



**АВТОНОМНА ПОКРАЇНА ВОЙВОДИНА
ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ФИНАНСИЇ**

ИНФОРМАТОР

О РОБОТИ ПОКРАЇНСКОГО СЕКРЕТАРИЯТУ ЗА ФИНАНСИЇ

Нови Сад

З м и с т:

1.	Основни податки о државном органу и информатору	3
2.	Организациона структура	Error! Bookmark not defined.
3.	Опис функција старшина	9
4.	Опис правила у вези з јавношћу работи	16
5.	Податки у вези з јавношћу работи Покрајинског секретаријата за финансије:	16
6.	Список најчешће гледаних информација од јавне значајности	17
7.	Опис компетенција, овлашћених и обавеза	18
8.	Опис поступања у оквиру компетенција, овлашћених и обавеза	18
9.	Наводене предписаних	22
10.	Услуге хтори орган дава заинтересованим особам	26
11.	Поступок за давање услуга	26
12.	Препатрунок податка о датим услуга	26
13.	Податки о приходима и расходима	27
14.	Податки о јавним набавка	32
15.	Податки о државној помоћи	32
16.	Податки о исплатеним платама, зарадима и другим приманима	33
17.	Податки о средствима работи	35
18.	Чување података информација	37
19.	Файли информација у пошеду	37
20.	Файли информација гу хторим државним органом омошћује приступ	38
21.	Информације о подношењу захтева за приступ гу информација	38
22.	Прилог: Формулари	40

1. Основни податки о државним органу и информатору

Покрајински секретаријат за финансиј, Нови Сад, Булевар Михаила Пупина 16, матичне число 08035059, порцийне идентификацијне число (ПИЧ) 100715309, единствене число хаснователъох явних средствох (ЕЧХЯС) 09421.

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

За точносц информациейох и подполносц податкох у Информатору одвитуе **покрајинска секретарка Смиљка Йованович**.

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

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

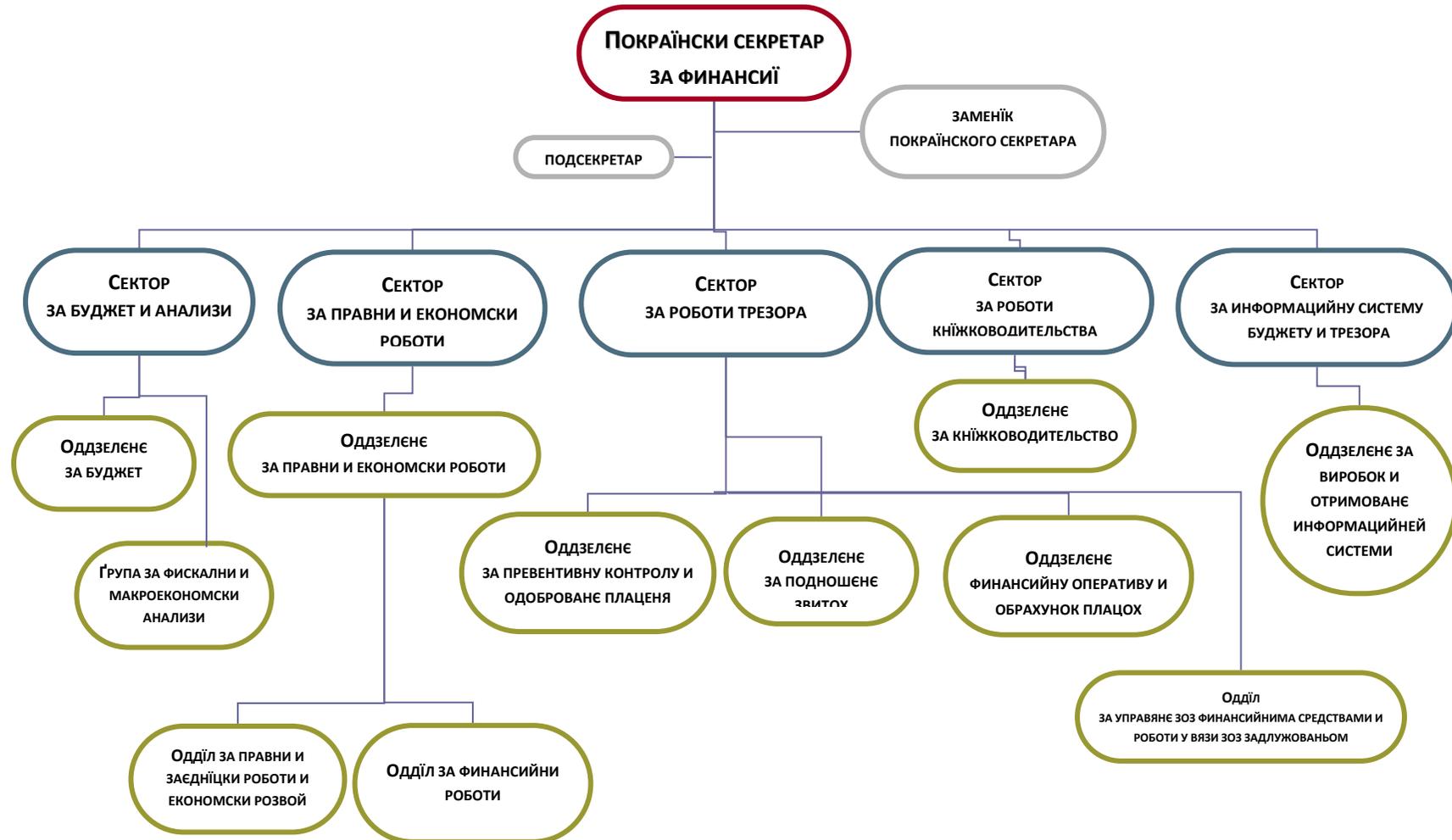
Остатні информатор, хтори направени по одредбох Упутства за виробок и обявйоване информатора о работи државного органа, обявени 1.8.2022. року на интернет-презентациј Покрајинского секретаријату за финансиј: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>

Ажуровани є дня 30.6.2022. року.

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

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

2. Организациона 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 єдинкох 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 Покрајинском секретаријату за финансије то **Александар Величковић**.

Телефон: + 381 (0)21 487 4682

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

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

Окончује работи организовања и координовања работи нукашних јединица у Секретаријату, помага покрајинском секретару у управљању з кадрима, финансијним, информатичним и другима работима. Сотрудзује з другима органима на локалним, покрајинским и републичним уровнем. Окончује работи организовања и координовања работих хтори вјазани за виробок Правилника о нукашней организацији и систематизацији работних местих у Секретаријату. Провадзи и преучује предписаня и по потреби иницирује их вименку. Координује виробок обших актах и других предписаньох з обласци финансијох и учествује у их виробку. Дава думаня у поступку оценьованя занятог на руководзацим работним месту. Координује активносци у вјази зоз запровадзованьом дисциплинского поступку у Секретаријату. Координује работи виробку звиту о работи и предкладаня програми работи Секретаријату за Покрајинску Владу. Окончује работи организовања и координовања работих вјазаних за финансијни тарговища и сотрудничтво зоз финансијним институцијами. Руководзи и координује з активносцима хтори ше у рамикох процесу реформи, а у вјази зоз реализацију покрајинских стратегијних документох, запровадзује у Секретаријату. Обједињује и унапрямује активносци Секретаријату у процесох европских интеграцијох. Координује з роботу руководителъох секторох на виробку процедурох за работи хтори ше окончује у Секретаријату и стара ше о их прилапйовану и обявйовану. Стара ше о непрерывним унапредзену власних фахових знаньох и схопносцох, як и фахових знаньох и схопносцох занятих у Секретаријату. Окончује други работи у обсягу и файти за хтори го овласци покрајински секретар.

СЕКТОР ЗА БУДЖЕТ И АНАЛИЗИ

Помоћница покрајинского секретара – Зорица Вукобрат

Телефон: + 381 (0)21 487 4339

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

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

У рамикох **Сектору за бюджет и анализи** ше окончује нормативни, финансијно-материјални, фахово-оперативни и административно-технични работи фискалних анализох и пририхтујуцих одлукох и других актах з хторима ше ушорује бюджет Автономней покрајини Войводини (у дальшим тексту: бюджет). У поступку пририхтованя бюджету Сектор окончује работи виробку обвисценя директним хаснователъом средствох бюджету о основних економских предпоставках и напрямках за пририхтоване бюджету. Сектор вирабля упутства, процедури и напрямки за пририхтоване бюджету и финансијних планох бюджетних хаснователъох и дефинује одредби значни за окончоване бюджету. У сектору ше окончује фахово-оперативни работи на основи хторих, у складу з планованима и/або прилапенима политиками, Сектор преценује и предклада приходи и приманя, односно висину апропријацијох по хаснователъох и файтах роздох и видатках бюджету. Сектор ше стара о применьовану и унапредзену програмного моделу бюджету, водзи централни шифрарник програмох, програмних активносцох и проектах, стара ше о уводзену родно одвичательного бюджетованя и у сотрудничтве з институцијами цо компетентни за унапредзене родней равноправносци приноши план поступного уводзеня родно одвичательного бюджетованя за наступни рок до подполней имплементацији. Сектор ше стара о запровадзовану гражданского надпатрунку и контроли процесу планованя бюджету и упознава јавносц з нарисом бюджету пред посиланьом до процедури розпатраня и утвердзованя предкладаня. У рамикох Сектору ше пририхтује предкладане думаня на амандмани хтори поднешени на предкладане бюджету и вирабля ше граждански бюджет. Сектор пририхтује

инструкције, препоруки и методологију за пририхтовање рочног финансијног плана бюджетних хасноватељох. На основи планованих приходах и приманьох, Сектор предклада динамику вивершеня розходах и видаткох, односно обсяг планованих средствох за вивершене бюджету директних бюджетних хасноватељох за одредзени период, контролуе плани вивершеня бюджету директних хасноватељох за одредзени период и по потреби, односно вимаганю директних хасноватељох бюджетних средствох, одобруе корекције. Сектор континуовано провадзи приходи и приманя и розходи и видатки бюджету и по потреби у сотрудињцтве з директними хасноватељима бюджетних средствох пририхтуе предкладане обсягу и мирох дочасного застановеня вивершеня бюджету и пририхтуе ребаланс бюджету. У рамикох Сектору ше окончую работи пририхтованя и виробку предкладаня акта о дочасним финансиованю Автономней покрајини Войводини (у дальшим тексту: АП Войводина) предкладаня ришеньох о хаснованю средствох чечуцей и стаемней бюджетней резерви и актох з якими ше, у складзе зоз предписанями з якими ше ушорюе бюджетну систему, окончуе пременки у апроприяцийох под час рока, у смислу отвераня, звекшаня або преунапрямованя одобрених апроприяцийох и 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 зоз хторим ше дава согласносц хасноватељом средствох бюджету за преберане обовязкох по контрактох, хтори пре природу розходу вимагаю плацене на вецей роки, як и предкладане акта зоз хторим ше хасноватељом средствох бюджету дава согласносц за преберане обовязкох по основи контракту хтори ше одноши на капитални видатки и хтори вимага плацене на вецей роки. У рамикох сектору ше дава думаня на програми дїлованя явних подприємствох хтори основала АП Войводина у часци хтора ше одноши на формоване ценох продуктох и услугох, маси средствох за виплацоване заробкох и розподзельоване прибутку. У сотрудињцтве зоз Сектором за работи трезору, пририхтуе вимагане за превисшоване предписаного уровня фискалног дефициту за наступни бюджетни рок, у складзе зоз законом. Сектор самостойне або по потреби у сотрудињцтве з другима секторами Секретаријату або другима покрајинскимима орґанами, односно институциями других уровньох власци вирабя думаня на преценьоване финансијних ефектох запровадзованя нарисох и предкладаньох актох хтори приноши Покрајинска влада и Скупштина Автономней покрајини Войводини, як и думаня у случаюх кед потребне обезпечиц становиско о применьованю предписаньох з обласци бюджетней системи и бюджетней политики. Сектор дава препоруки и окончуе фахово консултације зоз хасноватељима бюджетних средствох по питаньох бюджету, орґанизуе и витворюе фахове сотрудињцтво з орґанами и орґанизациями других уровньох власци, обезпечуе условия за унапредзоване знаня и схопносцох занятях, провадзи и преучуе предписаня з обласци явних финансијох и по потреби порушуе иницијативу за їх вименку. У складзе зоз потребами унапредзена бюджетного процесу Сектор орґанизуе фахово сходи або други форми сотрудињцтва, самостойно або у сотрудињцтву зоз другима релевантними институциями. Сектор спатра и информуе Покрајинску владу о уровню заробкох яки витворени на територије АП Войводини, витвореню наплацованя явних приходах (порцийох, доприносох, таксох, надолпненьох и инших явних приходах) яки витворени на територије АП Войводини и то по порцийних формох, по файтох, по припадносци и по єдинкох локалней самоуправи, як и о витворйованю приходах и вивершеню розходах бюджетох єдинкох локалней самоуправи на територије АП Войводини. Сектор сотрудзуе зоз компетентима републичними, покрајинскимима, регионалнимима и локалнимима орґанами, орґанизациями, установами и институциями и окончуе и други работи вязани за применьоване бюджетней системи и бюджетней политики.

У Секторе за бюджет и анализи узши нукашнї єдинки тоти:

- 1) Оддзелене за бюджет и
- 2) Група за фискални и макроекономски анализи.

СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ЕКОНОМСКИ РОБОТИ

Помоцник покрајинского секретара – Драгица Ракович

Телефон: + 381 (0)21 487 4346

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

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

У рамикох Сектору за правни и економски работи ше окончую нормативно-правни, общи правни, финансијно-материјални, студийно аналитични, административни и провадзацо помоцно-технични работи. У рамикох Сектору за правни и економски работи ше окончую нормативни, фахово-оперативни, управно-правни, финансијно-материјални, работи управяня з людскимa ресурсами, работи одношеньох з явнoсцy, административно-технични работи и работи управяня з програмами и проєктами. У рамикох Сектору ше окончує работи пририхтованя и виробку предкладаня и нарисох общих актох з ділокругу работи Секретариату. У Сектору ше вирабля кадрови план Секретариату и акт о нукашней організації и систематизації роботних местох. Провадзи ше и преучує предписаня з обласци компетенції Сектору и по потреби порушує иницијативу за їх вименку. У рамикох Сектору ше окончує работи з обласци роботних одношеньох хтори подрозумюю виробок актох о поєдинечних правох з роботних одношеньох занятих и роботно ангажованих особох у Секретариату, запровадзовадзоване конкурсох за пополньоване роботних местох у Секретариату, роботох формованя и работи фахових комисийох и роботних ґрупох хтори у рамикох діялносци Секретариату формує покраїнски секретар и инше. Сектор витворює сотрудніцтво зоз Службу за управяне з людскимa ресурсами у поглядзе роботно правного статуса занятих и роботно ангажованих особох и фахового усoвершованя занятих у Секретариату. Сектор обезпечує условия за унапредзоване знаньох и схопносцох занятих у Сектору. У сотрудніцтве зоз другима секторами Секретариату Сектор пририхтує рочну програму работи и звити о работи Секретариату, як и други звити у вязи зоз роботу Секретариату. У рамикох Сектору ше окончує работи запровадзованя, ажурованя актох финансијного управяня и контроли, работи виробку и провадзєня реализації плану интеґритету, зoпераня зраженя интересох при окончованю явних функцийох, приявйованя функції особох хтори окончую явни функції, водзєня евиденції о дарункох и инши работи хтори у вязи з обовязками по закону з яким ше ушорює обласц борби процив корупції и зoпераня зраженя интересох. Окончує ше работи пририхтованя и виробку фахових думаньох за Скупштину Автономней покраїни Войводины и Покраїнску владу на нарисы и предкладаня актох, по питаню усoглашеносци тих актох у правней системи, кед за їх запровадзоване потребне обезпечиц финансијни средства. За потреби Секретариату ше окончує - оперативни работи за потреби запровадзованя поступку явних набавкох. У сотрудніцтве зоз другима секторами Секретариату ше окончує работи надпатрунку над применьованьом одредбох Закона о явней власносци и на основи нього принесених подзаконских предписаньох о обезпечованю, хаснованю, управяню и розполаганю зоз стварами у власносци АП Войводины. У Секторе ше водзи евиденції: о рочних одпочивкох, плачених одсуствох и преїґчасових годзинох занятих у Секретариату. Водзи ше евиденцию о материялох и дописох хтори доручени Секретариату и о фаховей литератури хтору ше набавля за потреби фахового усoвершованя занятих у Секретариату. Окончує ше работи дистрибуції интерних актох, работи приему, розподзельованю и дистрибуції пошти и водзи ше шлїдујуци кнїжки: Доручну кнїжку за место, Кнїжку уходних фактурох и Кнїжку фаховей литератури. Окончує ше административно-технични работи цо су вязани за комуниковање покраїнского секретара, заменїка покраїнского секретара и подсекретара з другима субектами, работи на пририхтованю и отримованю схадзкох и службених нащивох тих особох. Окончує ше работи збераня и пририхтованя информацийох за потреби презентованя работи Секретариату, виробок сообщеньох за явнoсцy у вязи зоз ділокругом работи Секретариату и активносцaми вибраних особох и службеникох на положєню у Секретариату. Окончує ше работи у вязи зоз обезпечованьом службеной превозки за потреби Секретариату, выдава ше налоги за путоване за службени путованя за занятих у Секретариату и превожєня у службених превозкох за потреби Секретариату. У Секторе ше окончує финансијно-материјално работи пририхтованя и виробку ришеньох за виплацоване, односно преношене средствох, хтори вязани за плацене Секретариату, работи финансијней служби Секретариату, хтори ше одноша на пририхтоване и виробок предкладаня кадрового и финансијного плану, пририхтоване и комплетоване документациї за вивершене финансијного плану, пририхтоване вимаганьох за виплацоване средствох, водзєне помощних кнїжкох

и ускладзоване зоз главну кнїжку трезору и прави консолидовани периодични и рочни звити. Сектор пририхтује предкладане одлуки з хтору ше утврдзује условия, способ и критеријуми за додзельоване средствох Секретаријату за учасц у софинансованю проєктох хтори ше финансију зоз фондох Европскей униї и текст явного конкурсу за додзельоване тих средстава. Заняти у Секторе учасвую у работи конкурсной комисии хтора вреднује поднешени пријави на явни конкурс и у рамикох комисии ше составя обгрунтоване предкладане за додзельоване средствох по явним конкурсу. Вирабя ше акти вязани за додзельоване средствох по явним конкурсу. Окончује ше работи провадзена реализациї потриманих проєктох и вирабя ше звити и работи вязани за врацане непотрошених средствох до бюджету. По потреби Сектор вирабя информациї о специфичних питањох од интересу за економски розвой АП Войводини. У Секторе ше пририхтује, оценюје и провадзи запровадзоване и даване звитох о реализациї капиталних проєктох, у складзе з актама з якими ше ушорюје тоту обласц. У сотрудництве з организацијну єдинку Секретаријату цо є компетентна за информацијни работи окончује ше работи цо су вязани за «он-лайн базу капиталних проєктох АП Войводини» и Базу капиталних проєктох АП Войводини яку ше як информацијну систему запровадзује при Секретаријату и служи як потримовка управяню з капиталними проєктами чий овласцени предкладач директни хаснователь бюджетних средствох АП Войводини, як и работи уношеня и ажурованя податкох у Базу капиталних проєктох АП Войводини. Окончује ше фахово-оперативни работи за потреби Покрајинскей комисии за капитални инвестициї. Сектор сотрудзује зоз компетентима републичними, покрајинскими, регионалними и локалними органами, организациями, установами и институциями и окончује и други работи у рамикох своєй компетенциї.

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

1. Оддїл за правни и заєднїчки работи и економски розвой и
2. Оддїл за финансијни работи

СЕКТОР ЗА РОБОТИ ТРЕЗОРА

Помоцнїк покрајинского 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 бюджет и анализи узши нукашнї єдинки тоти:

- 3) Оддзелене за бюджет и
- 4) Група за фискални и макроекономски анализи.

СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ЕКОНОМСКИ РОБОТИ

Помоцнїк покрајинского секретара – Драгица Ракович

Телефон: + 381 (0)21 487 4346
Телефакс: + 381 (0)21 456 581
интернет-адреса: dragica.rakovic@vojvodina.gov.rs

У рамикох Сектору за правни и економски работи ше окончую нормативно-правни, общи правни, финансијно-материялни, студийно аналитични, административни и провадзацо помоцно-технїчни работи. У рамикох Сектору за правни и економски работи ше окончую нормативни, фахово-оперативни, управно-правни, финансијно-материялни, работи управяня з людскимима ресурсима,

работи одношеньох з явносцу, административно-технічни работи и работи управяня з програмами и проектами. У рамикох Сектору ше окончує работи пририхтованя и виробку предкладаня и нарисох общих актох з ділокругу работи Секретариату. У Сектору ше вирабя кадрови план Секретариату и акт о нукашней організації и систематизації роботних местох. Провадзи ше и проучує предписаня з обласци компетенції Сектору и по потреби порушує иницијативу за їх вименку. У рамикох Сектору ше окончує работи з обласци роботних одношеньох хтори подрозумюю виробок актох о поєдинечних правах з роботних одношеньох занятих и роботно ангажованих особох у Секретариату, запровадзоване конкурсох за пополньоване роботних местох у Секретариату, работи формованя и работи фахових комисийох и роботних групох хтори у рамикох діялносци Секретариату формує покраїнски секретар и инше. Сектор витворює сотрудніцтво зоз Службу за управяне з людскимима ресурсами у поглядзе роботно правного статуса занятих и роботно ангажованих особох и фахового усвершованя занятих у Секретариату. Сектор обезпечує условия за унапредзоване знаньох и схопносцох занятих у Сектору. У сотрудніцтве зоз другима секторами Секретариату Сектор пририхтує рочну програму работи и звити о работи Секретариату, як и други звити у вязи зоз роботу Секретариату. У рамикох Сектору ше окончує работи запровадзованя, ажурованя актох финансијного управяня и контроли, работи виробку и провадзєня реализації плану интегритету, зопераня зраженя интересох при окончованю явних функцийох, приявйованя функций особох хтори окончую явни функций, водзєня евиденції о дарункох и инши работи хтори у вязи з обовязками по закону з яким ше ушорює обласц борби процив корупції и зоперане зраженя интересох. Окончує ше работи пририхтованя и виробку фахових думаньох за Скупштину Автономней покраїни Войводины и Покраїнску владу на нарисы и предкладаня актох, по питаню усоглашеносци тих актох у правней системи, кед за їх запровадзоване потребне обезпечиц финансијни средства. За потреби Секретариату ше окончує - оперативни работи за потреби запровадзованя поступку явних набавкох. У сотрудніцтве зоз другима секторами Секретариату ше окончує работи надпатрунку над применьованьом одредбох Закона о явней власносци и на основи нього принешених подзаконских предписаньох о обезпечованю, хаснованю, управяню и розполаганю зоз стварами у власносци АП Войводины. У Секторе ше водзи евиденції: о рочних одпочивкох, плачених одсуствох и преїгчасових годзинох занятих у Секретариату. Водзи ше евиденцију о материялох и дописох хтори доручени Секретариату и о фаховей литератури хтору ше набавя за потреби фахового усвершованя занятих у Секретариату. Окончує ше работи дистрибуції интерних актох, работи приему, розподзельованю и дистрибуції пошти и водзи ше шлїдуюци кнїжки: Доручну кнїжку за место, Кнїжку уходних фактурох и Кнїжку фаховей литератури. Окончує ше административно-технічни работи цо су вязани за комуниковане покраїнского секретара, заміна покраїнского секретара и подсекретара з другима субектами, работи на пририхтованю и отримованю схадзкох и службених нацивох тих особох. Окончує ше работи збераня и пририхтованя информацијох за потреби презентованя работи Секретариату, виробок сообщеньох за явносц у вязи з ділокругом работи Секретариату и активносцями вибраних особох и службеникох на положєню у Секретариату. Окончує ше работи у вязи з обезпечованьом службеной превозки за потреби Секретариату, выдава налоги за путоване за службени путованя за занятих у Секретариату и превожєня у службених превозкох за потреби Секретариату. У Секторе ше окончує финансијно-материялно работи пририхтованя и виробку ришеньох за виплацоване, односно преношене средствох, хтори вязани за плацене Секретариату, работи финансијней служби Секретариату, хтори ше одноша на пририхтоване и виробок предкладаня кадрового и финансијного плану, пририхтоване и комплетоване документациї за вивершене финансијного плану, пририхтоване вимаганьох за виплацоване средствох, водзєне помоцних кнїжкох и ускладзоване зоз главну кнїжку трезору и прави консолидовани периодични и рочни звити. Сектор пририхтує предкладане одлуки з хтору ше утвєрдзує условия, способ и критеријуми за додзельоване средствох Секретариату за учасц у софинансованю проектох хтори ше финансију зоз фондох Европскей униї и текст явного конкурсу за додзельоване тих средстава. Заняти у Секторе участвую у работи конкурсној комисии хтора вреднує поднешени прияви на явни конкурс и у рамикох комисии ше составя обгрунтоване предкладане за додзельоване средствох по явним конкурсу. Вирабя ше акти вязани за додзельоване средствох по явним конкурсу. Окончує ше работи провадзєня реализації потриманих

проектх и вирабя ше звити и работи вязани за врацане непотрошених средствох до бюджету. По потреби Сектор вирабя інформації о специфичних питаньох од интересу за економски розвой АП Войводини. У Секторе ше пририхтує, оценоє и провадзи запровадзоване и даване звитох о реализації капиталних проектх, у складзе з актами з якими ше ушорює тоту обласц. У сотрудуїцтве з організаційну єдинку Секретариату цо є компетентна за інформаційни работи окончує ше работи цо су вязани за «он-лайн базу капиталних проектх АП Войводини» и Базу капиталних проектх АП Войводини яку ше як інформаційну систему запровадзує при Секретариату и служи як потримовка управяню з капиталнима проектами чий овласцени предкладач директни хаснователь бюджетних средствох АП Войводини, як и работи уношеня и ажурованя податкох у Базе капиталних проектх АП Войводини. Окончує ше фахово-оперативни работи за потреби Покраїнскей комисії за капитални инвестиції. Сектор сотрудзує зоз компетентима републичнима, покраїнскима, регионалнима и локалнима органами, організаціяма, установама и институцияма и окончує и други работи у рамикох своєї компетенції.

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

1. Одділ за правни и заєднічки работи и економски розвой и
2. Одділ за финансиїни работи

СЕКТОР ЗА РОБОТИ КНІЖКОВОДИТЕЛЬСТВА

Помоцнік 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 Сектору за работи конїжководительства ше окончую финансиїно-материални и фахово-оперативни работи хтори облапяю: кнїжене у главней кнїжки трезору, усоглашоване кнїжководительного стану по економскей класификації на шейсцчисловим уровню и зровновану з помощнима кнїжками и звитами о вивершеню бюджету на мешачним уровню. Окончує ше работи пририхтованя и дистрибуції виводох отворених ставкох за директних хасновательох. Сектор витворює сотрудуїцтво з директними хаснователяма при попису и усоглашованю кнїжководительного стану зоз станом по попису. Окончує ше работи пополньованя и составяня статистичних и других звитох кнїженя по вимаганьох за плацене и других документох яки доручели директни бюджетни хаснователь, як и пририхтоване и запровадзоване виведзених рахунководительних документох. У Сектору ше провадзи предписаня з обласци бюджетней системи, як и применюване общих актох о бюджетним рахунководительству и применюване медзинародних рахунководительних стандардох. Сектор вирабя закончуюци рахунок бюджету. У Сектору ше окончує работи билансисти и контроли кнїженя билансу, провадзєня и контроли рахунководительного евидентованя главней кнїжки рахункох вивершеня бюджету и помощних кнїжкох и вирабя ше евиденцию о стану и пременкох на маєтку, обовязкох, капиталу, приходох и роздохох яки ше водзи на уровню бюджету. Сектор окончує работи у вязи зоз рахунководительним евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору и консолидацію податок зоз главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох покраїнского бюджету на основи формуларох закончуюцих рахункох за потреби виробку консолидованого закончуюцого рахунку бюджету АП Войводини. Архивує ше рахунководительну документацию и окончує и други работи у складзе зоз законами и другима предписаняма. Сектор сотрудзує зоз финансиїнима службама директних хасновательох бюджету, а з їх поштредованьом и з индиректними бюджетними хаснователяма з їх

компетенцији. Сектор витворује непоштредне сотруднићтво з компетенћнима републичнима, покрајинским, регионaлнимa и локалнимa оргaнaмa, оргaнизaциjаmа, установами и институциjаmа и другимa правнимa особаmа хтори ше насампредз зaнiмaю зоз финансијнимa работаmа. Сектор обезпечује услова зa унапредзоване знaњa и схопносцох зaнaтих, провадзи и преучује предписaњa з обласци јaвних финансијох и по потреби порушује иницијaтиву зa вименку истих.

У Секторе зa работи кнiжководителъства узшa нукашњa јединкa то Оддзелене зa кнiжководителъство.

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЈНУ СИСТЕМУ БУДЖЕТУ И ТРЕЗОРУ

Помоћник покрајинског секретара – Павел Лабатх

Телефон: + 381 (0)21 487 4266

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

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

У Сектору зa информaцијну систему бюджету и трезору ше окончује информaтићни работи проејтовaњa, имплементaцији, виробку и розвоју информaцијней системи BISTrezor. Сектор пририхтује, отримује и розвивa програмни апликацији јaки необходни зa аутоматизоване работох плановaњa и вивершeњa бюджету АП Войводини. У Секторе ше окончује контролу зaпровадзованя дiловних процесох и преценьовaњa ризику у дiловних операцијох з дiлокругу Секретаријату. Окончује ше работи оспособљовaњa и обучовaњa зaнaтих у Секретаријату и финансијних службох дирекћних бюджетних хаснователъох зa роботу на апликацијох хтори розвити у Секретаријату. Сектор отримује рaхункарску опрему Секретаријату и рaхункарску опрему хтора дaтa Секретаријату на хасноване. Одобрује ше вимaгaњa зa инстaлaцију BISTrezor у дирекћних бюджетних хаснователъох, примa и одобрује вимaгaњa зa додзельоване правох у рамикох системи BISTrezor и одобрени вимaгaњa прешлiдзује до сектору хтори задлужени зa работи главней кнiжкi трезору на дaљши обробох. Отверa ше приступни шифри зa зaнaтих у оргaнох покрајинскеј управи зa роботу у системи BISTrezor. Сектор обезпечује функционоване информaцијней системи у складзе зоз вимaгaњaмa јaки поставени по међинaродних рaхунководствених стандардох. Сектор зaпровадзује и розвивa сотруднићтво з оргaнизaцијну јединку зa информaцијни технологији оргaнa цо компетенћни зa зaеднiћки работи покрајинских оргaнох. Сектор ше старa о електронским плацену и другеј електронскеј комуникацији зоз другимa државнимa оргaнaмa и институциjаmа. У Секторе ше окончује работи зaщити, архивовaњa и чувaњa бази подaтокох у рамикох BISTrezora. Сектор обезпечује незaвадзaну роботу бази подaтокох зa приступ гу модулом у рамикох системи BISTrezor. Окончује ше работи установљовaњa зaщити подaтокох и зaпровадзованя мирох зaщити подaтокох и системи на способ на јaки ше ступењ ризику зводзи на нaјменшу миру и установљовaњa правилох пре зaпровадзоване ефикаснейшей зaщити информaцијней системи и онеможљивоване злохасновaњa чaсци системи або системи у цалосци. У Секторе ше окончује работи виробку и објaвљовaњa Информaтора о работи на веб-презентaцији Секретаријату. Окончује ше работи обезпечовaњa и отримовaњa технiћних предусловийох зa приступ гу „он-лайн бази капиталних проејтох АП Войводини“ и водзи ше Базу капиталних проејтох АП Войводини јaк информaцијну систему хтору ше установљује при Секретаријату и хтору ше хаснује јaк потримовку при управяњу зоз капиталнимa проејтaмa чий овласцени предкладач дирекћни хаснователъ бюджетних средствох АП Войводини. Окончује ше работи уношeњa и ажурировaњa основних шифровнiкох у Бaзи капиталних проејтох АП Войводини. Обезпечује ше технiћни услова зa приступ гу интегрованеј бази капиталних проејтох хтора зaпровадзeна при републичним оргaну цо компетенћни зa работи финансијох. У Секторе ше провадзи и ажурује подaтки зa „web“ сайт з дiлокругу работи Секретаријату и усоглашује „web“ презентaцији Покрајинског секретаријату з одвитујущимa нaпрямкaмa зa виробок „web“ презентaцијох оргaнох територијaлней автономии. Сектор обезпечује услова зa унапредзоване знaњa и

схопносцох занятих, провадзи и преучуе предписаня з обласци јавних финансијох и по потреби порушуе иницијативу за вименку истих.

У Секторе за виробок и отримоване информацијней системи узша нукашња јединка тота Оддзелене за виробок и отримоване информацијней системи.

3. Опис функцијох старшинох

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

Заменїца покрајинскеј секретарки за финансије то Александра Радак, дипломовани правник, хтора заменуе покрајинску секретарку за финансије и помага ей у рамикох достатих овласценьох. У случаю длугшей зопартосци покрајинскеј секретарки за финансије, цо ма констатовац Покрајинска влада, заменїца покрајинскеј секретарки за финансије заменуе одсутну покрајинску секретарку и ма шицки овласценя покрајинского секретара.

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

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

Помоцница покрајинского секретара за бюджет руководзи з роботу Сектору, координуе, организуе и објединоуе роботу руководителюх узших организаційних јединкох у Сектору, дава потребну фахову помоц и предклада потребни мири у обласци работи Сектору. Окончуе финансијно-материјални, нормативни и фахово-оперативни работи бюджету и фискалних и макроекономских анализох. Витворюе сотрудництво зоз компетентима републичнима, покрајинским, регионалним и локалним органами, организаціями, установами и институціями при окончованю работох з ділокругу Сектору.

Провадзи и преучуе предписаня з обласци компетенції Сектору и Јавних финансијох и по потреби порушуе иницијативу за їх вименку. Вирабля процедури за работи својого роботного места и стара ше о запровадзованю истих и координуе роботу на виробку процедурох за роботу Сектору и стара ше о запровадзованю истих. Стара ше о непрерывним унапредзеню власних фахових знанюх и схопносцох, як и фахових знанюх и схопносцох занятих у Секретаријату. Окончуе други работи по налогу покрајинского секретара.

Зоз Сектором за правни и економски работи руководзи помоцник покрајинского секретара за правни и економски работи, Драгица Раковиц, дипломовани правник.

Помоцник покрајинского секретара за правни и общи работи и работи финансијней служби руководзи з роботу Сектору, координуе з роботу руководителюх узших организаційних јединкох, организуе, објединоуе и унапрямуюе роботу вивершителюх у Сектору, розпоредзуе работи на непоштредних вивершителюх у Сектору, дава потребну фахову помоц и предклада потребни мири у обласци работи Сектору. Окончуе нормативни, управно-правни, финансијно-материјални, фахово-оперативни работи и работи одношеньох з јавносцу и управяня з програмами и пројектами. Организуе и координуе работи у вязи зоз запровадзованю конкурсох за додзельоване средствох Секретаријату за учествоване у софинансованю пројектох хтори ше финансијую з фондох Европскеј униї. Окончуе работи за потреби Покрајинскеј комисиї за капитални инвестиції. Вирабля информациї о специфичних питанюх од интересу за економски розвој АП Войводини и обласц работи Сектору. Витворюе сотрудництво з републичнима органами, органами покрајинскеј управи, органами јединкох локалней

самоуправи и другима компетентнима институцијама при окончању роботах з ділокругу Сектору. Провадзи и преучує предписаня з обласци Сектору и по потреби порушує иницијативу за їх вименку. Вирабя процедури за работи свойого роботного места и стара ше о запровадзованю истих и координує роботу на виробку процедурох за роботу Сектору и стара ше о запровадзованю истих. Стара ше о непрерывним унапредзеню власних фахових знаньох и схопносцох, як и фахових знаньох и схопносцох занятих у Секретаријату. Окончує други роботи по налогу покрајинского секретара. Одвчительни є за благочасне, законїте и правилне окончање роботах свойого роботного места и роботах у Сектору.

Зоз Сектором за работи трезору руководзи помоцнік покрајинского секретара за работи трезора, Александар Пеїн, дипломовани економиста.

Помоцнік покрајинского секретара за правни и общи работи и работи трезору руководзи з роботу Сектору, координує з роботу руководителюх узших організаційних єдинкох, організує, обєдинює и унапрямує роботу вивершительюх у Сектору, розпорєдзує работи на непоштредних вивершительюх у Сектору, дава потребну фахову помоц и предклада потребни мири у обласци работи Сектору. Окончує финансијно-материјални, нормативни, управно-правни и фахово- оперативни работи у вязи зоз управяньом зоз финансијними средствами КРТ и предклада подніманє одвитууючих мирох у вязи зоз роботу Сектору. Координує работи у вязи зоз задлужованьом, иницирує пласованє, односно инвестиранє шлебодних пенєжних средствох, иницирує порушованє поступку вибору найвигоднейших понукнуцох банкох, координує пририхтованє контракту о пласованю, односно инвестованю шлебодних пенєжних средствох и сотрудзує з банками. Проектує и провадзи приліви на КРТ, провадзи стан на рахунку КРТ и стара ше о реализації вимаганя за плаценє. Предклада мири и активносци на управяню з ликвидносцу и участвує у дефинованю квотох. Участвує у управяню з приманяма од задлужованя, стара ше о длуству и обовязкох по основи длуства и організує надпатрунок над вимирйованьом обовязкох у комерцијалних трансакційох хасновательюх бюджету. Організує провадженє рушаня маси заробкох у явних подприємствох, координує отверанє и утаргованє бюджетних числох за бюджетних хасновательюх, отверанє и утаргованє подрахункох у рамикох КРТ, отверанє и утаргованє девизних подрахункох у девизним КРТ и девизних рахункох у Народней банки Србиї. Координує, руководзи з виробком и/або непоштредно вирабя інформації о наплацованю погледованьох з кредитного портфолиа яки зверени на водженє Розвойному фонду Войводины, Агенції за осигуранє депозитох, інформації о наплацованю погледованя од Розвойней банки Войводины у предликвидациї. Одобрує преберанє обовязкох и налогах за плаценє на терху бюджету. Стара ше о електронским плаценю и о сланю електронских порційних приявох, організує касирске ділованє и обезпечує условия за виплацованє ефективного иножемного пенєжу. Одвчительни є за функционованє системи подношеня звиту. Одвчительни є за виробок закончуючого рахунку бюджету и других актох яки ше доручую Покрајинскей влади и Скупштини АП Войводины. Координує виробок предписаних або з контрактованих звитох, з ділокругу Сектору и сотрудзує у информованю других секторох. Координує сотрудніцтво и сотрудзує зоз компетентима републичними, покрајинскими, регіоналними и локалними органами, організаціяма, установама и институцијама з обласци работи Сектору. Прати и проучава прописе из области рада Сектора и по потреби порушує иницијативу за вименку истих. Вирабя процедури за работи свойого роботного места и стара ше о запровадзованю истих и координує роботу на виробку процедурох за роботу Сектору и стара ше о запровадзованю истих. Стара ше о непрерывним унапредзеню власних фахових знаньох и схопносцох, як и фахових знаньох и схопносцох занятих у Секретаријату и окончує и други работи по налогу непоштредного руководителя.

Зоз Сектором за работи кніжководительства руководзи помоцнік покрајинского секретара за работи главней кніжки трезора, Виктор Кременович Екрес.

Помоцнік покрајинского секретара за работи кніжководительства руководзи з роботу Сектору, координує з роботу руководителюх узших організаційних єдинкох, організує, обєдинює и унапрямує роботу вивершительюх у Сектору, розпорєдзує работи на непоштредних вивершительюх у Сектору, дава

потребну фахову помоц и предклада потребни мири у областци работи Сектору. Окончує финансијно-материјални и фахово--оперативни работи з ділокругу Сектору. Провадзи и преучує предписаня з обласци јавних финансијох и по потреби порушує иницијативу за їх вименуку. Організує и координує работи у вязи зоз рахунководительним евидентованьом пременкох у главней кніжки трезору, консолидацію податкох зоз главних кніжкох директних и индиректних хасновательох покраїнского бюджету на основи формуларох закончующих рахункох и виробок консолидованого закончующого рахунку бюджету АП Войводины. Одвчительни є за виробок закончующого рахунку бюджету и других актох яки ше доручую Покраїнскей влади и Скупштини АП Войводины. Координує виробок предписаних або з контрактованих звитох, з ділокругу Сектору и сотрудзує у информованю других секторох. Координує сотрудніцтво и сотрудзує зоз компетентима републичнима, покраїнскима, реґионалнима и локалнима орґанами, орґанизациями, установами и институциями з обласци работи Сектору. По потреби окончує работи јавних набавкох - участвує у поступкох јавней набавки у Секретаријату и окончує работи службенікох за јавни набавки. Виравя процедури за работи свойого роботного места и стара ше о запровадзованю истих и координує роботу на виробку процедурох за роботу Сектору и стара ше о запровадзованю истих. Стара ше о непреривним унапредзеню власних фахових знаньох и схопносцох, як и фахових знаньох и схопносцох занятих у Секретаријату и окончує и други работи по налогу покраїнского секретара.

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 трезору руководзи з роботу Сектору, координує з роботу руководительох узших орґанизацийних єдинкох, орґанізує, обєдинює и унапрямує роботу вивершительох у Сектору, розпорєдзує работи на непоштрєдних вивершительох у Сектору, дава потребну фахову помоц и предклада потребни мири у обласци работи Сектору. Окончує информатични, финансијно-материјални и фахово-оперативни работи информацийней системи бюджету и трезору. Організує и обезпечує окончованє роботох проєктованя, виробку програмох, превєрйованя, имплементациї, виробку и розвою информацийней системи вязаней за пририхтованє и вивєршенє бюджету и за други потреби Секретаријату и участвує у проєктованю апликацийох яки необходни за незавадзану роботу директних бюджетних хасновательох Автономней покраїни Войводины („BISTrezor“). Оверює предкладанє плану отримованя и набавки информатичней опреми и участвує у проєктованю апликацийох яки необходни за незавадзану роботу Секретаријату. Одобрює виробок програми за потреби Секретаријату и незавадзану роботу „BISTrezor-y“. Одвитує за функционованє информацийней системи, у складзе зоз вимаганяма яки поставени по медзинародних рахунководствених стандардох. Розвива сотрудніцтво з орґанизацийну єдинку за информацийни технологиї орґану цо компетентни за заєдніцки работи покраїнских орґанох. Руководзи з роботами надпатрунку над електронским плаценьом и другима електронскимима комуникациями з трецима особами. Одвчительни є за заштити, архивованє и чуванє бази податкох у рамикох „BISTrezor“-у. Одвчительни є за обезпечованє бази податакох пре приступ гу модулом зоз системи „BISTrezor“, за запровадзованє заштити податкох и запровадзованє мирох заштити податкох и системох на яки ше ступєнь ризику зводзи на найменшу миру и установйованя одредзених правилох пре запровадзованє ефикаснейшей заштити информацийней системи и онєможлівйованє злохаснованя часци системи або системи у цалосци. Провадзи и преучує предписаня з обласци Сектору и по потреби порушує иницијативу за їх вименуку. Виравя процедури за работи свойого роботного места и стара ше о запровадзованю истих и координує роботу на виробку процедурох за роботу Сектору и стара ше о запровадзованю истих. Стара ше о непреривним унапредзеню власних фахових знаньох и схопносцох, як и фахових знаньох и схопносцох занятих у Секретаријату и окончує и други работи по налогу покраїнского секретара.

4. Опис правилех у вјази з јавносцу работи

Јавносц работи, виключоване и огранічоване јавносци работи Покрајинског секретаријату за финансије ше витворює у складзе з одредбами Закона о тайносци податкох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SIGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2009/104/7>) и предписаньох јакі принешени за запровадзоване того закону. Оможлівює ше приступ гу шицким информациейом з јакима ше розполагує, окрема гу податком гу јаким, у складзе з важајцима предписаняма о заштити податкох о особи, може приступиц лем особа хтору овласцел руководител Секреарияту.

5. Податки у вјази з јавносцу работи Покрајинског секретаријату за финансије:

1. *Порційне идентификаційне число:* 100715309;

2. *Роботни час:* пондзелок-пятак од 8.00 до 16.00 годзин;

3. *Физична и електронска адреса и контакт телефони органа, јак и службенікох цо овласцени за поступане по вимаганьох за приступ гу информациейом:*

Назва органа: Покрајински секретаријат за финансије

Покрајинска секретарка: **Смилька Йованович**

Адреса: Булевар Михайла Пупина 16, Нови Сад

Телефон: + 381 (0)21 487 4345

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

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

Овласцена особа за шлебодни приступ

гу информациейом од јавней 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 јавнима глашніками:* Заинтересовани новинар, односно јавни глашнік треба же би контактовавал покрајински орган управи цо компетентни за работи информациейох;

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

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



Випатрунок идентификацијнеј карточке покрајинских службеникох

7. *Опис приступносци просторийох за роботу државногo органа и њого организацијних јединкох особом з инвалидитетом:* просториеј Покрајинскогo секретаријату за финансије ше находза у будинку Покрајинскеј власти (такв. „Бановина“) у хторим особом з инвалидитетом обезпечена приступносц до просторийох за роботу. На гарадичох гу уходу ест рампа, а на одредзених гарадичох у самим будинку поставени окремини лифти. Окрем того, паркинг у улици Бановински преход (медзи будинком Покрајинскеј власти и Скупштину АП Войводини) за своје превозки можухасновац и инвалидни особи, за чийо потреби окреме означени два паркинг места.

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

9. *Дошлебодзеносц аудио и видео зниманя обектох хтори хаснуе државни орган и активносци државногo органа:* просториеј Покрајинскогo секретаријату за финансије ше находза у будинку Покрајинскеј власти, та ше прето, у поглядзе дошлебодзеносци аудио и видео зниманя обекту дзе ше находза просториеј Секретаријату применюе общи правила яки ше применюе на сам будинок Покрајинскеј власти. У вази зоз тима питањями заинтересована особа треба же би контактовала покрајински орган управи цо компетентни за работи информацијох.

10. *Шицки автентични толкованя, фахово думаня и правни становиска у вази з предписаняма, правилами и одлукама о явносци работи, виключеню и ограничованю явносци работи:* нет окремини толкованя, фахово думаня и правни становиска вязани за явносц работи, виклучене и ограничоване явносци работи Покрајинскогo секретаријату за финансије.

6. Список најчестейше гледаних информацијох од явнеј значносци

Информације хтори вимагани у писанеј форми, по обичнеј и електронскеј пошти, з подношеньом вимаганьох за доручоване податкох и фотокопиеј документох у вази зоз гледанима податкама.

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

7. Опис компетенцијох, овласцењох и обовязкох

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

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

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

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

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

8. Опис поступаня у рамикох компетенцијох, овласцењох и обовязкох

Работи бюджету

- вирабја ше упутства, процедури и напрямки за пририхтоване бюджету и финансијних планох бюджетних хасновательох; дефинује ше одредби хтори важни за вивершене бюджету; предклада ше приходи и приманя, односно висину апроприяцийох по хасновательох и файтох роздох и видаткох бюджету АП Войводине; стара ше о применюваню програмного моделу и уводзено родно одвичательного бюджетованя и упознава јавносц з нарисом бюджету пре посилане до процедури розпатраня и утврђозованя предлогах,
- дава ше инструкције и препоруки за пририхтоване рочног финансијного плану директних бюджетних хасновательох; утврђује ше динамику вивершеня роздох и видаткох; контролује ше плани вивершеня бюджету директних хасновательох,
- провадзи ше приходи и приманя и розходи и видатки бюджету АП Войводине,
- по потреби ше планује и пририхтује предлог обсягу и мирох дочасного претаргнуца вивершеня бюджету и ребалансу бюджету,
- пририхтује ше и вирабја предлоги актох о дочасним финансваню АП Войводине, предлоги ришеньох о хаснованю средствох чечуцей и стаємнеј бюджетнеј резерви и акти з якими ше окончује пременки у апроприяцийох 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 приноши Скупштина АП Войводини и Покрајинска влада,
- окончуе ше фахово консултације по питањох бюджету, организуе ше и витворюе фахове сотрудніцтво з органима управи других уровњох власци.

Работи трезору и кніжководительства

- 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 средствуима на консолидованим рахунку трезору на хтори ше уплацую приманя и зоз хторого ше окончую плацены з бюджету, а хтори ше одноша на управяне з ликвидносцу, управяне з финансијними средствуима 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, водзене главней кніжки трезору, синтетизоване и кніжене (у главней кніжки трезору) податкох зоз главних кніжкох директних и индиректних хасновательох на основи периодичних звітох и закончующих рахункох, пририхтуе ше и прави консолидовани периодични обрахунки и консолидовани закончующи рахунки бюджету АП Войводини и прави периодични и рочни звіти о вивершеню бюджету АП Войводини.
- Окончуе ше финансијне информоване: виробок шицких звітох по вимаганю Покрајинскей влади з обласци трезорного ділованя, як и виробок звітох яки предписани зоз законом або по вимаганю Министерства финансијох Републики Србије, та виробок мешачних звітох о вивершеню бюджету.
- Окончуе ше работи контроли розходох: одоброване пребераня обовязкох и проверйоване согласносци вимаганьох за плацене з Покрајинску скуштинску одлуку о бюджету АП Войводини и прилапеним финансијним планом бюджетних хасновательох.
- Провадзи ше рушане маси заробкох у явних подприємствох на уровню трезору АП Войводини и доручуе ше звіти компетентному министерству.
- Провадзи ше инвестоване шлебодних пенєжних средствох и задлужоване директних хасновательох бюджету АП Войводини и индиректних хасновательох з їх компетенції и о тим прави звіти, окончуе рахуководствену контролу директних и индиректних хасновательох бюджету АП Войводини и прави ше инструкції за водзене рахуководства директних и индиректних бюджетних хасновательох.
- Сотрудзуе ше з финансијними службама директних хасновательох бюджету, а прејг нїх и з индиректними бюджетними хаснователями.
- Витворюе ше непосредне сотрудніцтво зоз: Управу за трезор Министерства финансијох по питању електронского плацены и провадзены вивершованя бюджету АП Войводини; з бюджетними хаснователями, як и з бюджетну инспекцију и екстерну ревизију.
- Реализуе ше електронске плацене по налогах директних бюджетних хасновательох покрајинского бюджету.
- Обраховуе ше плаци за шицки органи покрајинскей управи и посла електронски порційни прияви у вязи з обраховану плацу и другима приманями по налогах директних бюджетних хасновательох и податки о виплаценой плаци до Регистру занятих Републики Србије.
- Вираба ше М-4 и други предписани формулари у вязи зоз виплацену плацу.
- Окончуе ше работи касирского ділованя.

- Окончује ше работи у вјази зоз рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору.
- Консолидује ше податки зоз главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох покрајинского бюджету на основи формуларох закончующих рахункох и прави консолидовани закончующи рахунок бюджету АП Войводина.
- Архивује ше рахунководствену документацију и окончује и други работи у складзе зоз законами и другима предписанями.
- Витворује ше сотруднїцтво зоз финансијними службама директних хасновательох бюджету АП Войводина, а прејг нїх и з индиректними бюджетними хаснователями, з Управу за трезор, Службу за интерну ревизију, бюджетну инспекцију и екстерну ревизију.

Работи фискалних и макроекономских анализох

- Спатра ше наплацоване јавних приходох на територији АП Войводина и о тим подноши звит Покрајинскеј влади.
- Спатра ше витворйоване приходох и вивершене роздохох бюджету єдинкох локалней самоуправи на територији АП Войводина и о тим подноши звит Покрајинскеј влади.
- Спатра ше уплїв пременкох порційней политики на витворйоване јавних приходох на територији АП Войводина.
- Спатра ше витворйоване уступених приходох бюджету Покрајини и окончује ше прецену їх витворйованя.
- Анализује ше план и витворйоване приходох и роздохох бюджету Републики Србији з окреммим огляднучом на трансферне финансване бюджету АП Войводина и бюджетох єдинкох локалней самоуправи.
- З часу на час ше окончује фискални и макроекономски анализи специфичних питаньох у обласци планованя и витворйованя јавних приходох и о тим ше прави одвитујучи звити, указује на обачени неправилносци и предклада мири за їх одстраньоване и, по потреби, иницирује вименку предписаньох у фискалней обласци, укључуюци ту и роботу на виробку тексту нарису закона.
- Вирабя ше думаня на нарисе и предлоги стратегийних актох яки приноши Покрајинска влада и Скупштина АП Войводина.
- Окончује ше анализи и прави звити у обласци јавних приходох и анализи макроекономских указательох - јавного длуства, дефициту, бруто друштвеного продукту, занятосци, заробкох, стимулующих средствох и других макроекономских указательох.
- По потреби анализује фискалне положене АП Войводина як региону, як и положене обласци знука АП Войводина.

Работи економского розвоју

- Пририхтује ше предлог одлуки за Покрајинску владу з яку ше утврдује условия, способ и критеријуми за додзельоване средствох Секретаријату за проекти чию реализацију финансијно потримала Европска унија - запровадује ше поступок јавного конкурса за додзельоване тих средствох, провадује ше реализацију потриманих проектох и пририхтује ше звити и дава инструкцији хасновательом средствох у вјази з врацањом непотрошених средствох до бюджету АП Войводина.

Правни работи и работи финансијней служби

- работи на пририхтованю и виробку предлогах и нарисох общих актох з ділокругу работи Секретариату и думаня на акти хтори приноси Покраїнска влада и Скупштина АП Войводина, кед за їх запровадзоване треба обезпечиц финансијни средства,
- materially-финансијни работи плаценя Секретариату, односно преношеня средствох,
- работи виробку акта о нукашней організації и систематизації роботних местох у Секретариату, общи правни работи у обласци роботних одношеньох и виробку актох о поєдиначних правох зоз роботних одношеньох занятих у Секретариату,
- работи запровадзованя поступкох явних набавкох за потреби Секретариату,
- materially-финансијни работи 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 работи за потреби Секретариату.

Други работи - работи розвою информацијней системи и применюваня информацијних технолоґийох

- проектоване, отримоване и розвой информацијней системи; пририхтоване, отримоване и розвой програмних апликацийох яки необходни 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 апликацийох яки розвити у Секретариату.

9. Наводзене предписаньох

Общи правни предписаня хтори ше применює у работи Секретаријату:

- Статут Автономней покрајини Войводини («Службени новини АПВ», число 20/14)
- Покрајинска скупштинска одлука о покрајинскей управи („Службени новини АПВ”, число 37/14, 54/14 –др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/2021)
- Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинскей влади („Службени новини АПВ”, ч. 37/14)
- Покрајинска скупштинска одлука о Правобранителстве Автономней покрајини Войводини («Службени новини АП Войводини», число 37/2014 и 69/2016)
- Покрајинска уредба о плацох, надолпненю трошкох, трошкох одсиланя и других приманьох поставених и занятих особох у орґанох Автономней покрајини Войводини („Сл. новини АПВ”, число 27/2012, 35/2012, 9/2013, 16/2014, 40/2014, 1/2015, 44/2015, 61/2016, 30/2017, 26/2018, 28/2019, 16/2020 и 68/2020)
- Покрајинска уредба о максималним чимле занятих на неодредзени час у системи Автономней покрајини Войводини за 2017. рок („Службени новини АП Войводини”, число 54/17, 10/18, 56/18, 7/19, 19/19, 30/19, 49/19 и 21/20)
- Покрајинска скупштинска одлука о плацох особох хторих вибера Скупштина Автономней покрајини Войводини („Сл. новини АПВ”, число 33/12 и 7/13)
- Покрајинска скупштинска одлука о блізшим ушорйованю началох за нукашню орґанизацию и систематизацию роботних местох („Службени новини АПВ Войводини”, число 64/16)
- Одлука о кадровей евиденцији о занятих („Службени новини АП Войводини”, число 5/17)
- Одлука о персоналним досиеу занятого („Службени новини АП Войводини”, число 5/17)
- Кодекс справованя службенїкох и намесценїкох у орґанох Автономней покрајини Войводини („Службени новини АПВ”, число 18/19)
- Колективни контракт за орґани Автономней покрајини Войводини („Службени новини АП Войводини”, число 58/2018, 4/2019 - Анекс, 24/2020 - Анекс II и 6/2021 Анекс III)
- Закон о утврждзованю компетенцийох Автономней покрајини <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. глашник РС”, число 101/2007 и 49/2021)
- Закон о общим управним поступку <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2016/18/2/reg>
- Закон о шлебодним приступе гу информациейом од явней значносци <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2004/120/7/reg>
- Закон о забрани дискриминацији <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2009/22/1/reg>
- Закон о 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 Србији <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2001/43/1/reg>
- Закон о явних службох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/1991/42/3/reg>
- Закон о работи <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/resenje/2005/24/1/reg>

- Закон о професионалној регабилитацији и обезпечовању работи особом з инвалидитетом <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2009/36/26/reg>
- Закон о финансиовању политичних активносцох (<https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2022/14/4/reg>)
- Закон о јавној власносци <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2011/72/4/reg>
- Уредба о канцеларијним діловању орґанох државнеј управе <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/1992/80/9/reg>
- Упутство о канцеларијним діловању орґанох државнеј управе <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/uputstvo/1993/10/1/reg>
- Уредба о критеријумох за класовање роботних местох и мерадлох за опис роботних местох службеникох у автономних покраїнох и єдинкох локалнеј самоуправи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SIO/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2016/88/1/reg>
- Уредба о критеријумох за класовање роботних местох и мерадлох за опис роботних местох службеникох у автономних покраїнох и єдинкох локалнеј самоуправи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2016/88/2/reg>
- Уредба о запровадзовању интерногo и јавног конкурса за пополњовање роботних местох у автономних покраїнох и єдинкох локалнеј самоуправи <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2016/95/1/reg>

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

- Покраїнска скупштинска одлука о бюджету Автономнеј Покраїне Войводине за 2022. рок <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/budzet-apv/>
- Покраїнска уредба о врацању непотрошених бюджетних средствох инших хаснователюх јавних средствох хтори не укључени до системи консолидованогo рахунку трезору Автономнеј покраїне Войводине, а хтори припадаю гу јавному сектору ("Службени новини АП Войводине, ч. 55/2021)
- Правилник о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох хаснователюх бюджетних средствох Автономнеј покраїне Войводине, на рахунок вивершеня бюджету Автономнеј покраїне Войводине („Службени новини АПВ", число 40/12)
- Упутство о работи трезору АП Войводине („Службени новини АП Войводине", число 50/19)
- Закон о локалнеј самоуправи <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2007/129/2/reg>
- Закон о финансиовању локалнеј 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 бюджетнеј системи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2009/54/1/reg>
- Закон о јавним длустве <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2005/61/15/reg>
- Закон о рахуководстве <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2013/62/5/reg>

- Закон о терминох вимиривања пенезних обавязкох у комерцијалних трансакцијох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2012/119/3/reg>
- Закон о системи плацох занятих у јавним секторе <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2016/18/1/reg>
- Закон о плацох у државних орґанох и јавних службох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2001/34/1/reg>
- Закон о занятих у автономних покрајинох и јединкох локалней самоуправи <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2016/21/1/reg>
- Уредба о бюджетним рахунководстве <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2003/125/1/reg>
- Уредба о коефициентох за обрахунок и виплацоване плацох менованих и поставених особох и занятих у државних орґанох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2008/44/4/reg>
- Правилник о способе виказовања и давања звитох о преценених финансијних ефектох закона, другог предписања або другог акта на бюджет, односно финансијни плани орґанизацијох за обавязне социјалне осигурање <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2015/32/4/reg>
- Правилник о стандардним класификацијним рамику и контним плану за бюджетну систему <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2016/16/1/reg>
- Правилник о условийох и способе водзена рахункох за уплацоване јавних приходох и розпорядок средствох зоз тих рахункох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2016/16/2/reg>
- Правилник о списку хаснователюх јавних средствох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2020/160/1/reg>
- Правилник о одредзовану директних хаснователюх бюджетних средствох хтори орґанизују окремну службу интерних контролорох и зајдніцких критеријумох за орґанизацију и поступок интерней контроли директних хаснователюх бюджетних средствох и орґанизацијох обавязного социјалного осигурања <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2004/22/1/reg>
- Правилник о зајдніцких критеријумох и стандардох за запровадзоване, функционоване и даване звитох о системи финансијного управяња и контроли у јавним секторе <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/89/1/reg>
- Правилник о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох Републики Србији на рахунок вивершеня бюджету Републики Србији <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2012/120/8/reg>
- Правилник о способе пририхтованя, составяња и подношеня финансијних звитох хаснователюх бюджетних средствох, хаснователюх средствох орґанизацијох за обавязне социјалне осигурање и бюджетних фондох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2015/18/2/reg>
- Уредба о управяњу з капиталними проектами <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2019/51/1>
- Правилник о змисту бази капиталних проектох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/1/reg>
- Правилник о инвестицијней документацији <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/2>

- Правилник о способе виробку параметрох финансијней и економскеј анализи у рамикох студиј виводливосци и предходней студиј виводливосци <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/4/reg>
- Правилник о поступку рационализациј капиталних пројектох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/7/reg>
- Правилник о поступку укључовања капиталних пројектох до буџету <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/5/reg>
- Правилник о провадзени имплементациј капиталних пројектох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/6/reg>
- Правилник о студиј виводливосци и предходней студиј виводливосци <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/3/reg>
- Уредба о средствох за стимуловање програми або часци средствох хтори хибя за финансиране програмох од јавного интереса яки реализују здруженија <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2018/16/2/reg>

Други работи - работи розвоју информацийней системи и применювана информацийних технологийох

- Закон о електронскеј управи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2018/27/4/reg>
- Закон о информацийней безпечносци <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2016/6/5/reg>
- Закон о електронским документу, електронскеј идентификациј и услугох од довирия у електронским діловану <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2017/94/4/reg>
- Уредба о блізших условийох за виробок и отримоване веб-презентациј орґанох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2018/104/5/reg>
- Уредба о блізших условийох за установљоване електронскеј управи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2018/104/1/reg>
- Уредба о способе работи Порталу отворених податкох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2018/104/4/reg>
- Уредба о способе водзенија Метарегистру, способе одобровања, суспендовања и утарговања приступу гу сервисней магистралу орґанох и способе работи на Порталу еУправа <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2018/104/3/reg>
- Уредба о орґанизацийних и техничних стандардох за отримоване и унапредзене Єдинственей информацийно-комуникацийней електронскеј управи и повязоване орґанох на тоту мрежу <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2018/104/2/reg>
- Уредба о канцеларийним діловану орґанох державней управи <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2020/21/7/reg>

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

10. Услуги хтори орґан дава заинтересованим особом

Покраїнски секретариат за финансиї зоз свою діялносцу углавним обрацени гу хасновательом бюджету Автономней покраїни Войводины. Покраїнски секретариат за финансиї дава услуги другим орґаном и орґанизацийом 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 можлївосц од нього вимагац же би поступал на одредзени способ. Молби, вимагання, предстванки и инши документи хтори поднешени Секретариату у найвекшим чишле случайох ше прешлїдзує компетентному орґану покраїнскей управи на дальше поступане, о чим ше обвисцує странки.

11. Поступок за даванє услугох

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

12. Препатрунок податкох о датих услугох

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

Република Србија ● Автономна покрајина Войводина ●
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о работи
 Ажуровани до 30. јунија 2022. року

13. Податки о приходоу и розходоу

Роздјел	Глава	Програма або проект	Програмна активност	Функционална класификација	Економска класификација	Жридо финансирања	Назва	2021.			2022.		
								Финансијни план за 2021. Рок	Вивершени розходи на дзень 31.12.2021. року	%	Финансијни план за 2022. рок	Вивершени розходи на дзень 31.06.2022. року	%
10							Покрајински секретаријат за финансије	12.257.662.718,1	11.989.042.369,5	97,81	10.806.529.589,4	4.912.963.128,62	45,46
00							Покрајински секретаријат за финансије	12.257.662.718,1	11.989.042.369,5	97,81	10.806.529.589,4	4.912.963.128,62	45,46
		0602					Потримовка ефективному хасованю инструменцоу за предпостављену помоћ ЕУ и развојнеј помоћи	100.000.000,00	99.998.999,97	100,00	226.985.967,00	26.985.967,00	11,89
				4001			ДОДЗЕЛЪОВАНЕ БЕЗПОВРАТНИХ СРЕДСТВОУ ПОКРАЈИНСКОГО СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ФИНАНСИЈЕ ЗА УЧАСТУ У СОФИНАНСОВАЊУ ПРОЈЕКТОУ ХТОРИ ШЕ	100.000.000,00	99.998.999,97	100,00	226.985.967,00	26.985.967,00	11,89
				474			Вецејнаменково развојни проекти	100.000.000,00	99.998.999,97	100,00	226.985.967,00	26.985.967,00	11,89
				451			СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈНИМ ПОДПРИЕМСТВОУ И ОРГАНИЗАЦИЈОУ	5.445.066,55	5.445.046,55	100,00	15.000.000,00	0,00	0,00
				4511	0100		Чечуци субвенцију јавним нефинансијним подприємством и организацијоу	5.445.066,55	5.445.046,55	100,00	0,00	0,00	0,00
				4512	0100		Капитални субвенцију јавним нефинансијним подприємством и организацијоу	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				454			СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПОДПРИЕМСТВОУ	500.020,00	500.000,00	100,00	5.000.000,00	0,00	0,00
				4541	0100		Чечуци субвенцију приватним подприємством	500.020,00	500.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00
				4542	0100		Капитални субвенцију приватним подприємством	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				463			ТРАНСФЕРИ ИНИШИМ УРОВЊОУ 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			ИНИШИ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	6.554.973,45	6.554.953,46	100,00	18.000.000,00	0,00	0,00
				4651	0100		Иниши чечуци дотацију и трансфери	5.543.166,41	5.543.156,42	100,00	0,00	0,00	0,00
				4652	0100		Иниши капитални дотацију и трансфери	1.011.807,04	1.011.797,04	100,00	0,00	0,00	0,00
				481			ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОУ	7.499.900,00	7.498.999,97	99,99	12.000.000,00	0,00	0,00
				4811	0100		Дотацију непрофитним организацијоу хтори давају помоћ газдовством	400,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
				4819	0100		Дотацију иншим непрофитним институцијоу	7.499.500,00	7.498.999,97	99,99	2.224.959,98	0,00	0,00
		0608					Система локалнеј самоуправи	9.134.100.913,20	8.979.633.045,31	98,31	8.871.392.738,00	4.082.232.944,03	46,02
		1001					ПОТРИМОВКА ФУНКЦИОНОВАЊОУ ЛОКАЛНЕЈ САМОУПРАВИ	9.134.100.913,20	8.979.633.045,31	98,31	8.871.392.738,00	4.082.232.944,03	46,02
				180			Трансфери общоу характеру међзи различним уровнем власци	9.134.100.913,20	8.979.633.045,31	98,31	8.871.392.738,00	4.082.232.944,03	46,02
				463			ТРАНСФЕРИ ИНИШИМ УРОВЊОУ ВЛАСЦИ	9.134.100.913,20	8.979.633.045,31	98,31	8.871.392.738,00	4.082.232.944,03	46,02
				4631	0708		Чечуци трансфери иншим уровнем власци	8.849.671.238,00	8.714.924.119,39	98,48	8.871.392.738,00	4.082.232.944,03	46,02
				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	9.719.762,50	41,67

Република Сербия ● Автономна покраїна Войводина ●

Покраїнски секретаријат за финансиї

Информатор о работи

Ажуровани до 30. јунија 2022. року

Роздїл	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 31.06.2022. року	%
		1006					ФИНАНСОВАЊЕ ПОЛИТИЧНИХ АКТИВНОСЦОХ	21.334.374,60	21.334.374,60	100,00	23.327.430,00	9.719.762,50	41,67
			160				Общи јавни услуги неклассификовани на другом месце	21.334.374,60	21.334.374,60	100,00	23.327.430,00	9.719.762,50	41,67
			481				ДОТАЦИЈИ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ	21.334.374,60	21.334.374,60	100,00	23.327.430,00	9.719.762,50	41,67
			4819	0100			Дотацији иншим непрофитним институцијом	21.334.374,60	21.334.374,60	100,00	23.327.430,00	9.719.762,50	41,67
		2201					Управљање з јавним длуством	2.791.284.716,36	2.718.209.706,88	97,38	1.205.097.023,23	713.154.444,77	59,18
		1001					СЕРВИСОВАЊЕ ДОМАШЊОГ ДЛУСТВА	2.791.284.716,36	2.718.209.706,88	97,38	1.205.097.023,23	713.154.444,77	59,18
			170				Трансакцији јавног длуства	2.791.284.716,36	2.718.209.706,88	97,38	1.205.097.023,23	713.154.444,77	59,18
			441				ОДПЛАЦОВАЊЕ ДОМАШЊИХ КАМАТОХ	92.923.830,84	92.452.005,21	99,49	95.234.707,06	40.949.340,80	43,00
			4411	0100			Одплацоване каматох на домашњи папери од вредности	16.618.252,04	16.502.591,88	99,30	3.559.147,06	3.543.132,90	99,55
			4414	0100			Одплацоване каматох домашњим дїловним банком	76.305.578,80	75.949.413,33	99,53	91.675.560,00	37.406.207,90	40,80
			611				ОДПЛАЦОВАЊЕ ГЛАВЊИЦИ ДОМАШЊИМ КРЕДИТОРОМ	2.698.360.885,52	2.625.757.701,67	97,31	1.086.866.066,17	672.205.103,97	61,85
			6111	0100			Одплацоване главњици на домашњи папери од вредности, окрем акцијох	26.000.000,00	17.831.767,16	68,58	0,00	0,00	0,00
			6111	0912			Одплацоване главњици на домашњи папери од вредности, окрем акцијох	26.948.018,22	26.948.018,22	100,00	0,00	0,00	0,00
			6111	1300			Одплацоване главњици на домашњи папери од вредности, окрем акцијох	618.054.304,10	618.054.304,10	100,00	357.007.672,42	355.470.313,06	99,57
			6114	0100			Одплацоване главњици домашњим дїловним банком	383.814.005,63	321.601.969,72	83,79	0,00	0,00	0,00
			6114	0112			Одплацоване главњици домашњим дїловним банком	2.222.915,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			6114	0912			Одплацоване главњици домашњим дїловним банком	146.687.579,64	146.687.579,64	100,00	0,00	0,00	0,00
			6114	1204			Одплацоване главњици домашњим дїловним банком	7.242.050,00	7.242.050,00	100,00	0,00	0,00	0,00
			6114	1300			Одплацоване главњици домашњим дїловним банком	1.276.423.695,89	1.276.423.695,89	100,00	493.012.522,08	316.734.790,91	64,24
			6114	1302			Одплацоване главњици домашњим дїловним банком	190.937.573,38	190.937.573,38	100,00	0,00	0,00	0,00
			6114	1312			Одплацоване главњици домашњим дїловним банком	5.960.829,00	5.960.829,00	100,00	37.480.412,22	0,00	0,00
			6114	1400			Одплацоване главњици домашњим дїловним банком	14.069.914,56	14.069.914,56	100,00	199.365.459,45	0,00	0,00
		2301					Ушорене, управљање и надпатрунок финансијней и фискалней системи	198.012.254,02	169.866.242,76	85,79	220.480.978,88	80.870.010,32	36,68
		1001					РОБОТИ БУДЖЕТУ, ТРЕЗОРУ, МАКРОЕКОНОМСКИХ И ФИСКАЛНИХ АНАЛИЗОХ И АДМИНИСТРАТИВНА ПОТРИМОВКА ПРОЦЕСОМ ФИНАНСИЈНОГ УПРАВЉАЊА	198.012.254,02	169.866.242,76	85,79	220.480.978,88	80.870.010,32	36,68
			112				Финансијни и фискални работи	198.012.254,02	169.866.242,76	85,79	220.480.978,88	80.870.010,32	36,68
			411				ПЛАЦИ, ДОДАТКИ И НАДОПОЛЊЕЊА ЗАНЯТИХ (ЗАРОБКИ)	112.227.776,87	102.710.433,01	91,52	121.934.978,03	49.787.975,79	40,83
			4111	0100			Плаци, додатки и надополнења занятих	112.227.776,87	102.710.433,01	91,52	121.934.978,03	49.787.975,79	40,83

Република Сербия ● Автономна покрајина Войводина ●
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о работи
 Ажуровани до 30. јунија 2022. року

Роздјел	Глава	Програма або проект	Програмна активност	Функционална класификација	Економска класификација	Жридо финансирања	Назва	2021.			2022.			
								Финансијни план за 2021. рок	Вивершени розходи на дзень 31.12.2021. року	%	Финансијни план за 2022. рок	Вивершени розходи на дзень 30.06.2022. року	%	
							412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ РОБОТОДАВАТЕЛЯ	18.685.924,85	17.175.038,52	91,91	19.692.498,95	8.126.121,67	41,27
							4121 0100	Допринос за пензийне и инвалидне осигурање	12.906.194,34	11.811.699,75	91,52	13.412.847,58	5.476.677,25	40,83
							4122 0100	Допринос за здравствено осигурање	5.779.730,51	5.363.338,77	92,80	6.279.651,37	2.649.444,42	42,19
							413	НАДОПОЛЊЕЊА У НАТУРИ	941.295,03	840.688,16	89,31	1.064.906,13	335.781,50	31,53
							4131 0100	Надодолжњенја у натури	941.295,03	840.688,16	89,31	1.064.906,13	335.781,50	31,53
							414	СОЦИЈАЛНИ ДАВАЊА ЗАНЈАТИМ	6.242.976,15	4.562.102,33	73,08	5.688.866,87	3.759.517,93	66,09
							4141 0100	Виплацоване надодолжњенјох за час одсуствованја з работи на терху фондох	1.700.000,00	744.371,57	43,79	1.000.000,00	33.385,97	3,34
							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 занјатого або членох узшей фамелије и други помоци занјатому	3.116.000,00	2.904.517,15	93,21	3.328.878,22	3.297.311,96	99,05
							415	НАДОПОЛЊЕЊА ТРОШКОХ ЗА ЗАНЈАТИХ	1.906.205,75	1.432.898,34	75,17	2.168.972,50	859.484,41	39,63
							4151 0100	Надодолжњенја трошкох за занјатих	1.906.205,75	1.432.898,34	75,17	2.168.972,50	859.484,41	39,63
							416	НАГРАДИ ЗАНЈАТИМ 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 занјатих 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	11.809.490,40	33,36
							4211 0100	Трошки платного обтоку и банкарски услуги	31.199.126,93	29.605.858,19	94,89	35.000.000,00	11.756.145,90	33,59
							4214 0100	Услуги комуникацијох	400.000,00	107.370,78	26,84	400.000,00	53.344,50	13,34
							422	ТРОШКИ ПУТОВАЊА	510.000,00	500.167,00	98,07	600.000,00	522.217,00	87,04
							4221 0100	Трошки службених путованјох у жеми	510.000,00	500.167,00	98,07	600.000,00	522.217,00	87,04
							423	УСЛУГИ ПО КОНТРАКТУ	15.125.720,56	6.943.246,54	45,90	15.725.720,40	2.506.520,47	15,94
							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 усавршованја занјатих	500.000,00	396.891,00	79,38	600.000,00	364.700,00	60,78
							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	1.581.526,07	12,05
							4237 0100	Репрезентација	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	748.701,38	33,01
							4261 0100	Административни материял	250.000,00	42.600,00	17,04	250.000,00	7.744,98	3,10

Република Србија ● Автономна покрајина Войводина ●

Покрајински секретаријат за финансије

Информатор о работи

Ажуrowани до 30. јуниа 2022. року

Родил	Глава	Програма або проект	Програмна активност	Функционална класификација	Економска класификација	Жрдло финансиовања	Назва	2021.			2022.			
								Финансијни план за 2021. рок	Вивершени розходи на дзень 31.12.2021. року	%	Финансијни план за 2022. рок	Вивершени розходи на дзень 30.06.2022. року	%	
							4263 0100	Материјали за образовање и усавршовање занятих	2.034.316,00	1.691.788,72	83,16	2.018.036,00	740.956,40	36,72
							453	СУБВЕНЦИЈ ЈВНИМ ФИНАНСИЈНИМ ИНСТИТУЦИЈОМ	2.559.972,26	1.603.798,55	62,65	10.950.000,00	820.420,57	7,49
							4531 0100	Чечуци субвенциј јвним финансијним институцијом	2.559.972,26	1.603.798,55	62,65	10.950.000,00	820.420,57	7,49
							465	ИНШИ ДОТАЦИЈ И ТРАНСФЕРИ	1.200.000,00	1.058.579,00	88,21	1.200.000,00	586.690,00	48,89
							4651 0100	Инши чечуци дотациј и трансфери	1.200.000,00	1.058.579,00	88,21	1.200.000,00	586.690,00	48,89
							482	ПОРЦИЈ, ОБОВЈАЗНИ ТАКСИ, КАРИ, ПЕНАЛИ И КАМАТИ	100.000,00	1.200,00	1,20	100.000,00	0,00	0,00
							4822 0100	Обовјазни такси	50.000,00	1.200,00	2,40	50.000,00	0,00	0,00
							4823 0100	Пенежни кари, пенали и камати	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
							483	ПЕНЕЖНИ КАРИ И ПЕНАЛИ ПО РИШЕНЈУ СУДОХ	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	561.927,99	28,10
							4831 0100	Пенежни кари и пенали по ришенју судох	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	561.927,99	28,10
							512	МАШИНИ И ОПРЕМА	1.220.000,00	393.894,00	32,29	500.000,00	0,00	0,00
							5122 0100	Административна опрема	1.000.000,00	210.600,00	21,06	500.000,00	0,00	0,00
							5125 0100	Медицинска и лабораторијна опрема	220.000,00	183.294,00	83,32	0,00	0,00	0,00
							515	НЕМАТЕРИЈАЛНИ МАЕТОК	500.000,00	287.640,00	57,53	0,00	0,00	0,00
							5151 0100	Нематеријални маеток	500.000,00	287.640,00	57,53	0,00	0,00	0,00
2402								Интервенцијни средства	12.930.459,95	0,00	0,00	259.245.452,36	0,00	0,00
							1001	ЧЕЧУЦА БУДЖЕТНА РЕЗЕРВА	12.930.459,95	0,00	0,00	239.245.452,36	0,00	0,00
							000	СОЦИЈАЛНА ЗАЩИТА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							463	ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВЊОМ ВЛАСЦИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							4631 0100	Чечуци трансфери иншим уровњом власци	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							160	Общи јвни услуги некласификовани на другим месце	12.930.459,95	0,00	0,00	239.245.452,36	0,00	0,00
							499	СРЕДСТВА РЕЗЕРВИ	12.930.459,95	0,00	0,00	239.245.452,36	0,00	0,00
							4991 0100	Средства резерви	12.930.459,95	0,00	0,00	239.245.452,36	0,00	0,00
							4991 1300	Средства резерви	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							1002	СТАЕМНА БУДЖЕТНА РЕЗЕРВА	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00	0,00	0,00
							160	Общи јвни услуги некласификовани 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 жрдлу финансиовања

Република Сербия ● Автономна покраїна Войводина ●

Покраїнски секретариат за финансиї

Информатор о работи

Ажуровани до 30. юния 2022. року

Розділ	Глава	Програма або проект	Програмна активносц	Функционална класификация	Економска класификация	Жридо финансаваня	Назва	2021.			2022.			
								Финансийни план за 2021. рок	Вивершени розходи на дзень 31.12.2021. року	%	Финансийни план за 2022. рок	Вивершени розходи на дзень 30.06.2022. року	%	
							0100	Общи приходи и приманя бюджету	835.014.925,04	723.085.359,42	86,60	650.496.745,28	158.525.080,62	24,37
							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	4.082.232.944,03	46,02
							0912	Приманя од предаваня нефи. маєтку и рухомей и нерухом	173.635.597,86	173.635.597,86	100,00	0,00	0,00	0,00
							1204	Приманя одплацованя датих кредитох и предаваня финансийного	7.242.050,00	7.242.050,00	100,00	0,00	0,00	0,00
							1300	Нерозпоредзени звишок приходох скорейших рокох	1.894.477.999,99	1.894.477.999,99	100,00	1.047.794.234,52	672.205.103,97	64,15
							1302	Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох -	190.937.573,38	190.937.573,38	100,00	0,00	0,00	0,00
							1312	Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох - Ф. за роз. АПВ	5.960.829,00	5.960.829,00	100,00	37.480.412,22	0,00	0,00
							1400	Непотрошени средства од прив. зоз скорейших рокох	14.069.914,56	14.069.914,56	100,00	199.365.459,45	0,00	0,00
ВКУПНО :								12.257.662.718,13	11.989.042.369,52		10.806.529.589,47	4.912.963.128,62		

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

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

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

14. Податки о јавних набавкох

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

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

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

15. Податки о державней помоци

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

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

16. Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох

ПОДАТКИ О ПЛАЦОХ ЗА ЮНИЙ 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	31	88.064,78-98.595,27	2.812.854,19
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	75		6.482.624,10

Виплаћени надополнења у 2021. и 2022. року

ЗВАНЕ	ОСНОВА	У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.12. 2021. РОКУ	У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 30.06.2022. РОКУ
покрајински секретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовниці - нето)	1.275,00	1.275,00
подсекретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовниці - нето)	450,00	675,00
помоцник покрајинског секретара за буџет	трошки службеног путовања у жеми (дњовниці - нето)	975,00	
помоцник покрајинског секретара за правни и економски работи	трошки службеног путовања у жеми (дњовниці - нето)	600,00	525,00
помоцник покрајинског секретара за работи главней кнјижки трезору	трошки службеног путовања у жеми (дњовниці - нето)	600,00	675,00
помоцник покрајинског секретара за информaцијну систему буџету и трезора	трошки службеног путовања у жеми (дњовниці - нето)		
заменик покрајинског секретара	надополнење за превожене на роботу и з работи (предплатна маркочка - без порциј)	27.558,00	13.779,00
подсекретар	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порциј)	23.319,00	11.013,80
помоцник покрајинског секретара за буџет	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциј)	27.558,00	13.779,00
помоцник покрајинског секретара за правни и економски работи	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порциј)	67.808,55	36.963,85
помоцник покрајинског секретара за работи трезору	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порциј)	40.151,89	20.164,96
помоцник покрајинског секретара за информaцијну систему буџету и трезора	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порциј)	105.278,92	54.257,33
помоцник покрајинског секретара за работи кнјижководительства	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порциј)	13.246,90	34.867,80
заняти	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциј)	531.800,50	307.887,50
заняти	надополнење за превожене на роботу и зоз работи (без порциј)	1.164.564,05	652.323,33
заняти	трошки службеног путовања у жеми (дњовниці - нето)	7.045,00	5.025,00
заняти	обовязки по основи нето виплацованя социјалней помоци (помоц у случау шмерци занятого або членох узшей фамелиј - без порциј)	809.122,00	223.258,00
заняти	трошки одсиланя и помоци (трошки одсиланя при одходу до пензиј и одпущованя з работи - без порциј)		205.562,00
заняти	помоц у медицинским ліченю занятого або членох узшей фамелиј и други помоци занятому (без порциј)	1.932.219,52	2.137.383,66
заняти	надополнења у натура - дарунки за дзеци занятих	272.700,00	
заняти	ювелейни награди (без порциј)	834.178,16	194.035,40
ВКУПНО :		5.860.450,49	3.913.450,63

Република Србија ● Автономна покрајина Войводина ●
 Покрајински секретаријат за финансије
 Информатор о работи
 Ажуровани до 30. јунија 2022. року

17. Податки о средствима за работу

Покрајински секретаријат за финансије хаснује просторије у будинку 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 IBEXSSL+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 ENETERPRISE MIW USER 5 INTER BASE SMP 2009 SERVER UPGRADE	17.09.2009	750.601,36	0,00
USB FLASH IRNKEY D2-S200	01.03.2012	33.495,60	0,00
LICENC.XLSSPREADSHEET,INCLUDING XLSREADWRITEII 5	13.05.2013	81.170,00	0,00
LICENC.XLSSPREADSHEET,INCLUDING XLSREADWRITEII 5	13.05.2013	81.170,01	0,00
HDD DELL 480GB SSD 12G SAS12	06.12.2019	58.764,00	35.258,40
HDD DELL 480GB SSD 12G SAS12	06.12.2019	58.764,00	35.258,40

Република Србија ● Автономна покрајина Войводина ●

Покрајински секретаријат за финансије

Информатор о работи

Ажуровани до 30. јунија 2022. року

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
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 највекшеј часци и находза у просторијох хтори хаснуе тот сектор.

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

Назва	Терашња вреднось
КЛИМА-ПОШОРЕНЈА	273.721,65
ТЕЛЕФОНСКИ АПАРАТИ З ВИБЕРАЧОМ	17.269,56
ТЕЛЕФАКС	2.392,00
АПАРАТИ ЗА КОПИРАНЕ	215.826,42
ОРМАНИ, ВИТРИНИ И КАСЕТИ	27.220,20
СТОЛИ	0,00
КАРСЦЕЛІ, ФОТЕЛІ И ПОЛУФОТЕЛІ	50.861,17
ИНШИ 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
УМЕТЊИЦКИ МАЛЈОНКИ	91.913,90
КЛИМА-ПОШОРЕНЈА	317.322,48
ТЕЛЕВИЗИЈНИ ПРИЄМЊИК	162.404,40
ТЕЛЕФОНСКИ АПАРАТИ З ВИБЕРАЧОМ	58.269,33
ТЕЛЕФОНСКА ЃАРНИТУРА	2.942,01
АПАРАТИ ЗА КОПИРАНЕ	112.339,20
ОРМАНИ, ВИТРИНИ И КАСЕТИ	87.162,82
СТОЛИ	21.550,34
КАРСЦЕЛІ, ФОТЕЛІ И ПОЛУФОТЕЛІ	200.909,26

ВИШАЛКИ, ФОЃАШИ	0,00
ЛУСТЕРИ И ЛАМПИ	3.000,00
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
РОЗХЛАДЗУЈУЌИ ПОШОРЕНЈА И ПУЛТИ	0,00
ИНШИ НЕСПОМНУТИ ИНВЕНТАР – ПОШОРЕНЈА	23.760,00
УМЕТНИЌКИ МАЛЈУНКИ	610.898,16
ИНШИ НЕСПОМНУТИ ИНВЕНТАР	0.00
СОФТВЕР КОМПЈУТЕРСКИ И ЛИЦЕНЦИ	396.720,00

18. Чуване ношачох информацијох

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

Архива зоз предметами: у Писарниці Покрајинскеј владѣ;

Електронска база податкох: у просторийох Покрајинског секретаријату за финансије;

Финансийни документи о плацѣну за потреби директних и индиректних бюджетних хаснователюх и документација хтора вјазана за виплацоване плацох занятих: у Покрајинским секретаријату за финансије – Сектор за работи трезора и Сектор за работи кнѣжководителюства.

Досиѣи занятих: у Служби за управяне з людским ресурсами;

Иншу паперову документацију (документацију о регистрацији органох, отвераню ПИЧ, документацију о поступкох јавней набавки опреми и других средствох за роботу Покрајинског секретаријату за финансије, финансијну документацију бюджетних хаснователюх) ше чува у просторийох Покрајинског секретаријату за финансије.

Шицку документацију, односно ношачи информацијох ше чува зоз применюванюм одвитујуцих мирох заштити. Информацији ше класификуѣ, чува и архивуѣ по предписанюх о канцеларийним дѣлованю у державних органох.

19. Файти информацијох у пошеду

- информацији, звити и други документи Покрајинског секретаријату за финансије хтори розпатрали и прилапели Вивершна рада АП Войводини, односно Покрајинска влада и Скупштина АП Войводини;
- сообщѣна и думаня хтори видал Покрајински секретаријат за финансије;
- документи хтори ше одноша на роботу Покрајинског секретаријату за финансије;
- документација о окончених плаценьох;
- документи у вјази з роботно-правним статусом занятих;
- фахово думаня хтори видати на вимагане правних и физичних особох;
- статистични податки у обласци финансијох;
- службени призначки;
- програми, информацији, звити и други оперативни документи у вјази зоз роботу Покрајинског секретаријату за финансије.

20. Файти информацијоих гу хторим државни орган оможљивује приступ

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

21. Информације о подношену вимаганя за приступ гу информацијом

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

Гледатель информације од явней значности подноши вимагане у писаней форми Покрајинскому секретаријату за финансије за витворйоване права на приступ гу информацијом од явней значности (у дальшим тексту: вимагане).

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

У вимагану можу буц и други податки з якими ше олегчуе пренаходзене тей информације.

Гледатель у вимагану треба же би наведол у якей форми жада же би ше му доручели гледани информације.

Гледатель не муши навесц причини вимаганя.

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

Кед гледатель не одстрані недостатки у одредзеним чаше, односно у чаше 15 днџох од дня доставаня упутства о дополнену, а недостатки таки же по вимагану не мож поступац, Покрајински секретаријат за финансије принеше заключене о одбивану вимаганя пре нешоровосц.

Покрајински секретаријат за финансије длужен оможљивиц приступ гу информацијом и на основи усного вимаганя гледателя хторе вон сообщуе до записніку, при чим ше таке вимагане уноши до окремноей евиденције и на таке вимагане ше применуе термини як кед би було поднешене у писаней форми.

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

Покрајински секретаријат за финансије длужен без одкладаня, найпознейше у чаше 15 днџох од дня приманя вимаганя, гледателя обвисциц чи ма тоти информације, дац му на увид документ у хторим гледана информация, односно видац му або послац копию того документу. Копия документу гледачови послана з днџом напушчованя писарніци Управи за заедніцки работи покрајинских органах.

Кед Покрајински секретаријат за финансије, у чаше 15 днџох по доставану вимаганя, пре оправдани причини не може обвисциц гледателя же чи ма информацију, дац му на увид документ у хторим гледана информация, видац му тот документ, односно послац копию того документу, вон го длужен о тим такой обвисциц и одредзиц додатни термин не длугши як 40 днџи по приману вимаганя, у хторим

гледатеља: обвисти же чи ма информацију, да му на увид документ у хторим гледана информација або го вида, односно, пошле му копију тога документу

Кед Покрајински секретаријат за финансије на вимагане не одвитуе у тим термину, гледатељ може уложиц жалбу Повереникови за информацији од јавней значносци, у случајох яки утврдзени зоз членом 22. Закона о шлебодним приступе гу информациейом од јавней значносци.

Покрајински секретаријат за финансије, з обвистенъом о тим же гледатељови да на увид документ у хторим гледана информација, односно же му вида копију тога документу, сообщуе час, место и способ даваня информацији на увид, суму нужних трошкох виробку копії документа, а у случаю же не ма технични средства за виробок копії, обвистуе гледатеља и о можливосцох хаснованя власней опреми за виробок копії.

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

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

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

Кед Покрајински секретаријат за финансије у целосци або часточне одбие обвистиц гледатеља о тим чи ма информацији, дац му на увид документ у хторим гледана информација, видац му, односно послац копију тога документу, вон длужен принесц ришене о одбиваню вимаганя з обгрунтованъом у писаней форми и у ришеню упутиц вимагатеља на правни средства яки може виявиц процив такого ришеня.

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

22. Прилог: Формулари

Вимагане за приступ гу информацији од јавней значносци

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈ

НОВИ САД
Булевар Михайла Пупина 16

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

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

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

Тото вимагане ше одноши на тоти информацији:

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

У _____

Дня _____ 20 _____ .

Гледатель информацији

_____ (мено и презвиско)

_____ (адреса)

_____ (други податки за контакт)

_____ (подпис)

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

** До квадратика означце способ доручованя копији документох.

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

Жалба на ришене о одбивању вимагана за приступ гу информацији од јавней значносци

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

11000 Београд

Булевар краља Александра 15

Предмет число

ЖАЛБА*

(_____)

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

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

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

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

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

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

у _____

Дня _____ 20 _____ .

Подношитель жалби

_____ (мено и презвико)

_____ (адреса)

_____ (други податки за контакт)

_____ (подпис)

* Надпомнуце: У жалби ше муши навесц ришене хторе ше побива, назву орґана хтори го принесол, як и число и датум ришеня. Досц же би подношитель жалби виложел у жалби у хторим поглядзе є незадовольни зоз ришеньом, з тим же жалбу не муши окреме обґрунтовац. У тим формуларе дата лем єдна з можлівих верзийох обґрунтовања подношителя жалби кед першоступньови орґан принесол ришене о одбивању вимагана за приступ гу информацией.

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

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

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

11000 Београд

Булевар краља Александра 15

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

ЖАЛБУ

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

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

(навесц податки о вимаганю и информацији)

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

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

У _____

Дня _____ 20 . _____

Подношитель жалби

(мено и презвиско)

(адреса)

(други податки за контакт)

(подпис)