



**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 державним органу и информатору .....	3
2.	Организацийна структура .....	3
3.	Опис функциях старшинох .....	12
4.	Опис правилех у вязи з явносцу работи .....	15
5.	Податки у вязи з явносцу работи Покраїнского секретариату за финансиї: .....	15
6.	Список најчастейше гледаних информациях од явней значносци .....	16
7.	Опис компетенцийох, овласценьох и обовязкох .....	17
8.	Опис поступаня у рамикох компетенцийох, овласценьох и обовязкох.....	17
9.	Наводзене предписаньох .....	21
10.	Услуги хтори орган дава заинтересованим особом .....	25
11.	Поступок за даване услугох.....	25
12.	Препатрунок податкох о датих услугох.....	25
13.	Податки о приходах и розходах .....	26
14.	Податки о явних набавкох.....	31
15.	Податки о державней помоци .....	31
16.	Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох .....	32
17.	Податки о средствох работи.....	34
18.	Чуванє ношачох информациях.....	36
19.	Файти информациях у пошеду.....	36
20.	Файти информациях гу хторим державни орган оможлівює приступ.....	36
21.	Информациї о подношеню вимаганя за приступ гу информациейом .....	37
22.	Прилог: Формулари .....	39

1. Основни податки о државним органу и информатору

Покрајински секретаријат за финансиј, 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 финансиј 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 одвитуе **покрајинска секретарка Смилька Йованович**.

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

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

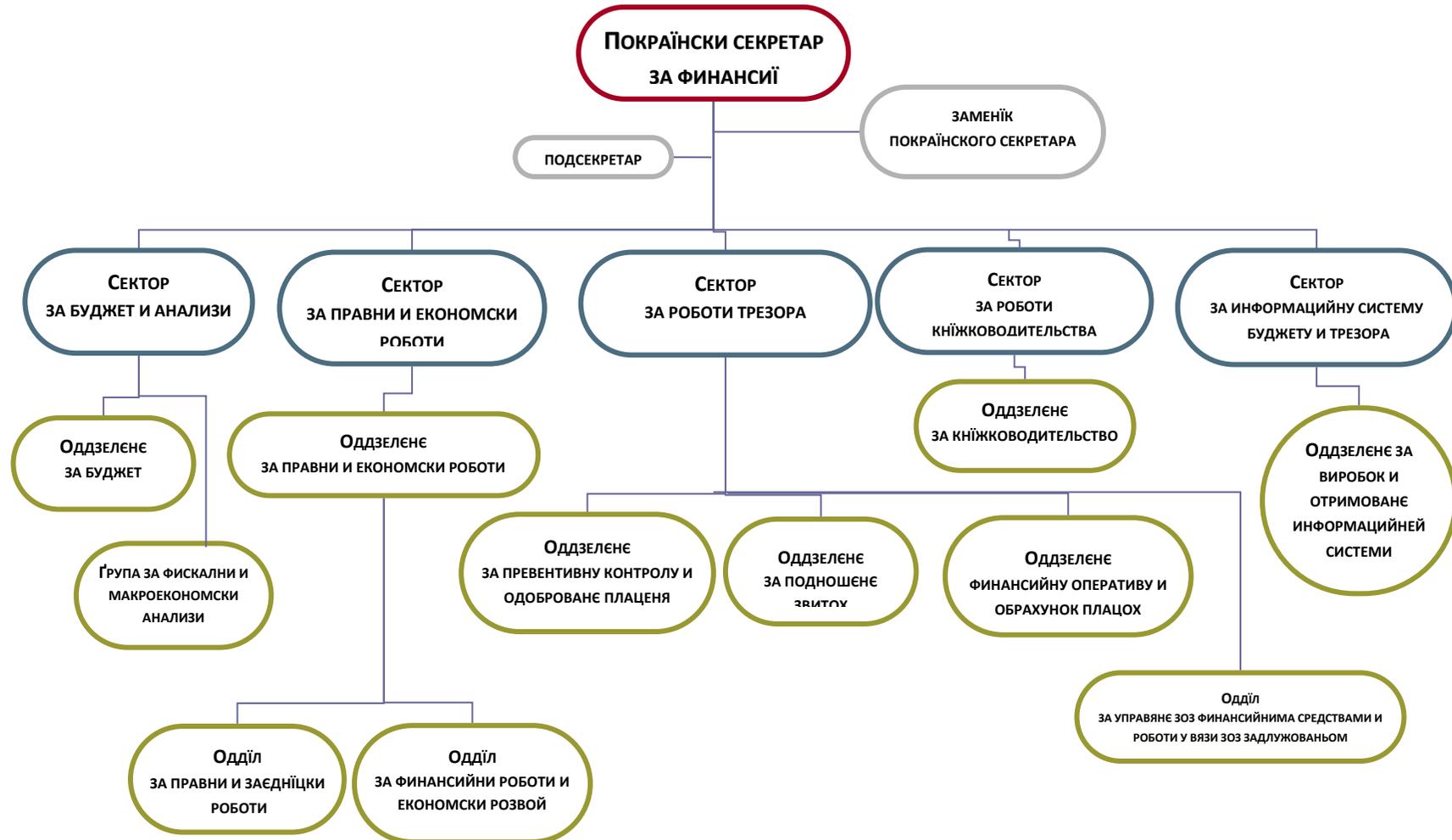
Остатні информатор, хтори направени по одредбох Упутства за виробок и обявйоване информатора о работи државного органа обявени дня 2022. року на интернет-презентациј Покрајинского секретаријату за финансиј: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>

Ажуровани є 31.3.2022. року.

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

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

2. Организацијна структура



По *Правилніку о нукашней організації и систематизації роботних местох у Покраїнским секретаријату за финансиї*, у тим секретаријату формовани, як основни організацијни 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 кніжководительства 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.	Помоцнік покраїнского секретара (друга група)	5	5
<b>В К У П Н О :</b>		<b>6</b>	<b>6</b>

**2) Приказ роботних местох вивершительохла класованих до званьохла:**

П.ч.	Назва роботного места	Число систематизованих роботних местох	Число вивершительохла
1.	Висши советнік	7	7
2.	Самостойни советнік	12	14
3.	Советнік	14	<b>30</b>
4.	Младши советнік	<b>3</b>	<b>3</b>
5.	Сотруднік	2	<b>7</b>
6.	Младши сотрудник		
7.	Висши референт	4	6
8.	Референт		
9.	Младши референт		
<b>В К У П Н О :</b>		<b>42</b>	<b>67</b>

**3) Приказ числа роботних местох намесценікохла класованих до файтохла:**

П.ч.	Назва роботного места	Число систематизованих	Число вивершительохла
1.	Намесценік (шварта файта)	1	1
<b>В К У П Н О :</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
<b>В К У П Н О : 1)+2)+3)</b>		<b>49</b>	<b>74</b>

---

**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](mailto: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 предписанја и по потреби иницирује их вименки; координује з виробком общих актах и других предписаньох з обласци финансијох и учествује у их виробку; координује з дистрибуцију интерних актах и пошти; дава думанја у поступку оценьованја занјатога 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 активносцама хтори ше у рамикох процесу реформи, а у вјази з реализацију покрајинских стратегийних документох, запровадзује у Секретаријату; обединюје и унапрямую активносци Секретаријату у процесох европских интеграцијох; окончује други работи у обсягу и файти за јакі го овласци покрајински секретар. **Одвичесательни є за благочасне, законите и правилне окончоване работах свјога работного места.**

#### **СЕКТОР ЗА БУДЖЕТ И АНАЛИЗИ**

##### **Помощница покрајинского секретара – Зорица Вукобрат**

Телефон: + 381 (0)21 487 4339

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

интернет-адреса: [zorica.vukobrat@vojvodina.gov.rs](mailto: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 пририхтованја бюджета, Сектор вирабја обвисценја директним хаснователюм средствох бюджету АП Войводини о основних економских предпоставках и напрямках за пририхтоване бюджету АП Войводини; вирабја 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 приманја, 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 проектах и уводзеню родно одвичесательного бюджетованја и у сотрудничестве з институцијама цо компетентни за унапредзене родней равноправносци приноши план поступного уводзенја родно одвичесательного бюджетованја за наступни рок по подполну имплементацију родней компоненти; упознава јавноц з нарисом бюджета пред посиланьом до процедури розпатранја и утвердзованја предлогу; пририхтује предлог думанја на амандмани хтори поднешени на предлог бюджета и вирабја граждански бюджет. По приношеню бюджету АП Войводини, обвисцује директних хаснователюх бюджетних средствох о одобрених апропријацијох. У поступку вивершенја бюджета Сектор пририхтује инструкцији, препоруки и методологију за пририхтоване рочнога финансијного плану бюджетних хаснователюх. На основи планованих приходох и приманьох, предклада динамику вивершенја 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 сотрудніцтве 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 сотрудніцтве 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 сотрудніцтве з другима секторами Секретаријату або другима покрајинскими 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 пополнюваня шлебодних роботних местох и других роботних и контрактних ангажованьох занятих и под). Сектор дава препоруки и окончуе фахово консултациї зоз хаснователями бюджетних средствох по питаньох бюджету, организуе и витворюе фахове сотрудніцтво з органами управи инших уровньох власци, провадзи и преучуе предписаня з обласци явних финансових и по потреби порушуе иницијативу за їх вименку и у складзе з потребами унапредзена бюджетного процесу организуе фахово сходи або други форми сотрудніцтва, самостойне або у сотрудніцтве зоз другима релевантними институциями. Сектор спатра и информуе Покрајинску владу о витворйованю наплацованя явних приходох - порційох, доприносох, таксох, надолненьох и инших явних приходох яки витворени на території АП Войводина и то по порційних 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**

#### **Помоцник покрајинского секретара – Драгица Ракович**

Телефон: + 381 (0)21 487 4028

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

интернет-адреса: [dragica.rakovic@vojvodina.gov.rs](mailto: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-технични 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

секторима Секретаријату пририхтује фахово думаня Скупштини Автономней покрајини Войводини и Покрајинскеј 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 окончује работи виробку кадрового плану Секретаријату. Сектор пририхтује акт о нукашней організації и систематизацији роботних местох у Секретаријату. У Секторе ше окончује 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 витворюје сотрудніцтво зоз Службу за управяне з людскимима ресурсима у поглядзе роботно правного статуса занятих и роботно ангажованих особох и фахового усовершованя занятих у Секретаријату. У рамикох Сектору ше окончује фахово-технічни и административни работи у вязи зоз запровадзованьом конкурсох за пополньоване роботних местох у Секретаријату. Окончује ше фахово административни работи у вязи зоз формованьом и роботу фахових комисийох и роботних ґрупах хтори у рамикох діялносци Секретаријату формује покрајински секретар. У сотрудніцтве зоз другима секторима Секретаријату Сектор пририхтује рочну програму работи и звити о работи Секретаријату, як и други звити у вязи зоз роботу Секретаријату. У рамикох Сектору ше окончује фахово и административни работи у вязи з виробком и провадзеньом реализацији плана интеґритету, зопераня зраженя интересох при окончованю явних функцийох, приявйованя функцији особох хтори окончую явни функцији, водзена евиденцији о дарункох и инши работи хтори у вязи з обовязками по закону з яким ше ушорюје обласц борби процив корупцији и зоперане зраженя интересох. Окончује ше нормативно-правни работи установйованя, запровадзованя и ажурованя актох финансйного управяня и контроли. У сотрудніцтве зоз другима секторима Секретаријату ше окончује 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 евиденцији: о присутносци занятих у Секторе, о прејгчасових 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 окончује работи запровадзованя поступку явних набавкох. Окончује ше административни и канцеларийни работи за потреби Секретаријату, работи дистрибуцији интерних актох, работи приманя, розподзельованя и дистрибуцији пошти и набавки канцеларийного материялу за потреби занятих у Секретаријату. Водзи ше тоти кнїжки: Доручну кнїжку за место, Кнїжку уходних фактурох и Кнїжку фаховей литератури. Окончује ше административно - технічни работи цо су вязани за комуниковане покрајинского секретара, заменїка покрајинского секретара и подсекретара з другима субектами, работи на пририхтованю и отримованю схадзкох и службених нащивох тих особох. Окончује ше студийно - аналитични работи зазберованя и пририхтованя информацийох за потреби презентованя работи Секретаријату, виробок сообщеньох за явносц у вязи з ділокругом работи Секретаријату и активносцями вибраних особох и службенїкох на положеню у Секретаријату. Окончује ше административни работи у вязи з обезпечованьом службеной превозки за потреби Секретаријату, выдава налоги за путоване за службени путованя за занятих у Секретаријату. Окончује ше работи вожача моторней превозки за потреби Секретаријату. У Секторе ше окончује материялно-финансйни работи пририхтованя и виробку ришеньох за виплацоване, односно преношене средствох у вязи зоз плаценями Секретаријату. У Секторе ше окончује материялно-финансйни работи финансйней служби Секретаријату, хтори ше одноша на пририхтоване и виробок предлогу кадрового и финансйного плану, пририхтоване и комплетоване документацији за вивершене финансйного плану, пририхтоване вимаганьох за виплацоване средствох, водзене помозних кнїжкох и ускладзоване зоз главну кнїжку трезору и прави консолидовани периодични и рочни звити. Сектор пририхтује предлог одлуки за Покрајинску владу з яку ше утврдзује условия, способ и критериуми за додзельоване средствох Секретаријату за проекти чию реализацију финансйно потримала Европска уния. Сектор пририхтује текст явного конкурса, конкурсни формулари и упутства за запровадзоване Одлуки. Заняти у Секторе участвую у работи конкурсней комисии хтора вреднује поднешени прияви на явни конкурс и у рамикох комисии ше составя обґрунтоване предкладане за додзельоване средствох по явним конкурсу. Вирабля ше акти у вязи зоз додзельованьом средствох по явним конкурсу (ришене о додзельованю средствох,

контракти зоз хаснователями средствох и ришення за виплацоване средствох по основи закључених контрактох). Окончує ше работи провадзена реализације потриманих проектох и з тим у вязи Сектор вираба потребни звити и у сотрудніцтве зоз другима секторами дава инструкције хаснователюм средствох у вязи зоз врацањом непотрошених средствох до бюджету АП Войводина. По потреби Сектор учествує у виробку почасових информационо специфичних питањох од интереса за економски розвой АП Войводина. У Секторе ше пририхтує, оценює и провадзи запровадзоване и даване звитох о реализацији капиталних проектох, у складзе з актама з якими ше ушорює тоту обласц. У сотрудніцтве з организацијну єдинку Секретаријату цо є компетентна за информацијни работи окончує ше работи цо су вязани за «он-лайн базу капиталних проектох АП Войводина» и Базу капиталних проектох АП Войводина яку ше як информацијну систему запровадзує при Секретаријату и служи як потримовка управяню з капиталними проектами чий овласцени предкладач директни хаснователь бюджетних средствох АП Войводина, як и работи уношеня и ажурованя податкох у Базу капиталних проектох АП Войводина. Окончує ше фахово административни работи у вязи з формованьом и роботу експертскей комисии цо є компетентна за контролу предходней студиї виводливосци капиталних проектох. Сектор сотрудзує зоз компетентима републичнима, покрајинскими, регионалними и локалними органами, організацијами, установами и институцијами.

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

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

#### **СЕКТОР ЗА РОБОТИ ТРЕЗОРА**

##### **Помоцник покрајинского секретара – Александар Пејн**

Телефон: + 381 (0)21 487 4612

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

интернет-адреса: [aleksandar.pejin@vojvodina.gov.rs](mailto:aleksandar.pejin@vojvodina.gov.rs)

У Секторе за работи трезору ше окончує материално-финансијни и студијно-аналитични работи хтори облапяю: проекцију и провадзене приливу на консолидовани рахунок трезору Автономней покрајина Войводина (у дальшим тексту: КРТ АПВ) и квоту за преберане обовязкох и плацене. Окончує ше работи управяня зоз средствами на КРТ под якими ше подрозумює управяне з ликвидносцу, управяне зоз финансијними средствами и инвестоване, односно пласоване шлебодних пенезних средствох на финансијне тарговище пенезу. Окончує ше работи у вязи зоз задлужованьом под якими ше подрозумює: пририхтоване вимаганьох за думане компетентного министерства у вязи зоз задлужованьом, пририхтоване актох о задлужованю, управяне зоз приманяма од задлужованьох и водзене евиденциї о длустве, пририхтоване налогах за одплацоване ануїтетох и виробок звитох о стану длуства за укључоване до кварталних и до рочног финансијного звиту. У Секторе ше окончує работи превентивней контроли роздох и одобрваня плаценя хтори облапяю: управяне зоз процесами одобрваня пребераня обовязкох и превентивну контролу вимаганьох за плацене у смислу усоглашеносци з апроприациями яки одобрени з актом о бюджету и прилапеним финансијним планом директних бюджетних хасновательох. Провадзи ше рушане маси заробкох у явних подприємствох на уровню трезору АП Войводина и доручує звити компетентному министерству. У Секторе ше пририхтує поступок вибору діловних банкох за пласоване, односно инвестоване средствох и пририхтує нарисы контрактох у вязи зоз тим пласованьом, запровадзує поступок пласованя, односно инвестованя шлебодних пенезних средствох и о тим прави звити. У секторе ше окончує работи надпатрунку над вимириованьом обовязкох бюджетних хасновательох у комерцијалних трансакцијох, провадзи набавку и одцудзене финансијного маєтку. Окончує ше работи бюджетного рахуководства и даваня звитох хтори облапяю: обробок плаценя и рахуководствене евидентоване главней кнїжки рахункох вивершеня бюджета и помоцних кнїжкох и евиденцију о стану и пременкох на маєтку,

обовязкох, капитала, приходох и розодох хтори ше водзи на уровню покраїнского бюджету. У Секторе ше синтетизує и консолидує податки з главних кнїжкох директних и индиректних хасновательохла покраїнского бюджету на основи формуларохла периодичних звитохла и закончующих рахункохла и по їх преверйовану и усоглашовану зоз податками зоз главней кнїжки рахункохла вивершеня бюджету вирабя консолидовани периодични звити и консолидовани закончующи рахунок бюджету АП Войводини, вирабя нарис одлуки о закончующим рахунку АП Войводини и вирабя шейсцмешачни и дзевецмешачни звити о вивершену бюджета АП Войводини хтори ше по розпатрану Покраїнскей влади доручує Скупштини АП Войводини. По потреби ше вирабя и звити за потреби Покраїнскей влади як и други зоз законом и другима актама предписани звити. Пририхтує ше акти у вязи зоз врацаньом невихаснованих бюджетних средствохла, обезпечує евиденциї о пременкохла на рахунку вивершеня бюджету и шицких подрахункохла хтори отворени у КРТ АПВ, девизних подрахункохла хтори отворени у девизним КРТ и девизних рахункохла хтори отворени у НБС. Обрабя ше вимаганя и пририхтує налоги за отверанє и утаргованє подрахункохла директних и индиректних бюджетних хасновательохла у КРТ АПВ, обрабя вимаганя и пририхтує налоги за отверанє и утаргованє девизних подрахункохла у девизним КРТ и девизних рахункохла у НБС за директних и индиректних бюджетних хасновательохла. Превьерує ше и отвера шифри примательохла средствохла зоз покраїнского бюджету по вимаганьохла орґанохла покраїнскей управи и стара ше о бази шифрохла, обрабя ше вимаганя и пририхтує налоги за отверанє и утаргованє бюджетного числа за директних и индиректних бюджетних хасновательохла. Стара ше о контним плане за бюджетну систему, отвера и завера у бази податкохла конта и окончує їх повязованє зоз шифрами плацєня, стара ше о скарбнїци податкохла о особи (за физични особи хтори доставаю средства з бюджету), дава ше инструкциї бюджетним хасновательом и Правобранїтельству АП Войводини за наплацованє приходохла и приманьохла до бюджету. Сектор обезпечує мешачни звити о приходохла, приманьохла, розодохла и видаткохла, за Министерство финансиюхла и Народну банку Сербии. Пририхтує ше и обрабя информациї о наплацовану погледованьохла зоз звереного кредитного портфолиа, информациї о наплацовану погледованьохла хтори дати на водзєнє Аґєнции за осигуранє депозитохла, стара ше о наплацовану погледованьохла хтори припознати у предликвацијней маси РБВ у предликвацији. У Секторе ше окончує работи реализацији електронского плацєня по налогах директних бюджетних хасновательохла покраїнского бюджета. Обраховує ше плаци за шицки орґани покраїнскей управи на єдинствени способ, а по ришеньохла о утвєрдзовану плаци и листинохла присутносци, як и другей документацији хтору доручели директни бюджетни хаснователє. Посила ше Порцијней управи електронски порцијни прияви у вязи з обраховану плацу и другима приманями по налогах директних бюджетних хасновательохла. Посила ше податки о виплацєней плаци, надополнену плаци и других приманьохла занятих и других особохла до Регистру занятих РС по овласцєньохла директних бюджетних хасновательохла. Орґанизує ше касирске дїлованє и пребера и виплацує ефективни странски пенєж за виплацованє трошкохла службених путованьохла до иножемства. Видава ше потвєрдзєня о витворених особних приманьохла занятих. Архивує ше рахунководствену документацију и окончує и други работи у складзе зоз законами и другима предписанями. Сектор сотрудзує зоз финансијними службама директних хасновательохла бюджету АП Войводини, а преиґ ниґ и з индиректними бюджетними хаснователями з їх компетенцији, витворує непостредне сотруднїцтво з Управу за трезор, Правобранїтельством АП Войводини, Службу за интерну ревизију АП Войводини, Службу за бюджетну инспекцију АП Войводини, екстерну ревизију, Министерством финансиюхла, НБС, Управу за явне длуство, Комисију за папери пенєжней вредносци, Централним регистром, депоом и клиринґом папєрохла пенєжней вредносци, Аґєнцију за осигуранє депозитохла, дїловними банками и другима правними особами хтори ше занїмаю насампредз зоз финансијними роботами.

У Секторе за работи трезору узши нукашнї єдинки тоти:

- 1) Оддзелєнє за превентивну контролу и одоброванє плацєня,
- 2) Оддїл за управянє зоз финансијними средствами и работи у вязи зоз задлужованьом,
- 3) Оддзелєнє за даванє звитохла и
- 4) Оддзелєнє за финансијну оперативу и обрахунок плацохла.

## СЕКТОР ЗА РОБОТИ КЊИЖКОВОДИТЕЛЬСТВА

### Помоцник покрајинског секретара – Виктор Кременович Екрес

Телефон: + 381 (0)21 487 4040

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

интернет-адреса: [viktor.ekres@vojvodina.gov.rs](mailto:viktor.ekres@vojvodina.gov.rs)

У Секторе за работи књижководительства ше окончуе материјално-финансијни и студийно-аналитични работи хтори облапју: укнјжоване до главней књижки и усоглашоване књижководительного стану по економскеј класификацији на шейсцифровим уровњу; прировноване з помоцнима књижками; прировноване зоз звитами о вивершеню бюджету на мешачним уровњу; пририхтоване и дистрибуцију виводох отворених ставкох за директних хасновательоох; сотрудництво з директними хаснователями при попису и усоглашованю књижководительного стану зоз станом по попису; виполньоване и составяне статистичних и других звитох; укнјжоване 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 укнјжованя билансу; провадзене и контролю рахунководственого евидентованя главней књижки рахунку вивершеня бюджету и помоцних књижкох и виробок евиденцийох о стану и пременкох на маєтку, обовязкох, капиталу, приходох и роздох, хтори ше водзи на уровню покрајинског бюджета; работи у вязи з рахунководственим евидентованьом пременкох у главней књижки трезору; консолидацију податкох з главних књижкох директних и индиректних хасновательоох покрајинског 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 сотрудництво зоз Службу за интерну ревизију АП Войводини, Службу за бюджетну инспекцију АП Войводини, екстерну ревизију и другима правними особами хтори ше занімаю насампредз зоз финансијними роботами.

У Секторе за работи књижководительства узша нукашня єдинка то Одделене за књижководительство.

## СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЈНУ СИСТЕМУ БУДЖЕТУ И ТРЕЗОРА

### Помоцник покрајинског секретара – Павел Лабатх

Телефон: + 381 (0)21 487 4266

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

интернет-адреса: [pavel.labath@vojvodina.gov.rs](mailto:pavel.labath@vojvodina.gov.rs)

У Секторе за информацијну систему бюджету и трезора ше окончуе информатични работи проєктованя, имплементацији, виробку и розвою информацијней системи BISTrezor. Сектор пририхтуе, отримуе и розвива програмни апликацији яки необходни за автоматизоване роботох планованя и вивершеня бюджету АП Войводини. У Секторе ше окончуе контролю запровадзованя діловних процесох и преценьованя ризику у діловних операцијох з ділокругу Секретаријату.

Окончује ше работи оспособљованя и обучованя занятих у Секретаријату и финансијних службох директних бюджетних хаснователюх за роботу на апликацијох хтори розвити у Секретаријату. Сектор отримује рахункарску опрему Секретаријату и рахункарску опрему хтора дата Секретаријату на хасноване. Одобрује ше вимаганя за инсталацию BISTrezor у директних бюджетних хаснователюх, прима и одобрује 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 орґанох покрајинскей управи за роботу у системи BISTrezor. Сектор обезпечује функционоване информацијней системи у складзе зоз вимаганяма яки поставени по медзинародних рахунководствених стандардох. Сектор запровадзуе и розвива сотруднїцтво з орґанизацијну єдинку за информацијни технолоґиї орґана цо компетентни за заєднїцки работи покрајинских орґанох. Сектор ше стара о електронским плаценю и другей електронскей комуникациї зоз другима державними орґанами и институцијами. У Секторе ше окончује работи заштити, архивованя и чуваня бази податкох у рамикох BISTrezora. Сектор обезпечује незавадзану роботу бази податкох за приступ гу модулом у рамикох системи BISTrezor. Окончује ше работи установљованя заштити податкох и запровадзованя мирох заштити податкох и системи на способ на яки ше ступень ризику зводзи на найменшу миру и установљованя правилох пре запровадзоване ефикаснейшей заштити информацијней системи и онемождљивоване злехаснованя часци системи або системи у целосци. У Секторе ше окончује работи виробку и обявљованя Информатора о работи на веб-презентациї Секретаријату. Окончује ше работи обезпечованя и отримованя технїчних предусловийох за приступ гу „он-лайн бази капиталних проектох АП Войводини“ и водзи ше Базу капиталних проектох АП Войводини як информацијну систему хтору ше установнюе при Секретаријату и хтору ше хаснуе як потримовку при управяню зоз капиталними проектами чий овласцени предкладач директни хаснователю бюджетних средствох АП Войводини. Уноши ше и ажуруюе податки до Базы капиталних проектох АП Войводини. Обезпечује ше технїчни условия за приступ гу интегрованей бази капиталних проектох хтора запровадзена при републичним орґану цо компетентни за работи финансијох. У Секторе ше провадзи и ажуруюе податки за „web“ сайт з ділокругу работи Секретаријату и усоглашуе „web“ презентациї Покрајинского секретаријату з одвитујуцима напрямками за виробок „web“ презентацијох орґанох 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 финансиј руководзи **покрајинска секретарка** за финансиј, Смилька Йованович, дипломовани економиста, хтора источашне и член Покрајинскей влади. Покрајинска секретарка за финансиј представя Покрајински секретаријат за финансиј, орґанизуе и обезпечује окончоване роботох на ефикасни способ, приноши акти за яки є овласцена и одлучуе о правох, длужносцох и одвичательносцох занятих.

**Заменица покрајинскей секретарки за финансиј** то Александра Радак, дипломовани правнїк, хтора заменюе покрајинску секретарку за финансиј и помага ей у рамикох достатих овласценьох. У случаю длуґшей зопартосци покрајинскей секретарки за финансиј, цо ма констатовач Покрајинска влада, заменица покрајинскей секретарки за финансиј заменюе одсутну покрајинску секретарку и ма шицки овласцена покрајинского секретара.

**Подсекретар** Покрајинского секретаријату за финансиј то Александар Величкович, дипломовани економиста. Опис овласценьох и длужносцох подсекретара дати у предходним поглавю.

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

Помоцница покраїнского секретара за бюджет руководзи з роботу Сектора; организує, обединює и унапрямуює роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує работи на непосредних вивершительох у Секторе; окончуює материално-финансийни, нормативно-правни и студийно-аналитични работи бюджету и фискалних и макроекономских анализах и предклада потребни мири у обласци работи Сектору; витворює сотрудництво з республичними органами, покраїнскими 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 организацийних єдинкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончуює у Секторе и стара ше о їх прилапйованю и обявйованю; окончуює други работи по налогу покраїнского секретара. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончоване работох свойого роботного места.**

**Зоз Сектором за правни и економски работи** руководзи помоцник покраїнского секретара за правни и економски работи, Драгица Ракович, дипломовани правник.

Помоцник покраїнского секретара за правни и общи работи и работи финансийней служби руководзи зоз роботу Сектора; организує, обединює и унапрямуює роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує работи на непосредних вивершительох у Секторе; окончуює нормативно-управни, материално-финансийни и студийно-аналитични работи и предклада потребни мири у обласци работи Сектора; витворює сотрудництво з республичними органами, покраїнскими органами управи, органами єдинкох локалней самоуправи и другима компетентними институциями 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 организацийних єдинкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончуює у Секторе; окончуює други работи по налогу покраїнского секретара. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончоване работох свойого роботного места.**

**Зоз Сектором за работи трезору** руководзи помоцник покраїнского секретара за работи трезора, Александар Пеїн, дипломовани економиста.

Помоцник покраїнского секретара за работи главней кнїжки руководзи з роботу Сектора; организує, обединює и унапрямуює роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує работи на непосредних вивершительох у Секторе; окончуює найзложенши материално-финансийни, общеправни и студийно-аналитични работи у вязи зоз управяньом з финансийними средствами КРТ и предклада поднїмане одвитуючих 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 пририхованє контрактох о пласованю, односно инвестованю шлебодних пенєжних средствох и сотрудзує зоз банками; проектує и провадзи прилїви на консолидованим рахунку и стара ше о реализациї 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 покраїнского бюджету; организує провадзене рушаня маси заробкох у явних подприємствох; координує отверанє и утаргованє бюджетних числох за бюджетних хасновательох, отверанє и утаргованє подрахункох у рамикох КРТ АПВ, отверанє и утаргованє девизних подрахункох у девизним крт и девизних рачункох у НБС, координує, руководзи з виробком и/або непосредно вирабля информации о наплацованю погледованьох з кредитного портфолиа хтори зверени на водзене Розвойному фонду Войводины, информации о наплацованю хтори зверени на водзене Агенциї за осигуранє депозитох, информации о наплацованю погледованьох од РБВ у предликвидациї, одобрує преберанє обовязкох и налоги за плаценє на терху покраїнского

бюджету; стара ше о електронским плаценью и о посиляню електронских порційних приявох, организуе касирске діловане и обезпечуе условия за виплацоване ефективного странского пенезжу; одвичательни є за функционоване системи подношеня звітох; одвичательни є за виробок закончуючого рахунку бюджету и других актох хтори ше доручуе Покрајинскей влади и Скупштини АП Войводины; координуе виробок предписаних або контрактованих звітох з ділокругу Сектору и сотрудує у даваню звітох других секторох; координуе сотрудніцтво з Управу за трезор, компетентним министерством, Народну банку Сербії и другима компетентнима институциями; сотрудує з екстерну ревизию и державнима ревизорами, Министерством финансиюх, Управу за явне длуство, ЦРХОВ, Агенцију за осигуране депозитох, діловнима банками и другима правнима особами хтори ше занімаю з финансијно-банкарскима роботами; стара ше о фаховим усoвершованю занятих у Секторе; координуе зоз роботу руководителюх узших организацийних єдинкох на виробку процедурох за роботи хтори ше окончує у Секторе и окончує други роботи по налогу покрајинского секретара. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончоване работох свойого роботного места.**

**Зоз Сектором за роботи кнїжководительства** руководзи помоцнік покрајинского секретара за роботи главней кнїжки трезора, Виктор Кременович Екрес.

Помоцнік покрајинского секретара за роботи кнїжководительства руководзи з роботу Сектора; организуе, обединює и унапрямую роботу вивершителюх у Секторе; розпоредзує роботи на непосредних вивершителюх у Секторе; окончує найзложенши материялно-финансийни, общеправни и студийно-аналитични роботи з ділокругу Сектору; организує и координує з роботами у вязи з рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору, з консолидацию податкох з главних кнїжкох директних и индиректних хаснователюх покрајинского бюджета на основи формуларох закончующих рахункох и виробком консолидованого закончуючого рахунку бюджету АП Войводины; одвичательни є за виробок закончуючого рахунку бюджету и других актох хтори ше доручує Покрајинскей влади и Скупштини АП Войводины; координує виробок предписаних або контрактованих звітох з ділокругу Сектора и сотрудує у даваню звітох других секторох; сотрудує з екстерну ревизию и державнима ревизорами, Министерством финансиюх и другима правнима особами хтори ше занімаю з финансијно-банкарскима роботами; стара ше о фаховим усoвершованю занятих у Секторе; координує з роботу руководителюх узших организацийних єдинкох на виробку процедурох за роботи хтори ше окончує у Секторе и окончує други роботи по налогу покрајинского секретара. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончоване работох свойого роботного места.**

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

Помоцнік покрајинского секретара за информацийну систему бюджету и трезора руководзи зоз роботу Сектору; организує, обединює и унапрямую роботу вивершителюх у Секторе; розпоредзує роботи на непосредних вивершителюх у Секторе; организує и обезпечує окончоване работох проєктованя, виробку програмох, преверйованя, имплементациі, виробку и розвою информацийней системи у вязи зоз пририхтованьом и вивершеньом бюджету и за други потреби Секретаријату; оверює предкладане плану отримованя и набавки информатичней опреми, учествує у проєктованю апликацийох яки необходни за незавадзану роботу Секретаријату; одобрує виробок програмох за потреби Секретаријату за незавадзану роботу "BISTrezor"; одвичательни є за функционоване информацийней системи у складзе зоз вимаганяма яки поставени по медзинародних рахунководствених стандардох; розвива сотрудніцтво зоз организацийну єдинку за информацийни технології органа цо компетентни за заєдніцки роботи покрајинских органах; руководзи зоз роботами надпатрунку над електронским плаценьом и другима електронскима комуникацияма зоз трецима особами; одвичательни є за заштиту, архивоване и чуване бази податкох у рамикох BISTrezor; одвичательни є за обезпечоване бази податкох пре приступ гу модулом зоз системи "BISTrezor", за установйоване заштити податкох и запровадзоване мирох заштити податкох и системи на способ на яки ше ступень ризику зводзи на найменшу миру и за установйоване одредзених правилох пре

запровадзоване ефикасней заштити информацийней системи и онеможливованя злочаснованя часцох системи або системи у цалосци; координує з роботу на виробку процедурох за роботу Сектору и стара ше о їх прилапйованю, обявйованю и запровадзованю; стара ше о фаховим усoвершованю занятих у Секторе и окончує други работи по налогу покрајинского секретара. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончованє работох свойого роботного места.**

#### 4. Опис правилох у вязи з явносцу работи

Явносц работи, виключоване и оградичоване явносци работи 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 запровадзоване того закону. Оможливює ше приступ гу шицким информацийом з якими ше розполагує, окрем гу податком гу яким, у складзе з важацима предписанями о заштити податкох о особи, може приступиц лем особа хтору овласцел руководитель Секретаријату.

#### 5. Податки у вязи з явносцу работи 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 вимоганьох за приступ гу информацийом:*

*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](http://www.psf.vojvodina.gov.rs)

*Овласцена особа за шлебодни приступ*

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

*интернет-маил:* [aleksandra.dovijarov@vojvodina.gov.rs](mailto:aleksandra.dovijarov@vojvodina.gov.rs) и

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

*интернет-маил:* [dragana.papic@vojvodina.gov.rs](mailto: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 работи информацийох;

5. *Випатрунок и опис поступкох за доставанє идентификацийних означеньох за провадженє работи орґана:* понеже Покрајински секретаријат за финансије инокосни орґан управи, обовязка уношеня тих податкох до Информатору о работи не применлива;

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



Випатрунок идентификаційней карточки покрајинских службенікох

7. *Опис приступносци просторіюх за роботу державного орґана и його орґанизацийних єдинкох особом з инвалидитетом:* просторіи Покрајинского секретаријату за финансиј ше находза у будинку Покрајинскей влади (такв. „Бановина“) у хторим особом з инвалидитетом обезпечена приступносц до просторіюх за роботу. На гарадичох гу уходу єст рампа, а на одредзених гарадичох у самим будинку поставени окреми лифти. Окрем того, паркинґ у уліци Бановински преход (медзи будинком Покрајинскей влади и Скупштину АП Войводини) за својо превозки можу хасновац и инвалидни особи, за чийо потреби окреме означени два паркинґ места.

8. *Можлівосц присуствованя на схадзкох державного орґана и непосредного увиду до работи державного орґана, способ упознаваня з часом и местом отримованя схадзкох и других активносцох державного орґана на хторих дошлебодзене присуство гражданох и опис поступку за доставанє одобрєня за присуствованє на схадзкох и других активносцох державного орґана, кед таке одобрєнє потребне:* з оглядом на тото же Покрајински секретаријат за финансиј инокосни орґан управи, обовязка уношеня тих податкох до Информатору о работи не применліва.

9. *Дошлебодзеносц аудио и видео зніманя обектох хтори хаснує державни орґан и активносци державного орґана:* просторіи Покрајинского секретаријату за финансиј ше находза у будинку Покрајинскей влади, та ше прето, у поглядзе дошлебодзеносци аудио и видео зніманя обекту дзе ше находза просторіи Секретаријату применює общи правила яки ше применює на сам будинок Покрајинскей влади. У вази зоз тима питаннями заинтересована особа треба же би контактовала покрајински орґан 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 окреми толкованя, фахово думаня и правни становиска вязани за явносц работи, виклучене и огранічоване явносци работи Покрајинского секретаријату за финансиј.

#### 6. Список најчастейше гледаних информацийох од явней значносци

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

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

## 7. Опис компетенцијох, овласцењох и обавязкох

Ділокруг работи Покрајинског секретаријату за финансије утврђени з одредбама 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, окончује работи покрајинскеј управи у обласци финансијох и економіе, як и работи покрајинског бюджету и трезора, у складзе зоз законом.

Покрајински секретаријат за финансије провадзи наплацоване јавних приходох и анализује фискални потенциал локалних самоуправох на територије Автономнеј покрајине Войводине, як и витворјоване штреднього нето заробку у Републике Србије; сотрудзује зоз компетентнима републичнима орґанама, орґанама територијалнеј автономіе и локалнеј самоуправи, орґанизацијама, установама и институцијама пре реализацију равномірного региононалного розвоју и вирабја информације о специфичних питањох од интересу за економски розвој Автономнеј покрајине Войводине; окончује работи пририхтованя, провадзена запровадзованя и даваня звитох о реализације капиталних проєктох у складзе з актама з якими ше ушорюје тоту обласц и усоглашује активносци з циљом успишног хаснованя средствох з предприступних, структурних и когезийних фондох Европскеј уније у Автономнеј покрајине Войводине.

Покрајински секретаријат за финансије окончује надпатрунок над применюванюм одредбох Закона о јавнеј власносци и на основи його принешених под' законских предписанюх о обезпечованю, хаснованю, управяню и розполаганю зоз стварама у власносци Автономнеј покрајине Войводине.

Покрајински секретаријат за финансије пририхтује акти за Скупштину и Покрајинску владу у рамикох својеј компетенције; окончује и други работи одредзени зоз законом, Статутом и другима предписаняма.

## 8. Опис поступаня у рамикох компетенцијох, овласцењох и обавязкох

### *Работи бюджету*

- вирабја ше упутства, процедури и напрямки за пририхтоване бюджету и финансијних планох бюджетних хасновательох; дефинује ше одредби хтори важни за вивершене бюджету; предклада ше приходи и приманя, односно висину апроприацийох по хасновательох и файтох роздох и видаткох бюджету АП Войводине; стара ше о применюваню програмного моделу и уводзеню родно одвичательного бюджетованя и упознава јавносц з нарисом бюджету пре посилане до процедури розпатраня и утврђованя предлогах,
- дава ше инструкције и препоруки за пририхтоване рочног финансијного плану директних бюджетних хасновательох; утврђује ше динамику вивершеня роздох и видаткох; контролује ше плани вивершеня бюджету директних хасновательох,
- провадзи ше приходи и приманя и розходи и видатки бюджету АП Войводине,
- по потреби ше планује и пририхтује предлог обсягу и мирох дочасного претаргнуца вивершеня бюджету и ребалансу бюджету,
- пририхтује ше и вирабја предлоги актох о дочасним финансваню АП Войводине, предлоги ришеньох о хаснованю средствох чечуцей и стаємнеј бюджетнеј резерви и акти з якими ше окончује пременки у апроприацийох под час рока,

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

#### *Работи трезору и кнїжководительства*

- Проєктуе ше и провадзи прилив на консолидовани рахунок трезору и вимаганя за вивершене видаткох, дефиноване тромешачних и мешачних квотох превжatih обовязкох и плаценьох.
- Управяне зоз средствами на консолидованим рахунку трезору на хтори ше уплацую приманя и зоз хторого ше окончую плацены з бюджету, а хтори ше одноша на управяне з ликвидносцу, управяне з финансијними средствами и инвестоване на финансијним тарговищу пенежу або капиталу.
- Управа ше: з длуством – пририхтуе ше вимаганя гу Министерству финансијох о задлужованю; управа ше з прегварками о задлужованю; управа ше з приманями од задлужованя и водзи ше евиденцију о длустве.
- Окончуе ше работи бюджетного рахунководства и подношеня звітох: обробок плаценьох и евидентоване приманьох, водзенє главней кнїжки трезору, синтетизоване и кнїжене (у главней кнїжки трезору) податкох зоз главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох на основи периодичних звітох и закончующих рахункох, пририхтуе ше и прави консолидовани периодични обрахунки и консолидовани закончующи рахунки бюджету АП Войводини и прави периодични и рочни звіти о вивершеню бюджету АП Войводини.
- Окончуе ше финансијне информоване: виробок шицких звітох по вимаганю Покрајинскей влади з обласци трезорного дїлованя, як и виробок звітох яки предписани зоз законом або по вимаганю Министерства финансијох Републики Србиї, та виробок мешачних звітох о вивершеню бюджету.
- Окончуе ше работи контроли розходох: одоброване пребераня обовязкох и проверйоване согласносци вимаганьох за плацене з Покрајинску скуштинску одлуку о бюджету АП Войводини и прилапеним финансијним планом бюджетних хасновательох.
- Провадзи ше рушане маси заробкох у явних подприємствох на уровню трезору АП Войводини и доручуе ше звіти компетентному министерству.
- Провадзи ше инвестоване шлебодних пенежних средствох и задлужоване директних хасновательох бюджету АП Войводини и индиректних хасновательох з їх компетенції и о тим прави звіти, окончуе рахунководствену контролу директних и индиректних хасновательох бюджету АП Войводини и прави ше инструкции за водзенє рахунководства директних и индиректних бюджетних хасновательох.
- Сотрудзуе ше з финансијними службама директних хасновательох бюджету, а преїг нїх и з индиректними бюджетними хаснователями.
- Витворюе ше непостредне сотрудніцтво зоз: Управу за трезор Министерства финансијох по питаню електронского плацены и провадзены вивершованя бюджету АП Войводини; з бюджетними хаснователями, як и з бюджетну инспекцију и екстерну ревизију.
- Реализуе ше електронске плацене по налогах директних бюджетних хасновательох покрајинского бюджету.

- Обраховује ше плаци за шицки органи покрајинскей управи и посила електронски порцийни пријави у вязи з обраховану плацу и другима приманяма по налогах директних бюджетних хасновательох и податки о виплаценой плаци до Регистру занятих Републики Србије.
- Вирабја ше М-4 и други предписани формулари у вязи зоз виплацену плацу.
- Окончује ше работи касирского ділованя.
- Окончује ше работи у вязи зоз рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору.
- Консолидује ше податки зоз главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох покрајинского бюджета на основи формуларох закончующих рахункох и прави консолидовани закончующи рахунок бюджета АП Войводини.
- Архивује ше рахунководствену документацију и окончује и други работи у складзе зоз законама и другима предписаняма.
- Витворује ше сотрудніцтво зоз финансийнима службама директних хасновательох бюджета АП Войводини, а прејг нїх и з индиректними бюджетними хаснователяма, з Управу за трезор, Службу за интерну ревизију, бюджетну инспекцију и екстерну ревизију.

#### *Работи фискалних и макроекономских анализох*

- Спатра ше наплацоване јавних приходох на територије АП Войводини и о тим подноши звит Покрајинскей влади.
- Спатра ше витворйоване приходох и вивершене роздохох бюджета єдинкох локалней самоуправи на територије АП Войводини и о тим подноши звит Покрајинскей влади.
- Спатра ше уплїв пременкох порцийней политики на витворйоване јавних приходох на територије АП Войводини.
- Спатра ше витворйоване уступених приходох бюджета Покрајини и окончује ше прецену їх витворйованя.
- Анализује ше план и витворйоване приходох и роздохох бюджета Републики Србије з окременим огляднуцом на трансферне финансоване бюджета АП Войводини и бюджетах єдинкох локалней самоуправи.
- З часу на час ше окончује фискални и макроекономски анализи специфичних питаньох у обласци планованя и витворйованя јавних приходох и о тим ше прави одвитујуци звити, указује на обачени неправилносци и предклада мири за їх одстраньоване и, по потреби, иницирује вименку предписаньох у фискалней обласци, укључуюци ту и роботу на виробку тексту нарису закона.
- Вирабја ше думаня на нарисе и предлоги стратегийних актох яки приноши Покрајинска влада и Скупштина АП Войводини.
- Окончује ше анализи и прави звити у обласци јавних приходох и анализи макроекономских указательох - јавного длуства, дефициту, бруто друштвеного продукту, занятосци, заробкох, стимулюющих средствох и других макроекономских указательох.
- По потреби анализује фискальне положене АП Войводини як региону, як и положене обласци знука АП Войводини.

#### *Работи економского розвою*

- Пририхтује ше предлог одлуки за Покрајинску владу з яку ше утврдзује условия, способ и критеријуми за додзельоване средствох Секретаријату за проекти чию реализацију финансијно потримала Европска унија - запровадзује ше поступок јавного конкурса за додзельоване тих

средствох, провадзи ше реализацију потриманих пројектох и пририхтуе ше звити и дава инструкцију хаснователюм средствох у вязи з врацањом непотрошених средствох до бюджету АП Войводина.

#### *Правни работи и работи финансијней служби*

- работи на пририхтованю и виробку предлогах и нарисох общих актох з ділокругу работи Секретаријату и думаня на акти хтори приноси Покрајинска влада и Скупштина АП Войводина, кед за їх запровадзоване треба обезпечиц финансијни средства,
- материялно-финансијни работи плаценя Секретаријату, односно преношеня средствох,
- работи виробку акта о нукашней орґанизацији и систематизацији роботних местох у Секретаријату, общи правни работи у обласци роботних одношеньох и виробку актох о поєдиначних правох зоз роботних одношеньох занятих у Секретаријату,
- работи запровадзованя поступкох явних набавкох за потреби Секретаријату,
- материялно-финансијни работи финансијней служби Секретаријату, хтори ше одноша на пририхтоване и виробок предлогу финансијного плану, пририхтоване и комплетоване документацији за вивершене финансијного 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 розвою информацийней системи и применюваня информацийних технологийох*

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

9. Наводзене предписаньох

*Общи 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 Правобранителстве 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 чишле занятих на неодредзени 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 роботних местох („Службени новини АПВ Войводини”, число 64/16)
- Одлука о кадровей евиденциї 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 общим управним поступку <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2016/18/2/reg>
- Закон о шлебодним приступе ру информациейом од явнеј значносци <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2004/120/7/reg>
- Закон о забрани дискриминациї <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 Србиї <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2001/43/1/reg>
- Закон о явних 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 јавној власносци <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2011/72/4/reg>
- Уредба о канцеларийним діловану орґанох державней управи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/1992/80/9/reg>
- Упутство о канцеларийним діловану орґанох державней управи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/uputstvo/1993/10/1/reg>
- Уредба о критеријумох за класоване роботних местох и мерадлох за опис роботних 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 роботних местох и мерадлох за опис роботних 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 роботних 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, кніжководительства, фискалних и макроекономских анализох, економского 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 инших хасновательоох јавних средствох хтори не укључени до системи консолидованого 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 хасновательоох 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 рахуководстве <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2013/62/5/reg>

- Закон о терминох вимиривања пенезних обавязкох 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 виплацовање 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 виказовања и давања звитох о преценених финансијних ефектох закона, другог предписања або другог акта на бюджет, односно финансијни плани орґанизацијох за обавязне социјалне осигурање <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2015/32/4/reg>
- Правилник о стандардним класификацијним рамику 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 водзена рахункох за уплацовање 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 хасноватељох јавних средствох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2020/160/1/reg>
- Правилник о одредзовању директних хасноватељох бюджетних средствох хтори орґанизују окремну службу интерних контролорох и зајдніцких критеријумох за орґанизацију и поступок интерней контроли директних хасноватељох бюджетних средствох и орґанизацијох обавязного социјалного осигурања <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2004/22/1/reg>
- Правилник о зајдніцких критеријумох и стандардох за запровадзовање, функционовање и давање звитох о системи финансијного управљања 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 преношења непотрошених бюджетних средствох Републики Србији на рахунок вивершења бюджета Републики Србији <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2012/120/8/reg>
- Правилник о способе пририхтовања, состављања и подношења финансијних звитох хасноватељох бюджетних средствох, хасноватељох средствох орґанизацијох за обавязне социјалне осигурање и бюджетних фондох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2015/18/2/reg>
- Уредба о управљању з капиталним пројектами <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2019/51/1>
- Правилник о змисту бази капиталних пројектох <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 студиј виводливосци и предходней студиј виводливосци <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/4/reg>
- Правилник о поступку рационализациј капиталних проєктох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/7/reg>
- Правилник о поступку укључованя капиталних проєктох до бюджету <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/5/reg>
- Правилник о провадзеном имплементациј капиталних проєктох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/6/reg>
- Правилник о студиј виводливосци и предходней студиј 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 розвою информацийней системи и применюваня информацийних технологийох*

- Закон о електронскеј управи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2018/27/4/reg>
- Закон о информацийней безпечносци <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2016/6/5/reg>
- Закон о електронским документу, електронскеј идентификациј 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-презентациј 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 водзеном Метарегистру, способе одоброваня, суспендованя и утаргованя приступу гу сервисней магистралу 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 орґанизацийних и техничних стандардох за отримоване и унапредзене Єдинственей информацийно-комуникацийней 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 канцеларийним ділованю орґанох державней управи <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2020/21/7/reg>

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

#### 10. Услуги хтори орґан дава заинтересованим особом

Покраїнски секретариат за финансиї зоз свою діялносцу углавним обрацени гу хасновательом бюджету Автономней покраїни Войводина. Покраїнски секретариат за финансиї дава услуги другим орґаном и орґанизациейом Автономней покраїни Войводина, директним и индиректним хасновательом бюджету Автономней покраїни Войводина. Нет окреми 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, предствавки 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 гу 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 утвердзеного 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 услуги, нет потреби за запровадзованьом окремих евиденцийох о датих услугох, а акти з якими ше одвитує гледательом услугох ше чува у складзе зоз предписанями о канцеларийним ділованю.

## 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 31.3.2022. року	%
10							Покрајински секретаријат за финансије	12.257.662.718,1	11.989.042.369,5	97,81	11.121.246.681,8	2.114.609.822,77	19,01
00							Покрајински секретаријат за финансије	12.257.662.718,1	11.989.042.369,5	97,81	11.121.246.681,8	2.114.609.822,77	19,01
	0602						Потримовка ефективному хаснованю инструменатоу за предприсутку помоу ЕУ и ДОДЗЕЛЪОВАНЕ БЕЗПОВРАТНИХ СРЕДСТВОХ ПОКРАЈИНСКОГО СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ФИНАНСИЈЕ ЗА УЧАСТ У СОФИНАНСОВАНОУ ПРОЕКТОУ 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 покрајинскоу секретаријату за финансије за учасу 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 субвенцијоу јавним нефинансијним подприємством и организацијоу	5.445.066,55	5.445.046,55	100,00	0,00	0,00	0,00
				4512	0100		Капитални субвенцијоу јавним нефинансијним подприємством 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 субвенцијоу приватним подприємством	500.020,00	500.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00
				4542	0100		Капитални субвенцијоу приватним подприємством	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 газдовством	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	1.903.854.019,00	21,46
		1001					ПОТРИМОВКА ФУНКЦИОНОВАНОУ ЛОКАЛНЕЈ САМОУПРАВИ	9.134.100.913,20	8.979.633.045,31	98,31	8.871.392.738,00	1.903.854.019,00	21,46
			180				Трансфери общоу характеру медзи розличним уровњоу власци	9.134.100.913,20	8.979.633.045,31	98,31	8.871.392.738,00	1.903.854.019,00	21,46
				463			ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВЊОМ ВЛАСЦИ	9.134.100.913,20	8.979.633.045,31	98,31	8.871.392.738,00	1.903.854.019,00	21,46
				4631	0708		Чечуци трансфери иншим уровњоу власци	8.849.671.238,00	8.714.924.119,39	98,48	8.871.392.738,00	1.903.854.019,00	21,46
				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	3.887.905,00	16,67

## Република Сербия ● Автономна покраїна Войводина ●

## Покраїнски секретаријат за финансиї

## Информатор о работи

Ажуrowани закључно зоз 31. марцом 2022. року

Роздїл	Глава	Програма або проект	Програмна активносц	Функционална класификация	Економска класификация	Жридло финансиrowана	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 31.3.2022. року	%
			<b>1006</b>				<b>ФИНАНСОВАНЕ ПОЛИТИЧНИХ АКТИВНОСЦОХ</b>	<b>21.334.374,60</b>	<b>21.334.374,60</b>	<b>100,00</b>	<b>23.327.430,00</b>	<b>3.887.905,00</b>	<b>16,67</b>
			160				Общи явни услуги неклассификовани на другим месце	21.334.374,60	21.334.374,60	100,00	23.327.430,00	3.887.905,00	16,67
			481				ДОТАЦИЈ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ	21.334.374,60	21.334.374,60	100,00	23.327.430,00	3.887.905,00	16,67
			4819	0100			Дотации иншим непрофитним институцијом	21.334.374,60	21.334.374,60	100,00	23.327.430,00	3.887.905,00	16,67
			<b>2201</b>				<b>Управяне з явним длуством</b>	<b>2.791.284.716,36</b>	<b>2.718.209.706,88</b>	<b>97,38</b>	<b>1.205.097.023,23</b>	<b>145.454.976,55</b>	<b>12,07</b>
			<b>1001</b>				<b>СЕРВИСОВАНЕ ДОМАШЊОГО ДЛУСТВА</b>	<b>2.791.284.716,36</b>	<b>2.718.209.706,88</b>	<b>97,38</b>	<b>1.205.097.023,23</b>	<b>145.454.976,55</b>	<b>12,07</b>
			170				Трансакциј явного длуства	2.791.284.716,36	2.718.209.706,88	97,38	1.205.097.023,23	145.454.976,55	12,07
			441				ОДПЛАЦОВАНЕ ДОМАШЊИХ КАМАТОХ	92.923.830,84	92.452.005,21	99,49	95.234.707,06	18.167.165,18	19,08
			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	18.167.165,18	19,82
			611				ОДПЛАЦОВАНЕ ГЛАВЊИЦИ ДОМАШЊИМ	2.698.360.885,52	2.625.757.701,67	97,31	1.086.866.066,17	127.287.811,37	11,71
			6111	0100			Одплацоване главнїци на домашнї папери од вредносци, окрема 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, окрема 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, окрема 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	127.287.811,37	25,82
			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
			<b>2301</b>				<b>Ушорене, управяне и надпатрунок финансиrowей и фискалней системи</b>	<b>198.012.254,02</b>	<b>169.866.242,76</b>	<b>85,79</b>	<b>220.480.978,88</b>	<b>34.426.955,22</b>	<b>15,61</b>
			<b>1001</b>				<b>РОБОТИ БУДЖЕТУ, ТРЕЗОРУ, МАКРОЕКОНОМСКИХ И ФИСКАЛНИХ АНАЛИЗОХ И АДМИНИСТРАТИВНА ПОТРИМОВКА ПРОЦЕСОМ ФИНАНСИЈНОГО УПРАВЯЊА</b>	<b>198.012.254,02</b>	<b>169.866.242,76</b>	<b>85,79</b>	<b>220.480.978,88</b>	<b>34.426.955,22</b>	<b>15,61</b>
			112				Финансийни и фискални работи	198.012.254,02	169.866.242,76	85,79	220.480.978,88	34.426.955,22	15,61
			411				ПЛАЦИ, ДОДАТКИ И НАДОПОЛЊЕЊА ЗАНЯТИХ (ЗАРОБКИ)	112.227.776,87	102.710.433,01	91,52	121.934.978,03	20.771.686,49	17,04
			4111	0100			Плаци, додатки и надополнения занятых	112.227.776,87	102.710.433,01	91,52	121.934.978,03	20.771.686,49	17,04

## Република Сербия ● Автономна покрајина Войводина ●

## Покрајински секретаријат за финансије

## Информатор о работи

Ажуrowани закључно зоз 31. марцом 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 31.3.2022. року	%
							СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ РОБОТОДАВАТЕЛЯ	18.685.924,85	17.175.038,52	91,91	19.692.498,95	3.396.836,90	17,25
						4121 0100	Допринос за пензийне и инвалидне осигуране	12.906.194,34	11.811.699,75	91,52	13.412.847,58	2.284.885,69	17,04
						4122 0100	Допринос за здравствене осигуране	5.779.730,51	5.363.338,77	92,80	6.279.651,37	1.111.951,21	17,71
						413	НАДОПОЛНЕНЈА У НАТУРИ	941.295,03	840.688,16	89,31	1.064.906,13	176.129,78	16,54
						4131 0100	Надодолненја у натури	941.295,03	840.688,16	89,31	1.064.906,13	176.129,78	16,54
						414	СОЦИЈАЛНИ ДАВАЊА ЗАНЈАТИМ	6.242.976,15	4.562.102,33	73,08	5.338.866,87	3.090.064,81	57,88
						4141 0100	Виплацоване надодолненњох за час одсуствованя з работи на терху фондох	1.700.000,00	744.371,57	43,79	1.000.000,00	58.155,30	5,82
						4143 0100	Трошки одсиланя и помоци	1.426.976,15	913.213,61	64,00	1.359.988,65	146.977,00	10,81
						4144 0100	Помоц у медицинским леченю занятаго 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
						415	НАДОПОЛНЕНЈА ТРОШКОХ ЗА ЗАНЈАТИХ	1.906.205,75	1.432.898,34	75,17	2.168.972,50	409.789,36	18,89
						4151 0100	Надодолненја трошкох за занятих	1.906.205,75	1.432.898,34	75,17	2.168.972,50	409.789,36	18,89
						416	НАГРАДИ ЗАНЈАТИМ И ДРУГИ ОКРЕМНИ РОЗХОДИ	908.939,62	908.939,62	100,00	1.187.000,00	105.375,89	8,88
						4161 0100	Награди за занятих и инши окремни розходи	908.939,62	908.939,62	100,00	1.187.000,00	105.375,89	8,88
						421	СТАЕМНИ ТРОШКИ	31.599.126,93	29.713.228,97	94,03	35.400.000,00	3.972.228,22	11,22
						4211 0100	Трошки платного обтоку и банкарски услуги	31.199.126,93	29.605.858,19	94,89	35.000.000,00	3.945.547,08	11,27
						4214 0100	Услуги комуникацийох	400.000,00	107.370,78	26,84	400.000,00	26.681,14	6,67
						422	ТРОШКИ ПУТОВАНЈА	510.000,00	500.167,00	98,07	600.000,00	315.579,00	52,60
						4221 0100	Трошки службених путованњох у жеми	510.000,00	500.167,00	98,07	600.000,00	315.579,00	52,60
						423	УСЛУГИ ПО КОНТРАКТУ	15.125.720,56	6.943.246,54	45,90	15.725.720,40	1.095.135,03	6,96
						4231 0100	Административни услуги	50.000,00	12.000,00	24,00	50.000,00	0,00	0,00
						4232 0100	Компјутерски услуги	550.000,00	456.859,20	83,07	600.000,00	47.676,00	7,95
						4233 0100	Услуги образованя и усвершованя занятих	500.000,00	396.891,00	79,38	600.000,00	195.960,00	32,66
						4234 0100	Услуги информованя	400.000,00	320.052,00	80,01	400.000,00	115.718,40	28,93
						4235 0100	Фахово услуги	13.075.720,56	5.757.444,34	44,03	13.525.720,40	735.780,63	5,44
						4237 0100	Репрезентация	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00
						4239 0100	Инши общи услуги	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
						426	МАТЕРИЈАЛ	2.284.316,00	1.734.388,72	75,93	2.268.036,00	384.223,93	16,94
						4261 0100	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 31. марцом 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 31.3.2022. року	%
						4263 0100	Материяли за образоване и усовершоване занятих	2.034.316,00	1.691.788,72	83,16	2.018.036,00	283.398,97	14,04
						453	СУБВЕНЦИЈИ ЯВНИМ ФИНАНСИЙНИМ ИНСТИТУЦИЈОМ	2.559.972,26	1.603.798,55	62,65	11.300.000,00	293.051,78	2,59
						4531 0100	Чечуци субвенциї явним финансијним институцијом	2.559.972,26	1.603.798,55	62,65	11.300.000,00	293.051,78	2,59
						465	ИНШИ ДОТАЦИЈИ И ТРАНСФЕРИ	1.200.000,00	1.058.579,00	88,21	1.200.000,00	186.444,00	15,54
						4651 0100	Инши чечуци дотации и трансфери	1.200.000,00	1.058.579,00	88,21	1.200.000,00	186.444,00	15,54
						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	Пенєжни кари, пенали и камати	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
						483	ПЕНЄЖНИ КАРИ И ПЕНАЛИ ПО РИШЕНЮ СУДОХ	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00
						4831 0100	Пенєжни кари и пенали по ришеню судох	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00
						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							<b>Интервенцијни средства</b>	<b>12.930.459,95</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>661.129.460,75</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
						1001	<b>ЧЕЧУЦА БУДЖЕТНА РЕЗЕРВА</b>	<b>12.930.459,95</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>641.129.460,75</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
						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 месце	12.930.459,95	0,00	0,00	641.129.460,75	0,00	0,00
						499	СРЕДСТВА РЕЗЕРВИ	12.930.459,95	0,00	0,00	641.129.460,75	0,00	0,00
						4991 0100	Средства резерви	12.930.459,95	0,00	0,00	641.129.460,75	0,00	0,00
						4991 1300	Средства резерви	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						1002	<b>СТАЄМНА БУДЖЕТНА РЕЗЕРВА</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
						160	Общи јавни услуги неклассификовани на другим месце	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 секретариат за финансиї

## Информатор о работи

Ажуровани закључно зоз 31. марцом 2022. року

Роздїл	Глава	Програма або проект	Програмна активносц	Функционална класификация	Економска класификация	Жридо финансования	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 31.12.2022. року	%	
							0100	Общи приходи и приманя бюджету	835.014.925,04	723.085.359,42	<b>86,60</b>	965.213.837,70	83.467.992,40	<b>8,65</b>
							0112	Общи при.и пр Буд - ками др. по ос. Ф. Роз. АПВ к	2.222.915,10	0,00	<b>0,00</b>	0,00	0,00	<b>0,00</b>
							0708	Трансфери з репуб. бюдж. ед. лок. самоуправи	9.134.100.913,20	8.979.633.045,31	<b>98,31</b>	8.871.392.738,00	1.903.854.019,00	<b>21,46</b>
							0912	Приманя од предаваня нефи. маатку и рухомей и нерухом	173.635.597,86	173.635.597,86	<b>100,00</b>	0,00	0,00	<b>0,00</b>
							1204	Приманя одплацованя датих кредитох и предаваня финансийного	7.242.050,00	7.242.050,00	<b>100,00</b>	0,00	0,00	<b>0,00</b>
							1300	Нерозпоредзени звишок приходох скорейших рокох	1.894.477.999,99	1.894.477.999,99	<b>100,00</b>	1.047.794.234,52	127.287.811,37	<b>12,15</b>
							1302	Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох	190.937.573,38	190.937.573,38	<b>100,00</b>	0,00	0,00	<b>0,00</b>
							1312	Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох - Ф. за роз. АПВ	5.960.829,00	5.960.829,00	<b>100,00</b>	37.480.412,22	0,00	<b>0,00</b>
							1400	Непотрошени средства од прив.зоз скорейших рокох	14.069.914,56	14.069.914,56	<b>100,00</b>	199.365.459,45	0,00	<b>0,00</b>
<b>ВКУПНО :</b>								<b>12.257.662.718,13</b>	<b>11.989.042.369,52</b>		<b>11.121.246.681,89</b>	<b>2.114.609.822,77</b>		

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.

Починаючи 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, маючи 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 МАРЕЦ 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 советник	5	98.595,27	492.976,35
самостойни советник	11	94.153,20-98.595,27	1.066.779,69
советник	32	88.064,78-98.595,27	2.904.273,81
младши советник	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
<b>ВКУПНО</b>	<b>76</b>		<b>6.574.043,72</b>

**Виплаћени надополнења у 2021. и 2022. року**

<b>ЗВАНЕ</b>	<b>ОСНОВА</b>	<b>У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.12. 2021. РОКУ</b>	<b>У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.3.2022. РОКУ</b>
покрајински секретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	1.275,00	675,00
подсекретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	450,00	
помоцник покрајинског секретара за бюджет	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	975,00	525,00
помоцник покрајинског секретара за правни и економски работи	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	600,00	675,00
помоцник покрајинског секретара за работи главней кнїжки трезору	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	600,00	
помоцник покрајинског секретара за информацийну систему бюджету и трезора	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		
заменїк покрајинског секретара	надополнење за превожене на роботу и з работи (предплатна маркочка - без порциї)	27.558,00	6.889,50
подсекретар	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	23.319,00	5.042,90
помоцник покрајинског секретара за бюджет	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї)	27.558,00	6.889,50
помоцник покрајинског секретара за правни и економски работи	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	67.808,55	19.978,06
помоцник покрајинског секретара за работи трезору	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	40.151,89	10.250,85
помоцник покрајинског секретара за информацийну систему бюджету и трезора	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	105.278,92	25.482,44
помоцник покрајинског секретара за работи кнїжководительства	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	13.246,90	16.236,22
заняти	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї)	531.800,50	162.135,00
заняти	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	1.164.564,05	326.262,20
заняти	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	7.045,00	1.050,00
заняти	обовязки по основи нето виплацованя социјалней помоци (помоц у случаю шмерци занятого або членох узшей фамелиї - без порциї)	809.122,00	146.977,00
заняти	трошки одсиланя и помоци (трошки одсиланя при одходу до пензиї и одпущованя з работи - без порциї)		
заняти	помоц у медицинским ліченю занятого або членох узшей фамелиї и други помоци занятому (без порциї)	1.932.219,52	1.748.158,44
заняти	надополнења у натура - дарунки за дзеци занятих	272.700,00	
заняти	ювильейни награди (без порциї)	834.178,16	97.017,70
<b>ВКУПНО:</b>		<b>5.860.450,49</b>	<b>2.574.244,81</b>

## 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 (рачункарску опрему и рахунарски 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

## Република Србија ● Автономна покрајина Войводина ●

## Покрајински секретаријат за финансиј

## Информатор о работи

Ажуровани закључно зоз 31. марцом 2022. року

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 средствов то Сектор за информативну систему бюджету и трезора, та ше з найвекшей часци и находза у просторийох 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
КАРСЦЕЛІ, ФОТЕЛІ И ПОЛУФОТЕЛІ	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
УМЕТНИЦКИ МАЉУНКИ	91.913,90
КЛИМА-ПОШОРЕНЈА	317.322,48
ТЕЛЕВИЗИЈНИ ПРИЕМНИК	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
КАРСЦЕЛІ, ФОТЕЛІ И ПОЛУФОТЕЛІ	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
УМЕТНИЦКИ 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 Писарніци 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 одвитујуцих 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 призначки;
- 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 јавней значносци, у смислу Закона о слободним приступе гу информацијом од јавней значносци („Сл. глашник РС“, число 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021), то информација з яку розполага орган јавней власци, хтора настала у работи або у вязи з роботу органа јавней власци, хтора облапена у одредзеним документу, а хтора ше одноши на шицко тото о чим јавноц ма оправдани интерес знац.

Гледатель информације од јавней значносци подноси вимагане у писаней форми Покрајинскому секретаријату за финансије за витворйоване права на приступ гу информацијом од јавней 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 тей 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 записніку, при чим ше таке вимагане уноши до окремней евиденције и на таке вимагане ше применюе термини як кед би було поднешене у писаней 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 напущованя писарніци 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 информацию, дац му на увид документ у хторим гледана информација, видац му тот документ, односно послац копию того документу, вон го длужен о тим такой обвисциц и одредзиц додатни термин не длугши як 40 дні по приманю вимагана, у хторим гледателя: обвисци же чи ма информацию, 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 јавней значносци, у случайох яки утврдзени зоз членом 22. Закона о слободним приступе гу информацијом од јавней 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 случая 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 процив 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, презвиско, 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.

Подношитель жалби

у \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (мено и презвиско)

Дня \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_ (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)