

**РЕПУБЛИКА СЕРБИЯ
АВТОНОМНА ПОКРАЇНА ВОЙВОДИНА
ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ФИНАНСИЋ**

ИНФОРМАТОР

О РОБОТИ ПОКРАЇНСКОГО СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ФИНАНСИЋ

Нови Сад

З м и с т:

1.	Основни податки о државним органу и информатору.....	3
2.	Организацијна структура	4
3.	Опис функцијох старшинох.....	12
4.	Опис правилох у вязи з јавносцу работи	14
5.	Податки у вязи з јавносцу работи Покраїнског секретаријату за финансиї:.....	14
6.	Список најчестейше гледаних информацијох од јавней значносци	15
7.	Опис компетенцијох, овласцењох и обавязкох.....	16
8.	Опис поступања у рамикох компетенцијох, овласцењох и обавязкох	16
9.	Наводзене предписаньох.....	20
10.	Услуги хтори орган дава заинтересованим особом	23
11.	Поступок за давање услугах	23
12.	Препатрунок податкох о датих услугах.....	23
13.	Податки о приходах и розходах	24
14.	Податки о јавних набавкох	28
15.	Податки о државней помоци.....	29
16.	Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох.....	30
17.	Податки о средствох работи	32
18.	Чување ношачох информацијох.....	33
19.	Файти информацијох у пошеду	34
20.	Файти информацијох гу хторим државни орган оможљивује приступ	34
21.	Информациї о подношеню вимаганя за приступ гу информацијом	35
22.	Прилог: Формулари	37

1. Основни податки о државним 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 државного 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.

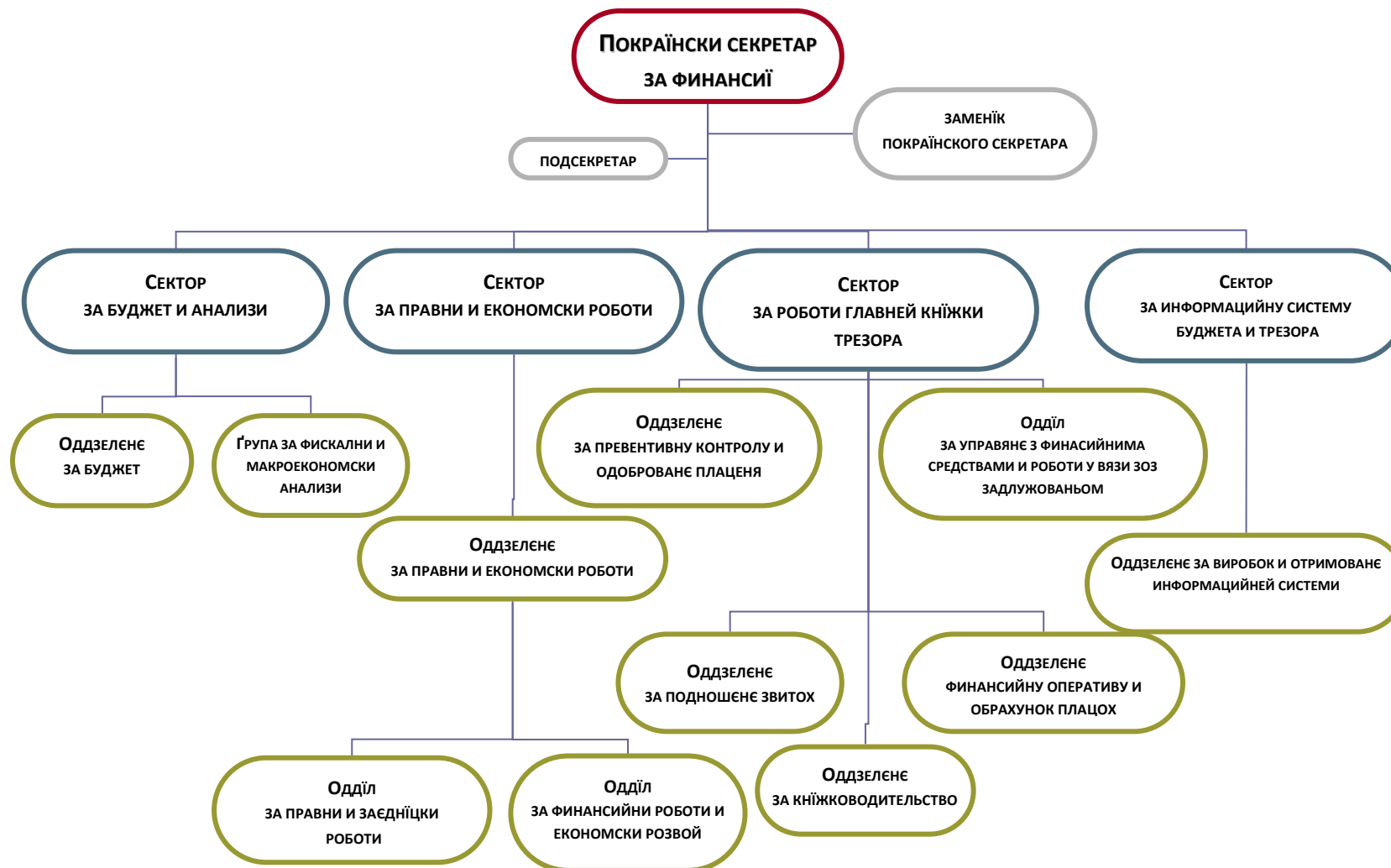
Остатні информатор хтори направени по одредбох Упутства за виробок и обявйоване информатора о работи државного органа („Службени глашнік РС“, число 68/10), обявени дня 30.12.2019. року на интернет-презентациї Покраїнского секретаријату за финансиї: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>.

Ажуровани є дня 30.11.2019. року.

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

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

2. Организацијна структура



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

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

Звонка нукашних єдинокх подсекретар.

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

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

Розпорядок систематизованих и пополнетих работних местох у Покраїнским секретаријату за финансиї

1) Приказ работних местох службенїкох на положеню:

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

2) Приказ работних местох вивершителюх класованих по званьох:

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

3) Приказ числа работних местох намесценїкох класованих по файтох:

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

ПОДСЕКРЕТАР у Покрајинским секретаријату за финансије то Владо Кантар.

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

ПОДСЕКРЕТАР: Организује и координује роботу нукашних јединки у Секретаријату, помага покрајинском секретару у управљању з кадровима, финансијним, информатичним и у других работах; 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 финансијох и учествује у их виробку; координује з дистрибуцију интерних актах и пошти; дава думаня у поступку оценовања занјатога на руководзацим работним месце; координује активносци у вјази зоз 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 информацией од јавней значносци; руководзи и координује з активносцами 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 интеграцијох; окупчује други работи у обсягу и фајти за јаки го овласци покрајински секретар. Одвичательни є за благочасне, законите и правилне окупчоване работах својого работного места.

СЕКТОР ЗА БУДЖЕТ И АНАЛИЗИ

Помоћница покрајинского секретара – Зорика 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 пририхтованя бюджета, Сектор вираба обвисценя директним хаснователюм средствох бюджету АП Войводини о основних економских предпоставках и напрямках за пририхтоване бюджету АП Войводини; вираба упутства, процедури и напрямки за пририхтоване бюджета и финансијних планах бюджетних хаснователюх; окупчује нормативни работи у вјази зоз дефиновањом одредбох хтори важни за вивершене бюджета; студијно-аналитични работи и анализи на основи јаких ше, у складзе зоз планованима и/або прилапенима политиками, преценује и предклада приходи и приманя, односно висину апроприацијох по хаснователюх и фајтох роздох и видатках бюджету АП Войводини; стара ше о применюваню и унапредзеню програмного моделу бюджета, водзи централни шифрарник програмох, програмних активносцох и проєктох и уводзеню родно одвичательного бюджетованя и у суродництве з институцијами цо компетентни за унапредзене родней равноправносци приноши план поступного уводзена родно одвичательного бюджетованя за наступни рок по подполну имплементацију родней компоненти; упознава јавносц з нарисом бюджета пред посиланюм до процедури розпатраня и утврждованя предлогу; пририхтује предлог думаня на амандмани хтори поднешени на предлог бюджета и вираба грађански бюджет. По приношеню бюджета АП Войводини, обвисцује директних хаснователюх бюджетних средствох о одобреных апроприацијох. У поступку вивершеня бюджета Сектор пририхтује инструкцију, препоруки и методологију за пририхтоване рочнога финансијного плану бюджетних хаснователюх. На основи

планованих приходох и приманьох, предклада динамику вивершеня роздох и видаткох, односно обсяг планованих средствох за вивершене бюджету директних бюджетних хасновательох за одредзени период; контролує плани вивершеня бюджету директних хасновательох за одредзени период и по потреби, односно вимаганю директних хасновательох бюджетних средствох, одобрує корекції. Сектор континуовано провадзи приходи и приманя и розходи и видатки бюджету АП Войводина и по потреби у сотрудицтве 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 подприємствох хтори основала АП Войводина у часци хтора ше одноши на формоване ценох продуктох и услугох, маси средствох за виплацоване заробкох и розподзельованя прибутку. У сотрудицтве зоз Сектором за работи главней кніжки трезору, пририхтує вимагане за прекрочене предписаного уровня фискалног дефициту за наступни бюджетни рок, у складзе зоз законом. Сектор самостойне або по потреби у сотрудицтве зоз другима секторами Секретаријату або другима покрајинскимима орґанами вирабя думаня на преценьоване финансийних ефектох запровадзованя нарисох и предлогох актох хтори приноси Покрајинска влада и Скупштина Автономней Покрајини Войводина, як и думаня у случайох кед потребне обезпечиц становиско о применьованю предписаньох з обласци бюджетней системи и бюджетней политики (як ци ти вимаганя, молби у согласносци у поступку випольнованя шлебодних роботних местох и други роботни и контрактиво ангажованя занятих и под.). Сектор дава препоруки и окончує фахово консултациї зоз хаснователями бюджетних средствох по питаньох бюджету, орґанизує и витворює фахове сотрудицтво з орґанами управи инших уровньох власци, провадзи и преучує предписаня з обласци явних финансийох и по потреби порушує иницијативу за їх вименуку и у складзе з потребами унапредзена бюджетного процесу орґанизує фахово сходи або други форми сотрудицтва, самостойне або у сотрудицтве зоз другима релевантними институциями. Сектор спатра и информує Покрајинску владу о витворйованю наплацованя явних приходох - порцийох, доприносох, таксох, надополньох и инших явних приходох яки витворени на території АП Войводина и то по порцийних формох, по файтох, по припадносци и по єдинкох локалней самоуправи, як и о витворйованю приходох и вивершеню роздох бюджетох єдинкох локалней самоуправи на території АП Войводина. Сектор 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 людскимима ресурсима у поглядзе роботно-правного статуса занятих и роботно ангажованих особох и фахового усовершованя занятих у Секретаријату. У рамикох Сектору ше окончує фахово-технични и административни работи у вязи зоз запровадзованьом конкурсох за пополньованє роботних местох у Секретаријату. Окончує ше фахово административни работи у вязи зоз формованьом и роботу фахових комисийох и роботних ґрупах хтори у рамикох діялносци Секретаријату формує покраїнски секретар. У сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату Сектор пририхтує рочну програму работи и звити о работи Секретаријату, як и други звити у вязи зоз роботу Секретаријату. У рамикох Сектору ше окончує фахово и административни работи у вязи зоз виробком и провадзеньом реализації плана интеґритету, зопераня зраженя интересох при окончованю явних функцийох, приявйованя функції особох хтори окончую явни функції, водзеня евиденції о дарункох и инши работи хтори у вязи з обовязками по закону з яким ше ушорює обласц борби процив корупції и зоперанє зраженя интересох. У Секторе ше окончує работи виробку и обявйованя Информатора о работи на веб-презентации Секретаријату. Окончує ше нормативно-правни работи установйованя, запровадзованя и ажурованя актох финансијного управяня и контроли. У сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату ше окончує работи надпатрунку над применьованьом одредбох Закона о явней власносци и на основи нього принешених под законских предписаньох о обезпечованю, хаснованю, управяню и розполаганю зоз стварами у власносци АП Войводини. У Секторе ше водзи евиденції: о присутносци занятих у Секторе, о прејгмирних годзинох занятих у Секретаријату, материялох и дописох хтори доручени Секретаријату и о фаховей литератури хтору ше набавя за потреби фахового усовершованя занятих у Секретаријату. За потреби Секретаријату ше окончує работи запровадзованя поступку явних набавкох. Окончує ше административни и канцеларийни работи за потреби Секретаријату, работи дистрибуції интерних актох, работи приманя, розподзельованя и дистрибуції пошти и набавки канцеларийного материялу за потреби занятих у Секретаријату. Водзи ше тоти кнїжки: Доручну кнїжку за место, Кнїжку уходних фактурох и Кнїжку фаховей литератури. Окончує ше административни работи у вязи з обезпечованьом службеной превозки за потреби Секретаријату, выдава 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 кнїжох и ускладзованє зоз главну кнїжку трезору и правенє консолидованих периодичних и рочних звитох. Сектор пририхтує предлог одлуки за Покраїнску владу з яку ше утврдує условия, способ и критериуми за додзельованє средствох Секретаријату за проекти чию реализацию финансијно потримала Европска уния. Сектор пририхтує текст явного конкурса, конкурсни формулари и упутства за запровадзованє Одлуки. Заняти у Секторе учасвую у работи конкурсней комисии хтора вреднує поднешени прияви на явни конкурс и у рамикох комисии ше составя обґрунтованє предкладанє за додзельованє средствох по явним конкурсу. Вирабя ше акти у вязи зоз

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

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

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

СЕКТОР ЗА РОБОТИ ГЛАВНЕЙ КНІЖКИ ТРЕЗОРУ

Помоцник покраїнского секретара – Новица Тодорич

Телефон: + 381 (0)21 487 4612

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

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

У Секторе за работи главней кнїжки трезору ше окончує материялно-финансийни и студийно-аналитични работи хтори облапяю: проєкцию и провадзене прилїву на консолидовани рахунок трезору Автономней Покраїни Войводины (у дальшим тексту: КРТ АПВ) и квотох за преберане обовязкох и плацене; одобрванe 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 подрозумює управяне з ликвидносцу, управяне зоз финансийними средствами и инвестоване, односно пласоване шлебодних пенезних средствох на финансийне тарговище пенезу. Окончує ше работи у вязи зоз задлужованьом под якими ше подрозумює: 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 длуста 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 пласованьом, запровадзуе поступок пласованя, односно инвестованя шлебодних пенєжних средствох и о тим прави звити. У секторе ше окончуе работи надпатрунку над вимиризованьом обовязкох бюджетних хасноватељох у комерцијалних трансакцијох, провадзи набавку и одцудзенє финансијного маєтку. Окончуе ше работи бюджетного рахунководства и даваня звитох хтори облапю: обробок плаценя и рахунководствене евидентоване главней кнїжки рахункох вивершеня бюджета и помоцних кнїжкох и евиденцију о стану и пременкох на маєтку, обовязкох, капиталу, приходох и роздохох хтори ше водзи на уровњу покраїнского бюджета. У Секторе ше синтетизуе и консолидуе податки з главних кнїжкох директних и индиректних хасноватељох покраїнского бюджета на основи формуларох периодичних звитох и закончующих рахункох и по їх преверйованю и усоглашованю зоз податкама зоз главней кнїжки рахункох вивершеня бюджета вирабя консолидовани периодични звити и консолидовани закончующи рахунок бюджета АП Войводини, вирабя нарис одлуки о закончующим рахунку АП Войводини и вирабя шейсцмешачни и дзевецмешачни звити о вивершеню бюджета АП Войводини хтори ше по розпатраню 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 врацаньом невихаснованих бюджетних средствох, обезпечуе евиденциї о пременкох на рахунку вивершеня бюджета и шицких подрахунох хтори отворени у КРТ АПВ, девизних подрахунох хтори отворени у девизним КРТ и девизних рахункох хтори отворени у НБС. Обрабя ше вимаганя и пририхтуе налоги за отверане и утарговане подрахунох директних и индиректних бюджетних хасноватељох у КРТ АПВ, обрабя вимаганя и пририхтуе налоги за отверане и утарговане девизних подрахунох у девизним КРТ и девизних рахункох у НБС за директних и индиректних бюджетних хасноватељох. Проверюе ше и отвера шифри приматељох средствох зоз покраїнского бюджета по вимаганьох орґанох покраїнскей управи и стара ше о бази шифрох, обрабя ше вимаганя и пририхтуе налоги за отверане и утарговане бюджетного числа за директних и индиректних бюджетних хасноватељох. Стара ше о контним плане за бюджетну систему, отвера и завера у бази податкох конта и окончуе їх повязоване зоз шифрами плаценя, стара ше о скарбнїци податкох о особи (за физични особи хтори доставаю средства з бюджета), дава ше инструкциї 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 информациї о наплацованю погледованьох зоз звереного кредитного портфолиа, информациї о наплацованю погледованьох хтори дати на водзенє Аґенциї за осигуране депозитох, информациї у вязи зоз станом акцијох у Тесла шпоровней банки ад Заґреб, стара ше о наплацованю погледованьох хтори припознати у предликвидацијней маси РБВ у предликвидациї. У Секторе ше окончуе работи реализациї електронского плаценя по налогах директних бюджетних хасноватељох покраїнского бюджета. Обраховуе ше плаци за шицки орґани покраїнскей управи на єдинствени способ, а по ришеньох о утвердзованю плаци и лїстинох присутносци, јак и другей документациї 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 виплаченей плаци, надолпненю плаци и других приманьох занятих и других особох до Регистру занятих РС по овласченьох директних бюджетних хасноватељох. Вирабя ше М-4, М-8, МУН и други предписани формулари у вязи зоз оконченим виплацованьом. Орґанизуе ше касирске дїловане и пребера и виплацуе ефективни странски пенєж за виплацоване трошкох службених путованьох до иножемства. Видава ше потвердзєня 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 покраїнского бюджета на основи формулара закончующих рахункох и

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

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

- Одделене за превентивну контролу и одобрване плацєня,
- Одділ за управяне зоз финансијними средствами и работи у вязи зоз задлужованьом,
- Одделене за подношенє звитох,
- Одделене финансијну оперативу и обрахунок плацох и
- Одделене за кнїжководителство.

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЈНУ СИСТЕМУ БУДЖЕТУ И ТРЕЗОРУ

- **Помоцник 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, имплементациј, виробку и розвою информацијней системи BISTrezor. Сектор пририхтује, отримује и розвива програмски апликацији яки неохобни 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 оспособюваня и обучованя занятих у Секретаријату и финансијних службах директних бюджетних хасноватељох за роботу на апликацијох хтори розвити у Секретаријату. Сектор отримује рахункарску опрему Секретаријату и рахункарску опрему хтора дата Секретаријату на хаснованє. Одобрује ше вимаганя за инсталацију BISTrezor у директних бюджетних хасноватељох, прима и одобрује вимаганя за додзельованє правох у рамикох системи BISTrezor и одобрени вимаганя прешлїдзује до сектору хтори задлужени за работи главней кнїжки трезору на дальши обробок. Отвера ше приступни шифри за занатих у орґанох покраїнскеј управи за роботу у системи BISTrezor. Сектор обезпечује функционованє информацијней системи у складзе зоз вимаганяма яки поставени по медзинародних рахуноводствених стандардох. Сектор запровадзује и розвива сотрудниџтво з орґанизацијну єдинку за информацијни технологиј орґана цо компетентни за заєднічки работи покраїнских орґанох. Сектор ше стара о електронским плацєню и другеј електронскеј комуникациј зоз другима державними орґанами и институцијами. У Секторе ше окончује работи заштити, архивованя и чуваня бази податкох у рамикох BISTrezora. Сектор обезпечује незавадзану роботу бази податкох за приступ гу модулом у рамикох системи BISTrezor. Окончује ше работи установюваня заштити податкох и запровадзованя мирох заштити податкох и системи на способ на яки ше ступень ризику зводзи на найменшу миру и установюваня правилох пре запровадзованє ефикаснейшей заштити информацијней системи и онєможлївованє злохаснованя часци системи або системи у целосци.

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

3. Опис функцијох старшинох

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

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

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

Зоз Сектором за бюджет и анализи руководзи 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 вивершительох у Секторе; розпоредзуе работи на непоштредних вивершительох у Секторе; окончуе материялно-финансийни, нормативно-правни, и студийно-аналитични работи бюджету и фискалних и макроекономских анализох и предклада потребни мири у обласци работи Сектору; витворюе сотруднїцтво з републичними органами, покраїнским органами управи и органами єдинкох локалней самоуправи при окончованю работох з ділокругу Сектору; провадзи и преучуе предписаня з обласци явних финансијох; стара ше о фаховим усовершованю занятих у Секторе; координуе зоз роботу руководительох узших организацијних єдинкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончуе у Секторе и стара ше о їх прилапйованю и обявйованю; окончуе други работи по налогу покраїнского секретарка. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончоване работох свойого роботного места.**

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

Помоцник покраїнского секретара за правни и общи работи и работи финансијней служби р уководзи зоз роботу Сектору; организуе, обединюе и унапрямуе роботу вивершительох у Секторе; розпоредзуе работи на непоштредних вивершительох у Секторе; окончуе нормативно-правни, материялно-финансийни и студийно-аналитични работи и предклада потребни мири у обласци работи Сектору; витворюе сотруднїцтво з републичними органами, покраїнским органами управи и органами єдинкох локалней самоуправи и другима компетентними институцијами при окончованю работох з ділокругу Сектору; провадзи и преучуе предписаня з обласци финансијох, стара ше о фаховим усовершованю занятих у Секторе; координуе зоз роботу руководительох узших организацијних єдинкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончуе у Секторе; окончуе други работи по налогу покраїнского секретара. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончоване работох свойого роботного места.**

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

Помоцник покраїнского секретара за работи главней кнїжки трезору р уководзи зоз роботу Сектору; организуе, обединюе и унапрямуе роботу вивершительох у Секторе; розпоредзуе работи на непоштредних вивершительох у Секторе; окончуе најзложенши материялно-финансийни, общеправни и студийно-аналитични работи у вязи з управяньом зоз финансијними средствами КРТ и и предклада

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

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

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

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

особами; одвичательни є за заштиту, архивованє и чуванє бази податкох у рамикох BISTrezor; одвичательни є за обезпечованє бази податкох пре приступ ґу модулом зоз системи "BISTrezor", за установйованє заштити податкох и запровадзованє мирох заштити податкох и системи на способ на яки ше ступень ризику зводзи на найменшу миру и за установйованє одредзених правилох пре запровадзованє ефикасней заштити інформаційней системи и 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 благодчасне, 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 явнеј 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

Ділокруг 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 Сербії; сотрудзує зоз компетентнима републичнима, органами, органами териториялней автономії и локалней самоуправи, організаціями, установами и институціями пре реализацију равномирного реґионалног розвоју и вирабя информациї о специфичних питањох од интересу за економски розвој Автономней Покраїни Войводина; окончує работи пририхтованя, провадзена запровадзованя и инфомованя о реализациї капиталних проєктох, у складзе з актама з якими ушорена тота обласц и усоглашує активносци з циљом успишног хаснованя средствох з предприступних, структурних и когезийних фондох Европскей униї у Автономней Покраїни Войводина.

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

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

8. Опис поступаня у рамикох компетенційох, овласценьох и обовязкох

Работи бюджету

- вирабя ше упутства, процедури и напрямки за пририхтоване бюджету и финансијних планох бюджетних хасновательох; дефинує ше одредби хтори важни за вивершене бюджету; предклада ше приходи и приманя, односно висину апроприацийох по хасновательох и файтох розходах и видаткох бюджету АП Войводина; стара ше о применъваню програмного моделу и уводзено родно одвичательного бюджетованя и упознава јавносц з нарисом бюджету пре послане до процедури розпатраня и утврдзованя предлогах,
- дава ше инструкції и препоруки за пририхтоване рочног финансијного плану директних бюджетних хасновательох; утврдзує ше динамику вивершеня розходах и видаткох; контролує ше плани вивершеня бюджету директних хасновательох,
- провадзи ше приходи и приманя и розходи и видатки бюджету АП 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 стаємней 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 финансових ефектох запровадзованя актох хтори приноси Скупштина АП Войводина и Покрајинска влада,
- окончуе ше фахово консултациї по питаньох бюджету, організуе ше и витворюе фахове сотрудніцтво з органима управи других уровньох власци.

Работи главней кнїжки трезору

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

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

Работи фискалних и макроекономских анализох

- Спатра ше наплацованє явних приходох на території АП Войводини и о тим подноши звит Покрајинскей влади.
- Спатра ше витворйованє приходох и вивершенє роздохох бюджету єдинкох локалней самоуправи на території АП Войводини и о тим подноши звит Покрајинскей влади.
- Спатра ше уплїв пременкох порційней политики на витворйованє явних приходох на території АП Войводини.
- 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 Войводини 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 Войводини.
- 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 Войводини як региону, як и положенє обласци знука АП Войводини.

Работи економского розвою

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

Правни работи и работи финансијней служби

- работи на пририхтованю и виробку предлогах и нарисох общих актох з ділокругу работи Секретаријату и думаня на акти хтори 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 одношенєох и виробку актох о поєдиначних правох зоз роботних одношенєох 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 звітох,
- административни и канцеларийни работи за потреби Секретаријату.

Други работи:

- проєктоване, 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 информацийом од јавней значносци („Службени глашник РС”, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10)
- Закон о Агенцији за борбу процив 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 дїловању орґанох државней управи („Службени глашник РС”, число 80/92, 45/16 и 98/16)
- Уредба о канцеларийним дїловању орґанох 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 явним секторе (“Службени глашник РС”, число 18/16, 108/16, 113/17 и 95/18)
- Закон о плацох у державних орґанох и явних службох („Службени глашник Републики Србији”, число 34/01, 62/06 – др. закон, 63/06 – випр. др. закона, 116/08 – др. закони, 92/11, 99/11 – др. закон, 10/13, 55/13, 99/14, 21/16 – др. закон, 113/17 – др. закони и 95/18 – др. закони)
- Закон о дочасовим ушорйованю основкох за обраховйоване и виплацоване плацох, односно заробкох и других стаемних приманьох у хасновательох явних средствох („Службени глашник РС”, число 116/14 и 95/18)
- Покрајинска скупштинска одлука о плацох особох хторих вибера Скупштина Автономней Покрајини Войводини („Сл. новини АПВ”, число 33/12 и 7/13)
- Покрајинска уредба о плацох, надополненю трошкох, трошкох одсиланя и других приманьох поставених и занятих особох у орґанох Автономней Покрајини Войводини („Сл. новини АПВ”, число 27/12, 35/12, 9/13, 16/14, 40/14, 1/15, 44/15, 61/16 и 30/17, 26/18 и 28/19)
- Уредба о коефициентох за обрахунок и виплацоване плацох менованих и поставених особох и занятих у державних орґанох („Службени глашник Републики Србији”, число 44/08 – пречисцени текст, 2/12, 113/17 – и др. закон, 23/18 и 95/18 – др. закон)
- Закон о занятих у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи („Сл. глашник РС”, число 21/16, 113/17, 113/17 др. закон, 95/18 и 95/18 – др. закон)
- Закон о работи («Службени глашник РС», число 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/17 - одлука УС, 113/17 и 95/2018 – автентичне толковане)
- Закон о способе одредзованя максималного числа занятих у явним секторе (“Службени глашник РС”, число 68/15, 81/16 - одлука УС и 95/18)
- Уредба о поступку за обезпечоване согласности за нове обезпечоване работи и додатне роботне анґажоване у хасновательох явних средствох („Сл. глашник РС”, число 113/13, 21/14, 66/14, 118/14, 22/15, 59/15 и 62/19)
- Покрајинска уредба о максималним числє занятих на неодредзени час у системи Автономней Покрајини Войводини за 2017. рок („Службени новини АП Войводини”, число 54/17, 10/18 и 56/18)
- Окремни колективни контракт за державни орґани („Службени глашник РС”, число 38/19)
- Колективни контракт за орґани Автономней Покрајини Войводини (“Службени новини АП Войводини”, число 58/2018 и 4/19)
- Покрајинска скупштинска одлука о блізим ушорйованю началох за нукашню орґанизацию и систематизацию роботних местох („Службени новини АПВ”, число 64/16)
- Уредба о критериюмох за розкласоване роботних местох и мерадлох за опис роботних местох намесценікох у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи (“Службени глашник РС”, число 88/16)
- Уредба о запровадзованю интерного и явного конкурса за пополньоване роботних местох у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи (“Службени глашник РС”, число 95/16)
- Одлука о кадровей евиденцији о занятих (“Службени новини АП Войводини”, число 5/17)
- Одлука о персоналним досиєу 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 окремну 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, суспендованя и утаргованя приступу гү сервисней магістрали орґанох и способе работи на Порталу еУправа "Службени глашнік РС", число 104/18)
- Уредба о орґанизацийних и технічних стандардох за отримоване и унапредзене Єдинственей інформаційно-комуникаційней мрежи електронскей управи и повязоване орґанох на тоту мрежу ("Службени глашнік РС", число 104/18)
- Уредба о средствох за стимуловане програмох або недоставаюцей часци средствох за финансване програмох од явного интереса хтори реализују здруженя ("Сл. глашнік РС", число 16/18)
- Уредба о електронским канцеларийним ділованю орґанох державней управи ("Сл. глашнік РС", число 40/2010 и 42/2017)

10. Услуги хтори орґан дава заинтересованим особом

Покраїнски секретаријат за финансиї зоз свою діялносцу обрацени гү хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим орґаном и орґанизациейом Автономней Покраїни Войводина, непоштредним и поштредним 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 гү хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим орґаном и орґанизациейом Автономней Покраїни Войводина, непоштредним и поштредним 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 гү хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим орґаном и орґанизациейом Автономней Покраїни Войводина, непоштредним и поштредним хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. Нет активносци Покраїнского секретаријату за финансиї у вязи з якими би, на основи законох и других предписаньох, физични и правни особи мали право або можлівосц од Секретаријату вимагац же би поступел на одредзени способ.

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

13. Податки о приходох и роздох

Роздјел	Глава	Функционална класификација	Економска класификација	Жрдло финансoвaнa	Назва	2018		% вивершeнa	2019		% вивершeнa
						Финансијни план за 2018. рок	Вивершени розходи на дзeнь 31.12.2018. року		Финансијни план за 2019. рок	Вивершени розходи на дзeнь 30.11.2019. року	
10	0				ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ						
		474			Вецејнаменково розвојни пројекти	198.679.438,70	198.647.450,94	99,98	100.000.000,00	0,00	0,00
		4511		0100	Чечуци субвенције јавним нефинансијним подпријемством и ојрганизацијом	2.867.198,97	2.866.307,34	99,97	2.080.000,00	0,00	0,00
		4512		0100	Капитални субвенције јавним нефинансијним подпријемством и ојрганизацијом	11.508.591,03	11.508.587,14	100,00	5.920.000,00	0,00	0,00
		451			СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈНИМ ПОДПРИЈЕМСТВОМ И ОРГАНИЗАЦИЈОМ	14.375.790,00	14.374.894,48	99,99	8.000.000,00	0,00	0,00
		4541		0100	Чечуци субвенције приватним подпријемством	1.821.000,00	1.820.630,31	99,98	2.999.000,00	0,00	0,00
		4542		0100	Капитални субвенције приватним подпријемством	32.000,00	31.946,78	99,83	1.000,00	0,00	0,00
		454			СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПОДПРИЈЕМСТВОМ	1.853.000,00	1.852.577,09	99,98	3.000.000,00	0,00	0,00
		4631		0100	Чечуци трансфери 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 дотације и трансфери	15.311.360,17	15.311.355,92	100,00	2.500.000,00	0,00	0,00
		4652		0100	Инши капитални дотације и трансфери	4.688.639,83	4.688.639,83	100,00	1.500.000,00	0,00	0,00
		465			ИНШИ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	20.000.000,00	19.999.995,75	100,00	4.000.000,00	0,00	0,00
		4811		0100	Дотације непрофитним ојрганизацијом хтори давају помоц гaздовством	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		4819		0100	Дотације иншим непрофитним институцијом	13.860.932,40	13.860.759,26	100,00	9.999.000,00	0,00	0,00
		481			ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ	13.861.932,40	13.860.759,26	99,99	10.000.000,00	0,00	0,00
		180			Трансфери общога характеру међзи розличнимa урoвњимa власци	8.535.625.160,39	8438178827	98,86	8.604.859.640	7.762.181.258,66	90,21

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

		4631		0708	Чечуци трансфери иншим урвњом власци	8.228.819.258,00	8.131.372.924,36	98,82	8.245.235.772,21	7.402.557.390,98	89,78
		4632		0708	Капитални трансфери иншим урвњом власци	306.805.902,39	306.805.902,39	100,00	359.623.867,68	359.623.867,68	100,00
		463			ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВЊОМ ВЛАСЦИ	8.535.625.160,39	8.438.178.826,75	98,86	8.604.859.639,89	7.762.181.258,66	90,21
		160			Обци јавни услуги неквалификовани на другом месце	16.029.300,00	16.029.300,00	100,00	17.971.800,00	14.943.473,00	83,15
		4819		0100	Дотације иншим непрофитним институцијом	16.029.300,00	16.029.300,00	100,00	17.971.800,00	14.943.473,00	83,15
		481			ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ	16.029.300,00	16.029.300,00	100,00	17.971.800,00	14.943.473,00	83,15
		170			Трансакције јавног длуства	1.226.300.000,00	1.161.424.470,99	94,71	1.387.843.561,77	860.601.802,17	62,01
		4411		0100	Одплаћоване каматох на домашње папери од вредносци	55.018.938,75	52.298.243,02	95,05	41.012.263,76	21.983.438,14	53,60
		4414		0100	Одплаћоване каматох домашњим дјловним банком	71.281.061,25	62.573.223,05	87,78	71.893.140,73	54.587.734,44	75,93
		441			ОДПЛАЦОВАНЕ ДОМАШЊИХ КАМАТОХ	126.300.000,00	114.871.466,07	90,95	112.905.404,49	76.571.172,58	67,82
		6111		0100	Одплаћоване главнице на домашње 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		1300	Одплаћоване главнице на домашње папери од вредносци, окрем акцијох	49.000.000,00	49.000.000,00	100,00			
		6111		1302	Одплаћоване главнице на домашње папери од вредносци, окрем акцијох	101.000.000,00	101.000.000,00	100,00			
		6114		0100	Одплаћоване главнице домашњим дјловним банком	305.396.421,25	280.980.705,14	92,01	643.720.023,18	469.124.183,81	72,88
		6114		1302	Одплаћоване главнице домашњим дјловним банком	150.000.000,00	150.000.000,00	100,00			
		611			ОДПЛАЦОВАНЕ ГЛАВНИЦЕ ДОМАШЊИМ КРЕДИТОРОМ	1.100.000.000,00	1.046.553.004,92	95,14	1.274.938.157,28	784.030.629,59	61,50
		112			Финансијни и фискални работи	183.280.052,69	163.599.950,98	89,26	449.518.510,50	398.741.298,13	88,70
		4111		0100	Плаци, додатки и надополнења занятих	82.619.401,49	79.426.266,29	96,14	91.965.132,18	73.767.064,65	80,21
		411			ПЛАЦИ, ДОДАТКИ И НАДОПОЛНЕЊА ЗАНЯТИХ (ЗАРОБКИ)	82.619.401,49	79.426.266,29	96,14	91.965.132,18	73.767.064,65	80,21
		4121		0100	Допринос за пензијне и инвалидне осигурање	9.877.885,10	9.531.151,99	96,49	11.035.102,86	8.845.609,52	80,16
		4122		0100	Допринос за здравствене осигурање	4.239.048,26	4.090.453,01	96,49	4.734.918,93	3.796.241,04	80,18
		4123		0100	Допринос за незанятосц	613.355,63	595.696,92	97,12			
		412			СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ РОБОТОДАВАТЕЛЯ	14.730.288,99	14.217.301,92	96,52	15.770.021,79	12.641.850,56	80,16
		4131		0100	Надополнења у натура	937.477,67	925.091,45	98,68	989.630,15	480.508,19	48,55
		413			НАДОПОЛНЕЊА У НАТУРИ	937.477,67	925.091,45	98,68	989.630,15	480.508,19	48,55
		4141		0100	Виплаћоване надополнењох за час одсуствованя з работи на терху фондох	1.000.000,00	626.056,13	62,61	1.000.000,00	171.607,86	17,16

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

		4143	0100	Трошки одсилања и помоци	746.211,02	414.476,56	55,54	700.000,00	510.681,56	72,95
		4144	0100	Помоц у медицинским ліченю занятого або членох 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 ДАВАЊА ЗАНЯТИМ	2.246.211,02	1.540.522,48	68,58	4.149.000,00	3.130.418,71	75,45
		4151	0100	Надополненя трошкох за занятих	1.910.267,94	1.745.393,56	91,37	2.144.458,89	1.742.789,24	81,27
		415		НАДОПОЛНЕНЯ ТРОШКОХ ЗА ЗАНЯТИХ	1.910.267,94	1.745.393,56	91,37	2.144.458,89	1.742.789,24	81,27
		4161	0100	Награди за занятих и инши окремини розходи	355.410,00	348.150,28	97,96	299.000,00	271.348,28	90,75
		416		НАГРАДИ ЗАНЯТИМ И ИНШИ ОКРЕМИ РОЗХОДИ	355.410,00	348.150,28	97,96	299.000,00	271.348,28	90,75
		4211	0100	Трошки платного обтоку и банкарски услуги	31.565.000,00	27.287.938,72	86,45	36.897.134,00	22.535.208,29	61,08
		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	164.197,48	41,05
		421		СТАЕМНИ ТРОШКИ	36.025.000,00	29.346.204,31	81,46	37.297.134,00	22.699.405,77	60,86
		4221	0100	Трошки службених путовањох 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 образовања и усавршованя занятих	400.000,00	280.739,55	70,18	500.000,00	295.981,54	59,20
		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	5.425.519,73	51,13
		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	6.311.529,27	50,05
		4261	0100	Административни материал	250.000,00	70.560,00	28,22	250.000,00	12.000,00	4,80
		4263	0100	Материяли за образовање и усавршоване занятих	2.241.190,00	2.125.490,94	94,84	1.665.240,00	1.488.021,73	89,36
		426		МАТЕРИЈАЛ	2.491.190,00	2.196.050,94	88,15	1.915.240,00	1.500.021,73	78,32
		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 уровнем власци				268.000.000,00	268.000.000,00	100,00
		4632	1300	Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох				268.000.000,00	268.000.000,00	100,00

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

			463		ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВЊОМ ВЛАСЦИ				268.000.000,00	268.000.000,00	100,00
			4651	0100	Инши чечуци дотациї и трансфери	11.260.355,68	9.909.522,13	88,00	11.576.889,65	7.789.278,60	67,28
			465		ИНШИ ДОТАЦИЈИ И ТРАНСФЕРИ	11.260.355,68	9.909.522,13	88,00	11.576.889,65	7.789.278,60	67,28
			4822	0100	Обовязни такси	10.000,00	1.235,00	12,35	50.000,00	1.164,00	2,33
			4823	0100	Пенежни кари, пенали и камати	10.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
			482		ПОРЦИЈИ, ОБОВЯЗНИ ТАКСИ, КАРИ, ПЕНАЛИ И КАМАТИ	20.000,00	1.235,00	6,18	100.000,00	1.164,00	1,16
			4831	0100	Пенежни кари и пенали по ришеню судов	396.000,00	182.487,00	46,08	2.000.000,00	96.814,13	4,84
			483		ПЕНЕЖНИ КАРИ И ПЕНАЛИ ПО РИШЕНЮ СУДОХ	396.000,00	182.487,00	46,08	2.000.000,00	96.814,13	4,84
					Административна опрема				201.000,00		
					МАШИНИ И ОПРЕМА				201.000,00		
			160		Средства резерви	35.848.465,31	0,00	0,00	38.851.876,11	0,00	0,00
			4991	0100	Средства резерви	5.702.470,31	0,00	0,00	17.678.756,11	0,00	0,00
			4991	1300	Средства резерви	114.395,00	0,00	0,00			
			4991	1302	Средства резерви	31.600,00	0,00	0,00			
			4991	0102	Средства резерви						
			4991	0100	Средства резерви	30.000.000,00	0,00	0,00	21.173.120,00	0,00	0,00
			499		СРЕДСТВА РЕЗЕРВИ	35.848.465,31	0,00	0,00	38.851.876,11	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	1.726.185.748,38	1.006.286.573,30	58,30
				0102	Общи приходи и приманя бюджета – надолпнення и други приходи по окремих законах						
				0112	Приходи з бюджета - приходи од наплацених погледованьох Фонду за розвой АПВ - камати	13.915.000,00	10.547.000,11	75,80			
				0708	Трансфери од инших уровньох власци - наменково и ненаменково трансфери з републичного бюджета єдинком локалней самоуправи	8.535.625.160,39	8.438.178.826,75	98,86	8.604.859.693,89	7.762.181.258,66	90,21
				1300	Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох	49.114.395,00	49.000.000,00	99,77	268.000.000,00	268.000.000,00	100,00
				1302	Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох - надолпнення и други приходи яки виторени 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	10.599.045.442,27	9.036.467.831,96	85,26

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

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

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

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

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

14. Податки о явних набавкох

ПЛАН ЯВНИХ НАБАВКОХ ЗА 2018. РОК

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

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

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

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

15. Податки о државној помоћи

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

У 2019. року за финансирање зарадних особа з инвалидитетом хтори заняти у подпријемствох за професионалну регабилитацију и обезпечивање работи, плановани средства у суми **1.000.000,00** динари, а по 30.11.2019. року пренешени на рахунок буџетног фонду **809.026,00** динари.

16. Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох

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

ЗВАЊЕ	ЧИСЛО ВИВЕРШИТЕЉОХ	СУМА	ВКУПНО
покраїнски секретар	1	123.467,00	123.467,00
заменїк покраїнского секретара	1	121.935,44	121.935,44
подсекретар	1	115.462,02	115.462,02
помоцник покраїнского секретара	4	112.825,20	451.300,80
висши совитник	6	0,00-87.757,20	438.786,00
самостойни совитник	12	67.988,33-87.757,20	1.014.903,46
совитник	27	0-87.757,20	1.886.503,43
младши совитник	6	56.735,28	340.411,68
сотрудник	8	52.007,34	416.058,72
висши референт	6	18.068,47-36.136,94	198.753,17
намесценїк-штварта файта	1	32.846,74	32.846,74
ВКУПНО	73		5.140.428,46

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

ВИПЛАЦЕНИ НАДОПОЛНЕНЈА У 2018. И 2019. РОКУ

ЗВАНЕ	ОСНОВА	У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.12. 2018. РОКУ	У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 30.11. 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
помоцник покраїнског секретара за бюджет	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		
помоцник покраїнског секретара за правни и економски работи	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		
помоцник покраїнског секретара за работи главней кнїжки трезору	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	450,00	975,00
помоцник покраїнског секретара за информацијну систему бюджета и трезора	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		
заменик покраїнског секретара	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	139.037,00	131.308,00
подсекретар	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	23.134,00	22.795,50
помоцник покраїнског секретара за бюджет	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї)	25.261,50	20.668,00
помоцник покраїнског секретара за правни и економски работи	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї)	25.261,50	20.668,00
помоцник покраїнског секретара за консолидовани рахунок трезору	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	1.674,00	-----
помоцник покраїнског секретара за работи главней кнїжки трезору	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	24.412,50	22.714,00
помоцник покраїнског секретара за информацијну систему бюджета и трезора	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)		100.175,25
занјати	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї)	513.659,67	445.527,40
занјати	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	1.514.988,26	1.392.243,96
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 фамелиї - без порциї)	268.580,00	357.659,56
занјати	трошки одсиланя и помоци (трошки одсиланя при одходу до пензиї и одпуштованя з работи - без порциї)	138.436,00	153.022,00
занјати	помоц у медицинским ліченю занятого або членох узшей фамелиї и други помоци занятому (без порциї)	408.146,58	2.448.129,29
занјати	надополненя у натуре - дарунки за дзеци занятих	354.904,00	
занјати	ювильни награди (без порциї)	322.926,75	271.348,28
ВКУПНО:		3.767.921,76	5.391.284,24

17. Податки о средствох работи

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

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

Назва	Количество	Датум набавки	Набавна вредноц	Кнїжководительна вредноц на дзень 30.11.2016.
Принтер EPSON DFX 9000N	1	05.05.2008.	357.352,38	0,00
Рахункар SERVER DELL PE DELL POWEREDGE 2950	1	22.10.2008.	454.723,23	0,00
UPS BACK RS 1500VA	1	02.07.2008.	27.258,00	0,00
USB FLASH IRNKEY D2-S200 за арх. и зашиту податкох	1	01.03.2012.	33.495,60	8.950,77
DELL U2412M 24 ULTRASHARP LED	1	08.04.2015.	35.277,60	30.573,92
ASUS AMD R9 270 4GB 256BIT R92	1	08.04.2015.	31.710,00	27.482,00
ROTRONIC VIDEO ADAPTER DVI-I (24+5) VGA	2	08.04.2015.	1.605,60	1.391,52
DELL HDD 300GB SAS, 15K, 2,5IN	2	08.04.2015.	65.592,00	56.846,40
Dell server DELL PowerEdge R530	1	17.09.2015.	720.000,00	684.000,00
Dell mon Dell U2412M 24" LED IPS	1	17.09.2015.	48.240,00	45.828,00
UPS SMT 3000RMI2U	1	17.09.2015.	283.200,00	269.040,00
SSD 512GB Samsung 850 Pro Basic MZ 7KE512BW зоз адапт.	6	04.05.2016.	201.012,54	201.012,54
LICEN.XLSSPREADSHEET, INCLUDING XLSREADWRITEII 5	2	13.05.2013.	162.340,00	79.997,52
GHISLER TC50LICMU Total Commander - Multi-User лиценца	1	11.12.2014.	99.630,00	79.704,00
EMSSQLMFI EMS SQL Management Studio for InterBase	1	11.12.2014.	65.682,00	52.545,60
EMS SQL Manager for Interbase	1	11.12.2014.	124.869,60	99.895,68
N/A IBEXPSSL+SNS IBExpert Developer Studio Single Licence	1	11.12.2014.	40.897,68	32.718,14
InterBase(ver. XE7 for Linux)	1	22.12.2015.	1.333.950,00	1.333.950,00
Lic SUSE Linux Enterprise Server	1	22.12.2015.	291.600,00	291.600,00
Дїловна роботна станїца PLATINUM	1	22.12.2015.	126.309,13	126.309,13
Дїловна роботна станїца PLATINUM+CG	1	22.12.2015.	178.395,37	178.395,37
Lic Delphi 10 Seattle Enterprise	5	04.05.2016.	1.623.600,00	1.623.600,00
DELPHI 2009 ENTERPRISE MIW USER 5,Inter Base SMP 2009	1	17.09.2009.	750.601,36	0,00
Лиценца за SQL menadžer Ibexpert Developer Studio Edition	1	16.11.2009.	43.740,00	43.740,00

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

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

Назва	Количество	Кнїжководительна вредносц на дзень 31.12.2017.
клима-пошореня	19	0,00
телефонски апарати з виберачом	69	281.751,93
телефонска гарнитура	1	13.028,89
телефакс	2	7.384,00
фотоапарати и камери за 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
розкладзуюци пошореня и пулти	1	14.950,00
уметніцки малюнки	26	982.666,36
инши неспомнуги инвентар	1	0,00
инши неспомнуги канц. машини	1	0,00

18. Чуванє ношачох информацийох

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

Архива зоз предметами: у Писарніци Покраїнскей влади;

Електронска база податкох: у просторийох Покраїнского секретаријату за финансиї;

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

Досиєи занятих: у Служби за управяне з людским ресурсами;

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

Шицку документацию, односно ношачи информацијох ше чува зоз применёваньом одвитујущих мирох заштити. Информациї ше класификуе, чува и архивуе по предписаньох 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 роботного одношеня, о преставаню роботного одношеня, о розпоредзованю на роботне место, о утвердзованю коефициента за обрахунок и виплацоване плаци, о плаценим одсутстве и други ришени хтори вязани за роботни статус, ришене о административней забрани, пресуди, ришени и закључения судов, звит лікара о хорованю и друге);
- фахово думаня хтори видати на вимагане правних и физичних особох;
- статистични податки у обласци финансијох;
- записніки о контролох бюджетней инспекциї;
- закључения (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 оможлївюе приступ

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

21. Информациї о подношеню вимагання за приступ ґу информациейом

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

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

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

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

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

Гледатель не муши навесц причини вимагання.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. Прилог: Формулари

Вимагане за приступ гу информациї од явней значносци

ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЇ

НОВИ САД
Булевар Михайла Пупина 16

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

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

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

Тото вимагане ше одноши на тоти информациї:

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

у _____
Дня _____ 20 _____ .

Гледатель информациї

_____ (мено и презвиско)

_____ (адреса)

_____ (други податки за контакт)

_____ (подпис)

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

** До квадратика означце способ доручованя копії документох.

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

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

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

11000 Београд

Булевар краля Александра 15

Предмет число

ЖАЛБА*

(_____)

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

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

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

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

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

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

Подношитель жалби

У _____

(мено и презвиско)

Дня _____ 20 _____ .

(адреса)

(други податки за контакт)

(подпис)

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

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

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

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

11000 Београд
Булевар краля Александра 15

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

ЖАЛБУ

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

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

(навесц податки о вимаганю и информациї)

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

Понеже од 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)