

**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.....	3
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	15
7.	Опис компетенцијох, овласцењох и обавязкох.....	16
8.	Опис поступања у рамикох компетенцијох, овласцењох и обавязкох	16
9.	Наводзене предписаньох.....	20
10.	Услуги хтори орган дава заинтересованим особом	23
11.	Поступок за давање услугах	23
12.	Препатрунок податкох о датих услугах.....	23
13.	Податки о 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 явних средствох (ЄЧХЯС) 09421.

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

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

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

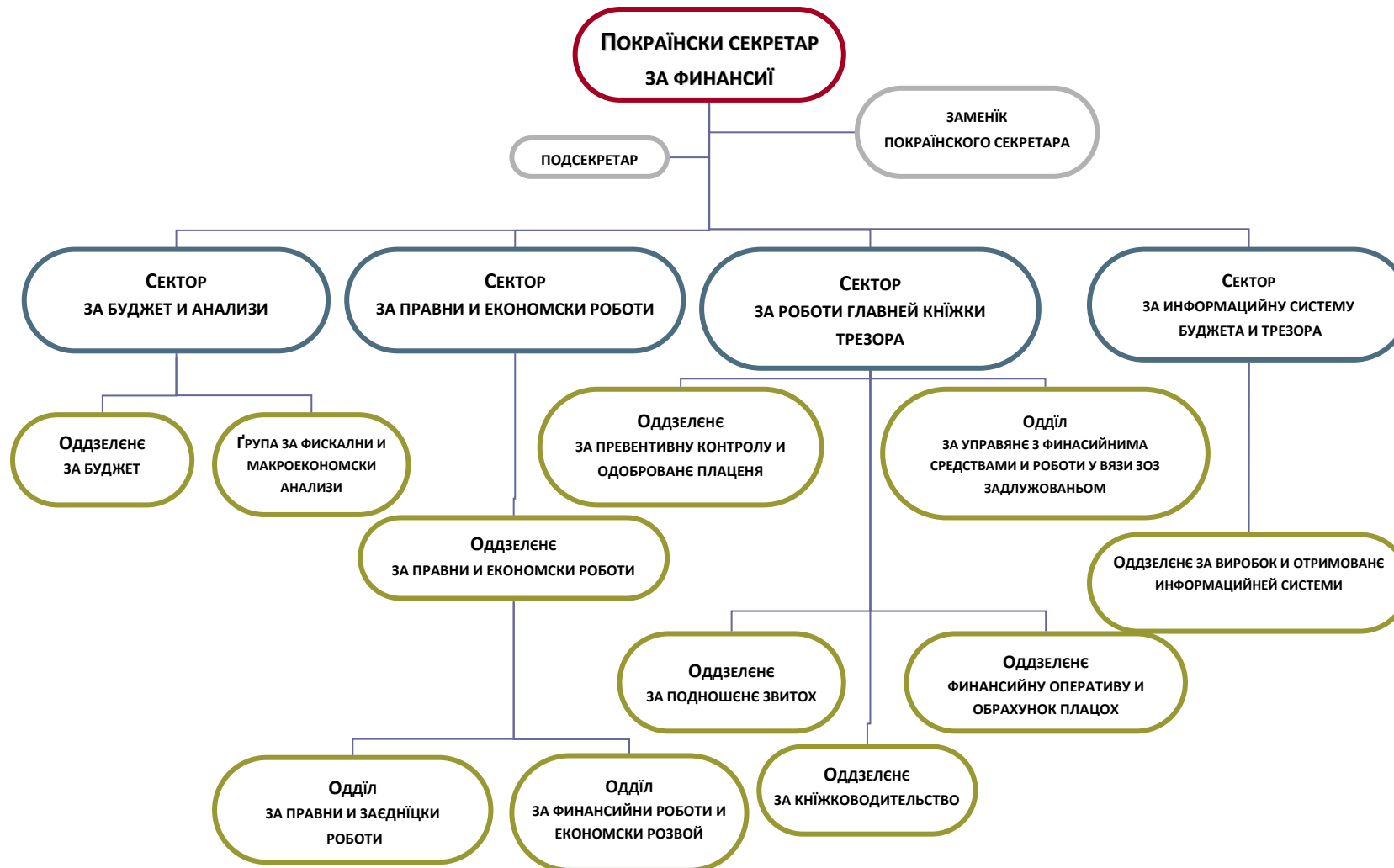
Перши Информатор о работи Покраїнского секретаријату за финансиї обявени 13.07.2006. року. Тот информатор, хтори направени по одредбох Упутства за виробок и обявйоване информатора о работи државного орґана („Службени глашнік РС“, число 68/10), обявени дня 31.10.2019. року на интернет-презентациї Покраїнского секретаријату за финансиї: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>.

Ажуровани є дня 30.09.2019. року.

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

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

2. Организацијна структура



По *Правилнику о нукашней организациї и систематизациї работних местох у Покраїнском секретаријату за финансиї*, у тим секретаријату формовани, як основни организацијни єдинки, штири сектори, и то:

1. Сектор за бюджет и анализи;
2. Сектор за правни и економски работи;
3. Сектор за работи главней кнїжки трезора и
4. Сектор за информацијну 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 работних 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 јединки у Секретаријату, помага покрајинском секретару у управљању з кадровима, финансијним, информатичним и у других работах; запошљаје зоз другим органима; организује и координује роботу у вези з виробком Правилника о нукашней организацији и систематизацији работних места у Секретаријату; провади и преузима предписана и по потреби иницирује их вименки; координује з виробком общих актах и других предписаных з обласци финансијох и участвује у их виробку; координује з дистрибуцију интерних актах и пошти; дава думаня у поступку оцењивања занятого на руководзацем работним месце; координује активносци у вези зоз запровадзованьом дисциплинского поступку у Секретаријату; координује з роботу виробку звиту о работи и предлогу програми работи Секретаријату за Покрајинску владу; окончује работи за поступане по вимаганю за шлебодни приступ гу информацией од јавней значносци; руководзи и координује з активносцами хтори ше у рамикох процесу реформи, а у вези з реализацију покрајинских стратегијних документох, запровадзује у Секретаријату; обединюје и унапрямую активносци Секретаријату у процесох европских интеграцијох; окончује други работи у обсягу и фајти 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 якими ше ушорује покрајински бюджет. У поступку пририхтованя бюджета, Сектор вирабя обвисценя директним хасновательом средствох бюджету АП Войводины о основних економских предпоставках и напрямках за пририхтоване бюджету АП Войводины; вирабя упутства, процедури и напрямки за пририхтоване бюджета и финансијних планох бюджетних хасновательох; окончује нормативни работи у вези зоз дефиниваньом одредбох хтори важни за вивершене бюджета; студијно-аналитични работи и анализи на основи яких ше, у складзе зоз планованима и/або прилапенима политиками, преценюје и предклада приходи и приманя, односно висину апроприацијох по хасновательох и фајтах роздох и видатках бюджету АП Войводины; стара ше о применюваню и унапредзеню програмного моделу бюджета, водзи централни шифрарник програмох, програмних активносцох и проєктох и уводзеню родно одвичательного бюджетованя и у сотрудничестве з институцијами цо компетентни за унапредзене родней равноправносци приноши план поступного уводзена родно одвичательного бюджетованя за наступни рок по подполну имплементацију родней компоненти; упознава јавносц з нарисом бюджета пред посиланьом до процедури розпатраня и утвердзованя предлогу; пририхтује предлог думаня на амандмани хтори поднешени на предлог бюджета и вирабя граждански бюджет. По приношеню бюджета АП Войводины, обвисцује директних хасновательох бюджетних средствох о одобреных апроприацијох. У поступку вивершеня бюджета Сектор пририхтује инструкцију, препоруки и методологију за пририхтоване рочног финансијного плану бюджетних хасновательох. На основи

планованих приходох и приманьох, предклада динамику вивершеня роздох и видаткох, односно обсяг планованих средствох за вивершене бюджету директних бюджетних хасновательох за одредзени период; 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 сотрудицтве 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 сотрудицтве зоз Сектором за работи главней кніжки трезору, пририхтуе вимагане за прекрочене предписаного уровня фискалног дефициту за наступни бюджетни рок, у складзе зоз законом. Сектор самостойне або по потреби у сотрудицтве зоз другима секторами Секретаријату або другима покрајинскимима орґанами 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 контрактowo ангажованя занятих и под.). Сектор дава препоруки и окончуе фахово консултациї зоз хаснователями бюджетних средствох по питаньох бюджету, орґанизуе и витворюе фахове сотрудицтво з орґанами 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 орґанизуе фахово сходи або други форми сотрудицтва, самостойне або у сотрудицтве зоз другима релевантними институциями. Сектор спатра и информуе Покрајинску владу о витворйованю наплацованя явних приходох - порцийох, доприносох, таксох, надополньох и инших явних приходох яки витворени на території АП Войводина и то по порцийних формох, по файтох, по припадносци и по єдинкох локалней самоуправи, як и о витворйованю приходох и вивершеню роздох бюджетох єдинкох локалней самоуправи на території АП Войводина. Сектор окончуе и други работи у вязи зоз применьованьом бюджетней системи и бюджетней политики.

У Секторе за бюджет и анализи узши нукашні єдинки тоти:

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

СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ЕКОНОМСКИ РОБОТИ

Помоцник покрајинского секретара – Зоран Пилипович

Телефон: + 381 (0)21 487 4028
Телефакс: + 381 (0)21 456 581
интернет-адреса: zoran.pilipovic@vojvodina.gov.rs

У рамикох Сектору за правни и економски работи ше окончує нормативно-правни, общеправни, финансијно-материјални, студийно-аналитични, административни и провадзаци помоцно-технични работи. У рамикох Сектору ше окончує работи пририхтованя и виробку предлогах и нарисох общих актох з ділокругу работи Секретаријату. По потреби Сектор у сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату пририхтує фахово думаня Скупштини Автономней Покраїни Войводини и Покраїнскей влади на нариси и предлоги актох, по питаню усоглашеносци тих актох у правней системи, кед за їх запровадзованє потребне обезпечиц финансијни средства. У Секторе ше окончує работи виробку кадрового плану Секретаријату. Сектор пририхтує акт о нукашней організації и систематизациї роботних местох у Секретаријату. У Секторе ше окончує нормативно-правни и общеправни работи у обласци роботних одношеньох и работи виробку актох о поєдинечних правох зоз роботних одношеньох занятих и роботно ангажованих особох у Секретаријату. Сектор витворює сотрудніцтво зоз Службу за управяне з людскимима ресурсима у поглядзе роботно-правного статуса занятих и роботно ангажованих особох и фахового усовершованя занятих у Секретаријату. У рамикох Сектору ше окончує фахово-технични и административни работи у вязи зоз запровадзованьом конкурсох за пополньованє роботних местох у Секретаријату. Окончує ше фахово административни работи у вязи зоз формованьом и роботу фахових комисийох и роботних ґрупах хтори у рамикох діялносци Секретаријату формує покраїнски секретар. У сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату Сектор пририхтує рочну програму работи и звити о работи Секретаријату, як и други звити у вязи зоз роботу Секретаријату. У рамикох Сектору ше окончує фахово и административни работи у вязи зоз виробком и провадзеньом 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 против корупциї и зоперанє зраженя интересох. У Секторе ше окончує работи виробку и обявйованя Информатора о работи на веб-презентациї Секретаријату. Окончує ше нормативно-правни работи установйованя, запровадзованя и ажурованя актох финансијного управяня и контроли. У сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату ше окончує работи надпатрунку над применьованьом одредбох Закона о явней власносци и на основи нього принешених под законских предписаньох о обезпечованю, хаснованю, управяню и розполаганю зоз стварами у власносци АП Войводини. У Секторе ше водзи евиденциї: о присутносци занятих у Секторе, о прејгмирних годзинох занятих у Секретаријату, материялох и дописох хтори доручени Секретаријату и о фаховей литератури хтору ше набавя за потреби фахового 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 путованє за службени путованя за занятих у Секретаријату. Окончує ше работи вожача моторней превозки за потреби Секретаријату. У Секторе ше окончує материялно-финансијни работи пририхтованя и виробку ришеньох за виплацованє, односно преношенє средствох у вязи зоз плаценями Секретаријату. У Секторе ше окончує материялно-финансијни работи финансијней служби Секретаријату, хтори ше одноша на пририхтованє и виробок предлогу кадрового и финансијного плану, пририхтованє и комплетованє документації за вивершенє финансијного плану, пририхтованє вимаганьох за виплацованє средствох, водзенє помоцних кнїжокох и ускладзованє зоз главну кнїжку трезору и правенє консолидованих периодичних и рочних звитох. Сектор пририхтує предлог одлуки за Покраїнску владу з яку ше утвердзує условия, способ и критериуми за додзельованє средствох Секретаријату за проекти чию реализацию финансијно потримала Европска уния. Сектор пририхтує текст явного конкурса, конкурсни формулари и упутства за запровадзованє Одлуки. Заняти у Секторе учасвую у работи конкурсней комисии хтора вреднує поднешени прияви на явни конкурс и у рамикох комисии ше составя обґрунтованє предкладанє за додзельованє средствох по явним конкурсу. Вирабя ше акти у вязи зоз

додзельованьом средствох по явним конкурсу (ришене о додзельованю средствох, контракти зоз хаснователями средствох и ришеня за виплацоване средствох по основи закључених контрактох). Окончує ше работи провадзена реализациї потриманих проєктох и з тим у вязи Сектор вираба потребни звити и у сотрудніцтве зоз другима секторами дава инструкциї хасновательом средствох у вязи зоз врацаньом непотрошених средствох до бюджету АП Войводини. По потреби Сектор учествує у виробку почасових информацийох о специфичних 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 установює при Секретаријату и хтору ше хаснує як потримовку при управяню зоз капиталними проєктами чий овласцени предкладач директни хаснователь бюджетних средствох АП Войводини. Уноши ше и ажуруює податки до Базы капиталних проєктох АП Войводини. Окончує ше фахово-административни работи у вязи з формованьом и роботу експертскей комисии цо компетентна за контролу предходней студиї виводлївосци капиталних проєктох. Обезпечує ше технічни условия за приступ гу интегрованей бази капиталних проєктох хтора запровадзена при републичним орґану 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 одвитујущима напрямками за виробок „web“ презентацийох орґанох територияльной автономии. Сектор сотрудзує зоз компетентима републичнима, покраїнскима, реґионалнима и локалнима орґанами, организациями, установами и институциями.

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

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

СЕКТОР ЗА РОБОТИ ГЛАВНЕЙ КНІЖКИ ТРЕЗОРУ

Помоцник покраїнского секретара – Новица Тодорич

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

У Секторе за работи главней кнїжки трезору ше окончує материялно-финансийни и студийно-аналитични работи хтори облапяю: проєкцию и провадзене прилїву на консолидовани рахунок трезору Автономней Покраїни Войводини (у дальшим тексту: КРТ АПВ) и квотох за преберане обовязкох и плацене; одобрванє 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 одобрваня плаценя хтори облапяю: управяне зоз процесами одобрваня пребераня обовязкох и превентивну контролу вимаганьох за плацене у смислу

усоглашеносци з апропријацијама јакі одобрени з актом о бюджету и прилапеним финансијним планом директних бюджетних хасноватељох. Провадзи ше рушане маси заробкох у јавних подпријемствох на уровњу трезору АП Войводини и доручује звити компетентному министерству. У Секторе ше пририхтује поступок вибору діловних банкох за пласоване, односно инвестоване средствох и пририхтује нарис конрактох у вязи зоз тим пласованьом, запровадзује поступок пласованя, односно инвестованя шлебодних пенєжних средствох и о тим прави звити. У секторе ше окончује работи надпатрунку над вимириованьом обовязкох бюджетних хасноватељох у комерцијалних трансакцијох, провадзи набавку и одцуджене финансијного маєтку. Окончује ше работи бюджетного рахунководства и даваня звитох хтори облапју: обробок плацєня и рахунководствене евидентоване главней кнїжки рахункох вивершеня бюджета и помоцних кнїжкох и евиденцију о стану и пременкох на маєтку, обовязкох, капиталу, приходох и роздохох хтори ше водзи на уровњу покрајинского бюджета. У Секторе ше синтетизује и консолидује податки з главних кнїжкох директних и индиректних хасноватељох покрајинского бюджета на основи формуларох периодичних звитох и закончующих рахункох и по їх преверйованю и усоглашованю зоз податкама зоз главней кнїжки рахункох вивершеня бюджета вирабя консолидовани периодични звити и консолидовани закончующи рахунок бюджета АП Войводини, вирабя нарис одлуки о закончующим рахунку АП Войводини и вирабя шейсцмешачни и дзевецмешачни звити о вивершеню бюджета АП Войводини хтори ше по розпатраню Покрајинскей влади доручује Скупштини АП Войводини. По потреби ше вирабя и звити за потреби Покрајинскей влади јак и други зоз законом и другима актама предписани звити. Пририхтује ше акти у вязи зоз врацаньом невихаснованих бюджетних средствох, обезпечује евиденцију о пременкох на рахунку вивершеня бюджета и шицких подрахунох хтори отворени у КРТ АПВ, девизних подрахунох хтори отворени у девизним КРТ и девизних рахункох хтори отворени у НБС. Обрабя ше вимаганя и пририхтује налоги за отверане и утарговане подрахунох директних и индиректних бюджетних хасноватељох у КРТ АПВ, обрабя вимаганя и пририхтује налоги за отверане и утарговане девизних подрахунох у девизним КРТ и девизних рахункох у НБС за директних и индиректних бюджетних хасноватељох. Проверюје ше и отвєра шифри приматељох средствох зоз покрајинского бюджета по вимаганьох орґанох покрајинскей управи и стара ше о бази шифрох, обрабя ше вимаганя и пририхтује налоги за отверане и утарговане бюджетного числа за директних и индиректних бюджетних хасноватељох. Стара ше о контним плане за бюджетну систему, отвєра и завера у бази податкох конта и окончује їх повязоване зоз шифрами плацєня, стара ше о скарбнїци податкох о особи (за физични особи хтори доставаю средства з бюджета), дава ше инструкцију бюджетним хасноватељом и Правобранїтельству АП Войводини за наплацоване приходох и приманьох до бюджета. Сектор обезпечује мешачни звити о приходох, приманьох, роздохох и видаткох, за Министерство финансијох и Народну банку Србиї. Пририхтује ше и обрабя информацију о наплацованю погледованьох зоз звереного кредитного портфолиа, информацију о наплацованю погледованьох хтори дати на водзенє Аґенцију за осигуранє депозитох, информацију у вязи зоз станом акцијох у Тєсла шпоровней банки ад Заґреб, стара ше о наплацованю погледованьох хтори припознати у предликвидацијней маси РБВ у предликвидацију. У Секторе ше окончује работи реализацију електронского плацєня по налогах директних бюджетних хасноватељох покрајинского бюджета. Обраховује ше плаци за шицки орґани покрајинскей управи на єдинствени способ, а по ришеньох о утвердзованю плаци и лїстинох присутносци, јак и другей документацију хтору доручели директни бюджетни хасноватеље. Посила ше Порцијней управи електронски порцијни прияви у вязи зоз обраховану плацу и другима приманяма по налогах директних бюджетних хасноватељох. Посила ше податки о виплацєней плаци, надолпненю плаци и других приманьох занятих и других особох до Регїстру занятих РС по овласцєньох директних бюджетних хасноватељох. Вирабя ше М-4, М-8, МУН и други предписани формулари у вязи зоз оконченим виплацованьом. Орґанизује ше касирске діловане и пребера и виплацује ефективни странски пенєж за виплацоване трошкох службених путованьох до иножемства. Видава ше потвєрдзєня о витворених особних приманьох занятих. У Секторе ше окончује работи у вязи зоз рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору, консолидује податки зоз главних кнїжкох директних и индиректних хасноватељох покрајинского бюджета на основи формулара закончующих рахункох и

прави консолидовани закончујући рахунок бюджету АП Войводина. Архивује ше рахуноводствену документацију и окончује и други работи у складзе зоз законама и другима предписанима. Сектор сотрудзује зоз финансијним службама директних хасноватељох бюджету АП Войводина, а прејг њих и з индиректним бюджетним хасноватељима з їх компетенциј, витворјује непоштредне сотрудниџтво з Управу за трезор, Правобранителством АП Войводина, Службу за интерну ревизију АП Войводина, Службу за бюджетну инспекцију АП Войводина и екстерну ревизију, Министерством финансијох, НБС, Управу за јавне длуство, Комисију за папери пенежней вредности, Централним регистром, депоом и клирингом паперох пенежней вредности, Агенцију за осигурање депозитох, дїловним банкама и другима правним особама хтори ше занїмаю насампредз зоз финансијним роботами.

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

- Одзелене за превентивну контролу и одобрване плацєня,
- Оддїл за управяне зоз финансијним средствама и работи у вязи зоз задлужованьом,
- Одзелене за подношенє звитох,
- Одзелене финансијну оперативу и обрахунок плацох и
- Одзелене за кнїжководителство.

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЈНУ СИСТЕМУ БУДЖЕТУ И ТРЕЗОРУ

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

У Секторе за информацијну систему бюджету и трезору ше окончује инфоматични работи проєктованя, имплементациј, виробку и розвою информацијней системи BISTrezor. Сектор пририхтује, отримује и розвива програмски апликациј яки неохобдни за автоматизоване работох планованя и вивершеня бюджету АП Войводина. У Секторе ше окончује контролу запровадзованя дїловних процесох и преценюваня ризику у дїловних операцијох з дїлокругу Секретаријату. Окончује ше работи оспособюваня и обучованя занятих у Секретаријату и финансијних службах директних бюджетних хасноватељох за роботу на апликацијох хтори розвити у Секретаријату. Сектор отримује рахункарску опрему Секретаријату и рахункарску опрему хтора дата Секретаријату на хаснованє. Одобрује ше вимаганя за инсталацију BISTrezor у директних бюджетних хасноватељох, прима и одобрује вимаганя за додзельованє правох у рамикох системи BISTrezor и одобрени вимаганя прешлїдзује до сектору хтори задлужени за работи главней кнїжки трезору на дальши обробок. Отвера ше приступни шифри за занатих у орґанох покраїнскеј управи за роботу у системи BISTrezor. Сектор обезпечује функционованє информацијней системи у складзе зоз вимаганяма яки поставени по медзинародних рахуноводствених стандардох. Сектор запровадзује и розвива сотрудниџтво з орґанизацијну єдинку за информацијни технологиј орґана цо компетентни за заєднїчки работи покраїнских орґанох. Сектор ше стара о електронским плацєню и другеј електронскеј комуникациј зоз другима державним орґанам и институцијам. У Секторе ше окончује работи заштити, архивованя и чуваня бази податкох у рамикох BISTrezora. Сектор обезпечује незавадзану роботу бази податкох за приступ гу модулом у рамикох системи BISTrezor. Окончује ше работи установюваня заштити податкох и запровадзованя мирох заштити податкох и системи на способ на яки ше ступень ризику зводзи на найменшу миру и установюваня правилох пре запровадзованє ефикаснейшей заштити информацијней системи и онєможлївованє злохаснованя часци системи або системи у цалосци.

У Секторе за виробок и отримованє информацијней системи узша нукашня єдинка тота **Одзелене за виробок и отримованє информацијней системи.**

3. Опис функцијох старшинох

Зоз Секретаријатом руководзи **покраїнска секретарка** за финансиї, Смиљка Йованович. Покраїнска секретарка член Покраїнскей влади хтора задлужена за руководзене зоз покраїнским секретаријатом. Покраїнска секретарка представя Покраїнски секретаријат за финансиї, организуе и обезпечуе окончоване работох на ефикасни способ, приноси акти за яки є овласцена и одлучуе о правох, длужносцох и одвичательносцох занятих.

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

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

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

Помоцница покраїнского секретара за бюджет рруководзи зоз роботу Сектору; организуе, обединюе и унапрямуюе роботу вивершительох у Секторе; розпоредзуе работи на непоштредних вивершительох у Секторе; окончуе материялно-финансийни, нормативно-правни, и студийно-аналитични работи бюджету и фискалних и макроекономских анализох и предклада потребни мири у обласци работи Сектору; витворюе сотрудництво з републичними органами, покраїнским органами управи и органами єдинкох локалней самоуправи при окончованю работох з ділокругу Сектору; провадзи и преучуе предписаня з обласци явних финансијох; стара ше о фаховим усовершованю занятих у Секторе; координуе зоз роботу руководительох узших организацијних єдинкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончуе у Секторе и стара ше о їх прилапйованю и обявйованю; окончуе 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 финансијней служби р уководзи зоз роботу Сектору; организуе, обединюе и унапрямуюе роботу вивершительох у Секторе; розпоредзуе работи на непоштредних вивершительох у Секторе; окончуе нормативно-правни, материялно-финансийни и студийно-аналитични работи и предклада потребни мири у обласци работи Сектору; витворюе сотрудництво з републичними органами, покраїнским органами управи и органами єдинкох локалней самоуправи и другима компетентними институцијами при окончованю работох з ділокругу Сектору; провадзи и преучуе предписаня з обласци финансијох, стара ше о фаховим усовершованю занятих у Секторе; координуе зоз роботу руководительох узших организацијних єдинкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончуе у Секторе; окончуе 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 р уководзи зоз роботу Сектору; организуе, обединюе и унапрямуюе роботу вивершительох у Секторе; розпоредзуе работи на непоштредних вивершительох у Секторе; окончуе најзложенши материялно-финансийни, общеправни и студийно-аналитични работи у вязи з управяньом зоз финансијними средствами КРТ и и предклада

подніманє одвитујућих мирох у вязи з роботу Сектору; организує, провадзи и преучує предписаня з обласци финансијох и по потреби дава иницијативу за їх вименку; координує з роботами у вязи зоз задлужованьом; иницирує пласованє, односно инвестованє шлебодних пенежних средствох, иницирує порушванє поступкох вибору найвигоднейших понукнуцох банкох, координує пририхтованє контрактох о пласовану, односно инвестовану шлебодних пенежних средствох и сотрудзує зоз банками; проєктує и провадзи приліви на консолидованим рахунку трезору, провадзи стан на рахунку КРТ и стара ше о реализациї вимаганьох за плаценє; предклада мири и активносци на управяню з ликвидносцу и учествує у дефиновану квотох; учествує у управяню зоз приманями од задлужованьох; стара ше о длустве и обовязкох на основи длуства; организує надпатрунок над вимирйованьом обовязкох у комерцијалних трансакцијох бюджетних хасновательох покраїнского бюджету; организує провадженє рушаня маси заробкох у явних подприємствох; координує отверанє и утаргованє бюджетних числох за бюджетних хасновательох, отверанє и утаргованє подрахункох у рамикох КРТ АПВ, отверанє и утаргованє девизних подрахункох у девизним крт и девизних рахункох у НБС, координує, руководзи з виробком и/або непоштречно вирабя информациї о наплацовану погледованьох зоз кредитного портфолиу яки зверени на водзене Розвойному фонду Войводини, информациї о наплацовану погледованьох яки зверени на водзене Агенциї за осигуранє депозитох, информациї о акцијох у Тесла шпоровней банки ад Загреб, информациї о наплацовану погледованьох од РБВ у предликвидациї, одобрує преберанє обовязкох и налоги за плаценє на терху покраїнского бюджету; стара ше о електронским плаценю и опосилану електронских порцијних приявох, организує касирске ділованє и обезпечує условия за виплацованє ефективного странского пенежу; стара ше о пририхтовану податкох и виробку М4 формулара; организує и координує роботи у вязи з рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору, консолидациу податкох з главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох покраїнского бюджета на основи формулара закончујућих рахункох и виробку консолидованого закончујућого рахунку бюджету АП Войводини; одвичательни є за функционованє системи подношеня звитох; одвичательни є за виробок закончујућого рахунку бюджету и других актох хтори ше доручує Покраїнскей влади и Скупштини АП Войводини; координує виробок предписаних або контрактованих звитох з ділокругу Сектору и сотрудзує у давану звитох других секторох; координує сотрудніцтво з Управу за трезор, компетентним министерством, Народну банку Сербии и другима компетентнима институцијами; сотрудзує з екстерну ревизию и державнима ревизорами, Министерством финансијох, Управу за явне длуство, ЦРХОВ, Агенцију за осигуранє депозитох, діловнима банками и другима правнима особами хтори ше занімаю зоз финансијно-банкарским роботами; стара ше о фаховим усовершовану занятих у Секторе; координує зоз роботу руководительох узших организацијних єдинкох на виробку процедурох за роботи хтори ше окончує у Секторе и окончує други роботи по налогу покраїнского секретара.

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

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

Помоцнік покраїнского секретара за информацийну систему бюджету и трезору руководзи зоз роботу Сектору; организує, обєдинує и унапрямує роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує роботи на непоштрєдних вивершительох у Секторе; организує и обезпечує окончованє работох проєктованя, виробку програмох, преверйованя, имплементациї, виробку и розвою информацийней системи у вязи зоз пририхтованьом и вивершеньом бюджету и за други потреби Секретаријату; верює предкладанє плану отримованя и набавки информатичней опреми, учествує у проєктовану апликацијох яки необходни за незавадзану роботу Секретаријату; одобрує виробок програмох за потреби Секретаријату за незавадзану роботу "BISTrezor"-а; а; одвичательни є за функционованє информацийней системи у складзе зоз вимаганями яки поставени по медзинародних рахунководствених стандардох; розвива сотрудніцтво зоз организацијну єдинку за информацийни технологиї органа цо компетентни за заєдніцки роботи покраїнских органах; руководзи зоз роботами надпатрунку над електронским плаценьом и другима електронским комуникацијами зоз трецима

особами; одвичательни є за заштиту, архивованє и чуванє бази податкох у рамикох BISTrezor; одвичательни є за обезпечованє бази податкох пре приступ ґу модулом зоз системи "BISTrezor", за установйованє заштити податкох и запровадзованє мирох заштити податкох и системи на способ на яки ше ступень ризику зводзи на найменшу миру и за установйованє одредзених правилох пре запровадзованє ефикасней заштити інформаційней системи и онеможливйованя злохаснованя часцох системи або системи у цалосци; координує з роботу на виробку процедурох за роботу Сектору и стара ше о їх прилапйованю, обявйованю и запровадзованю; стара ше о фаховим усoвершованю занятих у Секторе и окончує други роботи по налогу покраїнского секретара. Одвичательни є за благодчасне, законїте и правилне окончованє роботох свойого роботного места.

4. Опис правилох у вязи з явносцу работи

Явносц работи, виключованє и оґранічованє явносци работи Покраїнского секретаријату за финансиї ше витворює у складзе з одредбами Закона о тайносци податкох („Службени глашнік РС“, число 104/2009) и предписанями яки принешени за запровадзованє того закона. Оможливює ше приступ ґу шицким інформаційом з якими ше розполагує, окрем ґу податком ґу яким, у складзе з важацима предписанями о заштити податкох о особи, може приступиц лем особа хтору овласцел руководитель Секретаријату.

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

1. *Порційне идентификаційне число:* 100715309;
2. *Роботни час:* пондзелок-пятток од 8.00 до 16.00 годзин;
3. *Физична и електронска адреса и контакт телефони орґана, як и службенїкох цо овласцени за поступанє по вимаганьох за приступ ґу інформаційом:*

Назва орґана: Покраїнски секретаријат за финансиї

Покраїнска секретарка: **Смилька Йованович**

Адреса: Булевар Михайла Пупина 16, Нови Сад

Телефон: + 381 (0)21 487 4345

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

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

Овласцена особа за шлебодни приступ

ґу 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 явнима глашніками:* Заинтересовани новинар, односно явни глашнік треба же би ше обрацел ґу покраїнскому орґану управи цо компетентни за роботи інформаційох;

5. *Випатрунок и опис поступкох за доставанє идентификаційних означеньох за провадзене работи орґана:* понеже Покраїнски секретаријат за финансиї инокосни орґан управи, обовязка уношеня тих податкох до Информатору о работи не применлива;

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



Випатрунок идентификаційней карточкы покрајинских службенікох

7. *Опис приступносци просторійох за роботу державного орґана и його орґанизацийних 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 орґана и непоштредного увиду до работи державного орґана, способ упознаваня з часом и местом отримованя схадзкох и других активносцох державного орґана на хторих дошлебодзене присуство гражданох и опис поступку за доставанє одобрєня за присуствованє на схадзкох и других активносцох державного орґана, кед таке одобрєнє потребне:* з оглядом на тото же Покрајински секретаријат за финансије инокосни орґан управи, обовязка уношеня тих податкох до Информатору о работи не применліва.

9. *Дошлебодзеносц аудио и видео зніманя обекту хтори хаснує державни орґан и активносци державного орґана:* 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 применує общи правила яки ше применує на сам будинок Покрајинскей влади. У вази зоз тима питаннями заинтересована особа треба же би ше обрацела гу покрајинскому орґану управи цо компетентни за работи информацийох.

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

6. Список најчастейше гледаних информацийох од явней значносци

Информације хтори вимагани у писаней форми, по обичней и електронскей пошти, з подношеньом вимаганьох за доручованє податкох и фотокопії документох у вази зоз гледанима податками.

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

7. Опис компетенційох, овласценьох и обовязкох

Ділокруг работи Покраїнского секретаријату за финансиї утврдзени з одредбами члена 36. Покраїнскей скупштинскей одлуки о покраїнскей 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 покраїнскей управи у обласци финансијох и економії, як и работи покраїнского бюджету и трезору, у складзе зоз законом.

Покраїнски секретаријат за финансиї провадзи наплацоване јавних приходох и анализує фискални потенциал локалних самоуправох на териториї Автономней Покраїни Войводини, як и витворйоване просекового нето заробку у Републики Сербії; сотрудзує зоз компетентнима републичнима, органами, органами територіялней автономії и локалней самоуправи, організаціями, установами и институціями пре реализацију равномірного реґионалног розвоју и вирабя информациї о специфичних питањох од интересу за економски розвој Автономней Покраїни Войводини; окончує работи пририхтованя, провадзена запровадзovanja и инфомованя о реализациї капиталних проєктох, у складзе з актама з якими ушорена тота обласц и усоглашує активносци з циљом успишног хаснованя средствох з предприступних, структурних и когезийних фондох Европскей униї у Автономней Покраїни Войводини.

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

Покраїнски секретаријат за финансиї пририхтує акти за Скупштину и Покраїнску владу у рамикох својей 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 пририхтоване бюджету и финансијних планох бюджетних хасновательох; дефинує ше одредби хтори важни за вивершене бюджету; предклада ше приходи и приманя, односно висину апроприацийох по хасновательох и файтох розходах и видаткох бюджету АП Войводини; стара ше о применъваню програмного моделу и уводзеню родно одвичательного бюджетованя и упознава јавносц з нарисом бюджету пре послане до процедури розпатраня и утврдзovanja предлогах,
- дава ше инструкції и препоруки за пририхтоване рочног финансијного плану директних бюджетних хасновательох; утврдзує ше динамику вивершеня розходах и видаткох; контролує ше плани вивершеня бюджету директних хасновательох,
- провадзи ше приходи и приманя и розходи и видатки бюджету АП Войводини,
- по потреби ше планує и пририхтує предлог обсягу и мирох дочасного претаргнуца вивершеня бюджету и ребалансу бюджету,
- пририхтує ше и вирабя предлоги актох о дочасним финансваню АП Войводини, предлоги ришеньох о хаснованю средствох чечуцей и стаемней бюджетней резерви и акти з якими ше окончує пременки у апроприацийох под час рока,

- дава ше думаня на програми дїлованя явних подприємствох хтори основала АП Войводина у часци хтора ше одноши на формоване ценох продуктох и услугох и маси средствох за виплацоване заробкох,
- вирабя ше думаня на прецену финансијних ефектох запровадзованя актох хтори приноши Скупштина АП Войводина и Покрајинска влада,
- окончуе ше фахово консултациї по питаньох бюджету, организуе ше и витворюе фахове сотрудніцтво з органима управи других уровньох власци.

Работи главней кнїжки трезору

- Проєктуе ше и провадзи прилив на консолидовани рахунок трезору и вимаганя за вивершене видаткох, дефиноване тромешачних и мешачних квотох превжatih обовязкох и плаценьох.
- Управяне зоз средствами на консолидованим рахунку трезору на хтори ше уплацую приманя и зоз хторого ше окончую плацены з бюджету, а хтори ше одноша на управяне з ликвидносцу, управяне з финансијними средствами и инвестоване на финансијним тарговищу пенежу або капиталу.
- Управя ше: з длуством – пририхтуе 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.
- Окончуе ше работи бюджетного рахуководства и подношеня звітох: обробок плаценьох и евидентоване приманьох, водзене главней кнїжки трезору, синтетизоване и кнїжене (у главней кнїжки трезору) податкох зоз главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох на основи периодичних звітох и закончующих рахункох, пририхтуе ше и прави консолидовани периодични обрахунки и консолидовани закончующи рахунки бюджету АП Войводина и прави периодични и рочни звіти о вивершеню бюджету АП Войводина.
- Окончуе ше финансијне информоване: виробок шицких звітох по вимаганю Покрајинскей влади з обласци трезорного дїлованя, як и виробок звітох яки предписани зоз законом або по вимаганю Министерства финансијох Републики Србиї, та виробок мешачних звітох о вивершеню бюджету.
- Окончуе ше работи контроли роздох: одоброване пребераня обовязкох и проверйоване согласносци вимаганьох за плацене з Покрајинску скуштинску одлуку о бюджету АП Войводина и прилапеним финансијним планом бюджетних хасновательох.
- Провадзи ше рушане маси заробкох у явних подприємствох на уровню трезору АП Войводина и доручуе ше звіти компетентному министерству.
- Провадзи ше инвестоване шлебодних пенежних средствох и задлужоване директних хасновательох бюджету АП Войводина и индиректних хасновательох з їх компетенції и о тим прави звіти, окончуе рахуководствену контролу директних и индиректних хасновательох бюджету АП Войводина и прави ше инструкції за водзене рахуководства директних и индиректних бюджетних хасновательох.
- Сотрудзуе ше з финансијними службама директних хасновательох бюджету, а преїг нїх и з индиректними бюджетними хаснователями.
- Витворюе ше непоштрдне сотрудніцтво зоз: Управу за трезор Министерства финансијох по питаню електронского плацены и провадзены вивершованя бюджету АП Войводина; з бюджетними хаснователями, як и з бюджетну инспекцију и екстерну ревизију.
- Реализуе ше електронске плацене по налогах директних бюджетних хасновательох покрајинского бюджету.
- Обраховуе ше плаци за шицки органи покрајинскей управи и посла електронски порційни прияви у вязи з обраховану плацу и другима приманями по налогах директних бюджетних хасновательох и податки о виплаченей плаци до Регистру занятых Републики Србиї.

- Вирабља ше М-4 и други предписани формулари у вязи зоз виплацену плацу.
- Окончує ше работи касирского ділованя.
- Окончує ше работи у вязи зоз рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору.
- Консолидує ше податки зоз главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох покрајинского бюджету на основи формуларох закончуюцих рахункох и прави консолидовани закончуюци рахунок бюджету АП Войводина.
- Архивує ше рахунководствену документацију и окончує и други работи у складзе зоз законами и другима предписаняма.
- Витворює ше сотрудніцтво зоз финансійними службама директних хасновательох бюджету АП Войводина, а прејг нїх и з индиректними бюджетними хаснователями, з Управу за трезор, Службу за интерну ревизију, бюджетну инспекцију и екстерну ревизију.

Работи фискалних и макроекономских анализох

- Спатра ше наплацованє явних приходох на території АП Войводина и о тим подноши звит Покрајинскей влади.
- Спатра ше витворйованє приходох и вивершенє роздохох бюджету єдинкох локалней самоуправи на території АП Войводина и о тим подноши звит Покрајинскей влади.
- Спатра ше уплїв пременкох порційней политики на витворйованє явних приходох на території АП Войводина.
- Спатра ше витворйованє уступених приходох бюджету Покрајини и окончує ше прецену їх витворйованя.
- Анализує ше план и витворйованє приходох и роздохох бюджету Републики Србиї з окременим огляднуцом на трансферне финансване бюджету АП Войводина и бюджетох єдинкох локалней самоуправи.
- З часу на час ше окончує фискални и макроекономски анализи специфичних питаньох у обласци планованя и витворйованя явних приходох и о тим ше прави одвитујуци звити, указує на обачени неправилносци и предклада мири за їх одстраньованє и, по потреби, иницирує вименку предписаньох у фискалней обласци, уключуюци ту и роботу на виробку тексту нарису закона.
- Вирабља ше думаня на нарисе и предлоги стратегийних актох яки приноши Покрајинска влада и Скупштина АП Войводина.
- Окончує ше анализи и прави звити у обласци явних приходох и анализи макроекономских указательох - явного длуства, дефициту, бруто дружтвеного продукту, занятосци, заробкох, стимулюющих средствох и других макроекономских указательох.
- По потреби анализує фискальне положенє АП Войводина як региону, як и положенє обласци знука АП Войводина.

Работи економского розвою

- Пририхтує ше предлог одлуки за Покрајинску владу з яку ше утвердзує условия, способ и критериуми за додзельованє средствох Секретаријату за проекти чию реализацију финансијно потримала Европска уния - запровадзує ше поступок явного конкурса за додзельованє тих средствох, провадзи ше реализацију потриманих проектох и пририхтує ше звити и дава инструкциї хасновательом средствох у вязи з врацаньом непотрошених средствох до бюджету АП Войводина.

Правни работи и работи финансијней служби

- работи на пририхтованю и виробку предлогах и нарисох общих актах з ділокругу работи Секретаријату и думаня на акти хтори приноши Покраїнска влада и Скупштина АП Войводина, кед за їх запровадзоване треба обезпечиц финансијни средства,
- материялно-финансијни работи плацены Секретаријату, односно преношеня средствох,
- работи виробку акта о нукашней организаціи и систематизаціи работних местох у Секретаријату, общи правни работи у обласци работних одношеньох и виробку актах о поєдиначних правох зоз работних одношеньох занятих у Секретаријату,
- работи запровадзованя поступкох явних 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, водзенє помоцних кнїжкох и усоглашоване з главну кнїжку трезору и правене консолидованих периодичних и рочних звітах,
- административни и канцеларийни работи за потреби Секретаријату.

Други работи:

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

9. Наводзене предписањох

- Статут Автономней Покрајини Войводини („Сл. новини АПВ”, число 20/14)
- Покрајинска скупштинска одлука о покрајинскеј управи („Службени новини АПВ”, число 37/14 и 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17 и 24/19)
- Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинскеј влади („Службени новини АПВ”, число 37/14)
- Закон о утврђивању компетенцијох Автономней Покрајини Войводини („Сл. гласник РС”, число 99/09 и 67/12 – Одлука УС)
- Закон о државнеј управи („Сл. гласник РС”, число 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон)
- Закон о общим управним поступку („Сл. гласник РС”, число 18/16 и 95/18)
- Закон о шлебодним приступе гу информацијом од јавнеј значносци („Службени гласник РС”, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10)
- Закон о Агенцији за борбу против корупцији („Сл. гласник 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 јавних набавкох („Сл. гласник РС”, число 124/12, 14/15 и 68/15)
- Закон о забрани дискриминацији („Службени гласник РС”, число 22/09)
- Закон о равноправносци полох («Службени гласник РС», число 104/09)
- Закон о зоперану малтретировања на работи („Службени гласник РС”, число 36/10)
- Закон о тайносци податкох («Службени гласник РС», число 104/09)
- Закон о државних и других шветох у Републики Србији („Службени гласник РС”, число 43/01, 101/07 и 92/11)
- Закон о јавних службох («Службени гласник 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 локалнеј самоуправи („Сл. гласник РС”, число 129/07, 83/14 др. закон и 101/16 др. закон и 47/18)
- Закон о финансирању локалнеј самоуправи („Сл. гласник 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 дјеловању органах државнеј управи („Службени гласник РС”, число 80/92, 45/16 и 98/16)
- Уредба о канцеларийним дјеловању органах државнеј управи („Службени гласник РС”, число 10/93, 14/93 - випр., 67/16 и 3/17)
- Закон о бюджетнеј системи («Службени гласник 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. гласник РС”, число 95/2018)
- Покрајинска скупштинска одлука о бюджету Автономней Покрајини Войводини за 2019. рок („Сл. новини АПВ”, число 60/18 и 40/19)
- Закон о јавним длустве („Сл. гласник РС”, число 61/05, 107/09, 78/11, 68/15 и 95/18)
- Закон о рахунководстве („Сл. гласник РС”, число 62/13 и 30/18)
- Уредба о бюджетним рахунководстве („Сл. гласник РС”, число 125/03 и 12/06)

- Закон о терминох вимирйованя пенезних обовязкох у комерцијалних трансакцијох („Службени глашник РС”, число 119/12, 68/15 и 113/17)
- Закон о системи плацох занятих у явним секторе ("Службени глашник РС", число 18/16, 108/16, 113/17 и 95/18)
- Закон о плацох у державних орґанох и явних службох („Службени глашник Републики Србији”, число 34/01, 62/06 – др. закон, 63/06 – випр. др. закона, 116/08 – др. закони, 92/11, 99/11 – др. закон, 10/13, 55/13, 99/14, 21/16 – др. закон, 113/17 – др. закони и 95/18 – др. закони)
- Закон о дочасовим ушорйованю основкох за обраховйоване и виплацоване плацох, односно заробкох и других стаемних приманьох у хасновательох явних средствох („Службени глашник РС”, число 116/14 и 95/18)
- Покрајинска скупштинска одлука о плацох особох хторих вибера Скупштина Автономней Покрајини Войводини („Сл. новини АПВ”, число 33/12 и 7/13)
- Покрајинска уредба о плацох, надополненю трошкох, трошкох одсиланя и других приманьох поставених и занятих особох у орґанох Автономней Покрајини Войводини („Сл. новини АПВ”, число 27/12, 35/12, 9/13, 16/14, 40/14, 1/15, 44/15, 61/16 и 30/17, 26/18 и 28/19)
- Уредба о коефициентох за обрахунок и виплацоване плацох менованих и поставених особох и занятих у державних орґанох („Службени глашник Републики Србији”, число 44/08 – пречисцени текст, 2/12, 113/17 – и др. закон, 23/18 и 95/18 – др. закон)
- Закон о занятих у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи („Сл. глашник РС”, число 21/16, 113/17, 113/17 др. закон, 95/18 и 95/18 – др. закон)
- Закон о работи («Службени глашник РС», число 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/17 - одлука УС, 113/17 и 95/2018 – автентичне толковане)
- Закон о способе одредзованя максималного числа занятих у явним секторе ("Службени глашник РС", число 68/15, 81/16 - одлука УС и 95/18)
- Уредба о поступку за обезпечоване согласносци за нове обезпечоване работи и додатне роботне анґажоване у хасновательох явних средствох („Сл. глашник РС", число 113/13, 21/14, 66/14, 118/14, 22/15, 59/15 и 62/19)
- Покрајинска уредба о максималним чишле занятих на неодредзени час у системи Автономней Покрајини Войводини за 2017. рок („Службени новини АП Войводини", число 54/17, 10/18 и 56/18)
- Окремни колективни контракт за державни орґани („Службени глашник РС", число 38/19)
- Колективни контракт за орґани Автономней Покрајини Войводини ("Службени новини АП Войводини", число 58/2018 и 4/19)
- Покрајинска скупштинска одлука о блізшим ушорйованю началох за нукашню орґанизацию и систематизацию роботних местох („Службени новини АПВ”, число 64/16)
- Уредба о критериюмох за розкласоване роботних местох и мерадлох за опис роботних местох намесценікох у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи ("Службени глашник РС", число 88/16)
- Уредба о запровадзованю интерного и явного конкурса за пополньоване роботних местох у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи ("Службени глашник РС", число 95/16)
- Одлука о кадровей евиденцији о занятих ("Службени новини АП Войводини", число 5/17)
- Одлука о персоналним досиеу занятого ("Службени новини АП Войводини", число 5/17)
- Кодекс справованя службенікох и намесценікох у орґанох Автономней Покрајини Войводини („Службени новини АПВ”, число 18/19)

- Правилник о способе виказованя и даваня звітох о преценених финансијних ефектох закона, другог предписаня або другог акта на бюджет, односно финансијни плани организацијох за обовязне социјалне осигуранє („Службени глашник РС“, число 32/2015)
- Правилник о стандардним класификацијним 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, 33/19 и 68/19)
- 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, 33/19 и 68/19)
- Правилник о списку хаснователюх явних средствох („Сл. глашник РС“, число 105/18)
- Правилник о одредзованю директних хаснователюх бюджетних средствох хтори организую окремну службу интерних контролорох и заєдничких критериюмох за организацию и поступок интерней контроли директних хаснователюх бюджетних средствох и организацию обовязного социјалного осигураня („Сл. глашник РС“, число 22/04)
- Правилник о заєдничких критериюмох и стандардох за запровадзованє, функционованє и обвисцованє о системи 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 Србиї на рахунок вивершеня бюджету Републики Србиї („Сл. глашник РС“, число 120/12)
- Правилник о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох хаснователюх бюджетних средствох Автономней Покраїни Войводина, на рахунок вивершеня бюджету Автономней Покраїни Войводина („Сл. новини АПВ“, число 40/12)
- Покраїнска уредба о врацаню непотрошених бюджетних средствох инших хаснователюх явних средствох хтори припадаю консолидованому рахунку трезору Автономней Покраїни Войводина („Службени новини АП Войводина“, число 1/2019)
- Правилник о способе пририхтованя, составяня и подношеня финансијних звітох хаснователюх бюджетних средствох, хаснователюх средствох организацијох за обовязне социјалне осигуранє и бюджетних фондох („Сл. глашник РС“, число 18/15 и 104/18)
- Упутство о работи трезору АП Войводина („Сл. новини АПВ“, число 18/02, 4/03, 16/03 и 25/04)
- Закон о професионалней регабилитациї и обезпечованю работи особом з инвалидитетом ("Службени глашник Републики Србиї", число 36/2009 и 32/2013)
- Закон о финансowaniu политичних активносцох ("Службени глашник РС", число 43/2011 и 123/2014)
- Покраїнска скупштинска одлука о Правобранительстве Автономней Покраїни Войводина («Службени новини АП Войводина», число 37/2014 и 69/2016)
- Закон о явней власности («Службени глашник РС», число 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018)
- Закон о електронскей управи ("Сл. гласник РС", число 27/2018)
- Закон о електронским документу, електронскей идентификациї и услугох од довирия у електронским ділованю ("Сл. глашник РС", число 94/2017)
- Уредба о блізших условийох за виробок и отримованє веб презентациї орґанох ("Службени глашник РС", число 104/18)
- Уредба о блізших условийох за запровадзованє електронскей управи ("Службени глашник РС", число 104/18)
- Уредба о способе работи Порталу отворених податкох "Службени глашник РС", число 104/18)

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

10. Услуги хтори орган дава заинтересованим особом

Покраїнски секретаријат за финансиї зоз свою діјалносцу обрацени гу хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим органом и организацијом Автономней Покраїни Войводина, непоштретним и поштретним хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. 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 даванє услугох

Покраїнски секретаријат за финансиї зоз свою діјалносцу обрацени гу хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим органом и организацијом Автономней Покраїни Войводина, непоштретним и поштретним хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. 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 гу хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим органом и организацијом Автономней Покраїни Войводина, непоштретним и поштретним хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. 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 Србија • Автономна Покрајина Войводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о работи
Ажурировани закључно зоз 30. септембром 2019. року

13. Податки о приходох и розходох

Родјил	Глава	Функционална класификација	Економска класификација	Жрдло финансиована	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 30.09.2019. року	
10	0				ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ						
		474			Вецејнаменково розвојни пројекти	198.679.438,70	198.647.450,94	99,98	100.000.000,00	0,00	0,00
			4511	0100	Чечуци субвенције јавним нефинансийним подпријемством и организацијом	2.867.198,97	2.866.307,34	99,97	2.080.000,00	0,00	0,00
			4512	0100	Капитални субвенције јавним нефинансийним подпријемством и организацијом	11.508.591,03	11.508.587,14	100,00	5.920.000,00	0,00	0,00
			451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈНИМ ПОДПРИЈЕМСТВОМ И ОРГАНИЗАЦИЈОМ	14.375.790,00	14.374.894,48	99,99	8.000.000,00	0,00	0,00
			4541	0100	Чечуци субвенције приватним подпријемством	1.821.000,00	1.820.630,31	99,98	2.999.000,00	0,00	0,00
			4542	0100	Капитални субвенције приватним подпријемством	32.000,00	31.946,78	99,83	1.000,00	0,00	0,00
			454		СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПОДПРИЈЕМСТВОМ	1.853.000,00	1.852.577,09	99,98	3.000.000,00	0,00	0,00
			4631	0100	Чечуци трансфери другим уровнем власци	58.917.568,42	58.917.536,62	100,00	36.000.000,00	0,00	0,00
			4632	0100	Капитални трансфери другим уровнем власци	89.671.147,88	89.641.687,74	99,97	39.000.000,00	0,00	0,00
			463		ТРАНСФЕРИ ДРУГИМ УРОВЊОМ ВЛАСЦИ	148.588.716,30	148.559.224,36	99,98	75.000.000,00	0,00	0,00
			4651	0100	Инши чечуци дотације и трансфери	15.311.360,17	15.311.355,92	100,00	2.500.000,00	0,00	0,00
			4652	0100	Инши капитални дотације и трансфери	4.688.639,83	4.688.639,83	100,00	1.500.000,00	0,00	0,00
			465		ИНШИ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	20.000.000,00	19.999.995,75	100,00	4.000.000,00	0,00	0,00
			4811	0100	Дотације непрофитним организацијом хтори давају помоћ газдовством	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
			4819	0100	Дотације другим непрофитним институцијом	13.860.932,40	13.860.759,26	100,00	9.999.000,00	0,00	0,00
			481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ	13.861.932,40	13.860.759,26	99,99	10.000.000,00	0,00	0,00
		180			Трансфери общога характеру међи различним уровнем власци	8.535.625.160,39	8438178827	98,86	8.533.890.748	6.161.002.212,92	72,19

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

		4631	0708	Чечуци трансфери иншим урвњом власци	8.228.819.258,00	8.131.372.924,36	98,82	8.228.757.446,44	5.855.868.911,44	56,03
		4632	0708	Капитални трансфери иншим урвњом власци	306.805.902,39	306.805.902,39	100,00	305.133.301,48	305.133.301,48	100,00
		463		ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВЊОМ ВЛАСЦИ	8.535.625.160,39	8.438.178.826,75	98,86	8.533.890.747,92	6.161.002.212,92	72,19
		160		Обци јавни услуги неквалификовани на другом месце	16.029.300,00	16.029.300,00	100,00	17.971.800,00	11.954.778,40	66,52
		4819	0100	Дотације иншим непрофитним институцијом	16.029.300,00	16.029.300,00	100,00	17.971.800,00	11.954.778,40	66,52
		481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ	16.029.300,00	16.029.300,00	100,00	17.971.800,00	11.954.778,40	66,52
		170		Трансакције јавног длуства	1.226.300.000,00	1.161.424.470,99	94,71	1.387.843.561,77	725.119.076,82	52,25
		4411	0100	Одплаћиване каматах на домашње папери од вредности	55.018.938,75	52.298.243,02	95,05	41.012.263,76	21.983.438,14	53,60
		4414	0100	Одплаћиване каматах домашњим дјловним банком	71.281.061,25	62.573.223,05	87,78	71.893.140,73	42.326.901,45	58,87
		441		ОДПЛАЦОВАНЕ ДОМАШЊИХ КАМАТОХ	126.300.000,00	114.871.466,07	90,95	112.905.404,49	64.310.339,59	56,96
		6111	0100	Одплаћиване главнице на домашње папери од вредности, окрема акцијох	494.603.578,75	465.572.299,78	94,13	631.218.134,10	314.906.445,78	49,89
		6111	1300	Одплаћиване главнице на домашње папери од вредности, окрема акцијох	49.000.000,00	49.000.000,00	100,00			
		6111	1302	Одплаћиване главнице на домашње папери од вредности, окрема акцијох	101.000.000,00	101.000.000,00	100,00			
		6114	0100	Одплаћиване главнице домашњим дјловним банком	305.396.421,25	280.980.705,14	92,01	643.720.023,18	345.902.291,45	53,73
		6114	1302	Одплаћиване главнице домашњим дјловним банком	150.000.000,00	150.000.000,00	100,00			
		611		ОДПЛАЦОВАНЕ ГЛАВНИЦЕ ДОМАШЊИМ КРЕДИТОРОМ	1.100.000.000,00	1.046.553.004,92	95,14	1.274.938.157,28	660.808.737,23	51,83
		112		Финансијни и фискални работи	183.280.052,69	163.599.950,98	89,26	459.517.510,50	372.572.584,57	81,08
		4111	0100	Плаци, додатки и надополнења занятих	82.619.401,49	79.426.266,29	96,14	91.965.132,18	59.399.000,79	64,59
		411		ПЛАЦИ, ДОДАТКИ И НАДОПОЛНЕНЈА ЗАНЈАТИХ (ЗАРОБКИ)	82.619.401,49	79.426.266,29	96,14	91.965.132,18	59.399.000,79	64,59
		4121	0100	Допринос за пензијне и инвалидне осигурање	9.877.885,10	9.531.151,99	96,49	11.035.102,86	7.121.441,75	64,53
		4122	0100	Допринос за здравствено осигурање	4.239.048,26	4.090.453,01	96,49	4.734.918,93	3.056.285,78	64,55
		4123	0100	Допринос 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	15.770.021,79	10.177.727,53	64,54
		4131	0100	Надополнења у натури	937.477,67	925.091,45	98,68	989.630,15	435.796,91	44,04
		413		НАДОПОЛНЕНЈА У НАТУРИ	937.477,67	925.091,45	98,68	989.630,15	435.796,91	44,04
		4141	0100	Виплаћиване надополнењох за час одсуствованя з работи на терху фондох	1.000.000,00	626.056,13	62,61	1.000.000,00	93.695,53	9,37

Република Србија • Автономна Покрајина Войводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о работи
 Ажурировани закључно зоз 30. септембром 2019. року

		4143	0100	Трошки одсиланя и помоци	746.211,02	414.476,56	55,54	700.000,00	366.095,78	52,30
		4144	0100	Помоц у медицинским лiченю занятого або членох узшей фамелиї и други помоци занатому	500.000,00	499.989,79	100,00	2.449.000,00	2.347.904,38	95,87
		414		СОЦИЈАЛНИ ДАВАЊА ЗАНЯТИМ	2.246.211,02	1.540.522,48	68,58	4.149.000,00	2.807.695,69	67,67
		4151	0100	Надополненя трошкох за занятих	1.910.267,94	1.745.393,56	91,37	2.144.458,89	1.418.654,90	66,15
		415		НАДОПОЛНЕНЈА ТРОШКОХ ЗА ЗАНЯТИХ	1.910.267,94	1.745.393,56	91,37	2.144.458,89	1.418.654,90	66,15
		4161	0100	Награди за занятих и инши окремини розходи	355.410,00	348.150,28	97,96	299.000,00	112.034,00	37,47
		416		НАГРАДИ ЗАНЯТИМ И ИНШИ ОКРЕМИ РОЗХОДИ	355.410,00	348.150,28	97,96	299.000,00	112.034,00	37,47
		4211	0100	Трошки платного обтоку и банкарски услуги	31.565.000,00	27.287.938,72	86,45	37.097.134,00	17.454.613,79	47,05
		4211	0112	Трошки платного обтоку и банкарски услуги	4.060.000,00	1.850.516,61	45,58			
		4214	0100	Услуги комуникацијох	400.000,00	207.748,98	51,94	400.000,00	135.175,69	33,79
		421		СТАЕМНИ ТРОШКИ	36.025.000,00	29.346.204,31	81,46	37.497.134,00	17.589.789,48	46,91
		4221	0100	Трошки службених путовањох у жеми	500.000,00	231.500,00	46,30	500.000,00	306.330,00	61,27
		422		ТРОШКИ ПУТОВАЊА	500.000,00	231.500,00	46,30	500.000,00	306.330,00	61,27
		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 образовања и усавршованя занятих	400.000,00	280.739,55	70,18	500.000,00	221.557,36	44,31
		4234	0100	Услуги информованя	345.000,00	340.536,00	98,71	400.000,00	166.320,00	41,58
		4235	0100	Фахово услуги	18.657.449,90	13.784.078,57	73,88	20.611.003,84	4.627.331,42	22,45
		4235	0112	Фахово услуги	9.855.000,00	8.696.483,50	88,24			
		4237	0100	Репрезентација	10.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00
		4239	0100	Инши 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	22.611.003,84	5.015.208,78	22,18
		4261	0100	Административни материял	250.000,00	70.560,00	28,22	250.000,00	0,00	0,00
		4263	0100	Материяли за образовање и усавршоване занятих	2.241.190,00	2.125.490,94	94,84	1.665.240,00	1.107.485,80	66,51
		426		МАТЕРИЈАЛ	2.491.190,00	2.196.050,94	88,15	1.915.240,00	1.107.485,80	57,82
		4441	0100	Негативни курсни розлики	1.000,00	0,00	0,00			
		444		ПРОВАДЗАЦИ ТРОШКИ ЗАДЛУЖОВАЊА	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

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

		4632	1300	Капитални трансфери иншим уровнем власци				268.000.000,00	268.000.000,00	100,00
		4632	1300	Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох				268.000.000,00	268.000.000,00	100,00
		463		ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВЊОМ ВЛАСЦИ				268.000.000,00	268.000.000,00	100,00
		4651	0100	Инши чечуци дотациї и трансфери	11.260.355,68	9.909.522,13	88,00	11.576.889,65	6.201.696,69	53,57
		465		ИНШИ ДОТАЦИЈИ И ТРАНСФЕРИ	11.260.355,68	9.909.522,13	88,00	11.576.889,65	6.201.696,69	53,57
		4822	0100	Обовязни такси	10.000,00	1.235,00	12,35	50.000,00	1.164,00	2,33
		4823	0100	Пенежни кари, пенали и камати	10.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
		482		ПОРЦИЈИ, ОБОВЯЗНИ ТАКСИ, КАРИ, ПЕНАЛИ И КАМАТИ	20.000,00	1.235,00	6,18	100.000,00	1.164,00	1,16
		4831	0100	Пенежни кари и пенали по ришеню судов	396.000,00	182.487,00	46,08	2.000.000,00	0,00	0,00
		483		ПЕНЕЖНИ КАРИ И ПЕНАЛИ ПО РИШЕНЮ СУДОХ	396.000,00	182.487,00	46,08	2.000.000,00	0,00	0,00
		160		Средства резерви	35.848.465,31	0,00	0,00	237.088.018,39	0,00	0,00
		4991	0100	Средства резерви	5.702.470,31	0,00	0,00	210.684.898,39	0,00	0,00
		4991	1300	Средства резерви	114.395,00	0,00	0,00			
		4991	1302	Средства резерви	31.600,00	0,00	0,00			
		4991	0100	Средства резерви	30.000.000,00	0,00	0,00	26.403.120,00	0,00	0,00
		499		СРЕДСТВА РЕЗЕРВИ	35.848.465,31	0,00	0,00	237.088.018,39	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	1.934.420.890,66	841.646.439,79	43,51
			0112	Приходи з бюджета - приходи од наплачених погледованьох Фонду за розвой АПВ - камати	13.915.000,00	10.547.000,11	75,80			
			0708	Трансфери од инших уровнем власци - наменково и ненаменково трансфери з републичного бюджета єдинком локалней самоуправи	8.535.625.160,39	8.438.178.826,75	98,86	8.533.890.747,92	6.161.002.212,92	72,19
			1300	Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох	49.114.395,00	49.000.000,00	99,77	268.000.000,00	268.000.000,00	100,00
			1302	Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох - надополненя и други приходи яки витворени по окремих законах як наменково приходи	251.031.600,00	251.000.000,00	99,96			
				ВКУПНО ЗА РОЗДІЛ 10	10.195.762.417,09	9.977.879.999,66	97,87	10.736.311.638,58	7.270.648.652,71	67,72

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

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

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

Закончюци 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 Закончююцого рахунку бюджету Автономней Покраїни Войводини за 2017. рок, шорне число: ЯНМВ число: 102-404-48/2018-02, ОРН: 79212500 – услуги рахунководственей ревизиї – „HLB DST – Revizija“ ДОО БЕОГРАД, вредносц контракту 310.000,00 динари без ПДВ.

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

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

15. Податки о државнеј помоци

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

У 2019. року за финансирање зарабокох особох з инвалидитетом хтори заняти у подприемствох за професионалну регабилитацију и обезпечивање работи, плановани средства у суми **1.000.000,00** динари, а по 30.09.2019. року пренешени на рахунок бюджетног фонду **659.490,00** динари.

16. Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох

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

ЗВАНЕ	ЧИСЛО ВИВЕРШИТЕЛЬОХ	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	0,00-81.256,72	406.283,60
самостойни совитник	12	62.952,20-81.256,72	939.726,02
совитник	27	53.991,94-81.256,72	1.816.192,66
младши совитник	6	52.532,70	315.196,20
сотрудник	8	48.154,97	385.239,76
висши референт	6	33.460,15	200.760,90
намесценїк-штварта файта	1	30.413,67	30.413,67
ВКУПНО	73		4.845.816,63

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

ВИПЛАЦЕНИ НАДОПОЛНЕНЈА У 2018. И 2019. РОКУ

ЗВАНЕ	ОСНОВА	У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.12. 2018. РОКУ	У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 30.09. 2019. РОКУ
покраїнски секретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовнићи - нето)	450,00	600,00
подсекретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовнићи - нето)		525,00
помоћник покраїнског секретара за буџет	трошки службеног путовања у жеми (дњовнићи - нето)		
помоћник покраїнског секретара за правни и економски работи	трошки службеног путовања у жеми (дњовнићи - нето)		
помоћник покраїнског секретара за работи главней књижки трезору	трошки службеног путовања у жеми (дњовнићи - нето)	450,00	525,00
помоћник покраїнског секретара за информацијну систему буџету и трезора	трошки службеног путовања у жеми (дњовнићи - нето)		
заменик покраїнског секретара	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	139.037,00	105.596,00
подсекретар	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	23.134,00	18.402,00
помоћник покраїнског секретара за буџет	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї)	25.261,50	18.372,00
помоћник покраїнског секретара за правни и економски работи	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї)	25.261,50	18.372,00
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 књижки трезору	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	24.412,50	18.320,50
помоћник покраїнског секретара за информацијну систему буџету и трезора	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)		85.686,25
занјати	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї)	513.659,67	401.128,40
занјати	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	1.514.988,26	1.149.686,41
занјати	трошки службеног путовања у жеми (дњовнићи - нето)	6.600,00	600,00
занјати	обовјазки по основи нето виплацованя социјалней помоци (помоц у случаю шмерци занятого або членох узшей фамелиї - без порциї)	268.580,00	213.073,78
занјати	трошки одсиланя и помоци (трошки одсиланя при одходу до пензиї и одпуштованя з работи - без порциї)	138.436,00	153.022,00
занјати	помоц у медицинским леченю 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	4.643.847,72

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 розвоју информацийней системи и то:

Назва	Количество	Датум набавки	Набавна вредноц	Кнїжководительна вредноц на дзень 30.11.2016.
Принтер EPSON DFX 9000N	1	05.05.2008.	357.352,38	0,00
Рахункар SERVER DELL PE DELL POWEREDGE 2950	1	22.10.2008.	454.723,23	0,00
UPS BACK RS 1500VA	1	02.07.2008.	27.258,00	0,00
USB FLASH IRNKEY D2-S200 за арх. и зашиту 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, фогаши	27	1.103,30
лустери и лампи	3	4.000,00
тепих	10	0,00
машини рахунково	39	30.919,12
рахункари	114	1.039.767,58
рахункари лаптоп	8	127.682,72
модеми и упс	1	0,00
принтери и скенери	58	99.295,75
розкладзуюци 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 управанє з людским ресурсами;

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

Шицку документацију, односно ношачи информацијох ше чува зоз применёванём одвитујуючих мирох заштити. Информациї ше класификуе, чува и архивуе по предписанёх о канцеларийним дїлованю у державних органох.

19. Файти информацијох у пошеду

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

20. Файти информацијох гү хторим державни орган оможљивюе приступ

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

21. Информациї о подношеню вимагання за приступ ґу информациейом

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

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

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

У вимаганю можу буц и други податки з якими ше 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 ґу 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 написано 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 ґу информациейом од явней значносци.

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

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

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

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

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

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

22. Прилог: Формулари

Вимагане за приступ гу информациї од јавней значносци

ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈИ

НОВИ САД
Булевар Михайла Пупина 16

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

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

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

Тото вимагане ше одноши на тоту информациї:

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

у _____
Дня _____ 20 _____ .

Гледатель информациї

_____ (мено и презвиско)

_____ (адреса)

_____ (други податки за контакт)

_____ (подпис)

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

** До квадратика означце способ доручованя копиї документох.

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

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

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

11000 Београд

Булевар краля Александра 15

Предмет число

ЖАЛБА*

(_____)

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

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

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

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

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

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

Подношитель жалби

у _____

_____ (мено и презвико)

Дня _____ 20 _____ .

_____ (адреса)

_____ (други податки за контакт)

_____ (подпис)

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

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

ЖАЛБУ

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

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

(навесц податки о вимаганю и информациї)

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

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

У _____

Дня _____ 20 . _____

Подношитель жалби

(мено и презвиско)

(адреса)

(други податки за контакт)

(подпис)