



**SRBSKÁ REPUBLIKA  
AUTONÓMNA POKRAJINA VOJVODINA  
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT PRE FINANCIE**

**INFORMAČNÁ PRÍRUČKA  
O PRÁCI POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU PRE FINANCIE**

**Nový Sad**

**O b s a h:**

1.	Základné údaje o štátnom orgáne a informačnej príručke.....	3
2.	Organizačná štruktúra .....	5
3.	Opis vedúcich funkcií .....	12
4.	Opis pravidiel v súvislosti s verejnou pracou .....	14
5.	Zoznam najčastejšie žiadanych informácií verejného významu .....	18
6.	Opis príslušností, oprávnení a záväzkov .....	18
7.	Opis konania v rámci príslušností, oprávnení a záväzkov .....	19
8.	Uvedenie predpisov .....	22
9.	Služby, ktoré orgán poskytuje zainteresovaným osobám .....	23
10.	Postup za účelom poskytovania služieb .....	24
11.	Prehľad údajov o poskytnutých službách.....	24
12.	Údaje o príjmoch a výdavkoch .....	25
13.	Údaje o verejných obstaranach .....	35
14.	Údaje o štátnej pomoci.....	47
17.	Chránenie nosičov informácií .....	50
18.	Druhy informácií vo vlastníctve .....	51
19.	Druhy informácií, ku ktorým štátny orgán umožňuje prístup .....	51
20.	Informácie o podávaní žiadosti o prístup k informáciám .....	53
21.	Príloha: Tlačivá.....	55

## 1. Základné údaje o štátnom orgáne a informačnej príručke

Pokrajinský sekretariát pre financie, Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina 16, evidenčné číslo 08035059, daňové identifikačné číslo (DIČ) 100715309.

Informátor o práci Pokrajinského sekretariátu pre financie je pripravený podľa článku 39 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu (Službeni glasnik RS č. 120/04, 54/07, 104/09 a 36/10) a Pokynov pre vypracovanie a uverejnenie informátora o práci štátneho orgánu (Službeni glasnik RS č. 68/10 ).

Za presnosť informácií a úplnosť údajov v informátore zodpovedá **pokrajinský tajomník Zoran Radoman**.

O jednotlivé časti tohto informátora sa starajú:

- podtajomník **Dušan Vlahović** pre časti pod poradovými číslami: 1 i 5,
- asistentka pokrajinského tajomníka pre právne a všeobecné úkony finančnej služby **Ljiljana Ćulibrk** o časti pod poradovými číslami: 2, 3, 4, 6, 7, 12,13,14,
- asistentka pokrajinského tajomníka pre fišálne a makroekonomicke analýzy a ekonomický rozvoj **Zdenka Radakov** o časti pod poradovými číslom: 8,
- asistentka pokrajinského tajomníka pre úkony konsolidovaného účtu trezoru **Snežana Blašković** o časti pod poradovými číslami: 15, 16,
- vedúci vnútorných organizačných jednotiek v rámci pôsobnosti organizačných jednotiek, ktoré vedú, o časti pod poradovými číslami: 17, 18, 19.

Prvý Informátor o práci Pokrajinského sekretariátu pre financie bol zverejnený 13.07.2006. Tento informátor je zostavený podľa ustanovení Pokynov pre vypracovanie a uverejnenie informátora o práci štátneho orgánu (Službeni glasnik RS č. 68/10 ), zverejnený je dňa 03.06.2016 na internetovej prezentácii Pokrajinského sekretariátu pre financie <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>

Aktualizovaný je dňa 30.04.2016.

**Pokrajinská vláda na zasadnutí uskutočnenom 20. apríla 2016 odsúhlasila Pravidlá o vnútornej organizácii a systematizácii pracovných miest v Pokrajinskom sekretariáte pre financie číslo: 102-021-41/2016-02. Rozhodnutia o rozvrhnutí zamestnancov v súlade s článkom 86. Pravidiel sa začali uplatňovať od 17. mája 2016, tak že údaje o systematizovaných a obsadených pracovných miestach, ako aj štruktúra osôb angažovaných na podklade zmluvy podľa organizačných jednotiek vzťahujú sa na organizačnú štruktúru podľa ustanovení predchádzajúcich platných Pravidiel o vnútornej organizácii a systematizácii pracovných miest v Pokrajinskom sekretariáte pre financie.**

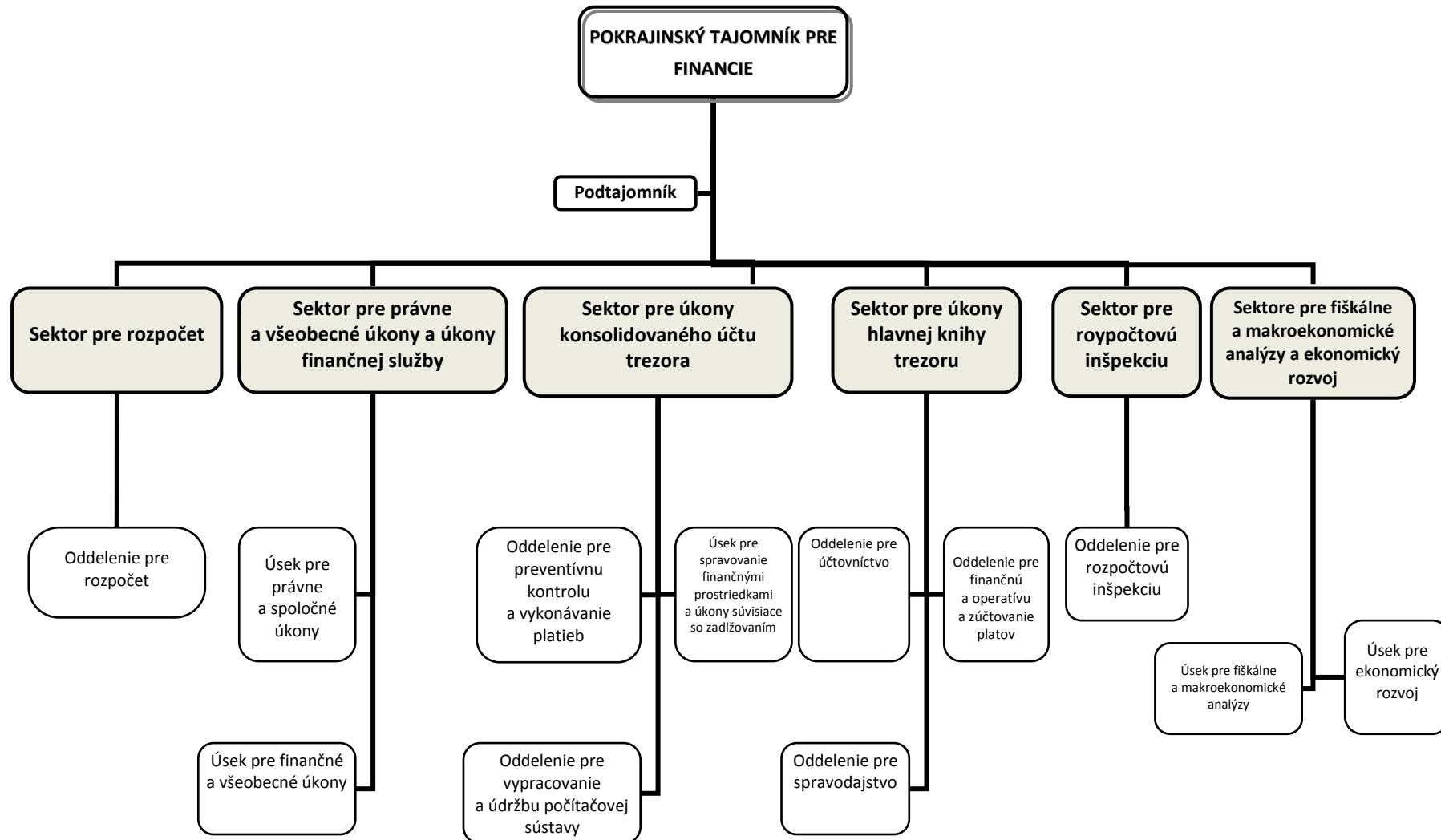
Srbská republika \* Autonómna pokrajina Vojvodina \*  
Pokrajinský sekretariát pre financie  
Informačná príručka o práci  
Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

Informátor sa na žiadosť zainteresovanej osoby vydáva aj v tlačenej forme, a do tlačenej kópie možno nahliadnuť v miestnostiach Pokrajinského sekretariátu pre financie, Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina 16.

Elektronická kópia informátora sa môže prevziať z internetovej prezentácie Pokrajinského sekretariátu pre financie [www.psf.vojvodina.gov.rs](http://www.psf.vojvodina.gov.rs).

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**  
**Pokrajinský sekretariát pre finančie**  
**Informačná príručka o práci**  
Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

**2. Organizačná štruktúra**



Podľa **Pravidiel o vnútornej organizácii a systematizácii pracovných miest v Pokrajinskom sekretariáte pre financie** v pokrajinskom sekretariáte sú zriadené, ako základné organizačné jednotky, šesť sektorov, a to:

1. Sektor pre rozpočet;
2. Sektor pre a právne a všeobecné úkony a úkony finančnej služby;
3. Sektor pre úkony konsolidovaného účtu trezoru;
4. Sektor pre úkony hlavnej knihy trezoru;
5. Sektor pre rozpočtovú inšpekciu a
6. Sektor pre fiškálne a makroekonomicke analýzy a ekonomický rozvoj.

Mimo vnútorných jednotiek je podtajomník.

Počet systematizovaných pracovných miest v Pokrajinskom sekretariáte pre financie je 82. Počet zamestnancov na dobu neurčitú je 83 a podľa zmluvy o vykonávaní dočasných a občasných prác -8.

#### **PODTAJOMNÍK v Pokrajinskom sekretariáte pre financie je Dušan Vlahović**

Telefón: + 381 (0)21 487 4849

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-adresa: [dusan.vlahovic@vojvodina.gov.rs](mailto:dusan.vlahovic@vojvodina.gov.rs)

PODTAJOMNÍK vykonáva správne úkony a koordinuje prácu vnútorných jednotiek, pomáha pokrajinskému tajomníkovi v spravovaní kádrových, finančných, informatických a iných úkonov; spolupracuje s inými orgánmi; vykonáva úkony organizovania a koordinovania práce súvisiace s vypracovaním Pravidiel o vnútornej organizácii a systematizácii pracovných miest v sekretariáte; sleduje a skúma predpisy a, podľa potreby, podnecuje ich zmenu; koordinuje vypracovanie normatívnych aktov a iných predpisov z oblasti financí a zúčastňuje sa v ich vypracovaní; povoľuje výplaty na podklade vykonanej kontroly zo strany Sektora pre úkony konsolidovaného účtu trezora; kontroluje distribúciu interných aktov, prijímanie a distribúciu pošty; organizuje a je zodpovedný za uplatňovanie manažmentu kvality a informačno-komunikačných technológií v práci sekretariátu; dáva mienku v konaní vo veci oceňovania zamestnanca na vedúcom pracovnom mieste; podniká aktivity súvisiace s uskutočňovaním disciplinárneho konania v sekretariáte; pripravuje správy o práci a návrhy programu práce sekretariátu pre Pokrajinskú vládu; vykonáva úkony vo veci konania na podklade žiadosti o slobodný prístup k informáciám verejného významu; vedie a koordinuje aktivity, ktoré sa v rámci procesu reformy, a v súvislosti s realizáciou pokrajinských strategických dokumentov, uskutočňujú v sekretariáte; zjednocuje a usmerňuje aktivity sekretariátu v procesoch európskych integrácií; a vykonáva iné úkony v rozsahu a druhu, pre ktoré ho oprávni pokrajinský tajomník. Zodpovedný je za včasné, zákonné a správne vykonávanie úkonov svojho pracovného miesta.

**SEKTOR PRE ROZPOČET**

**Asistentka pokrajinského tajomníka - Zorica Vukobrat**

Telefón: + 381 (0)21 487 4339

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-adresa: [zorica.vukobrat@vojvodina.gov.rs](mailto:zorica.vukobrat@vojvodina.gov.rs)

V rámci **Sektora pre rozpočet** sa vykonávajú normatívno-právne, finančno-hmotné a študijno-analytické úkony na príprave uznesení a iných aktov, ktorým sa upravuje pokrajinský rozpočet. V konaní vo veci prípravy rozpočtu sektor vypracúva pokyny, procedúry a smernice na prípravu rozpočtu a finančných plánov užívateľa, vykonáva normatívne úkony na definovanie ustanovení, dôležitých na vykonanie rozpočtu, vykonávajú sa študijno-analytické úkony na základe ktorých , v súlade s plánovanými a /alebo schválenými politikami navrhuje príjmy a mzdy, resp. výšku appropriácií priamym podľa užívateľov a druhov trov a výdavkov rozpočtu AP Vojvodiny, dbá na uplatnenie programového modela a zavedenie rodovo zodpovedného rozpočtovania a oboznamuje verejnosť s predbeným návrhom rozpočtu pred začatím procedúry rozoberania a ustálenia návrhu. Po vynesení rozpočtu AP Vojvodiny informuje priamych užívateľov rozpočtových prostriedkov o povolených appropriáciách. V konaní vo veci realizácie rozpočtu sektor poskytuje pokyny a odporúčania na prípravu ročného finančného plánu priamych rozpočtových užívateľov. Na podklade plánovaných príjmov a výnosov určuje dynamiku realizácie nákladov a výdavkov, resp. rozsah plánovaných prostriedkov na realizáciu rozpočtu priamych rozpočtových užívateľov pre určité obdobie, podľa metodológie a v lehotách, ktoré určí pokrajinský tajomník pre financie. Kontroluje plány realizácie rozpočtu priamych užívateľov na určité obdobie, koná prípadné korekcie a predkladá korigovaný plán. Sektor sústavne sleduje príjmy a náklady a výdavky rozpočtu AP Vojvodiny a podľa potreby plánuje aj v spolupráci s priamými užívateľmi rozpočtových prostriedkov pripravuje návrhu rozsahu a opatrenia dočasného zastavenia uskutočnenia rozpočtu a pripráva opäťovnú bilanciu rozpočtu. V rámci sektora sa vykonávajú úkony vo veci prípravy a vypracovania návrhu aktu o dočasnom financovaní AP Vojvodiny; návrhu rozhodnutia o používaní prostriedkov bežnej a stálej rozpočtovej rezervy; aktu alebo návrhu aktu, ktorým sa, v súlade s predpismi upravujúcimi rozpočtovú sústavu, konajú zmeny v appropriáciách v priebehu roka. Poskytuje mienky k programom hospodárenia verejných podnikov založených AP Vojvodinou v časti vzťahujúcej sa na tvorbu cien výrobkov a služieb a celkovú sumu prostriedkov na výplatu miezd. V sektore sa vykonávajú úkony vo veci vypracovania mienok k návrhom na zmenu aktov, ktoré vynáša Zhromaždenie AP Vojvodiny, keď je navrhovateľom aktu sekretariát, a samostatne alebo, podľa potreby, v spolupráci s inými sektormi sekretariátu, resp. s inými pokrajinskými orgánmi a k aktom, ktoré pripravujú iní oprávnení navrhovatelia, a v zmysle vypracovania mienky na odhad finančných efektov uskutočnenia aktu. Sektor pripracuje mienku o aktoch a prípade, keď je potrebné zabezpečiť ienku o uplatnení predpisov z oblasti rozpočtového systému a rozpočtovej politiky (ako sú: žiadosti a súhlasy a v postupe zapĺňania voľných /uvolených prázdnych miest a iné pracovné a na podklade zmluvy angažovanie zamestnancov a pod.). Sektor poskytuje odporúčania a koná odborné konzultácie s priamymi užívateľmi rozpočtových prostriedkov v súvislosti s rozpočtom, organizuje a uskutočňuje odbornú spoluprácu s orgánmi správy iných úrovní moci, sleduje a skúma predpisy z oblasti financií a, podľa potreby, podnecuje ich zmeny a v súlade s porebami zveľadená rozpočtového procesu organizuje odborné kolokviá a iné formy spolupráce, samostatne alebo v spolupráci s inými relevantnými inštitúciami.

V Sektore pre rozpočet užšia vnútorná jednotka je Oddelenie pre rozpočet.

Počet zamestnancov v sektore je 8 zamestnancov na dobu neurčitú (počet systematizovaných pracovných miest je 5 s 9 vykonávateľmi).

## **SEKTOR PRE PRÁVNE A VŠEOBECNÉ ÚKONY A ÚKONY FINANČNÝCH SLUŽIEB**

### **Asistentka pokrajinského tajomníka – Ljiljana Čulibrk**

Telefón: + 381 (0)21 487 4158

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-adresa: [Ljiljana.culibrk@vojvodina.gov.rs](mailto:Ljiljana.culibrk@vojvodina.gov.rs)

V rámci **Sektora pre právne a všeobecné úkony a úkony finančných služieb** sa vykonávajú vypracovania normatívno-právne, všeobecno-právne, finančno-hmotné úkony administratívne a sprievodné pomocno-technické úkony. V rámci sektora sa vykonávajú úkony prípravy a vypracovania návrhov a predbežných normatívnych aktov z pôsobnosti sekretariátu. Sektor samostatne, alebo podľa potreby v spolupráci s inými sektormi sekretariátov vypracúva mienky k aktom, ktoré vynáša Pokrajinská vláda a Zhromaždenie AP Vojvodiny, keď je za ich uskutočnenie potrebné zabezpečiť finančné prostriedky. V Sektore sa vykonávajú hmotno-finančné úkony súvisiace s prípravou a vypracovaním rozhodnutí za výplatu prostriedkov z konsolidovaného účtu trezoru, ktoré sa vzťahujú na platby sekretariátu, resp. prevodu prostriedkov. V rámci sektora sa úkony vypracovania aktu o vnútornnej organizácii a systematizácií pracovných miest v sekretariáte, všeobecné právne úkony v oblasti pracovných vzťahov a vypracovania aktov o jednotlivých právach z pracovných vzťahov zamestnancov v sekretariáte. V rámci sektora sa vykonávajú odborno-technické a administratívne úkony súvisiace s uskutočnením súbehu na obsadenie pracovných miest v sekretariáte. Sektor pripravuje ročný program práce a správy o práci sekretariátu. Vykonávajú sa odborné administratívne úkony súvisiace so ustálením a prácou odborných komisií, ktoré v rámci činnosti sekteratiátu zriadi pokrajinský tajomník. V rámci sektora sa vykonávajú úkony dozoru uplatnenia ustanovení Zákona o verejnem vlastníctve a na základe neho vnesených podzákonných predpisov a obstarávaní, používaní, spravovaní a nakladania vecmi vo vlastníctve Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. V sektore sa vedú evidencie: o dochádzke zamestnancov sektora, o nadčasových hodinách zamestnancov v sekretariáte, materiáloch a dopisoch, ktoré sú doručené sekretariátu a o odbornej literatúre, ktorá sa obstaráva pre potreby odborného zdokonaľovania zamestnancov v sekretariáte. Pre potreby sekretariátu sa vykonávajú úkony vo veci uskutočnenia konania verejného obstarania. V sektore sa vykonávajú hmotno-finančné úkony finančnej služby sekretariátu, ktoré sa vzťahujú na prípravu a vypracovanie návrhov finančného plánu, prípravu žiadostí na výplatu prostriedkov, vedenie pomocných kníh a zosúladnenie s hlavnou knihou trezoru a zostavenie konsolidovaných periodických a ročných správ. Vykonávajú sa administratívne a kancelárne úkony pre potreby sekretariátu, úkony distribúcie interných aktov, úkony prijemu, rozvrhovania a disktribúcie pošty a obstarávania kancelárneho materiálu pre potreby zamestnancov v sekretariáte. Vedú sa nasledujúce knihy: dodávková kniha, kniha vstupných faktúr a kniha odbornej literatúry. Vykonávajú sa administratívne úkny na zabezpečenie služobného vozidla pre potreby sekretariátu, vydávanie cestovných príkazov pre zamestnancov v sektretaiáte. Vykonávajúsa úkony vodiča motorového vozidla pre potreby pokrajinského tajomníka.

V Sektore pre právne a všeobecné úkony a úkony finančných služieb užie vnútorné jednotky sú:

- Úsek pre právne a spoločné úkony a
- Úsek pre finančné a všeobecné úkony.

Počet zamestnancov v sektore je 7 zamestnancov na dobu neurčitú (počet systematizovaných pracovných miest je 10 s 11 vykonávateľmi).

## **SEKTOR PRE ÚKONY KONSOLIDOVANÉHO ÚČTU TREZORA**

### **Asistentka pokrajinského tajomníka - Snežana Blašković**

Telefón: + 381 (0)21 487 4759

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-adresa: [snezana.blaskovic@vojvodina.gov.rs](mailto:snezana.blaskovic@vojvodina.gov.rs)

**V Sektore pre úkony konsolidovaného účtu trezora** sa vykonávajú hmotno-finančné a študijnno-analytické úkony z oblasti finančného plánovania, ktoré zahrnujú: projekciu a sledovanie prílevu na konsolidovaný účet trezoru (ďalej: KÚT) a kvót prevzatých záväzkov a platieb; povoľovanie rozvrhu plánovaných appropriácií priameho rozpočtového užívateľa jednotlivo na nepriamych rozpočtových užívateľov z ich príslušnosti; vykonávajú úkony spravovania prostriedkov na KÚT, ktoré sa vzťahujú na spravovanie likvidity, spravovanie finančných prostriedkov a investovanie, resp. ukladanie voľných finančných prostriedkov na finančnom trhu peňazí ako aj úkony súvisiace s dlhom, ktoré zahrnujú: prípravu žiadostí o mienku príslušného ministerstva v súvislosti so zadlžením, prípravu so službou pre právne úkony aktov o zadlžovaní sa, spravovanie príjmami zo zadlžovania a vedenie evidencie o dluhu, prípravu účtov na splácanie anuít a vypracovanie správy o stave dluhu na zapojenie do štvrtročnej a ročnej finančnej správe; vykonávajú sa úkony preventívnej kontroly výdavkov a povoľovania platieb, ktoré zahrnujú: spravovanie procesu povolenia prevzatia záväzkov a preventívnu kontrolu žiadostí pre platenie v zmysle zladenosti s appropriáciami povolenými aktom o rozpočte a schváleným finančným plánom priamych rozpočtových užívateľov. Sleduje sa pohyb celkovej sumy zárobkov vo verejných podnikoch na úrovni trezoru AP Vojvodiny a doručujú sa správy príslušnému ministerstvu; v sektore sa pripráva postup na voľbu najvhodnejšej ponuky na odbyt, resp. investovanie prostriedkov a pripravujú sa návrhy zmluv v súvislosti s tým odbytom, uskutočňuje sa postup odbytu, resp. investovania slobodných peňažných prostriedkov v podnikateľských bankách a o tom sa vyostavujú správy. V sektore sa vykonávajú úkony dozoru nad vyrovnaním záväzkov rozpočtových užívateľov v komerčných transakciách, sleduje obstaranie a odcudenie finančného majetku. Vykonávajú sa úkony rozpočtového účtovníctva a spravodajstva, ktoré zahrnujú: spracovanie platieb a účtovnícke evidovanie havnej knihy trezoru, resp. po systéme dvojitého účtovníctva systematické zahŕňanie stavu a evidovanie zmien na majetku, záväzkoch, kapitále, prijmoch a trovách. V sektore sa syntetizujú a konsolidujú údaje z hlavných kníh priamych a nepriamych užívateľov pokrajinského rozpočtu na základe tlačív periodických správ a účtovných závierok a vypracúvajú sa konsolidované periodické správy a konsolidované účtovné závierky rozpočtu AP Vojvodiny a vypracúvajú sa periodické a ročné správy o vykonávaní rozpočtu AP Vojvodiny, podľa potrieb vypracúvajú sa aj správy pre potreby Pokrajinskej vlády ako aj iné zákonom a inými aktami predpísané správy. V sektore sa vykonávajú informatické úkony vo veci projektovania a vypracovania informačného systému, príprava, údržba a rozvoj programových aplikácií nevyhnutných pre automatizáciu úkonov plánovania a realizácie rozpočtu; úkony uspôsobovania a zaškoľovania zamestnancov v sekretariáte a finančných službách priamych rozpočtových užívateľov na prácu na aplikáciach vyvinutých v sekretariáte, ako aj udržiavanie výpočtového vybavenia v sekretariáte. Sektor spolupracuje s finančnimi službami priamych rozpočtových užívateľov AP Vojvodiny a prostredníctvom nich a s nepriamimi rozpočtovými užívateľmi z ich príslušnosti, uskutočňujú priamu spoluprácu so Správou pre trezor, Službou pre interný audit, rozpočtovou inšpekciami a externým auditom.

V Sektore pre úkony konsolidovaného účtu trezora užšie vnútorné jednotky sú:

- Oddelenie pre preventívnu kontrolu a povoľovanie platieb,
- Úsek pre spravovanie finančnými prostriedkami a úkony súvisiace so zadlžovaním sa,
- Oddelenie pre spravodajstvo,
- Oddelenie pre vypracovanie a udržiavanie informačného systému.

Počet zamestnancov v sektore je 24 zamestnancov na dobu neurčitú a 3 zamestnanci podľa zmluvy o vykonávaní dočasných a občasných prác (počet systematizovaných pracovných miest je 25 s 31 vykonávateľom).

## **SEKTOR PRE ÚKONY HLAVNEJ KNIHY TREZORU**

### **Asistent pokrajinského tajomníka – Mičko Ostojić**

Telefón: + 381 (0)21 487 4172

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-adresa: [micko.ostojicic@vojvodina.gov.rs](mailto:micko.ostojicic@vojvodina.gov.rs)

V Sektore pre úkony hlavnej knihy trezoru realizuje sa elektronická platba na podklade príkazu priamych rozpočtových užívateľov pokrajinského rozpočtu; vykonáva sa zúčtovanie platov pre všetky orgány pokrajinskej správy jedinečným spôsobom a podľa rozhodnutí o určení platov a zoznamov prítomnosti v práci, ako aj inej dokumentácie doručej priamymi rozpočtovými užívateľmi; Zasielajú sa Daňovej správe elektronicke daňové prihlášky súvisiace so zúčtovaným platom a inými prijmami podľa príkazov priamych rozpočtových užívateľov; zasielaju sa údaje o vyplatenej mzdze do Registra zamestnancov RS na podklade oprávnení priamych rozpočtových užívateľov; vypracúvajú sa M-4 a iné stanovené tlačivá súvisiace s vyplatenou mzdou; organizuje sa účtovnícke riadenie a vykonáva preberanie a výplata efektívnej zahraničnej meny na výplatu trov služobných ciest v zahraničí; vydávajú sa potvrdenia o uskutočnených osobných mzdách, arhivuje sa účtovnícka dokumentácia a vykonávajú iné úkony súvisiace so zákonom a inými predpismi; Sektor spolupracuje s finančnými službami priamych rozpočtových užívateľov rozpočtu AP Vojvodiny a prostredníctvom nich aj s nepriamymi rozpočtovými užívateľmi, uskutočňuje priamu spoluprácu so Správou pre trezor, Službou pre vnútorný audit, rozpočtovou inšpekciou a vonkajším auditom.

V Sektore pre úkony hlavnej knihy trezoru užšie vnútorné jednotky sú:

- Úsek pre finančnú operatívu a zúčtovanie platov
- Skupina pre účtovníctvo.

Počet zamestnancov v sektore je 34 zamestnancov na dobu neurčitú a 4 zamestnaná osoba na podklade zmluvy o vykonávaní dočasných a občasných prácach (počet systematizovaných pracovných miest je 20 s 36 vykonávateľom).

## **SEKTOR PRE ROZPOČTOVÚ INŠPEKCIU**

### **Asistentka pokrajinského tajomníka - Marina Vukanović**

Telefón: + 381 (0)21 487 4352

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-adresa: [marina.vukanovic@vojvodina.gov.rs](mailto:marina.vukanovic@vojvodina.gov.rs)

V rámci **Sektora pre rozpočtovú inšpekcii** sa vykonávajú inšpekčné úkony nad priamymi a nepriamymi užívateľmi prostriedkov rozpočtu AP Vojvodiny; verejnými podnikmi, založenými AP Vojvodinou; právnickými osobami, založenými týmito verejnými podnikmi; právnickými osobami, nad ktorými AP Vojvodina má priamu a nepriamu kontrolu nad vyše 50% kapitálu alebo vyše 50% hlasmi v správnej rade, ako aj nad inými právnickými osobami, v ktorých sa prostriedky AP Vojvodiny podieľajú vyše 50% v celkovom príjme; jednotkami lokálnej samosprávy, verejnými podnikmi založenými jednotkami lokálnej samosprávy, právnickými osobami založenými týmito verejnými podnikmi, právnickými osobami, nad ktorými jednotka lokálnej samosprávy má priamu alebo nepriamu kontrolu nad vyše 50% kapitálu alebo vyše 50% hlasmi v správnej rade, ako aj nad inými právnickými osobami, v ktorých sa verejné prostriedky AP Vojvodiny podieľajú na vyše 50% v celkovom príjme, v časti prostriedkov prevedených z rozpočtu autonómnej pokrajiny; právnickými osobami a inými subjektmi, ktorým boli priamo alebo nepriamo poukázané prostriedky rozpočtu autonómnej pokrajiny na stanovený účel; právnickými osobami a inými subjektmi, ktoré sú účastníkmi v práci, ktorá je predmetom kontroly a subjektmi, ktoré užívajú prostriedky rozpočtu AP Vojvodiny na podklade zadlženia, subvencíí, inej štátnej pomoci v akejkoľvek forme, donácií, dotácií a iného. Preveruje sa uplatňovanie zákonov v súvislosti s dodržiavaním pravidiel internej kontroly, a tiež sa posudzuje systém internej kontroly. Vykonávajú sa úkony kontroly uplatňovania zákonov v oblasti hmotno-finančnej činnosti a účelového a zákonného užívania prostriedkov užívateľov rozpočtových prostriedkov.

V Sektore pre rozpočtovú inšpekcii užšia vnútorná jednotka je Oddelenie pre rozpočtovú inšpekcii.

Počet zamestnancov v sektore: 7 (počet systematizovaných pracovných miest je 4 s 9 vykonávateľmi).

## **SEKTOR PRE FIŠKÁLNE A MAKROEKONOMICKÉ ANALÝZY A EKONOMICKÝ ROZVOJ**

### **Asistentka pokrajinského tajomníka – Zdenka Radakov**

Telefón: + 381 (0)21 487 4364

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-adresa: [zdenka.radakov@vojvodina.gov.rs](mailto:zdenka.radakov@vojvodina.gov.rs)

**Sektor pre fiškálne a makroekonomicke analýzy a ekonomický rozvoj** vykonáva študijnno-analytické, normatívnoprávne a finančno-materiálne úkony. Sektor samostatne alebo podľa potreby v spolupráci s inými sektormi sekretariátu vypracúva mienku a predbežné návrhy a návrhy strategických aktov, ktoré vynáša Pokrajinská vláda a Zhromaždenie AP Vojvodiny. V rámci sektoru sa zvažuje vplyv zmien daňovej politiky na uskutočnenie verejných príjmov; zvažuje vyberanie verejných príjmov – daní, príspevkov, poplatkov, úhrad a iných verejných príjmov uskutočnených na území AP Vojvodiny to podľa daňových foriem, podľa druhov, podľa patričnosti apodľa jednotiek lokálnej samosprávy. V sektore sa tak tiež zvažuje a uskutočnenie prenechaných príjmov rozpočtu pokrajiny; koná sa analýza plánu a uskutočnenia

príjmov a výdavkov rozpočtu Republiky Srbsko. Sektor vykonáva analýzy a zostavuje správy o špecifických otázkach, vzťahujúcich sa na oblasť verejných príjmov a makroekonomickej ukazovateľov- verejného dlhu, deficitu, HSV, zamestnanosti, platov, podnetných prostriedkov a iných makroekonomickej ukazovateľov, podľa potreby, analyzuje postavenie AP Vojvodiny ako regiónu, ako aj postavenie v AP Vojvodine. Sektor podnecuje iniciatívu na zmenu predpisov vo fišálnej oblasti, ako aj prácu na vypracovaní textu predbežného návrhu aktu. Sektor pripravuje návrhy uznesení pre Pokrajinskú vládu, korým sa určujú podmienky, spôsob a kritériá na pridelenie prostriedkov sekretariátu pre projekty, ktorých uskutočnenie finančne podporila Európska únia, pripravuje text verejného súbehu, súbehové tlačivá a pokyny na uskutočnenie uznesenia, zúčastňuje sa v práci súbehovej komisie, ktorá hodnotí podnetné prihlášky na verejný súbeh zostavuje zdôvodnený návrh na pridelenie prostriedkov na podklade verejného súbehu, účinkuje v prípave aktov súvisiacich na pridelenie prostriedkov na verejnem súbehu – rozhodnutia a zmluvy, zúčastňuje sa v prípravách a vypracovaní rozhodnutia na výplatu prostriedkov z konsolidovaného trezorového účtu a ktoré sa vzťahujú na platbu na podklade uzatvorených zmlúv, pripravuje správy a dáva inštrukcie užívateľom prostriedkov, súvisiace s návratom nestrovených prostriedkov do rozpočtu AP Vojvodiny, sleduje uskutočnenie podporených projektov, zúčastňuje sa v príprave finančného plánu sekretariátu na vypracovaní znesenie o rozpočte AP Vojvodiny v časti, ktorá sa vzťahuje na potrebné prostriedky na spolufinancovanie rozvojových projektov, ktoré sú podporené z fondov Európskej únie. Za účelom plánovania potrebných prostriedkov z rozpočtu AP Vojvodiny na spolufinancovanie rozvojových projektov Sektor spolupracuje s príslušnými republikovými, pokrajinskými, regionálnymi a lokálnymi orgánmi, organizáciami, ustanovami a inštitúciami.

V Sektore pre fišálne a makroekonomickej analýzy a ekonomický rozvoj užie vnútorné jednotky sú:

1. Úsek pre fišálne a makroekonomickej analýzy,
2. Úsek pre ekonomický rozvoj.

Počet zamestnancov v sektore: 9 (počet systematizovaných pracovných miest 6 s 10 vykonávateľmi).

### **3. Opis vedúcich funkcií**

Sekretariát vedie **pokrajinský tajomník** pre financie Zoran Radoman. Pokrajinský tajomník je član Pokrajinskej vlády poverený vedením pokrajinského sekretariátu. Pokrajinský tajomník zastupuje Pokrajinský sekretariát pre financie, organizuje a zabezpečuje výkon úkonov účinným spôsobom, vynáša akty, pre ktoré je oprávnený a rozhoduje o právach, povinnostach a zodpovednostiach zamestnancov.

**Podtajomník** v Pokrajinskom sekretariáte pre financie je Dušan Vlahović, diplomovaný právnik. Opis oprávnení a povinnosti podtajomníka je uvedený v predchádzajúcej stati.

**Sektor pre rozpočet** vedie asistentka pokrajinského tajomníka pre rozpočet Zorica Vukobrat, diplomovaná ekonómka.

Asistentka pokrajinského tajomníka pre rozpočet vedie prácu sektora; organizuje, zjednocuje a usmerňuje prácu vykonávateľov v sektore; rozvrhuje úkony na priamych vykonávateľov v sektore; vykonáva normatívno-právne, hmotno-finančné a študijno-analytické úkony rozpočtu a navrhuje potrebné opatrenia v oblasti práce sektora; spolupracuje s republikovými orgánmi, pokrajinskými orgánmi správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy pri vykonávaní úkonov z pôsobnosti sektora; sleduje a skúma

predpisy z oblasti úpravujúcej rozpočtovú sústavu, stará sa o odborné zdokonaľovanie zamestnancov v sektore a vykonáva iné úkony na príkaz pokrajinského tajomníka. Zodpovedná je za včasné, zákonné a správne vykonávanie úkonov svojho pracovného miesta.

**Sektor pre právne a všeobecné úkony a úkony finančnej služby** vedie asistentka pokrajinského tajomníka pre právne a všeobecné úkony a úkony finančnej služby Ljiljana Čulibrk.

Asistentka pokrajinského tajomníka pre právne a všeobecné úkony a úkony finančnej služby vedie prácu sektora; organizuje, zjednocuje a usmerňuje prácu vykonávateľov v sektore; zodpovedá za včasné, zákonné a správne vykonávanie úkonov v sektore; rozvrhuje úkony na priamych vykonávateľov v sektore; vykonáva normatívno-právne, hmotno-finančné a študijno-analytické úkony a navrhuje potrebné opatrenia v oblasti práce sektora; spolupracuje s republikovými orgánmi, pokrajinskými orgánmi správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy pri vykonávaní úkonov z pôsobnosti sektora; sleduje a skúma predpisy z oblasti úpravujúcej financie, stará sa o odborné zdokonaľovanie zamestnancov v sektore a vykonáva iné úkony na príkaz pokrajinského tajomníka. Zodpovedná je za včasné, zákonné a správne vykonávanie úkonov svojho pracovného miesta.

**Sektor pre úkony konsolidovaného účtu trezora** vedie asistentka pokrajinského tajomníka pre trezor, Snežana Blaškovič, diplomovaná ekonómka.

Asistentka pokrajinského tajomníka pre úkony konsolidovaného účtu trezora vedie prácu sektora; organizuje, zjednocuje a usmerňuje prácu vykonávateľov v sektore; rozvrhuje úkony na priamych vykonávateľov v sektore; vykonáva normatívno-právne alebo hmotno-finančné a študijno-analytické úkony súvisiace so spravovaním finančnými prostriedkami KÚT-u a navrhuje potrebné opatrenia v oblasti práce sektora; organizuje a koordinuje úkony súvisiace so zadlžovaním; spolupracuje s republikovými orgánmi, pokrajinskými orgánmi správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy pri vykonávaní úkonov z pôsobnosti sektora; sleduje a skúma predpisy z oblasti financií a podľa potreby podnecuje ich zmeny; inicuje ukladanie, resp. investovanie voľných peňažných prostriedkov, inicuje začatie postupu voľby najvhodnejšej ponuky bánk; projektuje a sleduje prílevy na konsolidovanom účte trezoru, sleduje stav na účte KÚT a stará sa o realizáciu žiadostí o platbu; navrhuje opatrenia a aktivity v spravovaní likvidnosťou a zúčastňuje sa v definovaní kvót; zúčastňuje sa v spravovaní príjmami zo zadlženia; stará sa o dlhu a záväzkoch na podklade zadlžovania; koordinuje spoluprácu so Správou pre trezor; organizuje dozor nad vyrovnaním záväzkov v komerčných transakciách rozpočtových užívateľov pokrajinského rozpočtu; organizuje sledovanie objemu miezd vo verejných podnikoch; koordinuje vypracovanie stanovených alebo zmluvne dojednaných správ z pôsobnosti sektora ako aj v spolupráci s inými sektormi; stará sa o odborné zdokonaľovanie zamestnancov v sektore; koordinuje s vedúcimi užších organizačných jednotiek pri vypracovaní procedúr pre úkony, ktoré sa vykonávajú v sektore a vykonáva iné úkony na základe príkazu pokrajinského tajomníka. Zodpovedná je za včasné, zákonné a správne vykonávanie úkonov svojho pracovného miesta.

**Sektor pre úkony hlavnej knihy trezoru** vedie asistent pokrajinského tajomníka pre úkony hlavnej knihy trezoru Mirko Ostojić.

Asistent pokrajinského tajomníka pre úkony hlavnej knihy trezoru vedie prácu sektora; organizuje, zjednocuje a usmerňuje prácu vykonávateľov v sektore; rozvrhuje úkony na priamych vykonávateľov v sektore; vykonáva normatívno-právne, hmotno-finančné a študijno-analytické úkony súvisiace so spravovaním finančnými prostriedkami KÚT a navrhuje potrebné opatrenia v oblasti práce sektora; organizuje a koordinuje úkony súvisiace s účtovníckym evidovaním zmien v hlavnej knihu trezoru, koordinuje úkony konsolidovanej účtovnej úzávierky pokrajinského rozpočtu, spolupracuje s republikovými

orgánmi, pokrajinskými orgánmi správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy pri vykonávaní úkonov z pôsobnosti sektora; koordinuje spoluprácu so správou pre trezor, príslušným ministerstvom, Národnou bankou Srbska a inými príslušnými inštitúciami; koordinuje vypracovanie stanovených alebo zmluvne dojednaných správ z pôsobnosti sektora a spolupracuje v podávaní správ iných sektorov; stará sa o elektronickú platbu a o zasielaní elektronických daňových prihlášok, organizuje účtovnícky manažment a zabezpečuje podmienky pre efektívne zahraničné peniaze, stará sa o prípravu údajov a vypracovanie tlačiva M4 a stará sa o odborné zdokonaľovanie zamestnancov v sektore; zodpovedá za fungovanie systému podávania správ, zodpovedá za vypracovanie účtovnej uzávierky a iných aktov, ktoré sa doručujú Pokrajinskej vláde a Zhromaždeniu, koordinuje pracu vedúcich užších organizačných jednotiek pri vypracovaní procedúr pre úkony, ktoré sa vykonávajú v sektore a vykonáva iné úkony na príkaz pokrajinského tajomníka. Zodpovedná je za včasné, zákonné a správne vykonávanie úkonov svojho pracovného miesta.

**Sektor pre rozpočtovú inšpekciu** vedie asistentka pokrajinského tajomníka pre rozpočtovú inšpekcii Marina Vukanović, diplomovaná ekonómka.

Asistentka pokrajinského tajomníka pre rozpočtovú inšpekcii vedie prácu sektora; organizuje, zjednocuje a usmerňuje prácu vykonávateľov v sektore; rozvrhuje úkony na priamych vykonávateľov v sektore; vykonáva normatívno-právne úkony súvisiace s finančno-hmotným hospodárením a navrhuje potrebné opatrenia v oblasti práce sektora; spolupracuje s republikovými orgánmi, pokrajinskými orgánmi správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy pri vykonávaní úkonov z pôsobnosti sektora; sleduje a skúma predpisy, stará sa o odborné zdokonaľovanie zamestnancov v sektore a vykonáva iné úkony na príkaz pokrajinského tajomníka. Zodpovedná je za včasné, zákonné a správne vykonávanie úkonov svojho pracovného miesta.

**Sektor pre fiškálne a makroekonomicke analýzy a ekonomický rozvoj** vedie asistentka pokrajinského tajomníka pre fiškálne a makroekonomicke analýzy a ekonomický rozvoj, Zdenka Radakov, diplomovaná ekonómka.

Asistentka pokrajinského tajomníka pre fiškálne a makroekonomicke analýzy a ekonomický rozvoj vedie prácu sektora; organizuje, zjednocuje a usmerňuje prácu vykonávateľov v sektore; rozvrhuje úkony na priamych vykonávateľov v sektore; vykonáva študijnno-analytické a normatívno-právne alebo finančno-hmotné úkony a navrhuje potrebné opatrenia v oblasti práce sektora; spolupracuje s republikovými orgánmi, pokrajinskými orgánmi správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy ako aj s medziárodnými a regionálnymi finančnými inštitúciami pri vykonávaní úkonov z pôsobnosti sektora; sleduje a skúma predpisy z oblasti verejných financií; sleduje a skúma pravidlá, ustanovizne, spoločnú politiku a zákonný regulatív Európskej únie, stará sa o odborné zdokonaľovanie zamestnancov v sektore a vykonáva iné úkony na príkaz pokrajinského tajomníka. Zodpovedná je za včasné, zákonné a správne vykonávanie úkonov svojho pracovného miesta.

#### **4. Opis pravidiel v súvislosti s verejnou pracou**

Verejnosť práce, vylúčenie a obmedzenie verejnosti práce Pokrajinského sekretariátu pre financie sa uskutočňuje v súlade s ustanoveniami Zákona o tajnosti údajov (Službeni glasnik RS, číslo 104/2009) a predpisov vynesených na uskutočnenie tohto zákona. Umožňuje sa sprístupnenie všetkým informácií, s ktorými sa nakladá, vyjmúc údajov, ktoré sa v súlade s platnými predpismi o ochrane údajov o osobnosti, môžu sprístupniť iba osobe, ktorú oprávnil vedúci sekretariátu.

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**

**Pokrajinský sekretariát pre financie**

**Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

Pravidlami o služobnom tajomstve (Pokrajinský sekretariát pre financie číslo: 2007/I - 168 z 31. augusta 2007) v Pokrajinskom sekretariáte pre financie sa určil záväzok ochraňovania tajnosti služobných a podnikateľských údajov rozpočtovou inšpekciou. V súlade s týmto predpisom v Pokrajinskom sekretariáte pre financie sú služobným tajomstvom predmety a akty rozpočtovej inšpekcie z toho dôvodu, že obsahujú služobné údaje, ku ktorým rozpočtový inšpektor príde pri kontrole hmotno-finančného hospodárenia a účelového a zákonného užívania rozpočtových prostriedkov, alebo ktoré mu orgány, organizácie a občania doručia pri kontrole, a ktoré je podľa zákona povinný ochraňovať ako služobné tajomstvo, a podnikateľské údaje a informácie o práci a hospodárení, ku ktorým rozpočtová inšpekcia príde pri kontrole rozpočtových užívateľov a iných právnických osôb.

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**  
**Pokrajinský sekretariát pre financie**  
**Informačná príručka o práci**  
Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

Údaje súvisiace s verejnou pracou Pokrajinského sekretariátu pre financie:

1. Daňové identifikačné číslo: 100715309.
2. Pracovný čas: pondelok-piatok od 8.00 do 16.00 hodín
3. Fyzická a elektronická adresa a kontaktné telefóny orgánu, ako aj úradníkov oprávnených konať na podklade žiadostí o prístup k informáciám:

Názov orgánu: Pokrajinský sekretariát pre financie

Pokrajinský tajomník: **Zoran Radoman**

Adresa: Bulvár Mihajla Pupina 16, 21 000 Nový Sad

Telefón: + 381 (0)21 487 4345

Telefax: + 381 (0)21 456 581

Internet prezentácia: [www.psf.vojvodina.gov.rs](http://www.psf.vojvodina.gov.rs)

Oprávnená osoba pre slobodný prístup k informáciám

verejného významu: **Dušan Vlahović**

Telefón: **+ 381 (0)21 487 4849**

E-mail: [dusan.vlahovic@vojvodina.gov.rs](mailto:dusan.vlahovic@vojvodina.gov.rs)

4. Kontaktné údaje osôb, oprávnených pre spoluprácu s novinármí a verejnými oznamovacími prostriedkami: Zainteresovaný novinár, resp. verejný oznamovací prostriedok sa má obrátiť na pokrajinský orgán správy pre informácie.

5. Výzor a opis postupu pre získanie identifikačných kariet na sledovanie práce orgánu: vzhľadom na to, že je Pokrajinský sekretariát pre financie jednotlivecký orgán správy, záväzok zaradenia týchto údajov do Informátora o práci nie je uplatniteľný.

6. Výzor identifikačných kariet zamestnancov v orgáne, ktorí môžu prísť k styku s občanmi podľa povahy svojej práce alebo odkaz na miestu, kde sa môžu vidieť:





Výzor úradného preukazu rozpočtového inšpektora

7. *Opis sprístupnenia pracovných miestností štátneho orgánu a jeho organizačných jednotiek osobám s invaliditou: miestnosti Pokrajinského sekretariátu pre financie sú v budove Pokrajinskej vlády (tzv. „Bánovina“). V tejto budove je zabezpečená prístupnosť pracovných miestností osobám s invaliditou. Na schodoch pri vchode je rampa a na určitých schodištiach v samej budove existujú osobitné výtahy. Okrem toho, parkovisko v ulici Banoviski prolaz (medzi budovami Pokrajinskej vlády a Zhromaždenia AP Vojvodiny) môžu používať pre svoje vozidlá aj invalidi a pre ich potreby sú osobitne označené dve parkovacie miesta.*

8. *Možnosť prítomnosti na zasadnutiach štátneho orgánu a priameho nahliadnutia do práce štátneho orgánu, spôsob oboznamovania sa s časom a miestom zasadnutí a iných aktivít štátneho orgánu, na ktorých je dovolená prítomnosť občanov a opis postupu na získanie povolenia byť prítomný na zasadnutiach a iných aktivitách štátneho orgánu, ak je také povolenie potrebné: z dôvodu, že je Pokrajinský sekretariát pre financie jednotlivecký orgán správy, záväzok zaradenia týchto údajov do Informátora o práci nie je uplatnititeľný.*

9. *Prípustnosť audio a video nahrávania objektov, ktoré používa štátny orgán a aktivity štátneho orgánu: miestnosti Pokrajinského sekretariátu pre financie sú v budove Pokrajinskej vlády a preto sa v súvislosti s prípustnosťou audio a video nahrávania objektu, v ktorom sú miestnosti sekretariátu, uplatňujú všeobecne pravidlá, ktoré sa uplatňujú na samu budovu Pokrajinskej vlády. Keď ide o tieto otázky zainteresovaná osoba sa má obrátiť na pokrajinský orgán správy pre informácie.*

10. *Všetky autentické výklady, odborné mienky a právné stanoviská v súvislosti s predpismi, pravidlami a uzneseniami o verejnosti práce, vylúčení a obmedzení verejnosti práce: neexistujú osobitné výklady, odborné mienky a právne stanoviská súvisiace s verejnosťou práce, vylúčením a obmedzením verejnosti práce Pokrajinského sekretariátu pre financie.*

## **5. Zoznam najčastejšie žiadanych informácií verejného významu**

Informácie boli žiadane písomne, obyčajnou a elektronickou poštou, podaním žiadosti o doručenie údajov a fotokópií dokumentov súvisiacich so žiadanými údajmi.

Najčastejšie boli žiadane údaje v súvislosti s výplatami z účtu realizácie rozpočtu jednotlivým prijímateľom (obce, podniky a pod.) a o príjmoch pokrajinských funkcionárov.

## **6. Opis príslušnosti, oprávnení a záväzkov**

Pôsobnosť Pokrajinského sekretariátu pre financie je určená ustanoveniami článku 49 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 40/12 - prečistený text).

Pokrajinský sekretariát pre financie v súlade so zákonom a štatútom vykonáva úkony pokrajinskej správy v oblasti financií a ekonómie, ako aj úkony rozpočtu a trezoru v súlade so zákonom.

Pokrajinský sekretariát pre financie: vykonáva úkony fiškálnej a makroekonomickej analýzy; sleduje sústavu verejných príjmov a verejných výdavkov, ako aj zákonný regulatív, ktorým boli oni uvedené, a podľa potreby podnecuje ich zmenu; sleduje vyberanie verejných príjmov na území AP Vojvodiny a analyzuje fiškálny potenciál obcí a miest a o tom informuje Pokrajinskú vládu; sleduje a analyzuje postavenie regiónov na základe ekonomických a iných ukazovateľov, spolupracuje s nacionálnou agentúrou pre regionálny rozvoj a s regionálnymi rozvojovými agentúrami, zúčastňuje sa v medziregionálnej spolupráci so zodpovedajúcimi územnými spoločnosťami iných krajín za účelom prilákať zahraničné investície, obstarania donácií a iných foriem rozvojovej pomoci a zladuje aktivity v oblasti zabezpečovania, používania a sledovania realizácie investícií a iných foriem pomoci.

Pokrajinský sekretariát pre financie vykonáva rozpočtovú inšpekčnú kontrolu zákonného a účelového trovenia prostriedkov rozpočtu AP Vojvodiny; kontroluje uplatňovanie zákonov v oblasti hmotno-finančného hospodárenia a účelového a zákonného užívania prostriedkov užívateľov rozpočtových prostriedkov, organizácií, podnikov, právnických osôb a iných subjektov určených zákonom upravujúcim rozpočtovú sústavu. Pokrajinský sekretariát pre financie pripráva akty pre Zhromaždenia AP Vojvodiny a Pokrajinskú vládu AP Vojvodiny v rámci svojej príslušnosti a vykonáva aj iné úkony určené zákonom, štatútom a inými predpismi.

## **7. Opis konania v rámci príslušností, oprávnení a záväzkov**

### **Úkony rozpočtu**

- Pripráva sa rozpočet AP Vojvodiny a v tomto rámci: vypracúvajú sa pokyny na prípravu rozpočtu AP Vojvodiny, ktoré obsahujú základné ekonomicke smernice pre prípravu predbežného návrhu pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte, na podklade ktorého užívatelia rozpočtu vypracúvajú návrh finančného plánu; rozoberajú sa a analyzujú návrhy finančných plánov, resp. žiadostí o financovanie užívateľov rozpočtu AP Vojvodiny; navrhuje sa výška appropriácií priamym rozpočtovým užívateľom v súlade s plánovanou politikou v súvislosti s príjmami a výdavkami, ako aj na podklade údajov a vysvetlení obsiahnutých v návrhoch finančných plánov užívateľov prostriedkov rozpočtu AP Vojvodiny.
- Po vynesení rozpočtu AP Vojvodiny informujú sa priami užívatelia rozpočtových prostriedkov o schválených appropriáciách.
- V postupe realizácie rozpočtu sa poskytujú inštrukcie a odporúčania na prípravu ročného finančného plánu priamych rozpočtových užívateľov; na podklade plánovaných ziskov a príjmov sa ustanovuje dynamika realizácie nákladov a výdavkov, resp. rozsah plánovaných prostriedkov na realizáciu rozpočtu priamych rozpočtových užívateľov pre určité obdobie podľa metodológie a v lehotách, ktoré určuje pokrajinský tajomník pre finance; poskytujú sa mienky k ročným finančným plánov priamych rozpočtových užívateľov; kontrolujú sa plány realizácie rozpočtu priamych užívateľov pre určité obdobie; konajú sa prípadné korekcie a doručuje sa korigovaný plán trezoru za účelom realizácie rozpočtu.
- Sústavne sa sledujú zisky a príjmy a náklady a výdavky rozpočtu.
- Priprávajú sa a vypracúvajú návrhy aktov o dočasnom financovaní AP Vojvodiny; o používaní prostriedkov bežnej a stálej rozpočtovej rezervy; aktov alebo návrhov aktov, ktorými sa konajú zmeny v appropriáciách v priebehu roka.
- Poskytujú sa mienky k programom hospodárenia verejných podnikov založených AP Vojvodinou v časti vzťahujúcej sa na tvorbu cien výrobkov a služieb a celkovú sumu prostriedkov na výplatu zárobkov.
- Poskytujú sa mienky k predbežným návrhom aktov, ktoré vynáša Zhromaždenie AP Vojvodiny , ak je navrhovateľom aktu sekretariát, ako aj k aktom, ktoré priprávajú iní oprávnení navrhovatelia, keďže je na ich uskutočnenie potrebné zabezpečiť finančné prostriedky.
- Sledujú sa a bilancujú prostriedky nevyhnutné na výplatu platov, príplatkov a úhrad zvolených osôb a pokrajinských úradníkov v pokrajinských orgánoch, organizáciách, službách a riaditeľstvách.
- Vypracúva sa návrh rozhodnutia o určení zútovacieho brutto základu pre zúčtovanie platov zvolených osôb a pokrajinských úradníkov v orgánoch AP Vojvodiny .
- Poskytujú sa odporúčania a vykonávajú sa odborné konzultácie s priamymi užívateľmi rozpočtových prostriedkov vo veciach rozpočtu; organizuje sa a uskutočňuje sa odborná spolupráca s orgánmi správy iných úrovni moci; sledujú sa a skúmajú predpisy z oblasti financií a podľa potreby sa podnecuje ich zmena.
- Priprávajú sa predpisy z oblasti financií.
- Priprávajú sa a vypracúvajú zmluvy o usmernení prostriedkov.

### **Úkony trezoru**

- Projektuje sa a sleduje prílev na konsolidovaný účet trezoru a žiadosti o realizáciu výdavkov, definovanie trojmesačných a mesačných kvót prevzatých záväzkov a platieb.
- Spravovanie prostriedkov na konsolidovanom účte trezoru, na ktorý sa platia príjmy a z ktorého sa konajú platby z rozpočtu, a ktoré sa vzťahujú na spravovanie likvidity, spravovanie finančných prostriedkov a investovanie na finančnom trhu peňazí alebo kapitálu.
- Spravuje sa dlh: priprávajú sa žiadosti k Ministerstvu financií vo veci zadlžovania, spravujú sa rokovania o zadlžení, spravujú sa príjmy zo zadlženia a vedie sa evidencia o dlhu.
- Vykonávajú sa úkony rozpočtového účtovníctva a oboznamovania: spracovania platieb a evidovanie príjmov, vedenie hlavnej knihy trezoru, syntetizovanie a knihovanie v hlavnej knihe trezoru údajov z hlavných kníh priamych a nepriamych užívateľov na podklade periodických správ a účtovných závierok, priprávajú sa a vypracúvajú konsolidované periodické zúčtovania a konsolidovaná účtovná závierka rozpočtu AP Vojvodiny a vypracúvajú sa periodické a ročné správy o realizácii rozpočtu AP Vojvodiny.
- Vykonáva sa finančné oboznamovanie: vypracovanie všetkých správ na žiadosť Pokrajinskej vlády z oblasti trezorového podnikania, ako aj vypracovanie správ stanovených zákonom alebo na žiadosť Ministerstva financií Republiky Srbsko, tiež vypracovanie mesačných správ o realizácii rozpočtu.
- Vykonávajú sa úkony kontroly výdavkov: spravovanie procesu povoľovania prevzatia záväzkov a preverovania zladenosti žiadostí o platku s Pokrajinským parlamentným uznesením o rozpočte AP Vojvodiny a so schváleným finančným plánom rozpočtových užívateľov.
- Sleduje sa pohyb celkovej sumy zárobkov vo verejných podnikoch na úrovni trezoru AP Vojvodiny a doručujú sa správy príslušnému ministerstvu.
- Sleduje sa investovanie voľných peňažných prostriedkov a zadlžovania priamych užívateľov rozpočtu AP Vojvodiny a nepriamych užívateľov z ich príslušnosti a o tom sa vypracúvajú správy, koná sa účtovná kontrola priamych a nepriamych užívateľov rozpočtu AP Vojvodiny a vypracúvajú sa inštrukcie pre vedenie účtovníctva priamych a nepriamych rozpočtových užívateľov.
- Spolupracuje sa s finančnými službami priamych užívateľov rozpočtu a prostredníctvom nich aj s nepriamymi rozpočtovými užívateľmi.
- Priamo sa spolupracuje so Správou pre trezor Ministerstva financií vo veci elektronickej platby a sledovania realizácie rozpočtu AP Vojvodiny, s rozpočtovými užívateľmi, ako aj s rozpočtovou inšpekciou a externou revíziou.

### *Úkony fiškálnych a makroekonomických analýz*

- Analyzuje sa vplyv zmien daňovej politiky na uskutočnenie verejných príjmov na území AP Vojvodiny, uskutočnenie vyberania verejných príjmov uskutočnených na území AP Vojvodiny a o tom sa informuje Pokrajinská vláda.
- Analyzuje sa uskutočnenie príjmov a realizácia výdavkov rozpočtov jednotiek lokálnej samosprávy na území AP Vojvodiny a o tom sa informuje Pokrajinská vláda.
- Analyzuje sa uskutočnenie prenechaných príjmov pokrajinského rozpočtu.
- Analyzuje sa plán a uskutočnenie príjmov a výdavkov rozpočtu Republiky Srbsko s osobitnou zmienkou o transferovom financovaní rozpočtu AP Vojvodiny a rozpočtov jednotiek lokálnej samosprávy.
- Občas sa vykonávajú fiškálne a makroekonomicke analýzy špecifických otázok v oblasti plánovania a uskutočnenia verejných príjmov a o tom sa vypracúvajú zodpovedajúce správy, poukazuje sa na zistené nesprávnosti a navrhujú sa opatrenia na ich odstránenie a podľa potreby sa začína iniciatíva k zmene predpisov vo fiškálnej oblasti, vrátane práce na vypracovaní textu predbežného návrhu zmien.
- Sledujú sa a analyzujú makroekonomicke pohyby v oblasti zamestnávania a zárobkov, maloobchodných cien, demografie a v iných oblastiach a v spolupráci so sekretariátmi poverenými jednotlivými oblasťami, ako aj s inými pokrajinskými a republikovými inštitúciami sa posudzuje vyvinutosť jednotiek lokálnej samosprávy a pripráva sa uznesenie o určení nevyvinutých a nedostatočne vyvinutých obcí v AP Vojvodine.
- Podľa potreby sa pripravujú správy a analýzy súvisiace so spoločenským a hospodárskym rozvojom AP Vojvodiny a o tom sa informuje Pokrajinská vláda.

### *Úkony súvisiace s ekonomickým rozvojom*

Predstavujú sa možnosti vkladania do Vojvodiny a poskytuje sa možnosť zahraničným investorom začať alebo rozšíriť podnikanie vo Vojvodine.

- Poskytuje sa podpora domácim vývozcom; predstavujú a prezentujú sa stratégie a projekty potenciálnym donátorom a medzinárodným finančným a iným inštitúciám.
- Predstavujú sa verejno-súkromné partnerstvá.
- Poskytuje sa odborná pomoc pokrajinským orgánom správy a službám jednotiek lokálnej samosprávy pri plánovaní, vypracovaní, sledovaní a evalvácií stratégii a projektov rozvojovej pomoci.
- Sledujú a skúmajú sa základné pravidlá, ustanovizne, spoločné politiky a legislatíva Európskej únie.
- Vytvára sa databáza o greenfield a brownfield lokalitách vo Vojvodine, potenciálnych investoroch, donáciách a iných foriem rozvojovej pomoci, ktoré sú k dispozícii AP Vojvodine.
- oboznamujú sa príslušné orgány a Pokrajinská vláda o potenciálnych investoroch, realizovaných investíciách a projektoch finančovaných z fondov Európskej únie, donácií a iných foriem rozvojovej pomoci.

### *Úkony rozpočtovej inšpekčnej kontroly*

- Postup inšpekčnej kontroly rozpočtová inšpekcia vykonáva z úradnej povinnosti kontrolou účelového a zákonného trovenia rozpočtových prostriedkov AP Vojvodiny, v súlade so zákonom.

*Iné úkony určené zákonom, Štatútom AP Vojvodiny a inými predpismi*

- vypracovanie aktu o vnútornej organizácii a systematizáciu pracovných miest v sekretariáte,
- vykonávanie normatívnych právnych úkonov v oblasti pracovných vzťahov a vypracovania aktov o jednotlivých právach z pracovných vzťahov zamestnancov v sekretariáte,
- odborno-technické a administratívne úkony pre súbehovú komisiu, ktorá uskutočňuje interný oznam, resp. súbeh o obsadenie pracovných miest v sekretariáte,
- vedenie evidencií o prítomnosti na práci, o nadčasových hodinách zamestnancov v sekretariáte a o odbornej literatúre, ktorá sa obstaráva pre potreby odborného zdokonaľovania zamestnancov v sekretariáte,
- úkony súvisiace s uskutočňovaním postupu verejných obstaraní pre potreby sekretariátu,
- projektovanie, údržba a rozvoj informatického systému; príprava, údržba a rozvoj programových aplikácií nevyhnutných pre automatizáciu úkonov plánovania a realizácie rozpočtu, pre fungovanie trezoru a automatizáciu iných úkonov z pôsobnosti sekretariátu,
- uspôsobovanie a zaúčanie zamestnancov v sekretariáte a vo finančných službách priamych rozpočtových užívateľov pre prácu na aplikáciách vyvinutých v sekretariáte,
- úkony finančnej služby sekretariátu,
- administratívne a kancelárske úkony pre potreby sekretariátu.

**8. Uvedenie predpisov**

- Štatút Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV č. 20/2014)
- Pokrajinské parlamentné uznesenie o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/2014 a 54/2014-i.uznesenie)
- Pokrajinské parlamentné uznesenie o Pokrajinskej vláde (Úradný vestník APV č. 37/2014)
- Zákon o určení príslušností Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Službeni glasnik RS č. 99/2009 a 67/2012 – Uznesenie ÚS)
- Zákon o rozpočtovej sústave (Službeni glasnik RS č. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 93/2012, 63/2013, 63/2013-oprava, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – iný zákon a 103/2015)
- Zákon o pracovných vzťahoch v štátnych orgánoch (Službeni glasnik RS č. 48/91, 66/91, 44/98 – i zákon, 49/99 – i. zákon, 34/2001 – i. zákon, 39/2002, 49/2005 – uznesenie ÚSRS, 79/2005 – i. zákon, 81/2005 – opr. i. zákona a 83/2005 – opr. i. zákona a 23/2013 ÚS)
- Zákon o registre zamestnancov, zvolených, menovaných, dosadených a angažovaných osôb u užívateľov verejných prostriedkov (Úradný vestník RS, č. 68/2015)
- Zákon o verejnem dlhu (Službeni glasnik RS č. 61/2005, 107/2009, 78/2011 a 68/2015)
- Zákon o všeobecnom správnom konaní (Službeni list SRJ č. 33/97 a 31/2001 a Službeni glasnik RS č. 30/2010)
- Zákon o rozpočte Srbskej republiky na rok 2016 (vetsník Službeni glasnik RS č. 103/2015)
- Pokrajinské parlamentné uznesenie o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2016 (Úradný vestník APV číslo 54/2015)
- Zákon o štátnej správe (Službeni glasnik RS č. 79/2005, 101/2007, 95/2010 a 99/2014)
- Zákon o verejnem obstaraní (Službeni glasnik RS č. 124/2012, 14/2015 a 68/2015)
- Zákon o lokálnej samospráve (Službeni glasnik RS č. 129/2007 a 83/2014 iný zákon)

- Zákon o financovaní lokálnej samosprávy (Službeni glasnik RS č. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013, 125/2014 a 95/2015)
- Zákon o verejných službách (Službeni glasnik RS č. 42/91, 71/94, 79/2005 – iný zákon, 81/2005 opr.in.zákona a 83/2005-oprava in. Zákona a 83/2014)
- Zákon o účtovníctve (Službeni glasnik RS č. 62/2013)
- Zákon o účtovníctve a audite (Službeni glasnik RS č. 62/2013)
- Zákon o platoch v štátnych orgánoch a verejných službách (Službeni glasnik RS číslo 34/2001, 62/2006 – i. zákon, 63/2006 – opr. i. zákona, 116/2008 – i. zákony, 92/2011, 99/2011 – i. zákon, 10/2013, 55/2013 a 99/2014)
- Vyhláška o koeficientoch na zúčtovanie a výplatu platov menovaných a dosadených osôb a zamestnancov v štátnych orgánoch (Službeni glasnik RS číslo 44/2008 – prečistený text a 2/2012)
- Pokrajinské parlamentné uznesenie o platoch osôb, ktoré volí Zhromaždenie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV č. 33/2012 a 7/2013)
- Pokrajinská vyhláška o určení hodností a povolení zamestnancov v pokrajinských orgánoch a o zásadách vnútornej organizácie a systematizácii pracovných miest (Úradný vestník APV č. 24/2012, 35/2012, 16/2014, 40/2014, 1/2015 a 44/2015)
- Pokrajinská vyhláška o platoch, o úhrade trov a odstupnom a iných príjmoch dosadených a zamestnaných osôb v orgánoch Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV č. 9/2013, 16/2014, 40/2014 a 1/2015)
- Pokrajinská vyhláška o hodnotení pokrajinských úradníkov (Úradný vestník APV č. 17/2007 a 18/2009 - zmena názvu aktu)
- Vyhláška o rozpočtovom účtovníctve (Službeni glasnik RS č. 125/2003 a 12/2006)
- Pravidlá o štandardnom klasifikačnom rámci a kontnom pláne pre rozpočtový systém (Službeni glasnik RS číslo 16/2016)
- Pravidlá o podmienkach a spôsobe vedenia účtov na poukázanie verejných príjmov a rozvrhnutie prostriedkov z tých účtov (Službeni glasnik RS číslo 16/2016)
- Pravidlá o zozname užívateľov verejných prostriedkov (Službeni glasnik RS číslo 112/2015)
- Pravidlá o určení priamych užívateľov rozpočtových prostriedkov, ktorí organizujú osobitnú službu interných kontrolorov a o spoločných kritériách pre organizáciu a postup internej kontroly priamych užívateľov rozpočtových prostriedkov a organizácií povinného sociálneho poistenia (Službeni glasnik RS č.22/2004)
- Pravidlá o spoločných kritériách a štandardoch pre vytvorenie, fungovanie a informovanie o sústave finančného spravovania a kontrole vo verejnem sektore (Službeni glasnik RS č. 99/2011 a 106/2013)
- Pravidlá o spôsobe a postupe prevodu nestrovených rozpočtových prostriedkov na účet realizácie rozpočtu Republiky Srbsko (Službeni glasnik RS č. 120/2012)
- Pravidlá o spôsobe prípravy, zostavovania a podávania finančných správ užívateľom rozpočtových prostriedkov a užívateľom prostriedkov organizácií povinného sociálneho poistenia (Službeni glasnik RS č. 18/2015)
- Pokyny o práci trezoru AP Vojvodiny (Úradný vestník APV č. 18/2002, 4/2003, 16/2003 a 25/2004).

**9. Služby, ktoré orgán poskytuje zainteresovaným osobám**

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**  
**Pokrajinský sekretariát pre financie**  
**Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

Pokrajinský sekretariát pre financie je svojou činnosťou zameraný na užívateľov rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Pokrajinský sekretariát pre financie poskytuje služby iným orgánom a organizáciám Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, priamym a nepriamym užívateľom rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Neexistujú aktivity Pokrajinského sekretariátu pre financie v súvislosti s ktorými by, na podklade zákonov a iných predpisov, fyzické a právnické osoby mali právo alebo možnosť od sekretariátu žiadať, aby určitým spôsobom konal.

**10. Postup za účelom poskytovania služieb**

Pokrajinský sekretariát pre financie je svojou činnosťou zameraný k užívateľom rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Pokrajinský sekretariát pre financie poskytuje služby iným orgánom a organizáciám Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, priamym a nepriamym užívateľom rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Neexistujú aktivity Pokrajinského sekretariátu pre financie v súvislosti s ktorými by, na podklade zákonov a iných predpisov, fyzické a právnické osoby mali právo alebo možnosť od sekretariátu žiadať, aby určitým spôsobom konal.

**11. Prehľad údajov o poskytnutých službách**

Pokrajinský sekretariát pre financie je svojou činnosťou zameraný k užívateľom rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Pokrajinský sekretariát pre financie poskytuje služby iným orgánom a organizáciám Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, priamym a nepriamym užívateľom rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Neexistujú aktivity Pokrajinského sekretariátu pre financie v súvislosti s ktorými by, na podklade zákonov a iných predpisov, fyzické a právnické osoby mali právo alebo možnosť od sekretariátu žiadať, aby určitým spôsobom konal.

12. Údaje o príjmoch a výdavkoch

Oddiel	Kapitola	Funkčná klasifikácia	Ekonomická klasifikácia	Zdroj financovania	NÁZOV	2015		% realizácie	2016		% realizácie
						FINANČNÝ PLÁN NA ROK 2015	USKUTOČNENÉ VÝDAVKY DŇA 31.12.2016		FINANČNÝ PLÁN NA ROK 2016	USKUTOČNÉ VÝDAVKY DŇA 30.04.2016	
8	00				POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT PRE FINANCIE						
	112				Finančné a fiškálne úkony						
	411				Platy, príplatky a úhrady zamestnancov	95.073.784,21	88.124.413,75	92,69	93.067.578,64	28.177.424,23	30,28
	4111				Platy, príplatky a úhrady zamestnancov	95.073.784,21	88.124.413,75	92,69	93.067.578,64	28.177.424,23	30,28
	0100				Príjmy z rozpočtu	95.073.784,21	88.124.413,75	92,69	93.067.578,64	28.177.424,23	30,28
	412				Sociálne príspevky na ťarchu zamestnávateľa	17.017.107,38	15.771.400,45	92,68	16.659.096,57	5.040.850,86	30,26
	4121				Príspevky na dôchodkové poistenie na ťarchu zamestnávateľa	11.408.854,11	10.573.006,01	92,67	11.168.109,43	3.379.341,44	30,26
	0100				Príjmy z rozpočtu	11.408.854,11	10.573.006,01	92,67	11.168.109,43	3.379.341,44	30,26
	4122				Príspevky na zdravotné poistenie na ťarchu zamestnávateľa	4.895.449,89	4.537.581,84	92,69	4.792.980,30	1.450.300,61	30,26
	0100				Príjmy z rozpočtu	4.895.449,89	4.537.581,84	92,69	4.792.980,30	1.450.300,61	30,26
	4123				Príspevky na nezamestnaných na ťarchu zamestnávateľa	712.803,38	660.812,60	92,71	698.006,84	211.208,81	30,26
	0100				Príjmy z rozpočtu	712.803,38	660.812,60	92,71	698.006,84	211.208,81	30,26

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •

Pokrajinský sekretariát pre finančie

Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

		413		<b>Úhrady v naturáliach</b>	1.337.950,62	1.175.564,14	87,86	<b>1.272.457,99</b>	<b>281.443,98</b>		<b>22,12</b>
		4131		Úhrady v naturáliach	1.337.950,62	1.175.564,14	87,86	1.272.457,99	281.443,98		22,12
		0100		Príjmy z rozpočtu	1.337.950,62	1.175.564,14	87,86	1.272.457,99	281.443,98		22,12
		414		<b>Sociálne dávky zamestnancom</b>	4.673.942,79	1.342.596,62	28,73	<b>2.360.540,83</b>	<b>570.436,12</b>		<b>24,17</b>
		4141		Úhrady počas neprítomnosti na práci na ľarchu fondu	300.000,00	225,91	0,08	500.000,00	282.210,82	56,44	
		0100		Príjmy z rozpočtu	300.000,00	225,91	0,08	<b>1.715.517,86</b>	<b>520.870,53</b>		<b>30,36</b>
		4142		Výdavky na vzdelávanie detí zamestnancov	343.828,58	310.490,35	90,30	1.715.517,86	520.870,53		30,36
		0100		Príjmy z rozpočtu	343.828,58	310.490,35	90,30	1.715.517,86	520.870,53		30,36
		4143		Odstupné a pomoci	3.530.114,21	717.380,65	20,32	<b>426.743,32</b>	<b>47.352,11</b>		<b>11,10</b>
		0100		Príjmy z rozpočtu	3.530.114,21	717.380,65	20,32	806.743,32	123.254,61		15,28
		4144		Pomoc v lekárskej liečbe zamestnanca alebo členov užšej rodiny a iné pomoci zamestnancovi	500.000,00	314.499,71	62,90	500.000,00	282.210,82		56,44
		0100		Príjmy z rozpočtu	500.000,00	314.499,71	62,90	426.743,32	47.352,11		11,10
		415		<b>Úhrada trov na zamestnancov</b>	2.018.973,81	1.722.832,40	85,33	426.743,32	47.352,11		<b>11,10</b>
		4151		Úhrada trov na zamestnancov	2.018.973,81	1.722.832,40	85,33	<b>30.887.000,00</b>	<b>5.968.473,96</b>		<b>19,32</b>
		0100		Príjmy z rozpočtu	2.018.973,81	1.722.832,40	85,33	30.285.000,00	5.867.003,37		19,37
		416		<b>Úhrady zamestnancom a iné osobitné výdavky</b>	492.483,53	420.767,08	85,44	30.000.000,00	5.712.195,49		19,04
		4161		Úhrady zamestnancom a iné osobitné výdavky	492.483,53	420.767,08	85,44	285.000,00	154.807,88		54,32
		0100		Príjmy z rozpočtu	492.483,53	420.767,08	85,44	590.000,00	101.470,59		17,20
		421		<b>Stále trovy</b>	28.510.000,00	26.800.443,22	94,00	590.000,00	101.470,59		<b>17,20</b>
		4211		Trov platobného styku a bankové služby	27.648.000,00	26.510.977,59	95,89	12.000,00	0,00		0,00
		0100		Príjmy z rozpočtu	27.648.000,00	26.510.977,59	95,89	12.000,00	0,00		0,00
		0112		Prijmy z rozpočtu – prijmy z zaplatených pohľadávok na rozvoj APV-úroky				285.000,00	154.807,88		54,32
		4214		Trov slúžieb komunikácie	852.000,00	289.465,63	33,97	590.000,00	74.416,91		12,61
		0100		Príjmy z rozpočtu	852.000,00	289.465,63	33,97	12.000,00	0,00		0,00

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •

Pokrajinský sekretariát pre finančie

Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

		4219	4219	Iné trovy	10.000,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00
		0100		Príjmy z rozpočtu	10.000,00	0,00	0,00	800.000,00	132.509,02	16,56
	422			<b>Cestovné trovy</b>	800.000,00	471.802,70	58,98	500.000,00	132.509,02	26,50
	4221			Trový služobných cest v krajinie	500.000,00	375.110,80	75,02	500.000,00	132.509,02	26,50
		0100		Príjmy z rozpočtu	500.000,00	375.110,80	75,02	300.000,00	0,00	0,00
	4222			Trový služobných cest v zahraničí	300.000,00	96.691,90	32,23	300.000,00		0,00
		0100		Príjmy z rozpočtu	300.000,00	96.691,90	32,23			
	423			<b>Zmluvne dojednané služby</b>	11.869.056,00	9.709.634,85	81,81	<b>34.659.527,00</b>	<b>11.224.946,52</b>	<b>32,39</b>
	4231			Administratívne služby	80.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
		0100		Príjmy z rozpočtu	80.000,00	0,00	0,00	50.000,00		0,00
	4232			Počítačové služby	182.000,00	0,00	0,00	1.560.000,00	0,00	0,00
		0100		Príjmy z rozpočtu	182.000,00	0,00	0,00			0,00
		0112		Prijmy z rozpočtu-prijmy z uhradených pohľadávok Fondu na rozvoj APV - úroky				1.560.000,00		0,00
	4233			Služby vzdelávania a zdokonalovania zamestnancov	584.000,00	193.945,28	33,21	500.000,00	92.160,00	18,43
		0100		Príjmy z rozpočtu	584.000,00	193.945,28	33,21	500.000,00	92.160,00	18,43
	4234			Služby informovania	2.360.000,00	1.408.922,40	59,70	2.510.000,00	0,00	0,00
		0100		Príjmy z rozpočtu	2.360.000,00	1.408.922,40	59,70	2.510.000,00		0,00
	4235			Odborné služby	7.975.056,00	7.614.170,92	95,47	29.689.527,00	11.132.786,52	37,50
		0100		Príjmy z rozpočtu	7.975.056,00	7.614.170,92	95,47	7.263.492,00	1.636.591,66	22,53
		0112		Prijmy z rozpočtu – prijmy u uhradených pohľadávok Fonda na rozvoj APV -úroky				22.426.035,00	9.496.194,86	42,34
	4237			Reprezentácia	588.000,00	489.782,10	0,00	300.000,00	0,00	0,00
		0100		Príjmy z rozpočtu	588.000,00	489.782,10	0,00	300.000,00		0,00
	4239			Iné odborné služby	100.000,00	2.814,15	2,81	50.000,00	0,00	0,00
		0100		Príjmy z rozpočtu	100.000,00	2.814,15	2,81	50.000,00		0,00
	424			<b>Špecializované služby</b>						
	4249			Iné špecializované služby						
		0100		Príjmy z rozpočtu						
	426			<b>Materiál</b>	3.050.000,00	2.516.015,45	82,49	<b>2.800.000,00</b>	<b>642.052,62</b>	<b>22,93</b>

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •

Pokrajinský sekretariát pre finančie

Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

		4261		Administratívny materiál	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00
					250.000,00	0,00	0,00	250.000,00		0,00
		0100	Príjmy z rozpočtu		2.800.000,00	2.516.015,45	89,86	2.550.000,00	642.052,62	25,18
		4263		Materiál na vzdelávanie a zdokonaľovanie zamestnancov	2.800.000,00	2.516.015,45	89,86	2.550.000,00	642.052,62	25,18
		0100	Príjmy z rozpočtu		250.000,00	0,00	0,00	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		444	<b><i>Sprievodné trovy zadlžovania</i></b>		2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		4441	Negatívne kurzové rozdiely		2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		0100	Príjmy z rozpočtu		2.000,00	0,00	0,00	<b>13.318.765,48</b>	<b>3.164.155,24</b>	<b>23,76</b>
		465	<b><i>Iné dotácie a transfery</i></b>		12.728.633,63	12.153.548,14	95,48	13.318.765,48	3.164.155,24	23,76
		4651	Iné bežné dotácie a transfery		12.728.633,63	12.153.548,14	95,48	13.318.765,48	3.164.155,24	23,76
		0100	Príjmy z rozpočtu		12.728.633,63	12.153.548,14	95,48	<b>11.000,00</b>	<b>1.660,00</b>	<b>15,09</b>
		482	<b><i>Dane, povinné poplatky a pokuty</i></b>		11.000,00	2.160,00	19,64	10.000,00	1.660,00	16,60
		4822	Povinné poplatky		10.000,00	2.160,00	21,60	10.000,00	1.660,00	16,60
		0100	Príjmy z rozpočtu		10.000,00	2.160,00	21,60	1.000,00	0,00	0,00
		4823	Peňažné pokuty		1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00
		0100	Príjmy z rozpočtu		1.000,00	0,00	0,00	<b>2.100.000,00</b>	<b>2.012.568,78</b>	<b>95,84</b>
		483	<b><i>Peňažné pokuty a penále z rozhodnutia súdov</i></b>		1.000,00	0,00	0,00	2.100.000,00	2.012.568,78	95,84
		4831	Peňažné pokuty a penále z rozhodnutia súdov		1.000,00	0,00	0,00			
		0100	Príjmy z rozpočtu		1.000,00	0,00	0,00	2.100.000,00	2.012.568,78	95,84
		0112	Prijmy z rozpočtu		1.000,00	0,00	0,00			
			<b>Nefinančný majetok</b>					<b>290.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		512	<b><i>Stroje a vybavenie</i></b>		1.500.000,00	1.185.625,20	79,04	290.000,00	0,00	0,00
		5122	Administratívne vybavenie		1.500.000,00	1.185.625,20	79,04	290.000,00		0,00
		0100	Príjmy z rozpočtu		1.500.000,00	1.185.625,20	79,04	<b>3.540.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		515	<b><i>Nehmotný majetok</i></b>		2.133.000,00	1.930.254,50	90,49	3.540.000,00	0,00	0,00
		5151	<b><i>Nehmotný majetok</i></b>		2.133.000,00	1.930.254,50	90,49	3.540.000,00		

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •

Pokrajinský sekretariát pre finančie

Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

			0100	Príjmy z rozpočtu				3.540.000,00		
			1300	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z pred. rokov	2.133.000,00	1.930.254,50	90,49			
		621		<b>Obstaranie domáceho finančného majetku</b>						
		6219		Obstaranie domáčich akcií a iného kapitálu						
			1000	Príjmy z domáčich zadlžovaní sa						
				<b>Spolu pre funkčnú klasifikáciu 112</b>	181.218.931,97	163.327.058,50	90,13	<b>203.910.227,69</b>	<b>57.784.743,97</b>	<b>28,34</b>
8	0	16 0		Iné verejné služby nekvalifikované na inom mieste						
		481		<b>Dotácie mimovládnym organizáciám</b>	11.355.750,00	11.355.750,00	100,00	<b>19.448.409,28</b>	<b>2.907.321,25</b>	<b>14,95</b>
		4819		Dotácie iným neziskovým inštitúciám	11.355.750,00	11.355.750,00	100,00	19.448.409,28	2.907.321,25	14,95
			0100	Príjmy z rozpočtu	11.355.750,00	11.355.750,00	100,00	19.448.409,28	2.907.321,25	14,95
		499		<b>Prostriedky rezervy</b>	16.136.807,59		0,00	147.496.180,32		0,00
		4991		Bežná rozpočtová rezerva	3.791.473,59		0,00	147.496.180,32		0,00
			0100	Príjmy z rozpočtu	1.616.473,59		0,00			
			1300	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov	2.175.000,00			30.000.000,00		0,00
		4991		Stála rozpočtová rezerva	12.345.334,00		0,00	30.000.000,00		0,00
			0100	Príjmy z rozpočtu	12.345.334,00		0,00	<b>196.944.589,60</b>	<b>2.907.321,25</b>	<b>1,48</b>
				<b>Spolu pre funkčnú klasifikáciu 160</b>	27.492.557,59	11.355.750,00	41,30	147.496.180,32		0,00
8	0	17 0		Transakcie verejného dlhu						
		441		<b>Splatenie domáčich úrokov</b>	327.720.753,94	327.626.267,67	99,97	<b>352.162.000,00</b>	<b>133.631,94 4,37</b>	<b>37,95</b>
		4411		Splatenie úrokov pre domáce cenné papiere	327.720.753,94	327.626.267,67	99,97	352.162.000,00	133.631,94 4,37	37,95
			0100	Príjmy z rozpočtu	289.047.331,91	288.952.845,64	99,97	352.162.000,00	133.631,94 4,37	37,95
			1300	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov	38.673.422,03	38.673.422,03	100,00			
		611		<b>Splatenie istiny domácim kreditorom</b>	1.653.530.684,99	1.650.845.674,21	99,84	<b>1.713.398.750,00</b>	<b>547.746,53 9,25</b>	<b>31,97</b>
		6111		Splatenie istiny pre domáce cenné papiere, výjmúc akcií	1.653.530.684,99	1.650.845.674,21	99,84	1.713.398.750,00	202.118.10 2,13	11,80

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**

**Pokrajinský sekretariát pre finančie**

**Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

			0100	Príjmy z rozpočtu	1.653.530.684,9 9	1.650.845.674,21	99,84	1.213.398.750,0 0	102.118.10 2,13	8,42
			1300	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov	1.360.032.030,3 4	1.359.576.128,59	99,97	100.000.000,00	100.000,00 0,00	100,00
			1312	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov – prostredky z ujadených pohľadávok Fonda pre rozvoj APV a iných pohľadávok po daných kritériach				400.000.000,00	345.628,43 7,12	86,41
				<b>Spolu pre funkčnú klasifikáciu 170</b>	1.981.251.438,9 3	1.978.471.941,88	99,86	<b>2.065.560.750,0 0</b>	<b>681.378,48 3,62</b>	<b>32,99</b>
8	0	18 0		<i>Transfery všeobecného charakteru medzi rôznymi úrovniam moci</i>						
		463		<i>Transfery iným úrovniam moci</i>	8.003.903.882,6 1	7.902.159.145,54	98,73	<b>8.138.408.321,6 4</b>	<b>2.539.369, 931,64</b>	31,20
		4631		Bežné transfery iným úrovniam moci	7.908.672.689,8 8	7.806.927.952,81	98,71	8.138.408.321,6 4	2.539.369, 931,64	31,20
			0100	Príjmy z rozpočtu						
			0708	Dotácie od iných úrovni moci – účelové a neúčelové transfery z republikového rozpočtu jednotkám lokálnej samosprávy	7.908.672.689,8 8	7.806.927.952,81	98,71	8.138.408.321,6 4	2.539.369,9 31,64	31,20
			1300	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov						
		4632		Kapitálové transfery iným úrovniam moci	95.231.192,73	95.231.192,73	100,0 0	0,00	0,00	
			0100	Príjmy z rozpočtu						
			0708	Dotácie od iných úrovni moci – účelové a neúčelové transfery z republikového rozpočtu jednotkám lokálnej samosprávy	95.231.192,73	95.231.192,73	100,0 0			
				<b>Spolu pre funkčnú klasifikáciu 180</b>	8.003.903.882,6 1	7.902.159.145,54	98,73	<b>8.138.408.321,6 4</b>	<b>2.539.369,9 31,64</b>	<b>31,20</b>
8	0	41 0	2	<i>Všeobecné úkony vyplývajúce z práce</i>	1.000,00	0,00	0,00			
		465		<i>Iné dotácie a transfery</i>	1.000,00	0,00	0,00			
		4651		Iné bežné dotácie a transfery	2.433.663,11	2.433.663,11	100,0 0			
			0100	Príjmy z rozpočtu	2.433.663,11	2.433.663,11	100,0 0			
				<b>Spolu pre funkčnú klasifikáciu 412</b>	46.001.482,28	45.986.263,15	99,97			

Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •

Pokrajinský sekretariát pre finančie

Informačná príručka o práci

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

8	0	47			Viacúčelové rozvojové projekty						
		451			<b>Subvencie verejným nefinančným podnikom a organizáciám</b>				0,00	0,00	
		4511			Bežné subvencie verejným nefinančným podnikom a organizáciám				0,00	0,00	
			0100		Príjmy z rozpočtu						
		4512			Kapitálové subvencie verejným nefinančným podnikom a organizáciám				0,00	0,00	
			0100		Príjmy z rozpočtu						
		454			<b>Subvencie súkromným podnikom</b>	13.785.929,08	13.785.929,08	100,00	0,00	0,00	
		4541			Bežné subvencie súkromným podnikom	10.774.230,88	10.774.230,88	100,00	0,00	0,00	
			0100		Príjmy z rozpočtu	10.774.230,88	10.774.230,88	100,00			
		4542			Kapitálové subvencie súkromným podnikom	3.011.698,20	3.011.698,20	100,00	0,00	0,00	
			0100		Príjmy z rozpočtu	3.011.698,20	3.011.698,20	100,00			
		463			<b>Transfery iným úrovniam moci</b>	27.023.553,50	27.009.334,37	99,95	0,00	0,00	
		4631			Bežné transfery iným úrovniam moci	20.457.899,40	20.443.680,27	99,93	0,00	0,00	
			0100		Príjmy z rozpočtu	20.457.899,40	20.443.680,27	99,93	0,00	0,00	
		4632			Kapitálové transfery iným úrovniam moci	6.565.654,10	6.565.654,10	100,00	0,00	0,00	
			0100		Príjmy z rozpočtu	6.565.654,10	6.565.654,10	100,00			
		465			<b>Iné dotácie a transfery</b>	2.757.336,59	2.757.336,59	100,00	0,00	0,00	
		4651			Iné bežné dotácie a transfery	2.757.336,59	2.757.336,59	100,00			
			0100		Príjmy z rozpočtu	2.757.336,59	2.757.336,59	100,00	0,00	0,00	
		4652			Iné kapitálové dotácie a transfery						
					Príjmy z rozpočtu						
		481			<b>Dotácie navládnym organizáciám</b>	2.434.663,11	2.433.663,11	0,00			
		4811			Dotácie neziskovým organizáciám, ktoré poskytujú pomoc domácnostiam	2.434.663,11	2.433.663,11	0,00			

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**

**Pokrajinský sekretariát pre finančie**

**Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

			0100	Prijmy z rozpočtu	1.000,00	0,00	0,00			1.000,00
		4819		Dotácie ostatným neziskovým inštitúciám	2.433.663,11	2.433.663,11	100,00			
			0100	Prijmy z rozpočtu	2.433.663,11	2.433.663,11	100,00			
				<b>Spolu pre funkčnú klasifikáciu 474</b>	<b>46.001.482,28</b>	<b>45.986.263,15</b>	<b>99,97</b>			

**ROZPOČTOVÝ FOND PRE PROSTRIEDKY PRENESENÉ Z FONDU PRE ROZVOJ AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY**

8	01			Všeobecné ekonomické a komerčné úkony						
		411		<b>Stále trovy</b>	<b>449.308,17</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			
		421		Trový platobného obratu a bankových služieb	449.308,17	0,00	0,00			
		4211		Prijmy z rozpočtu – prijmy z neuhradených pohľadávok Fondu pre rozvoj APV	449.308,17	0,00	0,00			
		0112		<b>Služby podľa zmluvy</b>	<b>26.950.360,76</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			
		423		Počítacové služby	1.036.800,00	0,00	0,00			
		4232		Prijmy zrozpočtu od uhradených pohľadávok Fonda pre rozvoj APV - úroky	1.036.800,00	0,00	0,00			
		0112		Odborné služby	25.913.560,76	0,00	0,00			
		4235		Prijmy z rozpočtu – prijmy z uhradených pohľadávok Fonda pre rozvoj APV - úroky	25.913.560,76	0,00	0,00			
		444		<b>Dane, povinné poplatky a pokuty</b>	<b>1.105,01</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			
		4442		Pokuty pre meškanie	1.105,01	0,00	0,00			
		0112		Prijmy z rozpočtu – prijmy z uhradených pohľadávok Fonda pre rozvoj APV - úroky	1.105,01	0,00	0,00			
		482		<b>Peňažné pokuty podľa rozhodnutia súdov</b>	<b>402.564,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			
		4822		Povinné pokuty	402.564,00	0,00	0,00			
		0112		Prijmy z rozpočtu – prijmy z uhradených pohľadávok Fonda pre rozvoj APV - úroky	402.564,00	0,00	0,00			
		483		<b>Peňažné pokuty podľa rozhodnutia súdov</b>	<b>2.470.740,49</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			
		4831		Peňažné pokuty a penály podľa rozhodnutia súdov	2.470.740,49	0,00	0,00			
		0112		Projmy z rozpočtu – prijmy z uhradených pohľadávok Fonda pre rozvoj APV - úroky	2.470.740,49	0,00	0,00			
				<b>Spolu pre funkčnú klasifikáciu 411</b>	<b>30.274.078,43</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**

**Pokrajinský sekretariát pre finančie**

**Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

				<b>Spolu pre POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT PRE FINANČIE</b>	<b>10.270.142.371,81</b>	<b>10.101.300.159,07</b>	<b>98,36</b>	<b>10.604.823.888,93</b>	<b>3.281.440.480,48</b>	<b>30,94</b>
<b>Zdroje financovania pre oddiel 08</b>										
			0100	Prijmy z rozpočtu	1.896.472.635,89	1.864.256.093,18	<b>98,30</b>	1.803.895.642,13	284.778.540,20	<b>15,79</b>
			0112	Prijmy z rozpočtu – prijmy z uhradených pohľadávok fonda pre rozvoj APV - úroky	30.274.078,43			26.371.035,00	11.663.571,52	<b>44,23</b>
			0104	Prijmy z rozpočtu – npríjmy uskutočnené používaním verejného majetku						
			0300	Sociálne prijmy						
			0400	Vlastné prijmy rozočtového užívateľa						
			0500	Dotácie zo zahraničných krajín						
			0707	Dotácie z ostatných úrovni moci - prostriedky z rozpočtu Srbskej republiky						
			0708	Transfery z ostatných úrovni moci - účelové a neúčelové transfery z republikového rozpočtu jednotkám lokálnej samosprávy	8.003.903.882,61	7.902.159.145,54	<b>98,73</b>	8.138.408.321,64	2.539.369.931,64	<b>31,20</b>
			0709	Transfery z iných úrovni moci - účelové kapitálové transfery z republikového rozpočtu						
			1000	Prijmy z domácich výpožičiek						
			1204	Prijmy zo splatenia daných úverov a predaja finančného majetku - prijmy z privatizácie						
			1205	Prijmy zo splátok dnaých úverov a predaja finančného majetku – prijmy od uhradených pohľadávok Fonda pre rozvoj APV						
			1300	Nerozvrhnutý zvyšok prijmov z predchádzajúcich rokov	339.491.774,88	334.884.920,35	<b>98,64</b>	100.000.000,00	100.000.000,00	<b>100,00</b>
			1304	Nerozvrhnutý zvyšok prijmov z predchádzajúcich rokov - prijmy uskutočnené používaním verejných prostriedkov						
			1306	Nerozvrhnutý zvyšok prijmov z predchádzajúcich účtov – dodatočné prostriedky						
			1312	Nerozvrhnutý zvyšok prijmov z predchádzajúcich rokov – prostriedky z neuhradených pohľadávok Fondu pre rozvoj APV a iných pohľadávok podľa daných kritérií				400.000.000,00	345.628.437,12	<b>86,41</b>
			1400	Nestrovené prostriedky z privatizácie z predchádzajúcich rokov						
			1500	Nestrovené prostriedky dotácií z predchádzajúcich rokov						
			<b>SPOLU PRE ODDIEL 08</b>			<b>10.270.142.371,81</b>	<b>10.101.300.159,07</b>	<b>98,36</b>	<b>10.468.674.998,77</b>	<b>3.281.440.480,48</b>
										<b>31,35</b>

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**  
**Pokrajinský sekretariát pre financie**  
**Informačná príručka o práci**  
Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

Celý text **Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2016**, **Pokrajinských parlamentných uznesení o opäťovnej bilancii AP Vojvodiny na rok 2015**, **Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Ap Vojvodiny na rok 2015**, a iné dokumenty súvisiace z realizácie rozpočtu, si možno stiahnuť z internetovej prezentácie Pokrajinského sekretariátu pre financie:

[http://www.psf.vojvodina.gov.rs/Budzet\\_dok.htm](http://www.psf.vojvodina.gov.rs/Budzet_dok.htm)

vlastne z prezentácie

<http://www.budzet.vojvodina.gov.rs/ps-finansije.html>

Záujemci si môžu na podkade žiadosti stiahnuť nasledujúce údaje: Zdôvodnenie návrhu finančného plánu, zdôvodnenie správy o realizácii periodických a ročných finančných plánov.

Rozpočet AP Vojvodiny pravidelne podlieha auditu. Audítorská správa sa môže stiahnuť z internetovej prezentácie Pokrajinského sekretariátu pre financie:

[http://www.psf.vojvodina.gov.rs/Budzet\\_dok.htm](http://www.psf.vojvodina.gov.rs/Budzet_dok.htm)

resp. z prezentácie:

<http://www.budzet.vojvodina.gov.rs/ps-finansije.html>

13. Údaje o verejných obstaraniach

## PLÁN VEREJNÝCH OBSTARANÍ NA ROK 2015

## VEREJNÉ OBSTARANIA NA KTORÉ SA ZÁKON UPLATŇUJE

P o r. Č	Predmet obstarania	Int ern é čísl o ko nan ia	Progr am, progr amov á aktiv ita, Proje kt	Ekonomická klasifikácia	Odhadnutá hodnota)	Plánované prostriedky v rozpočte/fin.plán bez DPH		Suma s DPH (sumu ktorá sa nachádza v rozpočte)	Druh konania	Rámcový dátum			Údaj o centralizovanom verejnom obstarávaní
						Suma	Pol ožk a			Zač iato k konan ia	Uzat voren ie zmluvy	Uskutočnenie zmluvy	
	IMANIE												
1	Odborná literatúra pre potreby zamestnancov OPH: 22200000-noviny, revue, periodické publikácie a časopisy	1	2301, 1001	4263	2.249.741,00	426311	2.474.715,00	Rokovacie konanie bez zverejnenia Čl.36, odsek .1, bod.2	februar 2015.	marec 2015.	december 2015.		
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určenia odhadnutej hodnoty				Prostriedky sú určené na obstaranie odbornej literatúry pre bežné potreby zamestnancov. Odhad prostriedkov na daný účel stanovený je na základe cien z predchádzajúceho roka a zisteného množstva a druhu literatúry získanej vyjadrovaním sa zamestnaných v ankete.								

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**

**Pokrajinský sekretariát pre finančie**

**Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

	licence	2301, 1001	5 1 5 1	1.777 .500, 00	515 192	2.133 .000, 00	Postu p verej ného obsta rávan ia malej hodn oty čl. 39	okt óbe r 201 5.	nove mber 2015.	dece mber 2015.		
2	OPH: 48600000- програмс ки пакет за базе података и оперативн и програмс ки пакет	3										
	Dôvod a oprávnenosť obstarania ; spôsob určenia odhadnutej hodnoty						Prostriedky sú určené na obstaranie licencií pre programové náčinie na potreby práce na zdokonalovanie a dobudovanie informačného systému, ktorý zahŕňa plánovanie rozpočtu, obrat a finančné vyúčtovanie a iné licencie. Odhad prostriedkov na daný účel určený je prieskumom trhu technickou osobou poverených informatickými úkonmi a iných zamestnancov.					
3	Informatické zariadenie  OPH: 30200000- počítačové zariadenie	2301, 1001	5 1 2 2	1.250 .000, 00	512 221	1.500 .000, 00	Postu p verej ného obsta rávan ia malej hodn oty čl. 39	mar ec 201 5.	máj 2015.	jún 2015.		
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určenia odhadnutej hodnoty	4					Prostriedky sú určené na obstaranie počítačového zariadenia (server, pevný disk, grafická karta...) pre potreby zabezpečenia podmienok pre nehatenú prácu Pokrajinského sekretariátu pre finančie. Odhad prostriedkov na daný účel stanovený je prieskumom trhu technickými osobami poverené informatickými úkonmi.					

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**

**Pokrajinský sekretariát pre financie**

**Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

**VEREJNÉ OBSTARANIA NA KTORÉ SA ZÁKON NEUPLATŇUJE**

Po r. č.	Predmet obstarania	Int ern é čísl o kon ani a	Po zíc ia	Ekonomická klasifikácia Odnášaná do roka (ceľkové počítanie)	Plánované prostriedky v rozpočte /fin.pláne bez DHP		Suma s DPH (suma ktorá sa nachád za v rozpoč te)	Dr uh kon ani a	Rámcový dátum			Údaj o centrali zovanom obstráv aní
					Suma	Pol ožk a			Zači atok kona nia	Uzat voren ie zmlu vy	Vyk onan ie zmlu vy	
	IMANIE											
4	Tonery pre laserové tlačiarne  OPH: 22200000- noviny, periodické publikácie a časopisy	6	23 01, 10 01	4 2 6 1	208.0 00,00	426 111	250.00 0.000, 00	Čl. 39. 2	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	dece mber 2015	
	Dôvod a oprávnenie stvornostia, spôsob určovania odhadnutej hodnoty				Prostriedky sú plánované na základe viacročnej skúsenosti a potreby po obstaraní toneru pre laserové tlačiarne na nehatené vykonávanie pracovných aktivít sekretariátu. Period obstarania je január-marec a november-december, keď je možný nedostatok toneru, ktorý zabezpečuje Správa spoločných úkonov.							
5	Denná a periodická tlač  OPH: 22210000- noviny	7	23 01, 10 01	4 2 6 3	192.0. 280,9 1	515 192	211.50 9,00	Čl 39. 2	janu ár 201 5.	januá r r 2015.	dece mber 2015	
	Dôvod a oprávnenie stvornostia; spôsob určovania odhadnutej hodnoty				Prostriedky sú určené na obstaranie dennej a periodickej tlače. Odhad prostriedkov na daný účel stanovený je na základe cien z predchádzajúceho roka a zisteného množstva a druhu literatúry získanej vyjadrovaním sa zamestnaných v ankete.							
	SLUŽBY											
Náklady ciest												

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**

**Pokrajinský sekretariát pre finančie**

**Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

6	Služby prepravy pre potreby slúžobných cest v krajine OPH: 60000000-služby prepravy	8	23 01, 10 01	4 2 2 1	29.00 0,00	422 121	36.000 ,00	чл 39. 2	феб руар 201 5.	фебр уар 2015.	деце мбар 2015.				
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určenia odhadu hodnôt				Prostriedky sú plánované za služby nákladov prepravy za slúžobné cesty zamestnanovcov v krajine a odhadnutá hodnota je určená na základe odhadu nákladov z predchádzajúcich rokov a plánované sú na rok 2015.										
7	Služby ubytovania pre potreby slúžobných cest v krajine OPH: 55000000-služby hotelov, reštaurácií a máloobchodov	9	23 01, 10 01	4 2 2 1	250.0 00,00	422 131	300.00 0,00	čl 39. 2	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	dece ber 2015.				
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob odhadu určenej hodnoty				Prostriedky sú plánované na náklady ubytovania zamestnaných na slúžobných cestách v tuzemsku a odhadnutá hodnota je určená na základe odhadu nákladov na tento účel z predchádzajúcich rokov a plánovaná na rok 2015.										
8	Služby prepravy pre potreby slúžobných cest do zahraničia	10	23 01, 10 01	4 2 2 2	40.00 0,00	422 221	48.000 ,00	čl 39. 2	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	dece mber 2015.				

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**

**Pokrajinský sekretariát pre finančie**

**Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

	OPH: 60000000- služby prepravy											
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty											
	Služby ubytovania pre potreby slúžobných cest do zarania OPH: 55000000- služby hotelov, reštaurácií a obchodu	23 01, 10 01	4 2 2 2		100.0 00,00	422 231	120.00 0,00	čl 39. 2	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	dece mber 2015.	
9	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty	11										
	Administratívne služby											
10	Administratívne služby OPH: Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty	23 01, 10 01	4 2 3 1		66.00 0,00	423 191	80.000 ,00	čl 39. 2	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	dece mber 2015.	
	Prostriedky sú plánované na služby nákladov ubytovania zamestnancov na slúžobných cestách do zahraničia a odhadnutá hodnota je určená na základe odhadu nákladov na tento účel z predchádzajúcich rokov a plánov na rok 2015.											

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**

**Pokrajinský sekretariát pre finančie**

**Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

1 1	Služby vypracova na softvéra OPH:7223 0000-slžby vypracova nia softvéru podľa objednávok užívateľa	13	23 01, 10 01	4 2 3 2	151.0 00,00	423 211	182.00 0,00	čl 39. 2	febr uár 201 5.	mare c 2015.	dece mber 2015.	
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty				Prostriedky sú plánované skrze nevyhnutnosti doplniť a prešíriť programové možnosti, pre ktoré je potrebné angažovanie externých spolupracovníkov. Plánované sumy sú určené na podklade doporučania technických osôb poverených informatickými úkonmi.							
<b>Služby informovania</b>												
1 2	Informovanie verejnosti OPH:7941 6000- služby v oblasti vzťahov s verejnosťou	14	23 01, 10 01	4 2 3 4	316.0 00,00	423 421	380.00 0,00	čl 39. 2	mar ec 201 5.	mare c 2015.	dece mber 2015.	
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty				Prostriedky sú plánované na informovanie verejnosti na podklade prejavenej potrebe a na podklade viacročnej skúsenosti na daný účel.							
1 3	Uverejnenie tendrov a informatívnych inzerácií OPH:7934 1000- služby z	15	23 01, 10 01	4 2 3 4	291.0 00,00	423 432	350.00 0,00	čl 39. 2	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	dece mber 2015.	

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**

**Pokrajinský sekretariát pre finančie**

**Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

oblasti vzťahov s verejnosťo u											
Dôvod a oprávnenosť opstarania; spôsob odhadu odhadnutej hodnoty				Prostriedky sú plánované pre uverejnenie inzerátov pre potreby sekretariátu (súbehy na pridelenie prostriedkov na financovanie projektov a iné inzerácie). Prostriedky sú plánované na podklade plánovaných potrieb inzerácia roku 2015.							
14	Služby produkcie  OPH:7941 6000- služby v oblasti vzťahov s verejnosťo u	16	23 01, 10 01	4 2 3 4	1.800. 000,0 0	423 422	2.160. 000,00	čl.7 od. 1 bod .10	janu ár 201 5.	januá r 2015.	dece mber 2015 .
Dôvod a oprávnenosť opstarania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty				Prostriedky sú plánované pre služby rozvoja, produkcie alebo koprodukcie televízneho a rádioprogramu pre potreby informovania občanov a prezentáciu v médiách. Odhadnutá hodnota prostriedkov je určená na podklade hodnoty zmlúv z predchádzajúceho roku.							
15	služby vzdelávania a zdokonaľovania zamestnaných	17	23 01, 10 01	4 2 3 3	150.0 00,00	423 321	170.00 0,00	čl 39. 2	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	dece mber 2015 .
Kotizácie pre semináre  OPH: 80530000- služby odborného zdokonaľo vania				Prostriedky sú plánované a platby na kotizácie na účasť na seminároch. Pri odhade plánovanej hodnoty sa dbalo o skúsenosti z predchádzajúcich rokov.							
Dôvod a oprávnenosť opstarávania; spôsob určovania odhadnutej											

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**

**Pokrajinský sekretariát pre finančie**

**Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

hodnoty													
1 6	Kotizáciu na odborné porady  OPH: 80530000-služby odborného uschopňovania	18	23 01, 10 01	4 2 3 3		225.0 00,00	423 322	270.00 0,00	čl 39. 2	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	dece mber 2015.	
	Dôvod a oprávnenosť obstarávania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty					Prostriedky sú plánované kotizáciou za účasť na odborných poradách. Pri odhade plánovanej hodnoty dbalo sa o skúsenosti z predchádzajúcich rokov, ako aj o potrebe za väčším počtom v roku 2014.							
1 7	Odborné skúšky  OPH: 80530000-služby odborného uschopňovania	19	23 01, 10 01	4 2 3 3		114.0 00,00	423 399	114.00 0,00	čl 39. 2	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	dece mber 2015.	
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty					Prostriedky sú plánované na platby na skladanie odborných skúšok zamestnancov. Pri odhade plánovej hodnoty dbalo sa o skúsenostach z predchádzajúcich rokov.							
1 8	Odborné skúšky  OPH: 80530000-služby odborného uschopňovania	20	23 01, 10 01	4 2 3 3		30.00 0,00	423 391	30.000 ,00	Čl. 39. 2	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	dece mber 2015.	

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**

**Pokrajinský sekretariát pre finančie**

**Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty														
Iné všeobecné služby														
19	všeobecné služby OPH:	23 01, 10 01	4 2 3 9		83.00 0,00	423 911	100.00 0,00	čl 39. 2	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	dece mber 2015.	.		
	Dôvod a oprávnenosť obstarávania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty	21												
Ostatné všeobecné služby plánované sú v danej hodnote pre ostatné služby, ktorými je nie možné predne plánovať účel vo fáze plánovania, a jestvuje možnosť že sa za nimi vyskytne potreba v roku 2015.														
20	Náklady platobného dopotyu OPH:7511 0000- všeobecné verejné služby	23 01, 10 01	4 2 1 1		32.44 8.000, 00	421 111	32.448 .000,0 0	čl.7 ct. 1 bod .1	janu ár 201 5.	januá r 2015.	dece mber 2015.	.		
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty	22												
Náklady platobného dopytu účtuje Správa trezoru Ministerstva financií. Prostriedky sú plánované na poklade plánovaného rozpočtu AP Vojvodiny.														
21	Bankové služby OPH:6611 0000 – bankové služby	23 01, 10 01	4 2 1 1		200.0 00,00	421 121	200.00 0,00	čl 39. 2	febr uár 201 5.	febru ár 2015.	dece mber 2015.	.		

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**

**Pokrajinský sekretariát pre finančie**

**Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

Dôvod a oprávnenosť obstarávania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty					Plánované prostriedky a na účel bankových poplatkov a iných bankových služieb. Odhad hodnôt prostriedkov určená je na základe skúseností z predchádzajúcich rokov.						
<b>služby kominkácií</b>											
2 2	Služby komunikácií  OPH:6421 1000-služby verejnej telefónie	24	23 01, 10 01	4 2 1 4	390.0 00,00	421 411	468.00 0,00	čl 39. 2	sept ember 201 5.	november emer 2015.	nove mber 2016.
	Dôvod a oprávnenosť obstarania; spôsob určovania odhadnutej hodnoty										
Plánované prostriedky sú na zaplatenie trov telefonických účtov. Plánované sú na podklade nahliadnuia do sumy účtov z predchádzajúceho roku.											
<b>ostatné náklady</b>											
2 3	RTV preplatné  OPH: 92200000-služby rádia a televízie	25	23 01, 10 01	4 2 1 9	10.00 0,00	421 911	10.000 ,00	čl.7 ct. 1 bod .10	august 201 5.	august 2015.	december 2015.
	Dôvod a oprávnenosť obstarania, spôsob určovania odhadnutej hodnoty										
Plánované prostriedky určené sú na platenie rádio a televízneho preplatného v prípade znova uvedenia povinnosti platenie preplatného.											
<b>odborné služby</b>											
2 4	Zmluvy o občasných	26	23 01,	4 2	4.568. 060,4	423 599	4.568. 060,48	čl.7 ods	februar uár	február	december

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**

**Pokrajinský sekretariát pre finančie**

**Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

			10 01	3 5	8				ek 1 bod 12	201 5.	2015.	2015.	
	a dočasných prácach OPH:6617 1000-služby finančného poradenectva												
2 5	Dôvod a oprávnenosť obstarania , spôsob určovania odhanutej hodnoty	5	Konzultačné služby OPH: 66171000-služby finančného poradenectva	23 01, 10 01	4 2 3 5	3.820. 000,0 0	423 599	3.820. 000,00	Čl. 7 od. 1 bod .9	máj 201 5.	jún 2015.	dece mber 2015.	
	Dôvod a oprávnenosť obstarania , spôsob určovania odhanutej hodnoty												
<b>reprezentácia</b>													
2 6	reprezentácia OPH:	27	23 01, 10 01	4 2 3 7		490.0 00,00	423 711	588.00 0,00	Čl. 39. 2	apríl 201 5.	apríl 2015.	dece mber 2015.	
	Dôvod a oprávnenosť												
Prosiekdy sú plánované na náklady reprezantácie Pokrajinského sekretariátu pre finančie. Výška prostriedkov je plánovaná na základe určených													

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**

**Pokrajinský sekretariát pre finančie**

**Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

obstarania , spôsob určovania odhanutej hodnoty				potrieb na poklade určených potrieb a fínančných možnosti na danú účel.
---	--	--	--	---

V období od 01.01.2015-31.03.2015 roku uskutočnený je jedno verejné obstarávanie malej hodnoty pre počítačové zariadenie VOMH: 102-404-93/2015-02 z 27.03.2015 roku a uzatvorená zmluva s podnikom JAPI COM doo na výrobu, obchod a služby Nový Sad v hodnote od 111.821,00 dinárov bez DPH-a resp. 134.185,20 dinárov s DPH.

V období od 01.04.2015 - 30.06.2015 roku uskutočnené osem verejných obstarávaní na obstaranie odbornej literatúry a to:

1. 102-404-38/2015-02-1 – „IPC“ D.O.O. BELEHRAD  
Suma bez DPH: 481.090,91 – suma s DPH: 529.200,00,
2. 102-404-38/2015-02-2 – “PRIVREDNI SAVETNIK” D.O.O. BELEHRAD  
Suma bez DPH: 290.909,09 - suma s DPH: 320.000,00,
3. 102-404-38/2015-02-3 – “RAČUNOVODSTVO” D.O.O. BELEHRAD  
Suma bez DPH: 57.272,73 – suma s DPH: 63.000,00,
4. 102-404-38/2015-02-4 – “ZAVOD ZA UNAPREDJENJE POSLOVANJA” D.O.O. BELEHRAD  
Suma bez DPH: 168.000,00 – suma s DPH: 184.800,00,
5. 102-404-38/2015-02-5 – “CEKOS IN” D.O.O. BELEHRAD  
Suma bez DPH: 326.400,00 – suma s DPH: 359.040,00,
6. 102-404-38/2015-02-6 – NIP ”VZDELÁVACÍ INFORMÁTOR” D.O.O. BELEHRAD  
Suma bez DPH: 385.000,00 – suma s DPH: 423.500,00,
7. 102-404-38/2015-02-7 – “PARAGRAF LEKS” D.O.O. NOVÝ SAD  
Suma bez DPH: 381.800,00 – suma s DPH: 419.980,00 a
8. 102-404-38/2015-02-8 – “PC PRESS” D.O.O. BELEHRAD  
Suma bez DPH: 2.309,09 – suma s DPH: 2.540,00.

V období 01.07.2015 – 30.09.2015 roku uskutočnené sú tri verejné obstarávania za platenie licencí a to sú tieto:

1. 102-404-284/2015-02-V – INFORMATIKA ad, Belehrad  
Suma bez DPH: 243.000,00 dinárov – suma s DPH: 291.600,00 dinárov,
2. 102-404-305/2015-02Y – POSITIV d.o.o., Nový Sad  
Suma bez DPH: 1.111.625,00 dinárov – suma s DPH 1.333.950,00 dinárov a
3. 102-404-301/2015-02Y – BISNODE d.o.o., Nový Belehrad  
Suma bez DPH: 253.920,42 dinárov – suma s DPH: 304.704,50 dinárov.

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**  
**Pokrajinský sekretariát pre finančie**  
**Informačná príručka o práci**  
Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

Plán verejných obstarávaní a uznesenia o pridelení zmluvy o obstaraní majetku, služieb a prác v roku 2016 možno prebrať z prezentácie:

<http://www.budzet.vojvodina.gov.rs/ps-finansije>

**14. Údaje o štátnej pomoci**

V roku 2014 na financovanie zárobkov osôb s invaliditou zamestnaných v podnikoch pre profesionálnu rehabilitáciu a zamestnávanie sa plánovali prostriedky v sume 840.00,00 dinárov a do 31.12.2014 roku bolo prevedených na účet rozpočtového fondu 738.381,00 dinárov.

V roku 2015 na financovanie zárobkov osôb s invaliditou zamestnancov v podnikoch pre profesionálnu rehabilitáciu a zamestnávanie sa plánovali prostriedky v sume **900.000,00** dinárov a do 30.14.2016. na účet rozpočtového fondu bolo prevedených na účet rozpočtového fondu **250.834,00** dinárov.

**15. Údaje o vyplatených mzdách, zárobkoch a iných príjmoch**

ÚDAJE O MZDÁCH PRE APRÍL ROKU 2016

HODNOSŤ	Počet vykonávateľov	SUMA	SPOLU
pokrajinský tajomník	1	101.754,63	101.754,63
podtajomník	1	95.157,05	95.157,05
asistent pokrajinského tajomníka	6	92.983,94	<b>557.903,64</b>
samostatný odborný spolupracovník I	18	65.739,24-72.324,56	1.273.472,81
samostatný odborný spolupracovník II	16	33.530,43 - 71.321,95	982.898,47
samostatný odborný spolupracovník	11	53.525,64 - 72.324,56	624.010,09
vyšší odborný spolupracovník	3	48.056,87	144.170,61
odborný spolupracovník	2	46.758,03	93.516,06
vyšší spolupracovník	10	42.861,53	428.615,30
vyšší referent	15	14.891,02 - 29.782,04	426.416,38
<b>SPOLU</b>	<b>84</b>		<b>4.727.915,04</b>

**VYPLATENÉ ÚHRADY V ROKU 2014 A 2015**

HODNOSŤ	PODKLAD	V ROKU 2015	V OBDOBÍ 01.01. AŽ 30.04.2016.
pokrajinský tajomník	náklady služobnej cesty v krajine (diety-čisté)	11.511,00	750,00
pokrajinský tajomník	náklady služobnej cesty v zahraničí (diety čisté)	9.846,22	
podtajomník	náklady služobnej cesty v krajine (diety čisté)	0,00	
podtajomník	náklady služobnej cesty v zahraničí (diety čisté)	0,00	
asistent pokrajinského tajomníka pre rozpočet	náklady služobnej cesty v krajine (diety čisté)	1.790,60	
asistent pokrajinského tajomníka pre konsolidovaný účet trezoru	náklady služobnej cesty v krajine (diety čisté)	2.302,20	
asistent pokrajinského tajomníka pre fiskálne a makroekonomicke analýzy a ekonomický rozvoj	náklady služobnej cesty v krajine (diety čisté)	0,00	
podtajomník	úhrada za prepravu na prácu a z práce (predplatný lístok- bez dane)	1.023,20	
asistent pokrajinského tajomníka pre rozpočet	úhrada za prepravu na prácu a z práce (predplatný lístok-bez dane )	75,00	
asistent pokrajinského tajomníka pre konsolidovaný účet trezoru	úhrada za prepravu na prácu a z práce (bez dane )	0,00	
asistent pokrajinského tajomníka pre rozpočtovú inšpekcii	úhrada za prepravu na prácu a z práce (predplatný lístok-bez dane)	20.745,02	7.707,24
asistent pokrajinského tajomníka pre fiskálne a makroekonomicke analýzy a ekonomický rozvoj	úhrada za prepravu na prácu a z práce (predplatný lístok-bez dane)	15.620,00	5.857,50
asistent pokrajinského tajomníka pre právne a všeobecné finančné úkony a úkony finančnej služby	úhrada za prepravu na prácu a z práce (bez dane)	41.299,43	13.635,53
asistent pokrajinského tajomníka pre úkony hlavnej knihy trezoru	úhrada za prepravu na prácu a z práce (bez dane)	21.477,50	5.857,50
zamestnanci	úhrada za prepravu na prácu a z práce (predplatný lístok-bez dane)	21.477,50	5.857,50
zamestnanci	úhrada za prepravu na prácu a z práce (bez dane)	20.499,11	7.707,24
zamestnanci	náklady služobnej cesty v krajine (diety-netto)	18.522,66	7.215,76
zamestnanci	náklady služobnej cesty v zahraničí (diety-netto)	714.814,62	191.396,30
zamestnanci	záväzky na podklade čistých výplat sociálnej pomoci (prípad úmrtia zamestnanca alebo člena rodiny – bez dane)	1.575.769,46	464.361,61

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**

**Pokrajinský sekretariát pre financie**

**Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

zamestnanci	odstupné a pomoci (odstupné pri odchode do dôchodku a prepustení z práce- bez dane)	125.984,00	У ПЕРИОДУ ОД 01.01. ДО 29.02.2016 ГОДИНЕ
zamestnanci	pomoc v medicínskej liečbe zamestnanca a člena užšej rodiny a iné pomoci zamestnancovi – bez dane	235.303,80	23.772,00
zamestnanci	úhrady v naturáliach – darčeky pre deti zamestnancov	435.120,00	
zamestnanci	jubilejné odmeny – bez dane	393.337,37	
zamestnanci	výdavky na vzdelávanie detí zamestnancov – štipendiá (bez dane)	263.950,89	123.143,15
<b>SPOLU</b>		<b>4.646.537,05</b>	233.940,74
			44.450,00
			23.743,86
			<b>1.159.395,93</b>

**16. Údaje o pracovných prostriedkoch**

Pokrajinský sekretariát pre financie používa miestnosti v budove Pokrajinakej vlády (tzv. Bánovina), v Novom Sade, Bulvár Mihajla Pupina 16. Tento sekretariát používa jeden kabinet s troma miestnosťami, 26 kancelárií a jednu pomocnú miestnosť, v ktorej je umiestnené počítačové vybavenie. Celková rozloha miestností, ktoré používa tento sekretariát je 792 m<sup>2</sup>.

Pokrajinský sekretariát pre financie používa hnuteľné veci, ktoré sú majetkom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, a to:

Názov	Množstvo	Účtovná hodnota v deň 31.12.2015
klimatické zariadenia	18	76.868,88
televízny prijímač	1	0,00
telefonické zariadenia s komunikátorom	68	386.830,13
telefax	2	2.234,30
mobilné telefóny	5	50.001,79
telefonická súprava	1	18.072,33
kopírovacie prístroje	3	39.746,38
skrine, vitríny a kazety	253	151.513,95
postele a gauče	1	0,00
stoly	163	107.210,42
stoličky, kreslá a polokreslá	223	190.396,44
ostatný nábytok všeobecného účelu	26	0,00
Skrine a kovová pokladnica	3	0,00
tabuľa školská - kresliaca	1	0,00
vešiaky/stojany	24	1.817,20
lustre a lampy	3	4500,00
koberec	10	0,00
písacie stroje	1	375,00
počítacie stroje	45	24.275,35
počítače	112	586.527,48
notebooky	5	29.836,08
modemy a kľúče	2	7.035,73
tlačiarne a skeneri	58	105.368,86
umelecké obrazy	30	1.348.346,31

**17. Chránenie nosičov informácií**

Nosiče informácií, s ktorými nakladá pokrajinský sekretariát a ktoré vznikli počas jeho práce alebo v súvislosti s jeho prácou sa chránia, a to:

*Archív s predmetami:* v Spisovni Pokrajinskej vlády;

*Elektronická databáza:* v miestnostiach Pokrajinského sekretariátu pre financie ;

*Finančné dokumenty o platení potrieb priamym a nepriamym rozpočtovým užívateľom a dokumentácia súvisiaca s výplatou platov zamestnancom:* v Pokrajinskom sekretariáte pre financie – Účtovníctvo;

*Záznamy zamestnancov:* v Službe pre spravovanie ľudských zdrojov;

*Iná papierová dokumentácia* (dokumentácia o registrovaní orgánu, otváraní DIČ-a, dokumentácia o postupoch verejného obstarania a iných pracovných prostriedkoch pokrajinského sekretariátu, finančná dokumentácia rozpočtových užívateľov, predmety rozpočtovej inšpekcie) sa chráni v miestnostiach pokrajinského sekretariátu.

Kompletná dokumentácia, resp. nosiče informácií sa chránia uplatňovaním zodpovedajúcich ochranných opatrení. Informácie sa triedia, chránia a archivujú podľa predpisov o kancelárskych úkonoch v štátnych orgánoch.

#### **18. Druhy informácií vo vlastníctve**

- informácie, správy a iné dokumenty Pokrajinského sekretariátu pre financie, ktoré rozoberali a schválili Výkonná rada AP Vojvodiny, resp. Pokrajinská vláda a Zhromaždenie AP Vojvodiny;
- oznámenia a mienky, ktoré vydal pokrajinský sekretariát;
- dokumenty vzťahujúce sa na prácu pokrajinského sekretariátu;
- dokumentácia o vykonaných platbách;
- dokumenty zamestnancov (dokumentácia zamestnancov, ktorá obsahuje: rozhodnutia o založení pracovného pomeru, o ukončení pracovného pomeru, o rozvrhovaní na pracovné miesto, o určení koeficientu pre výpočet a výplatu platov, o platenej dovolenke a iné rozhodnutia týkajúce sa pracovného postavenia, rozhodnutia o administratívnom zákaze, rozsudky, rozhodnutia a závery súdov, lekárske správy o nemocenskom a iné);
- odborné mienky vydané na žiadosť právnických a fyzických osôb;
- štatistické údaje z oblasti financií,
- zápisnice o kontrolách rozpočtovej inšpekcie
- závery (ako správne akty) rozpočtovej inšpekcie
- úradné poznámky
- programy, informácie, správy a iné operatívne dokumenty súvisiace s prácou sekretariátu.

#### **19. Druhy informácií, ku ktorým štátny orgán umožňuje prístup**

Pokrajinský sekretariát pre financie umožňuje prístup k všetkým informáciám, s ktorými nakladá okrem k údajom, ku ktorým v súlade s platnými predpismi o ochrane osobných údajov, môže pristúpiť iba osoba oprávnená vedúcim sekretariátu.

Okrem toho, Pravidlami o úradnom tajomstve (Pokrajinský sekretariát pre financie číslo: 2007/I-168 z 31. 08. 2007) v Pokrajinskom sekretariáte pre financie je stanovený záväzok chránenia

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**

**Pokrajinský sekretariát pre financie**

**Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

úradných a pracovných údajov rozpočtovej inšpekcie. V súlade s tým predpisom, v Pokrajinskom sekretariáte pre financie, sa za úradné tajomstvo považujú predmety a akty rozpočtovej inšpekcie AP Vojvodiny, vzhľadom na to, že obsahujú úradné údaje, ku ktorým rozpočtový inšpektor príde pri kontrole hmotno-finančného hospodárenia a účelového a zákonného užívania rozpočtových prostriedkov alebo ktoré mu orgány, organizácie a občania doručia pri vykonávaní kontroly, a ktoré je podľa zákona povinný chrániť ako úradné tajomstvo, a úradné údaje a informácie o práci a hospodárení, ku ktorým rozpočtová inšpekcia AP Vojvodiny príde pri kontrole rozpočtových užívateľov a iných právnických osôb.

## **20. Informácie o podávaní žiadosti o prístup k informáciám**

Informácia verejného významu v zmysle Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu (Službeni glasnik RS, č. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), je informácia, s ktorou nakladá orgán verejnej moci, ktorá vznikla pri práci alebo v súvislosti s prácou orgánu verejnej moci, obsiahnutá v určitom dokumente a vzťahuje sa na všetko to, čo má verejnosť oprávnený záujem vedieť.

Žiadateľ informácie verejného významu podáva písomnú žiadosť Pokrajinskému sekretariátu pre financie pre uskutočnenie práva pre prístup k informáciám verejného významu (ďalej: žiadosť).

Žiadosť musí obsahovať názov orgánu moci, meno, priezvisko a adresu žiadateľa, ako aj čím presnejší opis žiadanej informácie.

Žiadosť musí obsahovať aj iné údaje, ktoré uľahčujú vyhľadávanie požadovanej informácie.

Tiež je potrebné, aby žiadateľ v žiadosti uviedol, v akej forme si želá, aby sa mu žiadane informácie vydali.

Žiadateľ nemusí uviesť dôvody pre žiadosť.

Ak žiadosť neobsahuje názov orgánu moci, meno, priezvisko a adresu žiadateľa, ako aj čím presnejší opis žiadanej informácie, resp. ak je žiadosť nenáležitá, oprávnená osoba Pokrajinského sekretariátu pre financie je povinná, aby bez úhrady poučila žiadateľa ako má tie nedostatky odstrániť, resp. doručiť žiadateľovi pokyny o doplnení.

Ak žiadateľ neodstráni nedostatky v určenej lehote, resp. v lehote 15 dní odo dňa prijatia pokynov o doplnení, a nedostatky sú také, že podľa žiadosti nemožno konáť, Pokrajinský sekretariát pre financie vyniesie záver o odmietnutí žiadosti ako nenáležitej.

Pokrajinský sekretariát pre financie je povinný umožniť prístup k informáciám aj na podklade ústnej žiadosti žiadateľa, ktorá sa zapisuje do zápisnice, pričom sa taká žiadosť vnáša do osobitnej evidencie a uplatňujú sa lehoty ako keby bola žiadosť podaná písomne.

Pokrajinský sekretariát pre financie stanovil tlačivo pre podávanie žiadosti (v prílohe), ale rozoberie aj žiadosť, ktorá nie je zostavená na tom tlačive.

Pokrajinský sekretariát pre financie je povinný bezodkladne, a najneskoršie v lehote 15 dní odo dňa prijatia žiadosti, oboznámiť žiadateľa o vlastnení informácie, poskytnúť mu nahliadnutie do dokumentu, ktorý obsahuje židanú informáciu, resp. vydať mu alebo zaslať kopiu toho dokumentu. Kópia dokumentu je zaslaná žiadateľovi dňom opustenia spisovne Správy pre spoločné úkony pokrajinských orgánov.

Ak Pokrajinský sekretariát pre financie z opodstatnených dôvodov nemôže v lehote 15 dní odo dňa prijatia žiadosti oboznámiť žiadateľa o vlastnení informácie, poskytnúť mu nahliadnutie do dokumentu, ktorý obsahuje židanú informáciu, resp. vydať mu alebo zaslať kopiu toho dokumentu, povinný je o tom ihneď oboznámiť žiadateľa a určiť náhradnú lehotu, ktorá nemôže byť dlhšia než 40 dní odo dňa prijatia žiadosti, v ktorej oboznámi žiadateľa o vlastnení informácie, poskytne mu nahliadnutie do dokumentu, ktorý obsahuje židanú informáciu.

Ak Pokrajinský sekretariát pre finančie neodpovie na žiadosť v lehote, žiadateľ môže podať sťažnosť Poverencovi pre informácie verejného významu, v prípadoch stanovených článkom 22 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu.

Pokrajinský sekretariát pre finančie spolu s oboznámením o tom, že žiadateľovi poskytne nahliadnutie do dokumentu, resp. vydá kópiu toho dokumentu, oznámi žiadateľovi čas, miesto a spôsob, ktorým sa mu informácia dá na nahliadnutie, sumu nevyhnutných trov vypracovania kópie dokumentu, a v prípade, že nenakladá technickými prostriedkami na vypracovanie kópie, informuje žiadateľa o možnosti použiť svoje vybavenie na vypracovanie kópie.

Nahliadnutie do dokumentu, ktorý obsahuje židanú informáciu sa vykonáva v úradných miestnostiach Pokrajinského sekretariátu pre finančie .

Osobe, ktorá nie je schopná vykonať nahliadnutie do dokumentu bez sprievodcu, sa umožní aby to vykonal za pomoci sprievodcu.

Ak vyhovie žiadosti, Pokrajinský sekretariát pre finančie nebude vydávať osobitné rozhodnutie, ale o tom späťe úradný záznam.

Ak Pokrajinský sekretariát pre finančie odmietne úplne alebo čiastočne informovať žiadateľa o vlastnení informácie, poskytnúť mu nahliadnutie do dokumentu, ktorý obsahuje židanú informáciu, výdať mu, resp. zaslať kópiu toho dokumentu, je povinný vyniesť rozhodnutie o odmietnutí žiadosti a písomne ho zdôvodniť, a tiež aj v rozhodnutí upovedomiť žiadateľa o opravných prostriedkoch, ktoré môže vyjadriť proti takému rozhodnutiu.

Žiadosti o ukskutočnenie práva na prístup k informáciám verejného významu sa môžu doručiť prostredníctvom e-mail-u, telefaxu alebo poštovou službou na adresu: Pokrajinský sekretariát pre finančie, Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina 16 alebo odovzdať priamo v Podateľni Správy pre spoločné úkony pokrajinských orgánov, Nový Sad, ulica Banovinský priechod.

21. Príloha: Tlačivá

**Žiadosť o prístup k informácii verejného významu**

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT PRE FINANCIE**

NOVÝ SAD  
Bulvár Mihajla Pupina 16

**ŽIADOSŤ**  
**o prístup k informácii verejného významu**

Podľa článku 15 Úsek 1 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu (Službeni glasnik RS, č. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), od Pokrajinského sekretariátu pre financie žiadam:\*

- oznamenie, či vlastní žiadanú informáciu;
- nahliadnutie do dokumentu, ktorý obsahuje žiadanú informáciu;
- kópiu dokumentu, ktorý obsahuje žiadanú informáciu;
- doručenie kópie dokumentu ktorý obsahuje žiadanú informáciu: \*\*
  - poštou
  - elektronickou poštou
  - telefaxom
  - iným spôsobom:\*\*\* \_\_\_\_\_

Táto žiadosť sa vzťahuje na nasledujúce informácie:

---

---

(uviesť čím presnejší opis žiadanej informácie, ako aj iné údaje, ktoré zjednodušia vyhľadanie žiadanej informácie)

**Žiadateľ informácie**

V \_\_\_\_\_

(meno a priezvisko)

Dňa 20 .

(adresa)

(iné kontaktové údaje)

(podpis)

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**

**Pokrajinský sekretariát pre financie**

**Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

---

\* V štvorčeku krížikom vyznačiť, ktoré zákonné práva na prístup k informáciám si prajete uskutočniť.

\*\* V štvorčeku označiť spôsob doručenia kópie dokumentu.

\*\*\* Keď žiadate iný spôsob doručenia, záväzne napísajte aký spôsob doručenia si žiadate.

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**

**Pokrajinský sekretariát pre financie**

**Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

**Stažnosť proti rozhodnutiu o odmietnutí žiadosti o prístup k informáciám verejného významu**

Pre Poverenca pre informácie verejného významu

11 000 Belehrad

Nemanjina 22-26

Predmet č. ....<sup>\*</sup>

**S T A Ž N O S Ţ\***

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

(Meno, priezvisko, resp. názov, adresa a sídlo stážovateľa)

proti rozhodnutiu Pokrajinského sekretariátu pre financie, číslo \_\_\_\_\_ z  
\_\_\_\_\_ roku, v \_\_\_\_\_ vyhotoveniach.

Uvedené rozhodnutie popieram v plnom rozsahu, pretože je nie na podklade Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu.

Výrokom uvedeného rozhodnutia, v rozpore s článkom \_\_\_\_\_<sup>\*\*</sup> Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu, neprávom sa odmietla moja žiadosť. Preto považujem, že mi orgán rozhodnutím o odmietnutí žiadosti poprel ústavné a zákonné právo na prístup k informáciám verejného významu.

Na podklade uvedených dôvodov navrhujem, aby sa stážnosť prijala, a aby sa zrušilo rozhodnutie prvostupňového orgánu a umožnil prístup k žiadanej informácii.

Stážnosť podávam včas, v zákonnej lehote určenej článkom 22 Úsek 1 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu, vzľadom na to, že som rozhodnutie prvostupňového orgánu prijal/a dňa \_\_\_\_\_.

Podávateľ stážnosti

V \_\_\_\_\_

(meno a priezvisko)

Dňa 20 .

(adresa)

\_\_\_\_\_  
(iné kontaktové údaje)

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

\* Poznámka: V stážnosti sa musí uviesť rozhodnutie, ktoré sa popiera, názov orgánu ktorý ho vyniesol, ako aj číslo a dátum rozhodnutia. Stačí ak stážovateľ uvedie v stážnosti z akých dôvodov je nespokojný s rozhodnutím, s tým, že stážnosť nemusí osobitne zdôvodniť. V tomto tlačive je

**Srbská republika • Autonómna pokrajina Vojvodina •**

**Pokrajinský sekretariát pre financie**

**Informačná príručka o práci**

Aktualizovaná záverečne dňom 30. apríl 2016

uvedená iba jedna z možných verzií zdôvodnenia stážovateľa keď prvostupňový orgán vyniesie rozhodnutie o odmietnutí žiadosti o prístup k informáciám.

\*\* Poznámka: Uviest' článok zákona, ktorý orgán moci porušil popieraním prístupu k informáciám. Najčastejšie ide o ustanovenia z článkov 8 až 14 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu, ktoré sa vzťahujú na vylúčenie a obmedzenie práva na prístup k informáciám.

**Stažnosť z dôvodu nekonania podľa žiadosti o prístup k informáciám verejného významu**

Pre Poverenca pre informácie verejného významu

11 000 Belehrad

Nemanjina 22-26

V súlade s článkom 22 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu podávam:

**S T A Ž N O S T**

z dôvodu nekonania Pokrajinského sekretariátu pre financie, podľa Žiadosti o prístup k informáciám verejného významu v zákonnej lehote

Dňa \_\_\_\_\_ podal/a som Pokrajinskéhom sekretariátu pre financie žiadosť o prístup k informáciám verejného významu, v ktorej som od príslušného orgánu žiadal/a

---

---

(uviesť údaje o žiadosti a informácii)

V prílohe vám doručujem dôkazy o podanej žiadosti (kópiu žiadosti a dôkaz o podaní).

Kedže od podania žiadosti uplynula zákonná lehota, v ktorej bol Pokrajinský sekretariát pre financie povinný konať podľa žiadosti, podľa článku 16 Úsek 1 a 3 zákona, vytvorili sa podmienky pre vyjadrenie stažnosti poverencovi.

Podávateľ stažnosti

V \_\_\_\_\_

(meno a priezvisko)

Dňa 20 .

(adresa)

\_\_\_\_\_ (iné kontaktové údaje)

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