru nevoile perfecționării angajaților în Secretariat. Pentru nevoile Secretariatului se efectuează activități de aplicare a procedurii achizițiilor publice.

În Sectorul pentru buget și activități juridice, unități interne restrânse sunt:

- Departamentul pentru Buget și
- Departamentul pentru Activități Comune și Juridice.

Numărul angajaților în Sector este 15 (numărul locurilor de muncă sistematizate este 19).

SECTORUL PENTRU TREZORĂRIE

Secretar provincial adjunct - Snežana Blašković

Telefon: + 381 (0)21 487 4759
Telefax: + 381 (0)21 456 581
E-adresa: snezana.blaskovic@vojvodina.gov.rs

În cadrul Sectorului pentru Trezorărie se efectuează activități material-financiare și de studiu-analitice din domeniul planificării financiare care cuprind: proiecția și urmărirea afluenței pe contul consolidat al trezorăriei (în continuare: CCT) și cereri pentru executarea cheltuielilor, definirea cotelor lunare și trimestriale ale plății și obligațiilor preluate. În cadrul sectorului se efectuează activități de administrare a mijloacelor pe CCT pe care se achită încasările și de pe care se execută achitățile din buget și care se referă la administrarea lichidității, administrarea mijloacelor financiare și investițiile pe piața financiară a banilor și capitalului. Sectorul efectuează activități de administrare a datoriei care subînțeleg: pregătirea cererilor către Ministerul Finanțelor în ce privește îndatorarea, administrarea tratatelor privind îndatorarea, administrarea încasărilor de la îndatorare și ținerea evidenței privind datoria. În Sector se execută activități de contabilitate bugetară și raport care cuprind: elaborarea plății și ținerea în evidență a încasărilor, ținerea registrului principal al Trezorăriei, sintetizarea și înscrierea în registrul principal al Trezorăriei a datelor din registrele principale ale beneficiarilor direcți și indirecti în baza rapoartelor periodice și a conturilor finale, pregătirea și elaborarea calculelor periodice consolidate și a contului final consolidat al bugetului P.A. Voivodina și elaborarea rapoartelor anuale și periodice privind

executarea bugetului P.A. Voivodina, raportarea financiară – elaborarea tuturor rapoartelor în baza cererii organului executiv al puterii din domeniul gestiunii trezorăriei, precum și elaborarea tuturor rapoartelor reglementate prin lege sau în baza cererii Ministerului Finanțelor Republicii Serbia și elaborarea rapoartelor lunare privind executarea bugetului. Se efectuează activități de control al cheltuielilor care cuprind: administrarea procesului de aprobare a preluării obligațiilor și verificarea concordanței cererii de plată cu Hotărârea privind bugetul P.A. Voivodina și planul financiar adoptat al beneficiarilor bugetari. se urmărește circuitul masei veniturilor în întreprinderile publice la nivelul trezorăriei P.A. Voivodina și se remite rapoarte ministerului competent. Sectorul urmărește investiția mijloacelor bănești libere și îndatorarea beneficiarilor direcți ai bugetului P.A. Voivodina și beneficiarilor indirecti din competența acestora și cu privire la aceasta alcătuiește rapoarte, exercită control de contabilitate al beneficiarilor direcți și indirecti ai bugetului P.A. Voivodina și elaborează instrucții pentru ținerea contabilității beneficiarilor bugetari direcți și indirecti, cooperează cu serviciile financiare ale beneficiarilor direcți ai bugetului P.A. Voivodina, iar prin intermediul acestora și cu beneficiarii bugetari indirecti. În cadrul sectorului se realizează cooperarea directă cu Direcția pentru Trezorărie în ce privește plata electronică și urmărirea executării Hotărârii privind bugetul P.A. Voivodina și cu beneficiarii bugetari privind restituirea mijloacelor bugetare necheltuite, precum și cu inspecția bugetară și revizia externă. În Sector se efectuează activități informaționale de proiectare și elaborare a sistemului informațional, pregătirea, desfășurarea și dezvoltarea aplicațiilor de program necesare pentru automatizarea activităților de planificare și executare a bugetului, pentru funcționarea trezorăriei și automatizarea altor activități din sfera de atribuții a secretariatului; activități de formare și calificare a angajaților în Secretariat și serviciile financiare ale beneficiarilor bugetari direcți pentru activitatea la aplicațiile dezvoltate în cadrul Secretariatului; de dezvoltare și întreținere a prezentărilor internet ale Secretariatului și alte activități informaționale cu privire la activitățile Secretariatului, precum și întreținerea echipamentului de calculatoare în Secretariat.

În Sectorul pentru Trezorărie unități interne restrânse sunt:

1. Secția pentru planificarea, administrarea cash-ului, administrarea datoriei și controlul cheltuielilor, în cadrul căreia sunt unități interne restrânse:

- 1) Departamentul pentru planificarea financiară, administrarea cash-ului și administrarea datoriei
- 2) Departamentul pentru controlul cheltuielilor.

2. Secția pentru rapoarte și controlul de contabilitate, în cadrul căreia sunt unitățile interne restrânse:

- 1) Departamentul pentru rapoarte
- 2) Departamentul pentru controlul de contabilitate.

3. Secția pentru finanțe și contabilitate în cadrul căreia sunt unitățile interne restrânse

- 1) Grupul pentru consolidarea bilanțului și elaborarea bilanțului
- 2) Departamentul pentru operativă financiară
- 3) Departamentul pentru contabilitate.

4. Secția pentru proiectare, administrație și elaborarea sistemului informațional.

Numărul angajaților în Sector: 55 de angajați pe timp nelimitat, 3 – pe timp limitat (numărul locurilor de muncă sistematizate: 71).

SECTORUL PENTRU INSPECȚIA BUGETARĂ

Secretar provincial adjunct - Marina Vukanović

Telefon: + 381 (0)21 487 4352
Telefax: + 381 (0)21 456 581
E-adresa: marina.vukanovic@vojvodina.gov.rs

În cadrul Sectorului pentru Inspecția Bugetară se execută activități de inspecție asupra beneficiarilor direcți și indirecti ai mijloacelor bugetului P.A. Voivodina; întreprinderilor publice, persoanelor juridice asupra cărora P.A. Voivodina are control direct sau indirect asupra mai mult de 50% din capital sau mai mult de 50% din voturi în consiliul de administrație, precum și asupra altor persoane juridice în care mijloacele P.A. Voivodina constituie mai mult de 50% din venitul total; unităților autoguvernării locale, întreprinderilor publice înființate de către unitățile autoguvernării locale, persoanelor juridice înființate de către întreprinderile publice respective, persoanelor juridice asupra cărora unitatea autoguvernării locale are control direct sau indirect asupra mai mult de 50% din capital sau mai mult de 50% din voturi în consiliul de administrație, precum și asupra altor persoane juridice în care mijloacele publice constituie mai mult de 50% din venitul total, în partea mijloacelor transferate din bugetul provinciei autonome; persoanelor juridice și altor subiecți cărora le-au fost transferate mijloace din bugetul provinciei autonome pentru o anumită destinație; persoanelor juridice și altor subiecți care sunt participanți în activitatea care este obiectul controlului și subiecților care folosesc mijloace din bugetul P.A. Voivodina în baza îndatorării, subvențiilor, alte ajutoare de stat în orice formă, donații, dotații etc. Se face verificarea aplicării legii în privința respectării regulilor controlului intern, precum și aprecierea sistemului controlului intern. Se exercită activități de control al aplicării legilor în domeniul gestionării material-financiare și folosirii legale și conform destinațiilor a mijloacelor beneficiarilor mijloacelor bugetare.

În Sectorul pentru Inspecția Bugetară unitățile interne restrânse sunt:

1. Secția pentru inspecția bugetară și
2. Departamentul pentru activități juridice și de inspecție

Numărul angajaților în Sector: 10 (numărul locurilor de muncă sistematizate: 17).

SECTORUL PENTRU ANALIZE FISCALE ȘI MACROECONOMICE ȘI DEZVOLTARE ECONOMICĂ

Secretar provincial adjunct – Zdenka Radakov

Telefon: + 381 (0)21 487 4364
Telefax: + 381 (0)21 456 581
E-adresa: zdenka.radakov@vojvodina.gov.rs

Sectorul pentru analize fiscale și macroeconomice efectuează activități de studiu-analitice în domeniul veniturilor publice și cheltuielilor publice în teritoriul P.A. Voivodina; examinează realizarea plătirii veniturilor publice, a contribuțiilor, taxelor,

compensațiilor și altor venituri publice realizate în teritoriul P.A. Voivodina, și anume: conform formelor fiscale, categoriilor, apartenenței și conformităților autoguvernării locale și despre aceasta informează Guvernul P.A. Voivodina. În Sector se examinează la fel și realizarea veniturilor și executarea cheltuielilor bugetului unităților autoguvernării locale în teritoriul P.A. Voivodina și despre aceasta informează Guvernul P.A. Voivodina; se examinează realizarea veniturilor acordate din bugetul Provinciei; se face analiza atât a planului cât și realizarea veniturilor și cheltuielilor bugetului Republicii Serbia cu accent pe finanțarea de transfer a bugetului P.A. Voivodina și bugetului unităților autoguvernării locale. Sectorul efectuează analize temporare și alcătuiesc rapoarte după problemele specifice care se referă la domeniul planificării și realizării veniturilor publice, indică asupra iregularităților observate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora, și după nevoie demarează inițiativa de modificare a reglementărilor în domeniul fiscal, inclusiv și activitatea la elaborarea textului anteproiectului actului. În Sector se urmăresc și analizează circuiturile macroeconomice în domeniul ocupării forței de muncă și veniturilor, prețurilor cu amănuntul, demografiei și în alte domenii și în cooperare cu secretariatele de resort însărcinate cu anumite domenii, precum și cu alte instituții provinciale și republicane se efectuează evaluarea dezvoltării comunelor și se pregătește hotărârea privind stabilirea comunelor subdezvoltate și insuficient de dezvoltate din P.A. Voivodina. Raportul privind rezultatele evaluării cu proiectul hotărârii se remite Guvernului P.A. Voivodina spre adoptare. După necesitate se pregătesc rapoartele și analizele legate de dezvoltarea socială și economică a P.A. Voivodina și cu privire la aceasta se informează Guvernul P.A. Voivodina. Sectorul efectuează și activități care se referă la: promovarea posibilităților de de investiție în Voivodina și asistență investitorilor străini de a începe sau extinde gestiunea în Voivodina; sprijinirea exportatori autohtoni; promovarea și reprezentarea strategiilor și proiectelor donatorilor potențiali și instituțiilor financiare internaționale și de altă natură; promovarea parteneriatului public-privat; acordarea ajutorului de specialitate organelor provinciale ale administrației și serviciilor unităților autoguvernării locale la planificarea, elaborarea, urmărirea și evaluarea strategiilor și proiectelor ajutorului de dezvoltare; urmărirea și examinarea regulilor elementare, instituțiilor, politicii comune și legilor Uniunii Europene; stabilirea sistemului informațional în vederea formării bazei de date privind amplasamentele grinfield și braunfield în Voivodina, investitorii potențiali, donații și alte forme de ajutor de dezvoltare care sunt accesibile P.A. Voivodina; informarea organelor competente și Guvernului P.A. Voivodina privind investitorii potențiali, investițiile realizate și proiectelor finanțate din fondurile Uniunii Europene, donații și alte forme de ajutor de dezvoltare.

În cadrul Sectorului pentru Analize Fiscale și Macroeconomice și Dezvoltare Economică, unități interne restrânse sunt:

1. Secția pentru analize fiscale și macroeconomice
2. Secția pentru dezvoltarea economică

Numărul angajaților în Sector: 7 angajați pe timp nelimitat, 3 – pe timp limitat (numărul locurilor de muncă sistematizate: 15).

DEPARTAMENTUL PENTRU REVIZIA INTERNĂ

Consilier superior pentru revizia internă – șeful departamentului - Lazar Ignjatov

Telefon: + 381 (0)21 487 4549
Telefax: + 381 (0)21 456 581
E-adresa: lazar.ignjatov@vojvodina.gov.rs

Departamentul pentru revizia internă efectuează activități care se referă la: eliberarea adeverinței privind controalele interne adecvate în privința complexității și eficacității acestora; aprecierea proceselor de gestionare a riscurilor; verificarea respectării politicilor și procedurilor; conformărilor cu legile și reglementările; acordarea sfaturilor și părerilor de specialitate când se introduc sisteme noi, proceduri și sarcini; revizia modului de activitate care prezintă aprecierea gestiunii și proceselor, inclusiv și operațiile nefinanciare, cu scopul aprecierii economicității și eficacității; elaborarea planului strategic, anual și planurilor reviziilor individuale, elaborarea raportului anual și raportului în urma încheierii procedurii reviziei individuale; stabilirea cooperării cu revizia externă și efectuarea celorlate sarcini necesare pentru a se realiza siguranța în privința funcționării sistemului reviziei interne.

Numărul angajaților în Sector: 1 (numărul locurilor de muncă sistematizate: 4)

GRUPUL PENTRU ACTIVITĂȚI FINANCIARE ȘI ADMINISTRAREA

Consilier pentru activități financiare - șefa grupului - Mira Gvero

Telefon: + 381 (0)21 487 4829
Telefax: + 381 (0)21 456 581
E-adresa: mira.gvero@vojvodina.gov.rs

Grupul pentru activități financiare și administrative efectuează activitățile material-financiare ale serviciului Secretariatului, care se referă la pregătirea și elaborarea proiectului planului financiar, pregătirea și completarea documentației pentru executarea planului financiar, pregătirea cererii pentru plățirea mijloacelor, ținerea registrelor auxiliare și conformarea cu registrul principal al trezorăriei și alcătuirea rapoartelor consolidate periodice și anuale. În cadrul grupului se efectuează activități administrative și de birou pentru nevoile Secretariatului, activități de curier, activități de distribuire a actelor interne, activități de primire, repartizare și distribuire a poștei și achiziției materialului de birou pentru nevoile angajaților în Secretariat. se țin următoarele registre: Registrul de expediere pentru localitate, Registrul facturilor intrate și Registrul literaturii de specialitate. Se ține evidența: privind literatura de specialitate și materialele și adresele care au fost remise Secretariatului. Se efectuează și activități administrative pentru nevoile secretarului provincial pentru finanțe, activități pentru asigurarea autovehiculului de serviciu pentru nevoile Secretariatului, eliberarea ordinelor de deplasare pentru deplasările de serviciu pentru angajații în Secretariat și achiziția, eliberarea și ținerea în evidență a bonurilor eliberate pentru combustibil.

Numărul angajaților în Grup: 4 (numărul locurilor de muncă sistematizate: 4).

3. Descrierea funcțiilor conducătorilor

Secretariatul este condus de **secretarul provincial** pentru finanțe, mr Jovica Đukić. Secretarul provincial este membru al Guvernului provincial însărcinat cu conducerea secretariatului provincial. Secretarul provincial prezintă secretariatul Provincial pentru Finanțe, organizează și asigură efectuarea activităților în mod eficace, adoptă acte pentru care este autorizat și decide cu privire la drepturile, ebligațiile și responsabilitățile angajaților.

Locțiitorul secretarului provincial pentru finanțe este Rozalija Ekres, licențiată în economie. Locțiitorul secretarului provincial îl înlocuiește pe secretarul financiar și îl ajută pe secretarul provincial în cadrul autorizațiilor pe care acesta i le stabilește.

Subsecretarul Secretariatului Provincial pentru Finanțe este Dušan Vlahović, licențiat în drept. Descrierea autorizațiilor și obligațiilor subsecretarului sunt date în capitolul precedent.

Sectorul pentru Buget și Activități Juridice este condus de secretarul provincial adjunct pentru buget și activități juridice, Zorica Vukobrat, licențiată în economie.

Secretarului provincial adjunct pentru buget și activități juridice conduce activitatea Sectorului; organizează, întrunește și direcționează activitatea executanților în Sector; răspunde pentru efectuarea promptă, legală și corectă a activităților în Sector; repartizează activitățile executanților direcți în Sector; efectuează activități normativ-juridice, material-financiare și de studiu-analitice ale bugetului și propune măsuri necesare în domeniul de activitate al Sectorului; realizează cooperarea cu organele republicane, organele provinciale ale administrației și organele unităților autoguvernării locale la executarea activităților din sfera de atribuții a Sectorului; urmărește și examinează reglementările din domeniul care reglementează sistemul bugetar, se îngrijește de perfecționarea angajaților în Sector și efectuează și alte activități din ordinul secretarului provincial.

Sectorul pentru Trezorărie este condus de secretarul provincial adjunct pentru trezorărie, Snežana Blašković, licențiată în economie.

Secretarul provincial adjunct pentru trezorărie conduce activitatea Sectorului; organizează, întrunește și direcționează activitatea executanților în Sector; răspunde pentru efectuarea promptă, legală și corectă a activităților în Sector; repartizează activitățile executanților direcți în Sector; efectuează activități, normativ-juridice, material-financiare și de studiu-analitice ale trezorăriei și propune măsuri necesare în domeniul de activitate al Sectorului; realizează cooperarea cu organele republicane, organele provinciale ale administrației și organele unităților autoguvernării locale la executarea activităților din sfera de atribuții a Sectorului; urmărește și examinează reglementările din domeniul finanțelor și după necesitate demarează inițiativa de modificare a acestora, aprobă plata în baza controlului exercitat; avizează planurile anuale și trimestriale de control de contabilitate și semnează ordin pentru controlul de contabilitate; dă sugestii pentru plasarea mijloacelor și plasează mijloace bănicilor și cooperează cu băncile; coordonează cooperarea cu direcția de Trezorărie; coordonează activitatea la alcătuirea bilanțului bugetului, se îngrijește de perfecționarea angajaților

în Sector; coordonează cu șefii secțiilor elaborarea procedurii pentru activitățile care se efectuează în Sector și efectuează și alte activități din ordinul secretarului provincial.

Sectorul pentru Inspekția Bugetară este condus de secretarul provincial adjunct pentru inspekția bugetară Marina Vukanović, licențiată în economie.

Secretarul provincial adjunct pentru inspekția bugetară conduce activitatea Sectorului; organizează, întrunește și direcționează activitatea executanților în Sector; răspunde pentru efectuarea promptă, legală și corectă a activităților în Sector; repartizează activitățile executanților direcți în Sector; efectuează activități normativ-juridice legate de gestionarea material-financiară și propune măsuri necesare în domeniul de activitate al Sectorului; realizează cooperarea cu organele republicane, organele provinciale ale administrației și organele unităților autoguvernării locale la executarea activităților din sfera de atribuții a Sectorului; urmărește și examinează reglementările, se îngrijește de perfecționarea angajaților în Sector și efectuează și alte activități din ordinul secretarului provincial.

Sectorul pentru Analize Fiscale și Macroeconomice este condus de secretarul provincial adjunct pentru analize fiscale și macroeconomice și dezvoltarea economică, Zdenka Radakov, licențiată în economie.

Secretarul provincial adjunct pentru analize fiscale și macroeconomice și dezvoltarea economică conduce activitatea Sectorului; organizează, întrunește și direcționează activitatea executanților în Sector; răspunde pentru efectuarea promptă, legală și corectă a activităților în Sector; repartizează activitățile executanților direcți în Sector; efectuează activități, normativ-juridice, material-financiare și de studiu-analitice ale bugetului și propune măsuri necesare în domeniul de activitate al Sectorului; realizează cooperarea cu organele republicane, organele provinciale ale administrației și organele unităților autoguvernării locale precum și cu instituțiile financiare regionale și internaționale la executarea activităților din sfera de atribuții a Sectorului; urmărește și examinează reglementările din domeniul finanțelor; urmărește și examinează regulile, instituțiile, politicile comune și legile Uniunii Europene, se îngrijește de perfecționarea angajaților în Sector și efectuează și alte activități din ordinul secretarului provincial.

Departamentul pentru revizia internă este condus de consilierul pentru revizia internă – șeful departamentului, Lazar Ignjatov, licențiat în economie.

Consilierul superior pentru revizia internă conduce și organizează activitatea Departamentului pentru revizia internă. Este independent și creativ în activitate, cu capacitatea de evaluare și decizie independentă. asigură cel mai înalt nivel profesional de efectuare a reviziei interne ca element important al structurii de conducere. Dă îndrumări pentru efectuarea reviziei sistemului, reviziei rezultatelor, reviziei financiare și reviziei conformării cu reglementările; dă sfaturi funcționarilor provinciali la locurile de conducere și locurile de muncă executante; în baza consultărilor cu secretarul și șefii unităților interne în cadrul secretariatului elaborează planul anual și strategic al reviziei, propune modificarea acestora și le prezintă spre aprobare secretarului. conduce identificarea și evaluarea domeniilor de risc în Secretariat. Supraveghează aplicarea planului anual al reviziei interne și aplicarea metodologiei reviziei interne; efectuează repartizarea sarcinilor de muncă revizorilor interni și aprobă planurile de efectuare a reviziilor separate; facilitează calificarea permanentă și urmărește activitatea revizorilor interni. Direcționează executarea procedurilor de revizie, inclusiv identificarea și definirea obiectului reviziei, dezvoltarea criteriilor, prezentarea și analiza dovezilor și documentarea proceselor și procedurilor subiecților reviziei. Asigură

Întreținerea standardelor etice organizatorice și profesionale. Pregătește rapoartele din sfera de atribuții a Departamentului pentru revizia internă ; stabilește cooperarea cu revizia externă și prezintă raport anual organului competent privind revizia executată; efectuează și alte cele mai complexe sarcini din domeniul reviziei interne din ordinul secretarului provincial la nivelul nouă de complexitate a activităților.

Grupul pentru activități financiare și administrative este condus de consilierul pentru activități financiare – șeful grupului, Mira Gvero, licențiat în economie.

Consilierul pentru activități financiare – șeful grupului conduce activitatea Grupului, organizează, întrunește și direcționează activitatea executanților în Grup; repartizează activitățile executanților direcți și propune măsuri necesare în domeniul de activitate a Grupului; efectuează activități material-financiare; pregătește și elaborează planurile financiare ale secretariatului pentru elborarea Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina; urmărește planul de executare conform apropiatiilor aprobate; propune decizia privind modificarea nivelului și destinației mijloacelor aprobate în baza Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina în conformitate cu legea prin care se reglementează sistemul bugetar; exercită control asupra cererilor individuale pentru plățirea după documentele valide, cererilor pentru achitarea salariilor și a altor compensații, stabilește complexitatea, veridicitatea, corectitudinea de calcul și legalitatea acestora și prin semnătura proprie autentifică cererea; ține registrele de gestiune și face conformarea cu registrul principal al trezorăriei; alcătuiește rapoartele anuale și periodice privind executarea planului și efectuează alte activități din ordinul secretarului provincial și subsecretarului la al optulea nivel al complexității activităților, independenței în activitate, responsabilității și comunicării de gestiune.

4. Descrierea regulilor cu privire la publicitatea activității

Publicitatea activității, excluderea și limitarea publicității activității secretariatului Provincial pentru Finanțe se realizează în conformitate cu dispozițiile Legii privind secretul datelor ("Monitorul oficial al R.S.", numărul 104/2009) și reglementărilor adoptate pentru aplicarea legii respective. Se facilitează accesul la toate informațiile de care se dispune, în afară de datele la care poate să aibă acces, în conformitate cu reglementările în vigoare privind protecția datelor despre personalitate, doar persoana autorizată de către conducătorul secretariatului.

În baza Regulamentului privind secretul de serviciu (Secretariatul Provincial pentru Finanțe, numărul: 2007/I-168 din 31.08.2007) în cadrul secretariatului pentru Finanțe a fost stabilită obligația de păstrare a secretului datelor oficiale și de serviciu de către inspecția bugetară. În conformitate cu reglementarea respectivă, la Secretariatul Provincial pentru Finanțe, drept secrete de serviciu se consideră obiectele și actele inspecției bugetare având în vedere că conțin date oficiale la care ajunge inspectorul bugetar cu prilejul controlului gestiunii material-financiare și folosirii legale și conform destinațiilor a mijloacelor bugetare sau pe care organele, organizațiile și cetățenii le remit în exercitarea controlului și care în baza legii este dator să le păstreze ca secrete de serviciu și datele de serviciu și informațiile privind activitatea și gestiunea la care ajunge inspecția bugetară în exercitarea controlului la beneficiarii bugetari și alte persoane juridice.

Date cu privire la publicitatea activității Secretariatului Provincial pentru Finanțe:

1. *Cod de identificare fiscală:* 100715309.
2. *RProgram de muncă:* luni – vineri de la ora 8.00 la 16.00
3. *Adresa fizică și electronică și telefoanele contact ale organului, precum și ale funcționarilor autorizați pentru procedarea în baza cererilor pentru acces la informații:*

Denumirea organului: Secretariatul Provincial pentru Finanțe

Secretarul provincial: **mr Jovica Đukić**

Adresa: Bulevar Mihajla Pupina 16, 21 000 Novi Sad

Telefon: + 381 (0)21 487 4345

Telefax: + 381 (0)21 456 581

Prezentarea internet: www.psf.vojvodina.gov.rs

Persoana autorizată pentru liberul acces

la informații de interes public: **Dušan Vlahović**

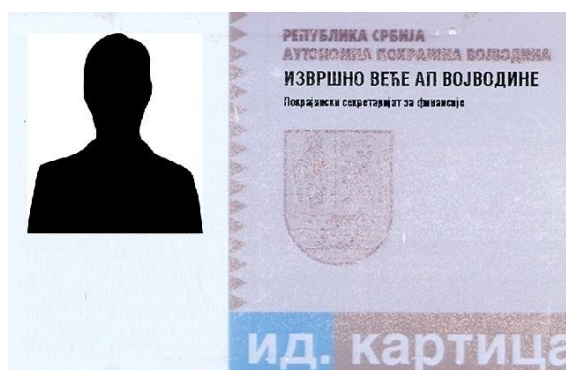
Telefon: + **381 (0)21 487 4849**

E-mail: dušan.vlahovic@vojvodina.gov.rs

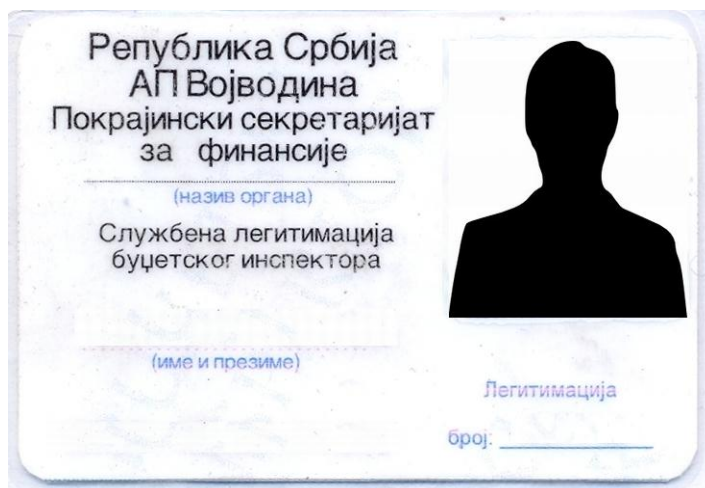
4. *Datele de contact ale persoanelor care sunt autorizate pentru cooperarea cu ziariștii și mijloacele de informare publică:* Ziaristul interesat , respectiv mijloacele de informare publică trebuie să se adreseze organului provincial al administrației competent pentru activități de informare.

5. *aspectul și descrierea procedurii de obținere a însemnelor de identificare pentru urmărirea activității organului:* având în vedere faptul că Secretariatul Provincial pentru Finanțe este un organ unipersonal al administrației, obligația de introducere a acestor date în informator nu este aplicabilă.

6. *Aspectul însemnelor de identificare al angajaților în organ care pot ajunge în contact cu cetățenii după natura activității lor sau link spre locul unde unde acestea se pot vedea:*



Aspectul buletinului de identificare al funcționarilor provinciali



Aspectul legitimației de serviciu a inspectorului bugetar

7. *Descrierea accesibilității încăperilor de lucru ale organului de stat și unităților organizatorice ale acestuia invalizilor:* Încăperile Secretariatului Provincial pentru Finanțe se află în edificiul Guvernului Provinciei Autonome Voivodina (așanumita "Banovina"). În acest edificiu este asigurată accesibilitatea încăperilor de lucru invalizilor. Pe treptele spre intrare există o rampă, iar pe unele scări în însuși edificiul sunt montate lifturi speciale. Pe lângă aceasta, parking-ul din strada Banovinski prolaz (dintre edificiul guvernului și cel al Adunării P.A. Voivodina) îl pot folosi și invalizii, pentru nevoile cărora sunt marcate separat două locuri de parcare.

8. *Posibilitatea de a fi prezent la ședințele organului de stat și accesul direct în activitatea organului de stat, modul de încunoaștințare cu data și locul desfășurării ședințelor și a altor activități ale organului de stat la care este permisă prezența cetățenilor și descrierea procedurii de obținere a aprobărilor pentru prezență la ședințe și alte activități ale organului de stat, în cazul în care este nevoie de o asemenea aprobare:* având în vedere că Secretariatul Provincial pentru Finanțe este un organ unipersonal al administrației, obligația de introducere a acestor date în informator nu este aplicabilă.

9. *Permiterea înregistrărilor audio și video a obiectivelor pe care le utilizează organul de stat și a activităților organului de stat:* Încăperile Secretariatului Provincial pentru Finanțe se află în edificiul Guvernului Provinciei Autonome Voivodina, astfel că în vederea permiterii înregistrărilor audio și video a obiectivelor în care se află încăperile Secretariatului se aplică regulile generale care se aplică asupra edificiului Guvernului Provinciei Autonome Voivodina. Raportat la aceste probleme persoana interesată trebuie să se adreseze organului provincial al administrației competent pentru activități de informare.

10. *Toate interpretările autentice, părerile de specialitate și atitudinile juridice în legătură cu reglementările, regulile și hotărârile privind publicitatea activității, excluderea și limitarea publicității activității:* nu există interpretări speciale, păreri de specialitate și atitudini juridice legate de publicitatea activității Secretariatului Provincial pentru Finanțe.

5. Lista celor mai solicitate informații de interes public

Informațiile sunt solicitate pe cale scrisă, prin poșta obișnuită și electronică, prezentarea cererilor pentru remiterea datelor și fotocopiile documentelor legate de datele solicitate.

Cele mai solicitate date legate de plățirea de pe contul executării bugetului anumitor destinatari (comune, întreprinderi etc.) și privind remunerațiile funcționarilor provinciali.

6. Descrierea competențelor, atribuțiilor și obligațiilor

Sfera de atribuții a Secretariatului Provincial pentru Finanțe a fost stabilită în baza dispozițiilor articolului 52 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială ("Bul. oficial al P.A. Voivodina", nr. 4/2010).

Secretariatul Provincial pentru Finanțe, în conformitate cu legea și Statutul, efectuează activități ale administrației provinciale în domeniul finanțelor și economiei; efectuează activități de buget și trezorărie în conformitate cu legea.

Secretariatul Provincial pentru Finanțe execută activități de analize fiscale și macroeconomice; urmărește sistemul veniturilor publice și cheltuielilor publice precum și legile în baza cărora au fost introduse acestea și după necesitate demarează inițiativa pentru modificarea acestora; urmărește achitarea veniturilor publice în teritoriul P.A. Voivodina și analiza potențialului fiscal al comunelor și orașelor și despre aceasta informează Guvernul P.A. Voivodina; inițiază și propune măsuri în vederea creării de precondiții pentru dezvoltarea regională egală; cooperează cu instituțiile financiare internaționale cu scopul atragerii investițiilor străine, procurării donațiilor și a altor forme de ajutor de dezvoltare și conformează activitățile în domeniul asigurării, folosirii și urmăririi realizării investițiilor și a altor forme de ajutor.

Secretariatul Provincial pentru Finanțe din sfera de atribuții a finanțelor exercită control asupra legalității muncii și legalității actelor organelor unităților autoguvernării locale în teritoriul P.A. Voivodina exercită control de inspecție bugetară a cheltuirii legale și conform destinațiilor a mijloacelor din bugetul P.A. Voivodina; exercită control asupra aplicării legii în domeniul gestionării material-financiare și folosirii legale și conform destinațiilor a mijloacelor de către beneficiarii mijloacelor bugetare, organizații, întreprinderi, persoane juridice și alți subiecți stabiliți prin legea prin care se reglementează sistemul bugetar.

Secretariatul Provincial pentru Finanțe pregătește actele pentru Adunarea P.A. Voivodina și Guvernul P.A. Voivodina în cadrul competențelor sale.

Secretariatul Provincial pentru Finanțe efectuează și alte activități stabilite prin lege, Statut și alte reglementări.

7. Descrierea procedurii în cadrul competențelor, atribuțiilor și obligațiilor

Activități de buget

- Se pregătește bugetul P.A. Voivodinași în cadrul acestuia: se elaborează îndrumarea pentru pregătirea bugetului P.A. Voivodina care conține direcțiile economice de bază pentru pregătirea anteproiectului hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul, în baza căruia beneficiarii bugetului elaborează proiectul planului financiar; se dezbate și analizează proiectele planurilor financiare, respectiv cererile pentru finanțarea beneficiarilor bugetului P.a. Voivodina; se propune nivelul apropriațiilor beneficiarilor bugetari direcți în conformitate cu politica planificată în privința încasărilor și cheltuielilor, precum și în baza datelor și explicațiilor cuprinse în proiectele planurilor financiare ale beneficiarilor mijloacelor bugetului P.A. Voivodina.
- În urma adoptării bugetului P.a. Voivodina, se informează beneficiarii direcți ai mijloacelor bugetare cu privire la apropriațiile aprobate.
- În procedura de executare a bugetului se dau instrucții și recomandări pentru pregătirea planului financiar anual al beneficiarilor bugetari direcți; în baza veniturilor și încasărilor planificate se stabilește ritmul executării cheltuielilor, respectiv volumul mijloacelor planificate pentru executarea bugetului beneficiarilor bugetari direcți pentru o anumită perioadă după metodologia și termenii pe care-i stabilește secretarul provincial pentru finanțe; se dă părerea asupra planurilor financiare anuale ale beneficiarilor bugetari direcți; se controlează planurile de executare a bugetului beneficiarilor bugetari direcți pentru o anumită perioadă, se efectuează eventuale corecții și planul corectat se remite trezoreriei în vederea executării bugetului.
- În continuu se urmăresc veniturile și încasările și cheltuielile bugetului.
- Se pregătesc și elaborează proiectele actelor privind finanțarea provizorie a P.A. Voivodina; privind folosirea mijloacelor rezervei bugetare curente și permanente; actelor sau proiectelor de acte prin care se fac modificări în apropriațiile din cursul anului.
- Se dă părerea la programele de gestiune ale întreprinderilor publice înființate de către P.A. Voivodina în partea care se referă la formarea prețului produselor și serviciilor și al masei mijloacelor pentru achitarea salariilor.
- Se dă părerea la anteproiectele actelor pe care le adoptă Adunarea P.A. Voivodina atunci când propunătorul actului este secretariatul, precum și la actele pe care le pregătesc alți propunători autorizați, când pentru aplicarea acestora este nevoie să se asigure mijloace financiare.
- Se urmăresc și se echilibrează mijloacele necesare pentru achitarea salariilor, indemnizațiilor și compensațiilor persoanelor alese și funcționarilor provinciali în organele, organizațiile, serviciile și direcțiile provinciale.
- Se elaborează proiectul deciziei privind stabilirea bazei brute de calcul pentru calculul salariilor persoanelor alese și ale funcționarilor provinciali în organele P.A. Voivodina.
- Se dau recomandări și se efectuează consultări de specialitate cu beneficiarii direcți ai mijloacelor bugetare cu privire la problemele de buget; se organizează și realizează cooperarea cu organele administrației altor niveluri ale puterii; se

urmăresc și examinează reglementările din domeniul finanțelor și după necesitate se demarează inițiativa de modificare a acestora.

- Se pregătesc reglementări din domeniul finanțelor.
- Se pregătesc și elaborează contracte privind plasarea mijloacelor.

Activități de trezorărie

- Se proiectează și urmărește afluența pe contul consolidat al trezorăriei și cererile de executare a cheltuielilor, definirea cotelor trimestriale și lunare ale obligațiilor preluate și plătirii.
- Administrarea mijloacelor pe contul consolidat al trezorăriei pe care se plătesc încasările și de pe care se execută achitățile din buget și care se referă la administrarea lichidității, administrarea mijloacelor financiare și investirea pe piața financiară a banilor și capitalului.
- Se administrează datoriile: se pregătesc cereri către ministerul Finanțelor cu privire la îndatorare, se administrează negocierile privind îndatorarea, se administrează încasările de la îndatorare și ține evidența privind datoria.
- Se efectuează activități de contabilitate bugetară și raportare: elaborarea plății și ținerea în evidență a încasărilor, ținerea registrului principal al trezorăriei, sintetizarea și înscrierea în registrul principal al trezorăriei a datelor din registrele principale ale beneficiarilor direcți și indirecti în baza rapoartelor periodice și bilanțurilor, se pregătesc și elaborează calculele periodice consolidate și bilanțurile consolidate ale bugetului P.A. Voivodina și se elaborează rapoartele anuale și periodice privind executarea bugetului P.A. Voivodina.
- Se face raportarea financiară: elaborarea tuturor rapoartelor la cererea Guvernului P.A. Voivodina din domeniul gestionării trezorăriei, precum și elaborarea rapoartelor reglementate prin lege sau la cererea Ministerului Finanțelor republicii Serbia, apoi elaborarea rapoartelor lunare privind executarea bugetului.
- Se efectuează activități de control al cheltuielilor: administrarea procesului de aprobare a preluării obligațiilor și verificarea concordanței cererilor de plată cu Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina cu planul financiar adoptat al beneficiarilor bugetari;
- Se urmărește circuitul masei salariilor în întreprinderile publice la nivelul Trezorăriei P.A. Voivodina și se remit rapoarte ministerului competent.
- Se urmărește investirea mijloacelor bănești libere și îndatorarea beneficiarilor direcți ai bugetului P.A. Voivodina și beneficiarilor indirecti din competența acestora și cu privire la aceasta se alcătuiesc rapoarte, se exercită controlul de contabilitate al beneficiarilor direcți și indirecti ai bugetului P.A. Voivodina și se elaborează instrucții pentru ținerea contabilității beneficiarilor bugetari direcți și indirecti.
- Se cooperează cu serviciile financiare ale beneficiarilor bugetari direcți, iar prin intermediul acestora și cu beneficiarii bugetari indirecti.
- Se realizează cooperarea directă cu Direcția pentru Trezorărie a Ministerului Finanțelor în ce privește plata electronică și urmărirea executării bugetului P.A. Voivodina, cu beneficiarii bugetari, precum și cu inspecția bugetară și revizia externă.

Activitățile analizelor fiscale și macroeconomice

- Se examinează influența modificării politice fiscale asupra realizării veniturilor publice în teritoriul P.A. Voivodina, realizarea plătirii veniturilor publice realizate în teritoriul P.A. Voivodina și despre acesta se informează guvernul P.A. Voivodina.
- Se examinează realizarea veniturilor și executarea cheltuielilor bugetului unităților autoguvernării locale în teritoriul P.A. Voivodina și despre aceasta informează Guvernul P.A. Voivodina.
- Se examinează realizarea veniturilor transferate ale bugetului Provinciei.
- Se analizează planul și realizarea veniturilor bugetului republicii Serbia cu accent aparte pe finanțarea de transfer a bugetului P.A. Voivodina și bugetului unităților autoguvernării locale.
- Se efectuează temporar și analizele fiscale și macroeconomice ale problemelor specifice în domeniul planificării și realizării veniturilor publice și despre aceasta se alcătuiesc rapoarte corespunzătoare, se indică asupra iregularităților observate și se propun măsuri pentru înlăturarea acestora și, după necesitate, se demarează inițiativa de modificare a reglementărilor în domeniul fiscal, inclusiv activitatea la elaborarea textului anteproiectului modificărilor.
- Se urmăresc și analizează circuiturile macroeconomice în domeniul angajării și salariilor, prețului cu amănuntul, demografiei și în alte domenii și în cooperare cu secretariatele însărcinate pentru anumite domenii, precum și cu alte instituții provinciale și republicane se apreciază dezvoltarea unităților autoguvernării locale și se pregătește hotărârea privind stabilirea comunelor subdezvoltate și insuficient de dezvoltate din P.A. Voivodina.
- După necesitate se pregătesc rapoarte și analize legate de dezvoltarea socială și economică a P.A. Voivodina și despre aceasta informează Guvernul P.A. Voivodina.

Activitățile controlului de inspecție bugetară

- Procedura controlului de inspecție, inspecția bugetară îl efectuează conform datoriei de serviciu prin controlul cheltuirii legale și conform destinațiilor a mijloacelor bugetare a P.A. Voivodina, în conformitate cu legea.

Alte activități determinate prin lege, Statutul P.A. Voivodina și alte reglementări

- elaborarea actelor privind organizarea internă și sistematizarea locurilor de muncă în Secretariat,
- efectuarea activităților juridice generale în domeniul raporturilor de muncă și elaborarea actelor privind drepturile individuale din raporturilor de muncă ale angajaților în secretariat
- activități administrative și de specialitate-tehnice pentru comisia de concurs care aplică anunțul intern, respectiv concursul pentru completarea locurilor de muncă în Secretariat
- ținerea evidenței privind prezența, orele peste programul de muncă ale angajaților în Secretariat și privind literatura de specialitate care se procură pentru nevoile de perfecționare a angajaților în secretariat

- activități cu privire la aplicarea procedurii achiziției publice pentru nevoile Secretariatului,
- proiectarea, întreținerea și dezvoltarea sistemului informațional; pregătirea, întreținerea și dezvoltarea aplicațiilor de program necesare pentru automatizarea activităților de planificare și executare a bugetului, pentru funcționarea trezoreriei și automatizarea altor activități din sfera de atribuții a Secretariatului;
- formarea și calificarea angajaților în Secretariat și serviciile financiare ale beneficiarilor bugetari direcți pentru activitatea la aplicațiile dezvoltate în Secretariat;
- revizia internă;
- activitățile serviciului financiar al Secretariatului,
- activități administrative și de birou pentru nevoile Secretariatului

8. Menționarea reglementărilor

- Statutul Provinciei Autonome Voivodina ("Buletinul oficial al P.A. Voivodina", nr. 17/2009)
- Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială ("Buletinul oficial al P.A. Voivodina", nr. 4/2010)
- Hotărârea Adunării Provinciei privind funcționarii provinciali ("Buletinul oficial al P.A. Voivodina", nr. 9/2009 – textul definitiv și 18/2009 – schimbarea denumirii actului)
- Hotărârea Adunării Provinciei privind Guvernul Provinciei Autonome Voivodina ("Buletinul oficial al P.A. Voivodina", nr. 4/2010)
- Hotărârea Adunării Provinciei privind Guvernul Provinciei Autonome Voivodina ("Buletinul oficial al P.A. Voivodina", nr. 9/2009 – text definitiv și 18/2009 – schimbarea denumirii actului)
- Legea privind stabilirea competențelor provinciei Autonome Voivodina ("Monitorul oficial al R.S.", nr. 99/2009)
- Legea privind sistemul bugetar ("Monitorul oficial al R.S.", nr. 54/2009 și 73/2010);
- Legea privind funcționarii de stat ("Monitorul oficial al R.S.", nr. 79/05, 81/05 – rectificare, 83/05 – rectificare, 64/07, 67/07 – rectificare, 116/08, 104/09)
- Legea privind datoria publică ("Monitorul oficial al R.S.", nr. 61/2005 i 107/2009);
- Legea privind procedura administrativă generală ("Buletinul oficial al R.F.I. nr. 33/97 i 31/2001 și ("Monitorul oficial al R.S.", nr. 30/2010)
- Legea privind bugetul Republicii Serbia și Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina
- Legea privind administrația de stat ("Monitorul oficial al R.S.", nr. 79/05, 101/07 i 25/10)
- Legea privind achizițiile publice ("Monitorul oficial al R.S.", nr. 116/08)
- Legea privind autoguvernarea locală ("Monitorul oficial al R.S.", nr. 129/07)
- Legea privind finanțarea autoguvernării locale ("Monitorul oficial al R.S.", nr. 62/06)
- Legea privind serviciile publice ("Monitorul oficial al R.S.", nr. 42/91, ..., 83/05-rect.)
- Legea privind contabilitatea și revizia ("Monitorul oficial al R.S.", nr. 46/06, ..., 111/09)

- Ordonanța provincială privind principiile pentru organizarea internă și sistematizarea locurilor de muncă în organele provinciale ("Buletinul oficial al P.A. Voivodina", nr. 17/2007, 19/2007 – rect., 21/2007 și 18/2009 – schimbarea denumirii actului)
- Ordonanța provincială privind clasificarea locurilor de muncă în organele provinciale ("Buletinul oficial al P.A. Voivodina", nr. 7/2007, 21/2007, 7/2009, 18/2009 – schimbarea denumirii actului și 7/2010)
- Hotărârea Adunării Provinciei privind salariile persoanelor pe care le alege și numește Adunarea Provinciei Autonome Voivodina ("Buletinul oficial al P.A. Voivodina", nr. 24/2008 și 18/2009 – schimbarea denumirii actului)
- Ordonanța provincială privind salariile funcționarilor provinciali la locurile de muncă executive și ale personalului salariat ("Buletinul oficial al P.A. Voivodina", nr. 7/2010, 9/2010, 12/2010 și 19/2010)
- Ordonanța provincială privind salariile persoanelor numite și ale funcționarilor provinciali la locurile de muncă de conducere ("Buletinul oficial al P.A. Voivodina", nr. 7/2010, 9/2010, 12/2010 i 19/2010)
- Ordonanța provincială privind evaluarea funcționarilor provinciali ("Buletinul oficial al P.A. Voivodina", nr. 17/2007 i 18/2009 – schimbarea denumirii actului)
- Ordonanța privind contabilitatea bugetară ("Monitorul oficial al R.S.", nr./2009 și 73/2010);
- Memorandumul privind bugetul și politica economică și fiscală pentru anul 2009 cu proiecțiile pentru anul 2010 și 2011;
- Regulamentul privind cadrul de clasificare și planul de cont pentru sistemul bugetar;
- Regulamentul privind condițiile și modul de ținere a conturilor pentru plata veniturilor și repartizarea mijloacelor de pe conturile respective;
- Regulamentul privind bazele comune, criteriile și sarcinile de lucru a serviciului financiar al beneficiarului direct al mijloacelor bugetare;
- Regulamentul privind stabilirea beneficiarilor direcți ai mijloacelor bugetare care organizează un serviciu special al controlurilor interni și criteriile pentru organizarea și procedura controlului intern al beneficiarilor direcți ai mijloacelor bugetare și organizarea asigurărilor sociale obligatorii;
- Regulamentul privind criteriile comune și standardele de stabilire și funcționare a sistemului administrării financiare și controlului în sectorul public;
- Regulamentul privind modul și procedura de transfer a mijloacelor bugetare necheltuite pe contul executării bugetului Republicii Serbia;
- Regulamentul privind modul și procedura de transfer a mijloacelor bugetare necheltuite pe contul executării bugetului Provinciei Autonome Voivodina;
- Regulamentul privind modul de pregătire, întocmire și prezentare a rapoartelor financiare ale beneficiarilor mijloacelor bugetare și beneficiarilor mijloacelor organizațiilor de asigurări sociale obligatorii;
- Ordonanța privind lista beneficiarilor direcți și indirecti ai mijloacelor bugetare ale Republicii, respectiv autoritățile locale și organizațiile asigurărilor sociale obligatorii, care sunt incluse în sistemul contului consolidat al trezoreriei;

- Îndrumarea privind activitatea Trezorăriei P.A. Voivodina ("Buletinul oficial al P.A. Voivodina", nr. 18/02,...,25/04)
- Regulamentul privind modul și procedura de transfer a mijloacelor bugetare necheltuite pe contul executării bugetului P.A. Voivodina

9. Serviciile pe care organul le prestează persoanelor interesate

Secretariatul Provincial pentru Finanțe prin activitatea sa este orientat spre beneficiarii bugetului Provinciei Autonome Voivodina. Secretariatul Provincial pentru Finanțe prestează servicii altor organe și organizații ale Provinciei Autonome Voivodina, beneficiarilor direcți și indirecti ai bugetului Provinciei Autonome Voivodina. Nu există activități ale Secretariatului Provincial pentru Finanțe în legătură cu care, în baza legii și a altor reglementări, persoanele fizice și juridice ar avea dreptul sau posibilitatea ca să ceară de la Secretariat să procedeze într-un anumit mod.

10. Procedura în vederea prestării serviciilor

Secretariatul Provincial pentru Finanțe prin activitatea sa este orientat spre beneficiarii bugetului Provinciei Autonome Voivodina. Secretariatul Provincial pentru Finanțe prestează servicii altor organe și organizații ale Provinciei Autonome Voivodina, beneficiarilor direcți și indirecti ai bugetului Provinciei Autonome Voivodina. Nu există activități ale Secretariatului Provincial pentru Finanțe în legătură cu care, în baza legii și a altor reglementări, persoanele fizice și juridice ar avea dreptul sau posibilitatea ca să ceară de la Secretariat să procedeze într-un anumit mod.

11. Prezentarea datelor privind serviciile prestate

Secretariatul Provincial pentru Finanțe prin activitatea sa este orientat spre beneficiarii bugetului Provinciei Autonome Voivodina. Secretariatul Provincial pentru Finanțe prestează servicii altor organe și organizații ale Provinciei Autonome Voivodina, beneficiarilor direcți și indirecti ai bugetului Provinciei Autonome Voivodina. Nu există activități ale Secretariatului Provincial pentru Finanțe în legătură cu care, în baza legii și a altor reglementări, persoanele fizice și juridice ar avea dreptul sau posibilitatea ca să ceară de la Secretariat să procedeze într-un anumit mod

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
Tineria la zi 31 ianuarie 2011

12 Date privind veniturile și cheltuielile

Partea	Capitolul	Clasificarea funcțională	Clasificarea economică	Sursa de finanțare	Denumirea	2010		%realizat	2011		%realizat
						CHELTUIELI PLANIFICATE	CHELTUIELI REALIZATE LA DATA DE 31.XII 2010		PLANUL FINANCIAR PENTRU ANUL 2011	CHELTUIELI REALIZATE LA DATA DE 02.02. 2011. GODINE	
11	00				SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU FINANȚE						
		112			Activități financiare și fiscale						
			411		Salarii, suplimente și compensații pentru angajați	110,297,998.00	106,382,178.60	96.45	130,995,000.00	9,030,723.00	6.89
			4111		Salarii, suplimente și compensații pentru angajați	110,297,998.00	106,382,178.60	96.45	130,995,000.00	9,030,723.00	6.89
				0100	Venituri din buget	110,297,998.00	106,382,178.60	96.45	130,995,000.00	9,030,723.00	6.89
			412		Contribuții sociale din contul angajatorului	19,759,342.00	19,040,661.00	96.36	23,448,106.00	1,616,506.00	6.89
			4121		Contribuții pentru asigurări de pensii din contul angajatorului	11,892,780.00	11,700,948.00	98.39	14,409,450.00	993,383.00	6.89
				0100	Venituri din buget	11,892,780.00	11,700,948.00	98.39	14,409,450.00	993,383.00	6.89
			4122		Contribuții pentru asigurări de sănătate din contul angajatorului	7,029,327.00	6,541,894.00	93.07	8,056,193.00	555,390.00	6.89
				0100	Venituri din buget	7,029,327.00	6,541,894.00	93.07	8,056,193.00	555,390.00	6.89
			4123		Contribuții pentru șomeri din contul angajatorului	837,235.00	797,819.00	95.29	982,463.00	67,733.00	6.89
				0100	Venituri din buget	837,235.00	797,819.00	95.29	982,463.00	67,733.00	6.89
			413		Compensații în natură	1,257,713.00	1,244,742.32	98.97	1,410,000.00	0.00	0.00
			4131		Compensații în natură	1,257,713.00	1,244,742.32	98.97	1,410,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	1,257,713.00	1,244,742.32	98.97	1,410,000.00	0.00	0.00

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 ianuarie 2011

			414		Alocații sociale pentru angajați	3,026,851.00	691,092.00	22.83	3,510,000.00	400,481.00	11.41
			4141		Compensații pe durata absenței de la locul de muncă din contul fondului	1,200,000.00	498,495.00	41.54	1,200,000.00	235,637.00	19.64
				0100	Venituri din buget	1,200,000.00	498,495.00	41.54	1,200,000.00	235,637.00	19.64
			4143		Indemnizații și ajutoare	1,566,851.00	191,597.00	12.23	2,050,000.00	164,844.00	8.04
				0100	Venituri din buget	1,566,851.00	191,597.00	12.23	2,050,000.00	164,844.00	8.04
			4144		Ajutor în tratamentul medical al angajatului sau membrilor familiei restrânse sau alte forme de ajutor angajaților	260,000.00	1,000.00	0.38	260,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	260,000.00	1,000.00	0.38	260,000.00	0.00	0.00
			415		Compensarea cheltuielilor pentru angajați	1,509,214.00	1,409,684.48	93.41	2,000,000.00	129,764.00	6.49
			4151		Compensarea cheltuielilor pentru angajați	1,509,214.00	1,409,684.48	93.41	2,000,000.00	129,764.00	6.49
				0100	Venituri din buget	1,509,214.00	1,409,684.48	93.41	2,000,000.00	129,764.00	6.49
			416		Premii angajaților și alte cheltuieli speciale	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00
			4161		Premii angajaților și alte cheltuieli speciale	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00
			421		Cheltuieli ermanente	33,639,100.00	33,009,127.42	98.13	35,537,200.00	1,074,915.90	3.02
			4211		Cheltuieli pentru traficul de plăți și servicii bancare	31,932,500.00	31,932,450.10	100.00	33,730,000.00	1,002,295.51	2.97
				0100	Venituri din buget	31,932,500.00	31,932,450.10	100.00	33,730,000.00	1,002,295.51	2.97
			4214		Cheltuieli pentru servicii de comunicare	1,700,000.00	1,070,875.32	62.99	1,800,000.00	72,120.39	4.01
				0100	Venituri din buget	1,700,000.00	1,070,875.32	62.99	1,800,000.00	72,120.39	4.01
			4219	4219	Restul cheltuielilor	6,600.00	5,802.00	87.91	7,200.00	500.00	6.94
				0100	Venituri din buget	6,600.00	5,802.00	87.91	7,200.00	500.00	6.94
			422		Cheltuieli de deplasare	1,100,000.00	192,695.72	17.52	1,200,000.00	0.00	0.00
			4221		Cheltuieli de deplasare oficială în țară	1,000,000.00	145,557.64	14.56	1,000,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	1,000,000.00	145,557.64	14.56	1,000,000.00	0.00	0.00
			4222		Cheltuieli de deplasare oficială în străinătate	100,000.00	47,138.08	47.14	200,000.00	0.00	0.00

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 ianuarie 2011

			0100	Venituri din buget	100,000.00	47,138.08	47.14	200,000.00	0.00	0.00
		423		Servicii în baza contractului	4,221,000.00	2,269,878.48	53.78	3,751,000.00	157,327.00	4.19
		4231		Servicii administrative	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
			0100	Venituri din buget	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
		4232		Servicii de calculator	1,300,000.00	844,940.09	65.00	1,200,000.00	157,327.00	13.11
			0100	Venituri din buget	1,300,000.00	844,940.09	65.00	1,200,000.00	157,327.00	13.11
		4233		Servicii de educație și perfecționare profesională a angajaților	1,000,000.00	225,158.00	22.52	1,000,000.00	0.00	0.00
			0100	Venituri din buget	1,000,000.00	225,158.00	22.52	1,000,000.00	0.00	0.00
		4234		Servicii de informare	810,500.00	757,512.40	93.46	440,500.00	0.00	0.00
			0100	Venituri din buget	810,500.00	757,512.40	93.46	440,500.00	0.00	0.00
		4235		Servicii de specialitate	970,000.00	442,267.99	45.59	970,000.00	0.00	0.00
			0100	Venituri din buget	970,000.00	442,267.99	45.59	970,000.00	0.00	0.00
		4239		Restul serviciilor de specialitate	40,500.00	0.00	0.00	40,500.00	0.00	0.00
			0100	Venituri din buget	40,500.00	0.00	0.00	40,500.00	0.00	0.00
		424		Servicii specializate	24,300.00	0.00	0.00	24,300.00	0.00	0.00
		4249		Restul serviciilor specializate	24,300.00	0.00	0.00	24,300.00	0.00	0.00
			0100	Venituri din buget	24,300.00	0.00	0.00	24,300.00	0.00	0.00
		426		Material	2,679,000.00	2,338,852.60	87.30	2,930,000.00	4,030.00	0.14
		4261		Material administrativ	49,000.00	5,105.00	10.42	30,000.00	0.00	0.00
			0100	Venituri din buget	49,000.00	5,105.00	10.42	30,000.00	0.00	0.00
		4263		Material pentru educația și perfecționarea profesională a angajaților	2,630,000.00	2,333,747.60	88.74	2,900,000.00	4,030.00	0.14
			0100	Venituri din buget	2,630,000.00	2,333,747.60	88.74	2,900,000.00	4,030.00	0.14
		444		Cheltuieli aferente de îndatorire	1,000.00	141.48	14.15	1,000.00	0.00	0.00
		4441		Cheltuieli aferente de îndatorire	1,000.00	141.48	14.15	1,000.00	0.00	0.00
			0100	Venituri din buget	1,000.00	141.48	14.15	1,000.00	0.00	0.00
		482		Impozite, taxe obligatorii și sancțiuni	347,000.00	282,880.00	81.52	347,000.00	0.00	0.00
		4822		Taxe obligatorii	12,000.00	1,000.00	8.33	12,000.00	0.00	0.00

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 ianuarie 2011

			0100	Venituri din buget	12,000.00	1,000.00	8.33	12,000.00	0.00	0.00
		4823		Amenzi	335,000.00	281,880.00	84.14	335,000.00	0.00	0.00
			0100	Venituri din buget	335,000.00	281,880.00	84.14	335,000.00	0.00	0.00
		483		Amenzi și penale în baza deciziilor tribunalelor	115,000.00	0.00	0.00	115,000.00	0.00	0.00
		4831		Amenzi și penale în baza deciziilor tribunalelor	115,000.00	0.00	0.00	115,000.00	0.00	0.00
			0100	Venituri din buget	115,000.00	0.00	0.00	115,000.00	0.00	0.00
				Bunuri nefinanciare			0.00			0.00
		512		Mașini și echipament	400,000.00	0.00	0.00	400,000.00	0.00	0.00
		5122		Echipament administrativ	400,000.00	0.00	0.00	400,000.00	0.00	0.00
			0100	Venituri din buget	400,000.00	0.00	0.00	400,000.00	0.00	0.00
				Total pentru clasificarea funcțională 112	178,378,518.00	166,861,934.10	93.54	205,669,606.00	12,413,746.90	6.04
11	00	160		Servicii generale publice necalificate în alt loc						0.00
		499		Mijloace de rezervă						0.00
		4991		Rezerva bugetară curentă	966,123.38	0.00	0.00	150,310,885.00		0.00
			0100	Venituri din buget	966,123.38			10,310,885.00		0.00
		4991		Rezerva bugetară curentă	5,000,000.00	0.00	0.00	20,000,000.00		0.00
			0100	Venituri din buget	5,000,000.00			20,000,000.00		0.00
				Total pentru clasificarea funcțională 160	5,966,123.38	0.00	0.00	170,310,885.00		0.00
11	00	180		Transferuri cu caracter general între diferite niveluri ale puterii						0.00
		463		Transferuri altor niveluri ale puterii						0.00
		4631		Transferuri curente altor niveluri ale puterii	6,781,113,119.53	6,781,113,118.63	100.00	7,230,000,000.00	633,461,777.00	8.76
			0708	Donații de la alte niveluri ale puterii -transferuri cu și fără destinații din bugetul republican unităților autoguvernării locale	6,780,267,189.53	6,780,267,189.53	100.00	7,230,000,000.00	633,461,777.00	8.76
			1306	Excedentul de venituri nerepartizate din anii precedenți	845,930.00	845,929.50	100.00			0.00
		4632		Transferuri de capital altor niveluri ale puterii	20,000,000.00	10,468,995.00	52.34	30,000,000.00		0.00

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 ianuarie 2011

				0708	Donații de la alte niveluri ale puterii - transferuri cu și fără destinații din bugetul republican unităților autoguvernării locale	20,000,000.00	10,468,995.00	52.34	30,000,000.00		0.00
					Total pentru clasificarea funcțională 180	6,801,113,119.53	6,791,582,113.63	99.86	7,260,000,000.00	633,461,777.00	8.73
11	00	412			Activități generale în baza muncii						0.00
			465		Restul dotațiilor și transferurilor	581,000.00	340,552.00	58.61	1,000,000.00	0.00	0.00
			4651		Restul dotațiilor și transferurilor curente	581,000.00	340,552.00	58.61	1,000,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	581,000.00	340,552.00		1,000,000.00	0.00	0.00
			481		Dotații organizațiilor nonguvernamentale	400,000.00	0.00	0.00	1,600,000.00	0.00	0.00
			4819		Dotații altor instituții nonprofit	400,000.00	0.00	0.00	1,600,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	400,000.00	0.00	0.00	1,600,000.00	0.00	0.00
					Total pentru clasificarea funcțională 412	981,000.00	340,552.00	34.71	2,600,000.00	0.00	0.00
11	01				FONDUL PENTRU INVESTIȚII CAPITALE						0.00
		411			Activități economice și comerciale generale						0.00
											0.00
			411		Salarii, suplimente și compensații pentru angajați	95,400,000.00	95,375,933.99	99.97	107,500,000.00	8,500,000.00	7.91
			4111		Salarii, suplimente și compensații pentru angajați	95,400,000.00	95,375,933.99	99.97	107,500,000.00	8,500,000.00	7.91
				0100	Venituri din buget	95,400,000.00	95,375,933.99	99.97	107,500,000.00	8,500,000.00	7.91
			412		Contribuții sociale din contul angajatorului	17,076,700.00	17,072,293.00	99.97	19,244,000.00	1,521,500.00	7.91
			4121	4121	Contribuții pentru asigurări de pensii din contul angajatorului	10,494,100.00	10,491,353.00	99.97	11,825,000.00	935,000.00	7.91
				0100	Venituri din buget	10,494,100.00	10,491,353.00	99.97	11,825,000.00	935,000.00	7.91
			4122		Contribuții pentru asigurări de sănătate din contul angajatorului	5,867,100.00	5,865,621.00	99.97	6,612,000.00	522,750.00	7.91
				0100	Venituri din buget	5,867,100.00	5,865,621.00	99.97	6,612,000.00	522,750.00	7.91
			4123	4123	Contribuții pentru șomeri din contul angajatorului	715,500.00	715,319.00	99.97	807,000.00	63,750.00	7.90
				0100	Venituri din buget	715,500.00	715,319.00	99.97	807,000.00	63,750.00	7.90

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 ianuarie 2011

			413		Compensații în natură	800,000.00	489,950.63	61.24	996,000.00	0.00	0.00
			4131		Compensații în natură	800,000.00	489,950.63	61.24	996,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	300,000.00	275,813.63	91.94	496,000.00	0.00	0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	500,000.00	214,137.00	42.83	500,000.00	0.00	0.00
			414		Alocații sociale pentru angajați	851,000.00	167,344.00	19.66	901,000.00	0.00	0.00
			4141		Compensații pe durata absenței de la locul de muncă din contul fondului	200,000.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	200,000.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
			4143		Indemnizații și ajutoare	350,000.00	83,054.00	23.73	500,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	50,000.00			200,000.00	0.00	0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	300,000.00	83,054.00	27.68	300,000.00	0.00	0.00
			4141		Ajutor în tratamentul medical al angajatului sau membrilor familiei restrânse sau alte forme de ajutor	301,000.00	84,290.00	28.00	301,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	300,000.00	84,290.00	28.10	300,000.00	0.00	0.00
			415		Compensarea cheltuielilor pentru angajați	2,205,000.00	2,205,000.00	100.00	2,428,300.00	50,000.00	2.06
			4151		Compensarea cheltuielilor pentru angajați	2,205,000.00	2,205,000.00	100.00	2,428,300.00	50,000.00	2.06
				0100	Venituri din buget	2,205,000.00	2,205,000.00	100.00	2,428,300.00	50,000.00	2.06
			416		Premii pentru angajați și alte cheltuieli speciale	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00
			4161		Premii pentru angajați și alte cheltuieli speciale	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00
				0100	Premii pentru angajați și alte cheltuieli speciale	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00
			421		Cheltuieli permanente	7,750,000.00	5,553,156.55	71.65	7,754,000.00	403,000.00	5.20
			4211		Cheltuielile traficului de plăți și servicii bancare	950,000.00	397,239.82	41.81	850,000.00	40,438.50	4.76

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 ianuarie 2011

				0100	Venituri din buget	500,000.00	340,551.53	68.11	500,000.00	40,000.00	8.00
				0400	Veniturile proprii ale beneficiarului bugetar	50,000.00	5,515.77	11.03	50,000.00	438.50	0.88
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace	400,000.00	51,172.52	12.79	300,000.00		0.00
			4212		Servicii energetice	580,000.00	388,897.49	67.05	610,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	580,000.00	388,897.49	67.05	610,000.00	0.00	0.00
			4213		Servicii edilitare	120,000.00	93,840.87	78.20	190,000.00	1,000.00	0.53
				0100	Venituri din buget	120,000.00	93,840.87	78.20	190,000.00	1,000.00	0.53
			4214		Servicii de comunicare	2,750,000.00	1,801,406.39	65.51	2,250,000.00	280,655.14	12.47
				0100	Venituri din buget	2,050,000.00	1,590,393.01	77.58	2,050,000.00	250,000.00	12.20
				0400	Veniturile proprii ale beneficiarului bugetar	100,000.00	104,637.72	104.64	100,000.00		0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	600,000.00	106,375.66	17.73	100,000.00	30,655.14	30.66
			4215		Cheltuieli de asigurare	1,800,000.00	1,527,179.28	84.84	1,800,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	1,800,000.00	1,527,179.28	84.84	1,800,000.00	0.00	0.00
			4216		Închirierea bunurilor și echipamentului	1,500,000.00	1,304,430.40	86.96	2,000,000.00	112,000.00	5.60
				0100	Venituri din buget	1,500,000.00	1,304,430.40	86.96	2,000,000.00	112,000.00	5.60
			4219		Restul cheltuielilor	50,000.00	40,162.30	80.32	54,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	50,000.00	40,162.30	80.32	54,000.00	0.00	0.00
			422		Cheltuieli de deplasare	1,650,000.00	971,200.51	58.86	1,650,000.00	20,400.00	1.24
			4221	0100	Cheltuieli de deplasare oficială în țară	1,149,000.00	784,521.00	68.28	1,100,000.00	20,400.00	1.85
				0100	Venituri din buget	449,000.00	449,000.00	100.00	400,000.00		0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	700,000.00	335,521.00		700,000.00	20,400.00	2.91
			4222		Cheltuieli de deplasare oficială în străinătate	501,000.00	186,679.51	37.26	550,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	1,000.00		0.00	50,000.00	0.00	0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	500,000.00	186,679.51	37.34	500,000.00	0.00	0.00

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 ianuarie 2011

			423		<i>Servicii în baza contractului</i>	37,429,200.00	33,198,570.42	88.70	31,171,000.00		0.00
			4231		Servicii administrative	1,373,200.00	573,598.00	41.77	500,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	1,373,200.00	573,598.00	41.77	500,000.00	0.00	0.00
			4232		Servicii de calculator	1,000,000.00	698,868.72	69.89	600,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	500,000.00	484,695.54	96.94	500,000.00	0.00	0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	500,000.00	214,173.18	42.83	100,000.00	0.00	0.00
			4233		Servicii de educație și perfecționare profesioanlă a angajaților	1,200,000.00	741,440.00	61.79	800,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	600,000.00	519,405.00	86.57	600,000.00	0.00	0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	600,000.00	222,035.00	37.01	200,000.00	0.00	0.00
			4234		Servicii de informare	15,005,000.00	13,247,288.00	88.29	11,450,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	8,000,000.00	7,948,300.00	99.35	10,000,000.00	0.00	0.00
				0400	Mijloace proprii ale beneficiarului bugetar	505,000.00	309,452.00	61.28	450,000.00	0.00	0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	6,500,000.00	4,989,536.00	76.76	1,000,000.00	0.00	0.00
			4235		Servicii de specialitate	15,000,000.00	14,848,467.00	98.99	14,000,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	15,000,000.00	14,848,467.00	98.99	14,000,000.00	0.00	0.00
			4237		Reprezentare	2,001,000.00	1,508,301.00	75.38	2,001,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	2,000,000.00	1,508,301.00	75.42	2,000,000.00	0.00	0.00
			4239		Restul serviciilor generale	1,850,000.00	1,580,607.70	85.44	1,820,000.00	100,000.00	5.49
				0100	Venituri din buget	1,840,000.00	1,579,307.70	85.83	1,800,000.00	100,000.00	5.56
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	10,000.00	1,300.00	13.00	20,000.00	0.00	0.00
			424		<i>Servicii specializate</i>	1,000,000.00	794,751.00	79.48	700,000.00	0.00	0.00
			4243		Servicii medicale	1,000,000.00	794,751.00	79.48	700,000.00	0.00	0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	1,000,000.00	794,751.00	79.48	700,000.00	0.00	0.00

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 ianuarie 2011

			425		Reparații și întrețineri curente	2,240,000.00	1,696,753.65	75.75	1,300,000.00	101,900.00	7.84
			4251		Reparații și întrețineri curente ale edificiilor și obiectivelor	840,000.00	825,415.49	98.26	200,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	590,000.00	590,000.00	100.00	100,000.00	0.00	0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	250,000.00	235,415.00	94.17	100,000.00	0.00	0.00
			4252		Reparații și întrețineri curente	1,400,000.00	871,338.16	62.24	1,100,000.00	101,900.00	9.26
				0100	Venituri din buget	900,000.00	765,841.13	85.09	900,000.00	100,000.00	11.11
				0400	Venituri proprii ale beneficiarilor bugetari	100,000.00	50,598.74	50.60	100,000.00	0.00	0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	400,000.00	54,898.29	13.72	100,000.00	1,900.00	1.90
			426		Material	5,656,652.00	4,869,910.09	86.09	4,007,000.00	12,830.00	0.32
			4261		Material administrativ	1,540,000.00	1,232,284.43	80.02	1,100,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	740,000.00	737,804.90	99.70	700,000.00	0.00	0.00
				0400	Venituri proprii ale beneficiarilor bugetari	200,000.00	330,023.77	165.01	300,000.00	0.00	0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	600,000.00	164,455.76	27.41	100,000.00	0.00	0.00
			4263		Material pentru educația și perfecționarea profesională a angajaților	466,652.00	368,873.00	79.05	257,000.00	12,830.00	4.99
				0100	Venituri din buget	406,652.00	318,009.00	78.20	207,000.00	0.00	0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	60,000.00	50,864.00	84.77	50,000.00	12,830.00	25.66
			4264		Materijal pentru transporturi	2,000,000.00	1,985,425.79	99.27	1,500,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	1,000,000.00	999,295.14	99.93	1,000,000.00	0.00	0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	1,000,000.00	986,130.65		500,000.00	0.00	0.00
			4268		Material pentru întreținerea igienei și ospățarit	850,000.00	772,878.38	90.93	600,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	400,000.00	382,831.14	95.71	400,000.00	0.00	0.00
				0400	Venituri proprii ale beneficiarilor bugetari	50,000.00	70,824.55	141.65	100,000.00	0.00	0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	400,000.00	319,222.69	79.81	100,000.00	0.00	0.00
			4269		Material pentru destinații speciale	800,000.00	510,448.49	63.81	550,000.00	0.00	0.00

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 ianuarie 2011

			0100	Venituri din buget	250,000.00	250,000.00	100.00	400,000.00	0.00	0.00
			0400		50,000.00	146,705.86	293.41	50,000.00	0.00	0.00
			1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	500,000.00	113,742.63	22.75	100,000.00	0.00	0.00
			431	Amortizacija nekretina i opreme	720,000.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00
			4312	Amortizacija opreme	720,000.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00
			0400	Venituri proprii ale beneficiarilor bugetari	720,000.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00
			435	Amortizarea bunurilor nemateriale	278,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00
			4351	Amortizarea bunurilor nemateriale	278,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00
			0400	Venituri proprii ale beneficiarilor bugetari	278,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00
			444	Cheftuieli aferente de îndatorare	102,000.00		0.00	102,000.00	0.00	0.00
			4441	Diferențe negative de curs	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00
			0100	Venituri din buget				1,000.00	0.00	0.00
			4442	Penale pentru întârzieri	101,000.00	0.00	0.00	101,000.00	0.00	0.00
			0100	Amortizacija opreme	1,000.00			1,000.00	0.00	0.00
			1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	100,000.00		0.00	100,000.00	0.00	0.00
			465	Restul dotațiilor și transferurilor	371,000.00	227,034.00	61.20	600,000.00	52,000.00	8.67
			4651	Restul dotațiilor și transferurilor curente	371,000.00	227,034.00	61.20	600,000.00	52,000.00	8.67
			0100	Venituri din buget	321,000.00	181,069.00	56.41	600,000.00	52,000.00	8.67
			1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	50,000.00	45,965.00	91.93	0.00	0.00	0.00
			482	Impozite, taxe obligatorii și sancțiuni	520,000.00	230,004.00	44.23	151,000.00	0.00	0.00
			4821	Restul impozitelor	200,000.00	26,864.00	13.43	130,000.00	0.00	0.00
			0100	Venituri din buget	200,000.00	26,864.00	13.43	130,000.00	0.00	0.00
			4822	Taxe obligatorii	20,000.00	15,220.00	76.10	20,000.00	0.00	0.00
			0100	Venituri din buget	20,000.00	15,220.00	76.10	20,000.00	0.00	0.00
			4823	Amenzi și penale	300,000.00	187,920.00	62.64	1,000.00	0.00	0.00
			0100	Venituri din buget		0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 ianuarie 2011

				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace sredstva	300,000.00	187,920.00	62.64	0.00	0.00	#DIV/0!
			483		Amenzi și penale în baza deciziilor tribunalelor	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
			4831		Amenzi și penale în baza deciziilor tribunalelor	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
			485		Compensarea daunelor pentru lezări sau daune provocate de organul de stat	600,000.00	60,000.00	10.00	200,000.00	0.00	0.00
			4851		Compensarea daunelor pentru lezări sau daune provocate de organul de stat	600,000.00	60,000.00	10.00	200,000.00	0.00	0.00
				0400	Venituri proprii ale beneficiarilor bugetari	250,000.00	60,000.00	24.00	200,000.00	0.00	0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	350,000.00			0.00	0.00	0.00
			512		Mașin și echipament	1,089,169.00	803,666.63	73.79	1,500,000.00	0.00	0.00
			5122		Echipament administrativ	1,089,169.00	803,666.63	73.79	1,500,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	264,200.00	159,648.00	60.43		0.00	0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	824,969.00	644,018.63	78.07	1,500,000.00	0.00	0.00
			515		Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	1,197,692.00	0.00	0.00	1,500,000.00	0.00	0.00
			5151		Bunuri nemateriale	1,197,692.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare	1,197,692.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00
					Totalul mijloacelor pentru activitatea Fondului de Investiții capitale al PA Voivodina	177,038,413.00	163,715,568.47	92.47	182,456,300.00	10,792,723.64	5.92
			4144	0300	Concedii de boală din contul Fondului	0.00	171,476.68	0.00	0.00	0.00	0.00
			4111	0300	Compensații pentru stagiați	0.00	28,952.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					Total din sursa 0300	0.00	200,428.68	0.00	0.00	0.00	0.00
					Total pentru activitatea Fondului	177,038,413.00	163,915,997.15	92.47	182,456,300.00	10,792,723.64	5.92
					Investiții capitale în teritoriul P.A. Voivodina și proiectele din Program						0.00

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 ianuarie 2011

			551		Bunuri nefinanciare care se finanțează din mijloacele pentru realizarea planului național de investiții	13,645,194,717.00	7,255,401,362.10	53.17	9,300,000,000.00	0.00	0.00
			5511		Bunuri nefinanciare care se finanțează din mijloacele pentru realizarea planului național de investiții	13,645,194,717.00	7,255,401,362.10	53.17	9,300,000,000.00	0.00	0.00
				0100	Venituri din buget	297,902,561.00	0.00	0.00	200,000,000.00	0.00	0.00
				0709	Dotații de la alte niveluri ale puterii	4,000,000,000.00	300,000,000.00	7.50	9,000,000,000.00	0.00	0.00
				1000	Încasări de la îndatoriri autohtone	2,391,610,243.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				1204	Încasări de la rambursarea creditelor acordate și vânzarea bunurilor – venituri de la privatizare	1,126,300,000.00	1,126,300,000.00	100.00	100,000,000.00	0.00	0.00
				1300	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți	205,381,913.00	205,101,362.10	99.86	0.00	0.00	0.00
				1400	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți -mijloace suplimentare	5,624,000,000.00	5,624,000,000.00	100.00	0.00	0.00	0.00
					Total pentru investiții capitale	13,645,194,717.00	7,255,401,362.10	53.17	9,300,000,000.00	0.00	0.00
					Total pentru clasificarea funcțională 411	13,822,233,130.00	7,419,317,359.25	53.68	9,482,456,300.00	10,792,723.64	0.11
					Total pentru partea 11	20,808,671,890.91	14,378,101,958.98	69.10	17,121,036,791.00	656,668,247.54	3.84
					Sursele de finanțare pentru partea 11						0.00
				0100	Venituri din buget	637,919,954.38	318,246,337.15	49.89	749,065,791.00	23,140,246.90	3.09
				0400	Venituri proprii ale beneficiarilor bugetari	2,303,000.00	1,077,758.41	46.80	2,000,000.00	438.50	0.02
				0708	Donații de la alte niveluri ale puterii - transferuri cu și fără destinații din bugetul republican unităților autoguvernării locale	6,800,267,189.53	6,790,736,184.13	99.86	7,260,000,000.00	633,461,777.00	8.73
				0709	Donații de la alte niveluri ale puterii transferuri de capital cu destinații fixe din bugetul republican	4,000,000,000.00	300,000,000.00	7.50	9,000,000,000.00		0.00
				1000	Încasări de la îndatoriri autohtone	2,391,610,243.00	0.00	0.00	0.00		0.00
				1204	Încasări de la rambursarea creditelor acordate și vânzarea bunurilor – venituri de la privatizare	1,126,300,000.00	1,126,300,000.00	100.00	100,000,000.00		0.00
				1300	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți	206,227,843.00	205,947,291.60	99.86			0.00

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 ianuarie 2011

				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți -mijloace suplimentare	20,043,661.00	11,593,959.01	57.84	9,971,000.00	65,785.14	0.66
				1400	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți -mijloace suplimentare	5,624,000,000.00	5,624,000,000.00	100.00	0.00		0.00
				0300	Contribuții sociale		200,428.68		0.00		0.00
					TOTAL PENTRU PARTEA 11	20,808,671,890.91	14,378,101,958.98	69.10	17,121,036,791.00	656,668,247.54	3.84

Textul integral al **Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodine pentru anul 2010, al Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodine pentru anul 2011**, partea narativă și expunerea de motive a **rapoartelor periodice**, privind executarea hotărârilor Adunării Provinciei privind bugetul pentru anii 2010 și 2011, pot fi preluate de pe prezentarea pe Internet a Secretariatului Provincial pentru Finanțe:

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

Persoanele interesate, la cerere, pot prelua următoarele date: Expunerea de motive a proiectului Planului financiar, expunerea de motive a rapoartelor privind executarea planurilor financiare periodice și anuale.

Bugetul P.A. Voivodine este supus continuu revizuirii. Raportul revizorului poate fi preluat de pe prezentarea pe Internet a Secretariatului Provincial pentru Finanțe

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

13. Date privind achizițiile publice

PLANUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE PENTRU ANUL 2010

Număr curent	Obiectul achiziției	Specificarea	Valoarea evaluată		Felul procedurii	Timpul prevăzut pentru demararea procedurii	Timpul prevăzut pentru realizarea contractelor	Conto (anul cuprins în plan)	Cuantumul pe conto (anul cuprins în plan)	Sursa de finanțare (anul cuprins în plan)
			Total	Pe ani						
	TOTAL		6.597.200,00						7.330.000,00	
	BUNUL		2.753.000,00						3.079.000,00	
1	Material		2.433.000,00						2.679.000,00	
	1.1. Material de birou		20.000,00			martie	decembrie	426111	49.000,00	01-buget
	1.2. Flori și verdeață		29.000,00			martie	decembrie	426131		
	1.3. Literatura de specialitate pentru nevoi curente		2.338.000,00		4	ianuarie	decembrie	426311	2.630.000,00	01-buget
	1.4. Literatura de specialitate pentru educarea anfațaților		46.000,00		4	martie	decembrie	426312		
2	Mașini și echipament		320.000,00		6	martie	decembrie	5122	400.000,00	
	2.1. Echipament administrativ		320.000,00		6	martie	decembrie	5122	400.000,00	01-buget
	SERVICII		3.844.200,00						4.251.000,00	

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 ianuarie 2011

3	Cheltuieli de deplasare		930.000,00					4221	1.000.000,00	
	3.1.Cheltuieli pentru diurne (alimentarea) la deplasarea oficială în țara destinatară		480.000,00			ianuarie	decembrie	422111	1.000.000,00	01-buget
	3.2.Cheltuielile de transport la deplasările oficiale în țară		150.000,00		6	decembrie	decembrie	422121		
	3.3. Cheltuielile de cazare la deplasările oficiale în țară		300.000,00		6	decembrie	decembrie	422131		
4	Servicii administrative		80.000,00				decembrie	423191	100.000,00	01- buget
	4.1. Restul serviciilor administrative		80.000,00			ianuarie	decembrie	423191	100.000,00	01- buget
5	Servicii de calculator		1.300.000,00					4232	1.300.000,00	
	5.1.Servicii pentru instalarea softwar-ului		1.200.000,00		6	ianuarie	decembrie	423211	1.300.000,00	01-buget
	5.2.Restul serviciilor de calculator		100.000,00		6	ianuarie	decembrie	423291		
6	Servicii de informare		664.700,00					4234	810.500,00	
	6.1. Servicii de informare a publicului		631.400,00		6	martie -noiembrie	decembrie	423421	770.000,00	
	6.2.Publicarea tender-ului și a anunțurilor informative		33.210,00		6	ianuarie	decembrie	423432	40.500,00	01-buget
7	Servicii de educație și perfecționare		829.000,00					4233	1.000.000,00	
	7.1.Educarea angajaților -limba engleză		492.000,00		6	ianuarie	decembrie	423311	1.000.000,00	01-buget
	7.2.Cotizații pentru seminarii		164.000,00		6		decembrie	423321		
	7.3. Cotizații pentru consfătuiri		82.000,00			ianuarie	decembrie	423322		
	7.4.Cheltuieli pentru examenele de specialitate		41.000,00			ianuarie	decembrie	423391		

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 ianuarie 2011

	7.5.Restul cheltuielilor pentru educație de specialitate – educația pentru instalarea softwar-ului		50.000,00			ianuarie	decembrie	423399		
8	Restul serviciilor generale		40.500,00					4239	40.500,00	01-buget

PLANUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE PENTRU ANUL 2010
 ACHIZIȚII LA CARE NU SE APLICĂ LEGEA

Număr curent	Obiectul achiziției	Specificare	Valoarea evaluată		Felul procedurii	Timpul prevăzut pentru demararea procedurii	Timpul prevăzut pentru realizarea contractelor	Conto (anul cuprins în plan)	Cunatumul pe conto (anul cuprins în plan)	Sursa de finanțare (anul cuprins în plan)
			Total	Pe ani						
	Servicii		34.606.600,00						34.606.600,00	
1	Cheltuieli permanente		33.636.600,00						33.636.600,00	
	1.1.Cheltuielile traficului de plăți		31.880.000,00		Art.7. al.1. punct11	ianuarie	decembrie	421111	31.930.000,00	01- buget
	1.2.Cheltuielile serviciilor bancare		50.000,00			ianuarie	decembrie	421121		
	1.3.Telefon, telex și telefax		450.000,00		Art.7. al.1. punct9.	ianuarie	decembrie	421411	1.700.000,00	01-buget
	1.4.Internet și restul		400.000,00			ianuarie	decembrie	421412		
	1.5 Serviciile celularului .		850.000,00			ianuarie	decembrie	421414		
	1.6.Cotizația RTV		6.600,00		Art..7.			421911	6.600,00	01- buget

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 ianuarie 2011

					al.1. punct 8.	ianuarie	decembrie			
2	Servicii de specialitate		970.000,00						970.000,00	
	1.2. Restul serviciilor de specialitate		970.000,00		Art. 7, al.1. punct12.	ianuarie	decembrie	423599	970.000,00	01- buget

PLANUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE PENTRU ANUL 2011

Număr curent	Obiectul achiziției	Specificare	Valoarea evaluată		Felul procedurii	Timpul prevăzut pentru demararea procedurii	Timpul prevăzut pentru realizarea contractelor	Conto (anul cuprins în plan)	Cunatumul pe conto (anul cuprins în plan))	Sursa de finanțare (anul cuprins în plan)
			Total	Pe ani						
	TOTAL		5,212,310.00						7,111,000.00	
	BUNUL		3,023,600.00						3,330,000.00	
1	Material		2,695,600.00						2,930,000.00	
	1.1. Material de birou		23,000.00			martie	decembrie	426111	50,000.00	01-buget
	1.2. Flori și verdeață		23,000.00			martie	decembrie	426131		
	1.3. Literatura de specialitate pentru nevoi curente		2,603,600.00		4	ianuarie	decembrie	426311	2,880,000.00	01-buget
	1.4. Literatura de specialitate pentru educarea anfajaților		46,000.00		6	martie	decembrie	426312		

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 ianuarie 2011

2	Mașini și echipament		328,000.00		6	martie	decembrie	5122	400,000.00	
	2.1.Echipament administrativ		368,000.00		6	martie	decembrie	5122	400,000.00	01-buget
	SERVICII		2,188,710.00						3,781,000.00	
3	Cheltuieli de deplasare		887,000.00					4221	1,000,000.00	
	3.1.Cheltuieli pentru diurne (alimentarea) la deplasarea oficială în țara destinată		450,000.00			ianuarie	decembrie	422111	1,000,000.00	01-buget
	3.2.Cheltuielile de transport la deplasările oficiale în țară		137,000.00		6	ianuarie	decembrie	422121		
	3.3. Cheltuielile de cazare la deplasările oficiale în țară		300,000.00		6	ianuarie	decembrie	422131		
4	Servicii administrative		80,000.00					423191	100,000.00	01- buget
	4.1. Restul serviciilor administrative		80,000.00			ianuarie	decembrie	423191	100,000.00	01- buget
5	Servicii de calculator		1,104,000.00					4232	1,200,000.00	
	5.1.Servicii pentru instalarea softwar-ului		1,004,000.00		6	ianuarie	decembrie	423211	1,200,000.00	01-buget
	5.2.Restul serviciilor de calculator		100,000.00		6	ianuarie	decembrie	423291		
6	Servicii de informare		361,210.00					4234	440,500.00	
	6.1. Servicii de informare a publicului		328,000.00		6	martie -noiembrie	decembrie	423421	400,000.00	
	6.2.Publicarea tender-ului și a anunțurilor informative		33,210.00		6	ianuarie	decembrie	423432	40,500.00	01-buget
7	Servicii de educație și perfecționare		820,000.00					4233	1,000,000.00	

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 ianuarie 2011

	7.1.Educarea angajaților -limba engleză		490,000.00		6	ianuarie	decembrie	423311	1,000,000.00	01-buget
	7.2.Cotizații pentru seminarii		160,000.00		6	ianuarie	decembrie	423321		
	7.3. Cotizații pentru consfătuiri		80,000.00			ianuarie	decembrie	423322		
	7.4.Cheltuieli pentru examele de specialitate		40,000.00			ianuarie	decembrie	423391		
	7.5.Restul cheltuielilor pentru educație de specialitate –educația pentru instalarea softwar- ului		50,000.00			ianuarie	decembrie	423399		
8	Restul serviciilor generale		40,500.00					4239	40,500.00	01-buget

PLANUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE PENTRU ANUL 2011

ACHIZIȚII CĂRORA NU SE APLICĂ LEGEA

Număr curent	Obiectul achiziției	Specificarea	Valoarea evaluată		Felul procedurii	Timpul prevăzut pentru demararea procedurii	Timpul prevăzut pentru realizarea contractelor	Conto (anul cuprins în plan)	Cunatumul pe conto (anul cuprins în plan))	Sursa de finanțare (anul cuprins în plan)
			Total	Pe ani						
	Servicii		36,507,200.00						36,507,200.00	
1	Cheltuieli permanente		35,537,200.00						35,537,200.00	
	1.1.Cheltuielile traficului de plăți		33,680,000.00		Art.7. al.1. punct 11	ianuarie	decembrie	421111	33,730,000.00	01- buget
	1.2.Cheltuielile serviciilor bancare		50,000.00			ianuarie	decembrie	421121		
	1.3.Telefon, telex și telefax		500,000.00		Art.7. al.1. punct	ianuarie	decembrie	421411	1,800,000.00	01-buget

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 ianuarie 2011

	1.4.Internet și restul		200,000.00		9.	ianuarie	decembrie	421412		
	1.5 Serviciile celularului .		1,100,000.00			ianuarie	decembrie	421414		
	1.6.Cotizația RTV		7,200.00		Art.7. al.1. punct 8.	ianuarie	decembrie	421911	7,200.00	01- buget
2	Servicii de specialitate		970,000.00						970,000.00	
	1.2.Restul serviciilor de specialitate		970,000.00		Art.7, al.1. punct 12.	ianuarie	decembrie	423599	970,000.00	01- buget

U perioada ianuarie-septembrie 2010 nu au fost realizate achiziții publice

CONTRACTELE ÎNCHEIATE PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE ÎN PERIOADA X-XII 2010

Număr curent	Felul obiectului achiziției publice	Număr total De contracte încheiate	Valoarea totală a contractelor Încheiate fără TVA (în mii dinari)	Valoarea totală a contractelor Încheiate cu TVA (în mii dinari)
I	II	III	IV	V
1	bunuri			
2	servicii	1	98	147
3	lucrări			
Total		1	98	147

Planul achizițiilor publice al Secretariatului Provincial pentru Finanțe pentru anul 2011 se poate prelua de pe prezentarea pe internet a Secretariatului, internet adrese <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/PlanoviJN.htm>.

Planul achizițiilor publice al Secretariatului Provincial pentru Finanțe pentru anul 2010 se poate prelua de pe prezentarea pe internet: http://www.psf.vojvodina.gov.rs/PlanoviJN_arhiva.htm .

14. Date privind ajutorul statului

Procedând în baza dispozițiilor din Legea privind reabilitatea profesională și angajarea persoanelor invalide („Monitorul oficial al RS”, broj 36/2009) și a Regulamentului privind modul de monitorizare a executării obligațiilor de angajare a persoanelor invalide și modul de dovedire a executării acestor obligații („Monitorul oficial al RS”, numărul 33/2010), pentru aceste destinații pentru anul 2010 au fost direcționate mijloace pentru **restul donațiilor și transferurilor curente** în cuantum de **581.000,00** dinari pentru finanțarea salariilor persoanelor invalide angajate în întreprinderi, în vederea reabilitării profesionale și angajării, iar la data de 31.12.2010. a fost transmis în contul fondului bugetar cuantumul de **340.552,00** dinari.

Pentru aceste destinații în anul 2011 sunt planificate mijloace în cuantum de **1.000.000,00** dinari.

. Date privind plata salariilor, remunerațiilor și a altor indemnizații

DATELE PRIVIND SALARIILE CONFORM SITUAȚIEI DIN IANUARIE 2011

TITLUL	Numărul de executanți	CUANTUMUL	TOTAL
secretar provincial	1	142,445.64	142,445.64
locțiitorul secretarului provincial	1	108,849.97	108,849.97
subsecretar	1	100,616.52	100,616.52
secretar provincial adjunct	4	98,329.78	393,319.13
consilier superior	1	88,496.80	88,496.80
consilier	34	54.881,74-77.383,25 ¹	2,407,661.87
colaborator de specialitate independent	5	48.021,52-56.253,78 ¹	256,572.13
colaborator de specialitate superior	2	49,850.91	99,701.83
Colaborator de specialitate	11	42.990,70-50.994,28 ¹	513,830.28
colaborator superior	17	42.533,35-47-106,83 ¹	794,413.17
Referent superior	24	37.639,73-42.533,35 ¹	1,001,546.00
referent	2	37.045,17-37.502,52 ¹	74,547.69
TOTAL	103		5,982,001.03

¹ Cuanatumul salariului depinde de categoria de salarizare în care angajatul este repartizat

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 ianuarie 2011

COMPENSAȚII PLĂTITE ÎN ANUL 2010 ȘI 2011

TITLU	BAZA	În anul 2010	Ianuarie 2011
secretar provincial	diurne în străinătate	41,180.73	0.00
locțiitorul secretarului provincial	diurne în străinătate	12,496.00	0.00
subsecretar	diurne în țară	8,496.00	0.00
locțiitorul secretarului provincial	Compensații pentru deplasare la serviciu și de la serviciu	59,115.00	5,800.00
subsecretar	Compensații pentru deplasare la serviciu și de la serviciu	16,817.00	1,051.30
secretar provincial adjunct pentru buget și activități juridice	Compensații pentru deplasare la serviciu și de la serviciu (cartela)	17,732.00	0.00
secretar provincial adjunct pentru pentru trezor	Compensații pentru deplasare la serviciu și de la serviciu	33,758.00	3,224.00
secretar provincial adjunct pentru inspecția bugetară	Compensații pentru deplasare la serviciu și de la serviciu (cartela)	17,732.00	0.00
secretar provincial adjunct pentru analize fiscale și analize macroeconomice și dezvoltare economică	Compensații pentru deplasare la serviciu și de la serviciu (cartela)	17,732.00	0.00
angajați	Compensații pentru deplasare la serviciu și de la serviciu (cartela)	826,305.37	0.00
angajați	Compensații pentru deplasare la serviciu și de la serviciu	1,254,158.34	115,307.70
angajați	diurne în țară	36,198.00	0.00
angajați	Obligații în baza plătirii neto a ajutoarelor sociale (caz de deces)	174,469.00	0.00
angajați	Indemnizații și ajutoare (indemnizații de ieșire la pensie)	0.00	164,844.00

15. Date privind mijloacele de activitate

Secretariatul Provincial pentru Finanțe folosește încăperile din cadrul edificiului Guvernului Provinciei Autonome Voivodina (așanumita. „Banovina”), din Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina 16. Acest secretariat folosește un cabinet cu trei încăperi, 27 birouri și o încăpere auxiliară în care este depozitat echipamentul pentru informatică. Suprafața totală a încăperilor pe care le folosește acest secretariat este de 813,22 m².

Secretariatul Provincial pentru Finanțe folosește mobilele care sunt bunuri ale Provinciei Autonome Voivodina, și anume:

Denumirea	Can ti ta tea	Valoarea contabilă la data de 31.12.2010.
Instalații de climatizare	14	175.542,37
televizoare	1	78.998,33
Telefon	6	11.669,31
Telefon mobil	23	229.221,65
Telefoane- garnitura	1	0,00
Aparat de copiat	2	66.650,32
dulap,vitrine și casete	111	380.432,07
Mese	88	204.848,28
Scaune,fotolii și semifotolii	136	274.420,42
Restul mobilierului, destinații generale	1	0,00
Tablă școlară	1	2.101,42
umeras/cuier	14	9.480,69
Luster/lampă	1	0,00
covor	2	8.230,47
Mașini de socotit	26	30.427,27
calculatoare	76	1.534.260,16
Calculatoare lap top	7	204.972,21
modemi și ups	2	28.798,08
Imprimantă și scanner	39	255.335,44
Cuptoare termice/calorifer	1	0,00
tablouri	28	1.008.063,37
Software computer	2	978.836,79

16. Păstrarea suportului de informații

Suportul de informații de care dispune secretariatul provincial și care rezultă din activitatea acestuia, se păstrează:

Arhiva cu dosarele: în Registratura Guvernului P.A. Voivodina ;

Baza electronică a datelor: în încăperile Secretariatului Provincial pentru Finanțe ;

Documnetăția financiară privind achităările pentru nevoile beneficiarilor bugetari direcți și indirecti și documetația legată de plata salariilor angajaților rîn: Secretariatul Provincial pentru Finanțe-Contabilitate-Računovodstvo; Dosarul angajaților; în Serviciul de Administrare a Resurselor Umane;

Restul documentației pe hârtie (documentația privind înregistrarea organului, deschiderea CIF-ului, dokumentația privind procedarea cu achizițiile publice, a echipamentul și a altor mijloace pentru activitatea secretariatului provincial, documentația financiară a beneficiarilor bugetari, dosarele inspecției bugetare) se păstrează în încăperile secretariatului provincial.

Întreaga documentație, respectiv suportul de informații, se păstrează prin aplicarea anumitor forme de protecție. Informațiile se clasifică, păstrează și arhivează conform reglementărilor privind activitatea de birou în organele de stat

17. Felurile de informații în posesiune

- informații, rapoarte și alte documente ale Secretariatului Provincial pentru Finanțe pe care le-a dezbătut și Consiliul Executiv al P.A. Voivodina, respectiv Guvernul P.A. Voivodina și Adunarea P.A. Voivodina;
- comunicări și păreri date de secretariatul provincial;
- dokumentele care se referă la activitatea secretariatului provincial ;
- dokumentația privind efectuarea plăților;
- documentele angajaților (dosarele angajaților care cuprind: decizia privind întemeierea raportului de muncă, privind încetarea raportului de muncă, repartizarea la locul de muncă, privind stabilirea coeficienților pentru calculul și achitarea plății, concediile cu plată și alte decizii legate de statutul de angajat, decizia privind interdicțiile administrative, sentințe, deciziile și concluziile tribunalelor, rapoartele medicilor cu privire la concediile de boală, etc.)
- păreri de specialitate eliberare la solicitarea persoanelor juridice și fizice;
- date statistice din domeniul finanțelor;
- procesele-verbale privind controlul inspecției bugetare ;
- concluzii (ca acte administrative) ale inspecției bugetare;
- notițe
- programe, informații, rapoarte și alte documente operative legate de activitatea Secretariatului.

18. Felurile informațiilor la care organul de stat facilitează acces

Secretariatul Provincial pentru Finanțe facilitează acces tuturor informațiilor de care dispune, cu excepția datelor de care, în conformitate cu reglementările în vigoare privind protecția datelor despre persoane, poate accesa doar persoana autorizată de șeful secretariatului.

Pe lângă aceasta, prin Regulamentul privind secretul oficial (Secretariatul Provincial pentru Finanțe numărul: 2007/I-168 din 31.08.2007.godine) în Secretariatul Provincial pentru Finanțe a fost stabilită obligația de păstrare în secret a datelor oficiale de către inspecția bugetară a P.A. Voivodina, la care inspectorul bugetar ajunge cu ocazia controlului activităților material-financiare și a folosirii conform destinației și legale a

mijloacelor bugetare, sau pe care organele, organizațiile și cetățenii le remit în executarea controlului, și pe care este obligat în baza legii să le păstreze ca secret și datele de gestiune și informațiile privind activitate și gestionarea la care inspecția bugetară a P.A. Voivodina poate ajunge cu ocazia controlului beneficiarilor bugetari și a altor persoane juridice.

20. Informația privind prezentarea cererilor de acces la informații

Informații de interes public, conform Legii privind liberul acces la informațiile de interes public („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), este informația de care dispun autoritățile publice, care a apărut în activitatea sau în legătură cu activitatea autorității publice, cuprinsă într-un anumit document și se referă la ceea ce publicul are interes justificat să facă cunoștință

Solicitantul informațiilor de interes public prezintă cerere în scris Secretariatului Provincial pentru Finanțe pentru exercitarea dreptului de acces la informațiile de interes public (în continuare: cerere).

Cererea trebuie să conțină denumirea organului, numele și prenumele și adresa solicitantului, precum și o descriere cât mai precisă a informației solicitate.

Cererea poate conține și alte date care facilitează găsirea informației solicitate. .

În cerere, solicitantul trebuie să menționeze forma în care dorește să i se prezinte informația solicitată.

Solicitantul nu este obligat să menționeze motivele solicitării informației.

Dacă cererea nu conține denumirea organului de stat, numele și prenumele și adresa solicitantului, precum și o descriere cât mai precisă a informației solicitate, respectiv dacă cererea nu este completă, persoana autorizată a Secretariatului Provincial pentru Finanțe ca, fără a percepe taxă, să-l îndrume pe solicitant ca neajunsurile să fie înlăturate, respectiv să ofere solicitantului o îndrumare privind completarea cererii.

Dacă solicitantul nu înlătură neajunsurile într-un termen stabilit, respectiv în 15 zile de la data primirii îndrumărilor privind completarea, iar neajunsurile sunt de așa natură încât nu se poate proceda în baza cererii, Secretariatul Provincial pentru Finanțe va formula o concluzie prin care refuză cererea drept neregulamentară.

Secretariatul Provincial pentru Finanțe, este dator să faciliteze accesul la informații și în baza solicitării orale care va fi înregistrată în procesul verbal, cu care ocazie o asemenea cerere va fi trecută într-o evidență aparte și se procedează ca și cum cererea ar fi depusă în formă scrisă.

Secretariatul Provincial pentru Finanțe, a reglementat formularul privind depunerea cererii (în anexă) , însă va examina și cererea care nu este făcută în baza acelui formular.

Secretariatul Provincial pentru Finanțe, este dator ca, fără amânare, cel târziu în termen de 15 zile de la data primirii cererii, să-l înștiințeze pe solicitant despre deținerea informației, să-i pună la dispoziție documentul care conține informația solicitată, respectiv să-i elibereze sau să-i trimită copia documentului respectiv. Copia

documentului este trimisă solicitantului cu precizarea datei expedierii din registratura Direcției Organelor Provinciale pentru Activități Comune.

Dacă Secretariatul Provincial pentru Finanțe, nu are posibilitatea, din motive justificate, ca în termen de 15 zile să-l înștiințeze pe solicitant despre deținerea informației, să-i pună la dispoziție documentul care conține informația solicitată, să-i elibereze, respectiv să-i trimită copia documentului respectiv, atunci este dator să-l înștiințeze imediat despre această situație pe solicitant și să stabilească un termen ulterior, care nu poate fi mai lung de 40 de zile din ziua primirii cererii, în care îl va înștiința pe solicitant despre deținerea informației, îi va pune la dispoziție documentul care conține informația solicitată, îi va elibera, respectiv îi va trimite copia documentului respectiv

Dacă Secretariatul Provincial pentru Finanțe nu răspunde în termen, solicitantul poate să depună o plângere la Funcționarul Autorizat, în cazurilor stabilite la articolul 22 din Legii privind liberul acces la informațiile de interes public.

Secretariatul Provincial pentru Finanțe, odată cu înștiințarea solicitantului privind punerea la dispoziție a documentului ce conține informația solicitată, respectiv eliberarea copiei documentului respectiv, îi va comunica solicitantului timpul, locul și modul în care îi va fi pusă la dispoziție informația, costul cheltuielilor necesare pentru executarea copiilor documentelor, iar în cazul că nu dispune de posibilități tehnice pentru executarea copiilor, îl va încunoștiința pe solicitant de posibilitatea ca singur să execute, folosind mijloace proprii, copiile documentelor.

Cercetarea documentului care conține informația solicitată se va efectua în încăperile de serviciu ale Secretariatului Provincial pentru Finanțe

Persoanei care nu este aptă ca fără de însoțitor să execute cercetarea documentului care conține informația solicitată, i se va oferi posibilitatea de a cerceta documentul cu ajutorul însoțitorului.

Dacă cererea este satisfăcută, Secretariatul Provincial pentru Finanțe nu va emite o decizie aparte, ci despre aceasta va formula o notă oficială.

Dacă Secretariatul Provincial pentru Finanțe refuză ca, în întregime sau parțial, să înștiințeze solicitantul despre deținerea informației, să-i pună la dispoziție documentul care conține informația solicitată, să-i elibereze, respectiv să-i trimită copia documentului respectiv, este dator să adopte decizia privind refuzul cererii cu o expunere de motive în scris, în care va indica solicitantului și căile juridice de atac împotriva deciziei respective.

Cererile pentru exercitarea dreptului de liber acces la informațiile de interes public se pot trimite prin e-mail, telefax, sau prin poștă la adresa: Pokrajinski sekretarijat za finansije, Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina 16, sau se pot preda direct la Registratura Direcției Organelor Provinciale pentru Activități Comune, Novi Sad, strada Banovinski prolaz.

21. **Anexa: Formulare**

Cerere de liber acces la informațiile de interes public

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU FINANȚE

NOVI SAD

Bulevar Mihajla Pupina 16

**CERERE
de liber acces la informațiile de interes public**

În baza articolului 15. alineatul 1 din Legea privind liberul acces la informațiile de interes public ("Sl. glasnik RS", br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), de la Ministerul Finanțelor solicit:

- ☐ Informații dacă posedă informația solicitată; uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;
- ☐ copia documentului care conține informația solicitată;
- ☐ remiterea copiei documentului care conține informația solicitată: **
 - ☐ prin poștă
 - ☐ poșta electronică
 - ☐ telefax
 - ☐ într-un alt mod:*** _____

Prezenta cerere se referă la următoarele informații :

(a menționa cât mai precis informația care se solicită, precum și alte date care facilitează găsirea informației solicitate.)

La _____

Data _____ 20 ____ .

Solicitantul informației

(prenumele și numele)

(adresa)

(alte date de contact)

(semnătura)

* În căsuță marcați prin cruciuliță care drept legal de acces la informație doriți să-l exerciați.

** În căsuță marcați modul de remitere al copiei documentului.

*** Dacă doriți un alt mod de remitere, trebuie să notați obligatoriu acest mod.

Recursul la decizia privind respingerea cererii de acces la informațiile de interes public

Pentru Funcționarul Autorizat cu informațiile de interes public
11000 Beograd
Nemanjina 22-26

Dosarul nr.*

RECURS*

(_____)
(prenumele,numele , respectiv denumire, adresa și sediul semnatarului recursului)

împotriva deciziei Secretariatului provincial pentru Finanțe, numărul ____din
_____, în_____ exemplare.

Decizia invocată o atac integral, deoarece nu este întemeiată pe Legea privind
liberul acces la informațiile de interes public.

Prin dispozitivul deciziei invocate, prin încălcarea articolului_____** din Legea
privind liberul acces la informațiile de interes public, cererea mea a fost fără temei
respinsă. Din această cauză consider că organul, prin decizia de respingere a cererii mi-
a îngrădit drepturile mele constituționale și legale de liber acces la informațiile de
interes public.

În temeiul celor invocate, propun acceptarea recursului, anularea deciziei organului
de primă instanță și permiterea accesului liber la informația solicitată.

Recursul îl înaintez în termenul prevăzut la articolul 22, alineatul 1 din Legea privind
liberul acces la informațiile de interes public, având în vedere faptul că decizia
organului de primă instanță mi-a fost remisă la data de _____ .

Semnatarul recursului

La _____

(prenumele și numele)

Data _____ 20 ____ .

(adresa)

(alte date de contact)

(semnătura)

* Mențiune: În recurs trebuie menționată decizia care se atacă, denumirea organului
care a adoptat-o, precum și numărul și data din decizie. Este de ajuns ca semnatarul
recursului să menționeze în recurs motivul nemulțumirii, fără ca să justifice recursul în
mod aparte. În acest formular este dată doar una din versiunile posibile, prin care
organul de primă instanță a adoptat decizia de respingere a cererii de acces la
informații.

** Mențiune: A menționa articolul din Lege pe care autoritatea l-a încălcat, prin îngrădirea accesului la informații. Este vorba, cel mai frecvent, de dispozițiile cuprinse la articolele 8-14 din Legea privind liberul acces la informațiile de interes public, care se referă la excluderea sau limitarea dreptului de liber acces la informații.

Recursul pe motivul neprocedării în baza cererii de acces la informațiile de interes public.

Pentru Funcționarul Autorizat pentru informațiile de importanță publică 11000
Beograd
Nemanjina 22-26

În conformitate cu articolul 22 din Legea privind liberul acces la informațiile de interes public

RECURS

pe motivul neprocedării Secretariatului Provincial pentru Finanțe conform Cererii de liber acces la informațiile de interes public, în termenul stabilit de Lege

Pe data de _____ am prezentat Ministerului cerere de liber acces la informațiile de interes public, prin care de3 la organul competent am

(a mențione date cu privire la cerere și informații)

Vă remit anexat dovezi cu privire la cererea prezentată (copia cererii și dovadă privind predarea).

Deoarece de la înaintarea cererii a expirat termenul legal în care Secretariatul Provincial pentru Finanțe a fost obligat să procedeze, în conformitate cu articolul 16, alineatele 1 și 3 din Lege, s-au întrunit condițiile de prezentare a recursului Funcționarului Autorizat.

La _____

Data 20 .

Semnatarul recursului

(prenumele și numele)

(adresa)

(alte date de contact))

(semnătura)