



**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.	Организацијна структура	Error! Bookmark not defined.
3.	Опис функцијох старшинох	12
4.	Опис правилех у вязи з явносцу работи	15
5.	Податки у вязи з явносцу работи Покраїнского секретаријату за финансиї:	15
6.	Список најчастейше гледаних информацијох од явней значносци	16
7.	Опис компетенційох, овласцењох и обовязкох	17
8.	Опис поступаня у рамикох компетенційох, овласцењох 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 информацијох.....	36
19.	Файти информацијох у пошеду.....	36
20.	Файти информацијох гу хторим державни орган оможлівює приступ.....	37
21.	Информациї о подношеню вимаганя за приступ гу информацијом	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, порцийне идентификаційне число (ПИЧ) 100715309, єдинствене число хасновательох явних средствох (ЄЧХЯС) 09421.

Информатор о работи Покрајинского секретаријату за финансиј пририхтани на основи члена 39. Закона о шлебодним приступе гү 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/drugidrzavniorganiorganizacije/resenje/2010/68/1/reg>.

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

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

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

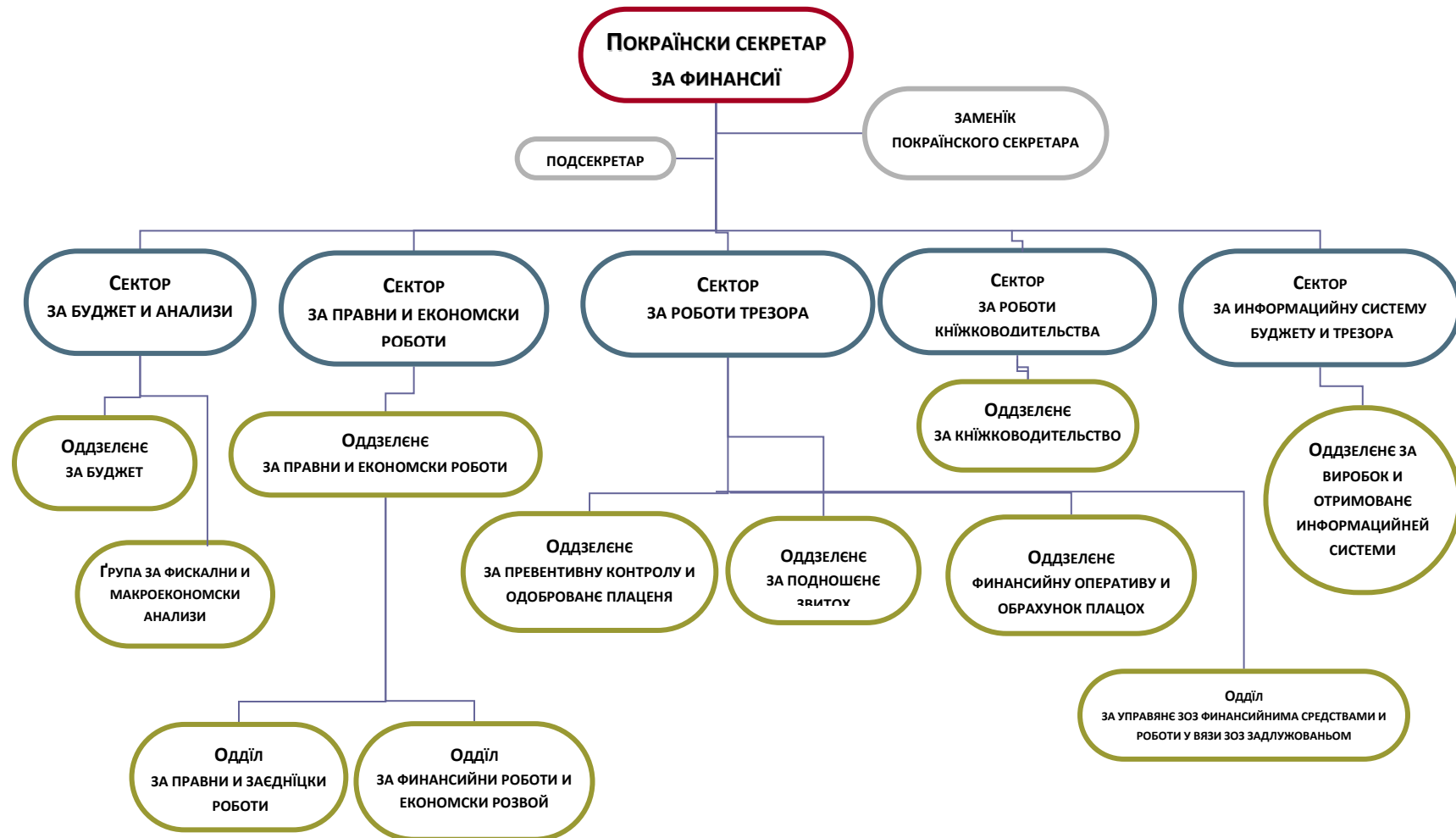
Остатні информатор, хтори направени по одредбох Упутства за виробок и обявйоване информатора о работи државного органа, обявени 20.7.2022. року на интернет-презентації Покрајинского секретаријату за финансиј: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>

Ажуровани є дня 31.5.2022. року.

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

Електронску копию Информатора мож превжац з интернет-презентації 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 секретариату за финансиї*, у тим секретариату формовани, як основни організаційни 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 інформаційну систему бюджету и трезора.

Звонка нукашніх єдинокх подсекретар.

Приказ роботних местох у Покраїнским секретариату за финансиї

1) Приказ роботних местох службенікох на положеню:

П.ч.	Назва роботного места	Число систематизованих роботних местох	Число Вивершительох
1.	Подсекретар (перша група)	1	1
2.	Помоцник покраїнского секретара (друга група)	5	5
В К У П Н О :		6	6

2) Приказ роботних местох вивершительох класованих до званьох:

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

3) Приказ числа роботних местох намесценікох класованих до файтох:

П.ч.	Назва роботного места	Число систематизованих роботних местох	Число вивершительох
1.	Намесценік (шварта файта)	1	1
В К У П Н О:		1	1
В К У П Н О: 1)+2)+3)		49	74

Подсекретар у Покраїнским секретариату за финансиї то Александар Величкович.

Телефон: + 381 (0)21 487 4682

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

интернет-адреса: aleksandar.velickovic@vojvodina.gov.rs

Подсекретар организує и координує роботу нукашніх єдинкох у Секретариату, помага покраїнскому секретарови у управяню з кадровима, финансовима, информатичнима и у других роботах; сотрудзує з другима органами; организує и координує роботи у вязи з виробком Правилніка о нукашней організації и систематизації роботних местох у Секретариату; провадзи и преучує предписаня и по потреби иницирує їх вименки; координує з виробком общих актох и других предписаньох з обласци финансових и участвує у їх виробку; координує з дистрибуцию интерних актох и пошти; дава думаня у поступку оценьованя занятого на руководзацим роботним месце; координує активносци у вязи зоз запровадзованьом дисциплинского поступку у Секретариату; координує з роботу виробку звиту о работи и предлогу програми работи Секретариату за Покраїнску владу; окончує роботи за поступанє по вимаганю за шлебодни приступ гү информациейом од явней значносци; руководзи и координує з активносцями хтори ше у рамикох процесу реформи, а у вязи з реализацию покраїнских стратегийних документох, запровадзує у Секретариату; обєдинює и унапрямую активносци Секретариату у процесох европских интеграцийох; окончує други роботи у обсягу и файти за яки го овласци покраїнски секретар. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончованє роботох свойого роботного места.**

СЕКТОР ЗА БУДЖЕТ И АНАЛИЗИ

Помощница покраїнского секретара – Зорица Вукобрат

Телефон: + 381 (0)21 487 4339

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

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

У рамикох **Сектору за бюджет и анализи** ше окончує нормативно-правни, финансово-материални и студийно-аналитични роботи фискалних анализох и пририхтує одлуки и други акти з якими ше ушорує покраїнски бюджет. У поступку пририхтованя бюджету, Сектор вирабя обвисценя директним хасновательом средствох бюджету АП Войводины о основних економских предпоставках и напрямках за пририхтованє бюджету АП Войводины; вирабя упутства, процедури и напрямки за пририхтованє бюджету и финансових планох бюджетних хасновательох; окончує нормативни роботи у вязи з дефинованьом одредбох хтори важни за вивершенє бюджету; студийно-аналитични роботи и анализи на основи яких ше, у складзе з планованима и/або прилапенима политиками, преценює и предклада приходи и приманя, односно висину апроприацийох по хасновательох и файтох розходах и видатках бюджету АП Войводины; стара ше о применюваню и унапредзеню програмного моделу бюджета, водзи централни шифрарнік програмох, програмних активносцох и проектох и уводзеню родно одвичательного бюджетованя и у сотрудніцтве з институциями цо компетентни за унапредженє родней равноправносци приноши план поступного уводзеня родно одвичательного бюджетованя за наступни рок по подполну имплементацию родней компоненти; упознава явностц з нарисом бюджету пред посилянью до процедури розпатраня и утвердзованя предлогу; пририхтує предлог думаня на амандмани хтори поднешени на предлог бюджета и вирабя граждански бюджет. По приношеню бюджету АП Войводины, обвисцує директних хасновательох бюджетних средствох о одобрених апроприацийох. У поступку вивершеня бюджету Сектор пририхтує инструкции, препоруки и методологию за пририхтованє рочного финансового плану бюджетних хасновательох. На основи планованих приходох и приманьох, предклада динамику вивершеня розходах и видаткох, односно

обсяг планованих средствох за вивершене бюджету директних хасновательох за одредзени период; контролує плани вивершеня бюджету директних хасновательох за одредзени период и по потреби, односно вимаганю директних хасновательох бюджетних средствох, одобрує корекції. Сектор континуовано провадзи приходи и приманя и розходи и видатки бюджету АП Войводина и по потреби у сотрудицтве з директними хаснователями бюджетних средствох пририхтує предлог обсягу и мири дочасного застановйованя вивершеня бюджету и пририхтує ребаланс бюджету. У рамикох Сектору ше пририхтує и 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 предписаннями з якими ше ушорює бюджетну систему, окончує пременки у апроприацийох под час рока, у смислу отвераня, звекшаня або преунапрямованя одобрених апроприацийох, предлоги ришеньох о преношеню средствох до чечуцей бюджетней резерви и розпоредзованю средствох чечуцей бюджетней резерви под условиями яки предписани зоз законом. У рамикох Сектору ше вирабя акт з яким ше дава согласносц хасновательом бюджетних средствох АП Войводина за преберане обовязкох по контрактох хтори пре природу розходох вимагаю плацене на вецей роки, як и предлог акта з яким ше хасновательом бюджетних средствох дава согласносц за преберане обовязкох по основи контрактох хтори ше одноша на капитални видатки и хтори вимага плацене на вецей роки; дава думане на програми ділованя явних підприємствох хтори основала АП Войводина у часци хтора ше одноши на формоване ценох продуктох и услугох, маси средствох за виплацоване заробкох и розподзельованя прибутку. У сотрудицтве зоз Сектором за роботи трезору, пририхтує вимагане за превисшоване предписаного уровня фискального дефициту за наступни бюджетни рок, у складзе зоз законом. Сектор самостойне або по потреби у сотрудицтве з другима секторами Секретаријату або другима покраїнскими органами вирабя думаня на преценьоване финансових ефектох запровадзованя нарисох и предлогах актох хтори приноси Покраїнска влада и Скупштина Автономней покраїни Войводина, як и думаня у случайох кед потребне обезпечиц становиско о применюваню предписаньох з обласци бюджетней системи и бюджетней политики (як цо то вимаганя, молби и согласносци у поступку пополньованя шлебодних роботних местох и других роботних и контрактних ангажованьох занятих и под). Сектор дава препоруки и окончує фахово консултациї зоз хаснователями бюджетних средствох по питаньох бюджету, організує и витворює фахове сотрудицтво з органами управи инших уровньох власци, провадзи и преучує предписаня з обласци явних финансових и по потреби порушує иницијативу за їх вименку и у складзе з потребами унапредзена бюджетного процесу організує фахово сходи або други форми сотрудицтва, самостойне або у сотрудицтве зоз другима релевантними институциями. Сектор спатра и информує Покраїнску владу о витворйованю наплацованя явних приходохла - порцийох, доприносохла, таксохла, надолпненьох и инших явних приходохла яки витворени на території АП Войводина и то по порцийних формах, по файтох, по припадносци и по єдинкох локалней самоуправи, як и о витворйованю приходохла и вивершеню розходохла бюджетох єдинкох локалней самоуправи на території АП Войводина. Сектор окончує и други роботи у вязи зоз применюваньом бюджетней системи и бюджетней политики.

У Секторе за бюджет и анализи узши нукашні єдинки тоті:

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

СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ЕКОНОМСКИ РОБОТИ

Помоцнік покраїнского секретара – Драгица Ракович

Телефон: + 381 (0)21 487 4346

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

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

У рамикох Сектору за правни и економски роботи ше окончує нормативно-правни, общеправни, финансово-материялни, студийно-аналитични, административни и провадзаци помоцно-технічни роботи. У рамикох Сектору ше окончує роботи пририхтованя и виробку предлогах и нарисох общих актох з ділокругу роботи Секретаријату. По потреби Сектор у сотрудицтве з другима

секторами Секретаријату пририхтує фахово думаня Скупштини Автономней покраїни Войводины и Покраїнскей влади на нарисы и предлоги актох, по питаню усоглашеносци тих актох у правней системи, кед за їх запровадзованє потребне обезпечиц финансыйни средства. У Секторе ше окончує работи виробку кадрового плану Секретаријату. Сектор пририхтує акт о нукашней організації и систематизації роботних местох у Секретаријату. У Секторе ше окончує нормативно-правни и общеправни работи у обласци роботних одношеньох и работи виробку актох о поєдинечних правах зоз роботних одношеньох занятих и роботно ангажованих особох у Секретаријату. Сектор витворює сотрудніцтво зоз Службу за управяне з людскима ресурсами у поглядзе роботно правного статуса занятих и роботно ангажованих особох и фахового усовершованя занятых у Секретаријату. У рамикох Сектору ше окончує фахово-технічни и административни работи у вязи зоз запровадзованьом конкурсох за пополньованє роботних местох у Секретаријату. Окончує ше фахово административни работи у вязи зоз формованьом и роботу фахових комисийох и роботних ґрупах хтори у рамикох діялносци Секретаријату формує покраїнски секретар. У сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату Сектор пририхтує рочну програму работи и звити о работи Секретаријату, як и други звити у вязи зоз роботу Секретаријату. У рамикох Сектору ше окончує фахово и административни работи у вязи з виробком и провадзеньом реализації плана интеґритету, зопераня зраженя интересох при окончованю явних функцийох, приявйованя функції особох хтори окончую явни функції, водзеня евиденції о дарункох и инши работи хтори у вязи з обовязками по закону з яким ше ушорює обласц борби против корупції и зоперанє зраженя интересох. Окончує ше нормативно-правни работи установйованя, запровадзованя и ажурованя актох финансыйного управяня и контролю. У сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату ше окончує работи надпатрунку над применёваньом одредбох Закона о явней власносци и на основи нього принешених под' законских предписаньох о обезпечованю, хаснованю, управяню и розполаганю зоз стварами у власносци АП Войводины. У Секторе ше водзи евиденції: о присутносци занятых у Секторе, о прејгчасових годзинох занятых у Секретаријату, материялох и дописох хтори доручени Секретаријату и о фаховей литератури хтору ше набавя за потреби фахового усовершованя занятых у Секретаријату. За потреби Секретаријату ше окончує работи запровадзованя поступку явних набавкох. Окончує ше административни и канцеларийни работи за потреби Секретаријату, работи дистрибуції интерних актох, работи приманя, розподзельованя и дистрибуції пошти и набавки канцеларийного материялу за потреби занятых у Секретаријату. Водзи ше тоти кніжки: Доручну кніжку за место, Кніжку уходних фактурох и Кніжку фаховей литератури. Окончує ше административно-технічни работи у вязи з комуникованьом покраїнского секретара, заменіка покраїнского секретара и подсекретара з другима субектами, работи на пририхтованю и отримованю схадзкох и службених нащивох тих особох. Окончує ше студийно-аналитични работи зазберованя и пририхтованя информациейох за потреби презентованя работи Секретаријату, виробок сообщеньох за явносц у вязи з ділокругом работи Секретаријату и активносцями вибраних особох и службенікох на положеню у Секретаријату. Окончує ше административни работи у вязи з обезпечованьом службеной превозки за потреби Секретаријату, выдава налоги за путованє за службени путованя за занятых у Секретаријату. Окончує ше работи вожача моторней превозки за потреби Секретаријату. У Секторе ше окончує материялно-финансыйни работи пририхтованя и виробку рішеньох за виплацованє, односно преношенє средствох у вязи зоз плаценьями Секретаријату. У Секторе ше окончує материялно-финансыйни работи финансыйней служби Секретаријату хтори ше одноша на пририхтованє и виробок предлогу кадрового и финансыйного плану, пририхтує и комплетує документацию за вивершенє финансыйного плану, пририхтує вимаганя за виплацованє средствох, водзи помочни кніжки и ускладзує з главну кніжку трезору и прави консолидовани периодични и рочни звити. Сектор пририхтує предлог одлуки за Покраїнску владу з яку ше утврдзує условия, способ и критериуми за додзельованє средствох Секретаријату за проекти чию реализацию финансыйно потримала Европска уния. Сектор пририхтує текст явного конкурса, конкурсни формулари и упутства за запровадзованє Одлуки. Заняти у Секторе участвую у работи конкурсней комисії хтора вреднує поднешени прияви на явни конкурс и у рамикох комисії ше составя обґрунтоване предкладанє за додзельованє средствох по явним конкурсу. Вирабя ше акти у вязи зоз додзельованьом средствох по явним конкурсу (рішенє о додзельованю средствох, контракти зоз

хаснователями средствох и ришеня за виплацоване средствох по основи заключених контрактах). Окончує ше работи провадзена реализації потриманих проєктах и з тим у вязи Сектор вираба потребни звити и у сотрудніцтве зоз другима секторами дава инструкції хасновательом средствох у вязи зоз врацањом непотрошених средствох до бюджету АП Войводины. По потреби Сектор участвує у виробку почасових інформаційохо специфичних питаньох од интереса за економски розвой АП Войводины. У Секторе ше пририхтує, оценює и провадзи запровадзоване и даване звитох о реализації капиталних проєктах, у складзе з актами з якими ше ушорює тоту обласц. У сотрудніцтве з організаційну єдинку Секретариату хтора компетентна за інформаційни работи, окончує ше работи у вази з «он-лайн базу капиталних проєктах АП Войводины» и Базу капиталних проєктах АП Войводины яку ше як інформаційну систему запровадзує при Секретариату и хтора служи як потримовка управяню з капиталними проєктами чий овласцени предкладач директни хаснователь бюджетних средствох АП Войводины, як и работи уношеня и ажурованя податкох у Базу капиталних проєктах АП Войводины. Окончує ше фахово административни работи у вязи з формованьом и роботу експертскей комисії цо компетентна за контролу предходней студії виводлівосци капиталних проєктах. Сектор сотрудзує зоз компетентима републичнима, покраїнским, регіональным и локальным органами, організаціями, установами и інституціями.

У Секторе за правни и економски работи узша нукашня єдинка тота Оддзелене за правни и финансиїни работи у чийх рамикох ше находза:

- 1) Оддїл за правни и заєдніцки работи и
- 2) Оддїл за финансиїни работи и економски розвой.

СЕКТОР ЗА РОБОТИ ТРЕЗОРА

Помоцник покраїнского секретара – Александар Пеїн

Телефон: + 381 (0)21 487 4645

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

интернет-адреса: aleksandar.pejin@vojvodina.gov.rs

У Секторе за работи трезору ше окончує материално-финансиїни и студийно-аналитични работи хтори облапая: проєкцию и провадзене приліву на консолидовани рахунок трезору Автономней покраїни Войводины (у дальшим тексту: КРТ АПВ) и квоту за преберане обовязкох и плацене. Окончує ше работи управяня зоз средствами на КРТ под якими ше подроумює управяне з ликвидносцу, управяне зоз финансиїними средствами и инвестоване, односно пласоване шлебодних пенєжних средствох на финансиїне тарговище пенєжу. Окончує ше работи у вязи зоз задлужованьом под якими ше подроумює: пририхтоване вимаганьох за думане компетентного министерства у вязи зоз задлужованьом, пририхтоване актох о задлужованю, управяне зоз приманями од задлужованьох и водзене евиденції о длустве, пририхтоване налогах за одплацоване ануїтетох и виробок звитох о стану длуства за укључоване до кварталних и до рочного финансиїного звиту. У Секторе ше окончує работи превентивней контроли розходох и одобрования плаценя хтори облапая: управяне зоз процесами одобрования пребераня обовязкох и превентивну контролу вимаганьох за плацене у смислу усоглашеносци з апроприациями яки одобрени з актом о бюджету и прилапением финансиїним планом директних бюджетних хасновательох. Провадзи ше рушане маси заробкох у явних підприємствох на уровню трезору АП Войводины и доручує звити компетентному министерству. У Секторе ше пририхтує поступок вибору діловних банкох за пласоване, односно инвестоване средствох и пририхтує нарисы контрактах у вязи зоз тим пласованьом, запровадзує поступок пласованя, односно инвестованя шлебодних пенєжних средствох и о тим прави звити. У секторе ше окончує работи надпатрунку над вимириваньом обовязкох бюджетних хасновательох у комерциялних трансакційох, провадзи набавку и одцудзене финансиїного маєтку. Окончує ше работи бюджетного рахунководства и даваня звитох хтори облапая: обробок плаценя и рахунководствене евидентоване главней кнїжки рахункох вивершеня бюджета и допомних кнїжкох и евиденцию о стану и пременкох на маєтку,

обовязкох, капиталу, приходах и розходах хтори ше водзи на уровню покраїнского бюджету. У Секторе ше синтезује и консолидује податки з главних кнїжкох директних и индиректних хасновательохла покраїнского бюджету на основи формуларола периодичних звитола и закончующих рахункола и по їх превејовану и усоглашовану зоз податкама зоз главней кнїжки рахункола вивејшеня бюджета вираба консолидовани периодични звити и консолидовани закончующи рахунок бюджета АП Войводини, вираба нарис одлуки о закончующим рахунку АП Войводини и вираба шейсцмешачни и дзевецмешачни звити о вивејшену бюджета АП Войводини хтори ше по розпатрану Покраїнскей влади доручује Скупштини АП Войводини. По потреби ше вираба и звити за потреби Покраїнскей влади як и други зоз законом и другима актама предписани звити. Пририхтује ше акти у вязи зоз врацањом невихаснованих бюджетних средствола, обезпечује евиденциї о пременкола на рахунку вивејшеня бюджета и шицких подрахунола хтори отворени у КРТ АПВ, девизних подрахунола хтори отворени у девизним КРТ и девизних рахункола хтори отворени у НБС. Обраба ше вимаганя и пририхтује налоги за отверане и утарговане подрахунола директних и индиректних бюджетних хасновательохла у КРТ АПВ, обраба вимаганя и пририхтује налоги за отверане и утарговане девизних подрахунола у девизним КРТ и девизних рахункола у НБС за директних и индиректних бюджетних хасновательохла. Превејује ше и отвера шифри примательохла средствола зоз покраїнского бюджета по вимаганьохла орґанола покраїнскей управи и стара ше о бази шифрола, обраба ше вимаганя и пририхтује налоги за отверане и утарговане бюджетного числа за директних и индиректних бюджетних хасновательохла. Стара ше о контним плане за бюджетну систему, отвера и завера у бази податкола конта и окончује їх повязоване зоз шифрами плацена, стара ше о скарбніци податкола о особи (за физични особи хтори доставају средства з бюджета), дава ше инструкциї бюджетним хасновательом и Правобранїтельству АП Войводини за наплацоване приходах и приманьохла до бюджета. Сектор обезпечује мешачни звити о приходах, приманьохла, розходах и видаткола, за Министерство финансиюла и Народну банку Сербії. Пририхтује ше и обраба информациї о наплацовану погледованьохла зоз звереного кредитного портфолиа, информациї о наплацовану погледованьохла хтори дати на водзене Аґенциї за осигуране депозитола, стара ше о наплацовану погледованьохла хтори припознати у предликвидацијней маси РБВ у предликвидациї. У Секторе ше окончује роботи реализациї електронского плацена по налогах директних бюджетних хасновательохла покраїнского бюджета. Обраховује ше плаци за шицки орґани покраїнскей управи на єдинствени способ, а по ришеньохла о утврѣдовану плаци и лістинола присутносци, як и другей документациї хтору доручели директни бюджетни хаснователе. Посила ше Порцијней управи електронски порцијни прияви у вязи з обраховану плацу и другима приманяма по налогах директних бюджетних хасновательохла. Посила ше податки о виплаценой плаци, надополнену плаци и других приманьохла занятих и других особола до Регистру занятих РС по овласценьохла директних бюджетних хасновательохла. Орґанизује ше касирске діловане и пребера и виплацује ефективни странски пенеж за виплацоване трошкола службених путованьохла до иножемства. Видава ше потврѣѣния о витворених особних приманьохла занятих. Архивује ше рахуноводствену документацију и окончује и други роботи у складзе зоз законама и другима предписаняма. Сектор сотрудзује зоз финансијними службама директних хасновательохла бюджета АП Войводини, а прејїг нїх и з индиректними бюджетними хаснователяма з їх компетенциї, витворује непотрѣдне сотрудніцтво з Управу за трезор, Правобранїтельством АП Войводини, Службу за интерну ревизију АП Войводини, Службу за бюджетну инспекцију АП Войводини, екстерну ревизију, Министерством финансиюла, НБС, Управу за јавне длуство, Комисију за папери пенежней вредносци, Централним регистром, депоом и клиринґом паперола пенежней вредносци, Аґенцију за осигуране депозитола, діловними банкама и другима правними особами хтори ше занїмају насампредз зоз финансијними роботами.

У Секторе за роботи трезору узши нукашнї єдинки тоти:

- 1) Одѣлене за превентивну контролу и одоброване плацена,
- 2) Одѣл за управяне зоз финансијними средствами и роботи у вязи зоз задлужованьом,
- 3) Одѣлене за даване звитола и
- 4) Одѣлене за финансијну оперативу и обрахунок плацола.

СЕКТОР ЗА РОБОТИ КНІЖКОВОДИТЕЛЬСТВА

Помоцник покраїнского секретара – Виктор Кременович Екрес

Телефон: + 381 (0)21 487 4040

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

интернет-адреса: viktor.ekres@vojvodina.gov.rs

У Секторе за работи кніжководительства ше окончує материялно-финансийни и студийно-аналитични работи хтори облапая: укріжоване до главней кніжки и усоглашоване кніжководительного стану по економскей класификації на шейсцифровим уровню; прировноване з pomocними кніжками; прировноване зоз звитами о вивершеню бюджету на мешачним уровню; пририхтоване и дистрибуцию виводох отворених ставкох за директних хасновательох; сотрудніцтво з директними хаснователями при попису и усоглашованю кніжководительного стану зоз станом по попису; виполньоване и составяне статистичних и других звитох; укріжоване по вимаганьох за плацене и других документох хтори доручели директни бюджетни хаснователе як и пририхтоване и запровадзоване виведзених рахунководствених документох; проваджене предписаньох з обласци бюджетней системи; применьоване общих актох о бюджетним рахунководстве и применьоване медзинародних рахунководствених стандардох; виробок закончуючого рахунку бюджету; окончоване роботох билансовача и контроли укріжованя билансу; проваджене и контролю рахунководственого евидентованя главней кніжки рахунку вивершеня бюджету и помощних кніжкох и виробок евиденцийох о стану и пременкох на маєтку, обовязкох, капиталу, приходах и розходах, хтори ше водзи на уровню покраїнского бюджета; работи у вязи з рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кніжки трезору; консолидацию податкох з главних кніжкох директних и индиректних хасновательох покраїнского бюджета на основі формуларох закончующих рахункох за потреби виробку консолидованого закончуючого рахунку бюджету АП Войводины. Архивує ше рахунководствену документацию и окончує и други работи у складзе зоз законами и другима предписанями. Сектор сотрудзує зоз финансовими службами директних хасновательох бюджету АП Войводины, а з їх постредованьом и з индиректними бюджетними хаснователями з їх компетенції, витворює непосредне сотрудніцтво зоз Службу за интерну ревизию АП Войводины, Службу за бюджетну инспекцию АП Войводины, екстерну ревизию и другима правними особами хтори ше занімаю насампредз зоз финансовими роботами.

У Секторе за работи кніжководительства узша нукашня єдинка то Оддзелене за кніжководительство.

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЙНУ СИСТЕМУ БУДЖЕТУ И ТРЕЗОРА

Помоцник покраїнского секретара – Павел Лабатх

Телефон: + 381 (0)21 487 4266

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

интернет-адреса: pavel.labath@vojvodina.gov.rs

У Секторе за информацийну систему бюджету и трезора ше окончує информатични работи проектованя, имплементациї, виробку и розвою информацийней системи BISTrezor. Сектор пририхтує, отримує и розвива програмни апликації яки необходни за автоматизоване роботох планованя и вивершеня бюджету АП Войводины. У Секторе ше окончує контролю запровадзованя діловних процесох и преценьованя ризику у діловних операцийох з ділокругу Секретариату. Окончує ше работи оспособйованя и обучованя занятых у Секретариату и финансових службах директних бюджетних хасновательох за роботу на апликацийох хтори розвити у Секретариату.

Сектор отримує рахункарску опрему Секретариату и рахункарску опрему хтора дата Секретариату на хасноване. Одобрує ше вимагання за инсталацию BISTrezor у директних бюджетних хасновательох, прима и одобрує вимагання за додзельоване правох у рамикох системи BISTrezor и одобрени вимагання прешлїдзує до сектору хтори задлужени за роботи главней кнїжки трезору на дальши обробок. Отвера ше приступни шифри за занатих у орґанох покраїнскей управи за роботу у системи BISTrezor. Сектор обезпечує функционоване інформаційней системи у складзе зоз вимаганнями яки поставлени по медзинародних рахунководствених стандардох. Сектор запровадзує и розвива сотрудніцтво з орґанізаційну єдинку за інформаційни технології орґана цо компетентни за заєдніцки роботи покраїнских орґанох. Сектор ше стара о електронским плаценю и другой електронскей комуникації зоз другима державними орґанами и институциями. У Секторе ше окончує роботи зашити, архивованя и чуваня бази податкох у рамикох BISTrezora. Сектор обезпечує незавадзану роботу бази податкох за приступ ґу модулом у рамикох системи BISTrezor. Окончує ше роботи установйованя зашити податкох и запровадзованя мирох зашити податкох и системи на способ на яки ше ступень ризику зводзи на найменшу миру и установйованя правилех пре запровадзоване ефикаснейшей зашити інформаційней системи и онеможлівйоване злохаснованя часци системи або системи у цалосци. У Секторе ше окончує роботи виробку и обявйованя Информатора о работи на веб-презентації Секретариату. Окончує ше роботи обезпечованя и отримованя технічних предусловийох за приступ ґу „он-лайн бази капиталних проектох АП Войводини“ и водзи ше Базу капиталних проектох АП Войводини як інформаційну систему хтору ше установнює при Секретариату и хтору ше хаснує як потримовку при управяню зоз капиталними проектами чий овласцени предкладач директни хаснователь бюджетних средствох АП Войводини. Уноши ше и ажуруює податки до Базы капиталних проектох АП Войводини. Обезпечує ше технічни условия за приступ ґу інтегрованей бази капиталних проектох хтора запровадзена при републичним орґану цо компетентни за роботи финансийох. У Секторе ше провадзи и ажурює податки за „web“ сайт з ділокругу роботи Секретариату и усоглашує „web“ презентації Покраїнского секретариату з одвитуяцима напрямками за виробок „web“ презентаційох орґанох територіалней автономії.

У Секторе за виробок и отримоване інформаційней системи узша нукашня єдинка тота **Оддзелене за виробок и отримоване інформаційней системи.**

3. Опис функцийох старшинох

Зоз Покраїнским секретариатом за финансиї руководзи **покраїнска секретарка** за финансиї, Смилька Йованович, дипломовани економиста, хтора источашне и член Покраїнскей влади. Покраїнска секретарка за финансиї представя Покраїнски секретариат за финансиї, орґанізує и обезпечує окончоване работох на ефикасни способ, приноши акти за яки є овласцена и одлучує о правох, длужносцох и одвичательносцох занятях.

Заменїца покраїнскей секретарки за финансиї то Александра Радак, дипломовани правнїк, хтора заменяє покраїнску секретарку за финансиї и помага ей у рамикох достатих овласценьох. У случаю длугшей зопартосци покраїнскей секретарки за финансиї, цо ма констатовац Покраїнска влада, заменїца покраїнскей секретарки за финансиї заменяє одсутну покраїнску секретарку и ма шицки овласценя покраїнского секретара.

Подсекретар Покраїнского секретариату за финансиї то Александар Величкович, дипломовани економиста. Опис овласценьох и длужносцох подсекретара дати у предходним поглавю.

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

Помоћница покрајинског секретара за бюджет руководи з роботу Сектора; организује, обједињује и унапљује роботу вивершительох у Секторе; распоредује работи на непосредних вивершительох у Секторе; окончаје материјално-финансијни, нормативно-правни и студијно-аналитични работи бюджету и фискалних и макроекономских анализох и предклада потребни мири у обласци работи Сектору; витворује сотруднићтво з републичним органами, покрајинским органами управи и органами јединкох локалнеј самоуправи при окончавању работох з ділокругу Сектору; провадзи и преучује предписаня з обласци јавних финансијох; стара ше о фаховим усовершовану занятих у Секторе; координује з роботу руководительох узших организацијних јединкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончаје у Секторе и стара ше о їх прилапйовану и обявйовану; окончаје други работи по налогу покрајинског секретара. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончавање работох свойого работного места.**

Зоз Сектором за правни и економски работи руководи помоћник покрајинског секретара за правни и економски работи, Драгица Ракович, дипломовани правник.

Помоћник покрајинског секретара за правни и общи работи и работи финансијней служби руководи зоз роботу Сектора; организује, обједињује и унапљује роботу вивершительох у Секторе; распоредује работи на непосредних вивершительох у Секторе; окончаје нормативно-управни, материјално-финансијни и студијно-аналитични работи и предклада потребни мири у обласци работи Сектора; витворује сотруднићтво з републичним органами, покрајинским органами управи, органами јединкох локалнеј самоуправи и другим компетентним институцијама при окончавању работох з ділокругу Сектора; провадзи и преучује предписаня з обласци финансијох, стара ше о фаховим усовершовану занятих у Секторе; координује зоз роботу руководительох узших организацијних јединкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончају у Секторе; окончаје други работи по налогу покрајинског секретара. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончавање работох свойого работного места.**

Зоз Сектором за работи трезору руководи помоћник покрајинског секретара за работи трезора, Александар Пејн, дипломовани економиста.

Помоћник покрајинског секретара за работи главней кнјжки руководи з роботу Сектора; организује, обједињује и унапљује роботу вивершительох у Секторе; распоредује работи на непосредних вивершительох у Секторе; окончаје најзложенши материјално-финансијни, общеправни и студијно-аналитични работи у вязи зоз управяньом з финансијним средствами КРТ и предклада поднімане одвитуючих мирох у вязи з роботу Сектора; организује и провадзи и преучује предписаня з обласци финансијох и по потреби порушује иницијативу за їх вимену; координује з работами у вязи зоз задлужованьом; иницирује пласоване, односно инвестоване шлебодних пенєжних средствох, иницирује порушоване поступкох вибору найвигоднейших понукнуцох банкох; координује пририхтоване контрактох о пласовану, односно инвестовану шлебодних пенєжних средствох и сотрудзује зоз банками; проєктује и провадзи прилїви на консолидованим рахунку и стара ше о реализацији вимаганьох за плацене; предклада мири и активносци на управяню з ликвидносцу и учествује у дефиновану квотох; учествује у управяню зоз приманяма од задлужованьох; стара ше о длустве и обовязкох по основи длуства; организује надпатрунок над вимирйованьом обовязкох у комерцијалних трансакцијох бюджетних хасновательох покрајинског бюджету; организује проваджене рушаня маси заробкох у јавних підприємствох; координује отверане и утарговане бюджетних числох за бюджетних хасновательох, отверане и утарговане подрахункох у рамикох КРТ АПВ, отверане и утарговане девизних подрахункох у девизним крт и девизних рачункох у НБС, координује, руководи з виробком и/або непосредно вирабля информацији о наплацовану погледованьох з кредитного портфолиа хтори зверени на водзене Розвойному фонду Войводини, информацији о наплацовану хтори зверени на водзене Агенцији за осигуране депозитох, информацији о наплацовану погледованьох од РБВ у предликидацији, одобрује преберане обовязкох и налоги за плацене на терху покрајинског бюджету; стара ше о електронским плацену и о посилану електронских порцийних приявох, организује касирске діловане и обезпечује условия за виплацоване ефективного странского пенєжу; одвичательни є за функционоване системи подношеня звитох; одвичательни є за виробок закончуюцого рахунку бюджету и других актох хтори ше доручује Покрајинскеј влади и Скупштини АП

Войводини; координує виробок предписаних або контрактованих звітах з ділокругу Сектору и сотрудує у даваню звітах других секторох; координує сотрудніцтво з Управу за трезор, компетентним министерством, Народну банку Сербії и другима компетентними институциями; сотрудує з екстерну ревизию и державними ревизорами, Министерством финансиюх, Управу за явне длуство, ЦРХОВ, Агенцију за осигуранє депозитох, діловними банками и другима правними особами хтори ше занімаю з финансијно-банкарскими роботами; стара ше о фаховим усовершованю занятих у Секторе; координує зоз роботу руководителюх узших організаційних єдинкох на виробку процедурох за роботи хтори ше окончує у Секторе и окончує други роботи по налогу покраїнского секретара. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончованє работох свойого роботного места.**

Зоз Сектором за роботи кніжководительства руководзи помоцнік покраїнского секретара за роботи главней кніжки трезора, Виктор Кременович Екрес.

Помоцнік покраїнского секретара за роботи кніжководительства руководзи з роботу Сектора; організує, обєдинює и унапрямює роботу вивершительюх у Секторе; розпорєдзує роботи на непосредних вивершительюх у Секторе; окончує найзложенши материално-финансијни, общеправни и студийно-аналитични роботи з ділокругу Сектору; організує и координує з роботами у вязи з рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кніжки трезору, з консолидацию податкох з главних кніжкох директних и индиректних хасновательюх покраїнского бюджета на основи формуларох закончующих рахункох и виробком консолидованого закончующого рахунку бюджету АП Войводини; одвичательни є за виробок закончующого рахунку бюджету и других актох хтори ше доручує Покраїнскей влади и Скупштини АП Войводини; координує виробок предписаних або контрактованих звітах з ділокругу Сектора и сотрудує у даваню звітах других секторох; сотрудує з екстерну ревизию и державними ревизорами, Министерством финансиюх и другима правними особами хтори ше занімаю з финансијно-банкарскими роботами; стара ше о фаховим усовершованю занятих у Секторе; координує з роботу руководителюх узших організаційних єдинкох на виробку процедурох за роботи хтори ше окончує у Секторе и окончує други роботи по налогу покраїнского секретара. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончованє работох свойого роботного места.**

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

Помоцнік покраїнского секретара за информацийну систему бюджету и трезора руководзи зоз роботу Сектору; організує, обєдинює и унапрямює роботу вивершительюх у Секторе; розпорєдзує роботи на непосредних вивершительюх у Секторе; організує и обезпечує окончованє работох проєктованя, виробку програмох, проверйованя, имплементациї, виробку и розвою информацийней системи у вязи зоз пририхтованьом и вивершеньом бюджету и за други потреби Секретаријату; оверює предкладанє 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 функционованє информацийней системи у складзе зоз вимаганнями яки поставени по медзинародних рахунководствених стандардох; розвива сотрудніцтво зоз організаційну єдинку за информацийни технології органа цо компетентни за заєдніцки роботи покраїнских органах; руководзи зоз роботами надпатрунку над електронским плаценьом и другима електронскими комуникациями зоз трецима особами; одвичательни є за защиту, архивованє и чуванє бази податкох у рамикох BISTrezor; одвичательни є за обезпечованє бази податкох пре приступ гү модулом зоз системи "BISTrezor", за установйованє защиты податкох и запровадзованє мирох защиты податкох и системи на способ на яки ше ступень ризику зводзи на найменшу миру и за установйованє одредзених правилох пре запровадзованє ефикасней защиты информацийней системи и онєможлівйованя злохаснованя часцох системи або системи у цалосци; координує з роботу на виробку процедурох за роботу Сектору и стара ше о їх прилапйованю, обявйованю и запровадзованю; стара ше о фаховим усовершованю занятих у Секторе и окончує други роботи по налогу покраїнского секретара. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончованє работох свойого роботного места.**

4. Опис правилех у вязи з явносцу роботи

Явносц роботи, виключоване и огранічоване явносци роботи Покраїнского секретариату за финансиї 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. Оможлівлює ше приступ гү шицким информациейом з якими ше розполагає, окрем гү податком гү яким, у складзе з важацима предписаннями о зашити податкох о особи, може приступиц лем особа хтору овласцел руководитель Секретариату.

5. Податки у вязи з явносцу роботи Покраїнского секретариату за финансиї:

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 органа, як и службенікох цо овласцени за поступане по вимаганьох за приступ гү информациейом:*

Назва органа: Покраїнски секретариат за финансиї

Покраїнска секретарка: **Смилька Йованович**

Адреса: Булевар Михайла Пупина 16, Нови Сад

Телефон: + 381 (0)21 487 4345

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

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

Овласцена особа за шлебодни приступ

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

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

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

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

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

5. *Випатрунок и опис поступкох за доставане идентификацийних означеньох за проваджене роботи органа:* понеже Покраїнски секретариат за финансиї инокосни орган управи, обовязка уношеня тих податкох до Информатору о роботи не применліва;

6. *Випатрунок идентификацийних означеньох занятих у органу хтори можу присц до дотику з гражданами по природи своєї роботи або линк гү 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 ґарадичох ґу уходу єст рампа, а на одредзених ґарадичох 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 роботи 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 роботи 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, виклученє и огранічованє явносци работи Покрајинского секретаријату за финансиј.

6. Список најчастейше гледаних информацийох од явнеј 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.

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

7. Опис компетенцийох, овласценьох и обовязкох

Ділокруг работи Покраїнского секретариату за финансиї утвердзени з одредбами члена 36. Покраїнскей скупштинскей одлуки о покраїнскей управі («Службени новини АПВ», число 37/2014 и 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021).

Покраїнски секретариат за финансиї, у складзе зоз законом и Статутом, окончує работи покраїнскей управі у обласци финансијох и економії, як и работи покраїнского бюджету и трезора, у складзе зоз законом.

Покраїнски секретариат за финансиї провадзи наплацоване јавних приходах и анализує фискални потенциал локалних самоуправах на території Автономней покраїни Войводина, як и витворйоване штреднього нето заробку у Републики Сербії; сотрудзує зоз компетентнима републичнима орґанами, орґанами територіялней автономії и локалней самоуправи, орґанизациями, установами и институциями пре реализацию равномірного регіонального розвоју и вирабя информациї о специфичних питањох од интересу за економски розвој Автономней покраїни Войводина; окончує работи пририхтованя, провадзена запровадзованя и даваня звітох о реализациї капиталних проєктох у складзе з актами з якими ше ушорює тоту обласц и усоглашує активносци з цільом успішного хаснованя средствох з предприступних, структурних и когезийних фондох Европскей унії у Автономней покраїни Войводина.

Покраїнски секретариат за финансиї окончує надпатрунок над применьованьом одредбох Закона о јавней власносци и на основи його принєшених под' законских предписаньох о обезпечованю, хаснованю, управяню и розполаганю зоз стварами у власносци Автономней покраїни Войводина.

Покраїнски секретариат за финансиї пририхтує акти за Скупштину и Покраїнску владу у рамикох своєї компетенції; окончує и други работи одредзени зоз законом, Статутом и другима предписаннями.

8. Опис поступаня у рамикох компетенцийох, овласценьох и обовязкох

Работи бюджету

- вирабя ше упутства, процедури и напрямки за пририхтоване бюджету и финансијних планох бюджетних хасновательох; дефинує ше одредби хтори важни за вивершене бюджету; предклада ше приходи и приманя, односно висину апроприацийох по хасновательох и файтох розходах и видаткох бюджету АП Войводина; стара ше о применьованю програмного моделу и уводзено родно одвичательного бюджетованя и упознава јавносц з нарисом бюджету пре посилане до процедури розпатраня и утвердзованя предлогах,
- дава ше инструкции и препоруки за пририхтоване рочногo финансијного плану директних бюджетних хасновательох; утвердзує ше динамику вивершеня розходах и видаткох; контролує ше плани вивершеня бюджету директних хасновательох,
- провадзи ше приходи и приманя и розходи и видатки бюджету АП Войводина,
- по потреби ше планує и пририхтує предлог обсягу и мирох дочасного претаргнуца вивершеня бюджету и ребалансу бюджету,
- пририхтує ше и вирабя предлоги актох о дочасним финансваню АП Войводина, предлоги ришеньох о хаснованю средствох чечуцей и стаємней бюджетней резерви и акти з якими ше окончує пременки у апроприацийох под час рока,
- дава ше думаня на програми ділованя јавних подприємствох хтори основала АП Войводина у часци хтора ше одноши на формоване ценох продуктох и услугох и маси средствох за виплацоване заробкох,

- вираба ше думаня на прецену финансијних ефектох запровадзованя актох хтори приноси Скупштина АП Войводина и Покрајинска влада,
- окончуе ше фахово консултации по питањох бюджету, організуе ше и витворюе фахове сотрудничтво з органами управи других урвњох власци.

Работи трезору и кнїжководительства

- Проектуе ше и провадзи прилив на консолидовани рахунок трезору и вимаганя за вивершене видаткох, дефиноване тромешачних и мешачних квотох превжатих обовязкох и плаценьох.
- Управяне зоз средствами на консолидованим рахунку трезору на хтори ше уплацую приманя и зоз хторого ше окончую плацєна з бюджету, а хтори ше одноша на управяне з ликвидносцу, управяне з финансијними средствами и инвестоване на финансијним тарговищу пенєжу або капиталу.
- Управя ше: з длуством — пририхтуе ше вимаганя гу Министерству финансијох о задлужованю; управя ше з прегварками о задлужованю; управя ше з приманями од задлужованя и водзи ше евиденцију о длустве.
- Окончуе ше работи бюджетного рахуководства и подношеня звітох: обробок плаценьох и евидентоване приманьох, водзєне главней кнїжки трезору, синтетизоване и кнїжене (у главней кнїжки трезору) податкох зоз главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох на основи периодичних звітох и закончующих рахункох, пририхтуе ше и прави консолидовани периодични обрахунки и консолидовани закончующи рахунки бюджету АП Войводина и прави периодични и рочни звіти о вивершеню бюджету АП Войводина.
- Окончуе ше финансијне информоване: виробок шицких звітох по вимаганю Покрајинскей влади з обласци трезорного ділованя, 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 перевіроване согласносци вимаганьох за плацєне з Покрајинску скупштинску одлуку о бюджету АП Войводина и прилапеним финансијним планом бюджетних хасновательох.
- Провадзи ше рушане маси заробкох у явних підприємствох на урвню трезору АП Войводина и доручуе ше звіти компетентному министерству.
- Провадзи ше инвестоване шлєбодних пенєжних средствох и задлужоване директних хасновательох бюджету АП Войводина и индиректних хасновательох з їх компетенції и о тим прави звіти, окончуе рахуководствену контролу директних и индиректних хасновательох бюджету АП Войводина и прави ше інструкції за водзєне рахуководства директних и индиректних бюджетних хасновательох.
- Сотрудзуе ше з финансијними службами директних хасновательох бюджету, а преїг нїх и з индиректними бюджетними хаснователями.
- Витворюе ше непростредне сотрудничтво зоз: Управу за трезор Министерства финансијох по питању електронского плацєна и провадзєня вивершованя бюджету АП Войводина; з бюджетними хаснователями, як и з бюджетну инспекцију и екстерну ревизију.
- Реализуе ше електронске плацєне по налогах директних бюджетних хасновательох покрајинского бюджету.
- Обраховуе ше плаци за шицки органи покрајинскей управи и посила електронски порційни прияви у вязи з обраховану плацу и другима приманями по налогах директних бюджетних хасновательох и податки о виплацєней плаци до Регистру занятых Републики Србиї.
- Вираба ше М-4 и други предписани формулари у вязи зоз виплацєну плацу.
- Окончуе ше работи касирского ділованя.

- Окончує ше работи у вязи зоз рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору.
- Консолидує ше податки зоз главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох покраїнского бюджету на основи формуларох закончующих рахункох и прави консолидовани закончуюци рахунок бюджету АП Войводины.
- Архивує ше рахунководствену документацию и окончує и други работи у складзе зоз законами и другима предписанями.
- Витворює ше сотрудніцтво зоз финансовима службама директних хасновательох бюджету АП Войводины, а преїг нїх и з индиректними бюджетними хаснователями, з Управу за трезор, Службу за интерну ревизию, бюджетну инспекцию и екстерну ревизию.

Работи фискалних и макроекономских анализох

- Спатра ше наплацованє явних приходов на території АП Войводины и о тим подноши звит Покраїнскей влади.
- Спатра ше витворйованє приходов и вивершенє розходов бюджету єдинкох локалней самоуправи на території АП Войводины и о тим подноши звит Покраїнскей влади.
- Спатра ше уплїв пременкох порційней политики на витворйованє явних приходов на території АП Войводины.
- Спатра ше витворйованє уступених приходов бюджету Покраїни и окончує ше прецену їх витворйованя.
- Анализує ше план и витворйованє приходов и розходов бюджету Републики Сербії з окремним огляднучом на трансферне финансованє бюджету АП Войводины и бюджетох єдинкох локалней самоуправи.
- З часу на час ше окончує фискални и макроекономски анализи специфичних питаньох у обласци планованя и витворйованя явних приходов и о тим ше прави одвитујуци звити, указує на обачени неправилносци и предклада мири за їх одстраньованє и, по потреби, иницирує вименку предписаньох у фискалней обласци, уключуюци ту и роботу на виробку тексту нарису закона.
- Вирабя ше думаня на нарисы и предлоги стратегийних актох яки приноши Покраїнска влада и Скупштина АП Войводины.
- Окончує ше анализи и прави звити у обласци явних приходов и анализи макроекономских указательох - явного длуства, дефициту, бруто друштвеного продукту, занятосци, заробкох, стимулюющих средствох и других макроекономских указательох.
- По потреби анализує фискалне положенє АП Войводины як региону, як и положенє обласци знука АП Войводины.

Работи економского розвою

- Пририхтує ше предлог одлуки за Покраїнску владу з яку ше утврдзує условия, способ и критериуми за додзельованє средствох Секретаријату за проекти чию реализацию финансово потримала Европска уния - запровадзує ше поступок явного конкурса за додзельованє тих средствох, провадзи ше реализацию потриманих проєктох и пририхтує ше звити и дава инструкції хасновательом средствох у вязи з врацањом непотрошених средствох до бюджету АП Войводины.

Правни роботи и роботи финансијней служби

- роботи на пририхтованю и виробку предлогах и нарисох общих актох з ділокругу работи Секретариату и думаня на акти хтори приноси Покраїнска влада и Скупштина АП Войводина, кед за їх запровадзоване треба обезпечиц финансијни средства,
- materially-финансијни роботи плацения Секретариату, односно преношеня средствох,
- роботи виробку акта о нукашней організації и систематизації роботних местох у Секретариату, общи правни роботи у обласци роботних одношеньох и виробку актох о поєдиначних правах зоз роботних одношеньох занятих у Секретариату,
- роботи запровадзованя поступкох явних набавкох за потреби Секретариату,
- materially-финансијни роботи финансијней служби Секретариату, хтори ше одноша на пририхтоване и виробок предлогу финансијного плану, пририхтоване и комплетоване документациї за вивершене финансијного плану, пририхтоване вимаганя за виплацоване средствох, водзенє помоцних кніжкох и усоглашоване з главну кніжку трезору и правене консолидованих периодичних и рочних звітох,
- административни и канцеларийни роботи за потреби Секретариату.

Други роботи - роботи розвою інформаційней системи и применюваня інформаційних технологійох

- проєктоване, отримоване и розвой інформаційней системи; пририхтоване, отримоване и розвой програмних апликаційох яки необхідни за автоматизацию роботох планованя и вивершеня бюджету, за функционоване трезору и автоматизацию других роботох з ділокругу Секретариату;
- оспособйоване и обучоване занятих у Секретариату и финансијних службох директних бюджетних хасновательох за роботу на апликаційох яки розвити у Секретариату.

9. Наводзене предписаньох

Общи правни предписаня хтори ше применює у работи Секретаријату:

- Статут Автономней покраїни Войводины («Службени новини АПВ», число 20/14)
- Покраїнска скупштинска одлука о покраїнскей управи („Службени новини АПВ”, число 37/14, 54/14 –др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/2021)
- Покраїнска скупштинска одлука о Покраїнскей влади („Службени новини АПВ”, ч. 37/14)
- Покраїнска скупштинска одлука о Правобранительстве Автономней покраїни Войводины («Службени новини АП Войводины», число 37/2014 и 69/2016)
- Покраїнска уредба о плацох, надолпненю трошох, трошох одсиланя и других приманьох поставених и занятих особох у орґанох Автономней покраїни Войводины („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)
- Покраїнска уредба о максималним чишле занятих на неодредзени час у системи Автономней покраїни Войводины за 2017. рок („Службени новини АП Войводины”, число 54/17, 10/18, 56/18, 7/19, 19/19, 30/19, 49/19 и 21/20)
- Покраїнска скупштинска одлука о плацох особох хторих вибера Скупштина Автономней покраїни Войводины („Сл. новини АПВ”, число 33/12 и 7/13)
- Покраїнска скупштинска одлука о блізшим ушорйованю началох за нукашню орґанизацию и систематизацию роботних местох („Службени новини АПВ Войводины”, число 64/16)
- Одлука о кадровей евиденциї о занятих („Службени новини АП Войводины”, число 5/17)
- Одлука о персоналним досиеу занятого („Службени новини АП Войводины”, число 5/17)
- Кодекс справованя службенїкох и намесценїкох у орґанох Автономней покраїни Войводины („Службени новини АПВ”, число 18/19)
- Колективни контракт за орґани Автономней покраїни Войводины („Службени новини АП Войводины”, число 58/2018, 4/2019 - Анекс, 24/2020 - Анекс II и 6/2021 Анекс III)
- Закон о утвердзованю компетенцийох Автономней покраїни <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2009/99/1/reg>
- Закон о державней управи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2005/79/1/reg>
- Закон о печачу державних и других орґанох („Сл. глашнік 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 равноправносци 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 державних и других шветох у Републики Сербії <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 професионалней регабилитациї и обезпечованю работи особом з инвалидитетом <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2009/36/26/reg>
- Закон о финансованю политичних активносцох (<https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2022/14/4/reg>)
- Закон о явней власносци <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2011/72/4/reg>
- Уредба о канцеларийним ділованю опрањох державней управи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/1992/80/9/reg>
- Упутство о канцеларийним ділованю опрањох державней управи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/uputstvo/1993/10/1/reg>
- Уредба о критериюмох за класованє роботних местох и мерадлох за опис роботних местох службеникох у автономних покраїнох и єдинкох локалней самоуправи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SIO/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2016/88/1/reg>
- Уредба о критериюмох за класованє роботних местох и мерадлох за опис роботних местох службеникох у автономних покраїнох и єдинкох локалней самоуправи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2016/88/2/reg>
- Уредба о запровадзованю интерного и явного конкурса за пополньованє роботних местох у автономних покраїнох 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:

- Покраїнска скупштинска одлука о бюджету Автономней Покраїни Войводина за 2022. рок <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/budzet-apv/>
- Покраїнска уредба о врацаню непотрошених бюджетних средствох інших хасновательохла явних средствох хтори не укључени до системи консолидованого рахунку трезору Автономней покраїни Войводина, а хтори припадаю гу явному сектору ("Службени новини АП Войводина, ч. 55/2021)
- Правилник о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох хасновательохла бюджетних средствох Автономней покраїни Войводина, на рахунок вивершеня бюджету Автономней покраїни Войводина („Службени новини АПВ", число 40/12)
- Упутство о работи трезору АП Войводина („Службени новини АП Войводина", 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 финансованю локалней самоуправи <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2006/62/9/reg>
- Закон о бюджету Републики Сербии за 2022. пок <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 явним 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 вимирйованя пенезних обовязкох у комерциялних трансакцийох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2012/119/3/reg>
- Закон о системи плацох занятых у явним секторе <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2016/18/1/reg>
- Закон о плацох у державних орґанох и явних службох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2001/34/1/reg>
- Закон о занятых у автономних покраїнох и єдинкох 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 коефициєнтох за обрахунок и виплацованє плацох менованих и поставених особох и занятых у державних орґанох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2008/44/4/reg>
- Правилнїк о способе виказованя и даваня звитох о преценених финансийних ефектох закона, другого предписаня або другого акта на бюджет, односно финансийни плани орґанизацийох за обовязне социјалне осигуранє <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2015/32/4/reg>
- Правилнїк 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>
- Правилнїк о условийох и способе водзеня рахункох за уплацованє явних приходах и розпорядок средствох зоз тих рахункох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2016/16/2/reg>
- Правилнїк о списку хасновательох явних средствох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2020/160/1/reg>
- Правилнїк о одредзованю директних хасновательох бюджетних средствох хтори орґанизују окремну службу интерних контролорох и заєднїцких критериюмох за орґанизацию и поступок интерней контроли директних хасновательох бюджетних средствох и орґанизацийох обовязного социјалного осигураня <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2004/22/1/reg>
- Правилнїк о заєднїцких критериюмох и стандардох за запровадзованє, функционованє и даванє звитох о системи финансийного управяня и контроли у явним секторе <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/89/1/reg>
- Правилнїк о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох Републики Сербії на рахунок вивершеня бюджету Републики Сербії <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2012/120/8/reg>
- Правилнїк о способе пририхтованя, составяня и подношеня финансийних звитох хасновательох бюджетних средствох, хасновательох средствох орґанизацийох за обовязне социјалне осигуранє и бюджетних фондох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2015/18/2/reg>
- Уредба о управяню з капиталними проектами <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2019/51/1>
- Правилнїк о змисту бази капиталних проектах <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/1/reg>
- Правилнїк о инвестиційней документациї <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/2>

- Правилнїк о способе виробку параметрох финансовей и економскей анализи у рамикох студиї виводливосци и предходней студиї виводливосци <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/4/reg>
- Правилнїк о поступку рационализациї капиталних проектох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/7/reg>
- Правилнїк о поступку укључованя капиталних проектох до бюджету <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/5/reg>
- Правилнїк о провадженю имплементациї капиталних проектох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/6/reg>
- Правилнїк о студиї виводливосци и предходней студиї 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 финансоване програмох од явного интереса яки реализују здруженя <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2018/16/2/reg>

Други работи - работи розвоју информацийней системи и применюваня информацийних технологийох

- Закон о електронскей 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, електронскей идентификациї 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-презентациї орґанох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2018/104/5/reg>
- Уредба о блізших условийох за установљоване електронскей 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 водзеня Метареґистру, способе одоброваня, суспендованя и утаргованя приступу гу сервисней магистрالی 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 унапреджене Єдинственей информацийно-комуникацийней електронскей 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-презентациї 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 ґу хасновательом бюджету Автономней покраїни Войводины. Покраїнски секретариат за финансиї дава услуги другим орґаном и орґанизациейом Автономней покраїни Войводины, директним и индиректним хасновательом бюджету Автономней покраїни Войводины. 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, предствки и инши документи хтори поднєшени Секретариату у найвекшим чишлє случайох ше прешлїдзує компетентному орґану покраїнскей управи на дальше поступанє, о чим ше обвисцує странки.

11. Поступок за даванє услугох

З оглядом же Покраїнски секретариат за финансиї у складзе зоз свою компетенцию обрацени ґу директним и индиректним хасновательом бюджету Автономней покраїни Войводины, поступанє з целью даваня услугох, у винїмкових случайох контактованя субектох хтори ше не находза у рамикох хасновательох бюджету АП Войводины ше запровадзує без окреме утвердзеного поступку, а молби, вимагання и инши документи хтори поднєшени Секретариату у найвекшим чишлє случайох ше прешлїдзує компетентному орґану покраїнскей управи на дальше поступанє, 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 предписаннями о канцеларийним ділованю.

Република Сербия ● Автономна покрајина Войводина ●
Покрајински секретаријат за финансиј
Информатор о работи
Ажуровани по 31. мај 2022. року

13. Податки о приходоу и розходу

Роздјел	Глава	Програма або проект	Програмна активност	Функционална класификација	Економска класификација	Жрдло 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 31.05.2022. року	%
10							Покрајински секретаријат за финансиј	12.257.662.718,1	11.989.042.369,5	97,81	10.682.386.109,2	3.402.478.784,32	31,85
	00						Покрајински секретаријат за финансиј	12.257.662.718,1	11.989.042.369,5	97,81	10.682.386.109,2	3.402.478.784,32	31,85
		0602					Потримовка ефективному хасновану инструменстоу за предприсутну помоу ЕУ и развојней помоу	100.000.000,00	99.998.999,97	100,00	226.985.967,00	26.985.967,00	11,89
			4001				ДОДЗЕЛЬОВАНЕ БЕЗПОВРАТНИХ СРЕДСТВОВ ПОКРАЈИНСКОГО СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ФИНАНСИЈ ЗА УЧАСЦ У СОФИНАНСОВАНОУ ПРОЕКТОВ ХТОРИ ШЕ	100.000.000,00	99.998.999,97	100,00	226.985.967,00	26.985.967,00	11,89
				474			Вецеинаменково развојни проекти	100.000.000,00	99.998.999,97	100,00	226.985.967,00	26.985.967,00	11,89
					451		СУБВЕНЦИЈ ЯВНИМ НЕФИНАНСИЈНИМ ПОДПРИЕМСТВОМ И ОРГАНИЗАЦИЈОМ	5.445.066,55	5.445.046,55	100,00	15.000.000,00	0,00	0,00
					4511	0100	Чечуци субвенциј явним нефинансијним подпримством и организацијом	5.445.066,55	5.445.046,55	100,00	0,00	0,00	0,00
					4512	0100	Капитални субвенциј явним нефинансијним подпримством и организацијом	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					454		СУБВЕНЦИЈ ПРИВАТНИМ ПОДПРИЕМСТВОМ	500.020,00	500.000,00	100,00	5.000.000,00	0,00	0,00
					4541	0100	Чечуци субвенциј приватним подпримством	500.020,00	500.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00
					4542	0100	Капитални субвенциј приватним подпримством	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					463		ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВНЬОМ ВЛАСЦИ	80.000.040,00	79.999.999,99	100,00	120.000.000,00	0,00	0,00
					4631	0100	Чечуци трансфери иншим уровнем власци	47.770.347,88	47.770.327,88	100,00	0,00	0,00	0,00
					4632	0100	Капитални трансфери иншим уровнем власци	32.229.692,12	32.229.672,11	100,00	0,00	0,00	0,00
					465		ИНШИ ДОТАЦИЈ И ТРАНСФЕРИ	6.554.973,45	6.554.953,46	100,00	18.000.000,00	0,00	0,00
					4651	0100	Инши чечуци дотации и трансфери	5.543.166,41	5.543.156,42	100,00	0,00	0,00	0,00
					4652	0100	Инши капитални дотации и трансфери	1.011.807,04	1.011.797,04	100,00	0,00	0,00	0,00
					481		ДОТАЦИЈ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ	7.499.900,00	7.498.999,97	99,99	12.000.000,00	0,00	0,00
					4811	0100	Дотации непрофитним организацијом хтори даваю помоу газдовством	400,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
					4819	0100	Дотации иншим непрофитним институцијом	7.499.500,00	7.498.999,97	99,99	2.224.959,98	0,00	0,00
		0608					Система локалней самоуправи	9.134.100.913,20	8.979.633.045,31	98,31	8.871.392.738,00	3.071.568.133,71	34,62
			1001				ПОТРИМОВКА ФУНКЦИОНОВАНОУ ЛОКАЛНЕЙ САМОУПРАВИ	9.134.100.913,20	8.979.633.045,31	98,31	8.871.392.738,00	3.071.568.133,71	34,62
				180			Трансфери общого характеру медзи розличнима уровнем власци	9.134.100.913,20	8.979.633.045,31	98,31	8.871.392.738,00	3.071.568.133,71	34,62
					463		ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВНЬОМ ВЛАСЦИ	9.134.100.913,20	8.979.633.045,31	98,31	8.871.392.738,00	3.071.568.133,71	34,62
					4631	0708	Чечуци трансфери иншим уровнем власци	8.849.671.238,00	8.714.924.119,39	98,48	8.871.392.738,00	3.071.568.133,71	34,62
					4632	0708	Капитални трансфери иншим уровнем 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	7.775.810,00	33,33

Република Сербия ● Автономна покраїна Войводина ●

Покраїнски секретаријат за финансиї

Информатор о работи

Ажуровани по 31. май 2022. року

Розділ	Глава	Програма або проект	Програмна активносц	Функціонална класифікація	Економска класифікація	Жридло фінансування	Назва	2021.			2022.							
								Фінансійний план за 2021. рік	Вивершені розходи на дзень 31.12.2021. року	%	Фінансійний план за 2022. рік	Вивершені розходи на дзень 31.05.2022. року	%					
2201	1006	2201	1001	170	441	0100	ФІНАНСОВАНЄ ПОЛІТИЧНИХ АКТИВНОСЦОХ	21.334.374,60	21.334.374,60	100,00	23.327.430,00	7.775.810,00	33,33					
							Общи явни услуги некласифіковани на другим месце	21.334.374,60	21.334.374,60	100,00	23.327.430,00	7.775.810,00	33,33					
							ДОТАЦІЙ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНІЗАЦІЙОМ	21.334.374,60	21.334.374,60	100,00	23.327.430,00	7.775.810,00	33,33					
							Дотації іншим непрофитним інституційом	21.334.374,60	21.334.374,60	100,00	23.327.430,00	7.775.810,00	33,33					
							Управляє з явним длуством	2.791.284.716,36	2.718.209.706,88	97,38	1.205.097.023,23	230.310.777,54	19,11					
							СЕРВИСОВАНЄ ДОМАШНЬОГО ДЛУСТВА	2.791.284.716,36	2.718.209.706,88	97,38	1.205.097.023,23	230.310.777,54	19,11					
							Трансакцій явного длуства	2.791.284.716,36	2.718.209.706,88	97,38	1.205.097.023,23	230.310.777,54	19,11					
							ОДПЛАЦОВАНЄ ДОМАШНІХ КАМАТОХ	92.923.830,84	92.452.005,21	99,49	95.234.707,06	28 408 532,85	29,83					
							Одплатованє каматох на домашні папери од вредносци	16.618.252,04	16.502.591,88	99,30	3.559.147,06	0,00	0,00					
							Одплатованє каматох домашнім діловним банком	76.305.578,80	75.949.413,33	99,53	91.675.560,00	28.408.532,85	30,99					
							ОДПЛАЦОВАНЄ ГЛАВНІЦИ ДОМАШНІМ КРЕДИТОРОМ	2.698.360.885,52	2.625.757.701,67	97,31	1.086.866.066,17	201.902.244,69	18,58					
							Одплатованє главніци на домашні папери од вредносци, окрем акційох	26.000.000,00	17.831.767,16	68,58	0,00	0,00	0,00					
							Одплатованє главніци на домашні папери од вредносци, окрем акційох	26.948.018,22	26.948.018,22	100,00	0,00	0,00	0,00					
							Одплатованє главніци на домашні папери од вредносци, окрем акційох	618.054.304,10	618.054.304,10	100,00	357.007.672,42	0,00	0,00					
							Одплатованє главніци домашнім діловним банком	383.814.005,63	321.601.969,72	83,79	0,00	0,00	0,00					
							Одплатованє главніци домашнім діловним банком	2.222.915,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
							Одплатованє главніци домашнім діловним банком	146.687.579,64	146.687.579,64	100,00	0,00	0,00	0,00					
							Одплатованє главніци домашнім діловним банком	7.242.050,00	7.242.050,00	100,00	0,00	0,00	0,00					
							Одплатованє главніци домашнім діловним банком	1.276.423.695,89	1.276.423.695,89	100,00	493.012.522,08	201.902.244,69	40,95					
							Одплатованє главніци домашнім діловним банком	190.937.573,38	190.937.573,38	100,00	0,00	0,00	0,00					
							Одплатованє главніци домашнім діловним банком	5.960.829,00	5.960.829,00	100,00	37.480.412,22	0,00	0,00					
							Одплатованє главніци домашнім діловним банком	14.069.914,56	14.069.914,56	100,00	199.365.459,45	0,00	0,00					
							2301	1001	112	411	0100	Ушоренє, управляє и надпатрунок фінансійней и фискалней системи	198.012.254,02	169.866.242,76	85,79	220.480.978,88	65.838.096,07	29,86
												РОБОТИ БУДЖЕТУ, ТРЕЗОРУ, МАКРОЕКОНОМСКИХ И ФИСКАЛНИХ АНАЛИЗОХ И АДМИНИСТРАТИВНА ПОТРИМОВКА ПРОЦЕСОМ ФИНАНСИЙНОГО УПРАВЛЕННЯ	198.012.254,02	169.866.242,76	85,79	220.480.978,88	65.838.096,07	29,86
												Фінансійни и фискални роботи	198.012.254,02	169.866.242,76	85,79	220.480.978,88	65.838.096,07	29,86
												ПЛАЦИ, ДОДАТКИ И НАДОПОЛНЕННЯ ЗАНЯТИХ (ЗАРОБКИ)	112.227.776,87	102.710.433,01	91,52	121.934.978,03	40.210.814,28	32,98
												Плаци, додатки и надополнения занятых	112.227.776,87	102.710.433,01	91,52	121.934.978,03	40.210.814,28	32,98

Република Сербия ● Автономна покраїна Войводина ●

Покраїнски секретаријат за финансиї

Информатор о работи

Ажуровани по 31. май 2022. року

Розділ	Глава	Програма або проект	Програмна активност	Функционална класификация	Економска класификация	Жридо 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 31.05.2022. року	%
				412			СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ РОБОТОДАВАТЕЛЯ	18.685.924,85	17.175.038,52	91,91	19.692.498,95	6.565.025,34	33,34
				4121	0100		Допринос за пензийне и инвалидне осигурање	12.906.194,34	11.811.699,75	91,52	13.412.847,58	4.423.189,52	32,98
				4122	0100		Допринос за здравствено осигурање	5.779.730,51	5.363.338,77	92,80	6.279.651,37	2.141.835,82	34,11
				413			НАДОПОЛНЕНЈА У НАТУРИ	941.295,03	840.688,16	89,31	1.064.906,13	284.340,00	26,70
				4131	0100		Надодолненја у натури	941.295,03	840.688,16	89,31	1.064.906,13	284.340,00	26,70
				414			СОЦИЈАЛНИ ДАВАЊА ЗАНЯТИМ	6.242.976,15	4.562.102,33	73,08	5.538.866,87	3.601.798,76	65,03
				4141	0100		Виплацоване надодолненњох за час одсуствованја з работи на терху фондох	1.700.000,00	744.371,57	43,79	1.000.000,00	3.123,36	0,31
				4143	0100		Трошки одсиланја и помоци	1.426.976,15	913.213,61	64,00	1.359.988,65	428.820,00	31,53
				4144	0100		Помоц у медицинским леченю занятого або членох узшей фамелии и други помоци занятому	3.116.000,00	2.904.517,15	93,21	3.178.878,22	3.169.855,40	99,72
				415			НАДОПОЛНЕНЈА ТРОШКОХ ЗА ЗАНЯТИХ	1.906.205,75	1.432.898,34	75,17	2.168.972,50	691.683,27	31,89
				4151	0100		Надодолненја трошкох за занятих	1.906.205,75	1.432.898,34	75,17	2.168.972,50	691.683,27	31,89
				416			НАГРАДИ ЗАНЯТИМ И ДРУГИ ОКРЕМНИ РОЗХОДИ	908.939,62	908.939,62	100,00	1.187.000,00	445.161,21	37,50
				4161	0100		Награди за занятих и инши окремни розходи	908.939,62	908.939,62	100,00	1.187.000,00	445.161,21	37,50
				421			СТАЕМНИ ТРОШКИ	31.599.126,93	29.713.228,97	94,03	35.400.000,00	8.924.312,02	25,21
				4211	0100		Трошки платного обтоку и банкарски услуги	31.199.126,93	29.605.858,19	94,89	35.000.000,00	8.879.864,33	25,37
				4214	0100		Услуги комуникацийох	400.000,00	107.370,78	26,84	400.000,00	44.447,69	11,11
				422			ТРОШКИ ПУТОВАЊА	510.000,00	500.167,00	98,07	600.000,00	499.229,00	83,20
				4221	0100		Трошки службених путованњох у жеми	510.000,00	500.167,00	98,07	600.000,00	499.229,00	83,20
				423			УСЛУГИ ПО КОНТРАКТУ	15.125.720,56	6.943.246,54	45,90	15.725.720,40	2.140.532,79	13,61
				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 образованја и усавершованја занятих	500.000,00	396.891,00	79,38	600.000,00	322.940,00	53,82
				4234	0100		Услуги информованја	400.000,00	320.052,00	80,01	800.000,00	512.618,40	64,08
				4235	0100		Фахово услуги	13.075.720,56	5.757.444,34	44,03	13.125.720,40	1.257.298,39	9,58
				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	734.131,40	32,37
				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 по 31. май 2022. року

Розділ	Глава	Програма або проект	Програмна активносц	Функціонална класифікація	Економіска класифікація	Жридло фінансування	Назва	2021.			2022.				
								Фінансійний план за 2021. рік	Вивершені розходи на дзень 31.12.2021. року	%	Фінансійний план за 2022. рік	Вивершені розходи на дзень 31.05.2022. року	%		
2402							4263 0100	Матеріяли за освітання і удосконалення занять	2.034.316,00	1.691.788,72	83,16	2.018.036,00	732.386,42	36,29	
							453	СУБВЕНЦІЇ ЯВНИМ ФІНАНСІЙНИМ ІНСТИТУЦІЙОМ	2.559.972,26	1.603.798,55	62,65	11.100.000,00	695.231,01	6,26	
							4531 0100	Чечуци субвенції явним фінансійним інституційом	2.559.972,26	1.603.798,55	62,65	11.100.000,00	695.231,01	6,26	
							465	ІНШІ ДОТАЦІЇ І ТРАНСФЕРИ	1.200.000,00	1.058.579,00	88,21	1.200.000,00	483.909,00	40,33	
							4651 0100	Інші чечуци дотації і трансфери	1.200.000,00	1.058.579,00	88,21	1.200.000,00	483.909,00	40,33	
							482	ПОРЦІЇ, ОБОВ'ЯЗНІ ТАКСИ, КАРИ, ПЕНАЛИ І КАМАТИ	100.000,00	1.200,00	1,20	100.000,00	0,00	0,00	
							4822 0100	Обов'язні такси	50.000,00	1.200,00	2,40	50.000,00	0,00	0,00	
							4823 0100	Пенєжні кари, пенали і камати	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	
							483	ПЕНЄЖНІ КАРИ І ПЕНАЛИ ПО РИШЕННЮ СУДОХ	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	561.927,99	28,10	
							4831 0100	Пенєжні кари і пенали по рішенню судох	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	561.927,99	28,10	
							512	МАШИНИ І ОПРЕМА	1.220.000,00	393.894,00	32,29	500.000,00	0,00	0,00	
							5122 0100	Адміністративна опрема	1.000.000,00	210.600,00	21,06	500.000,00	0,00	0,00	
							5125 0100	Медицинська і лабораторийна опрема	220.000,00	183.294,00	83,32	0,00	0,00	0,00	
							515	НЕМАТЕРІЯЛНІ МАЄТОК	500.000,00	287.640,00	57,53	0,00	0,00	0,00	
							5151 0100	Нематеріальні маєток	500.000,00	287.640,00	57,53	0,00	0,00	0,00	
							1001		Інтервенційні средства	12.930.459,95	0,00	0,00	135.101.972,16	0,00	0,00
									ЧЕЧУЦА БУДЖЕТНА РЕЗЕРВА	12.930.459,95	0,00	0,00		0,00	0,00
							000		СОЦІЯЛНА ЗАЩИТА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
								463	ТРАНСФЕРИ ІНШИМ УРОВНЬОМ ВЛАСЦІ	0,00	0,00	0,00	115.101.972,160,0	0,00	0,00
							4631 0100		Чечуци трансфери іншим рівньом власці	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
								160	Общі явні услуги неклассификовани на другим месце	12.930.459,95	0,00	0,00	115.101.972,16	0,00	0,00
							499		СРЕДСТВА РЕЗЕРВИ	12.930.459,95	0,00	0,00	115.101.972,16	0,00	0,00
								4991 0100	Средства резерви	12.930.459,95	0,00	0,00	115.101.972,16	0,00	0,00
							4991 1300		Средства резерви	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
								1002	СТАЄМНА БУДЖЕТНА РЕЗЕРВА	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00	0,00	0,00
							160		Общі явні 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 секретаријат за финансиї

Информатор о работи

Ажуровани по 31. май 2022. року

Розділ	Глава	Програма або проект	Програма активносц	Функционална класификация	Економска класификация	Жридо финансoвaнa	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 31.05.2022. року	%
						0100	Общи приходи и приманя бюджету	835.014.925,04	723.085.359,42	86,60	526.353.265,08	129.008.405,92	24,51
						0112	Общи при.и пр Буд - ками др. по ос. Ф. Роз. АПВ к	2.222.915,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						0708	Трансфери з репуб. бюдж. ед. лок. самоуправи	9.134.100.913,20	8.979.633.045,31	98,31	8.871.392.738,00	3.071.568.133,71	34,62
						0912	Приманя од предаваня нефи. маєтку и рухомей и нерухом	173.635.597,86	173.635.597,86	100,00	0,00	0,00	0,00
						1204	Приманя одплацованя датих кредитох и предаваня финансийного	7.242.050,00	7.242.050,00	100,00	0,00	0,00	0,00
						1300	Нерозпоредзени звишок приходов скорейших рокох	1.894.477.999,99	1.894.477.999,99	100,00	1.047.794.234,52	201.902.244,69	19,27
						1302	Нерозпоредзени звишок приходов зоз скорейших рокох -	190.937.573,38	190.937.573,38	100,00	0,00	0,00	0,00
						1312	Нерозпоредзени звишок приходов зоз скорейших рокох - Ф. за роз. АПВ	5.960.829,00	5.960.829,00	100,00	37.480.412,22	0,00	0,00
						1400	Непотрошени средства од прив. зоз скорейших рокох	14.069.914,56	14.069.914,56	100,00	199.365.459,45	0,00	0,00
ВКУПНО :								12.257.662.718,13	11.989.042.369,52		10.682.386.109,27	3 402 478 784,32	

Текст важацей **Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету АП Войводины и Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету АП Войводины за предходни календарски рок**, як и други документи у вязи зоз вивершеньом бюджету, мож превжац з интернет-презентації Покраїнского секретаријату за финансиї: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>

Заинтересовани особи, на основи вимагання, можу превжац тоти податки: Обгрунтоване предлогу финансийного плану, обгрунтоване звиту о вивершеню периодичних и рочних финансийних планох.

Закончуюци рахунок бюджету АП Войводины ше порядне поддава ревизиї. Ревизорски звит мож превжац з интернет-презентації Покраїнского секретаријату за финансиї: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/trezor/>

14. Податки о явних набавках

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

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

Планована явна набавка услуги екстерней ревизиї Закончуюцого рахунку бюджету Автономней покраїни Войводины за 2021. рок ше не реализує з оглядом же у складзе зоз членом 92. Закона о бюджетней системи ревизию Закончуюцого рахунку бюджета Автономней покраїни Войводины 2021. рок окончує Державна ревизорска институция.

15. Податки о державней помоци

Покраїнски секретаријат за финансиї не додзелює державну помоц у смислу Закона о контроли державней помоци.

Починаючи од 2013. року Покраїнски секретаријат за финансиї додзелює средства у складзе з Одлуку о додзельованю средствох Покраїнского секретаријату за финансиї за учасц у софинансованю проектах хтори ше финансиує зоз фондох Европскей унії и то преїг Явного конкурса за додзельоване средствох. З тим у вязи Комисия за контролу державней помоци, кажди рок, Покраїнскому секретаријату за финансиї у складзе з одредбами Закона о контроли державней помоци, дава думане же ше, маючи у огляду же у Одлуки нет селективносци, економскей предносци, ані нарушования конкуренції, не роби о додзельованю державней помоци.

16. Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох

Податки о плацох за май 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
ВКУПНО	76		6.574.043,72

Виплаћени надополнења у 2021. и 2022. року

ЗВАНЕ	ОСНОВА	У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.12. 2021. РОК	У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.05.2022. РОК
покрајински секретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовніці - нето)	1.275,00	825,00
подсекретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовніці - нето)	450,00	675,00
помоћник покрајинског секретара за буџет	трошки службеног путовања у жеми (дњовніці - нето)	975,00	
помоћник покрајинског секретара за правни и економски работи	трошки службеног путовања у жеми (дњовніці - нето)	600,00	525,00
помоћник покрајинског секретара за работи главней кніжки трезору	трошки службеног путовања у жеми (дњовніці - нето)	600,00	675,00
помоћник покрајинског секретара за информацијну систему буџету и трезора	трошки службеног путовања у жеми (дњовніці - нето)		
заменік покрајинског секретара	надополнење за превожене на роботу и з работи (предплатна маркочка - без порції)	27.558,00	11.482,50
подсекретар	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порції)	23.319,00	9.635,90
помоћник покрајинског секретара за буџет	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порції)	27.558,00	11.482,50
помоћник покрајинског секретара за правни и економски работи	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порції)	67.808,55	30.178,85
помоћник покрајинског секретара за работи трезору	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порції)	40.151,89	17.236,96
помоћник покрајинског секретара за информацијну систему буџету и трезора	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порції)	105.278,92	44.132,83
помоћник покрајинског секретара за работи кніжководительства	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порції)	13.246,90	28.082,80
заняти	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порції)	531.800,50	261.039,00
заняти	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порції)	1.164.564,05	551.880,04
заняти	трошки службеног путовања у жеми (дњовніці - нето)	7.045,00	1.875,00
заняти	обовязки по основи нето виплацованя социјалней помоци (помоц у случаю шмерци занятого або членох узшей фамелиї - без порції)	809.122,00	223.258,00
заняти	трошки одсиланя и помоци (трошки одсиланя при одходу до пензиї и одпущованя з работи - без порції)		205.562,00
заняти	помоц у медицинским ліченю занятого або членох узшей фамелиї и други помоци занятому (без порції)	1.932.219,52	2.018.313,66
заняти	надополнења у натурі - дарунки за дзеци занятих	272.700,00	
заняти	ювильни награди (без порції)	834.178,16	194.035,40
ВКУПНО :		5.860.450,49	3.610.895,44

17. Податки о средствима за рад

Покрајински секретаријат за финансије хаснује просторије у згради Покрајинске владе (такв. „Бановина“), у Новим Садзе, Булевар Михаила Пупина 16.

Покрајински секретаријат за финансије ма и хаснује средства (рачунарску опрему и рачунарске програме) за потребе функционисања и развоја информационе системе и то:

Назив основног средства	Датум набавке	Набавна вредност	Текућа вредност
ŠTAMPAČ EPSON DFX 9000N	05.05.2008	357.352,38	0,00
RAČUNAR SERVER DELL	22.10.2008	454.723,23	0,00
GHISLER 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(80M100SXYA)	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 ENTERPRISE 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

Република Сербия ● Автономна покрајина Войводина ●

Покрајински секретаријат за финансиј

Информатор о работи

Ажуровани по 31. мај 2022. року

HDD DELL 2TB 7,2K 12G SAS3,5	06.12.2019	31.860,00	19.116,00
Назив основног средства	Датум набавке	Набавна вредност	Садашња вредност
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 средставах то Сектор за информацијну систему буџету и трезора, та ше з највекшей часци и находза у просторийох хтори хаснуе тот сектор.

Покрајински секретаријат за финансиј хаснуе и рухоми ствари хтори маєток Автономней покрајини Войводины, и то:

Назва	Терашња вредносц
КЛИМА-ПОШОРЕНЈА	273.721,65
ТЕЛЕФОНСКИ АПАРАТИ З ВИБЕРАЧОМ	17.269,56
ТЕЛЕФАКС	2.392,00
АПАРАТИ ЗА КОПИРАНЕ	215.826,42
ОРМАНИ, ВИТРИНИ И КАСЕТИ	27.220,20
СТОЛИ	0,00
КАРСЦЕЛЇ, ФОТЕЛЇ И ПОЛУФОТЕЛЇ	50.861,17
ИНШИ МЕБЕЛЬ 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 КАНЦЕЛАРИЈНИ МАТЕРИЈАЛ И АЛАТИ	0,00
УМЕТНЇЦКИ МАЛЈУНКИ	91.913,90
КЛИМА-ПОШОРЕНЈА	317.322,48
ТЕЛЕВИЗИЈНИ ПРИЄМНЇК	162.404,40
ТЕЛЕФОНСКИ АПАРАТИ З ВИБЕРАЧОМ	58.269,33
ТЕЛЕФОНСКА ЃАРНИТУРА	2.942,01
АПАРАТИ ЗА КОПИРАНЕ	112.339,20
ОРМАНИ, ВИТРИНИ И КАСЕТИ	87.162,82
СТОЛИ	21.550,34
КАРСЦЕЛЇ, ФОТЕЛЇ И ПОЛУФОТЕЛЇ	200.909,26

ВИШАЛКИ, ФОЃАШИ	0,00
ЛУСТЕРИ И ЛАМПИ	3.000,00
ТЕПИХ	0,00
МАШИНИ РАХУНКОВО	0,00
РАХУНКАРСКА МРЕЖА	1.307,616,20
РАХУНКАРИ	1.966.866,70
РАХУНКАРИ ЛАПТОП	53.110,22
ПРИНТЕРИ И СКЕНЕРИ	191.503,20
РОЗХЛАДЗУЈУЦИ ПОШОРЕЊА И ПУЛТИ	0,00
ИНШИ НЕСПОМНУТИ ИНВЕНТАР – ПОШОРЕЊА	23.760,00
УМЕТНИЦКИ МАЛЈУНКИ	610.898,16
ИНШИ НЕСПОМНУТИ ИНВЕНТАР	0.00
СОФТВЕР КОМПЈУТЕРСКИ И ЛИЦЕНЦИ	396.720,00

18. Чување ношачоих информацијоих

Ношачи информацијоих з јакима располага Покрајински секретаријат за финансиј, хтори настали у його работи або у вјази з його роботу ше чува, и то:

Архива зоз предметами: у Писарніци Покрајинскеј влади;

Електронска база податкох: у просторийоих Покрајинского секретаријату за финансиј;

Финансијни документи о плацену за потреби директних и индиректних бюджетних хаснователюх и документација хтора вјазана за виплацоване плацох занятих: у Покрајинским секретаријату за финансиј – Сектор за работи трезора и Сектор за работи кнјжководительства.

Досијеи занятих: у Служби за управяне з людским ресурсами;

Иншу паперову документацију (документацију о регистрациј орґанох, отверану ПИЧ, документацију о поступкох јавней набавки опреми и других средствох за роботу Покрајинского секретаријату за финансиј, финансијну документацију бюджетних хаснователюх) ше чува у просторийоих Покрајинского секретаријату за финансиј.

Шицку документацију, односно ношачи информацијоих ше чува зоз применюваньом одвитујуцих мирох заштити. Информациј ше класификуе, чува и архивуе по предписанюх о канцеларийним діловану у державних орґанох.

19. Файти информацијоих у пошеду

- информациј, звити и други документи Покрајинского секретаријату за финансиј хтори розпатрали и прилапели Вивершна рада АП Войводини, односно Покрајинска влада и Скупштина АП Войводини;
- сообщенја и думанја хтори видал Покрајински секретаријат за финансиј;
- документи хтори ше одноша на роботу Покрајинского секретаријату за финансиј;
- документација о окончених плаценюх;
- документи у вјази з роботно-правним статусом занятих;
- фахово думанја хтори видати на вимагане правних и физичних особох;
- статистични податки у обласци финансијоих;
- службени призначки;
- програми, информациј, звити и други оперативни документи у вјази зоз роботу Покрајинского секретаријату за финансиј.

20. Файти информацијох гү хторим державни орґан оможлївює приступ

Покрајински секретаријат за финансиј оможлївює приступ гү шицким информацијом з якими розполага, окре́м гү податком, у складзе з важащими предписаннями о заштити податкох о особи, гү яким може приступиц лєм особа хтору овласцел руководитель Покрајинского секретаријату за финансиј.

21. Информациј о подношеню вимагання за приступ гү информацијом

Информация од явнеј значносци, у смислу Закона о шлєбодним приступе гү информацијом од явнеј значносци („Сл. глашнік РС“, число 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021), то информация з яку розполага орґан явнеј власци, хтора настала у работи або у вязи з роботу орґана явнеј власци, хтора облапєня у одредзеним документу, а хтора ше одноши на шицко тото о чим явносц ма оправдани интерес знац.

Гледатель информациј од явнеј значносци подноши вимаганє у писаней форми Покрајинскому секретаријату за финансиј за витворйованє права на приступ гү информацијом од явнеј значносци (у дальшим тексту: вимаганє).

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

У вимаганю можу буц и други податки з якими ше олегчує пренаходзєнє тей информациј.

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

Гледатель не муши навєсц причини вимагання.

Кед у вимаганю нєт назви орґана власци, мено, презвиско и адреса гледателя, як ані прецизнейши опис информациј яку ше вимага, односно кед вимаганє нєшоровє, овласцєна особа Покрајинского секретаријату за финансиј длужна, без надополнєня, поучиц гледателя як може тоти недостатки одстранїц, односно вона длужна гледательови доручиц упутство о дополнєню.

Кед гледатель нє одстранї недостатки у одредзеним чаше, односно у чаше 15 дньох од дня доставаня упутства о дополнєню, а недостатки таки же по вимаганю нє мож поступац, Покрајински секретаријат за финансиј принєше заключєнє о одбиваню вимагання пре нєшоровосц.

Покрајински секретаријат за финансиј длужен оможлївиц приступ гү информацијом и на основи усного вимагання гледателя хторе вон сообщує до записніку, при чим ше таке вимаганє уноши до окре́мней евиденциј и на таке вимаганє ше применює термини як кед би було поднєшенє у писаней форми.

Покрајински секретаријат за финансиј предписал формулар за подношенє вимагання (у прилогу) але будзе розпатрац и вимаганє хторе нє написанє на тим формуларе.

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

Кед Покрајински секретаријат за финансиј, у чаше 15 дньох по доставаню вимагання, пре оправдани причини нє може обвисциц гледателя же чи ма информацию, дац му на увид документ у хторим гледана информация, видац му тот документ, односно послац копию того документу, вон го длужен о тим такой обвисциц и одредзиц додатни термин нє длугши як 40 днї по приманю вимагання, у хторим

гледателя: обвисци же чи ма информацию, да му на увид документ у хторим гледана информация або го вида, односно, пошле му копию того документу

Кед Покраїнски секретариат за финансиї на вимагане не одвитує у тим термину, гледатель може уложиц жалбу Поверенікови за информациї од явнеї значносци, у случайох яки утвердзени зоз членом 22. Закона о шлебодним приступе гү информацией од явнеї значносци.

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

Увид до документу у хторим гледана информация ше окончує у службених просторийох Покраїнского секретариату за финансиї.

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

Кед видоволї вимаганю, Покраїнски секретариат за финансиї не выдава окремене рішення, але о тим составя службену призначку.

Кед Покраїнски секретариат за финансиї у целосци або часточне одбиє обвисциц гледателя о тим чи ма информациї, дац му на увид документ у хторим гледана информация, выдац му, односно послац копию того документу, вон длужен принеєц рішення о одбиваню вимагання з обгрунтованьом у писаней форми и у рішеню упутиц вимагателя на правни средства яки може виявиц против такого рішення.

Вимагання за витворйоване права на приступ гү информацией од явнеї значносци мож доручиц на e-mail, телефакс або по пошти на адресу: Покраїнски секретариат за финансиї, Нови Сад, Булевар Михайла Пупина 16, або придац непоштредно Канцеларії за примане Управи за заєдніцки роботи покраїнских орґанох, Нови Сад, уліца Бановински преход.

22. Прилог: Формулари

Вимагане за приступ гу информации од явней значносци

ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ФИНАНСИЇ

НОВИ САД
Булевар Михайла Пупина 16

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

На основи члена 15. пасус 1. Закона о шлєбодним приступе гу информациейом од явней значносци („Службени глашник РС“, число 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021), од Покраїнского секретариату за финансиї вимагам:*

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

Тото вимагане ше одноши на тоти информации:

(цо прецизнейше описац информацию хтору ше вимага, як и други податки з якими ше олегчує пренаходзене гледаней информации)

у _____

Дня _____ 20 ____ .

Гледатель информации

(мено и презвиско)

(адреса)

(други податки за контакт)

(подпис)

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

** До квадратика означце способ доручованя копії документох.

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

Жалба на рішенє о одбиваню вимагання за приступ гү інформації од явней значносци

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

11000 Београд

Булевар краля Александра 15

Предмет число*

ЖАЛБА*

(_____)

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

против рішення Покраїнского секретаријату за финансиї, число _____ од _____ року, у _____ прикладнікох.

Наведзене рішенє побивам у целосци, понеже є не засноване на Закону о шлебодним приступе гү інформаційом од явней значносци.

Зоз диспозитивом наведзеного рішення, процивно члену _____** Закона о шлебодним приступе гү інформаційом од явней значносци, неосновано одбите мойо вимаганє. Прето тримам же ми орґан зоз рішеньом о одбиваню вимагання прикрацел уставне и законске право на приступ гү інформаційом од явней значносци.

На основи винешених причинох, предкладам же би ше жалбу уважело и же би ше понїщело рішенє першоступньового орґана и оможлівело приступ гү вимаганей інформації.

Жалбу подношим благочашнє, у законским термину яки утвердзени у члену 22. пасус 1. Закона о шлебодним приступе гү інформаційом од явней значносци, з оглядом же сом рішенє першоступньового орґана приял/ла дня _____ року.

у _____

Дня _____ 20 ____ .

Подношитель жалби

_____ (мено и презвиско)

_____ (адреса)

_____ (други податки за контакт)

_____ (подпис)

* Надпомнуце: У жалби ше муши навесц рішенє хторе ше побива, назву орґана хтори го принесол, як и число и датум рішення. Досц же би подношитель жалби вилочел у жалби у хторим поглядзе є незадовольни зоз рішеньом, з тим же жалбу не муши окреме обґрунтовац. У тим формуларе дата лєм єдна з можлівих верзийох обґрунтованя подношителя жалби кед першоступньови орґан принесол рішенє о одбиваню вимагання за приступ гү інформаційом.

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

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

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

11000 Београд

Булевар краља Александра 15

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

ЖАЛБУ

пре непоступане Покрајинского секретаријату за финансиј по Вимаганю за приступ гу информацией од јавней значносци у законски предписаним чаше.

Дня _____ поднесол/ла сом Покрајинскому секретаријату за финансиј вимагане за приступ гу информацией од јавней значносци, у хторим сом од компетентного орґана вимагал/ла

(навесц податки о вимаганю и информациј)

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

Понеже од подношеня вимагання прешол зоз Законом предписани термин у яким Покрајински секретаријат за финансиј 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)