



**АВТОНОМНА ПОКРАЇНА ВОЙВОДИНА
ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ФИНАНСИЇ**

ИНФОРМАТОР

О РОБОТИ ПОКРАЇНСКОГО СЕКРЕТАРИЯТУ ЗА ФИНАНСИЇ

Нови Сад

З м и с т:

1.	Основни податки о државном органу и информатору	3
2.	Организациона структура	3
3.	Опис функција старшина	12
4.	Опис правила у вези з явности работи	15
5.	Податки у вези з явности работи Покрајинског секретаријата за финансије:	15
6.	Список најчешће гледаних информација од јавне значности	17
7.	Опис компетенција, овлашћења и обавеза	17
8.	Опис поступања у оквиру компетенција, овлашћења и обавеза	17
9.	Навођене предписања	21
10.	Услуге хтори орган дава заинтересованим особам	25
11.	Поступок за давање услуга	25
12.	Препатрунок података о датим услугама	25
13.	Податки о приходима и расходима	26
14.	Податки о јавним набавкама	31
15.	Податки о државној помоћи	31
16.	Податки о исплатеним платама, зарадима и другим приманима	32
17.	Податки о средствима работи	34
18.	Чување података информација	36
19.	Файли информација у пошеду	36
20.	Файли информација ху хторим државним органом омогућава приступ	36
21.	Информације о подношењу захтева за приступ ху информацијама	37
22.	Прилог: Формулари	39

1. Основни податки о државним органу и информатору

Покрајински секретаријат за финансије, Нови Сад, Булевар Михаила Пупина 16, матичне число 08035059, порційне идентификаційне число (ПІЧ) 100715309, єдинствене число хасновательох явних средствох (ЄЧХЯС) 09421.

Информатор о работи Покрајинского секретаријату за финансије пририхтани на основи члена 39. Закона о шлебодним приступе гу информациейом од явней значносци <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2004/120/7/reg> и Упутства за виробок и обявйоване информатора о работи државного органа <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/drugidrzavniorganioorganizacije/resenje/2010/68/1/reg>.

За точносц информациейох и подполносц податкох у Информатору одвитує **покрајинска секретарка Смилька Йованович**.

За дзепоедни часци того информатора ше стараю заняти у Покрајинским секретаријату за финансије, у складзе з окремним рішеньом хторе принесла покрајинска секретарка за финансије.

Перши Информатор о работи Покрајинского секретаријату за финансије обявени 13.7.2006. року.

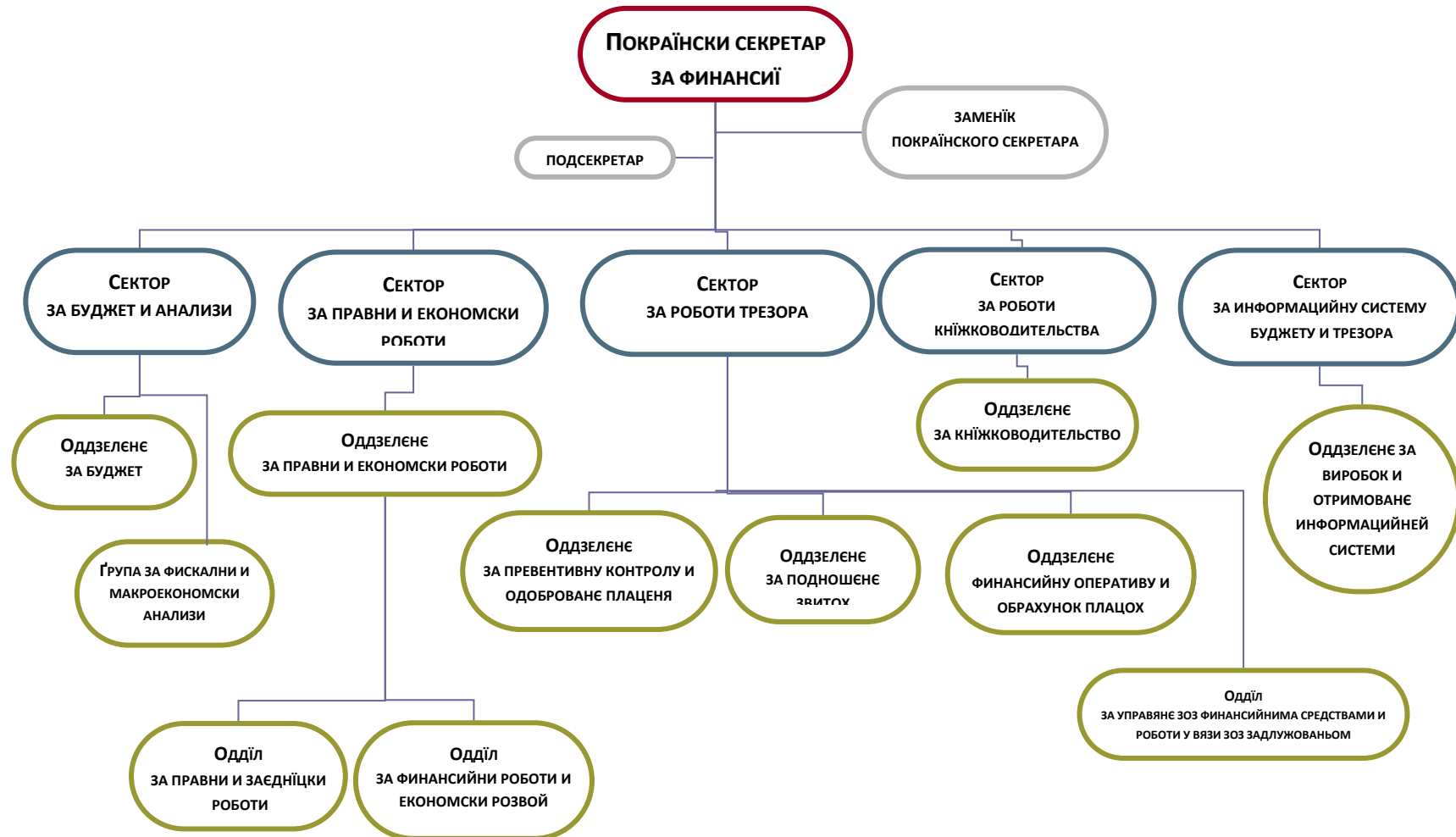
Остатні информатор, хтори направени по одредбох Упутства за виробок и обявйоване информатора о работи државного органа обявени дня 31.5.2022. року на интернет-презентациї Покрајинского секретаријату за финансије: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>

Ажуровани є 30.4.2022. року.

Информатор ше на вимагане заинтересованей особи видава и у друкованей форми.

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

2. Организацијна структура



По *Правилнику о нукашней організації и систематизації роботних местох у Покраїнским секретаријату за финансиї*, у тим секретаријату формовани, як основни организацијни єдинки, пейц сектори, и то:

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

Звонка нукашніх єдинкох подсекретар.

Приказ роботних местох у Покраїнским секретаријату за финансиї

1) Приказ роботних местох службенікох на положеню:

П.ч.	Назва роботного места	Число систематизованих роботних местох	Число Вивершитель ох
1.	Подсекретар (перша група)	1	1
2.	Помоцник покраїнского секретара (друга група)	5	5
ВКУПНО:		6	6

2) Приказ роботних местох вивершительохлакласованих до званьохла:

П.ч.	Назва роботного места	Число систематизованих роботних местох	Число вивершительохла
1.	Висши советник	7	7
2.	Самостойни советник	12	14
3.	Советник	14	30
4.	Младши советник	3	3
5.	Сотрудник	2	7
6.	Младши сотрудник		
7.	Висши референт	4	6
8.	Референт		
9.	Младши референт		
ВКУПНО:		42	67

3) Приказ числа роботних местох намесценікохлакласованих до файтохла:

П.ч.	Назва роботного места	Число систематизованих	Число вивершительохла
1.	Намесценник (шварта файта)	1	1
ВКУПНО:		1	1
ВКУПНО: 1)+2)+3)		49	74

ПОДСЕКРЕТАР у Покрајинским секретаријату за финансије то Александар Величкович.

Телефон: + 381 (0)21 487 4682

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

интернет-адреса: aleksandar.velickovic@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; сотрудзује з другима органами; организује и координује работи у вјази з виробком Правилника о нукашней организацији и систематизацији работних местах у Секретаријату; провадзи и преучује предписаня и по потреби иницирује их вименки; координује з виробком общих актах и других предписаньох з обласци финансијох и участвује у их виробку; координује з дистрибуцију интерних актах и пошти; дава думаня у поступку оценьованя занятого на руководзацим работним месце; координује активносци у вјази зоз запровадзованьом дисциплинского поступку у Секретаријату; координује з роботу виробку звиту о работи и предлогу програми работи Секретаријату за Покрајинску владу; окончује работи за поступане по вимаганю за шлебодни приступ гју информациейом од јавней значносци; руководзи и координује з активносцами хтори ше у рамикох процесу реформи, а у вјази з реализацију покрајинских стратегийних документох, запровадзује у Секретаријату; обединюје и унапрямуюје активносци Секретаријату у процесох европских интеграцијох; окончује други работи у обсягу и файти за јакі го овласци покрајински секретар. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончоване работах свйого работного места.**

СЕКТОР ЗА БУДЖЕТ И АНАЛИЗИ

Помоћница покрајинского секретара – Зорица Вукобрат

Телефон: + 381 (0)21 487 4339

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

интернет-адреса: zorica.vukobrat@vojvodina.gov.rs

У рамикох **Сектору за бюджет и анализи** ше окончује нормативно-правни, финансијно-материјални и студијно-аналитични работи фискалних анализох и пририхтује одлуки и други акти з јакима ше ушорюје покрајински бюджет. У поступку пририхтованя бюджета, Сектор вирабля обвисценя директним хаснователюм средствох бюджету АП Войводини о основних економских предпоставках и напрямках за пририхтоване бюджету АП Войводини; вирабля упутства, процедури и напрямки за пририхтоване бюджету и финансијних планох бюджетних хаснователюх; окончује нормативни работи у вјази з дефинованьом одредбох хтори важни за вивершене бюджету; студијно-аналитични работи и анализи на основи јакіх ше, у складзе з планованима и/або прилапенима политиками, преценюје и предклада приходи и приманя, односно висину апропријацијох по хаснователюх и файтох 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 сотрудніцтве з институцијами цо компетентни за унапредзенє родней равноправносци приноши план поступного уводзеня родно одвичательного бюджетованя за наступни рок по подполну имплементацију родней компоненти; упознава јавноц з нарисом бюджета пред посиланьом до процедури розпатраня и утвердзованя предлогу; пририхтује предлог думаня на амандмани хтори поднешени на предлог бюджета и вирабля граждански бюджет. По приношеню бюджету АП Войводини, обвисцује директних хаснователюх бюджетних средствох о одобрених апропријацијох. У поступку вивершеня бюджета Сектор пририхтује инструкцији, препоруки и методологију за пририхтоване рочног финансијного плану бюджетних хаснователюх. На основи планованих приходох и приманьох, предклада динамику вивершеня роздох и видатках, односно

обсяг планованих средствох за вивершене бюджету директних бюджетних хасновательох за одредзени период; контролуе плани вивершеня бюджету директних хасновательох за одредзени период и по потреби, односно вимаганю директних хасновательох бюджетних средствох, одобруе корекції. Сектор континуовано провадзи приходи и приманя и розходи и видатки бюджету АП Войводина и по потреби у сотрудинітве з директними хаснователями бюджетних средствох пририхтуе предлог обсягу и мири дочасного застановйованя вивершеня бюджету и пририхтуе ребаланс бюджету. У рамикох Сектору ше пририхтуе и вирабя 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 ушоруе бюджетну систему, окончуе пременки у апроприацийох под час рока, у смислу отвераня, звекшаня або преунапрямованя одобрених апроприацийох, предлоги ришеньох о преношеню средствох до чечуцей бюджетней резерви и розпоредзованю средствох чечуцей бюджетней резерви под условиями яки предписани зоз законом. У рамикох Сектору ше вирабя акт з яким ше дава согласносц хасновательом бюджетних средствох АП Войводина за преберане обовязкох по контрактох хтори пре природу роздох вимагаю плацене на вецей роки, як и предлог акта з яким ше хасновательом бюджетних средствох дава согласносц за преберане обовязкох по основи контрактох хтори ше одноша на капитални видатки и хтори вимага плацене на вецей роки; дава думане на програми ділованя явних подприємствох хтори основала АП Войводина у часци хтора ше одноши на формоване ценох продуктох и услугох, маси средствох за виплацоване заробкох и розподзельованя прибутку. У сотрудинітве зоз Сектором за работи трезору, пририхтуе вимагане за превисшоване предписаного уровня фискального дефициту за наступни бюджетни рок, у складзе зоз законом. Сектор самостойне або по потреби у сотрудинітве з другима секторами Секретаријату або другима покрајинским органами вирабя думаня на преценюване финансових ефектох запровадзованя нарисох и предлогох актох хтори приноси Покрајинска влада и Скупштина Автономней покрајини Войводина, як и думаня у случайох кед потребне обезпечиц становиско о применюваню предписаньох з обласци бюджетней системи и бюджетней политики (як цо то вимаганя, молби и согласносци у поступку пополньованя шлебодних роботних местох и других роботних и контрактних ангажованьох занятих и под). Сектор дава препоруки и окончуе фахово консултациі зоз хаснователями бюджетних средствох по питаньох бюджету, организуе и витворюе фахове сотрудинітве з органами управи инших уровньох власци, провадзи и преучуе предписаня з обласци явних финансових и по потреби порушуе иницијативу за їх вименуку и у складзе з потребами унапредзена бюджетного процесу организуе фахово сходи або други форми сотрудинітва, самостойне або у сотрудинітве зоз другима релевантними институциями. Сектор спатра и информуе Покрајинску владу о витворйованю наплацованя явних приходох - порцийох, доприносох, таксох, надолпненьох и инших явних приходох яки витворени на території АП Войводина и то по порцийних формох, по файтох, по припадносци и по єдинкох локалней самоуправи, як и о витворйованю приходох и вивершеню роздох бюджетох єдинкох локалней самоуправи на території АП Войводина. Сектор окончуе и други работи у вязи зоз применюваньом бюджетней системи и бюджетней политики.

У Секторе за бюджет и анализи узши нукашні єдинки тоти:

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

СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ЕКОНОМСКИ РОБОТИ

Помоцнік покрајинского секретара – Драгица Ракович

Телефон: + 381 (0)21 487 4346

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

интернет-адреса: dragica.rakovic@vojvodina.gov.rs

У рамикох **Сектору за правни и економски работи** ше окончуе нормативно-правни, общеправни, финансово-материјални, студийно-аналитични, административни и провадзаци помоцно-технічни работи. У рамикох Сектору ше окончуе работи пририхтованя и виробку предлогох и

нарисох общих актох з ділокругу работи Секретаријату. По потреби Сектор у сотрудніцтве з другима секторами Секретаријату пририхтує фахово думаня Скупштини Автономней покрајини Войводини и Покрајинскей влади на нариси и предлоги актох, по питаню усоглашеносци тих актох у правней системи, кед за їх запровадзоване потребне обезпечиц финансйни средства. У Секторе ше окончує работи виробку кадрового плану Секретаријату. Сектор пририхтує акт о нукашней організації и систематизації роботних местох у Секретаријату. У Секторе ше окончує нормативно-правни и общеправни работи у обласци роботних одношеньох и работи виробку актох о поєдинечних правох зоз роботних одношеньох занятих и роботно ангажованих особох у Секретаријату. Сектор витворює сотрудніцтво зоз Службу за управяне з людскима ресурсами у поглядзе роботно правного статуса занятих и роботно ангажованих особох и фахового усовершованя занятих у Секретаријату. У рамикох Сектору ше окончує фахово-технічни и административни работи у вязи зоз запровадзованьом конкурсох за пополньоване роботних местох у Секретаријату. Окончує ше фахово административни работи у вязи зоз формованьом и роботу фахових комисийох и роботних ґрупах хтори у рамикох діяносци Секретаријату формує покрајински 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 з 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 зоперане зраженя интересох. Окончує ше нормативно-правни работи установйованя, запровадзованя и ажурованя актох финансйного 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 прейґчасових годзинох занятих у Секретаријату, материялох и дописох хтори доручени Секретаријату и о фаховей литератури хтору ше набавя за потреби фахового усовершованя занятих у Секретаријату. За потреби Секретаријату ше окончує работи запровадзованя поступку явних набавкох. Окончує ше административни и канцеларийни работи за потреби Секретаријату, работи дистрибуції интерних актох, работи приманя, розподзельованя и дистрибуції пошти и набавки канцеларийного материялу за потреби занятих у Секретаријату. Водзи ше тоти кніжки: Доручну кніжку за место, Кніжку уходних фактурох и Кніжку фаховей литератури. Окончує ше административно - технічни работи цо су вязани за комуниковане покрајинского секретара, заменіка покрајинского секретара и подсекретара з другима субектами, работи на пририхтованю и отримованю схадзкох и службених нащивох тих особох. Окончує ше студийно - аналитични работи зазберованя и пририхтованя информациейох за потреби презентованя работи Секретаријату, виробок сообщеньох за явносц у вязи з ділокругом работи Секретаријату и активносцями вибраних особох и службенікох на положеню у Секретаријату. Окончує ше административни работи у вязи з обезпечованьом службеной превозки за потреби Секретаријату, выдава налоги за путоване за службени путованя за занятих у Секретаријату. Окончує ше работи вожача моторней превозки за потреби Секретаријату. У Секторе ше окончує материялно-финансйни работи пририхтованя и виробку ришеньох за виплацоване, односно преношене средствох у вязи зоз плаценями Секретаријату. У Секторе ше окончує материялно-финансйни работи финансйней служби Секретаријату, хтори ше одноша на пририхтоване и виробок предлогу кадрового и финансйного плану, пририхтоване и комплетоване документациї за вивершене финансйного плану, пририхтоване вимаганьох за виплацоване средствох, водзене помоцних кніжкох и ускладзоване зоз главну кніжку трезору и прави консолидовани периодични и рочни звити. Сектор пририхтує предлог одлуки за Покрајинску владу з яку ше утврдзує условия, способ и критериуми за додзельоване средствох Секретаријату за проекти чию реализацію финансйно потримала Европска уния. Сектор пририхтує текст явного конкурса, конкурсни формулари и упутства за запровадзоване Одлуки. Заняти у Секторе участвую у работи конкурсней комисії хтора вреднує поднешени прияви на явни конкурс и у рамикох комисії ше составя обґрунтоване предкладане за додзельоване средствох по явним конкурсу. Вирабя

ше акти у вязи зоз додзельованьом средствох по явним конкурсу (ришене о додзельованю средствох, контракти зоз хаснователями средствох и ришеня за виплацоване средствох по основи закључених контрактох). Окончуе ше роботи провадзена реализациї потриманих проектох и з тим у вязи Сектор вирабя потребни звити и у сотрудніцтве зоз другима секторами дава инструкциї хасновательом средствох у вязи зоз врацаньом непотрошених средствох до бюджету АП Войводина. По потреби Сектор участвуе у виробку почасових информациохо специфичних питаньох од интереса за економски розвой АП Войводина. У Секторе ше пририхтуе, оценюе и провадзи запровадзоване и даване звитох о реализациї капиталних проектох, у складзе з актами з якими ше ушорюе тоту обласц. У сотрудніцтве з организацијну єдинку Секретаријату цо є компетентна за информацијни роботи окончуе ше роботи цо су вязани за «он-лайн базу капиталних проектох АП Войводина» и Базу капиталних проектох АП Войводина яку ше як информацијну систему запровадзуе при Секретаријату и служи як потримовка управяню з капиталними проектами чий овласцени предкладач директни хаснователь бюджетних средствох АП Войводина, як и роботи уношеня и ажурованя податкох у Базу капиталних проектох АП Войводина. Окончуе ше фахово административни роботи у вязи з формованьом и роботу експертскей комисии цо є компетентна за контролу предходней студиї виводливосци капиталних проектох. Сектор сотрудзуе зоз компетентима републичнима, покрајинскими, регионалними и локалними органами, организациями, установами и институциями.

У Секторе за правни и економски роботи узша нукашня єдинка тота Одделене за правни и финансијни роботи у чиїх рамикох ше находза:

- 1) Одділ за правни и заєдніцки роботи и
- 2) Одділ за финансијни роботи и економски розвой.

СЕКТОР ЗА РОБОТИ ТРЕЗОРА

Помоцнік покрајинского секретара – Александар Пејн

Телефон: + 381 (0)21 487 4645
Телефакс: + 381 (0)21 456 581
интернет-адреса: aleksandar.pejin@vojvodina.gov.rs

У Секторе за работи трезору ше окончуе материално-финансијни и студијно-аналитични роботи хтори облапяю: проекцију и провадзене приліву на консолидовани рахунок трезору Автономней покрајина Войводина (у дальшим тексту: КРТ АПВ) и квоту за преберане обовязкох и плацене. Окончуе ше роботи управяня зоз средствами на КРТ под якими ше подроумюе управяне з ликвидносцу, управяне зоз финансијними средствами и инвестоване, односно пласоване шлебодних пенєжних средствох на финансијне тарговище пенєжу. Окончуе ше роботи у вязи зоз задлужованьом под якими ше подроумюе: 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 налогах за одплацоване ануїтетох и виробок звитох о стану длуства за уключоване до кварталних и до рочного финансијного звиту. У Секторе ше окончуе роботи превентивней контроли розходох и одоброваня плаценя хтори облапяю: управяне зоз процесами одоброваня пребераня обовязкох и превентивну контролу вимаганьох за плацене у смислу усоглашеносци з апроприяциями яки одобрени з актом о бюджету и прилапеним финансијним планом директних бюджетних хасновательох. Провадзи ше рушане маси заробкох у явних підприємствох на уровню трезору АП Войводина и доручуе звити компетентному министерству. У Секторе ше пририхтуе поступок вибору діловних банкох за пласоване, односно инвестоване средствох и пририхтуе нариси контрактох у вязи зоз тим пласованьом, запровадзуе поступок пласованя, односно инвестованя шлебодних пенєжних средствох и о тим прави звити. У секторе ше окончуе роботи надпатрунку над вимириованьом обовязкох бюджетних хасновательох у комерцијалних трансакцијох,

провадзи набавку и одцуджене финансијног маетку. Окончује ше работи бюджетног рахунководства и даваня звитох хтори облапая: обробок плацена и рахунководствене евидентоване главней кнїжки рахункох вивершеня бюджета и помоцних кнїжкох и евиденцију о стану и пременкох на маетку, обовязкох, капитала, приходах и роздохох хтори ше водзи на урoвню покрајинског бюджета. У Секторе ше синтетизује и консолидује податки з главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох покрајинског бюджета на основи формуларох периодичних звитох и закончующих рахункох и по їх проверйованю и усоглашованю зоз податками зоз главней кнїжки рахункох вивершеня бюджета вирабя консолидовани периодични звити и консолидовани закончующи рахунок бюджета АП Войводини, вирабя нарис одлуки о закончующим рахунку АП Войводини и вирабя шейсцмешачни и дзевецмешачни звити о вивершеню бюджета АП Войводини хтори ше по розпатраню Покрајинскей влади доручује Скупштини АП Войводини. По потреби ше вирабя и звити за потреби Покрајинскей влади як и други зоз законом и другима актама предписани звити. Пририхтује ше акти у вязи зоз врацаньом невихаснованих бюджетних средствох, обезпечује евиденцију о пременкох на рахунку вивершеня бюджета и шицких подрахунох хтори отворени у КРТ АПВ, девизних подрахунох хтори отворени у девизним КРТ и девизних рахункох хтори отворени у НБС. Обрабя ше вимаганя и пририхтује налоги за отверане и утарговане подрахунох директних и индиректних бюджетних хасновательох у КРТ АПВ, обрабя вимаганя и пририхтује налоги за отверане и утарговане девизних подрахунох у девизним КРТ и девизних рахункох у НБС за директних и индиректних бюджетних хасновательох. Проверюје ше и отвора шифри примательох средствох зоз покрајинског бюджета по вимаганьох орґанох покрајинскей управи и стара ше о бази шифрох, обрабя ше вимаганя и пририхтује налоги за отверане и утарговане бюджетног числа за директних и индиректних бюджетних хасновательох. Стара ше о контним плане за бюджетну систему, отвора и завера у бази податкох конта и окончује їх повязоване зоз шифрами плацена, стара ше о скарбнїци податкох о особи (за физични особи хтори доставаю средства з бюджета), дава ше инструкцију бюджетним хасновательом и Правобранїтельству АП Войводини за наплацоване приходах и приманьох до бюджета. Сектор обезпечује мешачни звити о приходах, приманьох, роздохох и видаткох, за Министерство финансијох и Народну банку Србиї. Пририхтује ше и обрабя информацију о наплацованю погледованьох зоз звереног кредитног портфолиа, информацију о наплацованю погледованьох хтори дати на водзене Аґенцију за осигуране депозитох, стара ше о наплацованю погледованьох хтори припознати у предликвацијней маси РБВ у предликвацију. У Секторе ше окончује работи реализацију електронског плацена по налогах директних бюджетних хасновательох покрајинског бюджета. Обраховује ше плаци за шицки орґани покрајинскей управи на єдинствени способ, а по ришеньох о утвєрждованю плаци и лїстинох присутносци, як и другей документацију хтору доручели директни бюджетни хаснователе. Посила ше Порцијней управи електронски порцијни прияви у вязи з обраховану плацу и другима приманяма по налогах директних бюджетних хасновательох. Посила ше податки о виплаценой плаци, надополненю плаци и других приманьох занятих и других особох до Регистру занятих РС по овласценьох директних бюджетних хасновательох. Орґанизује ше касирске дїловане и пребера и виплацује ефективни странски пенєж за виплацоване трошкох службених путованьох до иножемства. Видава ше потвєрждзєня о витворених особних приманьох занятих. Архивује ше рахунководствену документацију и окончује и други работи у складзе зоз законама и другима предписаняма. Сектор сотрудзује зоз финансијними службама директних хасновательох бюджета АП Войводини, а преїг нїх и з индиректними бюджетними хаснователяма з їх компетенцију, витворюје непостредне сотруднїцтво з Управу за трезор, Правобранїтельством АП Войводини, Службу за интерну ревизију АП Войводини, Службу за бюджетну инспекцију АП Войводини, екстєрну ревизију, Министерством финансијох, НБС, Управу за явне длуство, Комисию за папери пенєжней вредносци, Централним регїстром, депоом и клирингом паперох пенєжней вредносци, Аґенцију за осигуране депозитох, дїловними банкама и другима правними особами хтори ше занїмаю насампредз зоз финансијними роботами.

У Секторе за работи трезору узши нукашнї єдинки тоти:

- 1) Оддзелене за превентивну контролу и одобрванє плацена,
- 2) Оддїл за управяне зоз финансијними средствами и работи у вязи зоз задлужованьом,

- 3) Одделене за давање звитох и
- 4) Одделене за финансијну оперативу и обрахунок плацох.

СЕКТОР ЗА РОБОТИ КЊИЖКОВОДИТЕЛЬСТВА

Помоцник покрајинского секретара – Виктор Кременович Екрес

Телефон: + 381 (0)21 487 4040
Телефакс: + 381 (0)21 456 581
интернет-адреса: viktor.ekres@vojvodina.gov.rs

У Секторе за работи кнїжководительства ше окончуе материялно-финансијни и студийно-аналитични работи хтори облапая: укнїжоване до главней кнїжки и усоглашоване кнїжководительного стану по економскеј класификацији на шейсцифровим уровню; прировноване з помоцними кнїжками; прировноване зоз звитами о вивершеню бюджету на мешачним уровню; пририхтоване и дистрибуцију виводох отворених ставкох за директних хасновательоох; сотруднїцтво з директними хаснователями при попису и усоглашованю кнїжководительного стану зоз станом по попису; виполньоване и составяне статистичних и других звитох; укнїжоване по вимаганьох за плацене и других документох хтори доручели директни бюджетни хаснователе як и пририхтоване и запровадзоване виведзених рахунководствених документох; провадзене предписаньох з обласци бюджетней системи; применьоване общих актох о бюджетним рахунководстве и применьоване медзинародних рахунководствених стандардох; виробок закончующого рахунку бюджету; окончоване роботох билансовача и контроли укнїжованя билансу; провадзене и контролю рахунководственого евидентованя главней кнїжки рахунку вивершеня бюджету и помоцних кнїжкох и виробок евиденцийоох о стану и пременкох на маетку, обовязкох, капиталу, приходах и розходах, хтори ше водзи на уровню покрајинского бюджета; работи у вязи з рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору; консолидацију податкох з главних кнїжкох директних и индиректних хасновательоох покрајинского бюджета на основи формуларох закончующих рахункох за потреби виробку консолидованого закончующого рахунку бюджету АП Войводини. Архивуе ше рахунководствену документацију и окончуе и други работи у складзе зоз законами и другима предписанями. Сектор сотрудзуе зоз финансијними службами директних хасновательоох бюджету АП Войводини, а з їх постредованьом и з индиректними бюджетними хаснователями з їх компетенцији, витворюе непосредне сотруднїцтво зоз Службу за интерну ревизију АП Войводини, Службу за бюджетну инспекцију АП Войводини, екстерну ревизију и другима правними особами хтори ше занїмаю насампредз зоз финансијними роботами.

У Секторе за работи кнїжководительства узша нукашня єдинка то Одделене за кнїжководительство.

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЈНУ СИСТЕМУ БУДЖЕТУ И ТРЕЗОРА

Помоцник покрајинского 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 буџету и трезора ше окончуе информатични работи проєктованя, имплементације, виробку и розвою информацијней системи BISTrezor. Сектор пририхтуе, отримуе и розвива програмни апликације яки необходни за автоматизоване работох планованя и вивершеня буџету АП Войводини. У Секторе ше окончуе контролу запровадзованя дїловних процесох и преценюваня ризику у дїловних операцијох з дїлокругу Секретаријату. Окончуе ше работи оспособюваня и обучованя занятих у Секретаријату и финансијних службох директних буџетних хасновательох за роботу на апликацијох хтори розвити у Секретаријату. Сектор отримуе рахункарску опрему Секретаријату и рахункарску опрему хтора дата Секретаријату на хасноване. Одобруе ше вимаганя за инсталацию BISTrezor у директних буџетних хасновательох, прима и одобруе вимаганя за додзельоване правох у рамикох системи BISTrezor и одобрени вимаганя прешлїдзуе до сектору хтори задлужени за работи главней кнїжки трезору на дальши обробок. Отвера ше приступни шифри за занатих у органах покрајинскей управи за роботу у системи BISTrezor. Сектор обезпечуе функционоване информацијней системи у складзе зоз вимаганяма яки поставени по медзинародних рахунководствених стандардох. Сектор запровадзуе и розвива сотруднїцтво з организацијну єдинку за информацијни технолоґије органа цо компетентни за заєднїцки работи покрајинских органах. Сектор ше стара о електронским плаценю и другей електронскей комуникацији зоз другима державними органама и институцијами. У Секторе ше окончуе работи заштити, архивованя и чуваня бази податкох у рамикох BISTrezora. Сектор обезпечуе незавадзану роботу бази податкох за приступ ґу модулом у рамикох системи BISTrezor. Окончуе 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 запровадзоване ефикаснейшей заштити информацијней системи и онемоґлївоване злохаснованя часци системи або системи у цалосци. У Секторе ше окончуе работи виробку и обявюваня Информатора о работи на веб-презентацији Секретаријату. Окончуе ше работи обезпечованя и отримованя технїчних предусловийох за приступ ґу „он-лайн бази капиталних проєктох АП Войводини“ и водзи ше Базу капиталних проєктох АП Войводини як информацијну систему хтору ше установнюе при Секретаријату и хтору ше хаснуе як потримовку при управяню зоз капиталними проєктами чий овласцени предкладач директни хаснователь буџетних средствох АП Войводини. Уноши ше и ажуруюе податки до Базы капиталних проєктох АП Войводини. Обезпечуе ше технїчни условия за приступ ґу интеґрованей бази капиталних проєктох хтора запровадзена при републичним органу цо компетентни за работи финансијох. У Секторе ше провадзи и ажуруюе податки за „web“ сайт з дїлокругу работи Секретаријату и усоглашуе „web“ презентацији Покрајинского секретаријату з одвитујущима напрямками за виробок „web“ презентацијох органах териториялней автономии.

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

3. Опис функцијох старшинох

Зоз Покрајинским секретаријатом за финансије руководзи **покрајинска секретарка** за финансије, Смилька Йованович, дипломовани економиста, хтора источашне и член Покрајинскей влади. Покрајинска секретарка за финансије представя Покрајински секретаријат за финансије, организуе и обезпечуе окончоване работох на ефикасни способ, приноси акти за яки є овласцена и одлучуе о правох, длужносцох и одвичательносцох занятих.

Заменица покрајинскей секретарки за финансије то Александра Радак, дипломовани правнїк, хтора заменуе покрајинску секретарку за финансије и помага ей у рамикох достатих овласченюх. У случаю длуґшей зопартосци покрајинскей секретарки за финансије, цо ма констатовач Покрајинска влада,

заменїца покрајинскеј секретарки за финансије заменює одсутну покрајинску секретарку и ма шицки овласценя покрајинского секретара.

Подсекретар Покрајинского секретаријату за финансије то Александар Величкович, дипломовани економиста. Опис овласченюх и длужносцох подсекретара дати у предходним поглавю.

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

Помоцнїца покрајинского секретара за бюджет руководзи з роботу Сектора; организує, обединює и унапрямує роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує работи на непосредних вивершительох у Секторе; окончує материялно-финансийни, нормативно-правни и студийно-аналитични работи бюджету и фискалних и макроекономских анализох и предклада потребни мири у обласци работи Сектору; витворює сотруднїцтво з републичними органами, покрајинскими органами управи и органами єдинкох локалней самоуправи при окончованю работох з ділокругу Сектору; провадзи и преучує предписаня з обласци явних финансийох; стара ше о фаховим усoвершованю занятих у Секторе; координує з роботу руководительох узших организацијних єдинкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончує у Секторе и стара ше о їх прилапйованю и обявйованю; окончує други работи по налогу покрајинского секретара. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончоване работох свойого роботного места.**

Зоз Сектором за правни и економски работи руководзи помоцнїк покрајинского секретара за правни и економски работи, Драгица Ракович, дипломовани правнїк.

Помоцнїк покрајинского секретара за правни и общи работи и работи финансийней служби руководзи зоз роботу Сектора; организує, обединює и унапрямує роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує работи на непосредних вивершительох у Секторе; окончує нормативно-управни, материялно-финансийни и студийно-аналитични работи и предклада потребни мири у обласци работи Сектора; витворює сотруднїцтво з републичними органами, покрајинскими органами управи, органами єдинкох локалней самоуправи и другима компетентними институцијами при окончованю работох з ділокругу Сектора; провадзи и преучує предписаня з обласци финансийох, стара ше о фаховим усoвершованю занятих у Секторе; координує зоз роботу руководительох узших организацијних єдинкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончує у Секторе; окончує други работи по налогу покрајинского секретара. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончоване работох свойого роботного места.**

Зоз Сектором за работи трезору руководзи помоцнїк покрајинского секретара за работи трезора, Александар Пејн, дипломовани економиста.

Помоцнїк покрајинского секретара за работи главней кнїжки руководзи з роботу Сектора; организує, обединює и унапрямує роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує работи на непосредних вивершительох у Секторе; окончує најзложенши материялно-финансийни, общеправни и студийно-аналитични работи у вязи зоз управяньом з финансийними средствами КРТ и предклада поднїманє одвитующих мирох у вязи з роботу Сектора; организує и провадзи и преучує предписаня з обласци финансийох и по потреби порушує иницијативу за їх вименку; координує з роботами у вязи зоз задлужованьом; иницирує пласованє, односно инвестованє шлебодних пенєжних средствох, иницирує порушованє поступкох вибору найвигоднейших понукнуцох банкох; координує пририхтованє контрактох о пласованю, односно инвестованю шлебодних пенєжних средствох и сотрудзує зоз банками; проєктує и провадзи прилїви на консолидованим рахунку и стара ше о реализацији вимаганьох за плаценє; предклада мири и активносци на управяню з ликвидносцу и учествує у дефинованю квотох; учествує у управяню зоз приманяма од задлужованьох; стара ше о длустве и обовязкох по основи длуства; организує надпатрунок над вимирйованьом обовязкох у комерцијалних трансакцијох бюджетних хасновательох покрајинского бюджету; организує провадженє рушаня маси заробкох у явних подприємствох; координує отверанє и утаргованє бюджетних числох за

бюджетних хаснователюх, отверане и утарговане подрахункох у рамикох КРТ АПВ, отверане и утарговане девизних подрахункох у девизним крт и девизних рачункох у НБС, координує, руководзи з виробком и/або непосредно вираба информациї о наплацованю погледованюх з кредитного портфолиа хтори зверени на водзенє Розвойному фонду Войводини, информациї о наплацованю хтори зверени на водзенє Агенциї за осигуранє депозитох, информациї о наплацованю погледованюх од РБВ у предликвидациї, одобрує преберане обовязкох и налоги за плаценє на терху покраїнского бюджету; стара ше о електронским плаценю и о посиланю електронских порцийних приявох, организує касирске діловане и обезпечує условия за виплацоване ефективного странского пенезжу; одвичательни є за функционоване системи подношеня звитох; одвичательни є за виробок закончующого рахунку бюджету и других актох хтори ше доручує Покраїнскей владѣ и Скупштини АП Войводини; координує виробок предписаних або контрактованих звитох з ділокругу Сектору и сотрудзує у даваню звитох других секторох; координує сотрудніцтво з Управу за трезор, компетентним министерством, Народну банку Сербии и другима компетентними институциями; сотрудзує з екстерну ревизию и державними ревизорами, Министерством финансийох, Управу за явне длуство, ЦРХОВ, Агенцию за осигуранє депозитох, діловними банками и другима правними особами хтори ше занімаю з финансийно-банкарскими роботами; стара ше о фаховим усвершованю 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 работного места.**

Зоз Сектором за работи кнїжководительства руководзи помоцник покраїнского секретара за работи главней кнїжки трезора, Виктор Кременович Екрес.

Помоцник покраїнского секретара за работи кнїжководительства руководзи з роботу Сектора; организує, обединює и унапрямуює роботу вивершительюх у Секторе; розпоредзує работи на непосредних вивершительюх у Секторе; окончує найзложенши материялно-финансийни, общеправни и студийно-аналитични работи з ділокругу Сектору; организує и координує з роботами у вязи з рахунководственим евидентованюм пременкох у главней кнїжки трезора, з консолидацию податкох з главних кнїжкох директних и индиректних хаснователюх покраїнского бюджета на основи формуларох закончующих рахункох и виробком консолидованого закончующого рахунку бюджету АП Войводини; одвичательни є за виробок закончующого рахунку бюджету и других актох хтори ше доручує Покраїнскей владѣ и Скупштини АП Войводини; координує виробок предписаних або контрактованих звитох з ділокругу Сектора и сотрудзує у даваню звитох других секторох; сотрудзує з екстерну ревизию и державними ревизорами, Министерством финансийох и другима правними особами хтори ше занімаю з финансийно-банкарскими роботами; стара ше о фаховим усвершованю занятих у Секторе; координує з 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 работного места.**

Зоз Сектором за информацийну систему бюджету и трезора руководзи помоцник покраїнского секретара за информацийну систему бюджету и трезора, Павел Лабатх, дипломовани инженер електротехники.

Помоцник покраїнского секретара за информацийну систему бюджету и трезора руководзи зоз роботу Сектору; организує, обединює и унапрямуює роботу вивершительюх у Секторе; розпоредзує работи на непосредних вивершительюх у Секторе; организує и обезпечує окончованє работох проєктovanja, виробку програмох, преверйованя, имплементациї, виробку и розвою информацийней системи у вязи зоз пририхтованюм и вивершенюм бюджету и за други потреби Секретаријату; оверює предкладане плану отримованя и набавки информатичней опреми, участвує у проєктovanja апликацийох яки необходни за незавадану роботу Секретаријату; одобрує виробок програмох за потреби Секретаријату за незавадану роботу "BISTrezor"; одвичательни є за функционоване информацийней системи у складзе зоз вимаганяма яки поставени по медзинародних рахунководствених стандардох; розвива сотрудніцтво зоз организацијну єдинку за информацийни

технологіі орґана цо компетентни за заедніцки роботи покрајинских орґанох; руководзи зоз роботами надпатрунку над електронским плаценьом и другима електронскима комуникациями 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 информациейней системи и онєможлівйованя злохаснованя часцох системи або системи у цалосци; координує з роботу на виробку процедурох за роботу Сектору и стара ше о їх прилапйованю, обявйованю и запровадзованю; стара ше о фаховим усовершованю занятих у Секторе и окончує други роботи по налогу покрајинского секретара. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончованє работох свойого роботного места.**

4. Опис правилох у вязи з явносцу роботи

Явносц роботи, виключованє и оґранічованє явносци роботи Покрајинского секретаријату за финансије ше витворює у складзе з одредбами Закона о тайносци податкох (<http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2009/104/7>) и предписаньох яки принешени за запровадзованє того закону. Оможлівює ше приступ ґу шицким информациейом з якими ше розполагує, окрем ґу податком ґу яким, у складзе з важацима предписаняма о заштити податкох о особи, може приступиц лєм особа хтору овласцел руководитель Секретаријату.

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

1. *Порцийне идентификацийне 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 службенікох цо овласцени за поступанє по вимаганьох за приступ ґу информациейом:*

Назва орґана: Покрајински секретаријат за финансије

Покрајинска секретарка: **Смилька Йованович**

Адреса: Булевар Михайла Пупина 16, Нови Сад

Телефон: + 381 (0)21 487 4345

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

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

Овласцена особа за шлебодни приступ

ґу информациейом од явней значносци: **Александра Довияров, Телефон: + 381 (0)21 487 4543**

интернет-маил: aleksandra.dovijarov@vojvodina.gov.rs и

Драґана Папич Телефон: + 381 (0)21 487 4205

интернет-маил: dragana.papic@vojvodina.gov.rs

4. *Контакт податки особох хтори овласцени за сотрудніцтво з новинарами и явнима глашніками:* Заинтересовани новинар, односно явни глашнік треба же би контактовавал покрајински орґан управи цо компетентни за роботи информациейох;

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

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



Випатрунок идентификацијней карточкы покрајинских службенікох

7. *Опис приступносци просторийох за роботу державного органа и його организацијних єдинкох особом з инвалидитетом:* просторіе Покрајинского секретаријату за финансије ше находза у будинку Покрајинскей влади (такв. „Бановина“) у хторим особом з инвалидитетом обезпечена приступносц до просторийох за роботу. На гарадичох гу уходу єст рампа, а на одредзених гарадичох у самим будинку поставени окремини лифти. Окрем того, паркинґ у улїци Бановински преход (медзи будинком Покрајинскей влади и Скупштину АП Војводини) за своје превозки можу хасновац и инвалидни особи, за чийо потреби окреме означени два паркинґ места.

8. *Можлівосц присуствованя на схадзкох державного органа и непосредного увиду до работи державного органа, способ упознаваня з часом и местом отримованя схадзкох и других активносцох державного органа на хторих дошлебодзене присуство гражданох и опис поступку за доставане одобрєня за присуствоване на схадзкох и других активносцох державного органа, кед таке одобрєне потребне:* з оглядом на то то же Покрајински секретаријат за финансије инокосни орган управи, обовязка уношеня тих податкох до Информатору о работи не применлива.

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

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

6. Список најчестейше гледаних информацијох од јавней значносци

Информације хтори вимагани у писаней форми, по обичней и електронскеј пошти, з подношеньом вимаганьох за доручоване податкох и фотокопије документох у вязи зоз гледанима податками.

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

7. Опис компетенцијох, овласценьох и обовязкох

Ділокруг работи Покрајинского секретаријату за финансије утврдзени з одредбами члена 36. Покрајинскеј скупштинскеј одлуки о покрајинскеј управи («Службени новини АПВ», число 37/2014 и 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021).

Покрајински секретаријат за финансије, у складзе зоз законом и Статутом, окончуе работи покрајинскеј управи у обласци финансијох и економіе, як и работи покрајинского бюджету и трезора, у складзе зоз законом.

Покрајински секретаријат за финансије провадзи наплацоване јавних приходох и анализуе фискални потенциал локалних самоуправох на територије Автономней покрајини Войводини, як и витворйоване штреднього нето заробку у Републики Србије; сотрудзуе зоз компетентнима републичними органами, органами териториялней автономіе и локалней самоуправи, організаціями, установами и институціями пре реализацију равномірного реґионального розвоју и вирабя информације о специфичних питаньох од интересу за економски розвој Автономней покрајини Войводини; окончуе работи пририхтованя, провадзена запровадзованя и даваня звитох о реализације капиталних проєктох у складзе з актами з якими ше ушорюе тоту обласц и усоглашуе активносци з циљом успишного хаснованя средствох з предприсупних, структурних и когезийних фондох Европскеј уніе у Автономней покрајини Войводини.

Покрајински секретаријат за финансије окончуе надпатрунок над применюваньом одредбох Закона о јавней власносци и на основи його принешених под законских предписаньох о обезпечованю, хаснованю, управяню и розполаганю зоз стварами у власносци Автономней покрајини Войводини.

Покрајински секретаријат за финансије пририхтуе акти за Скупштину и Покрајинску владу у рамикох својеј компетенціе; окончуе и други работи одредзени зоз законом, Статутом и другима предписанями.

8. Опис поступаня у рамикох компетенцијох, овласценьох и обовязкох

Работи бюджету

- вирабя ше упутства, процедури и напрямки за пририхтоване бюджету и финансијних планох бюджетних хасновательох; дефинуе ше одредби хтори важни за вивершене бюджету; предклада ше приходи и приманя, односно висину апроприацийох по хасновательох и файтох розходох и видаткох бюджету АП Войводини; стара ше о применюваню програмного моделу и уводзеню родно одвичательного бюджетованя и упознава јавносц з нарисом бюджету пре посилане до процедури розпатраня и утврдзованя предлогах,
- дава ше инструкціе и препоруки за пририхтоване рочног финансијного плану директних бюджетних хасновательох; утврдзуе ше динамику вивершеня розходох и видаткох; контролуе 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 финансованю АП Войводина, предлоги ришеньох о хаснованю средствох чечуцей и стаємней бюджетней резерви и акти з якими ше окончує пременки у апроприяцийох под час рока,
- дава ше думаня на програми ділованя явних подприємствох хтори основала АП Войводина у часци хтора ше одноши на формованє ценох продуктох и услугох и маси средствох за виплацованє заробкох,
- вирабя ше думаня на прецену финансйних ефектох запровадзованя актох хтори приноши Скупштина АП Войводина и Покрајинска влада,
- окончує ше фахово консултациї по питаньох бюджету, організує ше и витворює фахове сотрудніцтво з органима управи других уровньох власци.

Работи трезору и кніжководительства

- Проєктує ше и провадзи прилів на консолидовани рахунок трезору и вимаганя за вивершенє видаткох, дефинованє тромешачних и мешачних квотох превжатих обовязкох и плаценьох.
- Управяне зоз средствами на консолидованим рахунку трезору на хтори ше уплацую приманя и зоз хторого ше окончую плацєна з бюджету, а хтори ше одноша на управяне з ликвидносцу, управяне з финансйними средствами и инвестованє на финансйним тарговищу пенєжу або капиталу.
- Управа ше: з длуством – пририхтує ше вимаганя гу Министерству финансйох о задлужованю; управа ше з прегварками о задлужованю; управа ше з приманями од задлужованя и водзи ше евиденцију о длустве.
- Окончує ше работи бюджетного рахунководства и подношеня звітох: обробок плаценьох и евидентованє приманьох, водзєне главней кніжки трезору, синтетизованє и кніженє (у главней кніжки трезору) податкох зоз главних кніжкох директних и индиректних хасновательох на основи периодичних звітох и закончующих рахункох, пририхтує ше и прави консолидовани периодични обрахунки и консолидовани закончующи рахунки бюджету АП Войводина и прави периодични и рочни звіти о вивершеню бюджету АП Войводина.
- Окончує ше финансйне информованє: виробок шицких звітох по вимаганю Покрајинскей влади з обласци трезорного ділованя, як и виробок звітох яки предписани зоз законом або по вимаганю Министерства финансйох Републики Србиї, та виробок мешачних звітох о вивершеню бюджету.
- Окончує ше работи контроли розходох: одоброванє пребераня обовязкох и проверйованє согласности вимаганьох за плацєне з Покрајинску скупштинску одлуку о бюджету АП Войводина и прилапеним финансйним планом бюджетних хасновательох.
- Провадзи ше рушанє маси заробкох у явних подприємствох на уровню трезору АП Войводина и доручує ше звіти компетентному министерству.
- Провадзи ше инвестованє шлебодних пенєжних средствох и задлужованє директних хасновательох бюджету АП Войводина и индиректних хасновательох з їх компетенції и о тим прави звіти, окончує рахунководствену контролу директних и индиректних хасновательох бюджету АП Войводина и прави ше инструкції за водзєне рахунководства директних и индиректних бюджетних хасновательох.
- Сотрудзує ше з финансйними службама директних хасновательох бюджету, а преїг нїх и з индиректними бюджетними хаснователями.

- Витворює ше непосредне сотрудніцтво зоз: Управу за трезор Министерства финансийох по питању електронского плацены и провадзены вивершованя бюджету АП Войводины; з бюджетнима хаснователями, як и з бюджетну инспекцију и екстерну ревизију.
- Реализує ше електронске плацене по налогах директних бюджетних хасновательох покрајинского бюджету.
- Обраховує ше плаци за шицки органи покрајинскей управи и посила електронски порційни прияви у вязи з обраховану плацу и другима приманяма по налогах директних бюджетних хасновательох и податки о виплаценой плаци до Регистру занятых Републики Србије.
- Вирабля 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 кнїжки трезору.
- Консолидує ше податки зоз главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох покрајинского бюджету на основи формуларох закончующих рахункох и прави консолидовани закончующи рахунок бюджету АП Войводины.
- Архивує ше рахунководствену документацију и окончує и други роботи у складзе зоз законами и другима предписаняма.
- Витворює ше сотрудніцтво зоз финансийними службама директних хасновательох бюджету АП Войводины, а прејг нїх и з индиректними бюджетними хаснователями, з Управу за трезор, Службу за интерну ревизију, бюджетну инспекцију и екстерну ревизију.

Работи фискалних и макроекономских анализох

- Спатра ше наплацоване явних приходох на території АП Войводины и о тим подноши звит Покрајинскей влади.
- Спатра ше витворйоване приходох и вивершене роздохох бюджету єдинкох локалней самоуправи на території АП Войводины и о тим подноши звит Покрајинскей влади.
- Спатра ше уплїв пременкох порційней политики на витворйоване явних приходох на території АП Войводины.
- Спатра ше витворйоване уступених приходох бюджету Покрајини и окончує ше прецену їх витворйованя.
- Анализує ше план и витворйоване приходох и роздохох бюджету Републики Србије з окременим огляднуцом на трансферне финансоване бюджету АП Войводины и бюджетох єдинкох локалней самоуправи.
- З часу на час ше окончує фискални и макроекономски анализи специфичних питањох у обласци планованя и витворйованя явних приходох и о тим ше прави одвитујучи звити, указує на обачени неправоносци и предклада мири за їх одстраньоване и, по потреби, иницирує вименку предписаньох у фискалней обласци, укључуюци ту и роботу на виробку тексту нарису закона.
- Вирабля ше думаня на нариси и предлоги стратегийних актох яки приноши Покрајинска влада и Скупштина АП Войводины.
- 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 положене АП Войводины як региону, як и положене обласци знука АП Войводины.

Работи економскогo развоју

- Пририхтује ше предлог одлуки за Покрајинску владу з яку ше утврдзује условја, способ и критеријуми за додзельоване средствох Секретаријату за пројекти чию реализацију финансијно потримала Европска унија - запровадзује ше поступок јавног конкурса за додзельоване тих средствох, провадзи ше реализацију потриманих пројектох и пририхтује ше звити и дава инструкциј хаснователюм средствох у вјязи з врацањом непотрошених средствох до бюджету АП Войводина.

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 Покрајинска влада и Скупштина АП Войводина, кед за їх запровадзоване треба обезпечиц финансијни средства,
- материално-финансијни работи плаценя Секретаријату, односно преношеня средствох,
- работи виробку акта о нукашней организациј и систематизациј работних местох у Секретаријату, общи правни работи у обласци работних одношенюх и виробку актох о појединачних правох зоз работних одношенюх занятих у Секретаријату,
- работи запровадзованя поступкох јавних набавкох за потреби Секретаријату,
- материално-финансијни работи финансијней служби Секретаријату, хтори ше одноша на пририхтоване и виробок предлогу финансијног плану, пририхтоване и комплетоване документациј за вивершене финансијног плану, пририхтоване вимаганя за виплацоване средствох, водзене помоцних кнїжкох и усоглашоване з главну кнїжку трезору и правене консолидованих периодичних и рочних звитох,
- административни и канцеларийни работи за потреби Секретаријату.

Други работи - работи развоју информацийней системи и применюваня информацийних технолоґийох

- пројектоване, отримоване и розвој информацийней системи; пририхтоване, отримоване и розвој програмних апликацийох яки необходни за автоматизацију работох планованя и вивершеня бюджету, за функционоване трезору и автоматизацију других работох з ділокругу Секретаријату;
- оспособйоване и обучоване занятих у Секретаријату и финансијних службох директних бюджетних хаснователюх за роботу на апликацийох яки розвити у Секретаријату.

9. Наводзене предписаньох

Обци правни предписаня хтори ше применює у работи Секретаријату:

- Статут Автономней покрајини Войводини («Службени новини АПВ», число 20/14)
- Покрајинска скупштинска одлука о покрајинскеј управи („Службени новини АПВ”, число 37/14, 54/14 –др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/2021)
- Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинскеј влади („Службени новини АПВ”, число 37/14)
- Покрајинска скупштинска одлука о Правобранителъстве Автономней покрајини Войводини («Службени новини АП Войводини», число 37/2014 и 69/2016)
- Покрајинска уредба о плацох, надолпненю трошкох, трошкох одсиланя и других приманьох поставених и занятих особох у орґанох Автономней покрајини Войводини („Сл. новини АПВ”, число 27/2012, 35/2012, 9/2013, 16/2014, 40/2014, 1/2015, 44/2015, 61/2016, 30/2017, 26/2018, 28/2019, 16/2020 и 68/2020)
- Покрајинска уредба о максималним числѣ занятих на неодрѣдени час у системи Автономней покрајини Войводини за 2017. рок („Службени новини АП Войводини”, число 54/17, 10/18, 56/18, 7/19, 19/19, 30/19, 49/19 и 21/20)
- Покрајинска скупштинска одлука о плацох особох хторих вибера Скупштина Автономней покрајини Войводини („Сл. новини АПВ”, число 33/12 и 7/13)
- Покрајинска скупштинска одлука о блізшим ушорйованю началох за нукашню орґанизацию и систематизацию работних местох („Службени новини АПВ Войводини”, число 64/16)
- Одлука о кадровей евиденцији о занятих ("Службени новини АП Войводини", число 5/17)
- Одлука о персоналним досиеу занятого ("Службени новини АП Войводини", число 5/17)
- Кодекс справованя службенїкох и намесценїкох у орґанох Автономней покрајини Войводини („Службени новини АПВ”, число 18/19)
- Колективни контракт за орґани Автономней покрајини Войводини ("Службени новини АП Войводини", число 58/2018, 4/2019 - Анекс, 24/2020 - Анекс II и 6/2021 Анекс III)
- Закон о утврѣзованю компетенцијох Автономней покрајини <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2009/99/1/reg>
- Закон о државней управи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2005/79/1/reg>
- Закон о печачу државних и других орґанох („Службени глашник РС”, число 101/2007 и 49/2021)
- Закон о обцим управним поступку <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2016/18/2/reg>
- Закон о шлебодним приступе гу информациейом од јавней значносци <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2004/120/7/reg>
- Закон о забрани дискриминацији <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2009/22/1/reg>
- Закон о равноправносц полох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2009/104/23/reg>
- Закон о зопераню малтретованя на работи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2010/36/1/reg>
- Закон о тайносци податкох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2009/104/7>

- Закон о државних и других шветох у Републики Србији <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2001/43/1/reg>
- Закон о јавних службох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/1991/42/3/reg>
- Закон о работи <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/resenje/2005/24/1/reg>
- Закон о професионалној регабилитацији и обезпечовану работи особом з инвалидитетом <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2009/36/26/reg>
- Закон о финансиовану политичних активносцох (<http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2011/43/1/reg>)
- Закон о јавней власносци <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2011/72/4/reg>
- Уредба о канцеларийним діловану орґанох државней управи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/1992/80/9/reg>
- Упутство о канцеларийним діловану орґанох државней управи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/uputstvo/1993/10/1/reg>
- Уредба о критеријумох за класоване работних местох и мерадлох за опис работних местох службенікох у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SIO/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2016/88/1/reg>
- Уредба о критеријумох за класоване работних местох и мерадлох за опис работних местох службенікох у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2016/88/2/reg>
- Уредба о запровадзовану интерного и јавного конкурса за пополњоване работних местох у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2016/95/1/reg>

Предписаня з обласци работох бюджету, трезору, кнїжководителства, фискалних и макроекономских анализох, економског розвоју и финансијних работох:

- Покрајинска скупштинска одлука о бюджету Автономней Покрајини Войводини за 2022. рок <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/budzet-apv/>
- Покрајинска уредба о врацану непотрошених бюджетних средствох інших хаснователюх јавних средствох хтори не укључени до системи консолидованог рахунку трезору Автономней покрајини Войводини, а хтори припадаю гу јавному сектору ("Службени новини АП Войводини, ч. 55/2021)
- Правилнік о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох хаснователюх бюджетних средствох Автономней покрајини Войводини, на рахунок вивершеня бюджету Автономней покрајини Войводини („Службени новини АПВ”, число 40/12)
- Упутство о работи трезору АП Войводини („Службени новини АП Войводини”, число 50/19)
- Закон о локалней самоуправи <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2007/129/2/reg>
- Закон о финансиовану локалней самоуправи <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2006/62/9/reg>
- Закон о бюджету Републики Србији за 2022. рок <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2021/110/1/reg>
- Закон о бюджетней системи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2009/54/1/reg>

- Закон о јавним длустве <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2005/61/15/reg>
- Закон о рахунководстве <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2013/62/5/reg>
- Закон о терминох вимирйованя пенезних обовязкох у комерцијалних трансакцијох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2012/119/3/reg>
- Закон о системи плацох занятих у јавним секторе <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2016/18/1/reg>
- Закон о плацох у државних орґанох и јавних службох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2001/34/1/reg>
- Закон о занятих у автономних покрајинох и јединкох локалней самоуправи <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2016/21/1/reg>
- Уредба о бюджетним рахунководстве <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2003/125/1/reg>
- Уредба о коефициентох за обрахунок и виплацоване плацох менованих и поставених особох и занятих у државних орґанох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2008/44/4/reg>
- Правилник о способе виказованя и даваня звитох о преценених финансијних ефектох закона, другог предписаня або другог акта на бюджет, односно финансијни плани орґанизацијох за обовязне социјалне осигуране <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2015/32/4/reg>
- Правилник о стандардним класификацијним рамикоу и контним плану за бюджетну систему <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2016/16/1/reg>
- Правилник о условийох и способе водзеня рахункох за уплацоване јавних приходох и розпорядок средствох зоз тих рахункох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2016/16/2/reg>
- Правилник о списку хаснователъох јавних средствох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2020/160/1/reg>
- Правилник о одредзованю директних хаснователъох бюджетних средствох хтори орґанизуо окремну службу интерних контролорох и зајдніцких критеријумох за орґанизацију и поступок интерней контроли директних хаснователъох бюджетних средствох и орґанизацијох обовязного социјалного осигураня <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2004/22/1/reg>
- Правилник о зајдніцких критеријумох и стандардох за запровадзоване, функционоване и даване звитох о системи финансијного управяня и контроли у јавним секторе <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/89/1/reg>
- Правилник о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох Републики Србије на рахунок вивершеня бюджета Републики Србије <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2012/120/8/reg>
- Правилник о способе пририхтованя, составяня и подношеня финансијних звитох хаснователъох бюджетних средствох, хаснователъох средствох орґанизацијох за обовязне социјалне осигуране и бюджетних фондох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2015/18/2/reg>
- Уредба о управяню з капиталними проектами <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2019/51/1>

- Правилник о змисту бази капиталних проектах <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/1/reg>
- Правилник о инвестицијней документацији <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/2>
- Правилник о способе виробку параметрох финансијней и економскеј анализи у рамикох студији виводливосци и предходней студији виводливосци <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/4/reg>
- Правилник о поступку рационализацији капиталних проектах <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/7/reg>
- Правилник о поступку укључованя капиталних проектах до бюджету <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/5/reg>
- Правилник о провадзеноу имплементацији капиталних проектах <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/6/reg>
- Правилник о студији виводливосци и предходней студији виводливосци <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/3/reg>
- Уредба о средствох за стимуловане програми або часци средствох хтори хибя за финансване програмох од явного интереса яки реализују здруженя <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2018/16/2/reg>

Други работи - работи розвоју информацијней системи и применёваня информацијних технологијох

- Закон о електронскеј управи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2018/27/4/reg>
- Закон о информацијней безпечносци <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2016/6/5/reg>
- Закон о електронским документу, електронскеј идентификацији и услугох од довирия у електронским ділованю <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2017/94/4/reg>
- Уредба о блізших условийох за виробок и отримоване веб-презентацији орґанох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2018/104/5/reg>
- Уредба о блізших условийох за установљоване електронскеј управи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2018/104/1/reg>
- Уредба о способе работи Порталу отворених податкох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2018/104/4/reg>
- Уредба о способе водзеноу Метареґистру, способе одобриваня, суспендованя и утаргованя приступу ґу сервисней маґистралу орґанох и способе работи на Порталу еУправа <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2018/104/3/reg>
- Уредба о орґанизацијних и техничних стандардох за отримоване и унапредзеноу Єдинственей информацијно-комуникацијней електронскеј управи и повязоване орґанох на тоту мрежу <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2018/104/2/reg>
- Уредба о канцеларијним ділованю орґанох державней управи <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2020/21/7/reg>

Предписаня хтори Секретаријат принесола мож найсц на веб-презентацији Секретаријату на адреси <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/> документа-која-се-користе-у-раду/

10. Услуге хтори орґан дава заинтересованим особом

Покраїнски секретариат за финансиї зоз свою діялносцу углавним обрацени ґу хасновательом бюджету Автономней покраїни Войводина. Покраїнски секретариат за финансиї дава услуге другим орґаном и орґанизациейом Автономней покраїни Войводина, директним и индиректним хасновательом бюджету Автономней покраїни Войводина. Нет окремени компетенциї и активносци Покраїнского секретариату за финансиї у вязи з якими би, на основи законох и других предписаньох, физични и правни особи мали право або можлівосц од нього вимагац же би поступал на одредзени способ. Молби, вимагання, представки и инши документи хтори поднешени Секретариату у найвекшим чишле случайох ше прешлїдзує компетентному орґану покраїнскей управи на дальше поступане, о чим ше обвисцує странки.

11. Поступок за даванє услугох

З оглядом же Покраїнски секретариат за финансиї у складзе зоз свою компетенцию обрацени ґу директним и индиректним хасновательом бюджету Автономней покраїни Войводина, поступане з целью даваня услугох, у винїмкових случайох контактованя субектох хтори ше не находза у рамикох хасновательох бюджету АП Войводина ше запровадзує без окреме утврдзеного поступку, а молби, вимагання и инши документи хтори поднешени Секретариату у найвекшим чишле случайох ше прешлїдзує компетентному орґану покраїнскей управи на дальше поступане, о чим ше обвисцує странки.

12. Препатрунок податкох о датих услугох

У складзе зоз предписану компетенцию и субектами хторим Секретариат дава услуге, нет потреби за запровадзованьом окремених евиденцийох о датих услугох, а акти з якими ше одвитує гледательом услугох ше чува у складзе зоз предписанями о канцеларийним ділованю.

Република Србија ● Автономна покрајина Войводина ●
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о работи
 Ажурирани закључно зоз 30. априлом 2022. року

13. Податки о приходоу и розходоу

Роздјел	Глава	Програма або проект	Програмна активност	Функционална класификација	Економска класификација	Жридо финансирања	Назва	2021.			2022.		
								Финансијни план за 2021. рок	Вивершени розходи на дзень 31.12.2021. року	%	Финансијни план за 2022. рок	Вивершени розходи на дзень 30.4.2022. року	%
10							Покрајински секретаријат за финансије	12.257.662.718,1	11.989.042.369,5	97,81	10.808.542.085,8	2.806.312.861,94	25,96
00							Покрајински секретаријат за финансије	12.257.662.718,1	11.989.042.369,5	97,81	10.808.542.085,8	2.806.312.861,94	25,96
		0602					Потримовка ефективному хаснованю инструменатоу за предприсутку помоу ЕУ и ДОДЗЕЛЪОВАНЕ БЕЗПОВРАТНИХ СРЕДСТВОХ ПОКРАЈИНСКОГО СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ФИНАНСИЈЕ ЗА УЧАСЦ У СОФИНАНСОВАНОУ ПРОЕКТОХ ХТОРИ	100.000.000,00	99.998.999,97	100,00	226.985.967,00	26.985.967,00	11,89
				4001			Додељоване безповратних средствоу покрајинског секретаријату за финансије за учасц у софинансованю проектоу хтори	100.000.000,00	99.998.999,97	100,00	226.985.967,00	26.985.967,00	11,89
				474			Вецејнаменково розвойни проекти	100.000.000,00	99.998.999,97	100,00	226.985.967,00	26.985.967,00	11,89
				451			СУБВЕНЦИЈЕ ЯВНИМ НЕФИНАНСИЈНИМ ПОДПРИЕМСТВОМ И ОРГАНИЗАЦИЈОМ	5.445.066,55	5.445.046,55	100,00	15.000.000,00	0,00	0,00
				4511	0100		Чечуци субвенциј е јавним нефинансијним подприсутвоу и организацијоу	5.445.066,55	5.445.046,55	100,00	0,00	0,00	0,00
				4512	0100		Капитални субвенциј е јавним нефинансијним подприсутвоу и организацијоу	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				454			СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПОДПРИЕМСТВОМ	500.020,00	500.000,00	100,00	5.000.000,00	0,00	0,00
				4541	0100		Чечуци субвенциј е приватним подприсутвоу	500.020,00	500.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00
				4542	0100		Капитални субвенциј е приватним подприсутвоу	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				463			ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВЊОМ ВЛАСЦИ	80.000.040,00	79.999.999,99	100,00	120.000.000,00	0,00	0,00
				4631	0100		Чечуци трансфери иншим уровњоу власци	47.770.347,88	47.770.327,88	100,00	0,00	0,00	0,00
				4632	0100		Капитални трансфери иншим уровњоу власци	32.229.692,12	32.229.672,11	100,00	0,00	0,00	0,00
				465			ИНШИ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	6.554.973,45	6.554.953,46	100,00	18.000.000,00	0,00	0,00
				4651	0100		Инши чечуци дотације и трансфери	5.543.166,41	5.543.156,42	100,00	0,00	0,00	0,00
				4652	0100		Инши капитални дотације и трансфери	1.011.807,04	1.011.797,04	100,00	0,00	0,00	0,00
				481			ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ	7.499.900,00	7.498.999,97	99,99	12.000.000,00	0,00	0,00
				4811	0100		Дотације непрофитним организацијоу хтори давају помоу газловствоу	400,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
				4819	0100		Дотације иншим непрофитним институцијоу	7.499.500,00	7.498.999,97	99,99	2.224.959,98	0,00	0,00
		0608					Система локалнеј самоуправи	9.134.100.913,20	8.979.633.045,31	98,31	8.871.392.738,00	2.541.724.712,95	28,65
		1001					ПОТРИМОВКА ФУНКЦИОНОВАНОУ ЛОКАЛНЕЈ САМОУПРАВЕ	9.134.100.913,20	8.979.633.045,31	98,31	8.871.392.738,00	2.541.724.712,95	28,65
				180			Трансфери общоу характеру медези розличними уровњоу власци	9.134.100.913,20	8.979.633.045,31	98,31	8.871.392.738,00	2.541.724.712,95	28,65
				463			ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВЊОМ ВЛАСЦИ	9.134.100.913,20	8.979.633.045,31	98,31	8.871.392.738,00	2.541.724.712,95	28,65
				4631	0708		Чечуци трансфери иншим уровњоу власци	8.849.671.238,00	8.714.924.119,39	98,48	8.871.392.738,00	2.541.724.712,95	28,65
				4632	0708		Капитални трансфери иншим уровњоу власци	284.429.675,20	264.708.925,92	93,07	0,00	0,00	0,00
		2101					Политична система	21.334.374,60	21.334.374,60	100,00	23.327.430,00	5.831.857,50	25,00

Република Сербия ● Автономна покраїна Войводина ●

Покраїнски секретаријат за финансиї

Информатор о работи

Ажуровани закључно зоз 30. априлом 2022. року

Роздїл	Глава	Програма або проект	Програмна активносц	Функционална класификация	Економска класификация	Жридло финансиования	Назва	2021.			2022.		
								Финансийни план за 2021. рок	Вивершени розходи на дзень 31.12.2021. року	%	Финансийни план за 2022. рок	Вивершени розходи на дзень 31.4.2022. року	%
			1006				ФИНАНСОВАНЕ ПОЛИТИЧНИХ АКТИВНОСЦОХ	21.334.374,60	21.334.374,60	100,00	23.327.430,00	5.831.857,50	25,00
			160				Общи явни услуги неклассификовани на другим месце	21.334.374,60	21.334.374,60	100,00	23.327.430,00	5.831.857,50	25,00
			481				ДОТАЦИЈ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ	21.334.374,60	21.334.374,60	100,00	23.327.430,00	5.831.857,50	25,00
			4819	0100			Дотации иншим непрофитним институцијом	21.334.374,60	21.334.374,60	100,00	23.327.430,00	5.831.857,50	25,00
			2201				Управяне з явним длуством	2.791.284.716,36	2.718.209.706,88	97,38	1.205.097.023,23	175.764.184,27	14,59
			1001				СЕРВИСОВАНЕ ДОМАШЊОГО ДЛУСТВА	2.791.284.716,36	2.718.209.706,88	97,38	1.205.097.023,23	175.764.184,27	14,59
			170				Трансакциј явного длуства	2.791.284.716,36	2.718.209.706,88	97,38	1.205.097.023,23	175.764.184,27	14,59
			441				ОДПЛАЦОВАНЕ ДОМАШЊИХ КАМАТОХ	92.923.830,84	92.452.005,21	99,49	95.234.707,06	19.919.063,64	20,92
			4411	0100			Одплацоване каматох на домашнї папери од вредносци	16.618.252,04	16.502.591,88	99,30	3.559.147,06	0,00	0,00
			4414	0100			Одплацоване каматох домашнїм дїловним банком	76.305.578,80	75.949.413,33	99,53	91.675.560,00	19.919.063,64	21,73
			611				ОДПЛАЦОВАНЕ ГЛАВЊИЦИ ДОМАШЊИМ	2.698.360.885,52	2.625.757.701,67	97,31	1.086.866.066,17	155.845.120,63	14,34
			6111	0100			Одплацоване главнїци на домашнї папери од вредносци, окрем акцијох	26.000.000,00	17.831.767,16	68,58	0,00	0,00	0,00
			6111	0912			Одплацоване главнїци на домашнї папери од вредносци, окрем акцијох	26.948.018,22	26.948.018,22	100,00	0,00	0,00	0,00
			6111	1300			Одплацоване главнїци на домашнї папери од вредносци, окрем акцијох	618.054.304,10	618.054.304,10	100,00	357.007.672,42	0,00	0,00
			6114	0100			Одплацоване главнїци домашнїм дїловним банком	383.814.005,63	321.601.969,72	83,79	0,00	0,00	0,00
			6114	0112			Одплацоване главнїци домашнїм дїловним банком	2.222.915,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			6114	0912			Одплацоване главнїци домашнїм дїловним банком	146.687.579,64	146.687.579,64	100,00	0,00	0,00	0,00
			6114	1204			Одплацоване главнїци домашнїм дїловним банком	7.242.050,00	7.242.050,00	100,00	0,00	0,00	0,00
			6114	1300			Одплацоване главнїци домашнїм дїловним банком	1.276.423.695,89	1.276.423.695,89	100,00	493.012.522,08	155.845.120,63	31,61
			6114	1302			Одплацоване главнїци домашнїм дїловним банком	190.937.573,38	190.937.573,38	100,00	0,00	0,00	0,00
			6114	1312			Одплацоване главнїци домашнїм дїловним банком	5.960.829,00	5.960.829,00	100,00	37.480.412,22	0,00	0,00
			6114	1400			Одплацоване главнїци домашнїм дїловним банком	14.069.914,56	14.069.914,56	100,00	199.365.459,45	0,00	0,00
			2301				Ушорене, управяне и надпатрунок финансијней и фискалней системи	198.012.254,02	169.866.242,76	85,79	220.480.978,88	56.006.140,22	25,40
			1001				РОБОТИ БУДЖЕТУ, ТРЕЗОРУ, МАКРОЕКОНОМСКИХ И ФИСКАЛНИХ АНАЛИЗОХ И АДМИНИСТРАТИВНА ПОТРИМОВКА ПРОЦЕСОМ ФИНАНСИЈНОГО УПРАВЯЊА	198.012.254,02	169.866.242,76	85,79	220.480.978,88	56.006.140,22	25,40
			112				Финансийни и фискални работи	198.012.254,02	169.866.242,76	85,79	220.480.978,88	56.006.140,22	25,40
			411				ПЛАЦИ, ДОДАТКИ И НАДОПОЛЊЕЊА ЗАНЯТИХ (ЗАРОБКИ)	112.227.776,87	102.710.433,01	91,52	121.934.978,03	35.637.949,82	29,23
			4111	0100			Плаци, додатки и надополнения занятых	112.227.776,87	102.710.433,01	91,52	121.934.978,03	35.637.949,82	29,23

Република Сербия ● Автономна покрајина Войводина ●

Покрајински секретаријат за финансије

Информатор о работи

Ажуrowани закључно зоз 30. априлом 2022. року

Роздјел	Глава	Програма або проект	Програмна активност	Функционална класификација	Економска класификација	Жридо финансирања	Назва	2021.			2022.		
								Финансијни план за 2021. рок	Вивершени розходи на дзень 31.12.2021. року	%	Финансијни план за 2022. рок	Вивершени розходи на дзень 31.4.2022. року	%
							СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ РОБОТОДАВАТЕЛЯ	18.685.924,85	17.175.038,52	91,91	19.692.498,95	5.812.122,95	29,51
							Допринос за пензийне и инвалидне осигуране	12.906.194,34	11.811.699,75	91,52	13.412.847,58	3.920.174,44	29,23
							Допринос за здравствене осигуране	5.779.730,51	5.363.338,77	92,80	6.279.651,37	1.891.948,51	30,13
							НАДОПОЛНЕНЈА У НАТУРИ	941.295,03	840.688,16	89,31	1.064.906,13	234.827,89	22,05
							Надодолненја у натури	941.295,03	840.688,16	89,31	1.064.906,13	234.827,89	22,05
							СОЦИЈАЛНИ ДАВАЊА ЗАНЈАТИМ	6.242.976,15	4.562.102,33	73,08	5.338.866,87	3.035.032,87	56,85
							Виплацоване надодолненњох за час одсуствованја з работи на терху фондох	1.700.000,00	744.371,57	43,79	1.000.000,00	3.123,36	0,31
							Трошки одсиланја и помоци	1.426.976,15	913.213,61	64,00	1.359.988,65	146.977,00	10,81
							Помоц у медицинским лечену занятого або членох узшей фамелије и други помоци занятому	3.116.000,00	2.904.517,15	93,21	2.978.878,22	2.884.932,51	96,85
							НАДОПОЛНЕНЈА ТРОШКОХ ЗА ЗАНЈАТИХ	1.906.205,75	1.432.898,34	75,17	2.168.972,50	556.098,23	25,64
							Надодолненја трошких за занятих	1.906.205,75	1.432.898,34	75,17	2.168.972,50	556.098,23	25,64
							НАГРАДИ ЗАНЈАТИМ И ДРУГИ ОКРЕМНИ РОЗХОДИ	908.939,62	908.939,62	100,00	1.187.000,00	105.375,89	8,88
							Награди за занятих и инши окремни розходи	908.939,62	908.939,62	100,00	1.187.000,00	105.375,89	8,88
							СТАЕМНИ ТРОШКИ	31.599.126,93	29.713.228,97	94,03	35.400.000,00	6.734.295,31	19,02
							Трошки платного обтоку и банкарски услуги	31.199.126,93	29.605.858,19	94,89	35.000.000,00	6.698.736,93	19,14
							Услуги комуникацијох	400.000,00	107.370,78	26,84	400.000,00	35.558,38	8,89
							ТРОШКИ ПУТОВАЊА	510.000,00	500.167,00	98,07	600.000,00	499.229,00	83,20
							Трошки службених путованњох у жеми	510.000,00	500.167,00	98,07	600.000,00	499.229,00	83,20
							УСЛУГИ ПО КОНТРАКТУ	15.125.720,56	6.943.246,54	45,90	15.725.720,40	1.518.853,03	9,66
							Административни услуги	50.000,00	12.000,00	24,00	50.000,00	0,00	0,00
							Компјутерски услуги	550.000,00	456.859,20	83,07	600.000,00	47.676,00	7,95
							Услуги образованја и усавршованја занятих	500.000,00	396.891,00	79,38	600.000,00	322.940,00	53,82
							Услуги информованја	400.000,00	320.052,00	80,01	400.000,00	115.718,40	28,93
							Фахово услуги	13.075.720,56	5.757.444,34	44,03	13.525.720,40	1.032.518,63	7,63
							Репрезентација	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00
							Инши общи услуги	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
							МАТЕРИЈАЛ	2.284.316,00	1.734.388,72	75,93	2.268.036,00	634.531,41	27,98
							Административни материял	250.000,00	42.600,00	17,04	250.000,00	1.744,98	0,70

Република Сербия ● Автономна покраїна Войводина ●

Покраїнски секретаријат за финансиї

Информатор о работи

Ажуровани закључно зоз 30. априлом 2022. року

Роділ	Глава	Програма або проект	Програмна активносц	Функционална класификация	Економска класификация	Жридло финансиования	Назва	2021.			2022.		
								Финансийни план за 2021. рок	Вивершени розходи на дзень 31.12.2021. року	%	Финансийни план за 2022. рок	Вивершени розходи на дзень 30.4.2022. року	%
						4263 0100	Материяли за образоване и усовершоване занятих	2.034.316,00	1.691.788,72	83,16	2.018.036,00	632.786,43	31,36
						453	СУБВЕНЦИЈИ ЯВНИМ ФИНАНСИЙНИМ ИНСТИТУЦИЈОМ	2.559.972,26	1.603.798,55	62,65	11.300.000,00	561.494,82	4,97
						4531 0100	Чечуци субвенциї явним финансијним институцијом	2.559.972,26	1.603.798,55	62,65	11.300.000,00	561.494,82	4,97
						465	ИНШИ ДОТАЦИЈИ И ТРАНСФЕРИ	1.200.000,00	1.058.579,00	88,21	1.200.000,00	386.517,00	32,21
						4651 0100	Инши чечуци дотации и трансфери	1.200.000,00	1.058.579,00	88,21	1.200.000,00	386.517,00	32,21
						482	ПОРЦИЈИ, ОБОВЯЗНИ ТАКСИ, КАРИ, ПЕНАЛИ И КАМАТИ	100.000,00	1.200,00	1,20	100.000,00	0,00	0,00
						4822 0100	Обовязни такси	50.000,00	1.200,00	2,40	50.000,00	0,00	0,00
						4823 0100	Пенежни кари, пенали и камати	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
						483	ПЕНЕЖНИ КАРИ И ПЕНАЛИ ПО РИШЕНЮ СУДОХ	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	289.812,00	14,49
						4831 0100	Пенежни кари и пенали по решеню судох	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	289.812,00	14,49
						512	МАШИНИ И ОПРЕМА	1.220.000,00	393.894,00	32,29	500.000,00	0,00	0,00
						5122 0100	Административна опрема	1.000.000,00	210.600,00	21,06	500.000,00	0,00	0,00
						5125 0100	Медицинска и лабораторийна опрема	220.000,00	183.294,00	83,32	0,00	0,00	0,00
						515	НЕМАТЕРИЈАЛНИ МАСТОК	500.000,00	287.640,00	57,53	0,00	0,00	0,00
						5151 0100	Нематеријални масток	500.000,00	287.640,00	57,53	0,00	0,00	0,00
2402							Интервенцијни средства	12.930.459,95	0,00	0,00	261.257.948,74	0,00	0,00
						1001	ЧЕЧУЦА БУДЖЕТНА РЕЗЕРВА	12.930.459,95	0,00	0,00	241.257.948,74	0,00	0,00
						000	СОЦИЈАЛНА ЗАЩИТА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						463	ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВЊОМ ВЛАСЦИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						4631 0100	Чечуци трансфери иншим уровнем власци	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						160	Общи јавни услуги неклассификовани на другим месеце	12.930.459,95	0,00	0,00	241.257.948,74	0,00	0,00
						499	СРЕДСТВА РЕЗЕРВИ	12.930.459,95	0,00	0,00	241.257.948,74	0,00	0,00
						4991 0100	Средства резерви	12.930.459,95	0,00	0,00	241.257.948,74	0,00	0,00
						4991 1300	Средства резерви	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						1002	СТАЕМНА БУДЖЕТНА РЕЗЕРВА	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00	0,00	0,00
						160	Общи јавни услуги неклассификовани на другим месеце	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00	0,00	0,00
						499	СРЕДСТВА РЕЗЕРВИ	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00	0,00	0,00
						4991 0100	Средства резерви	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00	0,00	0,00

Препатрунок по жридлу финансиования

Република Сербия ● Автономна покраїна Войводина ●

Покраїнски секретаријат за финансиї

Информатор о работи

Ажуровани закључно зоз 30. априлом 2022. року

Роздїл	Глава	Програма або проект	Програмна активносц	Функционална класификация	Економска класификация	Жридо финансoваня	Назва	2021.			2022.			
								Финансийни план за 2021. рок	Вивершени розходи на дзень 31.12.2021. року	%	Финансийни план за 2022. рок	Вивершени розходи на дзень 30.4.2022. року	%	
							0100	Общи приходи и приманя бюджету	835.014.925,04	723.085.359,42	86,60	652.509.241,66	108.743.028,36	16,67
							0112	Общи при.и пр Буд - ками др. по ос. Ф. Роз. АПВ к	2.222.915,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0708	Трансфери з репуб. бюдж. ед. лок. самоуправи	9.134.100.913,20	8.979.633.045,31	98,31	8.871.392.738,00	2.541.724.712,95	28,65
							0912	Приманя од предаваня нефи. маєтку и рухомей и нерухом	173.635.597,86	173.635.597,86	100,00	0,00	0,00	0,00
							1204	Приманя одплацованя датих кредитох и предаваня финансийного	7.242.050,00	7.242.050,00	100,00	0,00	0,00	0,00
							1300	Нерозпоредзени звишок приходох скорейших рокох	1.894.477.999,99	1.894.477.999,99	100,00	1.047.794.234,52	155.845.120,63	14,87
							1302	Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох	190.937.573,38	190.937.573,38	100,00	0,00	0,00	0,00
							1312	Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох - Ф. за роз. АПВ	5.960.829,00	5.960.829,00	100,00	37.480.412,22	0,00	0,00
							1400	Непотрошени средства од прив.зоз скорейших рокох	14.069.914,56	14.069.914,56	100,00	199.365.459,45	0,00	0,00
ВКУПНО :								12.257.662.718,13	11.989.042.369,52		10.808.542.085,85	2.806.312.861,94		

Текст важацей **Покрајинскеј скупштинскеј одлуки о бюджету АП Войводина и Покрајинскеј скупштинскеј одлуки о бюджету АП Войводина за предходни календарски рок**, як и други документи у вязи зоз вивершеньом бюджету, мож превжац з интернет-презентациј Покрајинского секретаријату за финансиј: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>

Заинтересовани особи, на основи вимагання, могу превжац тоти податки: Обгрунтоване предлогу финансијного плану, обгрунтоване звиту о вивершеню периодичних и рочних финансијних планох.

Закончуюци рахунок бюджету АП Войводина ше порядне поддава ревизиј. Ревизорски звит мож превжац зоз интернет-презентациј Покрајинского секретаријату за финансиј: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/трезор/>

14. Податки о явних набавкох

Планована явна набавка услуги екстерней ревизиј Закончуюцого рахунку бюджету Автономней покрајини Войводина за 2020. и 2021. рок не реализована, з оглядом же у складзе зоз членом 92. Закона о бюджетней системи ревизию Закончуюцого рахунку бюджета Автономней покрајини Войводина за 2020. и 2021. рок окончела Державна ревизорска институция.

За 2021. и 2022. рок не робени план явних набавкох з оглядом же не исновала законска обовязка за приношене плану понеже вредносци планованих набавкох були под законским минимумом за запровадзоване поступку явней набавки.

Планована явна набавка услуги екстерней ревизиј Закончуюцого рахунку бюджету Автономней покрајини Войводина за 2021. рок ше не реализуе з оглядом же у складзе зоз членом 92. Закона о бюджетней системи ревизию Закончуюцого рахунку бюджета Автономней покрајини Войводина 2021. рок окончуе Державна ревизорска институция.

15. Податки о державней помоци

Покрајински секретаријат за финансиј не додзелюе державну помоц у смислу Закона о контроли державней помоци.

Починауюци од 2013. року Покрајински секретаријат за финансиј додзелюе средства у складзе з Одлуку о додзельованю средствох Покрајинского секретаријату за финансиј за учасц у софинансованю проектох хтори ше финансиуе зоз фондох Европскеј униј и то прејг Явного конкурса за додзельоване средствох. З тим у вязи Комисия за контролу державней помоци, кажди рок, Покрајинскому секретаријату за финансиј у складзе з одредбами Закона о контроли державней помоци, дава думане же ше, маюци у огляду же у Одлуки нет селективносци, економскеј предносци, ані нарушования конкуренциј, не роби о додзельованю державней помоци.

16. Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох

Податки о ПЛАЦОХ ЗА АПРИЛ 2022. РОКУ
 (ОСНОВНА ПЛАЦА БЕЗ МИНУЛЕЙ РОБОТИ)

ЗВАНЕ	ЧИСЛО ВИВЕРШИТЕЛЪОХ	СУМА	ВКУПНО
покраїнски секретар	1	138.715,13	138.715,13
заменїк покраїнского секретара	1	136.994,43	136.994,43
подсекретар	1	129.721,62	129.721,62
помоцник покраїнского секретара	5	126.759,16	633.795,80
висши совитник	5	98.595,27	492.976,35
самостойни совитник	11	94.153,20-98.595,27	1.066.779,69
совитник	32	88.064,78-98.595,27	2.904.273,81
младши совитник	4	75.018,14	300.072,56
сотрудник	7	58.430,28	409.011,96
висши референт	8	40.599,88	324.799,04
намесценїк-штварта файта	1	36.903,33	36.903,33
ВКУПНО	76		6.574.043,72

Виплаћени надополнења у 2021. и 2022. року

ЗВАНЕ	ОСНОВА	У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.12. 2021. РОКУ	У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 30.4.2022. РОКУ
покрајински секретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовниці - нето)	1.275,00	825,00
подсекретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовниці - нето)	450,00	675,00
помоцник покрајинског секретара за буџет	трошки службеног путовања у жеми (дњовниці - нето)	975,00	
помоцник покрајинског секретара за правни и економски работи	трошки службеног путовања у жеми (дњовниці - нето)	600,00	525,00
помоцник покрајинског секретара за работи главней кнјижки трезору	трошки службеног путовања у жеми (дњовниці - нето)	600,00	675,00
помоцник покрајинског секретара за информацийну систему буџету и трезора	трошки службеног путовања у жеми (дњовниці - нето)		
заменик покрајинског секретара	надополнење за превожене на роботу и з работи (предплатна маркочка - без порциј)	27.558,00	9.186,00
подсекретар	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порциј)	23.319,00	7.339,40
помоцник покрајинског секретара за буџет	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциј)	27.558,00	9.186,00
помоцник покрајинског секретара за правни и економски работи	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порциј)	67.808,55	24.108,06
помоцник покрајинског секретара за работи трезору	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порциј)	40.151,89	14.154,85
помоцник покрајинског секретара за информацийну систему буџету и трезора	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порциј)	105.278,92	35.606,94
помоцник покрајинског секретара за работи кнјижководительства	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порциј)	13.246,90	22.726,22
заняти	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциј)	531.800,50	216.180,00
заняти	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порциј)	1.164.564,05	443.543,84
заняти	трошки службеног путовања у жеми (дњовниці - нето)	7.045,00	1.875,00
заняти	обовязки по основи нето виплацованя социјалней помоци (помоц у случаю шмерци занятого або членох узшей фамелиј - без порциј)	809.122,00	146.977,00
заняти	трошки одсиланя и помоци (трошки одсиланя при одходу до пензиј и одпушваня з работи - без порциј)		
заняти	помоц у медицинским леченю занятого або членох узшей фамелиј и други помоци занятому (без порциј)	1.932.219,52	1.748.158,44
заняти	надополнења у натура - дарунки за дзеци занятих	272.700,00	
заняти	ювильейни награди (без порциј)	834.178,16	97.017,70
ВКУПНО:		5.860.450,49	2.778.759,45

Република Србија ● Автономна покрајина Войводина ●
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о работи

Ажуровани закључно зоз 30. априлом 2022. року

17. Податки о средствох работи

Покрајински секретаријат за финансије хаснуе просторије у будинку Покрајинскей владѣ (такв. „Бановина“), у Новим Садзе, Булевар Михайла Пупина 16.

Покрајински секретаријат за финансије ма и хаснуе средства (рачунарску опрему и рачунарски програми) за потреби функционованя и розвоју информацийней системи и то:

Назва основних средствох	Датум набавки	Набавна вредноц	Терашня вредноц
ŠTAMPAČ EPSON DFX 9000N	05.05.2008	357.352,38	0,00
RAČUNAR SERVER DELL	22.10.2008	454.723,23	0,00
GHSISLER TC50LICMU TOTAL COMMANDER-MULTI-USER LICENCA	11.12.2014	99.630,00	0,00
EMSSQLMFI EMS SQL MANAGMENT STUDIO FOR INTERBASE	11.12.2014	65.682,00	0,00
EMS SQL MANAGER FOR INTERBASE	11.12.2014	124.869,60	0,00
N/A IBEXPSSL+SNS IBEXPERT DEVELOPER STUDIO SINGLE LICENCE	11.12.2014	40.897,68	0,00
DELL U2412M 24 ULTRASHARP LED	08.04.2015	35.277,60	0,00
ASUS AMD R9 270 4GB 256BIT R92	08.04.2015	31.710,00	0,00
ROTRONIC VIDEO ADAPTER DVI-I (24+5) VGA	08.04.2015	802,80	0,00
ROTRONIC VIDEO ADAPTER DVI-I (24+5) VGA	08.04.2015	802,80	0,00
DELL HDD 300GB SAS ,15K,2,5 IN	08.04.2015	32.796,00	0,00
DELL HDD 300GB SAS,15K,2,5IN	08.04.2015	32.796,00	0,00
DELL SERVER DELL POWEREDGE R530	17.09.2015	720.000,00	0,00
DELL MON DELL U2412M LED IPS	17.09.2015	48.240,00	0,00
UPS SMT 3000RMI2U	17.09.2015	283.200,00	0,00
INTERBASE (VERZIJA XE7 ZA LINUX)	22.12.2015	1.333.950,00	0,00
LIC SUSE LINUX ENTERPRISE SERVER	22.12.2015	291.600,00	0,00
SSD 512GB SAMSUNG 850 PRO BASIC MY 7KE512BW SA AD. SSD DOD	04.05.2016	33.502,09	0,00
SSD 512GB SAMS. 850 PRO BASIC MZ 7KE512BW SA DAP. SSD DOD	04.05.2016	33.502,09	0,00
SSD 512GB SAMSUNG 850 PRO BASIC MZ 7KE512BW SA ADAP. SSD DOD	04.05.2016	33.502,09	0,00
SSD 512GB SAMSUNG 850 PRO BASIC MZ 7KE512BW SA ADAP. SSD DOD	04.05.2016	33.502,09	0,00
SSD 512GB SAMSUNG 850 PRO BASIC MZ 7KE512BW SA ADAP. SSD DOD	04.05.2016	33.502,10	0,00
SSD 512GB SAMSUNG 850 PRO BASIC MZ 7KE512BW SA ADAP. SSD DOD	04.05.2016	33.502,09	0,00
LIC DELPHI 10 SEATTLE ENTERPRISE	04.05.2016	324.720,00	0,00
LIC DELPHI 10 SEATTLE ENTERPRISE	04.05.2016	324.720,00	0,00
LIC DELPHI 10 SEATTLE ENTERPRISE	04.05.2016	324.720,00	0,00
LIC DELPHI 10 SEATTLE ENTERPRISE	04.05.2016	324.720,00	0,00
LIC DELPHI 10 SEATTLE ENTERPRISE	04.05.2016	324.720,00	0,00
IBExpert DEVELOPER STUDIO SINGLE LICENSE	16.11.2016	43.740,00	0,00
KINGSTON IKD300/16GB IRONKEZ D300	10.08.2017	21.975,66	2.930,10
KINGSTON IKD300/16GB IRONKEZ D300	10.08.2017	21.975,66	2.930,10
KINGSTON IKD300/16GB IRONKEZ D300	10.08.2017	21.975,66	2.930,10
LENOVO YOGA 300-11(80M100SXVA)	15.08.2017	45.350,00	6.046,67
DELL 1T 720RPM SAS	13.11.2017	27.900,00	5.115,00
DELL 1T 720RPM SAS	13.11.2017	27.900,00	5.115,00
UPS BACK RS 1500VA	02.07.2008	27.258,00	0,00
SOFTVER DELPHI 2009 ENETERPRISE MIW USER 5 INTER BASE SMP 2009 SERVER UPGRADE	17.09.2009	750.601,36	0,00
USB FLASH IRNKEY D2-S200	01.03.2012	33.495,60	0,00
LICENC.XLSSPREADSHEET,INCLUDING XLSREADWRITEII 5	13.05.2013	81.170,00	0,00
LICENC.XLSSPREADSHEET,INCLUDING XLSREADWRITEII 5	13.05.2013	81.170,01	0,00
HDD DELL 480GB SSD 12G SAS12	06.12.2019	58.764,00	35.258,40
HDD DELL 480GB SSD 12G SAS12	06.12.2019	58.764,00	35.258,40
HDD DELL 2TB 7,2K 12G SAS3,5	06.12.2019	31.860,00	19.116,00

HDD DELL 2TB 7,2K 12G SAS3,5	06.12.2019	31.860,00	19.116,00
LENOVO V14-IIL,i-5-1035G1,14FHD,8GB,256GB NVMe SSD,OFFICE HOME AND BUSINES 2019,LOGITECH B170	01.12.2020	123.500,00	98.800,00
Kingston IKD300S/128GB	07.12.2020	33.840,00	27.072,00
Kingston IKD300S/128GB	07.12.2020	33.840,00	27.072,00
Kingston IKD300S/128GB	07.12.2020	33.840,00	27.072,00
Kingston IKD300S/128GB	07.12.2020	33.840,00	27.072,00
Kingston IKD300S/128GB	07.12.2020	33.840,00	27.072,00
Kingston IKD300S/128GB	07.12.2020	33.840,00	27.072,00
SAMSUNG MZ-76P512B SSD 860 PRO 2,5" 512GB 560/530 MB/S	10.12.2020	14.640,00	11.712,00
Acrobat PRO 2020 GOV Adobe TLP LIC	04.08.2021	57.528,00	53.692,80
Acrobat PRO 2020 GOV Adobe TLP LIC	04.08.2021	57.528,00	53.692,80
Acrobat PRO 2020 GOV Adobe TLP LIC	04.08.2021	57.528,00	53.692,80
Acrobat PRO 2020 GOV Adobe TLP LIC	04.08.2021	57.528,00	53.692,80
Acrobat PRO 2020 GOV Adobe TLP LIC	04.08.2021	57.528,00	53.692,80
MERNI APARATI ELEKTR.I MEHANIČKI	22.10.2021	183.294,00	178.222,87
Kyocera ECOSYS M4125IDN multifunkcijski all-in-štampač	17.12.2021	139.800,00	139.800,00
Fujitsu SP-1125N Image Scenner PA03811-B011	17.12.2021	35.400,00	35.400,00
Fujitsu SP-1125N Image Scenner PA03811-B011	17.12.2021	35.400,00	35.400,00
			1.064.046,64

Номинални хасноватељ тих средствох то Сектор за информативну систему буџету и трезора, та ше з највекшеј часци и находза у просторијох хтори хаснуе тот сектор.

Покрајински секретаријат за финансиј хаснуе и рухоми ствари хтори маеток Автономней покрајини Войводини, и то:

Назва	Терашња вредносц
КЛИМА-ПОШОРЕНЈА	273.721,65
ТЕЛЕФОНСКИ АПАРАТИ З ВИБЕРАЧОМ	17.269,56
ТЕЛЕФАКС	2.392,00
АПАРАТИ ЗА КОПИРАНЕ	215.826,42
ОРМАНИ, ВИТРИНИ И КАСЕТИ	27.220,20
СТОЛИ	0,00
КАРСЦЕЛЇ, ФОТЕЛЇ И ПОЛУФОТЕЛЇ	50.861,17
ИНШИ МЕБЕЉ ОБЩЕЈ НАМЕНКИ	101.943,40
ОРМАНИ И МЕТАЛНИ КАСИ	0,00
ВИШАЛКИ, ФОЃАШИ	0,00
МАШИНИ РАХУНКОВО	181.625,72
РАХУНКАРИ	1.473.086,70
ПРИНТЕРИ И СКЕНЕРИ	84.094,52
ИНШИ НЕСПОМНУТИ ИНВЕНТАР	0,00
УМЕТЊИЦКИ МАЉУНКИ	91.913,90
КЛИМА-ПОШОРЕНЈА	317.322,48
ТЕЛЕВИЗИЈНИ ПРИЕМЊИК	162.404,40
ТЕЛЕФОНСКИ АПАРАТИ З ВИБЕРАЧОМ	58.269,33
ТЕЛЕФОНСКА ЃАРНИТУРА	2.942,01
АПАРАТИ ЗА КОПИРАНЕ	112.339,20
ОРМАНИ, ВИТРИНИ И КАСЕТИ	87.162,82
СТОЛИ	21.550,34
КАРСЦЕЛЇ, ФОТЕЛЇ И ПОЛУФОТЕЛЇ	200.909,26
ВИШАЛКИ, ФОЃАШИ	0,00
ЛУСТЕРИ И ЛАМПИ	3.000,00
МАШИНИ РАХУНКОВО	0,00
РАХУНКАРСКА МРЕЖА	1.966.866,70
РАХУНКАРИ	1.966.866,70
РАХУНКАРИ ЛАПТОП	53.110,22
ПРИНТЕРИ И СКЕНЕРИ	191.503,20
РОЗХЛАДЗУЈУЦИ ПОШОРЕНЈА И ПУЛТИ	0,00
ИНШИ НЕСПОМНУТИ ИНВЕНТАР – ПОШОРЕНЈА	23.760,00
УМЕТЊИЦКИ МАЉУНКИ	610.898,16
ИНШИ НЕСПОМНУТИ ИНВЕНТАР	0,00
СОФТВЕР КОМПЈУТЕРСКИ И ЛИЦЕНЦИ	396.720,00

18. Чуванє ношачох информацијох

Ношачи информацијох з якими розполага Покрајински секретаријат за финансије, хтори настали у його работи або у вязи з його роботу ше чува, и то:

Архива зоз предметами: у Писарниці Покрајинскей влади;

Електронска база податкох: у просторийох Покрајинского секретаријату за финансије;

Финансийни документи о плаценю за потреби директних и индиректних бюджетних хасновательох и документация хтора вязана за виплацованє плацох занятих: у Покрајинским секретаријату за финансије – Сектор за работи трезора и Сектор за работи кнїжководительства.

Досиеи занятих: у Служби за управяне з людским ресурсами;

Иншу паперову документацию (документацию о регистрації орґанох, отвераню ПИЧ, документацию о поступкох явнеј набавки опреми и других средствох за роботу Покрајинского секретаријату за финансије, финансијну документацию бюджетних хасновательох) ше чува у просторийох Покрајинского секретаријату за финансије.

Шицку документацию, односно ношачи информацијох ше чува зоз применюваньом одвитујущих мирох заштити. Информације ше класификує, чува и архивує по предписаньох о канцеларийним дїлованю у державних орґанох.

19. Файти информацијох у пошедуу

- информације, звити и други документи Покрајинского секретаријату за финансије хтори розпатрали и прилапели Вивершна рада АП Войводини, односно Покрајинска влада и Скупштина АП Войводини;
- сообщеня и думаня хтори видал Покрајински секретаријат за финансије;
- документи хтори ше одноша на роботу Покрајинского секретаријату за финансије;
- документация о окончених плаценьох;
- документи у вязи з роботно-правним статусом занятих;
- фахово думаня хтори видати на вимаганє правних и физичних особох;
- статистични податки у обласци финансијох;
- службени назначки;
- програми, информације, звити и други оперативни документи у вязи зоз роботу Покрајинского секретаријату за финансије.

20. Файти информацијох гү хторим державни орґан оможлївує приступ

Покрајински секретаријат за финансије оможлївує приступ гү шицким информацијом з якими розполага, окрема гү податком, у складзе з важащими предписанями о заштити податкох о особи, гү яким може приступиц лем особа хтору овласцел руководитель Покрајинского секретаријату за финансије.

21. Информације о подношењу вимагана за приступ гу информацијом

Информација од јавнеј значносци, у смислу Закона о слободним приступе гу информацијом од јавнеј значносци („Сл. глашник РС“, число 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021), то информација з яку розполага орган јавнеј власци, хтора настала у работи або у вязи з роботу органа јавнеј власци, хтора облапена у одредзеним документу, а хтора ше одноши на шицко тото о чим јавноц ма оправдани интерес знац.

Гледатель информације од јавнеј значносци подноши вимагане у писанеј форми Покрајинском секретаријату за финансије за витворйоване права на приступ гу информацијом од јавнеј значносци (у дальшим тексту: вимагане).

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

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

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

Гледатель не муши навесц причини вимагана.

Кед у вимаганю нет назви органа власци, мено, презвиско и адреса гледателя, як ані прецизнейши опис информације яку ше вимага, односно кед вимагане нешорове, овласцена особа Покрајинского секретаријату за финансије длужна, без надополнення, поучиц гледателя як може тоти недостатки одстраніц, односно вона длужна гледательови доручиц упутство о дополненю.

Кед гледатель не одстрані недостатки у одредзеним чаше, односно у чаше 15 дньох од дня доставаня упутства о дополненю, а недостатки таки же по вимаганю не мож поступац, Покрајински секретаријат за финансије принеше закључене о одбиваню вимагана пре нешоровосц.

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

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

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

Кед Покрајински секретаријат за финансије, у чаше 15 дньох по доставаню вимагана, пре оправдани причини не може обвисциц гледателя же чи ма информацију, дац му на увид документ у хторим гледана информација, видац му тот документ, односно послац копию того документу, вон го длужен о тим такој обвисциц и одредзиц додатни термин не длугши як 40 дні по приманю вимагана, у хторим гледателя: обвисци же чи ма информацију, да му на увид документ у хторим гледана информација або го вида, односно, пошле му копию того документу

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

Покрајински секретаријат за финансије, з обвисценьом о тим же гледательови да на увид документ у хторим гледана информација, односно же му вида копию того документу, сообщуе час, место и способ даваня информације на увид, суму нужних трошкох виробку копии документа, а у случаяу же не ма

технични средства за виробок копије, обвисцује гледателя и о можливостох хаснованя власней опреми за виробок копије.

Увид до документу у хторим гледана информација ше окончује у службених просторийох Покрајинского секретаријату за финансије.

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

Кед видоволі вимаганю, Покрајински секретаријат за финансије не выдава окремене ришене, але о тим составя службену призначку.

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

Вимаганя за витворйоване права на приступ гу информациейом од явней значносци мож доручиц на е-mail, телефакс або по пошти на адресу: Покрајински секретаријат за финансије, Нови Сад, Булевар Михайла Пупина 16, або придац непоштредно Канцеларије за примане Управи за заедніцки работи покрајинских органох, Нови Сад, улїца Бановински преход.

22. Прилог: Формулари

Вимагане за приступ гу информацији од јавней значносци

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ

НОВИ САД

Булевар Михајла Пупина 16

В И М А Г А Н Е

за приступ гу информацији од јавней значносци

На основи члена 15. пасус 1. Закона о слободним приступе гу информацијом од јавней значносци („Службени гласник РС“, число 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021), од Покрајинског секретаријату за финансије вимагам:*

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

Тото вимагане ше одноши на тоти информацији:

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

У _____

Дня _____ 20 _____ .

Гледатель информацији

_____ (мено и презвиско)

_____ (адреса)

_____ (други податки за контакт)

_____ (подпис)

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

** До квадратика означце способ доручованя копији документох.

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

Жалба на ришене о одбивану вимаганя за приступ гу информацији од јавней значносци

За Повереніка за информацији од јавней значносци и заштиту податкох о особи

11000 Београд

Булевар краља Александра 15

Предмет число

ЖАЛБА*

(_____)

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

против ришеня Покрајинского секретаријату за финансије, число _____ од _____ року, у _____ прикладнікох.

Наведзене ришене побивам у целосци, понеже є не засноване на Закону о шлебодним приступе гу информацијом од јавней значносци.

Зоз диспозитивом наведзеного ришеня, процивно члену _____ ** Закона о шлебодним приступе гу информацијом од јавней значносци, неосновано одбите мойо вимагане. Прето тримам же ми орґан зоз ришеньом о одбивану вимаганя прикрацел уставне и законске право на приступ гу информацијом од јавней значносци.

На основи винешених причинох, предкладам же би ше жалбу уважело и же би ше поніщело ришене першоступньового орґана и оможлівело приступ гу вимаганей информацији.

Жалбу подношим благочашне, у законским термину яки утврдзени у члену 22. пасус 1. Закона о шлебодним приступе гу информацијом од јавней значносци, з оглядом же сом ришене першоступньового орґана приял/ла дня _____ року.

у _____

Дня _____ 20 _____ .

Подношитель жалби

_____ (мено и презвико)

_____ (адреса)

_____ (други податки за контакт)

_____ (подпис)

* Надпомнуце: У жалби ше муши навесц ришене хторе ше побива, назву орґана 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 обґрунтовац. У тим формуларе дата лем єдна з можлівих верзийох обґрунтовања подношителя жалби кед першоступньови орґан принесол ришене о одбивану вимаганя за приступ гу информацијом.

** Надпомнуце: Навесц член Закона хтори орґан власци потупел з недаваньом приступу гу информацијом. Роби ше најчастейше о одредбох хтори ше находза у чл. 8–14. Закона о шлебодним приступе гу информацијом од јавней значносци, хтори ше одноша на виключоване и оґранічоване права на приступ гу информацијом.

Жалба пре непоступане по вимаганю за приступ гу информацији од јавней значносци

За Повереніка за информацији од јавней значносци и заштиту податкох о особи

11000 Београд

Булевар краља Александра 15

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

ЖАЛБУ

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

Дня _____ поднесол/ла сом Покрајинском секретаријату за финансије вимагане за приступ гу информацијом од јавней значносци, у хторим сом од компетентного орѓана вимагал/ла

(навесц податки о вимаганю и информацији)

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

Понеже од подношеня вимаганя прешол зоз Законом предписани термин у яким Покрајински секретаријат за финансије бул длужен поступиц по вимаганю, сходно члену 16. пасус 1. и 3. Закона, здобули ше условия за даване жалби Поверенікови.

У _____

Дня _____ 20 .

Подношитель жалби

(мено и презвиско)

(адреса)

(други податки за контакт)

(подпис)