

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

ИНФОРМАТОР

О РОБОТИ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Нови Сад

З м и с т:

1.	Основни податки о државним органу и информатору.....	4
2.	Организацијна структура	4
3.	Опис функцијох старшинох.....	12
4.	Опис правилох у вязи з јавносцу работи	14
5.	Податки у вязи з јавносцу работи Покраїнског секретаријату за финансиї:.....	14
6.	Список најчестейше гледаних информацијох од јавней значносци	16
7.	Опис компетенцијох, овласцењох и обавязкох.....	16
8.	Опис поступаня 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 приходах и розходах	24
14.	Податки о јавних набавкох	28
15.	Податки о државней помоци.....	29
16.	Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох.....	30
17.	Податки о средствох работи	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 јвних средствох (ЄЧХЯС) 09421.

Информатор о работи Покраїнского секретаријату за финансиї пририхтани на основи члена 39. Закона о шлебодним приступе гу информациейом од јвней 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.

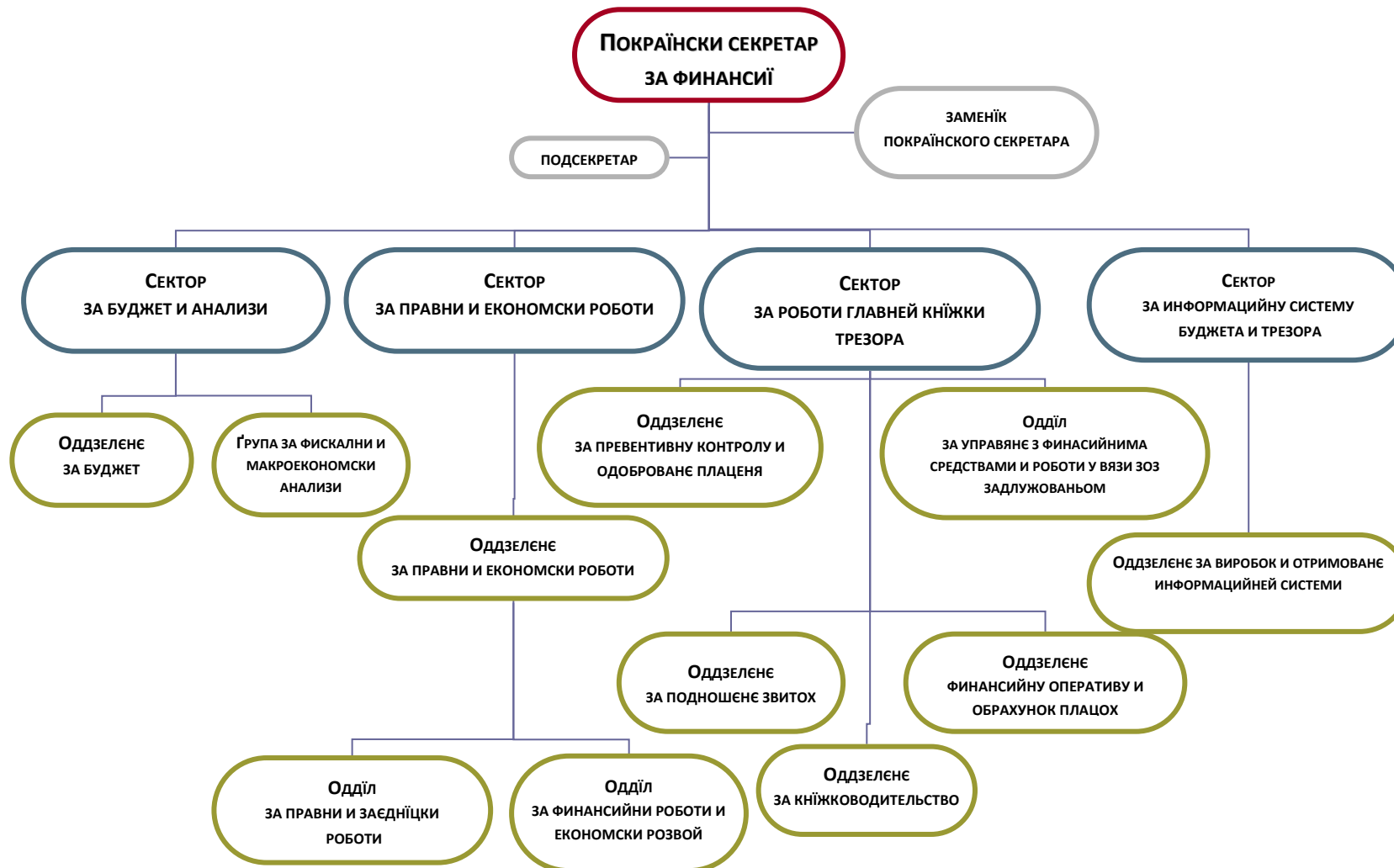
Перши Информатор о работи Покраїнского секретаријату за финансиї обявени 13.07.2006. року. Тот информатор, хтори направени по одредбох Упутства за виробок и обявйоване информатора о работи државного орґана („Службени глашнік РС“, число 68/10), обявени дня 31.07.2019. року на интернет-презентациї Покраїнского секретаријату за финансиї: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>.

Ажуровани є дня 30.06.2019. року.

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

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

2. Организацијна структура



По *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 вивершителюх. 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. юния 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 вивершителюх
1.	Подсекретар (перша група)	1	1
2.	Помоцник покраїнского секретара (друга група)	4	4
ВКУПНО:		5	5

2) Приказ работних местох вивершителюх класованих по званьох:

П.ч.	Назва работного места	Число систематизованих работних местох	Число вивершителюх
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		
ВКУПНО:		44	68

3) Приказ числа работних местох намесценїкох класованих по файтох:

Р.бр.	Назва работного места	Число систематизованих работних местох	Число вивершителюх
1.	Намесценик (шварта файта)	1	1
ВКУПНО:		1	1
ВКУПНО: 1)+2)+3)		50	74

ПОДСЕКРЕТАР у Покрајинским секретаријату за финансије то Владо Кантар.

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

ПОДСЕКРЕТАР: Организује и координује роботу нукашних јединкох у Секретаријату, помага покрајинском секретарови у управљању з кадровима, финансијним, информатичним и у других работах; сотрудује зоз другим органами; организује и координује роботу у вјази з виробком Правилника о нукашней организацији и систематизацији работних местох у Секретаријату; провадзи и преучује предписаня и по потреби иницирује их вименки; координује з виробком обших актох и других предписаньох з обласци финансијох и учествује у их виробку; координује з дистрибуцију интерних актох и пошти; дава думаня у поступку оценьованя занятого на руководзацим работним месце; координује активносци у вјази зоз запровадзованьом дисциплинского поступку у Секретаријату; координује з роботу виробку звиту о работи и предлогу програми работи Секретаријату за Покрајинску владу; окончује работи за поступане по вимаганю за шлебодни приступ гју информациейом од јавней значносци; руководзи и координује з активносцами хтори ше у рамикох процесу реформи, а у вјази з реализацију покрајинских стратегијних документох, запровадзује у Секретаријату; обединюје и унапрямую активносци Секретаријату у процесох европских интеграцијох; окончује други работи у обсягу и файти за јаки го овласци покрајински секретар. Одвичательни є за благочасне, законите и правилне окончоване работах своего работного места.

СЕКТОР ЗА БУДЖЕТ И АНАЛИЗИ

Помоћница покрајинского секретара – Зорица Вукобрат

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

У рамикох **Сектору за бюджет и анализи** ше окончује нормативно-правни, финансијно-материјални и студијно-аналитични работи фискалних анализох и пририхтује одлуки и други акти з јакима ше ушорује покрајински бюджет. У поступку пририхтованя бюджету, Сектор вирабя обвисценя директним хаснователюм средствох бюджету АП Войводини о основних економских предпоставкох и напрямкох за пририхтоване бюджету АП Войводини; вирабя упутства, процедури и напрямки за пририхтоване бюджету и финансијних планох бюджетних хаснователюх; окончује нормативни работи у вјази зоз дефинованьом одредбох хтори важни за вивершене бюджету; студијно-аналитични работи и анализи на основи јаких ше, у складзе зоз планованима и/або прилапенима политиками, преценюје и предклада приходи и приманя, односно висину апропријацијох по хаснователюх и файтох роздох и видаткох бюджету АП Войводини; стара ше о применюваню и унапредзеню програмного моделу бюджета, водзи централни шифрарник програмох, програмних активносцох и пројектох и уводзеню родно одвичательного бюджетованя и у сотрудицтве з институцијами цо компетентни за унапредзене родней равноправносци приноши план поступного уводзена родно одвичательного бюджетованя за наступни рок по подполну имплементацију родней компоненти; упознава јавносц з нарисом бюджету пред посиланьом до процедури розпатраня и утврђезованя предлогу; пририхтује предлог думаня на амандмани хтори поднешени на предлог бюджета и вирабя граждански бюджет. По приношеню бюджета АП Войводини, обвисцује директних хаснователюх бюджетних средствох о одобрених апропријацијох. У поступку вивершеня бюджету Сектор пририхтује инструкцији, препоруки и методологију за пририхтоване рочног 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; контролуе плани вивершеня бюджету директних хасновательох за одредзени период и по потреби, односно вимаганю директних хасновательох бюджетних средствох, одобруе корекції. Сектор континуовано провадзи приходи и приманя и розходи и видатки бюджету АП Войводина и по потреби у сотрудиңтве з директними хаснователями бюджетних средствох пририхтуе предлог обсягу и мири дочасного застановйованя вивершеня бюджету и пририхтуе ребаланс бюджету. У рамикох Сектору ше пририхтуе и прави предлоги актох о дочасним финансованю АП Войводина; предлоги ришеньох о хаснованю средствох чечуцей и стаемней бюджетней резерви; акти або предлоги актох з якими ше, у складзе зоз предписанями з якими ше ушорюе бюджетну систему, окончуе пременки у апроприацийох под час рока, у смислу отвераня, звекшаня або преунапрямованя одобрених апроприацийох, предлоги ришеньох о преношеню средствох до чечуцей бюджетней резерви и розпоредзованю средствох чечуцей бюджетней резерви под условиями яки предписани зоз законом. У рамикох Сектору ше вирабя акт з яким ше дава согласносц хасновательом бюджетних средствох АП Войводина за преберане обовязкох по контрактох хтори пре природу роздох вимагаю плацене на вецей роки, як и предлог акта з яким ше хасновательом бюджетних средствох дава согласносц за преберане обовязкох по основи контрактох хтори ше одноша на капитални видатки и хтори вимага плацене на вецей роки; дава думане на програми ділованя явних 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 сотрудиңтве зоз Сектором за работи главней кнїжки трезору, пририхтуе вимагане за прекрочене предписаного уровня фискалног дефициту за наступни бюджетни рок, у складзе зоз законом. Сектор самостойне або по потреби у сотрудиңтве зоз другима секторами Секретаријату або другима покрајинским органами вирабя думаня на преценьоване финансийних ефектох запровадзованя нарисох и предлогох актох хтори приноси Покрајинска влада и Скупштина Автономней Покрајини Войводина, як и думаня у случайох кед потребне обезпечиц становиско о применьованю предписаньох з обласци бюджетней системи и бюджетней политики (як ци ти вимаганя, молби у согласносци у поступку виполньованя шлебодних роботних местох и други роботни и контрактиво ангажованя занятих и под.). Сектор дава препоруки и окончуе фахово консултациї зоз хаснователями бюджетних средствох по питаньох бюджету, организуе и витворюе фахове сотрудиңтво з органами управи инших уровньох власци, провадзи и преучуе предписаня з обласци явних финансийох и по потреби порушуе иницијативу за їх вименуку и у складзе з потребами унапредзена бюджетного процесу организуе фахово сходи або други форми сотрудиңтва, самостойне або у сотрудиңтве зоз другима релевантними институциями. Сектор спатра и информуе Покрајинску владу о витворйованю наплацованя явних приходох - порцийох, доприносох, таксох, надополненьох и инших явних приходох яки витворени на териториї 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 териториї АП Войводина. Сектор окончуе и други работи у вязи зоз применьованьом бюджетней системи и бюджетней политики.

У Секторе за бюджет и анализи узши нукашнї єдинки тоти:

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

СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ЕКОНОМСКИ РОБОТИ

Помоцник покрајинского секретара – Зоран Пилипович

Телефон: + 381 (0)21 487 4028

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

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

У рамикох Сектору за правни и економски работи ше окончує нормативно-правни, общеправни, финансијно-материјални, студийно-аналитични, административни и провадзаци помоцно-технични работи. У рамикох Сектору ше окончує работи пририхтованя и виробку предлогах и нарисох общих актох з ділокругу работи Секретаријату. По потреби Сектор у сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату пририхтує фахово думаня Скупштини Автономней Покраїни Войводини и Покраїнскей влади на нариси и предлоги актох, по питаню усоглашеносци тих актох у правней системи, кед за їх запровадзоване потребне обезпечиц финансијни средства. У Секторе ше окончує работи виробку кадрового плану Секретаријату. Сектор пририхтує акт о нукашней організації и систематизациї роботних местох у Секретаријату. У Секторе ше окончує нормативно-правни и общеправни работи у обласци роботних одношеньох и работи виробку актох о поєдинечних правох зоз роботних одношеньох занятих и роботно ангажованих особох у Секретаријату. Сектор витворює сотрудніцтво зоз Службу за управяне з 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 пополньоване роботних местох у Секретаријату. Окончує ше фахово административни работи у вязи зоз формованьом и роботу фахових комисийох и роботних ґрупах хтори у рамикох діяносци Секретаријату формує покраїнски секретар. У сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату Сектор пририхтує рочну програму работи и звити о работи Секретаријату, як и други звити у вязи зоз роботу Секретаријату. У рамикох Сектору ше окончує фахово и административни работи у вязи зоз виробком и провадзеньом реализациї плана интеґритету, зопераня зраженя интересох при окончованю явних функцийох, приявйованя функції особох хтори окончую явни функції, водзеня евиденциї о дарункох и инши работи хтори у вязи з обовязками по закону з яким ше ушорює обласц борби процив корупциї и зоперане зраженя интересох. У Секторе ше окончує работи виробку и обявйованя Информатора о работи на веб-презентациї Секретаријату. Окончує ше нормативно-правни работи установйованя, запровадзованя и ажурованя актох финансијного управяня и контроли. У сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату ше окончує работи надпатрунку над применьованьом одредбох Закона о явней власносци и на основи нього принешених под законских предписаньох о обезпечованю, хаснованю, управяню и розполаганю зоз стварами у власносци АП Войводини. У Секторе ше водзи евиденциї: о присутносци занятих у Секторе, о прејгмирних годзинох занятих у Секретаријату, материялох и дописох хтори доручени Секретаријату и о фаховей литератури хтору ше набавя за потреби фахового усовершованя занятих у Секретаријату. За потреби Секретаријату ше окончує работи запровадзованя поступку явних набавкох. Окончує ше административни и канцеларийни работи за потреби Секретаријату, работи дистрибуциї интерних актох, работи приманя, розподзельованя и дистрибуциї пошти и набавки канцеларийного материялу за потреби занятих у Секретаријату. Водзи ше тоти кнїжки: Доручну кнїжку за место, Кнїжку уходних фактурох и Кнїжку фаховей литератури. Окончує ше административни работи у вязи з обезпечованьом службеной превозки за потреби Секретаријату, выдава налоги за путоване 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 виплацоване, односно преношене средствох у вязи зоз плацениями Секретаријату. У Секторе ше окончує материялно-финансијни работи финансијней служби Секретаријату, хтори ше одноша на пририхтоване и виробок предлогу кадрового и финансијного плану, пририхтоване и комплетоване документації за вивершене финансијного плану, пририхтоване вимаганьох за виплацоване средствох, водзенє помоцних кнїжкох и ускладзоване зоз главну кнїжку трезору и правене консолидованих периодичних и рочних звитох. Сектор пририхтує предлог одлуки за Покраїнску владу з яку ше утврдує условия, способ и критеријуми за додзельоване средствох Секретаријату за проекти чию реализацию финансијно потримала Европска уния. Сектор пририхтує текст явного конкурса, конкурсни формулари и упутства за запровадзоване Одлуки. Заняти у Секторе учасвую у работи конкурсней комисии хтора вреднує поднешени прияви на явни конкурс и у рамикох комисии ше составя обґрунтоване предкладане за додзельоване 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 Бази капиталних проєктох АП Войводини. Окончує ше фахово-административни работи у вязи з формованьом и роботу експертскей комисии цо компетентна за контролу предходней студиї виводлївосци капиталних проєктох. Обезпечує ше технічни условия за приступ гу интегрованей бази капиталних проєктох хтора запровадзена при републичним органу цо компетентни за работи финансийох. У Секторе ше провадзи и ажурує податки за „web“ сайт з ділокругу работи Секретаријату и усоглашує „web“ презентациї Покраїнского секретаријату з одвитуяцима напрямками за виробок „web“ презентацийох органах територияльной автономии. Сектор сотрудзує зоз компетентима републичнима, покраїнскима, реґионалнима и локалнима органами, организациями, установами и институциями.

У Секторе за правни и економски работи узша нукашня єдинка тота **Одзелене 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

У Секторе за работи главней кніжки трезору ше окончує материялно-финансийни и студийно-аналитични работи хтори облапая: 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 облапая: управяне зоз

процесами одобривања пребирања обављања и превентивну контролу вимагања за плаћање у смислу усглашености з апропријацијама јак одобрени з актом о буџету и прилапеним финансијним планом директних буџетних хасноватеља. Проводзи ше рушање маси заробкох у јавних подпријемствох на уровњу трезору АП Войводини и доручује звити компетентному министерству. У Секторе ше пририхтује поступок вибору діловних банкох за пласовање, односно инвестовање средствох и пририхтује нарисе контрактох у вјази зоз тим пласовањом, запровадзује поступок пласовања, односно инвестовања шлебодних пенјних средствох и о тим прави звити. У секторе ше окончује работи надпатрунку над вимиривањом обављања буџетних хасноватеља у комерцијалних трансакцијох, провадзи набавку и одцудзење финансијного мајтку. Окончује ше работи буџетного рахуководства и давања звитох хтори облапја: обробок плаћања и рахуководствене евидентовање главней кнїжки рахунокох вивершења буџета и помоћних кнїжкох и евиденцију о стану и пременкох на мајтку, обављања, капитала, приходох и роздохох хтори ше водзи на уровњу покраїнског буџета. У Секторе ше синтетизује и консолидује податки з главних кнїжкох директних и индиректних хасноватеља покраїнског буџета на основи формуларох периодичних звитох и закончујућих рахунокох и по їх превериовању и усглашавању зоз податкама зоз главней кнїжки рахунокох вивершења буџета вирабја консолидовани периодични звити и консолидовани закончујући рахунок буџету АП Войводини, вирабја нарис одлуки о закончујућим рахунку АП Войводини и вирабја шейсцмешачни и дзевецмешачни звити о вивершењу буџета АП Войводини хтори ше по розпатрању Покраїнскеј влади доручује Скупштини АП Войводини. По потреби ше вирабја и звити за потреби Покраїнскеј влади јак и други зоз законом и другима актама предписани звити. Пририхтује ше акти у вјази зоз врацањом невихаснованих буџетних средствох, обезпечује евиденцију о пременкох на рахунку вивершења буџета и шицких подрахунокох хтори отворени у КРТ АПВ, девизних подрахунокох хтори отворени у девизним КРТ и девизних рахунокох хтори отворени у НБС. Обрабја ше вимагања и пририхтује налоги за отверане и утарговане подрахунокох директних и индиректних буџетних хасноватеља у КРТ АПВ, обрабја вимагања и пририхтује налоги за отверане и утарговане девизних подрахунокох у девизним КРТ и девизних рахунокох у НБС за директних и индиректних буџетних хасноватеља. Проверује ше и отвора шифри приматеља средствох зоз покраїнског буџета по вимагањом орґанох покраїнскеј управе и стара ше о бази шифрох, обрабја ше вимагања 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 повјазовање зоз шифрама плаћања, стара ше о скарбнїци податкох о особи (за физични особи хтори доставају средства з буџету), дава ше инструкцију буџетним хасноватељом и Правобранїтельству АП Войводини за наплацовање приходох и приманьох до буџету. Сектор обезпечује мешачни звити о приходох, приманьох, роздохох и видаткох, за Министерство финансијох и Народну банку Сербии. Пририхтује ше и обрабја информацију о наплацовању погледованьох зоз звереног кредитного портфолиа, информацију о наплацовању погледованьох хтори дати на водзење Агенцију за осигурање депозитох, информацију у вјази зоз станом акцијох у Тесла шпоровней банки ад Загреб, стара ше о наплацовању погледованьох хтори припознати у предликвидацијней маси РБВ у предликвидацију. У Секторе ше окончује работи реализацију електронског плаћања по налогах директних буџетних хасноватеља покраїнског буџета. Обраховује ше плаци за шицки орґани покраїнскеј управе на јединствени способ, а по ришењом о утврџивању плаци и листинох присутности, јак и другеј документацију хтору доручели директни буџетни хасноватеље. Посила ше Порцијней управе електронски порцијни пријави у вјази зоз обраховану плацу и другима приманьима по налогах директних буџетних хасноватеља. Посила ше податки о виплаћеној плаци, надолпнену плаци и других приманьох занятих и других особох до Регистру занятих РС по овласцењом директних буџетних хасноватеља. Вирабја ше М-4, М-8, МУН и други предписани формулари у вјази зоз оконченим виплацовањом. Орґанизује ше касирске діловање и пребера и виплацује ефективни странски пенј за виплацоване трошкох службених путовањом до иножемства. Видава ше потврџивања о витворених особних приманьох занятих. У Секторе ше окончује работи у вјази зоз рахуководственим евидентовањом пременкох у главней кнїжки трезору, консолидује податки зоз главних кнїжкох директних и

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

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

- Одделене за превентивну контролу и одобриване плацєня,
- Одділ за управяње зоз финансијними средствама и работи у вязи зоз задлуживаньом,
- Одделене за подношене звитох,
- Одделене финансијну оперативу и обрахунок плацох и
- Одделене за кнїжководителство.

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЈНУ СИСТЕМУ БУДЖЕТУ И ТРЕЗОРУ

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

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

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

3. Опис функцийох старшинох

Зоз Секретаријатом руководзи **покраїнска секретарка** за финансиї, Смилька Йованович. Покраїнска секретарка член Покраїнскей влади хтора задлужена за руководзене зоз покраїнским секретаријатом. Покраїнска секретарка представя Покраїнски секретаријат за финансиї, організує и обезпечує окончоване работох на ефикасни способ, приноси акти за яки є овласцена и одлучує о правах, длужносцох и 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 помоцнїца покраїнского секретара за бюджет и анализи, Зорица Вукобрат, дипломовани економиста.

Помоцнїца 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 сотруднїцтво 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 усoвершованю занятих у Секторе; координує зоз роботу руководительох узших організаційних єдинкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончує у Секторе и стара ше о їх прилапйованю и обявйованю; окончує други работи по налогу покраїнского секретарка. **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 сотруднїцтво 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 усoвершованю занятих у Секторе; координує зоз роботу руководительох узших організаційних єдинкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончує у Секторе; окончує други работи по налогу покраїнского секретара. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончоване работох свойого роботного места.**

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

Помоцник покраїнского секретара за работи главней кнїжки трезору руководзи зоз роботу Сектору; организує, обединює и унапрямљує роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує работи на непоштредних вивершительох у Секторе; окончує најзложенши материјално-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 пенежних средствох, иницирує порушоване поступкох вибору найвигоднейших понукнуцох банкох, координує пририхтоване контрактох о пласованю, односно инвестованю шлебодних пенежних 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 учествує у дефинованю квотох; учествує у управяню зоз приманяма 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 вирабля информациї о наплацованю погледованьох зоз кредитного портфолию яки зверени на водзене Розвойному фонду Войводини, информациї о наплацованю погледованьох яки зверени на водзене Агенциї за осигуране депозитох, информациї о акцийох у Тесла шпоровней банки ад Загреб, информациї 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 пенежу; 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 контрактваных 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 институцияма; сотрудзує з екстерну ревизию и державнима ревизорама, Министерством финансийох, Управу за явне длуство, ЦРХОВ, Агенцию за осигуране депозитох, дїловнима банками и другима правнима особами хтори ше занїмаю зоз финансийно-банкарскима роботами; стара ше о фаховим усовершованю занятых у Секторе; координує зоз роботу руководительох узших организацијних 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 помоцник покраїнского секретара за информацийну систему бюджету и трезору, Павел Лабатх, дипломовани инженер.

Помоцник покраїнского секретара за информацийну систему бюджету и трезору руководзи зоз роботу Сектору; организує, обединює и унапрямљує роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує работи на непоштредних вивершительох у Секторе; организує и обезпечує окончоване работох проєктованя, 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, учествує у проєктованю

апликацијох яки необходни за незавадзану роботу Секретаријату; одобруе виробок програмох 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 організацијну єдинку за інформаційни технологије органа цо компетентни за заєдніцки роботи покрајинских органах; руководзи зоз роботами надпатрунку над електронским плаценьом и другима електронскимима комуникацијами 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; координуе з роботу на виробку процедурох за роботу Сектору и стара ше о їх прилапйованю, обявйованю и запровадзованю; стара ше о фаховим усавершованю занятих у Секторе и окончуе други роботи по налогу покрајинского секретара. Одвичательни є за благодасне, законїте и правилне окончоване роботох свойого роботного места.

4. Опис правилох у вязи з явносцу роботи

Явносц роботи, виключоване и оградичоване явносци роботи Покрајинского секретаријату за финансије ше витворюе у складзе з одредбама Закона о тайносци податкох („Службени глашнік РС“, число 104/2009) и предписаняма яки принешени за запровадзоване того закона. Оможлівуе ше приступ гу шицким інформаційом з якими ше розполагуе, окрема гу податком гу яким, у складзе з важащими предписаняма о заштити податкох о особи, може приступиц лем особа хтору овласцел руководитель Секретаријату.

5. Податки у вязи з явносцу роботи Покрајинского секретаријату за финансије:

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 інформаційом:*

Назва органа: Покрајински секретаријат за финансије

Покрајинска секретарка: **Смилька Йованович**

Адреса: Булевар Михайла Пупина 16, Нови Сад

Телефон: + 381 (0)21 487 4345

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

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

Овласцена особа за шлєбодни приступ

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

Телефон: + 381 (0)21 487 4849

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

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

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

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



Випатрунок идентификацијней карточкы покрајинских службенікох

7. *Опис приступносци просторійох за роботу державного органа и його организацијних єдинкох особом з инвалидитетом:* просторіє Покрајинского секретаријату за финансије ше находза у будинку Покрајинскей влади (такв. „Бановина“) у хторим особом з инвалидитетом обезпечена приступносц до просторійох за роботу. На гарадичох гу уходу єст рампа, а на одредзених гарадичох у самим будинку поставени окремини лифти. Окрем того, паркинґ у уліци Бановински преход (медзи будинком Покрајинскей влади и Скупштину АП Войводини) за своје 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 присуствованє на схадзкох и других активносцох державного органа, кед таке одобрєне потребне:* з оглядом на тото же Покрајински секретаријат за финансије инокосни орган управи, обавязка уношеня тих податкох до Информатору о работи не применліва.

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

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

6. Список најчастейше гледаних информацијох од јавней значносци

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

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

Дїлокруг работи Покраїнского секретаријату за финансиї утврдзени з одредбама члена 36. Покраїнскеј скупштинскеј одлуки о покраїнскеј управи («Службени новини АПВ», число 37/2014 и 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017 и 24/2019).

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

Покраїнски секретаријат за финансиї провадзи наплацованє јавних приходох и анализує фискални потенциал локалних самоуправох на териториї Автономней Покраїни Войводина, як и витворйованє просекового нето заробку у Републики Сербії; сотрудзує зоз компетентнима републичнима, орґанама, орґанама териториялней автономії и локалней самоуправи, орґанизациями, установами и институциями пре реализацию равномирного реґионалног розвою и вирабя информациї о специфичних питаньох од интересу за економски розвој Автономней Покраїни Войводина; окончує работи пририхтованя, провадзена запровадзованя и инфомованя о реализациї капиталних проєктох, у складзе зоз актама з якими ушорена тота обласц и усоглашує активносци з циљом успишног хаснованя средствох з предприступних, структурних и когезийних фондох Европскеј униї у Автономней Покраїни Войводина.

Покраїнски секретаријат за финансиї окончує надпатрунок над применьованьом 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 Войводина.

Покраїнски секретаријат за финансиї пририхтує акти за Скупштину и Покраїнску владу у рамикох своєј компетенції; окончує 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 пририхтованє бюджету и финансијних планох бюджетних хасновательох; дефинує ше одредби хтори важни за вивершенє бюджету; предклада ше приходи и приманя, односно висину апроприацийох по хасновательох и файтох розходах и видаткох бюджету АП Войводина; стара ше о применьованю програмного моделу и уводзеном родно одвичательного бюджетованя и упознава јавносц з нарисом бюджету пре посиланє до процедури розпатраня и утврдзованя предлогах,

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

Работи главней кніжки трезору

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

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

- Сотрудзуе ше з финансїйнима службама директних хасновательох бюджету, а преїг нїх и з индиректнима бюджетнима хаснователями.
- Витворюе ше непоштредне сотруднїцтво зоз: Управу за трезор Министерства финансїйох по питаню електронского плацєня и провадзєня вивершованя бюджету АП Войводини; з бюджетнима 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 покраїнскеї управи и посила електронски порцијни 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 дїлованя.
- 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 сотруднїцтво зоз финансїйнима службама директних хасновательох бюджету АП Войводини, а преїг нїх и з индиректнима бюджетнима 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 Покраїнскеї влади.
- Спатра ше витворйоване приходох и вивершене роздохох бюджету єдинкох локалней самоуправи на териториї АП Войводини и о тим подноши звит Покраїнскеї влади.
- Спатра ше уплїв пременкох порцијней 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 окремног 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, провадзи ше реализацију потриманих проєктох и пририхтує ше звити и дава инструкциї хасновательом средствох у вязи з врацањом непотрошених средствох до бюджету АП Войводини.

Правни работи и работи финансијней служби

- работи на пририхтованю и виробку предлогах и нарисох общих актох з ділокругу работи Секретаријату и думаня на акти хтори приноси Покраїнска влада и Скупштина АП Войводини, кед за їх запровадзоване треба обезпечиц финансијни средства,
- материялно-финансијни работи плацєня Секретаријату, односно преношеня средствох,
- работи виробку акта о нукашней организациї 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 предписаньох

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

- Правилник о способе виказованя и даваня звітох о преценених финансијних ефектох закона, другога предписаня або другога акта на бюджет, односно финансијни плани організацийох за обовязне социјалне осигуранє („Службени глашник РС“, число 32/2015)
- Правилник о стандардним класификаційним рамику и контним плане за бюджетну систему („Сл. глашник РС“, число 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 20/18, 36/18, 93/18, 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 глашник 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 хасновательох явних средствох („Сл. глашник РС“, число 105/18)
- Правилник о одредзованю директних хасновательох бюджетних средствох хтори організую окремну службу интерних контролорох и заєдніцких критериюмох за организацию и поступок интерней контроли директних хасновательох бюджетних средствох и организацию обовязного социјалного осигураня („Сл. глашник РС“, число 22/04)
- Правилник о заєдніцких критериюмох и стандардох за запровадзованє, функционованє и обвисцованє о системи финансијного управяня и контроли у явним секторе („Сл. глашник РС“, число 99/11 и 106/13)
- Правилник о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох Републики Србији на рахунок вивершеня бюджету Републики Србији („Сл. глашник РС“, число 120/12)
- Правилник о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох хасновательох 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 хасновательох 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 звітох хасновательох бюджетних средствох, хасновательох средствох організацийох за обовязне социјалне осигуранє и бюджетних фондох („Сл. глашник 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 глашник Републики Србији", число 36/2009 и 32/2013)
- Закон о финансованю политичних активносцох ("Службени глашник РС", число 43/2011 и 123/2014)
- Покрајинска скупштинска одлука о Правобранительстве Автономней Покрајини Войводини («Службени новини АП Войводини», число 37/2014 и 69/2016)
- Закон о явней власности («Службени глашник 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. глашник РС", число 94/2017)
- Уредба о блізших условийох за виробок и отримованє веб презентацији орґанох ("Службени глашник РС", число 104/18)
- Уредба о блізших условийох за запровадзованє електронскеј управи ("Службени глашник РС", число 104/18)
- Уредба о способе работи Порталу отворених податкох "Службени глашник РС", число 104/18)

- Уредба о способе водзена Метарегистра, способе одобриваня, суспендованя и утаргованя приступу гү сервисней магистрالی орґанох и способе работи на Порталу еУправа "Службени глашник РС", число 104/18)
- Уредба о орґанизацијних и техничних стандардох за отримиване и унапредзене Єдинственей информацийно-комуникацијней мрежи електронскеј управы и повязоване орґанох на тоту мрежу ("Службени глашник РС", число 104/18)
- Уредба о средствох за стимуловане програмох або недоставајуцей часци средствох за финансване програмох од јавного интереса хтори реализују здруженя ("Сл. глашник РС", число 16/18)
- Уредба о електронским канцеларийним ділованю орґанох державней управы ("Сл. глашник РС", число 40/2010 и 42/2017)

10. Услуги хтори орґан дава заинтересованим особом

Покраїнски секретаријат за финансиї зоз свою діјалносцу обрацени гү хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводины. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим орґаном и орґанизацијом 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 орґаном и орґанизацијом 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 орґаном и орґанизацијом 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 30. јунијом 2019. року

13. Податки о приходох и розходох

Роздїл	Глава	Функционална класификация	Економска класификация	Жридо финансoваня	Назва	2018		% вивершена	2019		% вивершена
						Финансийни план за 2018. рок	Вивершени розходи на дзень 31.12.2018. року		Финансийни план за 2019. рок	Вивершени розходи на дзень 30.06.2019. року	
10	0				ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЇ						
		474			Вецейнаменково розвойни проєкти	198.679.438,70	198.647.450,94	99,98	100.000.000,00	0,00	0,00
			4511	0100	Чечуци субвенциї явним нефинансийним подприємством и оργанизацијом	2.867.198,97	2.866.307,34	99,97	2.080.000,00	0,00	0,00
			4512	0100	Капитални субвенциї явним нефинансийним подприємством и оργанизацијом	11.508.591,03	11.508.587,14	100,00	5.920.000,00	0,00	0,00
			451		СУБВЕНЦИЇ ЯВНИМ НЕФИНАНСИЈНИМ ПОДПРИЄМСТВОМ И ОРΓАНИЗАЦИЈОМ	14.375.790,00	14.374.894,48	99,99	8.000.000,00	0,00	0,00
			4541	0100	Чечуци субвенциї приватним подприємством	1.821.000,00	1.820.630,31	99,98	2.999.000,00	0,00	0,00
			4542	0100	Капитални субвенциї приватним подприємством	32.000,00	31.946,78	99,83	1.000,00	0,00	0,00
			454		СУБВЕНЦИЇ ПРИВАТНИМ ПОДПРИЄМСТВОМ	1.853.000,00	1.852.577,09	99,98	3.000.000,00	0,00	0,00
			4631	0100	Чечуци трансфери иншим урoвњoм власци	58.917.568,42	58.917.536,62	100,00	36.000.000,00	0,00	0,00
			4632	0100	Капитални трансфери иншим урoвњoм власци	89.671.147,88	89.641.687,74	99,97	39.000.000,00	0,00	0,00
			463		ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВЊОМ ВЛАСЦИ	148.588.716,30	148.559.224,36	99,98	75.000.000,00	0,00	0,00
			4651	0100	Инши чечуци дотациї и трансфери	15.311.360,17	15.311.355,92	100,00	2.500.000,00	0,00	0,00
			4652	0100	Инши капитални дотациї и трансфери	4.688.639,83	4.688.639,83	100,00	1.500.000,00	0,00	0,00
			465		ИНШИ ДОТАЦИЇ И ТРАНСФЕРИ	20.000.000,00	19.999.995,75	100,00	4.000.000,00	0,00	0,00
			4811	0100	Дотациї непрофитним оργанизацијом хтори даваю помоц газдовством	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
			4819	0100	Дотациї иншим непрофитним институцијом	13.860.932,40	13.860.759,26	100,00	9.999.000,00	0,00	0,00
			481		ДОТАЦИЇ НЕВЛАДОВИМ ОРΓАНИЗАЦИЈОМ	13.861.932,40	13.860.759,26	99,99	10.000.000,00	0,00	0,00

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
 Покраїнски секретаријат за финансиї
 Информатор о работи
 Ажурировани закључно зоз 30. юнийом 2019. року

		180			Трансфери общого характеру медзи розличними уровнями власци	8.535.625.160,39	8438178827	98,86	8.444.649.645	4.339.179.859,91	51,38
			4631	0708	Чечуци трансфери иншим уровнем власци	8.228.819.258,00	8.131.372.924,36	98,82	8.185.263.957,91	4.079.794.172,91	49,84
			4632	0708	Капитални трансфери иншим уровнем власци	306.805.902,39	306.805.902,39	100,00	259.385.687,00	259.385.687,00	100,00
			463		ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВНЬОМ ВЛАСЦИ	8.535.625.160,39	8.438.178.826,75	98,86	8.444.649.644,91	4.339.179.859,91	51,38
		160			Общи явни услуги неквалификовани на другим месце	16.029.300,00	16.029.300,00	100,00	17.971.800,00	7.471.736,50	41,57
			4819	0100	Дотации иншим непрофитним институцијом	16.029.300,00	16.029.300,00	100,00	17.971.800,00	7.471.736,50	41,57
			481		ДОТАЦИЈ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ	16.029.300,00	16.029.300,00	100,00	17.971.800,00	7.471.736,50	41,57
		170			Трансакциј явного длуства	1.226.300.000,00	1.161.424.470,99	94,71	1.490.000.000,00	688.228.720,42	46,19
			4411	0100	Одплацоване каматох на домашні папери од вредности	55.018.938,75	52.298.243,02	95,05	43.000.000,00	21.983.438,14	51,12
			4414	0100	Одплацоване каматох домашнім діловним банком	71.281.061,25	62.573.223,05	87,78	92.000.000,00	34.832.037,74	37,86
			441		ОДПЛАЦОВАНЕ ДОМАШНІХ КАМАТОХ	126.300.000,00	114.871.466,07	90,95	135.000.000,00	56.815.475,88	42,09
			6111	0100	Одплацоване главніци на домашні папери од вредности, окрема акцијох	494.603.578,75	465.572.299,78	94,13	680.000.000,00	314.906.445,78	46,31
			6111	1300	Одплацоване главніци на домашні папери од вредности, окрема акцијох	49.000.000,00	49.000.000,00	100,00			
			6111	1302	Одплацоване главніци на домашні папери од вредности, окрема акцијох	101.000.000,00	101.000.000,00	100,00			
			6114	0100	Одплацоване главніци домашнім діловним банком	305.396.421,25	280.980.705,14	92,01	675.000.000,00	316.506.798,76	46,89
			6114	1302	Одплацоване главніци домашнім діловним банком	150.000.000,00	150.000.000,00	100,00			
			611		ОДПЛАЦОВАНЕ ГЛАВНІЦИ ДОМАШНІМ КРЕДИТОРОМ	1.100.000.000,00	1.046.553.004,92	95,14	1.355.000.000,00	631.413.244,54	46,60
		112			Финансийни и фискални работи	183.280.052,69	163.599.950,98	89,26	460.419.565,50	334.124.957,61	72,57
			4111	0100	Плаци, додатки и надополнения занятих	82.619.401,49	79.426.266,29	96,14	92.665.132,18	37.558.683,42	40,53
			411		ПЛАЦИ, ДОДАТКИ И НАДОПОЛНЕНИЯ ЗАНЯТИХ (ЗАРОБКИ)	82.619.401,49	79.426.266,29	96,14	92.665.132,18	37.558.683,42	40,53
			4121	0100	Доприношене за пензийне и инвалидне осигуране	9.877.885,10	9.531.151,99	96,49	11.119.102,86	4.507.041,99	40,53
			4122	0100	Доприношене за здравствене осигуране	4.239.048,26	4.090.453,01	96,49	4.770.968,93	1.934.272,51	40,54
			4123	0100	Доприношене за незанятосц	613.355,63	595.696,92	97,12			
			412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ РОБОТОДАВАТЕЛЯ	14.730.288,99	14.217.301,92	96,52	15.890.071,79	6.441.314,50	40,54
			4131	0100	Надополнения у натуре	937.477,67	925.091,45	98,68	989.630,15	307.003,24	31,02
			413		НАДОПОЛНЕНИЯ У НАТУРИ	937.477,67	925.091,45	98,68	989.630,15	307.003,24	31,02

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
Покраїнски секретаријат за финансиї
Информатор о работи
 Ажурировани закључно зоз 30. юнийом 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	21.826,07	2,18
			4143	0100	Трошки одсиланя и помоци	746.211,02	414.476,56	55,54	700.000,00	136.976,00	19,57
			4144	0100	Помоц у медицинским ліченю занятого або членох узшей фамелиї и други помоци занатому	500.000,00	499.989,79	100,00	2.348.000,00	2.347.904,38	100,00
			414		СОЦИЈЛНИ ДАВАНЈА ЗАНЈАТИМ	2.246.211,02	1.540.522,48	68,58	4.048.000,00	2.506.706,45	61,92
			4151	0100	Надолпненя трошкох за занятих	1.910.267,94	1.745.393,56	91,37	2.011.832,73	999.730,59	49,69
			415		НАДОПЛНЕНЈА ТРОШКОХ ЗА ЗАНЈАТИХ	1.910.267,94	1.745.393,56	91,37	2.011.832,73	999.730,59	49,69
			4161	0100	Награди занятим и инши окремини розходи	355.410,00	348.150,28	97,96	221.000,00	112.034,00	50,69
			416		НАГРАДИ ЗАНЈАТИМ И ИНШИ ОКРЕМИ РОЗХОДИ	355.410,00	348.150,28	97,96	221.000,00	112.034,00	50,69
			4211	0100	Трошки платного обтоку и банкарских услугох	31.565.000,00	27.287.938,72	86,45	37.097.134,00	9.433.665,16	25,43
			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	91.212,39	22,80
			421		СТАЕМНИ ТРОШКИ	36.025.000,00	29.346.204,31	81,46	37.497.134,00	9.524.877,55	25,40
			4221	0100	Трошки службених путованых у жеми	500.000,00	231.500,00	46,30	500.000,00	150.830,00	30,17
			422		ТРОШКИ ПУТОВАНЈА	500.000,00	231.500,00	46,30	500.000,00	150.830,00	30,17
			4231	0100	Административни услуги	10.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
			4232	0100	Компјутерски услуги	500.000,00	428.388,00	85,68	500.000,00	0,00	0,00
			4233	0100	Услуги образования и усoвeршoваня занятих	400.000,00	280.739,55	70,18	500.000,00	151.464,00	30,29
			4234	0100	Услуги информования	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	3.414.989,06	16,32
			4235	0112	Фахово услуги	9.855.000,00	8.696.483,50	88,24			
			4237	0100	Репрезентация	10.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00
			4239	0100	Други общи услуги	10.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
			423		УСЛУГИ ПО КОНТРАКТУ	29.787.449,90	23.530.225,62	78,99	22.922.630,00	3.732.773,06	16,28
			4261	0100	Административни материял	250.000,00	70.560,00	28,22	250.000,00	0,00	0,00
			4263	0100	Материяли за образование и усoвeршoваня занятих	2.241.190,00	2.125.490,94	94,84	1.665.240,00	703.895,88	42,27
			426		МАТЕРИЈАЛ	2.491.190,00	2.196.050,94	88,15	1.915.240,00	703.895,88	36,75
			4441	0100	Негативни курсни розлики	1.000,00	0,00	0,00			

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
Покраїнски секретаријат за финансиї
Информатор о работи
Ажурировани закључно зоз 30. юнијом 2019. року

				444		ПРОВАДЗАЦИ ТРОШКИ ЗАДЛУЖОВАЊА	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				4651	0100	Инши чечуци дотациї и трансфери	11.260.355,68	9.909.522,13	88,00	268.000.000,00	268.000.000,00	100,00
				465		ДРУГИ ДОТАЦИЈИ И ТРАНСФЕРИ	11.260.355,68	9.909.522,13	88,00	268.000.000,00	268.000.000,00	100,00
				4822	0100	Обовязни такси	10.000,00	1.235,00	12,35	268.000.000,00	268.000.000,00	100,00
				4823	0100	Пенежни кари, пенали и камати	10.000,00	0,00	0,00	11.658.894,65	4.087.108,92	35,06
				482		ПОРЦИЈИ, ОБОВЯЗНИ ТАКСИ, КАРИ, ПЕНАЛИ И КАМАТИ	20.000,00	1.235,00	6,18	11.658.894,65	4.087.108,92	35,06
				4831	0100	Пенежни кари и пенали по ришеню судов	396.000,00	182.487,00	46,08	50.000,00	0,00	0,00
				483		ПЕНЕЖНИ КАРИ И ПЕНАЛИ ПО РИШЕНЮ СУДОХ	396.000,00	182.487,00	46,08	50.000,00	0,00	0,00
			160			Средства резерви	35.848.465,31	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
				4991	0100	Средства резерви	5.702.470,31	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00
				4991	1300	Средства резерви	114.395,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00
				4991	1302	Средства резерви	31.600,00	0,00	0,00	304.059.812,55	0	0,00
				4991	0100	Средства резерви	30.000.000,00	0,00	0,00	274.059.812,55	0,00	0,00
				499		СРЕДСТВА РЕЗЕРВИ	35.848.465,31	0,00	0,00			
						ЖРИДЛА ФИНАНСОВАЊА ЗА РОЗДІЛ 10						
				0100		Общи приходи и приманя бюджета	1.346.076.261,70	1.229.154.172,80	91,31	30.000.000,00	0,00	0,00
				0112		Приходи з бюджета - приходи од наплачених погледованьох Фонду за розвой АПВ - камати	13.915.000,00	10.547.000,11	75,80	304.059.812,55	0,00	0,00
				0708		Трансфери од инших уровньох власци - наменково и ненаменково трансфери з републичного бюджета єдинком локалней самоуправи	8.535.625.160,39	8.438.178.826,75	98,86			
				1300		Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох	49.114.395,00	49.000.000,00	99,77	2.104.451.178,05	761.825.414,53	36,20
				1302		Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох - надолнення и други приходи яки витворени по окремених законах як наменково приходи	251.031.600,00	251.000.000,00	99,96			
						ВКУПНО ЗА РОЗДІЛ 10	10.195.762.417,09	9.977.879.999,66	97,87	8.444.649.644,91	4.339.179.859,91	51,38

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

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

Заинтересовани особи, на основи вимаганя, мож превжац тоти податки: Обгрунтоване предлогу финансійного плану, обгрунтоване звиту о вивершеню периодичних и рочних финансійних планох.

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

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

14. Податки о явних набавкох

ПЛАН ЯВНИХ НАБАВКОХ ЗА 2018. РОК

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

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

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

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

15. Податки о државнеј помоци

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

У 2019. року за финансирање заробкох особох з инвалидитетом хтори заняти у подприемствох за професионалну регабилитацију и обезпечовање работи, плановани средства у суми **1.000.000,00** динари, а по 30.06.2019. року пренешени на рахунок бюджетного фонду **433.529,00** динари.

16. Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох

Податки о плацох за јуниј 2019. року
 (ОСНОВНА ПЛАЦА БЕЗ МИНУЛЕЈ РОБОТИ)

ЗВАНЕ	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	81.256,72	487.540,32
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
ВКУПНО	75		5.002.493,09

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
Покраїнски секретаријат за финансиї
Информатор о работи
Ажурировани закључно зоз 30. јунијом 2019. року

ВИПЛАЦЕНИ НАДОПОЛНЕНЈА У 2018. И 2019. РОКУ

ЗВАЊЕ	ОСНОВА	У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.12. 2018. РОКУ	У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.05 2019. РОКУ
покраїнски секретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	450,00	600,00
подсекретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		525,00
помоћник покраїнског секретара за бюджет	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		
помоћник покраїнског секретара за правни и економски работи	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		
помоћник покраїнског секретара за работи главней кнїжки трезору	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	450,00	525,00
помоћник покраїнског секретара за информацијну систему бюджета и трезора	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		
заменїк покраїнског секретара	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	139.037,00	73.280,00
подсекретар	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	23.134,00	13.117,50
помоћник покраїнског секретара за бюджет	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї)	25.261,50	13.779,00
помоћник 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
помоћник покраїнског секретара за консолидовани рахунок трезору	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	1.674,00	-----
помоћник покраїнског секретара за работи главней кнїжки трезору	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	24.412,50	12.461,50
помоћник покраїнског секретара за информацијну систему бюджета и трезора	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)		58.406,25
занјати	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї)	513.659,67	279.948,15
занјати	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	1.514.988,26	813.302,31
занјати	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	6.600,00	600,00
занјати	обовязки по основи нето виплацованя социјалней помоци (помоц у случаю шмерци занятого або членох узшей фамелиї - без порциї)	268.580,00	136.976,00
занјати	трошки одсиланя и помоци (трошки одсиланя при одходу до пензиї и одпуштованя 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 натури - дарунки за дзечи занятих	354.904,00	
занјати	ювильни награди (без порциї)	322.926,75	112.034,00
ВКУПНО:		3.767.921,76	3.874.941,59

17. Податки о средствох работи

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

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

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

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

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

Назва	Количество	Кнїжководительна вредносц на дзень 31.12.2017.
клима-пошореня	19	0,00
телефонски апарати з виберачом	69	281 751,93
телефонска гарнитура	1	13 028,89
телефакс	2	7 384,00
фотоапарати и камери за 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 кнїжки трезору, нукашні организацијни єдинки: Оддзелене за кнїжководительство и Оддзелене за финансијну оперативу и обрахунок плацох.

Досиєи занятих: у Служби за управяне з людским ресурсами;

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

Шицку документацию, односно ношачи информацийох ше чува зоз применёваньом одвитующих мирох заштити. Информациї ше класификує, чува и архивує по предписаньох о канцеларийним дїлованю у державних орґанох.

19. Файти информацийох у пошеду

- информацийї, звити и други документи Покраїнского секретаријату за финансиї хтори розпатрали и прилапели Вивершна рада АП Войводини, односно Покраїнска влада и Скупштина АП Войводини;
- сообщеня и думаня хтори дал Покраїнски секретаријат;
- документи хтори ше одноша на роботу Покраїнского секретаријату;
- документация о окончених плаценьох;
- документи занятих (досиеи занятих у хторих ше находза: ришеня: о снованю роботного одношеня, о преставаню роботного одношеня, о розпоредзованю на роботне место, о утвердзованю коефициента за обрахунок и виплацованє плаци, о плаценим одсутстве и други ришеня хтори вязани за роботни статус, ришенє о административней забрани, пресуди, ришеня и закљученя судов, звит лікара о хорованю и друге);
- фахово думаня хтори видати на вимаганє правних и физичних особох;
- статистични податки у обласци финансијох;
- записніки о контролох бюджетней инспекциї;
- закљученя (як управни акти) бюджетней инспекциї;
- службени назначки;
- програми, информацийї, звит и други оперативни документи хтори вязани за роботу Секретаријату.

20. Файти информацийох гү хторим державни орґан оможлївює приступ

Покраїнски секретаријат за финансиї оможлївює приступ гү шицким информацийом 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. Информациї о подношеню вимагання за приступ гу информациейом

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

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

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

У вимаганю можу буц и други податки з якими ше олегчуе пренаходзенє тей информации.

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

Гледатель не муши навесц причини вимагання.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Вимаганя за витворйованє права на приступ гу информациейом од 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 приманє 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 Михаїла 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 шлебодним приступе гу информациейом од јавней значносци („Службени глашник 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;
- копию документу у хторим гледана информација;
- доручоване копиї документу у хторим гледана информација: **
 - по пошти
 - електронскей пошти
 - по телефаксу
 - на иншаки способ:***

Тото вимагане ше одноши на тоти информациї:

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

у _____

Дня _____ 20 ____ .

Гледатель информациї

(мено и презвиско)

(адреса)

(други податки за контакт)

(подпис)

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

** До квадратика означце способ доручованя копиї документох.

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

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

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

11000 Београд

Булевар краля Александра 15

Предмет число

ЖАЛБА*

(_____)

(Мено, презвиско, 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 презвиско)

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 вилужел 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 обгрунтованя 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 непоступанє по вимаганю за приступ гу информациї од явней значносци

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

11000 Београд
Булевар краля Александра 15

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

ЖАЛБУ

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

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

(навесц податки о вимаганю и информациї)

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

Понеже од 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 виявйованє жалби Поверенїкови.

У _____

Дня _____ 20 ____ .

Подношитель жалби

(мено и презвиско)

(адреса)

(други податки за контакт)

(подпис)