

**РЕПУБЛИКА СЕРБИЈА
АВТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЙВОДИНА
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ**

ИНФОРМАТОР

О РОБОТИ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Нови Сад

З м и с т:

1.	Основни податки о државним органу и информатору.....	4
2.	Организацијна структура	4
3.	Опис функцијох старшинох.....	12
4.	Опис правилох у вязи з јавносцу работи	14
5.	Податки у вязи з јавносцу работи Покраїнског секретаријату за финансиї:.....	14
6.	Список најчестейше гледаних информацијох од јавней значносци	16
7.	Опис компетенцијох, овласцењох и обавязкох.....	16
8.	Опис поступања у рамикох компетенцијох, овласцењох и обавязкох	16
9.	Наводзене предписаньох.....	20
10.	Услуги хтори орган дава заинтересованим особом	23
11.	Поступок за давање услугах	23
12.	Препатрунок податкох о датих услугах.....	23
13.	Податки о приходох и розходах	24
14.	Податки о јавних набавкох	28
15.	Податки о државней помоци.....	29
16.	Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох.....	30
17.	Податки о средствох работи	33
18.	Чување ношачох информацијох.....	34
19.	Файти информацијох у пошеду	35
20.	Файти информацијох гу хторим државни орган оможљивује приступ	35
21.	Информациї о подношеню вимаганя за приступ гу информацијом	36
22.	Прилог: Формулари	38

1. Основни податки о державним орґану и информатору

Покраїнски секретаријат за финансиї, Нови Сад, Булевар Михайла Пупина 16, матичне число 08035059, порційне идентификаційне число (ПИЧ) 100715309, єдинствене число хаснователя јавних средствох (ЄЧХЯС) 09421.

Информатор о работи Покраїнского секретаријату за финансиї пририхтани на основи члена 39. Закона о шлебодним приступе гу информациейом од јавней значносци („Службени глашнік РС“, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за виробок и обявйоване информатора о работи державного орґана („Сл. глашнік РС“, число 68/10).

За точносц информациейох и подполносц податкох у Информатору одвитуе **покраїнска секретарка Смилька Йованович**.

За дзепоедни часци того информатора ше стараю заняти у Покраїнским секретаријату за финансиї, у складзе з окреммим ришеньом хторе принесла покраїнска секретарка за финансиї.

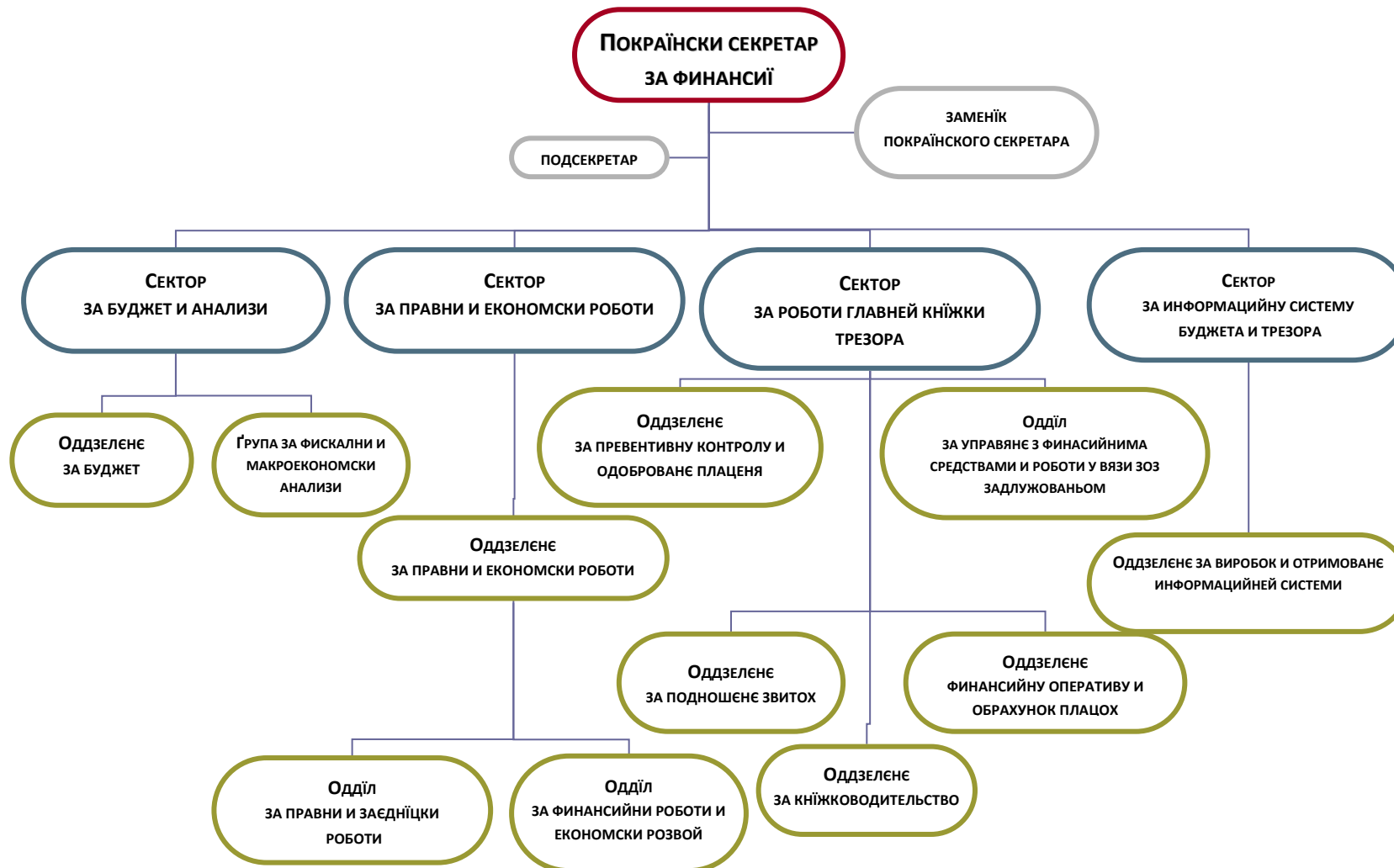
Перши Информатор о работи Покраїнского секретаријату за финансиї обявени 13.7.2006. року. Тот информатор, хтори направени по одредбох Упутства за виробок и обявйоване информатора о работи державного орґана („Службени глашнік РС“, число 68/10), обявени дня 30.04.2019. року на интернет-презентациї Покраїнского секретаријату за финансиї: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>.

Ажуровани є дня 31.03.2019. року.

Информатор ше на вимагане заинтересованей особи выдава и у друкованей форми, а увид до друкованей копиї информатора мож витвориц у просторийох Покраїнского секретаријату за финансиї, Нови Сад, Булевар Михайла Пупина 16.

Електронску копию Информатора мож превжац з интернет-презентациї Покраїнского секретаријату за финансиї: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/informator-o-radu-aktuelno/>

2. Организацијна структура



По Правилніку о нукашней організації и систематизації роботних местох у Покраїнским секретаријату за финансиї, у тим секретаријату формовани, як основни организацијни єдинки, штири сектори, и то:

1. Сектор за бюджет и анализи;
2. Сектор за правни и економски работи;
3. Сектор за работи главней кнїжки трезора и
4. Сектор за информацијну систему бюджету и трезора.

Звонка нукашніх єдинкох подсекретар.

У Покраїнским секретаријату за финансиї систематизоване 49 роботни места за вкупно 72 вивершителюх. Число занятих вивершителюх на неодредзени час и поставених особох 69. По основи контракту о окончованю дочасових и почасових работох ангажовани 5 особи.

Зоз Ришеньом Покраїнскей влади, число: 02-77/2017 од 30.5.2017. року, подсекретар и помоцніки покраїнского секретара, починаючи од 1. юния 2017. року, поставени на тоті функції як окончователе длужносци.

Розпорядок систематизованих и пополнетих роботних местох у Покраїнским секретаријату за финансиї

1) Приказ рооботних местох службенікох на положеню:

П.ч.	Назва роботного места	Число систематизованих роботних местох	Число вивершителюх
1.	Подсекретар (перша група)	1	1
2.	Помоцнік покраїнского секретара (друга група)	4	4
ВКУПНО:		5	5

2) Приказ роботних местох вивершителюх класованих по званьох:

П.ч.	Назва роботного места	Число систематизованих роботних местох	Число вивершителюх
1.	Висши советнік	6	7
2.	Самостойни советнік	11	14
3.	Советнік	15	26
4.	Младши советнік	5	6
5.	Сотруднік	3	8
6.	Младши сотрудник		
7.	Висши референт	4	7
8.	Референт		
9.	Младши референт		
ВКУПНО:		44	68

3) Приказ числа роботних местох намесценікох класованих по файтах:

Р.бр.	Назва роботного места	Число систематизованих роботних местох	Число вивершителюх
1.	Намесценік (шварта файта)	1	1
ВКУПНО:		1	1
ВКУПНО: 1)+2)+3)		50	74

ПОДСЕКРЕТАР у Покрајинским секретаријату за финансије то Владо Кантар.

Телефон: + 381 (0)21 487 4849
Телефакс: + 381 (0)21 456 581
интернет-адреса: vlado.kantar@vojvodina.gov.rs

ПОДСЕКРЕТАР: Организује и координује роботу нукашних јединки у Секретаријату, помага покрајинском секретару у управљању з кадровима, финансијним, информатичним и у других работах; суродзује зоз другим органима; организује и координује роботу у вјази з виробком Правилника о нукашней организацији и систематизацији работних места у Секретаријату; провади и преучује предписана и по потреби иницирује их вименки; координује з виробком обших актах и других предписаных з обласци финансијох и учествује у их виробку; координује з дистрибуцију интерних актах и пошти; дава думаня у поступку оценовања занјатога на руководзацим работним месце; координује активносци у вјази зоз запровадзованьом дисциплинского поступку у Секретаријату; координује з роботу виробку звиту о работи и предлогу програми работи Секретаријату за Покрајинску владу; окончује работи за поступане по вимаганю за шлебодни приступ гу информацией од јавней значносци; руководзи и координује з активносцами хтори ше у рамикох процесу реформи, а у вјази з реализацију покрајинских стратегијних документах, запровадзује у Секретаријату; обједињује и унапрямује активносци Секретаријату у процесох европских интеграцијох; окончује други работи у обсягу и файти за јаки го овласци покрајински секретар. Одвичательни є за благочасне, законите и правилне окончоване работах свјога работного места.

СЕКТОР ЗА БУДЖЕТ И АНАЛИЗИ

Помоћница покрајинского секретара – Зорица Вукобрат

Телефон: + 381 (0)21 487 4339
Телефакс: + 381 (0)21 456 581
интернет-адреса: zorica.vukobrat@vojvodina.gov.rs

У рамикох **Сектору за бюджет и анализи** ше окончује нормативно-правни, финансијно-материјални и студијно-аналитични работи фискалних анализах и пририхтује одлуки и други акти з јакима ше ушорује покрајински бюджет. У поступку пририхтованя бюджета, Сектор вираба обвисценя директним хасновательом средствох бюджету АП Войводини о основних економских предпоставках и напрямках за пририхтоване бюджету АП Войводини; вираба упутства, процедури и напрямки за пририхтоване бюджета и финансијних планах бюджетних хасновательох; окончује нормативни работи у вјази зоз дефинованьом одредбох хтори важни за вивершене бюджета; студијно-аналитични работи и анализи на основи јаких ше, у складзе зоз планованима и/або прилапенима политиками, преценује и предклада приходи и приманя, односно висину апропријацијох по хасновательох и файтах роздох и видатках бюджету АП Войводини; стара ше о применюваню и унапредзеню програмного моделу бюджета, водзи централни шифрарник програмах, програмних активносцох и проєктах и уводзеню родно одвичательного бюджетованя и у суродничестве з институцијами цо компетентни за унапредзене родней равноправносци приноши план поступного уводзена родно одвичательного бюджетованя за наступни рок по подполну имплементацију родней компоненти; упознава јавносц з нарисом бюджета пред посиланьом до процедури розпатраня и утврждованя предлогу; пририхтује предлог думаня на амандмани хтори поднешени на предлог бюджета и вираба грађански бюджет. По приношеню бюджета АП Войводини, обвисцује директних хасновательох бюджетних средствох о одобрених апропријацијох. У поступку вивершеня бюджета Сектор пририхтује инструкцију, препоруки и методологију за пририхтоване рочнога финансијного плану бюджетних хасновательох. На основи

планованих приходох и приманьох, предклада динамику вивершеня роздох и видаткох, односно обсяг планованих средствох за вивершене бюджету директних бюджетних хасновательох за одредзени период; контролує плани вивершеня бюджету директних хасновательох за одредзени период и по потреби, односно вимаганю директних хасновательох бюджетних средствох, одобрує корекції. Сектор континуовано провадзи приходи и приманя и розходи и видатки бюджету АП Войводина и по потреби у сотрудніцтве з директними хаснователями бюджетних средствох пририхтує предлог обсягу и мири дочасного застановйованя вивершеня бюджету и пририхтує ребаланс бюджету. У рамикох Сектору ше пририхтує и прави предлоги актох о дочасним финансованю АП Войводина; предлоги ришеньох о хаснованю средствох чечуцей и стаємней бюджетней резерви; акти або предлоги актох з якими ше, у складзе зоз предписанями з якими ше ушорює бюджетну систему, окончує пременки у апроприацийох под час рока, у смислу отвераня, звекшаня або преунапрямованя одобрених апроприацийох, предлоги ришеньох о преношеню средствох до чечуцей бюджетней резерви и розпоредзованю средствох чечуцей бюджетней резерви под условиями яки предписани зоз законом. У рамикох Сектору ше вирабя акт з яким ше дава согласносц хасновательом бюджетних средствох АП Войводина за преберане обовязкох по контрактох хтори пре природу роздох вимагаю плацене на вецей роки, як и предлог акта з яким ше хасновательом бюджетних средствох дава согласносц за преберане обовязкох по основи контрактох хтори ше одноша на капитални видатки и хтори вимага плацене на вецей роки; дава думане на програми ділованя явних підприємствох хтори основала АП Войводина у часци хтора ше одноши на формоване ценох продуктох и услугох, маси средствох за виплацоване заробкох и розподзельованя прибутку. У сотрудніцтве зоз Сектором за работи главней кніжки трезору, пририхтує вимагане за прекрочене предписаного уровня фискального дефициту за наступни бюджетни рок, у складзе зоз законом. Сектор самостойне або по потреби у сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату або другима покрајинскимима органами вирабя думаня на преценьоване финансових ефектох запровадзованя нарисох и предлогох актох хтори приноси Покрајинска влада и Скупштина Автономней Покрајини Войводина, як и думаня у случайох кед потребне обезпечиц становиско о применьованю предписаньох з обласци бюджетней системи и бюджетней политики (як ци ти вимаганя, молби у согласносци у поступку виполньованя шлебодних роботних местох и други роботни и контрактово ангажованя занятих и под.). Сектор дава препоруки и окончує фахово консултациї зоз хаснователями бюджетних средствох по питаньох бюджету, организує и витворює фахове сотрудніцтво з органами управи инших уровньох власци, провадзи и преучує предписаня з обласци явних финансових и по потреби порушує иницијативу за їх вименуку и у складзе з потребами унапредзена бюджетного процесу организує фахово сходи або други форми сотрудніцтва, самостойне або у сотрудніцтве зоз другима релевантними институциями. Сектор спатра и информує Покрајинску владу о витворйованю наплацованя явних приходох - порцийох, доприносох, таксох, надополненьох и инших явних приходох яки витворени на території АП Войводина и то по порцийних формах, по файтох, по припадносци и по єдинкох локалней самоуправи, як и о витворйованю приходох и вивершеню роздох бюджетох єдинкох локалней самоуправи на території АП Войводина. Сектор окончує и други работи у вязи зоз применьованьом бюджетней системи и бюджетней политики.

У Секторе за бюджет и анализи узши нукашні єдинки тоти:

- Одзелене за бюджет и
- Група за фискални и макроекономски анализи.

СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ЕКОНОМСКИ РОБОТИ

Помоцник покрајинского секретара – Зоран Пилипович

Телефон: + 381 (0)21 487 4028

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

интернет-адреса: zoran.pilipovic@vojvodina.gov.rs

У рамикох Сектору за правни и економски работи ше окончує нормативно-правни, общеправни, финансијно-материјални, студийно-аналитични, административни и провадзаци помоцно-технични работи. У рамикох Сектору ше окончує работи пририхтованя и виробку предлогах и нарисох общих актох з ділокругу работи Секретаријату. По потреби Сектор у сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату пририхтує фахово думаня Скупштини Автономней Покраїни Войводини и Покраїнскей влади на нариси и предлоги актох, по питаню усоглашеносци тих актох у правней системи, кед за їх запровадзованє потребне обезпечиц финансијни средства. У Секторе ше окончує работи виробку кадрового плану Секретаријату. Сектор пририхтує акт о нукашней організації и систематизациї роботних местох у Секретаријату. У Секторе ше окончує нормативно-правни и общеправни работи у обласци роботних одношеньох и работи виробку актох о поєдинечних правох зоз роботних одношеньох занятих и роботно ангажованих особох у Секретаријату. Сектор витворює сотрудніцтво зоз Службу за управяне з людскима ресурсами у поглядзе роботно-правного статуса занятих и роботно ангажованих особох и фахового усвершованя занятих у Секретаријату. У рамикох Сектору ше окончує фахово-технични и административни работи у вязи зоз запровадзованьом конкурсох за пополньованє роботних местох у Секретаријату. Окончує ше фахово административни работи у вязи зоз формованьом и роботу фахових комисийох и роботних ґрупах хтори у рамикох діяносци Секретаријату формує покраїнски секретар. У сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату Сектор пририхтує рочну програму работи и звити о работи Секретаријату, як и други звити у вязи зоз роботу Секретаријату. У рамикох Сектору ше окончує фахово и административни работи у вязи зоз виробком и провадзеньом реализациї плана интеґритету, зопераня зраженя интересох при окончованю явних функцийох, приявйованя функції особох хтори окончую явни функції, водзеня евиденциї о дарункох и инши работи хтори у вязи з обовязками по закону з яким ше ушорює обласц борби процив корупциї и зоперанє зраженя интересох. У Секторе ше окончує работи виробку и обявйованя Информатора о работи на веб-презентациї Секретаријату. Окончує ше нормативно-правни работи установйованя, запровадзованя и ажурованя актох финансијного управяня и контроли. У сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату ше окончує работи надпатрунку над применьованьом одредбох Закона о явней власносци и на основи нього принешених под законских предписаньох о обезпечованю, хаснованю, управяню и розполаганю зоз стварами у власносци АП Войводини. У Секторе ше водзи евиденциї: о присутносци занятих у Секторе, о прејгмирних годзинох занятих у Секретаријату, материялох и дописох хтори доручени Секретаријату и о фаховей литератури хтору ше набавя за потреби фахового усвершованя занятих у Секретаријату. За потреби Секретаријату ше окончує работи запровадзованя поступку явних набавкох. Окончує ше административни и канцеларийни работи за потреби Секретаријату, работи дистрибуциї интерних актох, работи приманя, розподзельованя и дистрибуциї пошти и набавки канцеларийного материялу за потреби занятих у Секретаријату. Водзи ше тоти кнїжки: Доручну кнїжку за место, Кнїжку уходних фактурох и Кнїжку фаховей литератури. Окончує ше административни работи у вязи з обезпечованьом службеной превозки за потреби Секретаријату, выдава налоги за путованє за службени путованя за занятих у Секретаријату. Окончує ше работи вожача моторней превозки за потреби Секретаријату. У Секторе ше окончує материялно-финансијни работи пририхтованя и виробку ришеньох за виплацованє, односно преношенє средствох у вязи зоз плаценями Секретаријату. У Секторе ше окончує материялно-финансијни работи финансијней служби Секретаријату, хтори ше одноша на пририхтованє и виробок предлогу кадрового и финансијного плану, пририхтованє и комплетованє документації за вивершенє финансијного плану, пририхтованє вимаганьох за виплацованє средствох, водзенє помоцних кнїжкох и ускладзованє зоз главну кнїжку трезору и правенє консолидованих периодичних и рочних звитох. Сектор пририхтує предлог одлуки за Покраїнску владу з яку ше утвердзує условия, способ и критериуми за додзельованє средствох Секретаријату за проекти чию реализацию финансијно потримала Европска уния. Сектор пририхтує текст явного конкурса, конкурсни формулари и упутства за запровадзованє Одлуки. Заняти у Секторе учасвую у работи конкурсней комисії хтора вреднує поднешени прияви на явни конкурс и у рамикох комисії ше составя обґрунтованє предкладанє за додзельованє средствох по явним конкурсу. Вирабя ше акти у вязи зоз

додзельованьом средствох по явним конкурсу (ришене о додзельованю средствох, контракти зоз хаснователями средствох и ришеня за виплацоване средствох по основи закључених контрактох). Окончує ше работи провадзена реализациї потриманих проєктох и з тим у вязи Сектор вираба потребни звити и у сотрудніцтве зоз другима секторами дава инструкциї хасновательом средствох у вязи зоз врацаньом непотрошених средствох до бюджету АП Войводини. По потреби Сектор учествує у виробку почасових информаций о Хспецифичних питаньох од интереса за економски розвой АП Войводини. У Секторе ше пририхтує и оценює и провадзи запровадзоване и даване звитох о реализациї капиталних проєктох, у складзе з актама з якими ше ушорює тоту обласц. Окончує ше работи обезпечованя и отримованя технічних предусловийох за приступ гу „он-лайн бази капиталних проєктох АП Войводини“ и водзи ше Базу капиталних проєктох АП Войводини як информацийну систему хтору ше установнює при Секретаријату и хтору ше хаснує як потримовку при управяню зоз капиталними проєктами чий овласцени предкладач директни хаснователь бюджетних средствох АП Войводини. Уноши ше и ажуруює податки до Базы капиталних проєктох АП Войводини. Окончує ше фахово-административни работи у вязи з формованьом и роботу експертскей комисии цо компетентна за контролу предходней студиї виводлївосци капиталних проєктох. Обезпечує ше технічни условия за приступ гу интегрованей бази капиталних проєктох хтора запровадзена при републичним органу цо компетентни за работи финансийох. У Секторе ше провадзи и ажурує податки за „web“ сайт з ділокругу работи Секретаријату и усоглашує „web“ презентациї Покраїнского секретаријату з одвитуяцима напрямками за виробок „web“ презентацийох органах територияльной автономии. Сектор сотрудзує зоз компетентима републичнима, покраїнскима, реґионалнима и локалнима органами, организациями, установами и институциями.

У Секторе за правни и економски работи узша нукашня єдинка тота **Оддзелене за правни и финансийни работи** у чиїх рамикох ше находза:

- Оддїл за правни и заєдніцки работи и
- Оддїл за финансийни работи и економски розвой.

СЕКТОР ЗА РОБОТИ ГЛАВНЕЙ КНІЖКИ ТРЕЗОРУ

Помоцник покраїнского секретара – Новица Тодорич

Телефон: + 381 (0)21 487 4612

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

интернет-адреса: novica.todoric@vojvodina.gov.rs

У Секторе за работи главней кнїжки трезору ше окончує материялно-финансийни и студийно-аналитични работи хтори облапяю: проєкцию и провадзене прилїву на консолидовани рахунок трезору Автономней Покраїни Войводини (у дальшим тексту: КРТ АПВ) и квотох за преберане обовязкох и плацене; одоброване розпорядку планованих апроприяцийох директного бюджетного хаснователя поєдинечно на индиректних бюджетних хасновательох зоз його компетенциї. Окончує ше работи управяня зоз средствами на КРТ под якими ше подроумює управяне з ликвидносцу, управяне зоз финансийнима средствами и инвестоване, односно пласоване шлебодних пенєжних средствох на финансийне тарговище пенєжу. Окончує ше работи у вязи зоз задлужованьом под якими ше подроумює: пририхтоване вимаганьох за думане компетентного министерства у вязи зоз задлужованьом, пририхтоване актох о задлужованю, управяне зоз приманями од задлужованьох и водзене евиденциї о длустве, пририхтоване налогох за одплацоване ануїтетох и виробок звитох о стану длуства за уключоване до кварталних и до рочного финансийного звиту. У Секторе ше окончує работи превентивней контроли роздох и одоброваня плаценя хтори облапяю: управяне зоз

процесами одобривања пребераня обовязкох и превентивну контролу вимаганьох за плацене у смислу усоглашеносци з апропријацијама јакі одобрени з актом о бюджету и прилапеним финансијним планом директних бюджетних хасноватељох. Провадзи ше рушане маси заробкох у јавних подпријемствох на уровњу трезору АП Войводини и доручуе звити компетентному министерству. У Секторе ше пририхтуе поступок вибору дїловних банкох за пласоване, односно инвестоване средствох и пририхтуе нарисе контрактох у вјази зоз тим пласованьом, запровадзуе поступок пласованя, односно инвестованя шлебодних пенежних средствох и о тим прави звити. У секторе ше окончуе работи надпатрунку над вимириваньом обовязкох бюджетних хасноватељох у комерцијалних трансакцијох, провадзи набавку и одцуджене финансијног мајтку. Окончуе ше работи бюджетног рахунководства и даваня звитох хтори облапјаю: обробок плаценя и рахунководствене евидентоване главней кнїжки рахункох вивершеня бюджета и помоцних кнїжкох и евиденцију о стану и пременкох на мајтку, обовязкох, капитала, приходох и роздохох хтори ше водзи на уровњу покраїнског бюджета. У Секторе ше синтетизуе и консолидуе податки з главних кнїжкох директних и индиректних хасноватељох покраїнског бюджета на основи формуларох периодичних звитох и закончующих рахункох и по њих превериовану и усоглашовану зоз податкама зоз главней кнїжки рахункох вивершеня бюджета вирабја консолидовани периодични звити и консолидовани закончующи рахунок бюджета АП Войводини, вирабја нарис одлуки о закончующим рахунку АП Войводини и вирабја шейсцмешачни и дзевецмешачни звити о вивершеню бюджета АП Войводини хтори ше по розпатраню Покраїнскеј влади доручуе Скупштини АП Войводини. По потреби ше вирабја и звити за потреби Покраїнскеј влади јак и други зоз законом и другима актама предписани звити. Пририхтуе ше акти у вјази зоз врацаньом невихаснованих бюджетних средствох, обезпечуе евиденцију о пременкох на рахунку вивершеня бюджета и шицких подрахункох хтори отворени у КРТ АПВ, девизних подрахункох хтори отворени у девизним КРТ и девизних рахункох хтори отворени у НБС. Обрабја ше вимаганя и пририхтуе налоги за отверане и утарговане подрахункох директних и индиректних бюджетних хасноватељох у КРТ АПВ, обрабја вимаганя и пририхтуе налоги за отверане и утарговане девизних подрахункох у девизним КРТ и девизних рахункох у НБС за директних и индиректних бюджетних хасноватељох. Проверуе ше и отвора шифри приматељох средствох зоз покраїнског бюджета по вимаганьох органах покраїнскеј управи и стара ше о бази шифрох, обрабја ше вимаганя и пририхтуе налоги за отверане и утарговане бюджетног числа за директних и индиректних бюджетних хасноватељох. Стара ше о контним плане за бюджетну систему, отвора и завера у бази податкох конта и окончуе њих повязоване зоз шифрама плаценя, стара ше о скарбнїци податкох о особи (за физични особи хтори доставаю средства з бюджета), дава ше инструкцију бюджетним хасноватељом и Правобранїтељству АП Войводини за наплацоване приходох и приманьох до бюджета. Сектор обезпечуе мешачни звити о приходох, приманьох, роздохох и видаткох, за Министерство финансијох и Народну банку Сербии. Пририхтуе ше и обрабја информацију о наплацованю погледованьох зоз звереног кредитног портфолиа, информацију о наплацованю погледованьох хтори дати на водзене Агенцију за осигуране депозитох, информацију у вјази зоз станом акцијох у Тесла шпоровней банки ад Загреб, стара ше о наплацованю погледованьох хтори припознати у предликвидацијней маси РБВ у предликвидацију. У Секторе ше окончуе работи реализацију електронског плаценя по налогах директних бюджетних хасноватељох покраїнског бюджета. Обраховуе ше плаци за шицки органи покраїнскеј управи на јединствени способ, а по ришеньох о утврђиваню плаци и листинох присутносци, јак и другеј документацију хтору доручели директни бюджетни хасноватеље. Посила ше Порцијней управи електронски порцијни пријави у вјази зоз обраховану плацу и другима приманяма по налогах директних бюджетних хасноватељох. Посила ше податки о виплаченеј плаци, надолпненю плаци и других приманьох занятих и других особох до Регистру занятих РС по овласченьох директних бюджетних хасноватељох. Вирабја ше М-4, М-8, МУН и други предписани формулари у вјази зоз оконченим виплацованьом. Организуе ше касирске дїловане и пребера и виплацуе ефективни странски пенеж за виплацоване трошкох службених путованьох до иножемства. Видава ше потврђиваня о витворених особних приманьох занятих. У Секторе ше окончуе работи у вјази зоз рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору, консолидуе податки зоз главних кнїжкох директних и

индиректних хасноватељох покрајинског бюджету на основи формулара закончующих рахункох и прави консолидовани закончующи рахунок бюджету АП Войводина. Архивује ше рахунководствену документацију и окончује и други работи у складзе зоз законами и другима предписанима. Сектор сотрудничује зоз финансијними службама директних хасноватељох бюджету АП Войводина, а прејг њих и з индиректними бюджетними хасноватељима з їх компетенциј, витворује непоштредне сотрудничтво з Управу за трезор, Правобранителством АП Войводина, Службу за интерну ревизију АП Войводина, Службу за бюджетну инспекцију АП Войводина и екстерну ревизију, Министерством финансијох, НБС, Управу за јавне длуство, Комисију за папери пенежней вредности, Централним регистром, депоом и клирингом паперох пенежней вредности, Агенцију за осигурање депозитох, діловними банкама и другима правними особами хтори ше занімаю насампредз зоз финансијними роботами.

У Секторе за работи главней кнјжки трезору узши нукашні єдинки тоти:

- Оддзелене за превентивну контролу и одобриване плацєня,
- Одділ за управяне зоз финансијними средствами и работи у вязи зоз задлуживаньом,
- Оддзелене за подношене звитох,
- Оддзелене финансијну оперативу и обрахунок плацох и
- Оддзелене за кнјжководителство.

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЈНУ СИСТЕМУ БУДЖЕТУ И ТРЕЗОРУ

- **Помощник покрајинског секретара – Павел Лабатх**
- Телефон: + 381 (0)21 487 4266
- Телефакс: + 381 (0)21 456 581
- интернет-адреса: pavel.labath@vojvodina.gov.rs

У Секторе за информацијну систему бюджету и трезору ше окончује информатични работи проєктованя, имплементациј, виробку и розвоју информатичней системи BISTrezor. Сектор пририхтује, отримује и розвива програмски апликацији яки необходни за автоматизоване работох планованя и вивершеня бюджету АП Войводина. У Секторе ше окончује контролу запровадзованя діловних процесох и прецєньованя ризику у діловних операцијох з ділокругу Секретаријату. Окончује ше работи оспособиваня и обучованя занятих у Секретаријату и финансијних службах директних бюджетних хасноватељох за роботу на апликацијох хтори розвити у Секретаријату. Сектор отримује рахункарску опрему Секретаријату и рахункарску опрему хтора дата Секретаријату на хасноване. Одобрује ше вимаганя за инсталацију BISTrezor у директних бюджетних хасноватељох, прима и одобрује вимаганя за додзельоване правох у рамикох системи BISTrezor и одобрени вимаганя прешлїдзује до сектору хтори задлужени за работи главней кнјжки трезору на дальши обробок. Отвера ше приступни шифри за занятих у орґанох покрајинскеј управы за роботу у системи BISTrezor. Сектор обезпечује функционоване информатичней системи у складзе зоз вимаганяма яки поставени по медзинародних рахунководствених стандардох. Сектор запровадзује и розвива сотрудничтво з орґанизацијну єдинку за информацијни технологиј орґана цо компетентни за заєднічки работи покрајинских орґанох. Сектор ше стара о електронским плацєню и другей електронскеј комуникациј зоз другима державними орґанами и институцијами. У Секторе ше окончује работи заштити, архивованя и чуваня бази податкох у рамикох BISTrezora. Сектор обезпечује незавадзану роботу бази податкох за приступ гу модулом у рамикох системи BISTrezor. Окончује ше работи установивованя заштити податкох и запровадзованя мирох заштити податкох и системи на способ на яки ше ступень ризику зводзи на найменшу миру и установивованя правилох пре запровадзоване ефикаснейшей заштити информатичней системи и онемождивоване злохаснованя часци системи або системи у целосци.

У Секторе за виробок и отримоване інформаційней системи узша нукашня єдинка тота **Одзелене за виробок и отримоване інформаційней системи.**

3. Опис функцийох старшинох

Зоз Секретаријатом руководзи **покраїнска секретарка** за финансиї, Смилька Йованович. Покраїнска секретарка член Покраїнскей влади хтора задлужена за руководзене зоз покраїнским секретаријатом. Покраїнска секретарка представя Покраїнски секретаријат за финансиї, організує и обезпечує окончоване работох на ефикасни способ, приноси акти за яки є овласцена и одлучує о правах, длужносцох и одвчительносцох занятих.

Заменїца покраїнскей секретарки то Желька Милошевич. Заменїца покраїнскей секретарки заменує покраїнску секретарку и помага покраїнскей секретарки у рамикох овласценьох хтори єй вона одредзи. У случаю длугшей зопартосци покраїнскей секретарки, цо ма констатовац Покраїнска влада, заменїца заменує одсутну покраїнску секретарку и ма шицки овласцена покраїнского секретара.

Подсекретар Покраїнского секретаријату за финансиї то Владо Кантар, дипломовани правник. Опис овласценьох и длужносцох подсекретара дати у предходним поглавю.

Зоз Сектором за бюджет и анализи руководзи помоцница покраїнского секретара за бюджет и анализи, Зорица Вукобрат, дипломовани економиста.

Помоцница покраїнского секретара за бюджет рруководзи зоз роботу Сектору; організує, обединює и унапрямує роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує работи на непоштредних вивершительох у Секторе; окончує материялно-финансийни, нормативно-правни, и студийно-аналитични работи бюджету и фискалних и макроекономских анализох и предклада потребни мири у обласци работи Сектору; витворює сотрудніцтво з републичнима органами, покраїнскима органами управи и органами єдинкох локалней самоуправи при окончованю работох з ділокругу Сектору; провадзи и преучує предписаня з обласци явних финансиюх; стара ше о фаховим усoвершованю занятих у Секторе; координує зоз роботу руководительох узших організаційних єдинкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончує у Секторе и стара ше о їх прилапйованю и обявйованю; окончує други работи по налогу покраїнского секретарка. **Одвчительни є за благочасне, законїте и правилне окончоване работох свойого роботного места.**

Зоз Сектором за правни и економски работи руководзи помоцник покраїнского секретара за правни и економски работи, Зоран Пилипович, дипломовани економиста.

Помоцник покраїнского секретара за правни и общи работи и работи финансиейней служби рруководзи зоз роботу Сектору; організує, обединює и унапрямує роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує работи на непоштредних вивершительох у Секторе; окончує нормативно-правни, материялно-финансийни и студийно-аналитични работи и предклада потребни мири у обласци работи Сектору; витворює сотрудніцтво з републичнима органами, покраїнскима органами управи и органами єдинкох локалней самоуправи и другима компетентнима институциями при окончованю работох з ділокругу Сектору; провадзи и преучує предписаня з обласци финансиюх, стара ше о фаховим усoвершованю занятих у Секторе; координує зоз роботу руководительох узших організаційних єдинкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончує у Секторе; окончує други работи по налогу покраїнского секретара. **Одвчительни є за благочасне, законїте и правилне окончоване работох свойого роботного места.**

Зоз Сектором за работи главней кнїжки трезору руководзи помоцнїк покраїнского секретара за работи главней кнїжки трезору, Новица Тодорич, дипломовани економиста.

Помоцнїк покраїнского секретара за работи главней кнїжки трезору р уководзи зоз роботу Сектору; организує, обединює и унапрямює роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує работи на непоштредних вивершительох у Секторе; окончує найзложенши materially-финансийни, общеправни и студийно-аналитични работи у вязи з управяньом зоз финансийними средствами КРТ и и предклада поднїмане одвитующих мирох у вязи з роботу Сектору; организує, провадзи и преучує предписаня з обласци финансийох и по потреби дава иницијативу за їх вименку; координує з роботами у вязи зоз задлужованьом; иницирує пласоване, односно инвестоване шлебодних пенєжних средствох, иницирує порушоване поступкох вибору найвигоднейших понукнуцох банкох, координує пририхтоване контрактох о пласованю, односно инвестованю шлебодних пенєжних средствох и сотрудзує зоз банками; проектує и провадзи прилїви на консолидованим рахунку трезору, провадзи стан на рахунку КРТ и стара ше о реализациї вимаганьох за плацене; предклада мири и активносци на управяню з ликвидносцу и участвує у дефинованю квотох; участвує у управяню зоз приманями од задлужованьох; стара ше о длустве и обовязкох на основи длуства; организує надпатрунок над вимирйованьом обовязкох у комерцијалних трансакцийох бюджетних хасновательох покраїнского бюджета; организує проваджене рушаня маси заробкох у явних подприємствох; координує отверане и утарговане бюджетних числох за бюджетних хасновательох, отверане и утарговане подрахункох у рамикох КРТ АПВ, отверане и утарговане девизних подрахункох у девизним крт и девизних рахункох у НБС, координує, руководзи з виробком и/або непоштредно вирабя информации о наплацованю погледованьох зоз кредитного портфолию яки зверени на водзене Розвойному фонду Войводины, информации о наплацованю погледованьох яки зверени на водзене Агенциї за осигуране депозитох, информации о акцийох у Тесла шпоровней банки ад Загреб, информации о наплацованю погледованьох од РБВ у предликвидациї, одобрує преберане обовязкох и налоги за плацене на терху покраїнского бюджета; стара ше о електронским плаценю и о посиляню електронских порцийних приявох, организує касирске дїловане и обезпечує условия за виплацоване ефективного странского пенєжу; стара ше о пририхтованю податкох и виробку М4 формулара; организує и координує работи у вязи з рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору, консолидацию податкох з главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох покраїнского бюджета на основи формулара закончующих рахункох и виробку консолидованого закончующого рахунку бюджету АП Войводины; одвичательни є за функционоване системи подношеня звитох; одвичательни є за виробок закончующого рахунку бюджету и других актох хтори ше доручує Покраїнскей владѣ и Скупштини АП Войводины; координує виробок предписаних або контрактованих звитох з дїлокругу Сектору и сотрудзує у даваню звитох других секторох; координує сотруднїцтво з Управу за трезор, компетентним министерством, Народну банку Сербїи и другима компетентнима институциями; сотрудзує з екстерну ревизию и державними ревизорами, Министерством финансийох, Управу за явне длуство, ЦРХОВ, Агенцию за осигуране депозитох, дїловними банками и другима правними особами хтори ше занїмаю зоз финансийно-банкарским роботами; стара ше о фаховим усовершованю занятих у Секторе; координує зоз роботу руководительох узших организацийних єдинкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончує у Секторе и окончує други работи по налогу покраїнского секретара.

Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончоване работох свойого роботного места.

Зоз Сектором за информацийну систему бюджету и трезору руководзи помоцнїк покраїнского секретара за информацийну систему бюджету и трезору, Павел Лабатх, дипломовани инженер.

Помоцнїк покраїнского секретара за информацийну систему бюджету и трезору руководзи зоз роботу Сектору; организує, обединює и унапрямює роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує работи на непоштредних вивершительох у Секторе; организує и обезпечує окончоване работох проектованя, виробку програмох, преверйованя, имплементациї, виробку и розвою информацийней системи у вязи зоз пририхтованьом и вивершеньом бюджету и за други потреби Секретаријату; верює предкладане плану отримованя и набавки информатичней опреми, участвує у проектованю

апликацијох яки необходни за незавадзану роботу Секретаријату; одобрує виробок програмах за потреби Секретаријату за незавадзану роботу "BISTrezor"-а; а; одвичательни є за функционоване інформаційней системи у складзе зоз вимаганяма яки поставени по медзинародних рахунководствених стандардох; розвива сотрудніцтво зоз организаційну єдинку за інформаційни технології органа цо компетентни за заєдніцки роботи покраїнских органах; руководзи зоз роботами надпатрунку над електронским плаценьом и другима електронскимима комуникацияма зоз трецима особами; одвичательни є за заштиту, архивоване и чуване бази податкох у рамикох BISTrezor; одвичательни є за обезпечоване бази податкох пре приступ гу модулом зоз системи "BISTrezor", за установйоване заштити податкох и запровадзоване мирох заштити податкох и системи на способ на яки ше ступень ризику зводзи на найменшу миру и за установйоване одредзених правилох пре запровадзоване ефикасней заштити інформаційней системи и онеможлівйованя злохаснованя часцох системи або системи у цалосци; координує з роботу на виробку процедурох за роботу Сектору и стара ше о їх прилапйованю, обявйованю и запровадзованю; стара ше о фаховим усвершованю занятих у Секторе и окончує други роботи по налогу покраїнского секретара. Одвичательни є за благодасне, законїте и правилне окончоване роботох свойого роботного места.

4. Опис правилох у вязи з явносцу работи

Явносц работи, виключоване и огранічоване явносци работи Покраїнского секретаријату за финансиї ше витворює у складзе з одредбама Закона о тайносци податкох („Службени глашнік РС“, число 104/2009) и предписаняма яки принешени за запровадзоване того закона. Оможлівує ше приступ гу шицким информациейом з якими ше розполагує, окрем гу податком гу яким, у складзе з важацима предписаняма о заштити податкох о особи, може приступиц лем особа хтору овласцел руководитель Секретаријату.

5. Податки у вязи з явносцу работи Покраїнского секретаријату за финансиї:

1. *Порційне идентификаційне число:* 100715309;
2. *Роботни час:* пондзелок-пятток од 8.00 до 16.00 годзин;
3. *Физична и електронска адреса и контакт телефони органа, як и службенікох цо овласцени за поступане по вимаганьох за приступ гу информациейом:*

Назва органа: Покраїнски секретаријат за финансиї

Покраїнска секретарка: **Смилька Йованович**

Адреса: Булевар Михайла Пупина 16, Нови Сад

Телефон: + 381 (0)21 487 4345

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

Интернет-презентация: www.psf.vojvodina.gov.rs

Овласцена особа за шлєбодни приступ

гу информациейом од явней значносци: **Владо Кантар**

Телефон: + 381 (0)21 487 4849

интернет-маил: vlado.kantar@vojvodina.gov.rs и psfkabinet@vojvodina.gov.rs

4. *Контакт податки особох хтори овласцени за сотрудніцтво з новинарами и явнима глашніками:* Заинтересовани новинар, односно явни глашнік треба же би ше обрацел гу покраїнскому органу управи цо компетентни за роботи информациейох;

5. *Випатрунок и опис поступкох за доставане идентификацијних означеньох за провадзене работи органа:* понеже Покрајински секретаријат за финансије инокосни орган управи, обовязка уношеня тих податкох до Информатору о работи не применліва;

6. *Випатрунок идентификацијних означеньох занятих у органу хтори можу присц до дотику з гражданами по природи својей работи або линк гу месту дзе их мож видзиц:*



Випатрунок идентификацијней карточкы покрајинских службенікох

7. *Опис приступносци просторійох за роботу державного органа и його организацијних єдинкох особом з инвалидитетом:* просторіє Покрајинского секретаријату за финансије ше находза у будинку Покрајинскей влади (такв. „Бановина“) у хторим особом з инвалидитетом обезпечена приступносц до просторійох за роботу. На гарадичох гу уходу єст рампа, а на одредзених гарадичох у самим будинку поставени окремини лифти. Окрем того, паркинґ у улїци Бановински преход (медзи будинком Покрајинскей влади и Скупштину АП Войводини) за својо превозки можу хасновац и инвалидни особи, за чийо потреби окреме означени два паркинґ места.

8. *Можлівосц присуствованя на схадзкох державного органа и непоштредного увиду до работи державного органа, способ упознаваня з часом и местом отримованя схадзкох и других активносцох державного органа на хторих дошлебодзене присуство гражданох и опис поступку за доставане одобрєня за присуствоване на схадзкох и других активносцох державного органа, кед таке одобрєне потребне:* з оглядом на тото же Покрајински секретаријат за финансије инокосни орган управи, обовязка уношеня тих податкох до Информатору о работи не применліва.

9. *Дошлебодзеносц аудио и видео зніманя обекту хтори хаснує державни орган и активносци державного органа:* просторіє Покрајинского секретаријату за финансије ше находза у будинку Покрајинскей влади, та ше прето у поглядзе дошлебодзеносци аудио и видео зніманя обекту дзе ше находза просторіє Секретаријату применює общи правила яки ше применює на сам будинок Покрајинскей влади. У вази зоз тима питаннями заинтересована особа треба же би ше обрацела гу покрајинскому органу управи цо компетентни за работи информацијох.

10. *Шицки автентични толкованя, фахово думаня и правни становиска у вази з предписанями, правилами и одлуками о явносци работи, виключеню и ограничованю явносци работи:* нет окремини толкованя, фахово думаня и правни становиска вязани за явносц работи, виклучене и ограничоване явносци работи Покрајинского секретаријату за финансије.

6. Список најчастейше гледаних информацијох од јавней значносци

Информациї хтори вимагани у писаней форми, по обичней и електронскеј пошти, з подношеньом вимаганьох за доручоване податкох и фотокопії документох у вязи зоз гледанима податками.

Најчастейше ше вимага податки у вязи з виплацованями з рахункох вивершеня бюджету поєдиним примательом (општини, подприємства и под.) и о приманьох покраїнских функционерох.

7. Опис компетенційох, овласценьох и обовязкох

Ділокруг работи Покраїнского секретаријату за финансиї утврдзени з одредбами члена 36. Покраїнскеј скупштинскеј одлуки о покраїнскеј управи («Службени новини АПВ», число 37/2014 и 54/2014 – др. одлука, 37/2016 и 29/2017).

Покраїнски секретаријат за финансиї, у складзе зоз законом и Статутом, окончуе работи покраїнскеј управи у обласци финансијох и економії, як и работи бюджету и трезору, у складзе зоз законом.

Покраїнски секретаријат за финансиї: окончуе работи фискалней и макроекономскеј анализи; провадзи систему јавних приходох и јавних роздох, як и законску регулативу з яку вони уведзени и по потреби порушуе иницијативу за їх вименку; провадзи наплацоване јавних приходох на териториї Автономней Покраїни Войводини и анализуе фискални потенциал општинох и городох и о тим информуе Покраїнску владу; провадзи и анализуе положенє региону на основи економских и других указательох, сотрудзуе зоз компетентнима републичнима, покраїнскима, општинскима и городскима органами, організаціями, установами и институціями пре реализацију равномирного регионалног розвоју; участвуе у медзирегионалним сотрудніцтве и сотрудніцтве з одвитуюцима териториялнима заєдніцами других державох, з циљом прицагованя странских инвестиційох, прибавяня донаційох и других формох розвойней помоци и ускладзуе активносци з циљом успишног хаснованя средствох з предприступних, структурних и когезийних фондох Европскеј униї у Автономней Покраїни Войводини.

Покраїнски секретаријат за финансиї окончуе надпатрунок над применюваньом одредбох Закона о јавней власносци и на основи його принешених под' законских предписаньох о обезпечованю, хаснованю, управяню и розполаганю зоз стварами у власносци Автономней Покраїни Войводини.

Покраїнски секретаријат за финансиї пририхтуе акти за Скупштину и Покраїнску владу у рамикох своєї компетенції; окончуе и други работи одредзени зоз законом, Статутом и другима предписанями.

8. Опис поступаня у рамикох компетенційох, овласценьох и обовязкох

Работи бюджету

- вирабя ше упутства, процедури и напрямки за пририхтоване бюджету и финансијних планох бюджетних хасновательох; дефинуе ше одредби хтори важни за вивершенє бюджету; предклада ше приходи и приманя, односно висину апроприацийох по хасновательох и файтох роздох и видаткох бюджету АП Войводини; стара ше о применюваню програмного моделу и уводзено родно одвичательного бюджетованя и упознава јавносц з нарисом бюджету пре посиланє до процедури розпатраня и утврдзованя предлогах,

- дава ше инструкциї и препоруки за пририхтованє рочногo финансијногo плану директних бюджетних хасновательох; утврђує ше динамику вивершеня роздох и видаткох; контролує ше плани вивершеня бюджету директних хасновательох,
- провадзи ше приходи и приманя и розходи и видатки бюджету АП Войводина,
- по потреби ше планує и пририхтує предлог обсягу и мирох дочасногo претаргнуца вивершеня бюджету и ребалансу бюджету,
- пририхтує ше и вирабя предлоги актох о дочасним финансиованю АП Войводина, предлоги ришеньох о хаснованю средствох чечуцей и стаємней бюджетней резерви и акти з якими ше окончує пременки у апроприацийох под час рока,
- дава ше думаня на програми ділованя явних подприємствох хтори основала АП Войводина у часци хтора ше одноши на формованє ценох продуктох и услугох и маси средствох за виплацованє заробкох,
- вирабя ше думаня на прецену финансијних ефектох запровадзованя актох хтори приноси Скупштина АП Войводина и Покраїнска влада,
- окончує ше фахово консултациї по питаньох бюджету, организує ше и витворює фахове сотрудніцтво з органима управи других уровньох власци.

Работи главней кніжки трезору

- Проєктує ше и провадзи прилив на консолидовани рахунок трезору и вимаганя за вивершенє видаткох, дефинованє тромешачних и мешачних квотох превжати обвязкох и плаценьох.
- Управяне зоз средствами на консолидованим рахунку трезору на хтори ше уплацую приманя и зоз хторого ше окончую плацєня з бюджету, а хтори ше одноша на управяне з ликвидносцу, управяне з финансијними средствами и инвестованє на финансијним тарговищу пенежу або капиталу.
- Управя ше: з длуством – пририхтує ше вимаганя гу Министерству финансијох о задлужованю; управя ше з прегварками о задлужованю; управя ше з приманями од задлужованя и водзи ше евиденцију о длустве.
- Окончує ше работи бюджетногo рахунководства и подношеня звітох: обробок плаценьох и евидентованє приманьох, водзенє главней кніжки трезору, синтетизованє и кніженє (у главней кніжки трезору) податкох зоз главних кніжкох директних и индиректних хасновательох на основи периодичних звітох и закончуюцих рахункох, пририхтує ше и прави консолидовани периодични обрахунки и консолидовани закончуюци рахунки бюджету АП Войводина и прави периодични и рочни звіти о вивершеню бюджету АП Войводина.
- Окончує ше финансијне информованє: виробок шицких звітох по вимаганю Покраїнскей влади з обласци трезорногo ділованя, як и виробок звітох яки предписани зоз законом або по вимаганю Министерства финансијох Републики Србиї, та виробок мешачних звітох о вивершеню бюджету.
- Окончує ше работи контроли роздох: одоброванє пребераня обвязкох и проверйованє согласносци вимаганьох за плацєне з Покраїнску скуштинску одлуку о бюджету АП Войводина и прилапеним финансијним планом бюджетних хасновательох.
- Провадзи ше рушанє маси заробкох у явних подприємствох на уровню трезору АП Войводина и доручує ше звіти компетентному министерству.
- Провадзи ше инвестованє шлебодних пенежних средствох и задлужованє директних хасновательох бюджету АП Войводина и индиректних хасновательох з їх компетенциї и о тим прави звіти, окончує рахунководствену контролу директних и индиректних хасновательох бюджету АП

Войводини и прави ше инструкције за водзене рахунководства директних и индиректних бюджетних хаснователџох.

- Сотрудзуе ше з финансијнима службама директних хаснователџох бюджету, а прејг њих и з индиректнима бюджетнима хаснователџама.
- Витворуе ше непоштредне сотрудніцтво зоз: Управу за трезор Министерства финансијох по питану електронског плацџа и провадзџа вивершована бюджету АП Войводини; з бюджетнима хаснователџама, як и з бюджетну инспекцију и екстерну ревизију.
- Реализуе ше електронске плацџе по налогах директних бюджетних хаснователџох покрајинског бюджету.
- Обраховуе ше плаци за шицки органи покрајинскеј управе и посила електронски порцијни пријави у вџази з обраховану плацу и другима приманџама по налогах директних бюджетних хаснователџох и податки о виплацџеној плаци до Регистру занятих Републике Србије.
- Виџаџа ше М-4 и други предписани формулари у вџази зоз виплацџену плацу.
- Окончуе ше работи касирског дїлованџа.
- Окончуе ше работи у вџази зоз рахунководственим евидентованџом пременкох у главнеј кнїжки трезору.
- Консолидуе ше податки зоз главних кнїжкох директних и индиректних хаснователџох покрајинског бюджету на основи формуларох закончујуџих рахункох и прави консолидовани закончујуџи рахунок бюджету АП Войводини.
- Архивуе ше рахунководствену документацију и окончуе и други работи у складзе зоз законама и другима предписанџама.
- Витворуе ше сотрудніцтво зоз финансијнима службама директних хаснователџох бюджету АП Войводини, а прејг њих и з индиректнима бюджетнима хаснователџама, з Управу за трезор, Службу за интерну ревизију, бюджетну инспекцију и екстерну ревизију.

Работи фискалних и макроекономских анализох

- Спатра ше наплацоване јавних приходох на територије АП Войводини и о тим подноши звџит Покрајинскеј влади.
- Спатра ше витворјоване приходох и вивершене роздохох бюджету едикнок локалнеј самоуправе на територије АП Войводини и о тим подноши звџит Покрајинскеј влади.
- Спатра ше уплїв пременкох порцијнеј политике на витворјоване јавних приходох на територије АП Войводини.
- Спатра ше витворјоване уступених приходох бюджету Покрајине и окончуе ше прецену њих витворјованџа.
- Анализуе ше план и витворјоване приходох и роздохох бюджету Републике Србије з окремноим оглџаднуџом на трансферне финансване бюджету АП Войводини и бюджетох едикнок локалнеј самоуправе.
- З часу на час ше окончуе фискални и макроекономски анализи специфичних питанџох у обласци планованџа и витворјованџа јавних приходох и о тим ше прави одвџитуюџи звџити, указуе на обџачени неправилносци и предклаџа мири за њих одстранџоване и, по потреби, иницируе вименку предписанџох у фискалнеј обласци, укључуюџи ту и роботу на виџробку тексту нарису закона.
- Виџаџа ше думанџа на нарисе и предлоги стратегийних актох џаки приноши Покрајинска влада и Скупштина АП Войводини.

- Окончує ше анализи и прави звити у обласци јавних приходох и анализи макроекономских указательох - јавного длуства, дефициту, бруто друштвеного продукту, занятосци, заробкох, стимулюющих средствох и других макроекономских указательох.
- По потреби анализує фискалне положене АП Войводини як региону, як и положене обласци знука АП Войводини.

Работи економскогo развоју

- Пририхтує ше предлог одлуки за Покраїнску владу з яку ше утврдує условия, способ и критериуми за додзельоване средствох Секретаријату за проєкти чию реализацију финансијно потримала Европска унија - запровадує ше поступок јавного конкурса за додзельоване тих средствох, провадзи ше реализацију потриманих проєктох и пририхтує ше звити и дава инструкциї хасновательом средствох у вязи з врацањом непотрошених средствох до бюджету АП Войводини.

Правни работи и работи финансијней служби

- работи на пририхтованю и виробку предлогах и нарисох общих актох з ділокругу работи Секретаријату и думаня на акти хтори приноси Покраїнска влада и Скупштина АП Войводини, кед за їх запровадзоване треба обезпечиц финансијни средства,
- материялно-финансијни работи плацєня Секретаријату, односно преношеня средствох,
- работи виробку акта о нукашней организацији и систематизацији роботних местох у Секретаријату, общи правни работи у обласци роботних одношенях и виробку актох о поєдиначних правох зоз роботних одношенях занятих у Секретаријату,
- работи запровадзованя поступкох јавних набавкох за потреби Секретаријату,
- материялно-финансијни работи финансијней служби Секретаријату, хтори ше одноша на пририхтоване и виробок предлогу финансијного плану, пририхтоване и комплетоване документацији за вивершене финансијного плану, пририхтоване вимаганя за виплацоване средствох, водзєне помоцних кнїжкох и усоглашоване з главну кнїжку трезору и правене консолидованих периодичних и рочних звитох,
- административни и канцеларийни работи за потреби Секретаријату.

Други работи:

- проєктоване, отримоване и розвој информатичней системи; пририхтоване, отримоване и розвој програмских апликацијох яки необходни за автоматизацију работох планованя и вивершеня бюджету, за функционоване работох трезору и автоматизацију других работох з ділокругу Секретаријату,
- оспособоване и обучоване занятих у Секретаријату и финансијних службох директних бюджетних хасновательох за роботу на апликацијох яки розвити у Секретаријату.

9. Наводзене предписаньох

- Статут Автономней Покраїни Войводины („Сл. новини АПВ”, число 20/14)
- Покраїнска скупштинска одлука о покраїнскей управи („Службени новини АПВ”, число 37/14 и 54/14 – др. одлука, 37/16 и 29/17)
- Покраїнска скупштинска одлука о Покраїнскей влади („Службени новини АПВ”, число 37/14)
- Закон о утвердзованю компетенцийох Автономней Покраїни Войводины („Сл. глашнік РС”, число 99/09 и 67/12 – Одлука УС)
- Закон о державней управи („Сл. глашнік РС”, число 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон)
- Закон о общим управним поступку („Сл. глашнік РС”, число 18/16 и 95/18)
- Закон о шлебодним приступе гу информациейом од явней значносци („Службени глашнік РС”, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10)
- Закон о Агенциї за борбу процив корупциї ("Сл. глашнік РС", число 97/08, 53/10, 66/11 - одлука УС, 67/13 - одлука УС, 112/13 - автентичне толковане и 8/15 - одлука УС)
- Закон о явних набавкох („Сл. глашнік РС”, число 124/12, 14/15 и 68/15)
- Закон о забрани дискриминациї („Службени глашнік РС”, число 22/09)
- Закон о равноправносци полох («Службени глашнік РС», число 104/09)
- Закон о зопераню малтретированя на работи („Службени глашнік РС”, число 36/10)
- Закон о тайносци податкох («Службени глашнік РС», число 104/09)
- Закон о державних и других шветох у Републики Сербії („Службени глашнік РС”, число 43/01, 101/07 и 92/11)
- Закон о явних службох («Службени глашнік РС», число 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 випр. др. закона, 83/05 випр. др. закона и 83/14 др. закон)
- Закон о локалней самоуправи („Сл. глашнік РС”, число 129/07, 83/14 др. закон и 101/16 др. закон и 47/18)
- Закон о финансованю локалней самоуправи („Сл. глашнік РС”, число 62/06, 47/11, 93/12, 99/13, 125/14, 95/15, 83/16, 91/16, 104/16 - др. закон и 96/17 - усоглашени дин. Суми и 95/18 – др. закон)
- Уредба о канцеларийним ділованю орґанох державней управи („Службени глашнік РС”, число 80/92, 45/16 и 98/16)
- Уредба о канцеларийним ділованю орґанох державней управи („Службени глашнік РС”, число 10/93, 14/93 - випр., 67/16 и 3/17)
- Закон о бюджетней системи («Службени глашнік РС», число 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - випр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16 и 113/17 и 95/18),
- Закон о бюджету Републики Сербії за 2019. рок („Сл. глашнік РС”, число 95/2018)
- Покраїнска скупштинска одлука о бюджету Автономней Покраїни Войводины за 2019. рок („Сл. новини АПВ”, число 60/18)
- Закон о явним длустве („Сл. глашнік РС”, число 61/05, 107/09, 78/11, 68/15 и 95/18)
- Закон о рахунководстве („Сл. глашнік РС”, число 62/13 и 30/18)
- Уредба о бюджетним рахунководстве („Сл. глашнік РС”, число 125/03 и 12/06)

- Закон о терминох вимирйованя пенезних обовязкох у комерцијалних трансакцијох („Службени глашник РС”, число 119/12, 68/15 и 113/17)
- Закон о системи плацох занятих у явним секторе ("Службени глашник РС", число 18/16, 108/16, 113/17 и 95/18)
- Закон о плацох у державних орґанох и явних службох („Службени глашник Републики Србији”, число 34/01, 62/06 – др. закон, 63/06 – випр. др. закона, 116/08 – др. закони, 92/11, 99/11 – др. закон, 10/13, 55/13, 99/14 и 21/16 – др. закон)
- Закон о дочасовим ушорйованю основкох за обраховйоване и виплацоване плацох, односно заробкох и других стаемних приманьох у хасновательох явних средствох („Службени глашник РС”, число 116/14 и 95/18)
- Покрајинска скупштинска одлука о плацох особох хторих вибера Скупштина Автономней Покрајини Войводини („Сл. новини АПВ”, число 33/12 и 7/13)
- Покрајинска уредба о плацох, надополненю трошкох, трошкох одсиланя и других приманьох поставених и занятих особох у орґанох Автономней Покрајини Войводини („Сл. новини АПВ”, число 27/12, 35/12, 9/13, 16/14, 40/14, 1/15, 44/15, 61/16 и 30/17, 26/18)
- Уредба о коефициентох за обрахунок и виплацоване плацох менованих и поставених особох и занятих у державних орґанох („Службени глашник Републики Србији”, число 44/08 – пречисцени текст, 2/12, 113/17 – и др. закон, 23/18 и 95/18 – др. закон)
- Закон о занятих у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи („Сл. глашник РС”, число 21/16, 113/17, 113/17 др. закон, 95/18 и 95/18 – др. закон)
- Закон о работи («Службени глашник РС», число 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/17 - одлука УС, 113/17 и 95/2018 – автентичне толковане)
- Закон о способе одредзованя максималного числа занятих у явним секторе ("Службени глашник РС", число 68/15, 81/16 - одлука УС и 95/18)
- Уредба о поступку за обезпечоване согласносци за нове обезпечоване работи и додатне роботне анґажоване у хасновательох явних средствох („Сл. глашник РС", число 113/13, 21/14, 66/14, 118/14, 22/15 и 59/15)
- Покрајинска уредба о максималним чишле занятих на неодредзени час у системи Автономней Покрајини Войводини за 2017. рок („Службени новини АП Войводини", число 54/17, 10/18 и 56/18)
- Окремни колективни контракт за державни орґани ("Службени глашник РС", число 25/15 50/15 20/2018 и 34/2018)
- Колективни контракт за орґани Автономней Покрајини Войводини ("Службени новини АП Войводини", число 58/2018 и 4/19)
- Покрајинска скупштинска одлука о блізшим ушорйованю началох за нукашню орґанизацию и систематизацию роботних местох („Службени новини АПВ”, число 64/16)
- Уредба о критеријумох за розкласоване роботних местох и мерадлох за опис роботних местох намесценікох у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи ("Службени глашник РС", число 88/16)
- Уредба о запровадзованю интерного и явного конкурса за пополньоване роботних местох у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи ("Службени глашник РС", число 95/16)
- Одлука о кадровей евиденцији о занятих ("Службени новини АП Войводини", число 5/17)
- Одлука о персоналним досиеу занятого ("Службени новини АП Войводини", число 5/17)
- Кодекс справованя службенікох и намесценікох у покрајинских орґанох („Службени новини АПВ”, число 54/17)

- Правилник о способе виказованя и даваня звітох о преценених финансових ефектох закона, другого предписаня або другого акта на бюджет, односно финансови плани організаційох за обовязне социјалне осигуранє („Службени глашник РС“, число 32/2015)
- Правилник о стандардним класификаційним рамику и контним плане за бюджетну систему („Сл. глашник РС“, число 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 20/18, 36/18, 93/18 и 104/18)
- Правилник о условийох и способе водзеня рахункох за уплацованє явних приходох и розпорядок средствох зоз тих рахункох («Службени глашник РС», число 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 36/18 и 44/2018 – др. закон и 104/18)
- Правилник о списку хаснователюх явних средствох („Сл. глашник РС“, число 105/18)
- Правилник о одредзованю директних хаснователюх бюджетних средствох хтори організую окрему службу интерних контролорох и заєдничких критериюмох за организацию и поступок интерней контроли директних хаснователюх бюджетних средствох и организацию обовязного социјалного осигураня („Сл. глашник РС“, число 22/04)
- Правилник о заєдничких критериюмох и стандардох за запровадзованє, функционованє и обвисцованє о системи финансового управяня и контроли у явним секторе („Сл. глашник РС“, число 99/11 и 106/13)
- Правилник о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох Републики Сербії на рахунок вивершеня бюджету Републики Сербії („Сл. глашник РС“, число 120/12)
- Правилник о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох хаснователюх бюджетних средствох Автономней Покраїни Войводина, на рахунок вивершеня бюджету Автономней Покраїни Войводина („Сл. новини АПВ“, число 40/12)
- Покраїнска уредба о врацаню непотрошених бюджетних средствох инших хаснователюх явних средствох хтори припадаю консолидованому рахунку трезору Автономней Покраїни Войводина („Службени новини АП Войводина“, число 1/2019)
- Правилник о способе пририхтованя, составяня и подношеня финансових звітох хаснователюх бюджетних средствох, хаснователюх средствох організаційох за обовязне социјалне осигуранє и бюджетних фондох („Сл. глашник РС“, число 18/15 и 104/18)
- Упутство о работи трезору АП Войводина („Сл. новини АПВ“, число 18/02, 4/03, 16/03 и 25/04)
- Закон о професионалней регабилитациї и обезпечованю работи особом з инвалидитетом ("Службени глашник Републики Сербії", число 36/2009 и 32/2013)
- Закон о финансованю политичних активносцох ("Службени глашник РС", число 43/2011 и 123/2014)
- Покраїнска скупштинска одлука о Правобранительстве Автономней Покраїни Войводина («Службени новини АП Войводина», число 37/2014 и 69/2016)
- Закон о явней власносци («Службени глашник РС», число 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018)
- Закон о електронскей управи ("Сл. гласник РС", число 27/2018)
- Закон о електронским документу, електронскей идентификациї и услугох од довирия у електронским ділованю ("Сл. глашник РС", число 94/2017)
- Уредба о блізших условийох за виробок и отримованє веб презентациї орґанох ("Службени глашник РС", число 104/18)
- Уредба о блізших условийох за запровадзованє електронскей управи ("Службени глашник РС", число 104/18)
- Уредба о способе работи Порталу отворених податкох "Службени глашник РС", число 104/18)

- Уредба о способе водзена Метарегистра, способе одобрования, суспендована и утаргована приступу гу сервисней магистралаи органао и способе работи на Порталу еУправа "Службени глашник РС", число 104/18)
- Уредба о организацијних и техничних стандардох за отримоване и унапредзене Єдинственеј информацијно-комуникацијнеј мрежи електронскеј управе и повязоване органао на тоту мрежу ("Службени глашник РС", число 104/18)
- Уредба о средствох за стимуловане програмох або недоставајуцей часци средствох за финансване програмох од явного интереса хтори реализују здруженя ("Сл. глашник РС", число 16/18)
- Уредба о електронским канцеларијним ділованю органао державнеј управе ("Сл. глашник РС", число 40/2010 и 42/2017)

10. Услуги хтори орган дава заинтересованим особом

Покраїнски секретаријат за финансиї зоз своју діјалносцу обрацени гу хасновательом бюджету Автономнеј Покраїне Войводине. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим органом и организацијом Автономнеј Покраїне Войводине, непоштредним и поштредним хасновательом бюджету Автономнеј Покраїне Войводине. Нет активносци Покраїнског секретаријату за финансиї у вязи з якими би, на основи заклонох и других предписаньох, физични и правни особи мали право або можлівосц од Секретаријату вимагац же би поступел на одредзени способ.

11. Поступок за даване услугох

Покраїнски секретаријат за финансиї зоз своју діјалносцу обрацени гу хасновательом бюджету Автономнеј Покраїне Войводине. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим органом и организацијом Автономнеј Покраїне Войводине, непоштредним и поштредним хасновательом бюджету Автономнеј Покраїне Войводине. Нет активносци Покраїнског секретаријату за финансиї у вязи з якими би, на основи заклонох и других предписаньох, физични и правни особи мали право або можлівосц од Секретаријату вимагац же би поступел на одредзени способ.

12. Препатрунок податкох о датих услугох

Покраїнски секретаријат за финансиї зоз своју діјалносцу обрацени гу хасновательом бюджету Автономнеј Покраїне Войводине. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим органом и организацијом Автономнеј Покраїне Войводине, непоштредним и поштредним хасновательом бюджету Автономнеј Покраїне Войводине. Нет активносци Покраїнског секретаријату за финансиї у вязи з якими би, на основи заклонох и других предписаньох, физични и правни особи мали право або можлівосц од Секретаријату вимагац же би поступел на одредзени способ.

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
Покраїнски секретаријат за финансиї
Информатор о работи
Ажурировани закључно зоз 31. марцом 2019. року

13. Податки о приходох и розходах

Роздїл	Глава	Функционална класификация	Економска класификация	Жридо финансoваня	Назва	2018		% вивершена	2019		% вивершена
						Финансийни план за 2018. рок	Вивершени розходи на дзень 31.12.2018. року		Финансийни план за 2019. рок	Вивершени розходи на дзень 31.03. 2019. року	
10	0				ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЇ						
		474			Вецейнаменково розвойни проєкти	198.679.438,70	198.647.450,94	99,98	100.000.000,00	0,00	0,00
			4511	0100	Чечуци субвенциї явним нефинансийним подприємством и оργанизацијом	2.867.198,97	2.866.307,34	99,97	2.080.000,00	0,00	0,00
			4512	0100	Капитални субвенциї явним нефинансийним подприємством и оργанизацијом	11.508.591,03	11.508.587,14	100,00	5.920.000,00	0,00	0,00
			451		СУБВЕНЦИЇ ЯВНИМ НЕФИНАНСИЈНИМ ПОДПРИЕМСТВОМ И ОРГАНИЗАЦИЈОМ	14.375.790,00	14.374.894,48	99,99	8.000.000,00	0,00	0,00
			4541	0100	Чечуци субвенциї приватним подприємством	1.821.000,00	1.820.630,31	99,98	2.999.000,00	0,00	0,00
			4542	0100	Капитални субвенциї приватним подприємством	32.000,00	31.946,78	99,83	1.000,00	0,00	0,00
			454		СУБВЕНЦИЇ ПРИВАТНИМ ПОДПРИЕМСТВОМ	1.853.000,00	1.852.577,09	99,98	3.000.000,00	0,00	0,00
			4631	0100	Чечуци трансфери иншим урoвњoм власци	58.917.568,42	58.917.536,62	100,00	36.000.000,00	0,00	0,00
			4632	0100	Капитални трансфери иншим урoвњoм власци	89.671.147,88	89.641.687,74	99,97	39.000.000,00	0,00	0,00
			463		ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВЊОМ ВЛАСЦИ	148.588.716,30	148.559.224,36	99,98	75.000.000,00	0,00	0,00
			4651	0100	Инши чечуци дотациї и трансфери	15.311.360,17	15.311.355,92	100,00	2.500.000,00	0,00	0,00
			4652	0100	Инши капитални дотациї и трансфери	4.688.639,83	4.688.639,83	100,00	1.500.000,00	0,00	0,00
			465		ИНШИ ДОТАЦИЇ И ТРАНСФЕРИ	20.000.000,00	19.999.995,75	100,00	4.000.000,00	0,00	0,00
			4811	0100	Дотациї непрофитним оργанизацијом хтори даваю помоц газдовством	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
			4819	0100	Дотациї иншим непрофитним институцијом	13.860.932,40	13.860.759,26	100,00	9.999.000,00	0,00	0,00
			481		ДОТАЦИЇ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ	13.861.932,40	13.860.759,26	99,99	10.000.000,00	0,00	0,00

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
 Покраїнски секретаријат за финансије
 Информатор о работи
 Ажурировани закључно зоз 31. марцом 2019. року

		180			Трансфери общого характеру медзи розличними урвњами власци	8.535.625.160,39	8438178827	98,86	8.371.634.738,00	1.631.564.050,00	19,49
			4631	0708	Чечуци трансфери иншим урвњом власци	8.228.819.258,00	8.131.372.924,36	98,82	8.371.634.738,00	1.631.564.050,00	19,49
			4632	0708	Капитални трансфери иншим урвњом власци	306.805.902,39	306.805.902,39	100,00	0,00	0,00	0,00
			463		ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРВЊОМ ВЛАСЦИ	8.535.625.160,39	8.438.178.826,75	98,86	8.371.634.738,00	1.631.564.050,00	19,49
		160			Обци јавни услуги неквалификовани на другим месце	16.029.300,00	16.029.300,00	100,00	17.971.800,00	2.988.694,60	16,63
			4819	0100	Дотације иншим непрофитним институцијом	16.029.300,00	16.029.300,00	100,00	17.971.800,00	2.988.694,60	16,63
			481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ	16.029.300,00	16.029.300,00	100,00	17.971.800,00	2.988.694,60	16,63
		170			Трансакције јавного длуства	1.226.300.000,00	1.161.424.470,99	94,71	1.490.000.000,00	34.629.680,52	2,32
			4411	0100	Одплаћивање каматах на домашње папери од вредности	55.018.938,75	52.298.243,02	95,05	43.000.000,00	0,00	0,00
			4414	0100	Одплаћивање каматах домашњим дјловним банком	71.281.061,25	62.573.223,05	87,78	92.000.000,00	5.068.288,76	5,51
			441		ОДПЛАЦОВАЊЕ ДОМАШЊИХ КАМАТОХ	126.300.000,00	114.871.466,07	90,95	135.000.000,00	5.068.288,76	3,75
			6111	0100	Одплаћивање главнице на домашње папери од вредности, окрема акцијох	494.603.578,75	465.572.299,78	94,13	680.000.000,00	0,00	0,00
			6111	1300	Одплаћивање главнице на домашње папери од вредности, окрема акцијох	49.000.000,00	49.000.000,00	100,00			
			6111	1302	Одплаћивање главнице на домашње папери од вредности, окрема акцијох	101.000.000,00	101.000.000,00	100,00			
			6114	0100	Одплаћивање главнице домашњим дјловним банком	305.396.421,25	280.980.705,14	92,01	675.000.000,00	29.561.391,76	4,38
			6114	1302	Одплаћивање главнице домашњим дјловним банком	150.000.000,00	150.000.000,00	100,00			
			611		ОДПЛАЦОВАЊЕ ГЛАВНИЦЕ ДОМАШЊИМ КРЕДИТОРОМ	1.100.000.000,00	1.046.553.004,92	95,14	1.355.000.000,00	29.561.391,76	2,18
		112			Финансијни и фискални работи	183.280.052,69	163.599.950,98	89,26	192.935.760,91	28.868.640,02	14,96
			4111	0100	Плаци, додатки и надополњења занятих	82.619.401,49	79.426.266,29	96,14	93.006.627,37	15.300.140,73	16,40
			411		ПЛАЦИ, ДОДАТКИ И НАДОПОЛЊЕЊА ЗАНЯТИХ (ЗАРОБКИ)	82.619.401,49	79.426.266,29	96,14	93.006.627,37	15.300.140,73	16,40
			4121	0100	Доприношене за пензијне и инвалидне осигурање	9.877.885,10	9.531.151,99	96,49	11.160.795,28	1.836.016,83	16,40
			4122	0100	Доприношене за здравствено осигурање	4.239.048,26	4.090.453,01	96,49	4.789.841,31	787.957,43	16,40
			4123	0100	Доприношене за незанятосц	613.355,63	595.696,92	97,12			
			412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ РОБОТОДАВАТЕЛЯ	14.730.288,99	14.217.301,92	96,52	15.950.636,59	2.623.974,26	16,40
			4131	0100	Надополњења у натури	937.477,67	925.091,45	98,68	989.630,15	107.820,23	10,90
			413		НАДОПОЛЊЕЊА У НАТУРИ	937.477,67	925.091,45	98,68	989.630,15	107.820,23	10,90

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
Покраїнски секретаријат за финансиї
Информатор о работи
 Ажурировани закључно зоз 31. марцом 2019. року

				4141	0100	Виплацоване надолпненых за час одсуствованя з работи на терху фондох	1.000.000,00	626.056,13	62,61	1.000.000,00	93.399,10	9,34
				4143	0100	Трошки одсиланя и помоци	746.211,02	414.476,56	55,54	700.000,00	68.488,00	9,78
				4144	0100	Помоц у медицинским ліченю занятого або членох узшей фамелиї и други помоци занатому	500.000,00	499.989,79	100,00	2.348.000,00	2.347.904,38	100,00
				414		СОЦИЈЛНИ ДАВАНЈА ЗАНЈАТИМ	2.246.211,02	1.540.522,48	68,58	4.048.000,00	2.509.791,48	62,00
				4151	0100	Надолпненя трошкох за занятих	1.910.267,94	1.745.393,56	91,37	2.011.832,73	498.379,21	24,70
				415		НАДОПЛНЕНЈА ТРОШКОХ ЗА ЗАНЈАТИХ	1.910.267,94	1.745.393,56	91,37	2.011.832,73	498.379,21	24,70
				4161	0100	Награди занятим и инши окремни розходи	355.410,00	348.150,28	97,96	221.000,00	56.017,00	25,30
				416		НАГРАДИ ЗАНЈАТИМ И ИНШИ ОКРЕМНИ РОЗХОДИ	355.410,00	348.150,28	97,96	221.000,00	56.017,00	25,30
				4211	0100	Трошки платного обтоку и банкарских услугох	31.565.000,00	27.287.938,72	86,45	37.252.000,00	3.404.416,69	9,14
				4211	0112	Трошки платного обтоку и банкарских услугох	4.060.000,00	1.850.516,61	45,58			
				4214	0100	Услуги комуникацийох	400.000,00	207.748,98	51,94	400.000,00	48.039,97	12,00
				421		СТАЄМНИ ТРОШКИ	36.025.000,00	29.346.204,31	81,46	37.652.000,00	3.452.456,66	9,17
				4221	0100	Трошки службених путованых у жеми	500.000,00	231.500,00	46,30	500.000,00	104.450,00	20,80
				422		ТРОШКИ ПУТОВАНЈА	500.000,00	231.500,00	46,30	500.000,00	104.450,00	20,80
				4231	0100	Административни услуги	10.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
				4232	0100	Компјутерски услуги	500.000,00	428.388,00	85,68	500.000,00	0,00	0,00
				4233	0100	Услуги образования и усoвeршoваня занятих	400.000,00	280.739,55	70,18	500.000,00	73.560,00	14,71
				4234	0100	Услуги информования	345.000,00	340.536,00	98,71	400.000,00	0,00	0,00
				4235	0100	Фахово услуги	18.657.449,90	13.784.078,57	73,88	20.922.630,00	2.163.629,29	10,30
				4235	0112	Фахово услуги	9.855.000,00	8.696.483,50	88,24			
				4237	0100	Репрезентация	10.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00
				4239	0100	Други общи услуги	10.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
				423		УСЛУГИ ПО КОНТРАКТУ	29.787.449,90	23.530.225,62	78,99	22.922.630,00	2.237.189,29	9,76
				4261	0100	Административни материял	250.000,00	70.560,00	28,22	250.000,00	0,00	0,00
				4263	0100	Материяли за образование и усoвeршoваня занятих	2.241.190,00	2.125.490,94	94,84	1.510.374,00	256.076,96	16,90
				426		МАТЕРИЈАЛ	2.491.190,00	2.196.050,94	88,15	1.760.374,00	256.076,96	14,50
				4441	0100	Негативни курсни розлики	1.000,00	0,00	0,00			

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
Покраїнски секретаријат за финансиї
Информатор о работи
Ажурировани закључно зоз 31. марцом 2019. року

				444		ПРОВАДЗАЦИ ТРОШКИ ЗАДЛУЖОВАЊА	1.000,00	0,00	0,00			
				4651	0100	Инши чечуци дотациї и трансфери	11.260.355,68	9.909.522,13	88,00	11.773.030,07	1.722.344,20	14,60
				465		ДРУГИ ДОТАЦИЈИ И ТРАНСФЕРИ	11.260.355,68	9.909.522,13	88,00	11.773.030,07	1.722.344,20	14,60
				4822	0100	Обовязни такси	10.000,00	1.235,00	12,35	50.000,00	0,00	0,00
				4823	0100	Пенежни кари, пенали и камати	10.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
				482		ПОРЦИЈИ, ОБОВЯЗНИ ТАКСИ, КАРИ, ПЕНАЛИ И КАМАТИ	20.000,00	1.235,00	6,18	100.000,00	0,00	0,00
				4831	0100	Пенежни кари и пенали по ришеню судов	396.000,00	182.487,00	46,08	2.000.000,00	0,00	0,00
				483		ПЕНЕЖНИ КАРИ И ПЕНАЛИ ПО РИШЕНЮ СУДОХ	396.000,00	182.487,00	46,08	2.000.000,00	0,00	0,00
			160			Средства резерви	35.848.465,31	0,00	0,00	221.473.628,85	0,00	0,00
				4991	0100	Средства резерви	5.702.470,31	0,00	0,00	191.791.140,87	0,00	0,00
				4991	1300	Средства резерви	114.395,00	0,00	0,00			
				4991	1302	Средства резерви	31.600,00	0,00	0,00			
				4991	0100	Средства резерви	30.000.000,00	0,00	0,00	30.000.000,00	0,00	0,00
				499		СРЕДСТВА РЕЗЕРВИ	35.848.465,31	0,00	0,00	221.473.628,85	0,00	0,00
						ЖРИДЛА ФИНАНСОВАЊА ЗА РОЗДІЛ 10						
				0100		Общи приходи и приманя бюджета	1.346.076.261,70	1.229.154.172,80	91,31	2.022.698.701,78	66.487.015,14	3,20
				0112		Приходи з бюджета - приходи од наплачених погледованьох Фонду за розвой АПВ - камати	13.915.000,00	10.547.000,11	75,80			
				0708		Трансфери од инших уровньох власци - наменково и ненаменково трансфери з републичного бюджета єдинком локалней самоуправи	8.535.625.160,39	8.438.178.826,75	98,86	8.371.634.738,00	1.631.564.050,00	19,40
				1300		Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох	49.114.395,00	49.000.000,00	99,77			
				1302		Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох - надолнення и други приходи яки витворени по окремених законах як наменково приходи	251.031.600,00	251.000.000,00	99,96			
						ВКУПНО ЗА РОЗДІЛ 10	10.195.762.417,09	9.977.879.999,66	97,87	10.394.333.439,78	1.698.051.065,14	16,30

Текст важацей Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету АП Войводини и Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету АП Войводини за предходни календарски рок, як и други документи у вязи зоз вивершеньом бюджету, мож превжац з интернет-презентациї Покраїнского секретаријату за финансиї:

<http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>

Заинтересовани особи, на основи вимагання, мож превжац тоти податки: Обгрунтоване предлогу финансијного плану, обгрунтоване звиту о вивершењу периодичних и рочних финансијних планох.

Закончуюци рахунок бюджету АП Войводини ше порядне поддава ревизиї. Ревизорски звит мож превжац з интернет-презентациї Покраїнского секретаријату за финансиї:

<http://www.psf.vojvodina.gov.rs/трезор/>

14. Податки о явних набавкох

ПЛАН ЯВНИХ НАБАВКОХ ЗА 2018. РОК

Пч	Предмет набавки	Проценена вредносц без ПДВ	Файта поступку	Рамикови датум		
				порушованя поступку	закључованя контракту	вивершеня контракту
Вкупно		833.333				
услуги		833.333				
1.2.1	услуги екстерней ревизиї	833.333	поступок явней набавки малей вредносци	1/2018	2/2018	5/2018

У периодзе од 1.1.-31.3.2018. року запровадзени еден поступок явней набавки и 26. фебруара 2018. року закључени Контракт о явней набавки малей вредносци услуги екстерней ревизиї Закончуюцого рахунку бюджету Автономней Покраїни Войводини за 2017. рок, шорне число: ЯНМВ число: 102-404-48/2018-02, ОРН: 79212500 – услуги рахунководственей ревизиї – „HLB DST – Revizija“ ДОО БЕОГРАД, вредносц контракту 310.000,00 динари без ПДВ.

План явних набавкох у 2019. року мож превжац з интернет-презентациї:

<http://www.psf.vojvodina.gov.rs/javne-nabavke-tekuca-godina/>

15. Податки о државнеј помоци

У 2018. року, за финансирање зарабокох особох з инвалидитетом хтори заняти у подприемствох за професионалну регабилитацију и обезпечивање работи, плановани средства у суми **900.000,00** динари, а по 31.12.2018. рок, на рахунок бюджетног фонду пренешени **827.679,00** динари.

У 2019. року за финансирање зарабокох особох з инвалидитетом хтори заняти у подприемствох за професионалну регабилитацију и обезпечивање работи, плановани средства у суми **1.000.000,00** динари, а по 31.03.2019. року пренешени на рахунок бюджетног фонду **211.128,00** динари.

16. Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох

ПОДАТКИ О ПЛАЦОХ ЗА МАРЕЦ 2019. РОКУ
 (ОСНОВНА ПЛАЦА БЕЗ МИНУЛЕЙ РОБОТИ)

ЗВАНЕ	ЧИСЛО ВИВЕРШИТЕ- ЛЬОХ	СУМА	ВКУПНО
покраїнски секретар	1	114.321,29	114.321,29
заменїк покраїнского секретара	1	112.903,19	112.903,19
подсекретар	1	106.909,06	106.909,06
помощник покраїнского секретара	4	104.467,57	417.870,28
висши советник	6	81.256,72	487.540,32
самостойни советник	12	62.952,20-81.256,72	939.726,02
советник	27	53.991,94-81.256,72	1.805.619,55
младши советник	6	52.532,70	315.196,20
сотрудник	8	48.154,97	385.239,76
висши референт	7	33.460,15	234.221,05
наместенїк-штварта файта	1	30.413,67	30.413,67
ВКУПНО	74		4.949.960,39

**Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
Покраїнски секретаријат за финансиї
Информатор о работи**

Ажурировани закључно зоз 31. марцом 2019. року

ВИПЛАЦЕНИ НАДОПОЛНЕНЈА У 2018. И 2019. РОКУ

ЗВАНЕ	ОСНОВА	У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.12. 2018. РОКУ	У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.03. 2019. РОКУ
покраїнски секретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовњици - нето)	450,00	
подсекретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовњици - нето)		525,00
помоцник покраїнског секретара за бюджет	трошки службеног путовања у жеми (дњовњици - нето)		
помоцник покраїнског секретара за правни и економски работи	трошки службеног путовања у жеми (дњовњици - нето)		
помоцник покраїнског секретара за работи главней књижки трезору	трошки службеног путовања у жеми (дњовњици - нето)	450,00	525,00
помоцник покраїнског секретара за информацијну систему бюджета и трезора	трошки службеног путовања у жеми (дњовњици - нето)		
заменик покраїнског секретара	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	139.037,00	34.712,00
подсекретар	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	23.134,00	6.774,50
помоцник покраїнског секретара за бюджет	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї)	25.261,50	4.593,00
помоцник покраїнског секретара за правни и економски работи	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї)	25.261,50	4.593,00
помоцник покраїнског секретара за консолидовани рахунок трезору	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	1.674,00	-----
помоцник покраїнског секретара за работи главней књижки трезору	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	24.412,50	6.774,50
помоцник покраїнског секретара за информацијну систему бюджета и трезора	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)		30.477,00
занјати	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї)	513.659,67	97.985,60
занјати	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	1.514.988,26	406.869,68
занјати	трошки службеног путовања у жеми (дњовњици - нето)	6.600,00	
занјати	обовязки по основи нето виплацованя социјалней помоци (помоц у случаю шмерци занјатог або членох узшей фамелиї - без порциї)	268.580,00	68.488,00
занјати	трошки одсиланя и помоци (трошки одсиланя при одходу до пензиї и одпуцтованя з работи - без порциї)	138.436,00	

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
Покраїнски секретаријат за финансиї
Информатор о работи

Ажурировани закључно зоз 31. марцом 2019. року

заняти	помоц у медицинским ліченю занятого або членох узшей фамелиї и други помоци занятому (без порциї)	408.146,58	2.347.904,38
заняти	надополненя у натура - дарунки за дзеци занятих	354.904,00	
заняти	ювильейни награди (без порциї)	322.926,75	56.017,00
ВКУПНО:		3.767.921,76	3.066.238,66

17. Податки о средствох работи

Покраїнски секретаријат за финансиї хаснує просториї у будинку Покраїнскей влади (такв. „Бановина“), у Новим Садзе, Булевар Михайла Пупина 16. Тот секретаријат хаснує 21 канцеларию, 3 кабинети и два помоцни просториї. Вкупна поверхноц просторийох хтори хаснує тот секретаријат виноши 803,91 м².

Покраїнски секретаријат за финансиї ма и хаснує средства (рахункарску опрему и рахунарски програми) за потреби функционованя и розвою информацийней системи и то:

Назва	Количество	Датум набавки	Набавна вредноц	Кнїжководительна вредноц на дзень 30.11.2016.
Принтер EPSON DFX 9000N	1	05.05.2008.	357 352,38	0,00
Рахункар SERVER DELL PE DELL POWEREDGE 2950	1	22.10.2008.	454 723,23	0,00
UPS BACK RS 1500VA	1	02.07.2008.	27 258,00	0,00
USB FLASH IRNKEY D2-S200 за арх. и заштиту податкох	1	01.03.2012.	33 495,60	8 950,77
DELL U2412M 24 ULTRASHARP LED	1	08.04.2015.	35 277,60	30 573,92
ASUS AMD R9 270 4GB 256BIT R92	1	08.04.2015.	31 710,00	27 482,00
ROTRONIC VIDEO ADAPTER DVI-I (24+5) VGA	2	08.04.2015.	1 605,60	1 391,52
DELL HDD 300GB SAS, 15K, 2,5IN	2	08.04.2015.	65 592,00	56 846,40
Dell server DELL PowerEdge R530	1	17.09.2015.	720 000,00	684 000,00
Dell mon Dell U2412M 24" LED IPS	1	17.09.2015.	48 240,00	45 828,00
UPS SMT 3000RMI2U	1	17.09.2015.	283 200,00	269 040,00
SSD 512GB Samsung 850 Pro Basic MZ 7KE512BW зоз адапт.	6	04.05.2016.	201 012,54	201 012,54
LICEN.XLSSPREADSHEET, INCLUDING XLSREADWRITEII 5	2	13.05.2013.	162 340,00	79 997,52
GHISLER TC50LICMU Total Commander - Multi-User лиценца	1	11.12.2014.	99 630,00	79 704,00
EMSSQLMFI EMS SQL Management Studio for InterBase	1	11.12.2014.	65 682,00	52 545,60
EMS SQL Manager for Interbase	1	11.12.2014.	124 869,60	99 895,68
N/A IBEXPSSL+SNS IBExpert Developer Studio Single Licence	1	11.12.2014.	40 897,68	32 718,14
InterBase(ver. XE7 for Linux)	1	22.12.2015.	1 333 950,00	1 333 950,00
Lic SUSE Linux Enterprise Server	1	22.12.2015.	291 600,00	291 600,00
Дїловна роботна станїца PLATINUM	1	22.12.2015.	126 309,13	126 309,13
Дїловна роботна станїца PLATINUM+CG	1	22.12.2015.	178 395,37	178 395,37
Lic Delphi 10 Seattle Enterprise	5	04.05.2016.	1 623 600,00	1 623 600,00
DELPHI 2009 ENTERPRISE MIW USER 5,Inter Base SMP 2009	1	17.09.2009.	750 601,36	0,00
Лиценца за SQL menadžer Ibexpert Developer Studio Edition	1	16.11.2009.	43 740,00	43 740,00

Номинални хаснователь тих средствох то Сектор за информацийну систему бюджета и трезора, та ше тоти средства з найвекшей часци и находза у просторийох хтори хаснує тот сектор.

Покраїнски секретаријат за финансиї хаснує и рухоми ствари хтори маєток Автономней Покраїни Войводина, и то:

Назва	Количество	Кнїжководительна вредносц на дзень 31.12.2017.
клима-пошореня	19	0,00
телефонски апарати з виберачом	69	281 751,93
телефонска гарнитура	1	13 028,89
телефакс	2	7 384,00
фотоапарати и камери за знімане	5	0,00
апарати за копиране	8	601 409,79
ормани, витрини и касети	259	114 622,19
столи	166	92 374,02
карсцелї, фотелї и полуфотелї	229	265 978,34
инши мебель общей наменки	27	0,00
ормани и метални каси	4	0,00
вишалки, фогаши	27	1 103,30
лустери и лампи	3	4 000,00
тепих	10	0,00
машини рахунково	39	30 919,12
рахункари	114	1 039 767,58
рахункари лаптоп	8	127 682,72
модеми и упс	1	0,00
принтери и скенери	58	99 295,75
розхладзуюци пошореня и пулти	1	14 950,00
уметніцки малюнки	26	982 666,36
инши неспомнуги инвентар	1	0,00
инши неспомнуги канц. машини	1	0,00

18. Чуванє ношачох информацийох

Ношачи информацийох з якими розполага Покраїнски секретаријат хтори настали у його работи або у вязи з його роботу ше чува, и то:

Архива зоз предметами: у Писарніци Покраїнскей влади;

Електронска база податкох: у просторийох Покраїнского секретаријату за финансиї;

Финансийни документи о плаценю за потреби директних и индиректних бюджетних хасновательох и документация хтора вязана за виплацованє плацох занятих: у Покраїнским секретаријату за финансиї – Сектор за работи главней кнїжки трезору, нукашні организацијни єдинки: Оддзелене за кнїжководительство и Оддзелене за финансијну оперативу и обрахунок плацох.

Досиєи занятих: у Служби за управяне з людским ресурсами;

Инша паперова документация (документация о регистрациї орґанох, отвераню ПИЧ-а, документация о поступкох явней набавки опреми и других средствох за роботу Покраїнского секретаријату, финансијна документация бюджетних хасновательох, предмети бюджетней инспекциї) ше чува у просторийох Покраїнского секретаријату.

Шицку документацију, односно ношачи информацијох ше чува зоз применёванёмом одвитујућих мирох заштити. Информациї ше класификуе, чува и архивуе по предписанёх о канцеларийним дїлованю у державних орґанох.

19. Файти информацијох у пошеду

- информациї, звити и други документи Покраїнского секретаријату за финансиї хтори розпатрали и прилапели Вивершна рада АП Войводини, односно Покраїнска влада и Скупштина АП Войводини;
- сообщена и думаня хтори дал Покраїнски секретаријат;
- документи хтори ше одноша на роботу Покраїнского секретаријату;
- документација о окончених плаценьох;
- документи занятих (досиеи занятих у хторих ше находза: ришени: о снованю работного одношеня, о преставаню работного одношеня, о розпоредзованю на работне место, о утврђзованю коефициента за обрахунок и виплацоване плаци, о плаценим одсустве и други ришени хтори вязани за работни статус, ришене о административней забрани, пресуди, ришени и закљученија судов, звит лїкара о хорованю и друге);
- фахово думаня хтори видати на вимагане правних и физичних особох;
- статистични податки у обласци финансијох;
- записнїки о контролох бюджетней инспекциї;
- закљученија (як управни акти) бюджетней инспекциї;
- службени назначки;
- програми, информациї, звит и други оперативни документи хтори вязани за роботу Секретаријату.

20. Файти информацијох гү хторим державни орґан оможљивюе приступ

Покраїнски секретаријат за финансиї оможљивюе приступ гү шицким информацијом з якими располага, окрема гү податком гү яким, у складзе з важаћима предписаняма о заштити податкох о особи, може приступиц лем особа хтору овласцел руководитель Секретаријату.

21. Информациї о подношеню вимаганя за приступ ґу информациейом

Информация од явней значносци, у смислу Закона о шлебодним приступе ґу информациейом од явней значносци („Сл. глашнік РС“, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), то информация з яку розполага орґан явней власци, хтора настала у работи або у вязи з роботу орґана явней власци, а хтора ше находзи у одредзеним документу и хтора ше одноши на шицко тото о чим явносц ма оправдани интерес знац.

Гледатель информации од явней значносци подноши вимагане у писаней форми Покраїнскому секретаријату за финансиї за витворйоване права на приступ ґу информациейом од явней значносци (у дальшим тексту: вимагане).

У вимаганю муши стац назва орґана власци, мено, презвиско и адреса гледателя и цо прецизнейши опис информации хтору ше гледа.

У вимаганю можу буц и други податки з якими ше олегчує пренаходзене тей информации.

Гледатель у вимаганю треба же би наведол у якей форми жада же би ше му доручели гледани информации.

Гледатель не муши навесц причини вимаганя.

Кед у вимаганю нет назви орґана власци, мено, презвиско и адреса гледателя, як ані прецизнейши опис информации яку ше вимага, односно кед вимагане нешорове, овласцена особа Покраїнского секретаријату за финансиї длужна, без надополнення, поучиц гледателя як може тоти недостатки одстраніц, односно вона длужна гледательови доручиц упутство о дополненю.

Кед гледатель не одстрані недостатки у одредзеним чаше, односно у чаше 15 дньох од дня доставаня упутства о дополненю, а недостатки таки же по вимаганю не мож поступац, Покраїнски секретаријат за финансиї принеше закључене о одбиваню вимаганя пре нешоровосц.

Покраїнски секретаријат за финансиї длужен оможлївиц приступ ґу информациейом и на основи усного вимаганя гледателя хторе вон сообщує до записніку, при чим ше таке вимагане уноши до окремней евиденциї и на таке вимагане ше применює термини як кед би було поднесене у писаней форми.

Покраїнски секретаријат за финансиї предписал формулар за подношене вимаганя (у прилогу), але будзе розпатрац и вимагане хторе не написане на тим формуларе.

Покраїнски секретаријат за финансиї длужен без одкладаня, найпознейше у чаше 15 дньох од дня приманя вимаганя, гледателя обвисциц чи ма тоти информации, дац му на увид документ у хторим гледана информация, односно видац му або послац копию того документу. Копия документу гледачови послана з дньом напушованя писарніци Управи за заедніцки работи покраїнских орґанох.

Кед Покраїнски секретаријат за финансиї, у чаше 15 дньох по доставаню вимаганя, пре оправдани причини не може обвисциц гледателя же чи ма информацию, дац му на увид документ у хторим гледана информация, видац му тот документ, односно послац копию того документу, вон го длужен о тим такой обвисциц и одредзиц додатни термин не длугши як 40 дні по приманю вимаганя, у хторим гледателя: обвисци же чи ма информацию, да му на увид документ у хторим гледана информация або го вида, односно, пошлє му копию того документу

Кед Покраїнски секретаријат за финансиї на вимагане не одвитує у тим термину, гледатель може уложиц жалбу Поверенікови за информацией од явней значносци, у случайох яки утврдзени зоз членом 22. Закона о шлебодним приступе ґу информациейом од явней значносци.

Покраїнски секретаријат за финансиї, з обвисценьом о тим же гледательови да на увид документ у хторим гледана информација, односно же му вида копию того документу, сообщує час, место и способ даваня информациї на увид, суму нужних трошких виробку копії документа, а у случаю же не ма технїчни средства за виробок копії, обвисцує гледателя и о можливосцох хаснованя власней опреми за виробок копії.

Увид до документу у хторим гледана информација ше окончує у службених просторийох Покраїнского секретаријату за финансиї.

Особи хтора без провадзача не може окончиц увид до документу у хторим гледана информација ше оможливи тото зробиц з помоцу провадзача.

Кед видоволї вимаганю, Покраїнски секретаријат за финансиї не издава окремене ришенє, але о тим составя службену призначку.

Кед Покраїнски секретаријат за финансиї у целосци або часточне одбие обвисциц гледателя о тим чи ма информациї, дац му на увид документ у хторим гледана информација, видац му, односно послац копию того документу, вон длужен принєсц ришенє о одбиваню вимаганя з обгрунтованьом у писаней форми и у ришеню упутиц вимагателя на правни средства яки може виявиц против такого ришеня.

Вимаганя за витворйованє права на приступ гу информациейом од явней значносци мож доручиц на e-mail, телефакс або по пошти на адресу: Покраїнски секретаријат за финансиї, Нови Сад, Булевар Михайла Пупина 16, або придац непоштрєдно Канцеларії за приманє Управи за заєднїчки работи покраїнских орґанох, Нови Сад, улїца Бановински преход.

22. Прилог: Формулари

Вимагане за приступ гу информациї од явнеї значносци

ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЇ

НОВИ САД
Булевар Михайла Пупина 16

В И М А Г А Н Е
за приступ гу информациї од явнеї значносци

На основи члена 15. пасус 1. Закона о шлебодним приступе гу информациейом од явнеї значносци („Службени глашник РС“, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од Покраїнскогo секретаријату за финансиї вимагам:*

- обвисцене чи ма гледану информацију;
- увид до документу у хторим гледана информација;
- копию документу у хторим гледана информација;
- доручоване копиї документу у хторим гледана информација: **
 - по пошти
 - електронскей пошти
 - по телефаксу
 - на иншаки способ:***

Тото вимагане ше одноши на тоти информациї:

(цо прецизнейше описац информацију хтору ше вимага, як и други податки з якими ше олегчуе пренаходзене гледаней информациї)

у _____

Дня _____ 20 ____ .

Гледатель информациї

(мено и презвиско)

(адреса)

(други податки за контакт)

(подпис)

* До квадратика означце з крижиком хтори законски права на приступ гу информациейом жадаце витвориц.

** До квадратика означце способ доручованя копиї документох.

*** Кед вимагаце иншаки способ доручованя, обовязно упишце яки способ доручованя вимагаце.

Жалба на ришенє о одбиваню вимаганя за приступ гу информациї од явней значносци

За Поверенїка за информациї од явней значносци и зашиту податкох о особи

11000 Београд

Булевар краля Александра 15

Предмет число

ЖАЛБА*

(_____)

(Мено, презвико, односно назва, адреса и шедзиско подношителя жалби)

процив ришеня Покраїнского секретаријату за финансиї, число _____ од _____ року, у _____ прикладнїкох.

Наведзене ришенє побивам у целосци, понеже є не засноване на Закону о шлебодним приступе гу информацией од явней значносци.

Зоз диспозитивом наведзеного ришеня, процивно члену _____** Закона о шлебодним приступе гу информацией од явней значносци, неосновано одбите мойо вимаганє. Прето тримам же ми орган зоз ришеньом о одбиваню вимаганя прикрацел уставне и законске право на приступ гу информацией од явней значносци.

На основи винешених причинох, предкладам же би ше жалбу уважело и же би ше понїщело ришенє першоступньового органа и оможлівело приступ гу вимаганей информациї.

Жалбу подношим благочашнє, у законским термину яки утврдзени у члену 22. пасус 1. Закона о шлебодним приступе гу информацией од явней значносци, з оглядом же сом ришенє першоступньового органа приял/ла дня _____ року.

Подношитель жалби

у _____

_____ (мено и презвико)

Дня _____ 20 _____ .

_____ (адреса)

_____ (други податки за контакт)

_____ (подпис)

* Надпомнуце: У жалби ше муши навесц ришенє хторе ше побива, назву органа хтори го принесол, як и число и датум ришеня. Досц же би подношитель жалби виложел у жалби у хторим поглядзе є незадовольни зоз ришеньом, з тим же жалбу не муши окреме обгрунтовац. У тим формуларе дата лєм една з можлївих верзийох обгрунтованя подношителя жалби кед першоступньови орган принесол ришенє о одбиваню вимаганя за приступ гу информацией.

** Надпомнуце: Навесц член Закона хтори орган власци потупел з недаваньом приступу гу информацией. Роби ше найчастейше о одредбох хтори ше находза у чл. 8-14 Закона о шлебодним приступе гу информацией од явней значносци, хтори ше одноша на виключованє и ограничованє права на приступ гу информацией.

Жалба пре непоступанє по вимаганю за приступ гу информациї од явней значносци

За Поверенїка за информациї од явней значносци и заштиту податкох о особи

11000 Београд
Булевар краля Александра 15

У складзе зоз членом 22. Закона о шлебодним приступе гу информациейом од явней значносци, подношим:

ЖАЛБУ

пре непоступанє Покраїнского секретаријату за финансиї по Вимаганю за приступ гу информациейом од явней значносци у законски предписаним чаше.

Дня _____ поднесол/ла сом Покраїнскому секретаријату за финансиї вимаганє за приступ гу информациейом од явней значносци, у хторим сом од компетентного орґана вимагал/ла

(навесц податки о вимаганю и информациї)

У прилогу вам доручуєм докази о поднешеним вимаганю (копию вимагання и доказ о подношеню).

Понеже од подношена вимагання прешол зоз Законом предписани термин у яким Покраїнски секретаријат за финансиї бул длужен поступиц по вимаганю, сходно члену 16. пасуси 1. и 3. Закона, здобули ше условия за виявйованє жалби Поверенїкови.

У _____

Дня _____ 20 ____ .

Подношитель жалби

(мено и презвиско)

(адреса)

(други податки за контакт)

(подпис)