

**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 државном органу и информатору.....	3
2.	Организациона структура	4
3.	Опис функцијох старшинох.....	12
4.	Опис правилах у вязи з јавносу работи	14
5.	Податки у вязи з јавносу работи Покрајинског секретаријату за финансије:.....	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 државним органом оможљивује приступ	34
21.	Информације о подношењу вимаганя за приступ гу информацијом	35
22.	Прилог: Формулари	37

1. Основни податки о державним органу 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 информациейом 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 державного органа („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.

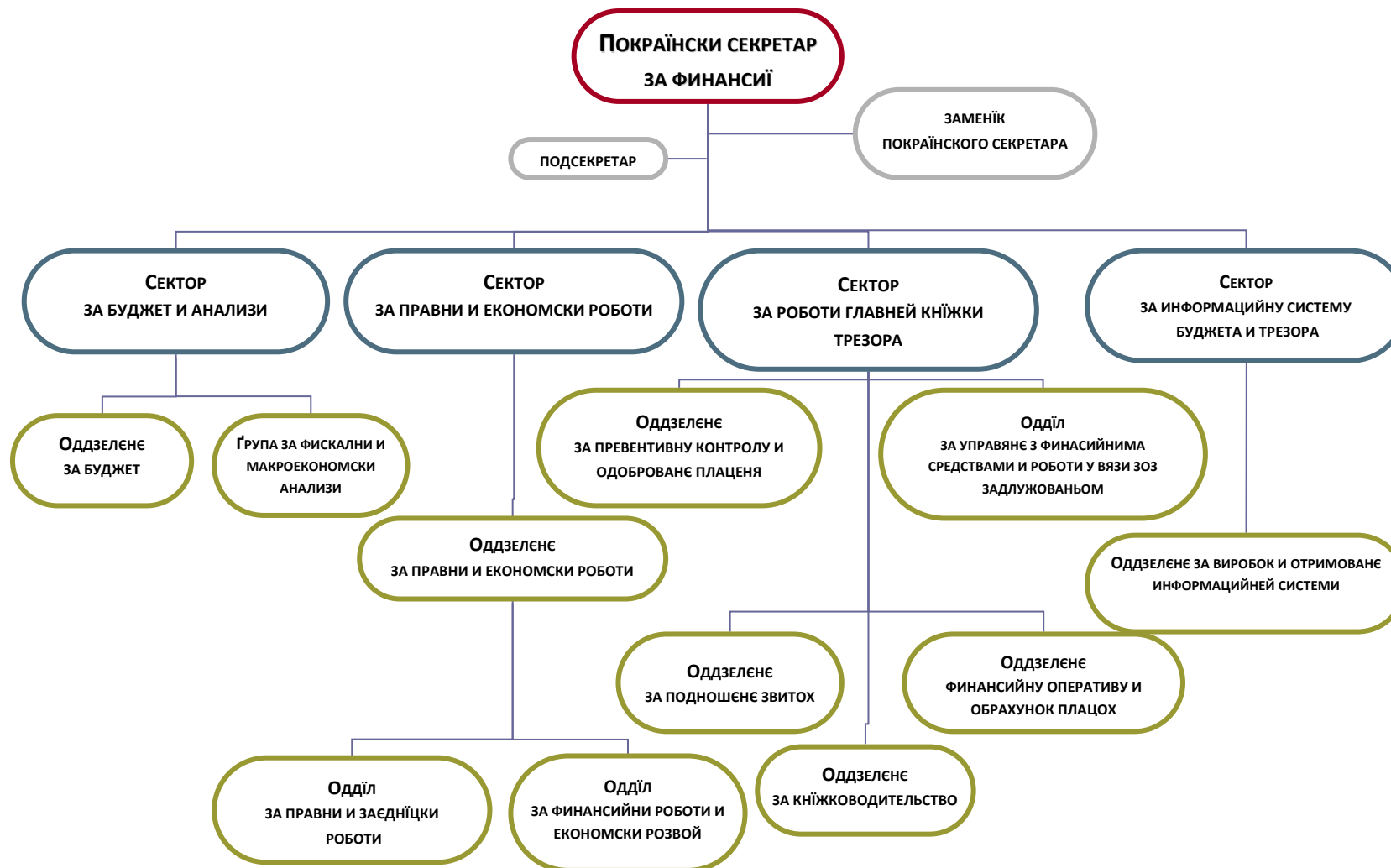
Остатні информатор хтори направени по одредбох Упутства за виробок и обявйоване информатора о работи державного органа („Службени глашнік РС“, число 68/10), обявени дня 10.12.2019. року на интернет-презентациї Покраїнского секретаријату за финансиї: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>.

Ажуровани є дня 31.10.2019. року.

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

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

2. Организацијна структура



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

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

Звонка нукашних єдинокх подсекретар.

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

Зоз Ришеньом Покраїнскей влади, число: 02-77/2017 од 30.5.2017. року, подсекретар и помоцнїки покраїнского секретара, починаючи од 1. 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 вивершительох
1.	Подсекретар (перша група)	1	1
2.	Помоцник покраїнского секретара (друга група)	4	4
ВКУПНО:		5	5

2) Приказ работних местох вивершительох класованих по званьох:

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

3) Приказ числа работних местох намесценїкох класованих по файтох:

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

ПОДСЕКРЕТАР у Покрајинским секретаријату за финансије то Владо Кантар.

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

ПОДСЕКРЕТАР: Организује и координује роботу нукашних јединки у Секретаријату, помага покрајинском секретару у управљању з кадровима, финансијним, информатичним и у других работах; суродзује зоз другим органима; организује и координује роботу у вјази з виробком Правилника о нукашней организацији и систематизацији работних места у Секретаријату; провади и преучује предписана и по потреби иницирује их вименки; координује з виробком обших актах и других предписанох з обласци финансијоих и учествује у их виробку; координује з дистрибуцију интерних актах и пошти; дава думаня у поступку оценовања занјатога на руководзацим работним месце; координује активносци у вјази зоз запровадзовањом дисциплинского поступку у Секретаријату; координује з роботу виробку звиту о работи и предлогу програми работи Секретаријату за Покрајинску владу; окупчује работи за поступане по вимаганю за шлебодни приступ гу информациейом од јавней значносци; руководзи и координује з активносцама хтори ше у рамикох процесу реформи, а у вјази з реализацију покрајинских стратегијних документах, запровадује у Секретаријату; обједињује и унапрямује активносци Секретаријату у процесох европских интеграцијоих; окупчује други работи у обсягу и фајти за јаки го овласци покрајински секретар. Одвичательни је за благочасне, законите и правилне окупчовање работах својого 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 окупчује нормативно-правни, финансијно-материјални и студијно-аналитични работи фискалних анализах и пририхтује одлуки и други акти з јакима ше ушорује покрајински бюджет. У поступку пририхтовања бюджета, Сектор вираба обвисцена директним хаснователюм средствоих бюджета АП Войводини о основних економских предпоставкох и напјамкох за пририхтоване бюджету АП Войводини; вираба упутства, процедури и напјамки за пририхтоване бюджета и финансијних планах бюджетних хаснователюих; окупчује нормативни работи у вјази зоз дефиновањом одредбоих хтори важни за вивершене бюджета; студијно-аналитични работи и анализи на основи јаких ше, у складзе зоз планованима и/або прилапенима политиками, преценује и предклада приходи и приманя, односно висину апропријацијоих по хаснователюих и фајтоих розодоих и видаткоих бюджета АП Войводини; стара ше о применювању и унапредзеню програмного моделу бюджета, водзи централни шифрарник програмоих, програмних активносцоих и пројектоих и уводзеню родно одвичательного бюджетовања и у суродництве з институцијами цо компетентни за унапредзену родней равноправносци приноши план поступного уводзена родно одвичательного бюджетовања за наступни рок по подполну имплементацију родней компоненти; упознава јавносц з нарисом бюджета пред посиланюм до процедури розпатрана и утврждовања предлогу; пририхтује предлог думаня на амандмани хтори поднешени на предлог бюджета и вираба грађански бюджет. По приношеню бюджета АП Войводини, обвисцује директних хаснователюих бюджетних средствоих о одобренних апропријацијоих. У поступку вивершеня бюджета Сектор пририхтује инструкцију, препоруки и методологију за пририхтоване рочнога финансијного плана бюджетних хаснователюих. На основи

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

У Секторе за бюджет и анализи узши нукашні єдинки тоти:

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

СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ЕКОНОМСКИ РОБОТИ

Помоцник покрајинского секретара – Зоран Пилипович

Телефон: + 381 (0)21 487 4028

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

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

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

додзельованьом средствох по явним конкурсу (ришене о додзельованю средствох, контракти зоз хаснователями средствох и ришеня за виплацоване средствох по основи закључених контрактох). Окончує ше работи провадзена реализациї потриманих проєктох и з тим у вязи Сектор вираба потребни звити и у сотрудніцтве зоз другима секторами дава инструкциї хасновательом средствох у вязи зоз врацаньом непотрошених средствох до бюджету АП Войводина. По потреби Сектор учествує у виробку почасових информацийох о специфичних питаньох од интереса за економски розвой АП Войводина. 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 технїчних предусловийох за приступ гу „он-лайн бази капиталних проєктох АП Войводина“ и водзи ше Базу капиталних проєктох АП Войводина 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 Войводина. Уноши ше и ажуруює податки до Базы капиталних проєктох АП Войводина. Окончує ше фахово-административни работи у вязи з формованьом и роботу експертскей комисии цо компетентна за контролу предходней студиї виводлївосци капиталних проєктох. Обезпечує ше технїчни 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 **Одзелене за правни и финансийни работи** у чиїх рамикох ше находза:

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

СЕКТОР ЗА РОБОТИ ГЛАВНЕЙ КНІЖКИ ТРЕЗОРУ

Помоцнік покраїнского секретара – Новица Тодорич

Телефон: + 381 (0)21 487 4612

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

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

У Секторе за работи главней кніжки трезору ше окончує материялно-финансийни и студийно-аналитични работи хтори облапяю: проєкцию и провадзене прилїву на консолидовани рахунок трезору Автономней Покраїни Войводина (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 финансийними 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 розходох 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 доручуе звити компетентному министерству. У Секторе ше пририхтуе поступок вибору дїловних банкох за пласоване, односно инвестоване средствох и пририхтуе нарис контрактох у вязи зоз тим пласовањом, запровадзуе поступок пласовања, односно инвестовања шлебодних пенежних средствох и о тим прави звити. У секторе ше окончуе работи надпатрунку над вимириовањом обовязкох бюджетних хасноватељох у комерцијалних трансакцијох, провадзи набавку и одцудзенє финансијного маєтку. Окончуе ше работи бюджетного рахунководства и давања звитох хтори облапјую: обробок плацєня и рахунководствене евидентованє 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 покраїнскогo бюджета. У Секторе ше синтетизуе и консолидуе податки з главних кнїжкох директних и индиректних хасноватељох покраїнскогo бюджета на основи формуларох периодичних звитох и закончујущих рахункох и по їх преверйовању и усоглашовању зоз податкама зоз главней кнїжки рахункох вивершеня бюджета вирабя консолидовани периодични звити и консолидовани закончујущи рахунок бюджета АП Войводини, вирабя нарис одлуки о закончујущим рахунку АП Войводини и вирабя шейсцмешачни и дзевецмешачни звити о вивершеню бюджета АП Войводини хтори ше по розпатраню Покраїнскей влади доручуе Скупштини АП Войводини. По потреби ше вирабя и звити за потреби Покраїнскей влади јак и други зоз законом и другима актама предписани звити. Пририхтуе ше акти у вязи зоз врацањом невихаснованих бюджетних средствох, обезпечуе 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 вимагана и пририхтуе налоги за отверане и утарговане подрахунох директних и индиректних бюджетних хасноватељох у КРТ АПВ, обрабя вимагана и пририхтуе налоги за отверане и утарговане девизних подрахунох у девизним КРТ и девизних рахункох у НБС за директних и индиректних бюджетних хасноватељох. Проверуе ше и отвєра шифри приматељох средствох зоз покраїнскогo бюджета по вимаганањох орґанох покраїнскей управи и стара ше о бази шифрох, обрабя ше вимагана и пририхтуе 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 окончуе 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 обезпечуе мешачни звити о приходох, приманьох, роздохох и видаткох, за Министерство финансијох и Народну банку Сербии. Пририхтуе ше и обрабя информацију о наплацовању погледованьох зоз звереногo кредитного портфолиа, информацију о наплацовању погледованьох хтори дати на водзенє Аґенцију за осигуранє депозитох, информацију у вязи зоз станом акцијох у Тесла шпоровней банки ад Заґреб, стара ше о наплацовању погледованьох хтори припознати у предликвидацијней маси РБВ у предликвидацију. У Секторе ше окончуе работи реализацију електронскогo плацєня по налогах директних бюджетних хасноватељох покраїнскогo бюджета. Обраховуе ше плаци за шицки орґани покраїнскей управи на єдинствени способ, а по ришеньох о утвердзовању плаци и лїстинох присутносци, јак и другеј документацију хтору доручели директни бюджетни хасноватеље. Посила ше Порцијней управи електронски порцијни пријави 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 Регистру занятих РС по овласцєньох директних бюджетних хасноватељох. Вирабя ше М-4, М-8, МУН и други предписани формулари у вязи зоз оконченим виплацовањом. Орґанизуе ше касирске дїловање и пребера и виплацуе ефективни странски пенєж за виплацоване трошкох службених путовањох до иножемства. Видава ше потвєрдзєња о витворених особних приманьох занятих. У Секторе ше окончуе работи у вязи зоз рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору, консолидуе податки зоз главних кнїжкох директних и индиректних хасноватељох покраїнскогo бюджета на основи формулара закончујущих рахункох и

прави консолидовани закончујући рахунок бюджету АП Войводина. Архивује ше рахунководствену документацију и окончује и други работи у складзе зоз законама и другима предписанима. Сектор сотрудзује зоз финансијними службама директних хасноватељох бюджету АП Войводина, а прејг њих и з индиректними бюджетними хасноватељима з їх компетенциї, витворјуе непоштредне сотрудніцтво з Управу за трезор, Правобранітельством 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 рејстром, депоом и клирингом паперох пенежней вредности, Агенцију за осигуране депозитох, діловними банкама и другима правними особами хтори ше занімаю насампредз зоз финансијними роботами.

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

- Одзелене за превентивну контролу и одобрване плацена,
- Одділ за управяне зоз финансијними средствами и работи у вязи зоз задлужованьом,
- Одзелене за подношене звитох,
- Одзелене финансијну оперативу и обрахунок плацох и
- Одзелене за кнїжководительство.

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЈНУ СИСТЕМУ БУДЖЕТУ И ТРЕЗОРУ

- **Помоцнік покраїнского 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, имплементациї, виробку и розвою информацијней системи BISTrezor. Сектор пририхтује, отримује и розвива програмски апликациї яки необходни за автоматизоване работох планованя и вивершеня бюджету АП Войводина. У Секторе ше окончује контролу запровадзованя діловних процесох и преценюваня ризику у діловних операцијох з ділокругу Секретаријату. Окончује ше работи оспособљованя и обучованя занятих у Секретаријату и финансијних службах директних бюджетних хасноватељох за роботу на апликацијох хтори развити у Секретаријату. Сектор отримује рахункарску опрему Секретаријату и рахункарску опрему хтора дата Секретаријату на хасноване. Одобрује ше вимаганя за инсталацију BISTrezor у директних бюджетних хасноватељох, прима и одобрује вимаганя за додзельоване правох у рамикох системи BISTrezor и одобрени вимаганя прешлїдзује до сектору хтори задлужени за работи главней кнїжки трезору на дальши обробок. Отвера ше приступни шифри за занятих у орґанох покраїнскеј управи за роботу у системи BISTrezor. Сектор обезпечује функционоване информацијней системи у складзе зоз вимаганяма яки поставени по медзинародних рахунководствених стандардох. Сектор запровадзује и розвива сотрудніцтво з орґанизацијну єдинку за информацијни технологиї орґана цо компетентни за заєдніцки работи покраїнских орґанох. Сектор ше стара о електронским плаценю и другей електронскеј комуникациї зоз другима державними орґанами и институцијами. У Секторе ше окончује работи заштити, архивованя и чуваня бази податкох у рамикох BISTrezora. Сектор обезпечује незавадзану роботу бази податкох за приступ гу модулом у рамикох системи BISTrezor. Окончује ше работи установљованя заштити податкох и запровадзованя мирох заштити податкох и системи на способ на яки ше ступень ризику зводзи на найменшу миру и установљованя правилох пре запровадзоване ефикаснейшей заштити информацијней системи и онеможљивоване злохаснованя часци системи або системи у целосци.

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

3. Опис функцијоих 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 работоих на ефикасни способ, приноси акти за яки є овласцена и одлучуе о правоих, длужносцоих и одвичесельносцоих занятиих.

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

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

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

Помоцнїца покраїнского секретара за бюджет рруководзи зоз роботу Сектору; организуе, обединюе и унапрямуе роботу вивершительоих у Секторе; розпоредзуе работи на непоштредних вивершительоих у Секторе; окончуе материялно-финансийни, нормативно-правни, и студийно-аналитични работи бюджету и фискалних и макроекономских анализоих и предклада потребни мири у обласци работи Сектору; витворюе сотруднїцтво з републичними органами, покраїнскими органами управи и органами єдинкоих локалней самоуправи при окончованю работоих з ділокругу Сектору; провадзи и преучуе предписаня з обласци явних финансийоих; стара ше о фаховим усовершованю занятиих у Секторе; координуе зоз роботу руководительоих узших организацијних єдинкоих на виробку процедуроих за работи хтори ше окончуе у Секторе и стара ше о їх прилапйованю и обявйованю; окончуе други работи по налогу покраїнского секретарка. **Одвичесельни є за благочасне, законїте и правилне окончоване работоих 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 финансийней служби р уководзи зоз роботу Сектору; организуе, обединюе и унапрямуе роботу вивершительоих у Секторе; розпоредзуе работи на непоштредних вивершительоих у Секторе; окончуе нормативно-правни, материялно-финансийни и студийно-аналитични работи и предклада потребни мири у обласци работи Сектору; витворюе сотруднїцтво з републичними органами, покраїнскими органами управи и органами єдинкоих локалней самоуправи и другима компетентними институцијами при окончованю работоих з ділокругу Сектору; провадзи и преучуе предписаня з обласци финансийоих, стара ше о фаховим усовершованю занятиих у Секторе; координуе зоз роботу руководительоих узших организацијних єдинкоих на виробку процедуроих за работи хтори ше окончуе у Секторе; окончуе други работи по налогу покраїнского секретара. **Одвичесельни є за благочасне, законїте и правилне окончоване работоих 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 унапрямуе роботу вивершительоих у Секторе; розпоредзуе работи на непоштредних вивершительоих у Секторе; окончуе најзложенши материялно-финансийни, общеправни и студийно-аналитични работи у вязи з управяньом зоз финансийними средствами КРТ и и предклада

поднімане одвитујућих мирох у вязи з роботу Сектору; организує, провадзи и преуче предписаня з обласци финансијох и по потреби дава иницијативу за їх вименку; координує з роботами у вязи зоз задлужованьом; иницирує пласоване, односно инвестоване шлебодних пенежних средствох, иницирує порушоване поступкох вибору найвигоднейших понукнуцох банкох, координує пририхтоване контрактох о 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 реализації вимаганьох за плацене; предклада мири и активносци на управяню з ликвидносцу и учествує у дефинованю 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 покрајинского бюджету; организує проваджене рушаня маси заробкох у явних подприємствох; координує отверане и утарговане бюджетних числох за бюджетних хасновательох, отверане и утарговане подрахункох у рамикох КРТ АПВ, отверане и утарговане девизних подрахункох у девизним крт и девизних рахункох у НБС, координує, руководзи з виробком и/або 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 осигуране депозитох, информациї о акцијох у Тесла шпоровней банки ад Загреб, информациї о наплацовану погледованьох од РБВ у предликвидациї, одобрує преберане обовязкох и налоги за плацене на терху покрајинского бюджету; стара ше о електронским плаценю и опосиланю електронских порцијних приявох, организує касирске діловане и обезпечує условия за виплацоване ефективного странского пенежу; стара ше о пририхтованю 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 покрајинского бюджета на основи формулара закончуюћих рахункох и виробку консолидованого закончуюћого рахунку бюджету АП Войводини; одвичательни є за функционоване системи подношеня звитох; одвичательни є за виробок закончуюћого рахунку бюджету и других актох хтори ше доручує Покрајинскей влади и Скупштини АП Войводини; координує виробок предписаних або контрактованих звитох з ділокругу Сектору и сотрудзує у даваню звитох других секторох; координує сотрудніцтво з Управу за трезор, компетентним министерством, Народну банку Србиї и другима компетентнима институцијами; сотрудзує з екстерну ревизию и державнима ревизорами, Министерством финансијох, Управу за явне длуство, ЦРХОВ, Агенцију за осигуране депозитох, діловнима банками и другима правнима особами хтори ше занімаю зоз финансијно-банкарским роботами; стара ше о фаховим усовершованю занятих у Секторе; координує зоз роботу руководителюх узших организацијних єдинкох на виробку процедурох за роботи хтори ше окончує у Секторе и окончує други роботи по налогу покрајинского секретара.

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

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

Помоцнік покрајинского секретара за информацийну систему бюджету и трезору руководзи зоз роботу Сектору; организує, обєдинує и унапрямує роботу вивершителюх у Секторе; розпоредзує роботи на непоштрєдних вивершителюх у Секторе; организує и обезпечує окончоване работох проєктованя, виробку програмох, преверйованя, имплементациї, виробку и розвою информацийней системи у вязи зоз пририхтованьом и вивершеньом бюджету и за други потреби Секретаријату; верює предкладане плану отримованя и набавки информатичней опреми, учествує у проєктовану апликацијох яки необходни за незавадзану роботу Секретаријату; одобрує виробок програмох за потреби Секретаријату за незавадзану роботу "BISTrezor"-а; а; одвичательни є за функционоване информацийней системи у складзе зоз вимаганями яки поставени по медзинародних рахунководствених стандардох; розвива сотрудніцтво зоз организацијну єдинку за информацийни технології органа цо компетентни за заєдніцки роботи покрајинских 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 онеможлівйованя злохаснованя часцох системи або системи у целосци; координує з роботу на виробку процедурох за роботу Сектору и стара ше о їх прилапйованю, обявйованю и запровадзованю; стара ше о фаховим усвершованю занятих у Секторе и окончує други роботи по налогу покраїнского секретара. Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончованє работох 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. Оможлівює 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 лєм 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 применліва;

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 идентификацијней карточки покрајинских службенікох

7. *Опис приступносци просторіюх за роботу державного орґана и њого орґанизацијних єдинкох особом з инвалидитетом:* просторіе Покрајинского секретаријату за финансије ше находза у будинку Покрајинскей власти (такв. „Бановина“) у хторим особом з инвалидитетом обезпечена приступносц до просторіюх 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 власти 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:* просторіе Покрајинского секретаријату за финансије ше находза у будинку Покрајинскей власти, та ше прето у поглядзе дошлебодзеносци аудио и видео зніманя обекту дзе ше находза просторіе Секретаријату применює общи правила яки ше применює на сам будинок Покрајинскей власти. У вази зоз тима питањами заинтересована особа треба же би ше обрацела гу покрајинскому орґану управи цо компетентни за работи информацијюх.

10. *Шицки автентични толкованя, фахово думаня и правни становиска у вази з предписаняма, правилами и одлукама 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 најчестейше гледаних информацијюх 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 податкама.

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

7. Опис компетенційох, овласценьох и обовязкох

Дїлокруг работи Покраїнского секретаријату за финансиї утврдзени з одредбами члена 36. Покраїнскей скупштинскей одлуки о покраїнскей управе («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 управе 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 Войводина, як и витворйоване просекового нето заробку у Републики Сербии; сотрудзує зоз компетентнима републичнима, органами, органами територіялней автономии и локалней самоуправи, организациями, установами и институциями пре реализацию равномирного региононалного розвоју и вирабя информации о специфичних питањох од интересу за економски розвој Автономней Покраїни Войводина; окончує работи пририхтованя, провадзена запровадзованя и инфомованя о реализацији 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 Войводина.

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

Покраїнски секретаријат за финансиї пририхтує акти за Скупштину и Покраїнску владу у рамикох својей компетенцији; окончує и други работи одредзени зоз законом, Статутом и другима предписаняма.

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 Войводина; стара ше о применюваню програмного моделу и уводзено родно одвичательного бюджетованя и упознава јавносц з нарисом бюджету пре послане до процедури розпатраня и утврдзованя предлогах,
- дава ше инструкции 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 Войводина,
- 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 Войводина, 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 финансйних ефектох запровадзованя актох хтори приноши Скупштина АП Войводина и Покрајинска влада,
- окончуе ше фахово консултациї по питаньох бюджету, организуе ше и витворюе фахове сотруднїцтво 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 финансйними средствами и инвестоване на финансйним тарговищу пенежу або капиталу.
- Управя ше: з длуством – пририхтуе ше вимаганя гу Министерству финансйох 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 звитох: 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 звитох и закончующих рахункох, пририхтуе ше и прави консолидовани периодични обрахунки и консолидовани закончующи рахунки бюджету АП Войводина и прави периодични и рочни звити о вивершеню бюджету АП Войводина.
- Окончуе ше финансйне информоване: виробок шицких звитох по вимаганю Покрајинскей влади з обласци трезорного дїлованя, як и виробок звитох яки предписани зоз законом або по вимаганю Министерства финансйох Републики Србиї, та виробок мешачних звитох о вивершеню бюджету.
- Окончуе ше работи контроли роздох: одоброване пребераня обовязкох и проверйоване согласносци вимаганьох за плацене з Покрајинску скупштинску одлуку о бюджету АП Войводина и прилапеним финансйним планом бюджетних хасновательох.
- Провадзи ше рушане маси заробкох у явних подприємствох на уровню трезору АП Войводина и доручуе ше звити компетентному министерству.
- Провадзи ше инвестоване шлебодних пенежних средствох и задлужоване директних хасновательох бюджету АП Войводина и индиректних хасновательох з їх компетенциї и о тим прави звити, окончуе рахуководствену контролу директних и индиректних хасновательох бюджету АП Войводина и прави ше инструкциї за водзене рахуководства директних и индиректних бюджетних хасновательох.
- Сотрудзуе ше з финансйними службама директних хасновательох бюджету, а преїг нїх и з индиректними бюджетними хаснователями.
- Витворюе ше непоштредне сотруднїцтво зоз: Управу за трезор Министерства финансйох 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 посила електронски порцийни 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 териториї АП Войводина и о тим подноши звит Покрајинскей влади.
- Спатра ше витворйованє приходох и вивершенє роздохох бюджету єдинкох локалней самоуправи на териториї АП Войводина и о тим подноши звит Покрајинскей влади.
- Спатра ше уплїв пременкох порційней политики на витворйованє явних приходох на териториї 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 финансованє 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, укључуюци ту и роботу на виробку тексту нарису закона.
- Вирабља ше думаня на нарисе и предлоги стратегійних 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 друштвеного продукту, занятосци, заробкох, стимулюјучих средствох и других макроекономских указательох.
- По потреби анализує фискалне положенє АП Войводина як региону, як и положенє обласци знука АП Войводина.

Работи економского розвоју

- 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 унија - 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 врацањом 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 плацєня Секретаријату, односно прєношеня средствох,
- работи виробку акта о нукашней оргєнизациї и систематизациї роботних местох у Секретаријату, общи правни работи у обласци роботних одношенєх и виробку актах о поєдиначних правох зоз роботних одношенєх 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, водзєне помоцних кнїжкох и усоглашоване з главну кнїжку трезору и правене консолидованих периодичних и рочних звитох,
- административни и канцеларийни работи за потреби Секретаријату.

Други работи:

- проектоване, отримоване и розвой информатичней системи; пририхтоване, отримоване и розвой програмских апликацијох 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 апликацијох 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. глашник РС”, число 99/09 и 67/12 – Одлука УС)
- Закон о државней управи („Сл. глашник РС”, число 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон)
- Закон о общим управним поступку („Сл. глашник РС”, число 18/16 и 95/18)
- Закон о шлебодним приступе гу информацијом од јавней значносци („Службени глашник РС”, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10)
- Закон о Агенцији за борбу против корупцији („Сл. глашник 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. глашник РС”, число 124/12, 14/15 и 68/15)
- Закон о забрани дискриминацији („Службени глашник РС”, число 22/09)
- Закон о равноправносци полох («Службени глашник РС», число 104/09)
- Закон о зоперану малтретировања на работи („Службени глашник РС”, число 36/10)
- Закон о тайносци податкох («Службени глашник РС», число 104/09)
- Закон о државних и других шветох у Републики Србији („Службени глашник РС”, число 43/01, 101/07 и 92/11)
- Закон о јавних службох («Службени глашник РС», число 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 випр. др. закона, 83/05 випр. др. закона и 83/14 др. закон)
- Закон о локалней самоуправи („Сл. глашник РС”, число 129/07, 83/14 др. закон и 101/16 др. закон и 47/18)
- Закон о финансиовању локалней самоуправи („Сл. глашник 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 државней управи („Службени глашник РС”, число 80/92, 45/16 и 98/16)
- Уредба о канцеларийним дјеловању органах државней управи („Службени глашник РС”, число 10/93, 14/93 - випр., 67/16 и 3/17)
- Закон о бюджетней системи («Службени глашник 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. глашник 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. глашник РС”, число 61/05, 107/09, 78/11, 68/15 и 95/18)
- Закон о рахунководстве („Сл. глашник РС”, число 62/13 и 30/18)
- Уредба о бюджетним рахунководстве („Сл. глашник РС”, число 125/03 и 12/06)

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

- Правилнїк о способе виказованя и даваня звітох о преценених финансових ефектох закона, другого предписаня або другого акта на бюджет, односно финансови плани організаційох за обовязне социјалне осигуранє („Службени глашнїк РС“, число 32/2015)
- Правилнїк о стандардним класификаційним рамику и контним плане за бюджетну систему („Сл. глашнїк 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)
- Правилнїк о условийох и способе водзеня рахункох за уплацованє явних приходох и розпорядок средствох зоз тих рахункох («Службени глашнїк 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)
- Правилнїк о списку хасновательох явних средствох („Сл. глашнїк РС“, число 105/18)
- Правилнїк о одредзованю директних хасновательох бюджетних средствох хтори организују окрему службу интерних контролорох и заєднїцких критеријумох за организацију и поступок интерней контроли директних хасновательох бюджетних средствох и организацију обовязного социјалного осигураня („Сл. глашнїк РС“, число 22/04)
- Правилнїк о заєднїцких критеријумох и стандардох за запровадзованє, функционованє и обвисцованє о системи финансового управљаня и контроли у явним секторе („Сл. глашнїк РС“, число 99/11 и 106/13)
- Правилнїк о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох Републики Сербии на рахунок вивершеня бюджету Републики Сербии („Сл. глашнїк РС“, число 120/12)
- Правилнїк о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох хасновательох 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 других хасновательох явних средствох хтори припадају консолидованому рахунку трезору Автономней Покраїни Войводина („Службени новини АП Войводина“, число 1/2019)
- Правилнїк о способе пририхтованя, состављаня и подношеня финансових звітох хасновательох бюджетних средствох, хасновательох средствох організаційох за обовязне социјалне осигуранє и бюджетних фондох („Сл. глашнїк 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 регабилитацији и обезпечованю работи особом з инвалидитетом ("Службени глашнїк Републики Сербии", число 36/2009 и 32/2013)
- Закон о финансованю политичних активносцох ("Службени глашнїк 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 глашнїк РС», число 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018)
- Закон о електронскеј управи ("Сл. гласник РС", число 27/2018)
- Закон о електронским документу, електронскеј идентификацији и услугох од довирия у електронским дїлованю ("Сл. глашнїк РС", число 94/2017)
- Уредба о блїзших условийох за виробок и отримованє веб презентацији органах ("Службени глашнїк РС", число 104/18)
- Уредба о блїзших условийох за запровадзованє електронскеј управи ("Службени глашнїк РС", число 104/18)
- Уредба о способе работи Порталу отворених податкох "Службени глашнїк РС", число 104/18)

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

10. Услуги хтори орган дава заинтересованим особом

Покраїнски секретаријат за финансиї зоз свою діялносцу 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 діялносцу 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 діялносцу 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 Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
Покраїнски секретаријат за финансиї
Информатор о работи
Ажурировани закључно зоз 31. октобром 2019. року

13. Податки о приходох и розходах

Роздїл	Глава	Функционална класификация	Економска класификация	Жридло финансoваня	Назва	2018		% вивершена	2019		% вивершена
						Финансийни план за 2018. рок	Вивершени розходи на дзень 31.12.2018. року		Финансийни план за 2019. рок	Вивершени розходи на дзень 31.10.2019. року	
10	0				ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЇ						
		474			Вецейнаменково розвойни проєкти	198.679.438,70	198.647.450,94	99,98	100.000.000,00	0,00	0,00
			4511	0100	Чечуци субвенциї явним нефинансийним подприємством и оργанизацијом	2.867.198,97	2.866.307,34	99,97	2.080.000,00	0,00	0,00
			4512	0100	Капитални субвенциї явним нефинансийним подприємством и оργанизацијом	11.508.591,03	11.508.587,14	100,00	5.920.000,00	0,00	0,00
			451		СУБВЕНЦИЇ ЯВНИМ НЕФИНАНСИЈНИМ ПОДПРИЄМСТВОМ И ОРΓАНИЗАЦИЈОМ	14.375.790,00	14.374.894,48	99,99	8.000.000,00	0,00	0,00
			4541	0100	Чечуци субвенциї приватним подприємством	1.821.000,00	1.820.630,31	99,98	2.999.000,00	0,00	0,00
			4542	0100	Капитални субвенциї приватним подприємством	32.000,00	31.946,78	99,83	1.000,00	0,00	0,00
			454		СУБВЕНЦИЇ ПРИВАТНИМ ПОДПРИЄМСТВОМ	1.853.000,00	1.852.577,09	99,98	3.000.000,00	0,00	0,00
			4631	0100	Чечуци трансфери иншим урoвњом власци	58.917.568,42	58.917.536,62	100,00	36.000.000,00	0,00	0,00
			4632	0100	Капитални трансфери иншим урoвњом власци	89.671.147,88	89.641.687,74	99,97	39.000.000,00	0,00	0,00
			463		ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВЊОМ ВЛАСЦИ	148.588.716,30	148.559.224,36	99,98	75.000.000,00	0,00	0,00
			4651	0100	Инши чечуци дотациї и трансфери	15.311.360,17	15.311.355,92	100,00	2.500.000,00	0,00	0,00
			4652	0100	Инши капитални дотациї и трансфери	4.688.639,83	4.688.639,83	100,00	1.500.000,00	0,00	0,00
			465		ИНШИ ДОТАЦИЇ И ТРАНСФЕРИ	20.000.000,00	19.999.995,75	100,00	4.000.000,00	0,00	0,00
			4811	0100	Дотациї непрофитним оργанизацијом хтори даваю помоц газдовством	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
			4819	0100	Дотациї иншим непрофитним институцијом	13.860.932,40	13.860.759,26	100,00	9.999.000,00	0,00	0,00
			481		ДОТАЦИЇ НЕВЛАДОВИМ ОРΓАНИЗАЦИЈОМ	13.861.932,40	13.860.759,26	99,99	10.000.000,00	0,00	0,00
		180			Трансфери общого характеру медзи розличнима урoвњима власци	8.535.625.160,39	8438178827	98,86	8.590.359.640	6.926.720.579,89	80,63

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

		4631		0708	Чечуци трансфери иншим урвњом власци	8.535.625.160,39	8438178827	98,86	8.590.359.640	6.926.720.579,89	80,63
		4632		0708	Капитални трансфери иншим урвњом власци	8.228.819.258,00	8.131.372.924,36	98,82	8.245.235.772,21	6.581.596.712,21	79,82
		463			ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВЊОМ ВЛАСЦИ	306.805.902,39	306.805.902,39	100,00	345.123.867,68	345.123.867,68	100,00
		160			Общи јавни услуги неквалификовани на другом месце	8.535.625.160,39	8.438.178.826,75	98,86	8.590.359.639,89	6.926.720.579,89	80,63
		4819		0100	Дотациј иншим непрофитним институцијом	16.029.300,00	16.029.300,00	100,00	17.971.800,00	13.449.125,70	74,83
		481			ДОТАЦИЈ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ	16.029.300,00	16.029.300,00	100,00	17.971.800,00	13.449.125,70	74,83
		170			Трансакциј јавного длуства	16.029.300,00	16.029.300,00	100,00	17.971.800,00	13.449.125,70	74,83
		4411		0100	Одплацоване каматох на домашнї папери од вредносци	1.226.300.000,00	1.161.424.470,99	94,71	1.387.843.561,77	859.154.028,92	61,91
		4414		0100	Одплацоване каматох домашнїм дїловним банком	55.018.938,75	52.298.243,02	95,05	41.012.263,76	21.983.438,14	53,60
		441			ОДПЛАЦОВАНЕ ДОМАШНЊХ КАМАТОХ	71.281.061,25	62.573.223,05	87,78	71.893.140,73	53.139.961,19	73,92
		6111		0100	Одплацоване главници на домашнї папери од вредносци, окрем акцијох	126.300.000,00	114.871.466,07	90,95	112.905.404,49	75.123.399,33	66,54
		6111		1300	Одплацоване главници на домашнї папери од вредносци, окрем акцијох	494.603.578,75	465.572.299,78	94,13	631.218.134,10	314.906.445,78	49,89
		6111		1302	Одплацоване главници на домашнї папери од вредносци, окрем акцијох	49.000.000,00	49.000.000,00	100,00			
		6114		0100	Одплацоване главници домашнїм дїловним банком	101.000.000,00	101.000.000,00	100,00			
		6114		1302	Одплацоване главници домашнїм дїловним банком	305.396.421,25	280.980.705,14	92,01	643.720.023,18	469.124.183,81	72,88
		611			ОДПЛАЦОВАНЕ ГЛАВНИЦИ ДОМАШНЊМ КРЕДИТОРОМ	150.000.000,00	150.000.000,00	100,00			
		112			Финансијни и фискални работи	1.100.000.000,00	1.046.553.004,92	95,14	1.274.938.157,28	784.030.629,59	61,50
		4111		0100	Плаци, додатки и надополненя занятих	183.280.052,69	163.599.950,98	89,26	449.517.510,50	385.647.852,65	85,79
		411			ПЛАЦИ, ДОДАТКИ И НАДОПОЛНЕНЯ ЗАНЯТИХ (ЗАРОБКИ)	82.619.401,49	79.426.266,29	96,14	91.965.132,18	66.554.151,28	72,37
		4121		0100	Допринос за пензијне и инвалидне осигуране	82.619.401,49	79.426.266,29	96,14	91.965.132,18	66.554.151,28	72,37
		4122		0100	Допринос за здравствене осигуране	9.877.885,10	9.531.151,99	96,49	11.035.102,86	7.980.059,90	72,32
		4123		0100	Допринос за незанятосц	4.239.048,26	4.090.453,01	96,49	4.734.918,93	3.424.776,00	72,33
		412			СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ РОБОТОДАВАТЕЛЯ	613.355,63	595.696,92	97,12			
		4131		0100	Надополненя у натури	14.730.288,99	14.217.301,92	96,52	15.770.021,79	11.404.835,90	72,32
		413			НАДОПОЛНЕНЯ У НАТУРИ	937.477,67	925.091,45	98,68	989.630,15	485.101,19	49,02
		4141		0100	Виплацоване надополнењох за час одсуствованя з работи на терху фондох	1.000.000,00	626.056,13	62,61	1.000.000,00	69.171,45	6,92

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

		4143	0100	Трошки одсиланя и помоци	746.211,02	414.476,56	55,54	700.000,00	434.583,78	62,08
		4144	0100	Помоц у медицинским ліченю занятого або члено узшей фамелиї и други помоци занатому	500.000,00	499.989,79	100,00	2.449.000,00	2.448.129,29	99,96
		414		СОЦИЈАЛНИ ДАВАНЈА ЗАНЈАТИМ	2.246.211,02	1.540.522,48	68,58	4.149.000,00	2.951.884,52	71,15
		4151	0100	Надодолненя трошкох за занятих	1.910.267,94	1.745.393,56	91,37	2.144.458,89	1.559.591,74	72,73
		415		НАДОПОЛНЕНЈА ТРОШКОХ ЗА ЗАНЈАТИХ	1.910.267,94	1.745.393,56	91,37	2.144.458,89	1.559.591,74	72,73
		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 ЗАНЈАТИМ 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	19.991.315,39	53,89
		4211	0112	Трошки платного обтоку и банкарски услуги	4.060.000,00	1.850.516,61	45,58			
		4214	0100	Услуги комуникацийох	400.000,00	207.748,98	51,94	400.000,00	149.759,52	37,44
		421		СТАЄМНИ ТРОШКИ	36.025.000,00	29.346.204,31	81,46	37.497.134,00	20.141.074,91	53,71
		4221	0100	Трошки службених путованьох у жеми	500.000,00	231.500,00	46,30	500.000,00	309.105,00	61,82
		422		ТРОШКИ ПУТОВАЊА	500.000,00	231.500,00	46,30	500.000,00	309.105,00	61,82
		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	423.708,00	84,74
		4233	0100	Услуги образованя и усавершованя занятих	400.000,00	280.739,55	70,18	500.000,00	243.157,36	48,63
		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	10.611.003,84	5.102.987,35	48,09
		4235	0112	Фахово услуги	9.855.000,00	8.696.483,50	88,24			
		4237	0100	Репрезентация	10.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00
		4239	0100	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	12.611.003,84	5.936.172,71	47,07
		4261	0100	Административни материял	250.000,00	70.560,00	28,22	250.000,00	0,00	0,00
		4263	0100	Материяли за образоване и усавершоване занятих	2.241.190,00	2.125.490,94	94,84	1.665.240,00	1.220.636,78	73,30
		426		МАТЕРИЈАЛ	2.491.190,00	2.196.050,94	88,15	1.915.240,00	1.220.636,78	63,73
		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	
		4632	1300	Капитални трансфери иншим уровњом власци				268.000.000,00	268.000.000,00	100,00

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

			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 дотації и трансфери	11.260.355,68	9.909.522,13	88,00	11.576.889,65	6.972.100,62	60,22	
			465		ИНШИ ДОТАЦІЇ И ТРАНСФЕРИ	11.260.355,68	9.909.522,13	88,00	11.576.889,65	6.972.100,62	60,22	
			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		ПОРЦІЇ, 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	63.922.539,64	0,00	0,00	
			4991	0100	Средства резерви	5.702.470,31	0,00	0,00	28.672.598,60	0,00	0,00	
			4991	1300	Средства резерви	114.395,00	0,00	0,00	5.576.821,04			
			4991	1302	Средства резерви	31.600,00	0,00	0,00				
			4991	0102	Средства резерви				8.500.000,00			
			4991	0100	Средства резерви	30.000.000,00	0,00	0,00	21.173.120,00			
			499		СРЕДСТВА РЕЗЕРВИ	35.848.465,31	0,00	0,00	63.922.539,64	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	1.737.178.590,87	990.251.007,27	57,00	
				0102	Общи приходи и приманя бюджету – надолпнення и други приходи по окремих законах				8.500.000,00			
				0112	Приходи з бюджету - приходи од наплачених погледованьох Фонду за розвой АПВ - камати	13.915.000,00	10.547.000,11	75,80				
				0708	Трансфери од инших уровньох власци - наменково и ненаменково трансфери з републичного бюджету єдинком локалней самоуправи	8.535.625.160,39	8.438.178.826,75	98,86	8.590.359.639,89	6.926.720.579,89	80,63	
				1300	Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох	49.114.395,00	49.000.000,00	99,77	273.576.821,04	268.000.000,00	97,96	
				1302	Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох - надолпнення 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	10.609.615.051,80	8.184.971.587,16	77,15	

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, могу превжац тоти податки: Обгрунтоване предлогу финансијного плану, обгрунтоване звиту о вивершењу периодичних и рочних финансијних планох.

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

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

14. Податки о явних набавкох

ПЛАН ЯВНИХ НАБАВКОХ ЗА 2018. РОК

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

У периодзе од 1.1.-31.3.2018. року запровадзени еден поступок явней набавки и 26. фебруара 2018. року закључени Контракт о явней набавки малей вредносци услуги екстерней ревизиї Закончуюцого рахунку бюджету Автономней Покраїни Войводини за 2017. рок, шорне число: ЯНМВ число: 102-404-48/2018-02, ОРН: 79212500 – услуги рахунковдственей 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 обезпечовање работи, плановани средства у суми **900.000,00** динари, а по 31.12.2018. рок, на рахунок бюджетного фонду пренешени **827.679,00** динари.

У 2019. року за финансирање зарабокох особох з инвалидитетом хтори заняти у подприемствох за професионалну регабилитацију и обезпечовање работи, плановани средства у суми **1.000.000,00** динари, а по 31.10.2019. року пренешени на рахунок бюджетного фонду **734.258,00** динари.

16. Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох

ПОДАТКИ О ПЛАЦОХ ЗА ОКТОБЕР 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	37.671,47-81.256,72	1.778.521,18
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		4.808.145,15

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

Ажурировани закључно зоз 31. октобром 2019. року

ВИПЛАЦЕНИ НАДОПОЛНЕНЈА У 2018. И 2019. РОКУ

ЗВАНЕ	ОСНОВА	У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.12. 2018. РОКУ	У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.10. 2019. РОКУ
покраїнски секретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	450,00	600,00
подсекретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		525,00
помоћник покраїнског секретара за буџет	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		
помоћник покраїнског секретара за правни и економски работи	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		
помоћник покраїнског секретара за работи главней кнјижки трезору	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	450,00	975,00
помоћник покраїнског секретара за информацијну систему буџету и трезора	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		
заменик покраїнског секретара	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциј)	139.037,00	118.452,00
подсекретар	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциј)	23.134,00	20.698,50
помоћник покраїнског секретара за буџет	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциј)	25.261,50	20.668,00
помоћник покраїнског секретара за правни и економски работи	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциј)	25.261,50	20.668,00
помоћник покраїнског секретара за консолидовани рахунок трезору	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциј)	1.674,00	-----
помоћник покраїнског секретара за работи главней кнјижки трезору	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциј)	24.412,50	20.617,00
помоћник покраїнског секретара за информацијну систему буџету и трезора	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциј)		89.683,25
занјати	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциј)	513.659,67	450.120,40
занјати	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциј)	1.514.988,26	1.265.781,54
занјати	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	6.600,00	2.925,00
занјати	обовязки по основи нето виплацованя социјалней помоци (помоц у случаю шмерци занятого або членох узшей фамелиј - без порциј)	268.580,00	281.561,78
занјати	трошки одсиланя и помоци (трошки одсиланя при одходу до пензиј и одпуштованя з работи - без порциј)	138.436,00	153.022,00
занјати	помоц у медицинским ліченю занятого або членох узшей фамелиј и други помоци занятому (без порциј)	408.146,58	2.448.129,29
занјати	надополненя у натури - дарунки за дзечи занятих	354.904,00	
занјати	ювильни награди (без порциј)	322.926,75	112.034,00
ВКУПНО:		3.767.921,76	5.006.460,76

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 заштиту податкох	1	01.03.2012.	33.495,60	8.950,77
DELL U2412M 24 ULTRASHARP LED	1	08.04.2015.	35.277,60	30.573,92
ASUS AMD R9 270 4GB 256BIT R92	1	08.04.2015.	31.710,00	27.482,00
ROTRONIC VIDEO ADAPTER DVI-I (24+5) VGA	2	08.04.2015.	1.605,60	1.391,52
DELL HDD 300GB SAS, 15K, 2,5IN	2	08.04.2015.	65.592,00	56.846,40
Dell server DELL PowerEdge R530	1	17.09.2015.	720.000,00	684.000,00
Dell mon Dell U2412M 24" LED IPS	1	17.09.2015.	48.240,00	45.828,00
UPS SMT 3000RMI2U	1	17.09.2015.	283.200,00	269.040,00
SSD 512GB Samsung 850 Pro Basic MZ 7KE512BW зоз адапт.	6	04.05.2016.	201.012,54	201.012,54
LICEN.XLSSPREADSHEET, INCLUDING XLSREADWRITEII 5	2	13.05.2013.	162.340,00	79.997,52
GHISLER TC50LICMU Total Commander - Multi-User лиценца	1	11.12.2014.	99.630,00	79.704,00
EMSSQLMFI EMS SQL Management Studio for InterBase	1	11.12.2014.	65.682,00	52.545,60
EMS SQL Manager for Interbase	1	11.12.2014.	124.869,60	99.895,68
N/A IBEXPSSL+SNS IBExpert Developer Studio Single Licence	1	11.12.2014.	40.897,68	32.718,14
InterBase(ver. XE7 for Linux)	1	22.12.2015.	1.333.950,00	1.333.950,00
Lic SUSE Linux Enterprise Server	1	22.12.2015.	291.600,00	291.600,00
Дїловна роботна станїца PLATINUM	1	22.12.2015.	126.309,13	126.309,13
Дїловна роботна станїца PLATINUM+CG	1	22.12.2015.	178.395,37	178.395,37
Lic Delphi 10 Seattle Enterprise	5	04.05.2016.	1.623.600,00	1.623.600,00
DELPHI 2009 ENTERPRISE MIW USER 5,Inter Base SMP 2009	1	17.09.2009.	750.601,36	0,00
Лиценца за SQL menadžer Ibexpert Developer Studio Edition	1	16.11.2009.	43.740,00	43.740,00

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

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

Назва	Количество	Кнїжководительна вредносц на дзень 31.12.2017.
клима-пошореня	19	0,00
телефонски апарати з виберачом	69	281.751,93
телефонска гарнитура	1	13.028,89
телефакс	2	7.384,00
фотоапарати и камери за знімане	5	0,00
апарати за копиране	8	601.409,79
ормани, витрини и касети	259	114.622,19
столи	166	92.374,02
карсцелї, фотелї и полуфотелї	229	265.978,34
инши мебель общей наменки	27	0,00
ормани и метални каси	4	0,00
вишалки, фогаши	27	1.103,30
лустери и лампи	3	4.000,00
тепих	10	0,00
машини рахунково	39	30.919,12
рахункари	114	1.039.767,58
рахункари лаптоп	8	127.682,72
модеми и упс	1	0,00
принтери и скенери	58	99.295,75
розхладзуюци пошореня и пулти	1	14.950,00
уметніцки малюнки	26	982.666,36
инши неспомнуги инвентар	1	0,00
инши неспомнуги канц. машини	1	0,00

18. Чуванє ношачох информацийох

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

Архива зоз предметами: у Писарніци Покраїнскей влади;

Електронска база податкох: у просторийох Покраїнского секретаријату за финансиї;

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

Досиєи занятих: у Служби за управяне з людским ресурсами;

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

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

19. Файти информацијох у пошеду

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

20. Файти информацијох гү хторим державни орґан оможлївуе приступ

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

21. Информациї о подношеню вимагання за приступ 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 пренаходзене тей информации.

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

Гледатель не муши навесц причини 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 надополнення, 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 закључене о одбиваню вимагання пре нешоровосц.

Покраїнски секретаријат за финансиї длужен оможлївиц приступ ґу информациейом и на основи усного вимагання гледателя хторе вон сообщуе до записніку, при чим ше таке вимагане уноши до окремней евиденциї и на таке вимагане ше применюе 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 заедніцки 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, пошле му копию того документу

Кед Покраїнски секретаријат за финансиї на вимагане не одвитуе 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 копії документа, а у случаю же не ма технїчни средства за виробок копії, обвисцує гледателя и о можливосцох хаснованя власней опреми за виробок копії.

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

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

Кед видоволї вимаганю, Покраїнски секретаријат за финансиї не издава окремене ришенє, але о тим состава 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 непоштречно Канцелариї за приманє Управи за заєднїчки работи покраїнских органах, Нови Сад, улїца Бановински преход.

22. Прилог: Формулари

Вимагане за приступ гу информацији од јавней значноци

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ

НОВИ САД
Булевар Михајла Пупина 16

В И М А Г А Н Е
за приступ гу информацији од јавней значноци

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

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

Тото вимагане ше одноши на тоти информацији:

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

у _____
Дня _____ 20 _____ .

Гледатель информацији

_____ (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 копији документох.

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

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

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

11000 Београд

Булевар краля Александра 15

Предмет число

ЖАЛБА*

(_____)

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

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

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

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

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

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

Подношитель жалби

у _____

(мено и презвико)

Дня _____ 20 _____ .

(адреса)

(други податки за контакт)

(подпис)

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

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

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

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

11000 Београд
Булевар краля Александра 15

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

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

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

У _____

Дня _____ 20 ____ .

Подношитель жалби

(мено и презвиско)

(адреса)

(други податки за контакт)

(подпис)