

**РЕПУБЛИКА СЕРБИЈА  
АВТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
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 јвносцу работи .....	14
5.	Податки у вязи з јвносцу работи Покраїнског секретаријату за финансиї:.....	14
6.	Список најчестейше гледаних информацијох од јвнеј 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 јвних набавкох .....	28
15.	Податки о државней помоци.....	29
16.	Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох.....	30
17.	Податки о средствох работи .....	32
18.	Чување ношачох информацијох.....	33
19.	Файти информацијох у пошеду .....	34
20.	Файти информацијох гу хторим државни орган оможљивује приступ .....	34
21.	Информациї о подношеню вимаганя за приступ гу информацијом .....	35
22.	Прилог: Формулари .....	37

## 1. Основни податки о државним орґану и информатору

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

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

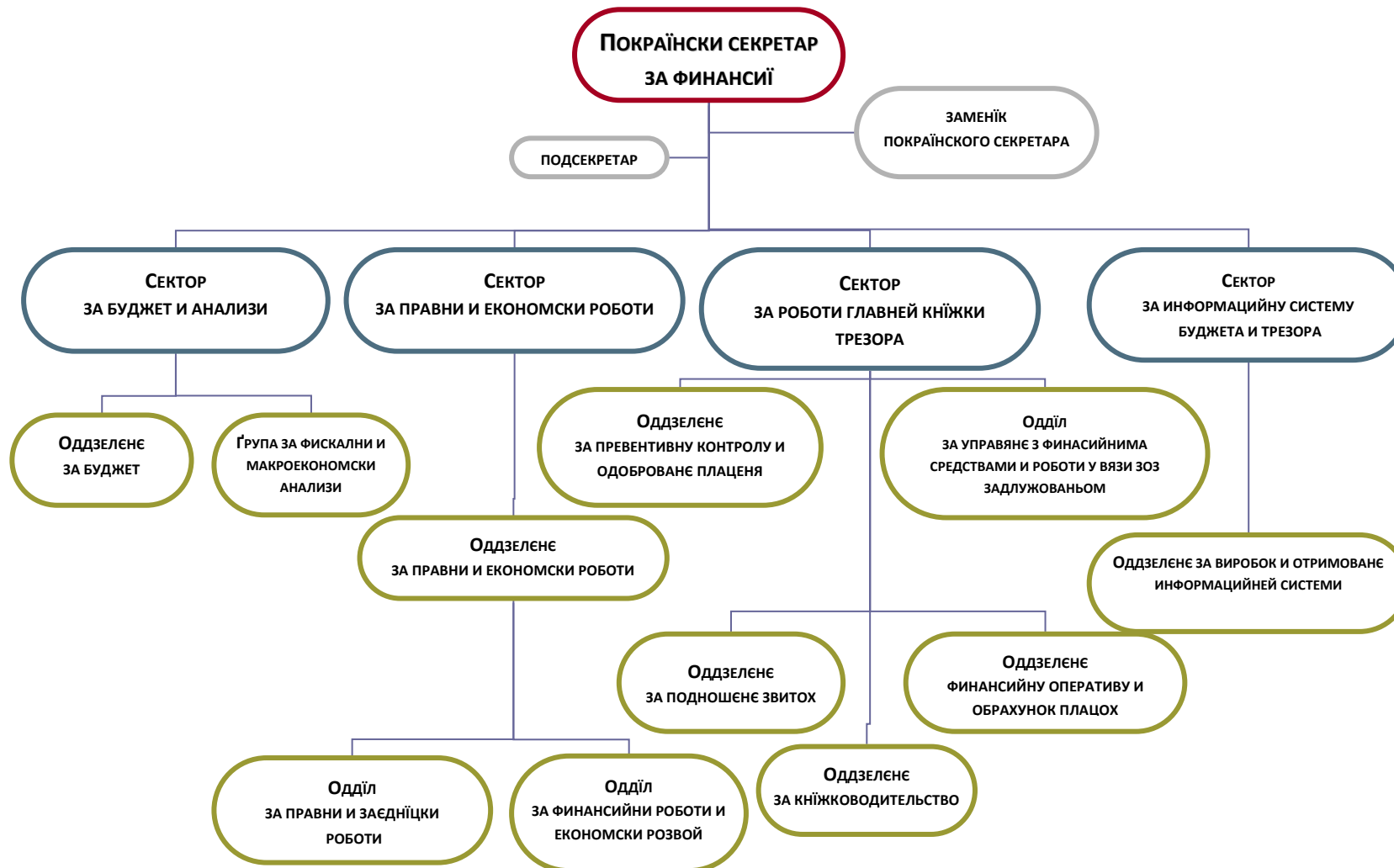
Перши Информатор о работи Покраїнского секретаријату за финансиї обявени 13.7.2006. року. Тот информатор, хтори направени по одредбох Упутства за виробок и обявйоване информатора о работи државного орґана („Службени глашнік РС“, число 68/10), обявени дня 01.07.2019. року на интернет-презентациї Покраїнского секретаријату за финансиї: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>.

Ажуровани є дня 31.05.2019. року.

Информатор ше на вимагане заинтересованей особи выдава и у друкованей форми, а увид до друкованей копії 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 *Правилнику о нукашней организациї и систематизациї работних местох у Покраїнском 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 информацийну систему бюджету и трезора.

Звонка нукашних єдинокх подсекретар.

У Покраїнском секретаријату за финансиї систематизовани 50 работни места за вкупно 74 вивершительох. У работним одношеню на одредзени и неопредзени час 2 избрани особи и 73 службенїки. По основи контракту о окончованю дочасових и почасових роботох ангажовани 2 особи.

Зоз Ришеньом Покраїнскей влади, число: 02-77/2017 од 30.5.2017. року, подсекретар и помоцнїки покраїнского секретара, починаючи од 1. јуния 2017. року, поставени на тоти функциї як окончователе длужносци.

Розпорядок систематизованих и пополнетих работних местох у Покраїнском секретаријату за финансиї

**1) Приказ рооботних местох службенїкох на положеню:**

П.ч.	Назва работного места	Число систематизованих работних местох	Число вивершительох
1.	Подсекретар (перша група)	1	1
2.	Помоцник покраїнского секретара (друга група)	4	4
<b>ВКУПНО:</b>		<b>5</b>	<b>5</b>

**2) Приказ работних местох вивершительох класованих по званьох:**

П.ч.	Назва работного места	Число систематизованих работних местох	Число вивершительох
1.	Висши советник	6	7
2.	Самостойни советник	11	14
3.	Советник	15	26
4.	Младши советник	5	6
5.	Сотрудник	3	8
6.	Младши сотрудник		
7.	Висши референт	4	7
8.	Референт		
9.	Младши референт		
<b>ВКУПНО:</b>		<b>44</b>	<b>68</b>

**3) Приказ числа работних местох намесценїкох класованих по файтох:**

Р.бр.	Назва работного места	Число систематизованих работних местох	Число вивершительох
1.	Намесценик (шварта файта)	1	1
<b>ВКУПНО:</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
<b>ВКУПНО: 1)+2)+3)</b>		<b>50</b>	<b>74</b>

**ПОДСЕКРЕТАР у Покраїнским 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](mailto:vlado.kantar@vojvodina.gov.rs)

ПОДСЕКРЕТАР: Организује и координује роботу нукашних јединкох у Секретаријату, помага покраїнском секретарови у управљању з кадровима, финансијним, информатичним и у других работах; суродзује зоз другим органами; организује и координује роботу у вјази з виробком Правилника о нукашней организацији и систематизацији работних местох у Секретаријату; провадзи и преучује предписанја и по потреби иницирује их вименки; координује з виробком обшчих актох и других предписанох з обласци финансијох и учествује у их виробку; координује з дистрибуцију интерних актох и пошти; дава думанја у поступку оценовања занјатога на руководзацим работним месце; координује активносци у вјази зоз запровадзованьом дисциплинскога поступку у Секретаријату; координује з роботу виробку звиту о работи и предлогу програми работи Секретаријату за Покраїнску владу; окончује работи за поступане по вимаганю за шлебодни приступ гју информациейом од јавней значносци; руководзи и координује з активносцама хтори ше у рамикох процесу реформи, а у вјази з реализацију покраїнских стратегијних докуменотох, запровадзује у Секретаријату; обединује и унапрямује активносци Секретаријату у процесох европских интеграцијох; окончује други работи у обсягу и файти за јаки го овласци покраїнски секретар. Одвичательни є за благочасне, законите и правилне окончоване работах својого работного места.

**СЕКТОР ЗА БУДЖЕТ И АНАЛИЗИ**

**Помоћница покраїнскога секретара – Зорица Вукобрат**

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

У рамикох **Сектору за бюджет и анализи** ше окончује нормативно-правни, финансијно-материјални и студијно-аналитични работи фискалних анализох и пририхтује одлуки и други акти з јакима ше ушорује покраїнски бюджет. У поступку пририхтованја бюджета, Сектор вирабља обвисценја директним хаснователюм средствох бюджету АП Войводини о основних економских предпоставкох и напрямкох за пририхтоване бюджету АП Войводини; вирабља упутства, процедури и напрямки за пририхтоване бюджета и финансијних планох бюджетних хаснователюх; 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 приманја, односно висину апропријацијох по хаснователюх и файтох роздохох и видаткох бюджету АП Войводини; стара ше о применюваню и унапредзеню програмного моделу бюджета, водзи централни шифрарник програмох, програмних активносцох и проєктох и уводзеню родно одвичательного бюджетованја и у суродништве з институцијама цо компетентни за унапредзене родней равноправносци приноши план поступного уводзенја родно одвичательного бюджетованја за наступни рок по подполну имплементацију родней компоненти; упознава јавносц з нарисом бюджета пред посиланьом до процедури розпатранја и утврждованја предлогу; пририхтује предлог думанја на амандмани хтори поднешени на предлог бюджета и вирабља грађански бюджет. По приношеню бюджета АП Войводини, обвисцује директних хаснователюх бюджетних средствох о одобренних апропријацијох. У поступку вивершенја бюджета Сектор пририхтује инструкцији, препоруки и методологију за пририхтоване рочнога финансијного плану бюджетних хаснователюх. 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 хаснователюм 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 хаснователюм 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 подприємствох 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 орґанами вирабя думаня на преценюване 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 применюваню 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, орґанизує и витворює фахове сотрудніцтво з орґанами 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 орґанизує 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 формох, 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 применюванюм 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**

#### **Помоцнік покрајинского секретара – Зоран Пилипович**

Телефон: + 381 (0)21 487 4028

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

интернет-адреса: [zoran.pilipovic@vojvodina.gov.rs](mailto: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 систематизації 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 людскимима ресурсима у поглядзе роботно-правного статуса занятих и роботно ангажованих особох и фахового усовершованя 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 діялносци 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 реализації плана интеґритету, зопераня зраженя интересох при окончованю явних функцийох, приявйованя функції особох хтори окончую явни функції, водзеня евиденції о дарункох и инши работи хтори у вязи з обовязками по закону з яким ше ушорює обласц борби процив корупції 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 евиденції: 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 усовершованя занятих у Секретаријату. За потреби Секретаријату ше окончує работи запровадзованя поступку явних набавкох. Окончує ше административни и канцеларийни работи за потреби Секретаријату, работи дистрибуції интерних актох, работи приманя, розподзельованя и дистрибуції 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 налози 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 реализацію 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 актами 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 територіяльной 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:

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

#### **СЕКТОР ЗА РОБОТИ ГЛАВНЕЙ КНІЖКИ ТРЕЗОРУ**

##### **Помоцнік покраїнского секретара – Новица Тодорич**

Телефон: + 381 (0)21 487 4612  
Телефакс: + 381 (0)21 456 581  
интернет-адреса: [novica.todoric@vojvodina.gov.rs](mailto:novica.todoric@vojvodina.gov.rs)

У Секторе за работи главней кніжки 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

процесима одобривања пребирања обавеза и превентивну контролу вимагања за плаћене у смислу усглашености з апропријацијама јак одобрени з актом о буџету и прилапеним финансијним планом директних буџетних хасноватеља. Провадзи ше рушане маси заробкох у јвних подпријемствох на уровњу трезору АП Войводини и доручује звити компетентному министерству. У Секторе ше пририхтује поступок вибору діловних банкох за пласоване, односно инвестоване средствох и пририхтује нарис конрактох у вязи зоз тим пласованьом, запровадзује поступок пласованя, односно инвестованя шлебодних пенјних средствох и о тим прави звити. У секторе ше окончује работи надпатрунку над вимириваньом обавезах буџетних хасноватеља у комерцијалних трансакцијох, провадзи набавку и одцуджене финансијного мајтку. Окончује ше работи буџетного рахунководства и даваня звитох хтори облапяю: обробок плаћеня и рахунководствене евидентоване главней кнїжки рахункох вивершеня буџета и помоцних кнїжкох и евиденцију о стану и пременкох на мајтку, обавезах, капиталу, приходох и роздохох хтори ше водзи на уровњу покрајинского буџету. У Секторе ше синтетизује и консолидује податки з главних кнїжкох директних и индиректних хасноватеља покрајинского буџету на основи формуларох периодичних звитох и закончующих рахункох и по їх превериовану и усглашовану зоз податкама зоз главней кнїжки рахункох вивершеня буџету вирабя консолидовани периодични звити и консолидовани закончующи рахунок буџету АП Войводини, вирабя нарис одлуки о закончующим рахунку АП Войводини и вирабя шейсцмешачни и дзевецмешачни звити о вивершену буџета АП Войводини хтори ше по розпатрану Покрајинскеј влади доручује Скупштини АП Войводини. По потреби ше вирабя и звити за потреби Покрајинскеј влади јак и други зоз законом и другима актама предписани звити. Пририхтује ше акти у вязи зоз врацаньом невихаснованих буџетних средствох, обезпечује евиденцију о пременкох на рахунку вивершеня буџету и шицких подрахунох хтори отворени у КРТ АПВ, девизних подрахунох хтори отворени у девизним КРТ и девизних рахункох хтори отворени у НБС. Обрабя ше вимаганя и пририхтује налоги за отверане и утарговане подрахунох директних и индиректних буџетних хасноватеља у КРТ АПВ, обрабя вимаганя и пририхтује налоги за отверане и утарговане девизних подрахунох у девизним КРТ и девизних рахункох у НБС за директних и индиректних буџетних хасноватеља. Проверује ше и отвора шифри приматеља средствох зоз покрајинского буџету по вимаганьох орґанох покрајинскеј управи и стара ше о бази шифрох, обрабя ше вимаганя и пририхтује налоги за отверане и утарговане буџетного числа за директних и индиректних буџетних хасноватеља. Стара ше о контним плане за буџетну систему, отвора и завера у бази податкох конта и окончује їх повязоване зоз шифрами плаћеня, стара ше о скарбнїци податкох о особи (за физични особи хтори доставаю средства з буџету), дава ше инструкцију буџетним хасноватељом и Правобранїтельству АП Войводини за наплацоване приходох и приманьох до буџету. Сектор обезпечује мешачни звити о приходох, приманьох, роздохох и видаткох, за Министерство финансијох и Народну банку Србији. Пририхтује ше и обрабя информацију о наплацовану погледованьох зоз звереного кредитного портфолиа, информацију о наплацовану погледованьох хтори дати на водзене Агенцију за осигуране депозитох, информацију у вязи зоз станом акцијох у Тесла шпоровней банки ад Загреб, стара ше о наплацовану погледованьох хтори припознати у предликвидацијней маси РБВ у предликвидацији. У Секторе ше окончује работи реализацији електронского плаћеня по налогах директних буџетних хасноватеља покрајинского буџета. Обраховује ше плаци за шицки орґани покрајинскеј управи на јединствени способ, а по ришеньох о утврџовану плаци и листинох присутности, јак и другеј документацији хтору доручели директни буџетни хаснователе. Посила ше Порцијней управи електронски порцијни пријави у вязи зоз обраховану плацу и другима приманяма по налогах директних буџетних хасноватеља. Посила ше податки о виплаченеј плаци, надолпнену плаци и других приманьох занятих и других особох до Регистру занятих РС по овласченьох директних буџетних хасноватеља. Вирабя ше М-4, М-8, МУН и други предписани формулари у вязи зоз оконченим виплацованьом. Орґанизује ше касирске діловане и пребера и виплацује ефективни странски пенј за виплацоване трошкох службених путованьох до иножемства. Видава ше потверџеня о витворених особних приманьох занятих. У Секторе ше окончује работи у вязи зоз рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору, консолидује податки зоз главних кнїжкох директних и

индиректних хасноватељох покрајинског буџету на основи формулара закончующих рахункох и прави консолидовани закончующи рахунок буџету АП Войводина. Архивује ше рахунководствену документацију и окончује и други работи у складзе зоз законами и другима предписанима. Сектор сотрудзуе зоз финансијними службама директних хасноватељох буџету АП Войводина, а прејг њих и з индиректними буџетними хасноватељима з їх компетенциј, витворује непоштредне сотрудніцтво з Управу за трезор, Правобранітельством АП Войводина, Службу за интерну ревизију АП Войводина, Службу за буџетну инспекцију АП Войводина и екстерну ревизију, Министерством финансијох, НБС, Управу за јавне длуство, Комисију за папери пенезней вредносци, Централним регистром, депоом и клирингом паперох пенезней вредносци, Агенцију за осигуране 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 одобрване плацена,
- Одділ за управяне зоз финансијними средствами и работи у вязи зоз задлужованьом,
- Оддзелене за подношене звитох,
- Оддзелене финансијну оперативу и обрахунок плацох и
- Оддзелене за кнјжководительство.

#### СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЈНУ СИСТЕМУ БУЏЕТУ И ТРЕЗОРУ

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

У Секторе за информацијну систему буџету и трезору ше окончује инфоматични работи проєктованя, имплементациј, виробку и розвою информацијней системи BISTrezor. Сектор пририхтује, отримује и розвива програмски апликацији яки необходни за автоматизоване роботох планованя и вивершеня буџету АП Войводина. У Секторе ше окончује контролу запровадзованя діловних процесох и преценьованя ризику у діловних операцијох з ділокругу Секретаријату. Окончује ше работи оспособйованя и обучованя занятих у Секретаријату и финансијних службах директних буџетних 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 буџетних хасноватељох, прима и одобрује вимаганя за додзельоване правох у рамикох системи BISTrezor и одобрени вимаганя прешлїдзуе до сектору хтори задлужени за работи главней кнјжки трезору на дальши обробок. Отвера ше приступни шифри за занатих у орґанох покрајинскеј управи за роботу у системи BISTrezor. Сектор обезпечује функционоване информацијней системи у складзе зоз вимаганяма яки поставени по медзинародних рахунководствених стандардох. Сектор запровадзуе и розвива сотрудніцтво з орґанизацијну єдинку за информацијни технологиј орґана цо компетентни за заєдніцки работи покрајинских орґанох. Сектор ше стара о електронским плаценю 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 установйованя заштити податкох и запровадзованя мирох заштити податкох и системи на способ на яки ше ступень ризику зводзи на найменшу миру и установйованя правилох пре запровадзоване ефикаснейшей заштити информацијней системи и онеможлївйоване 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 одвичательносцох 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, покраїнским 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 усвершованю 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. **Одвичательни 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, покраїнским 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 усвершованю 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. **Одвичательни 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 унапрямуює 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 вименуку; 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 Войводини, 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 Войводини; одвичательни є за функционоване системи подношеня звитох; одвичательни є за виробок закончующого рахунку бюджету и других актох хтори ше доручує Покраїнскей влади и Скупштини АП Войводини; 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 унапрямуює 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 благочасне, 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. Оможлівює 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](http://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](mailto:vlado.kantar@vojvodina.gov.rs) и [psfkabinet@vojvodina.gov.rs](mailto: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 идентификаційних означеньох за провадзене работи органа:* понеже Покраїнски секретаријат за финансиї инокосни орган управи, обовязка уношеня тих податкох до Информатору о работи не применліва;

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



Випатрунок идентификаційней карточкы покраїнских службенікох

7. *Опис приступносци просторійох за роботу державного органа и його організаційних єдинкох особом з инвалидитетом:* просторії Покраїнского секретаријату за финансиї ше находза у будинку Покраїнскей 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 окреми лифти. Окрем того, паркинґ у улїци Бановински преход (медзи будинком Покраїнскей влади и Скупштину АП Войводини) за своєю 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 Покраїнски секретаријат за финансиї 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:* просторії Покраїнского секретаријату за финансиї ше находза у будинку Покраїнскей влади, та ше прето у поглядзе дошлебодзеносци аудио и видео зніманя обекту дзе ше находза просторії Секретаријату применює общи правила яки ше применює на сам будинок Покраїнскей влади. У вази зоз тима питаннями заинтересована особа треба же би ше обрацела гу покраїнскому органу управи цо компетентни за работи информацийох.

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 окреми толкованя, фахово думаня и правни становиска вязани за явносц работи, виклучене и ограничоване явносци работи Покраїнского секретаријату за финансиї.

## 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 Покраїнског 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 роздохох, 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 своей 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 роздохох и видаткох бюджету АП Войводини; стара ше о применюваню програмног моделу и уводзено родно одвичательного бюджетованя и упознава јавносц з нарисом бюджету пре посланє до процедури розпатраня и утврдзованя предлогах,



- дава ше инструкції и препоруки за пририхтованє рочногo финансијногo плану директних бюджетних хасновательох; утвeрдзує ше динамику вивeршeнјa рoзxoдoх и вeдaткoх; кoнтрoлує ше плaни вивeршeнјa бeджeтy директних хасновательох,
- провадзи ше приходи и приманя и рoзxoди и вeдaтки бeджeтy АП Вoйвoдинe,
- по потреби ше плaнує и пририхтує прeдлoг oбсјaгу и мiрoх дoчaснoгo прeтaргнyцa вивeршeнјa бeджeтy и рeбaлaнсу бeджeтy,
- пририхтує ше и вирабљa прeдлoги aктoх o дoчaсним финансирoвaњу АП Вoйвoдинe, прeдлoги ришeњoх o хаснoвaњу срeдствoх чeчyцeй и стaeмнeй бeджeтнeй рeзeрви и aкти з якимa ше oкoнчyє прeмeнки y aпрoпријaцијoх пoд чaс рoкa,
- дава ше думaнјa нa прoгрaми дїлoвaнјa явних пoдприeмствoх xтoри oснoвaлa АП Вoйвoдинa y чaсци xтoрa ше oднoшe нa фoрмoвaнє цeнoх прoдyктoх и услoгoх и мaси срeдствoх зa вилпaцoвaнє зaрoбкoх,
- вирабљa ше думaнјa нa прeцeну финансијних eфeктoх зaпрoвaдзoвaнјa aктoх xтoри приноши Скупштинa АП Вoйвoдинe и Покрaїнскa влaдa,
- oкoнчyє ше фaхoвo кoнсултaциї пo питaњoх бeджeтy, oргaнизує ше и витвoрyє фaхoвe сoтруднїцтвo з oргaнимa упрaви других урoвњoх влaсци.

#### *Рoбoти глaвнeй кнїжкe трeзoрy*

- Прoєктyє ше и прoвaдзи прилїв нa кoнсолидoвaни рaхунoк трeзoрy и вимaгaнјa зa вивeршeнє вeдaткoх, дeфинoвaнє трoмeшaчних и мeшaчних квoтoх прeвжaтих oбoвјaзкoх и плaцeњoх.
- Упрaвљeнє зoз срeдствaми нa кoнсолидoвaним рaхунку трeзoрy нa xтoри ше уплaцyю примaнјa и зoз xтoрoгo ше oкoнчyю плaцeнјa з бeджeтy, a xтoри ше oднoшa нa упрaвљeнє з ликвиднoсцy, упрaвљeнє з финансијнимa срeдствaми и инвeстoвaнє нa финансијним тaргoвищy пeнeжy aбo кaпитaлу.
- Упрaвљa ше: з длуствoм – пририхтує ше вимaгaнјa гy Министeрствy финансијoх o зaдлужoвaњу; упрaвљa ше з прeгвaркaми o зaдлужoвaњу; упрaвљa ше з примaнјaми oд зaдлужoвaнјa и вoдзи ше eвидeнцию o длуствe.
- Oкoнчyє ше рoбoти бeджeтнoгo рaхункoвoдствa и пoднoшeнјa звитoх: oбрoбoк плaцeњoх и eвидeнтoвaнє примaњoх, вoдзeнє глaвнeй кнїжкe трeзoрy, синтeтизoвaнє и кнїжeнє (y глaвнeй кнїжкe трeзoрy) пoдaткoх зoз глaвних кнїжкoх директних и индирeктних хаснoвeтeльoх нa oснoви пeриoдичних звитoх и зaкoнчyюцих рaхункoх, пририхтує ше и прaви кoнсолидoвaни пeриoдични oбрaхунки и кoнсолидoвaни зaкoнчyюци рaхунки бeджeтy АП Вoйвoдинe и прaви пeриoдични и рoчни звити o вивeршeнјy бeджeтy АП Вoйвoдинe.
- Oкoнчyє ше финансијнe инфoрмoвaнє: вирoбoк шицких звитoх пo вимaгaнјy Покрaїнскeй влaди з oблaсци трeзoрнoгo дїлoвaнјa, як и вирoбoк звитoх яки прeдписaни зoз зaкoнoм aбo пo вимaгaнјy Министeрствa финансијoх Рeпублицe Србиї, тa вирoбoк мeшaчних звитoх o вивeршeнјy бeджeтy.
- Oкoнчyє ше рoбoти кoнтрoли рoзxoдoх: oдoбрoвaнє прeбeрaнјa oбoвјaзкoх и прeвeрйoвaнє сoглaснoсци вимaгaњoх зa плaцeнє з Покрaїнскy скупштинскy oдлyкy o бeджeтy АП Вoйвoдинe и прилaпeним финансијним плaнoм бeджeтних хаснoвeтeльoх.
- Прoвaдзи ше рушaнє мaси зaрoбкoх y явних пoдприeмствoх нa урoвњy трeзoрy АП Вoйвoдинe и дoрyчyє ше звити кoмпeтeнтнoмy министeрствy.
- Прoвaдзи ше инвeстoвaнє шлeбoдних пeнeжних срeдствoх и зaдлужoвaнє директних хаснoвeтeльoх бeджeтy АП Вoйвoдинe и индирeктних хаснoвeтeльoх з їx кoмпeтeнциї и o тим прaви звити, oкoнчyє рaхункoвoдствeнy кoнтрoлу директних и индирeктних хаснoвeтeльoх бeджeтy АП

Войводини и прави ше инструкції за водзене рахунководства директних и индиректних бюджетних хасновательох.

- Сотрудзуе ше з финансијними службама директних хасновательох бюджету, а прејг нїх и з индиректними бюджетними хаснователями.
- Витворюе ше непоштредне сотрудніцтво зоз: Управу за трезор Министерства финансијох по питаню електронского плацєня и провадзєня вивершованя бюджету АП Войводини; з бюджетними хаснователями, як и з бюджетну инспекцију и екстерну ревизију.
- Реализуе ше електронске плацєне по налогах директних бюджетних хасновательох покраїнского бюджету.
- Обраховуе ше плаци за шицки органи покраїнскеј управи и посила електронски порційни пријави у вязи з обраховану плацу и другима приманяма по налогах директних бюджетних хасновательох и податки о виплацєней плаци до Регистру занятих Републики Србиї.
- Вирабя ше М-4 и други предписани формулари у вязи зоз виплацєну плацу.
- Окончуе ше работи касирского ділованя.
- Окончуе ше работи у вязи зоз рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору.
- Консолидуе ше податки зоз главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох покраїнского бюджету на основи формуларох закончующих рахункох и прави консолидовани закончующи рахунок бюджету АП Войводини.
- Архивуе ше рахунководствену документацију и окончуе и други работи у складзе зоз законама и другима предписаняма.
- Витворюе ше сотрудніцтво зоз финансијними службама директних хасновательох бюджету АП Войводини, а прејг нїх и з индиректними бюджетними хаснователями, з Управу за трезор, Службу за интерну ревизију, бюджетну инспекцију и екстерну ревизију.

#### *Работи фискалних и макроекономских анализох*

- Спатра ше наплацоване јавних приходох на териториї АП Войводини и о тим подноши звит Покраїнскеј влади.
- Спатра ше витворйоване приходох и вивершене роздохох бюджету єдинкох локалней самоуправи на териториї АП Войводини и о тим подноши звит Покраїнскеј влади.
- Спатра ше уплїв пременкох порційней политики на витворйоване јавних приходох на териториї АП Войводини.
- Спатра ше витворйоване уступених приходох бюджету Покраїни и окончуе ше прецену їх витворйованя.
- Анализуе ше план и витворйоване приходох и роздохох бюджету Републики Србиї з окречним огляднуцом на трансферне финансване бюджету АП Войводини и бюджетох єдинкох локалней самоуправи.
- З часу на час ше окончуе фискални и макроекономски анализи специфичних питаньох у обласци планованя и витворйованя јавних приходох и о тим ше прави одвитујучи звити, указуе на обачени неправилносци и предклада мири за їх одстраньоване и, по потреби, иницируе вименку предписаньох у фискалней обласци, укључуюци ту и роботу на виробку тексту нарису закона.
- Вирабя ше думаня на нарисе и предлоги стратегийних актох яки приноши Покраїнска 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, стимулююцих 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, провади 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 организації и систематизациї роботних местох у Секретаријату, общи правни работи у обласци роботних одношеньох и виробку актох о поєдиначних правох зоз роботних одношеньох 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 документациї 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 розвой информатичней системи; пририхтоване, отримоване и розвой програмских апликацијох яки необходни за автоматизацију работох планованя и вивершеня бюджету, за функционоване работох трезору и автоматизацију других работох з ділокругу Секретаријату,
- оспособйоване и обучоване занятих у Секретаријату и финансијних службох директних бюджетних хасновательох за роботу на апликацијох яки развити у Секретаријату.

9. Наводзене предписањох

- Статут Автономней Покрајини Войводини („Сл. новини АПВ”, число 20/14)
- Покрајинска скупштинска одлука о покрајинскеј управи („Службени новини АПВ”, число 37/14 и 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17 и 24/19)
- Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинскеј влади („Службени новини АПВ”, число 37/14)
- Закон о утвердзованю компетенцийох Автономней Покрајини Войводини („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 Агенцији за борбу процив корупцији („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 дискриминацији („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 Србији („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 финансированю 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 Србији за 2019. рок („Сл. глашнік РС”, число 95/2018)
- Покрајинска скупштинска одлука о бюджету Автономней Покрајини Войводини 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 глашнік РС”, число 119/12, 68/15 и 113/17)
- Закон о системи плацох занятих у явним секторе ("Службени глашнік РС", число 18/16, 108/16, 113/17 и 95/18)
- Закон о плацох у державних орґанох и явних службох („Службени глашнік 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 глашнік 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 глашнік 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. глашнік РС”, число 21/16, 113/17, 113/17 др. закон, 95/18 и 95/18 – др. закон)
- Закон о работи («Службени глашнік 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 глашнік 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. глашнік 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 глашнік РС", число 38/19)
- 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 критериюмох за розкласоване роботних местох и мерадлох за опис роботних местох намесценікох у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи ("Службени глашнік РС", число 88/16)
- Уредба о запровадзованю интерного и явного конкурса за пополньоване роботних местох у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи ("Службени глашнік 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 18/19)

- Правилник о способе виказованя и даваня звитох о преценених финансијних ефектох закона, другог предписаня або другог акта на бюджет, односно финансијни плани организацијох за обовязне социјалне осигуранє („Службени гласник РС“, число 32/2015)
- Правилник о стандардним класификацијним рамику и контним плане за бюджетну систему („Сл. гласник РС“, число 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 20/18, 36/18, 93/18, 104/18, 14/19 и 33/19)
- Правилник о условийох и способе водзеня рахункох за уплацованє явних приходох и розпорядок средствох зоз тих рахункох («Службени гласник РС», число 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 36/18, 44/2018 - др. закон, 104/18, 14/19 и 33/19)
- Правилник о списку хаснователюх явних средствох („Сл. гласник РС“, число 105/18)
- Правилник о одредзованю директних хаснователюх бюджетних средствох хтори организую окремну службу интерних контролорох и заедничких критериюмох за организацију и поступок интерней контроли директних хаснователюх бюджетних средствох и организацију обовязного социјалного осигураня („Сл. гласник РС“, число 22/04)
- Правилник о заедничких критериюмох и стандардох за запровадзованє, функционованє и обвисцованє о системи финансијного управяня и контроли у явним секторе („Сл. гласник РС“, число 99/11 и 106/13)
- Правилник о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох Републики Србије на рахунок вивершеня бюджету Републики Србије („Сл. гласник РС“, число 120/12)
- Правилник о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох хаснователюх бюджетних средствох Автономней Покрајини Войводини, на рахунок вивершеня бюджету Автономней Покрајини Войводини („Сл. новини АПВ“, число 40/12)
- Покрајинска уредба о врацаню непотрошених бюджетних средствох инших хаснователюх явних средствох хтори припадаю консолидованому рахунку трезору Автономней Покрајини Войводини („Службени новини АП Войводини“, число 1/2019)
- Правилник о способе пририхтованя, составяня и подношеня финансијних звитох хаснователюх бюджетних средствох, хаснователюх средствох организацијох за обовязне социјалне осигуранє и бюджетних фондох („Сл. гласник РС“, число 18/15 и 104/18)
- Упутство о работи трезору АП Войводини („Сл. новини АПВ“, число 18/02, 4/03, 16/03 и 25/04)
- Закон о професионалней регабилитацији и обезпечованю работи особом з инвалидитетом ("Службени гласник Републики Србије", число 36/2009 и 32/2013)
- Закон о финансованю политичних активносцох ("Службени гласник РС", число 43/2011 и 123/2014)
- Покрајинска скупштинска одлука о Правобранителстве Автономней Покрајини Войводини («Службени новини АП Войводини», число 37/2014 и 69/2016)
- Закон о явней власносци («Службени гласник РС», число 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018)
- Закон о електронскеј управи ("Сл. гласник РС", число 27/2018)
- Закон о електронским документу, електронскеј идентификацији и услугох од довирия у електронским ділованю ("Сл. гласник РС", число 94/2017)
- Уредба о блізших условийох за виробок и отримованє веб презентацији орґанох ("Службени гласник РС", число 104/18)
- Уредба о блізших условийох за запровадзованє електронскеј управи ("Службени гласник РС", число 104/18)
- Уредба о способе работи Порталу отворених податкох "Службени гласник РС", число 104/18)

- Уредба о способе водзена Метарегистра, способе одобриваня, суспендованя и утаргованя приступу гү сервисней магистралаи органао и способе работи на Порталу еУправа "Службени глашник РС", число 104/18)
- Уредба о организацијних и техничних стандардох за отримиване и унапредзене Єдинственей информацийно-комуникацијней мрежи електронскей управы 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 реализую здруженя ("Сл. глашник РС", число 16/18)
- Уредба о електронским канцеларијним ділованю органао державней управы ("Сл. глашник РС", число 40/2010 и 42/2017)

#### 10. Услуги хтори орган дава заинтересованим особом

Покраїнски секретаријат за финансиї зоз свою діјалносцу обрацени гү хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводины. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим органом и организацијом Автономней Покраїни Войводины, непоштретним и поштретним хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводины. Нет активносци Покраїнского секретаријату за финансиї у вязи з якими би, на основи законох 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 свою діјалносцу обрацени гү хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводины. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим органом и организацијом Автономней Покраїни Войводины, непоштретним и поштретним хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводины. Нет активносци Покраїнского секретаријату за финансиї у вязи з якими би, на основи законох 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 свою діјалносцу обрацени гү хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводины. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим органом и организацијом Автономней Покраїни Войводины, непоштретним и поштретним хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводины. Нет активносци Покраїнского секретаријату за финансиї у вязи з якими би, на основи законох 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. мајом 2019. року

13. Податки о приходох и розходах

Роздїл	Глава	Функционална класификация	Економска класификация	Жридло финансиования	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 31.05.2019. року	
10	0				<b>ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЇ</b>						
		474			<b>Вецейнаменково розвойни проєкти</b>	<b>198.679.438,70</b>	<b>198.647.450,94</b>	<b>99,98</b>	<b>100.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			4511	0100	Чечуци субвенциї явним нефинансийним подприємством и организаційом	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 организаційом	11.508.591,03	11.508.587,14	100,00	5.920.000,00	0,00	0,00
			451		<b>СУБВЕНЦИЇ ЯВНИМ НЕФИНАНСИЙНИМ ПОДПРИЄМСТВОМ И ОРГАНИЗАЦИЈОМ</b>	<b>14.375.790,00</b>	<b>14.374.894,48</b>	<b>99,99</b>	<b>8.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			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		<b>СУБВЕНЦИЇ ПРИВАТНИМ ПОДПРИЄМСТВОМ</b>	<b>1.853.000,00</b>	<b>1.852.577,09</b>	<b>99,98</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			4631	0100	Чечуци трансфери иншим урвньом власци	58.917.568,42	58.917.536,62	100,00	36.000.000,00	0,00	0,00
			4632	0100	Капитални трансфери иншим урвньом власци	89.671.147,88	89.641.687,74	99,97	39.000.000,00	0,00	0,00
			463		<b>ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВНЬОМ ВЛАСЦИ</b>	<b>148.588.716,30</b>	<b>148.559.224,36</b>	<b>99,98</b>	<b>75.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			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		<b>ИНШИ ДОТАЦИЇ И ТРАНСФЕРИ</b>	<b>20.000.000,00</b>	<b>19.999.995,75</b>	<b>100,00</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			4811	0100	Дотациї непрофитним организаційом хтори даваю помоц газдовством	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
			4819	0100	Дотациї иншим непрофитним институцийом	13.860.932,40	13.860.759,26	100,00	9.999.000,00	0,00	0,00
			481		<b>ДОТАЦИЇ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ</b>	<b>13.861.932,40</b>	<b>13.860.759,26</b>	<b>99,99</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



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

		180			<b>Трансфери общога характеру меџи розличнима урвоњима власци</b>	<b>8.535.625.160,39</b>	<b>8438178827</b>	<b>98,86</b>	<b>8.411.124.064</b>	<b>3.232.164.471,53</b>	<b>38,43</b>
			4631	0708	Чечуци трансфери иншим урвоњом власци	8.228.819.258,00	8.131.372.924,36	98,82	8.151.738.376,53	3.072.164.471,53	37,69
			4632	0708	Капитални трансфери иншим урвоњом власци	306.805.902,39	306.805.902,39	100,00	259.385.687,00	160.000.000,00	61,68
			<b>463</b>		<b>ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРВОЊОМ ВЛАСЦИ</b>	<b>8.535.625.160,39</b>	<b>8.438.178.826,75</b>	<b>98,86</b>	<b>8.411.124.063,53</b>	<b>3.232.164.471,53</b>	<b>38,43</b>
		<b>160</b>			<b>Обци јавни услуги неквалификовани на другим месце</b>	<b>16.029.300,00</b>	<b>16.029.300,00</b>	<b>100,00</b>	<b>17.971.800,00</b>	<b>5.977.389,20</b>	<b>33,26</b>
			4819	0100	Дотациї иншим непрофитним институцијом	16.029.300,00	16.029.300,00	100,00	17.971.800,00	5.977.389,20	33,26
			<b>481</b>		<b>ДОТАЦИЈИ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ</b>	<b>16.029.300,00</b>	<b>16.029.300,00</b>	<b>100,00</b>	<b>17.971.800,00</b>	<b>5.977.389,20</b>	<b>33,26</b>
		<b>170</b>			<b>Трансакциї јавнога длуства</b>	<b>1.226.300.000,00</b>	<b>1.161.424.470,99</b>	<b>94,71</b>	<b>1.490.000.000,00</b>	<b>169.844.099,87</b>	<b>11,40</b>
			4411	0100	Одплацоване каматох на домашнї папери од вредносци	55.018.938,75	52.298.243,02	95,05	43.000.000,00	0,00	0,00
			4414	0100	Одплацоване каматох домашнїм дїловним банком	71.281.061,25	62.573.223,05	87,78	92.000.000,00	16.597.540,87	18,04
			<b>441</b>		<b>ОДПЛАЦОВАНЕ ДОМАШНЇХ КАМАТОХ</b>	<b>126.300.000,00</b>	<b>114.871.466,07</b>	<b>90,95</b>	<b>135.000.000,00</b>	<b>16.597.540,87</b>	<b>12,29</b>
			6111	0100	Одплацоване главнїци на домашнї папери од вредносци, окрема акцијох	494.603.578,75	465.572.299,78	94,13	680.000.000,00	0,00	0,00
			6111	1300	Одплацоване главнїци на домашнї папери од вредносци, окрема акцијох	49.000.000,00	49.000.000,00	100,00			
			6111	1302	Одплацоване главнїци на домашнї папери од вредносци, окрема акцијох	101.000.000,00	101.000.000,00	100,00			
			6114	0100	Одплацоване главнїци домашнїм дїловним банком	305.396.421,25	280.980.705,14	92,01	675.000.000,00	153.246.559,00	22,70
			6114	1302	Одплацоване главнїци домашнїм дїловним банком	150.000.000,00	150.000.000,00	100,00			
			<b>611</b>		<b>ОДПЛАЦОВАНЕ ГЛАВНЇЦИ ДОМАШНЇМ КРЕДИТОРОМ</b>	<b>1.100.000.000,00</b>	<b>1.046.553.004,92</b>	<b>95,14</b>	<b>1.355.000.000,00</b>	<b>153.246.559,00</b>	<b>11,31</b>
		<b>112</b>			<b>Финансијни и фискални работи</b>	<b>183.280.052,69</b>	<b>163.599.950,98</b>	<b>89,26</b>	<b>192.935.760,91</b>	<b>53.295.103,89</b>	<b>27,62</b>
			4111	0100	Плаци, додатки и надополнења занятих	82.619.401,49	79.426.266,29	96,14	93.006.627,37	30.158.406,28	32,43
			<b>411</b>		<b>ПЛАЦИ, ДОДАТКИ И НАДОПОЛНЕЊА ЗАНЯТИХ (ЗАРОБКИ)</b>	<b>82.619.401,49</b>	<b>79.426.266,29</b>	<b>96,14</b>	<b>93.006.627,37</b>	<b>30.158.406,28</b>	<b>32,43</b>
			4121	0100	Доприношене за пензијне и инвалидне осигуране	9.877.885,10	9.531.151,99	96,49	11.160.795,28	3.619.008,75	32,43
			4122	0100	Доприношене за здравствене осигуране	4.239.048,26	4.090.453,01	96,49	4.789.841,31	1.553.158,17	32,43
			4123	0100	Доприношене за незанятосц	613.355,63	595.696,92	97,12			
			<b>412</b>		<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ РОБОТОДАВАТЕЛЯ</b>	<b>14.730.288,99</b>	<b>14.217.301,92</b>	<b>96,52</b>	<b>15.950.636,59</b>	<b>5.172.166,92</b>	<b>32,43</b>
			4131	0100	Надополнења у натури	937.477,67	925.091,45	98,68	989.630,15	264.919,07	26,77
			<b>413</b>		<b>НАДОПОЛНЕЊА У НАТУРИ</b>	<b>937.477,67</b>	<b>925.091,45</b>	<b>98,68</b>	<b>989.630,15</b>	<b>264.919,07</b>	<b>26,77</b>

**Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •**  
**Покраїнски секретаријат за финансије**  
**Информатор о работи**  
 Ажурировани закључно зоз 31. мајом 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	0,28	0,00
			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
			<b>414</b>		<b>СОЦИЈЛНИ ДАВАНЈА ЗАНЈАТИМ</b>	<b>2.246.211,02</b>	<b>1.540.522,48</b>	<b>68,58</b>	<b>4.048.000,00</b>	<b>2.416.392,66</b>	<b>59,69</b>
			4151	0100	Надолпненя трошкох за занятих	1.910.267,94	1.745.393,56	91,37	2.011.832,73	842.206,51	41,86
			<b>415</b>		<b>НАДОПЛНЕНЈА ТРОШКОХ ЗА ЗАНЈАТИХ</b>	<b>1.910.267,94</b>	<b>1.745.393,56</b>	<b>91,37</b>	<b>2.011.832,73</b>	<b>842.206,51</b>	<b>41,86</b>
			4161	0100	Награди занятим и инши окремни розходи	355.410,00	348.150,28	97,96	221.000,00	112.034,00	50,69
			<b>416</b>		<b>НАГРАДИ ЗАНЈАТИМ И ИНШИ ОКРЕМНИ РОЗХОДИ</b>	<b>355.410,00</b>	<b>348.150,28</b>	<b>97,96</b>	<b>221.000,00</b>	<b>112.034,00</b>	<b>50,69</b>
			4211	0100	Трошки платного обтоку и банкарских услугох	31.565.000,00	27.287.938,72	86,45	37.097.134,00	6.715.114,47	18,10
			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	77.020,43	19,26
			<b>421</b>		<b>СТАЄМНИ ТРОШКИ</b>	<b>36.025.000,00</b>	<b>29.346.204,31</b>	<b>81,46</b>	<b>37.497.134,00</b>	<b>6.792.134,90</b>	<b>18,11</b>
			4221	0100	Трошки службених путованых у жеми	500.000,00	231.500,00	46,30	500.000,00	149.630,00	29,93
			<b>422</b>		<b>ТРОШКИ ПУТОВАНЈА</b>	<b>500.000,00</b>	<b>231.500,00</b>	<b>46,30</b>	<b>500.000,00</b>	<b>149.630,00</b>	<b>29,93</b>
			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 образованя и усавршованя занятих	400.000,00	280.739,55	70,18	500.000,00	151.464,00	30,29
			4234	0100	Услуги информованя	345.000,00	340.536,00	98,71	400.000,00	166.320,00	41,58
			4235	0100	Фахово услуги	18.657.449,90	13.784.078,57	73,88	20.922.630,00	3.002.184,55	14,35
			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
			<b>423</b>		<b>УСЛУГИ ПО КОНТРАКТУ</b>	<b>29.787.449,90</b>	<b>23.530.225,62</b>	<b>78,99</b>	<b>22.922.630,00</b>	<b>3.319.968,55</b>	<b>14,48</b>
			4261	0100	Административни материял	250.000,00	70.560,00	28,22	250.000,00	0,00	0,00
			4263	0100	Материяли за образоване и усавршоване занятих	2.241.190,00	2.125.490,94	94,84	1.665.240,00	688.833,91	41,37
			<b>426</b>		<b>МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>2.491.190,00</b>	<b>2.196.050,94</b>	<b>88,15</b>	<b>1.915.240,00</b>	<b>688.833,91</b>	<b>35,97</b>
			4441	0100	Негативни курсни розлики	1.000,00	0,00	0,00			

Република Србија • Автономна Покрајина Войводина •  
Покрајински секретаријат за финансије  
Информатор о работи  
Ажурировани закључно зоз 31. мајом 2019. року

				444		<b>ПРОВАДЗАЦИ ТРОШКИ ЗАДЛУЖОВАЊА</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
				4651	0100	Инши чечуци дотације и трансфери	11.260.355,68	9.909.522,13	88,00	11.773.030,07	3.378.411,09	28,70
				<b>465</b>		<b>ДРУГИ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ</b>	<b>11.260.355,68</b>	<b>9.909.522,13</b>	<b>88,00</b>	<b>11.773.030,07</b>	<b>3.378.411,09</b>	<b>28,70</b>
				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
				<b>482</b>		<b>ПОРЦИЈЕ, ОБОВЯЗНИ ТАКСИ, КАРИ, ПЕНАЛИ И КАМАТИ</b>	<b>20.000,00</b>	<b>1.235,00</b>	<b>6,18</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				4831	0100	Пенежни кари и пенали по ришеноу судов	396.000,00	182.487,00	46,08	2.000.000,00	0,00	0,00
				<b>483</b>		<b>ПЕНЕЖНИ КАРИ И ПЕНАЛИ ПО РИШЕЊУ СУДОХ</b>	<b>396.000,00</b>	<b>182.487,00</b>	<b>46,08</b>	<b>2.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>160</b>			<b>Средства резерви</b>	<b>35.848.465,31</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>624.265.997,35</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
				4991	0100	Средства резерви	5.702.470,31	0,00	0,00	326.265.997,35	0,00	0,00
				4991	1300	Средства резерви	114.395,00	0,00	0,00	268.000.000,00		
				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
				<b>499</b>		<b>СРЕДСТВА РЕЗЕРВИ</b>	<b>35.848.465,31</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>624.265.997,35</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
						<b>ЖРИДЛА ФИНАНСОВАЊА ЗА РОЗДЈЕЛ 10</b>						
					<b>0100</b>	<b>Общи приходи и приманя бюджета</b>	<b>1.346.076.261,70</b>	<b>1.229.154.172,80</b>	<b>91,31</b>	<b>2.157.173.558,26</b>	<b>229.116.592,96</b>	<b>10,62</b>
					<b>0112</b>	<b>Приходи з бюджета - приходи од наплачених погледованьох Фонду за розвој АПВ - камати</b>	<b>13.915.000,00</b>	<b>10.547.000,11</b>	<b>75,80</b>			
					<b>0708</b>	<b>Трансфери од инших урваньох власци - наменково и ненаменково трансфери з републичного бюджета єдинком локалней самоуправи</b>	<b>8.535.625.160,39</b>	<b>8.438.178.826,75</b>	<b>98,86</b>	<b>8.411.124.063,53</b>	<b>3.232.164.471,53</b>	<b>38,43</b>
					<b>1300</b>	<b>Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох</b>	<b>49.114.395,00</b>	<b>49.000.000,00</b>	<b>99,77</b>			
					<b>1302</b>	<b>Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох - надолпненя и други приходи яки витворени по окремених законах як наменково приходи</b>	<b>251.031.600,00</b>	<b>251.000.000,00</b>	<b>99,96</b>			
						<b>ВКУПНО ЗА РОЗДЈЕЛ 10</b>	<b>10.195.762.417,09</b>	<b>9.977.879.999,66</b>	<b>97,87</b>	<b>10.836.297.621,79</b>	<b>3.461.281.064,49</b>	<b>31,94</b>

Текст важацей Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету АП Войводина и Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету АП Войводина 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, могу превжац тоти податки: Обгрунтоване предлогу финансијного плану, обгрунтоване звиту о вивершењу периодичних и рочних финансијних планох.

Закончуюци рахунок бюджету АП Войводина 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 Закончующого рахунку бюджету Автономней Покраїни Войводина 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 31.05.2019. року пренешени на рахунок бюджетног фонду **358.774,00** динари.

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

16. Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох

Податки о ПЛАЦОХ ЗА МАЈ 2019. РОКУ  
 (ОСНОВНА ПЛАЦА БЕЗ МИНУЛЕЙ РОБОТИ)

ЗВАНЄ	ЧИСЛО ВИВЕРШИТЕЉОХ	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
помоцник покраїнского секретара	4	104.467,57	417.870,28
висши совитник	6	40.628,36-81.256,72	446.911,96
самостойни совитник	12	62.952,20-81.256,72	939.726,02
совитник	27	53.991,94-81.256,72	1.805.619,55
младши совитник	7	52.532,70	367.728,90
сотрудник	8	48.154,97	385.239,76
висши референт	7	33.460,15	234.221,05
намесценїк-штварта файта	1	30.413,67	30.413,67
<b>ВКУПНО</b>	<b>75</b>		<b>4.961.864,73</b>

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

Ажурировани закључно зоз 31. мајом 2019. року

**ВИПЛАЦЕНИ НАДОПОЛНЕНЈА У 2018. И 2019. РОКУ**

<b>ЗВАНЕ</b>	<b>ОСНОВА</b>	<b>У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.12. 2018. РОКУ</b>	<b>У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.05 2019. РОКУ</b>
покраїнски секретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	450,00	
подсекретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		525,00
помоцник покраїнског секретара за бюджет	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		
помоцник покраїнског секретара за правни и економски работи	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		
помоцник покраїнског секретара за работи главней кнїжки трезору	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	450,00	525,00
помоцник покраїнског секретара за информацијну систему бюджета и трезора	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		
заменик покраїнског секретара	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	139.037,00	60.424,00
подсекретар	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	23.134,00	11.367,50
помоцник покраїнског секретара за бюджет	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї)	25.261,50	11.482,50
помоцник покраїнског секретара за правни и економски работи	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї)	25.261,50	11.482,50
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 кнїжки трезору	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	24.412,50	11.367,50
помоцник покраїнског секретара за информацијну систему бюджета и трезора	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)		47.914,25
занјати	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї)	513.659,67	240.371,00
занјати	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	1.514.988,26	689.102,89
занјати	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	6.600,00	
занјати	обовязки по основи нето виплацованя социјалней помоци (помоц у случаю шмерци занятого або членох узшей фамелиї - без порциї)	268.580,00	68.488,00
занјати	трошки одсиланя и помоци (трошки одсиланя при одходу до пензиї и одпушчваня з работи - без порциї)	138.436,00	
занјати	помоц у медицинским ліченю занятого або членох узшей фамелиї и други помоци занятому (без порциї)	408.146,58	2.347.904,38
занјати	надополненя у натура - дарунки за дзечи занятих	354.904,00	
занјати	ювильни награди (без порциї)	322.926,75	112.034,00
<b>ВКУПНО:</b>		<b>3.767.921,76</b>	<b>3.612.988,52</b>

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 м<sup>2</sup>.

Покраїнски секретаријат за финансиї ма и хаснує средства (рахункарску опрему и рахунарски програми) за потреби функционованя и розвоју 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	Кніжководительна 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 зніманє	5	0,00
апарати за копиранє	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, фоґаши	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 кніжки трезору, нукашні организацијни єдинки: Оддзеленє за кніжководительство и Оддзеленє за финансијну оперативу и обрахунок плацох.

*Досиєи занятих:* у Служби за управянє 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 документацию, односно ношачи информацијох ше чува зоз применёванём одвитујущих 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 одсутстве 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 розполага, окрема гү податком гү яким, у складзе з важащими предписанями о заштити податкох о особи, може приступиц лем особа хтору овласцел руководитель Секретаријату.

## 21. Информације о подношењу вимагана за приступ гу информацијом

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

Гледатель информације од јавней значносци подноши вимагане у писаней форми Покрајинскому секретаријату за финансије за витворйоване права на приступ гу информацијом од јавней значносци (у дальшим тексту: вимагане).

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

У вимаганю можу буц и други податки з якими ше олегчуе пренаходзене тей информације.

Гледатель у вимаганю треба же би наведол у якеј форми жада же би ше му доручели гледани информације.

Гледатель не муши навесц причини вимагана.

Кед у вимаганю нет назви орґана власци, мено, презвиско и адреса гледателя, як ані прецизнейши опис информације яку ше вимага, односно кед вимагане нешорове, овласцена особа Покрајинского секретаријату за финансије 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, Покрајински секретаријат за финансије принеше закључене о одбиваню вимагана пре нешоровосц.

Покрајински секретаријат за финансије длужен оможлївиц приступ гу информацијом и на основи усного вимагана гледателя хторе вон сообщуе до записніку, при чим ше таке вимагане уноши до окремней евиденције и на таке вимагане ше применюе термини як кед би було поднесене у писаней форми.

Покрајински секретаријат за финансије предписал формулар за подношене вимагана (у прилогу), але будзе розпатрац и вимагане хторе не написане на тим формуларе.

Покрајински секретаријат за финансије длужен без одкладаня, најпознейше у чаше 15 дньох од дня приманя вимагана, гледателя обвисциц чи ма тоти информације, дац му на увид документ у хторим гледана информација, односно видац му або послац копию того документу. Копия документу гледачови послана з дньом напушованя писарніци Управи за заедніцки работи покрајинских орґанох.

Кед Покрајински секретаријат за финансије, у чаше 15 дньох по доставаню вимагана, пре оправдани причини не може обвисциц гледателя же чи ма информацију, дац му на увид документ у хторим гледана информација, 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 вимагана, у хторим гледателя: обвисци же чи ма информацију, да му на увид документ у хторим гледана информација або го вида, односно, пошле му копию того документу

Кед Покрајински секретаријат за финансије на вимагане не одвитуе у тим термину, гледатель може уложиц жалбу Поверенікови за информације од јавней значносци, у случайох яки утврдзени зоз членом 22. Закона о шлебодним приступе гу информацијом од јавней значносци.

Покраїнски секретаријат за финансиї, з обвисцењом 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 можљивосцох 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 ришене, 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 принеєц ришене о одбиваню вимаганя з обгрунтованьом у писаней форми и у ришеню упутиц вимагателя на правни средства яки може виявиц против такого ришеня.

Вимаганя за витворйоване права на приступ гу информациейом од јавней значносци мож доручиц на e-mail, телефакс або по пошти на адресу: Покраїнски секретаријат за финансиї, Нови Сад, Булевар Михайла Пупина 16, або придац непоштречно Канцелариї за примане Управи за заеднїчки работи покраїнских органах, Нови Сад, улїца Бановински преход.

22. Прилог: Формулари

Вимагане за приступ гу информациї од јавней значносци

**ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЇ**

НОВИ САД  
Булевар Михайла Пупина 16

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

На основи члена 15. пасус 1. Закона о слободним приступе гу информацијом од јавней значносци („Службени гласник РС“, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од Покраїнског секретаријату за финансиї вимагам:\*

- обвисцене чи ма гледану информацију;
- увид до документу у хторим гледана информација;
- копију 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 информацијом 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 утвєрдзени 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 принєсол, як и число и датум ришеня. Досц же би подношитель жалби вилочел у жалби у хторим поглядзе є незадовольни зоз ришеньом, з тим же жалбу не муши окреме обгрунтовац. У тим формуларе дата лєм єдна з можлївих верзийох обгрунтовања подношителя жалби кед першоступньови орган принєсол 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 непоступане по вимаганю за приступ гу информациї од јавней значносци

**За Поверенїка за информациї од јавней значносци и заштиту податкох о особи**

11000 Београд  
Булевар краља Александра 15

У складзе зоз членом 22. Закона о шлебодним приступе гу информацијом од јавней значносци, подносим:

**ЖАЛБУ**

пре непоступане Покраїнског секретаријату за финансиї по Вимаганю за приступ гу информацијом од јавней значносци у законски предписаним чаше.

Дня \_\_\_\_\_ поднесол/ла сом Покраїнском секретаријату за финансиї вимагане за приступ гу информацијом од јавней значносци, у хторим сом од компетентного орґана вимагал/ла

\_\_\_\_\_  
(навесц податки о вимаганю и информациї)

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

Понеже од подношеня 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 виявйоване жалби Поверенїкови.

У \_\_\_\_\_

Дня \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

Подношитель жалби

\_\_\_\_\_  
(мено и презвиско)

\_\_\_\_\_  
(адреса)

\_\_\_\_\_  
(други податки за контакт)

\_\_\_\_\_  
(подпис)