REPUBLIKA SRBIJA
AUTONOMNA POKRAJINA VOJVODINA
POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA FINANCIJE

INFORMATOR

O RADU POKRAJINSKOG TAJNIŠTVA ZA FINANCIJE

Novi Sad

S a d r ž a j:

1. Temeljni podaci o državnom tijelu i informatoru 3

2. Organizacijska struktura 4

3. Opis dužnosti starješina 11

4. Opis pravila u svezi s javnošću rada 13

5. Podaci u svezi s javnošću rada Pokrajinskog tajništva za financije 14

6. Popis najčešće traženih informacija od javnog značaja 15

7. Opis nadležnosti, ovlasti i obveza 16

8. Opis postupanja u okviru nadležnosti, ovlasti i obveza 16

9. Navođenje propisa..... 19

10. Usluge koje tijelo pruža zainteresiranim osobama..... 21

11. Postupak radi pružanja usluga 21

12. Pregled podataka o pruženim uslugama 21

13. Podaci o prihodima i rashodima..... 22

14. Podaci o javnim nabavama 32

15. Podaci o državnoj pomoći..... 44

16. Podaci o isplaćenim plaćama, zaradama i drugim primanjima 45

17. Podaci o sredstvima rada 48

18. Čuvanje nositelja informacija..... 50

19. Vrste informacija u posjedu 50

20. Vrste informacija kojima državno tijelo omogućavaju pristup 50

21. Informacije o podnošenju zahtjeva za pristup informacijama 51

22. Privitak: Obrasci 53

1. Temeljni podaci o državnom tijelu i informatoru

Pokrajinsko tajništvo za financije, Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina 16, matični broj 08035059, porezni identifikacijski broj (PIB) 100715309.

Informator o radu Pokrajinskog tajništva za financije pripremljen je na temelju članka 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl. glasnik RS" br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10) i Upute za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog tijela („Sl. glasnik RS" br. 68/10).

Za točnost informacija i potpunost podataka u Informatoru odgovara **pokrajinska tajnica Smiljka Jovanović**.

O pojedinim dijelovima ovog informatora staraju se zaposlenici u Pokrajinskom tajništvu za financije sukladno posebnom rješenju koje je donijela pokrajinska tajnica za financije.

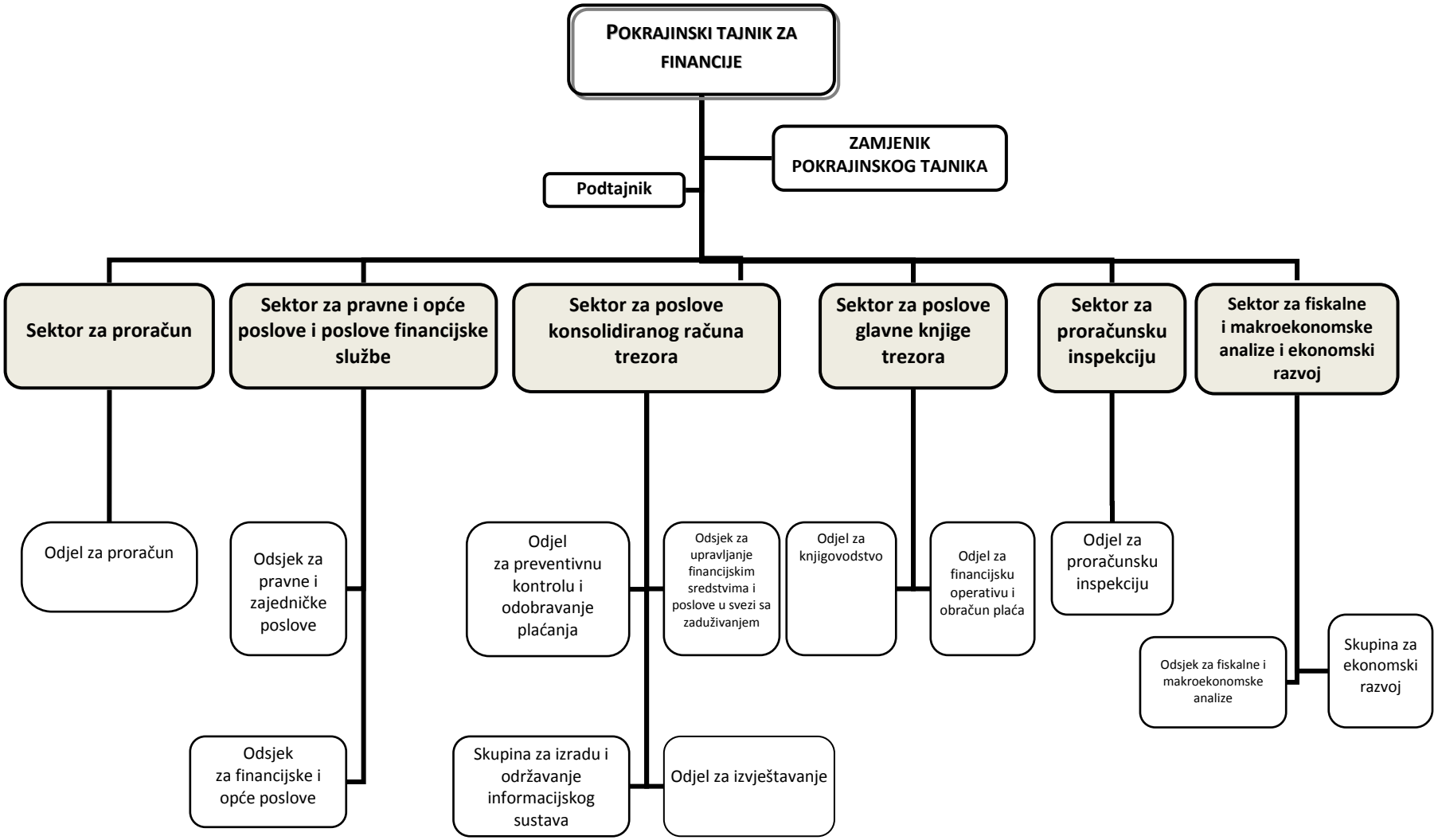
Prvi Informator o radu Pokrajinskog tajništva za financije objavljen je 13.07.2006. godine. Ovaj informator, sačinjen prema odredbama Upute za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog tijela („Sl. glasnik RS" br. 68/10), objavljen je dana 13.12.2016.godine na web-prezentaciji Pokrajinskog tajništva za financije http://www.psf.vojvodina.gov.rs/

Ažuriran je s danom 30.11.2016. godine.

Informator se na zahtjev zainteresirane osobe izdaje i u tiskanom obliku, a uvid u tiskanu presliku informatora se može ostvariti u prostorijama Pokrajinskog tajništva za financije, Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina 16.

Elektronična preslika Informatora može se preuzeti s internet prezentacije Pokrajinskog tajništva za financije http://www.psf.vojvodina.gov.rs/.

2. Organizacijska struktura



Prema ***Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Pokrajinskom tajništvu za financije*** u Pokrajinskom tajništvu obrazovane se, kao osnovne organizacijske jedinice, pet sektora, i to:

1. Sektor za proračun i analize;
2. Sektor za pravne i ekonomske poslove;
3. Sektor za poslove konsolidiranog računa trezora;
4. Sektor za poslove glavne knjige trezora i
5. Sektor za proračunsku inspekciju i

Izvan unutarnjih jedinica je podtajnik.

U Pokrajinskom tajništvu za financije je sistematizirano 58 radnih mjesta za ukupno 87 izvršitelja. Broj zaposlenih izvršitelja na neodređeno vrijeme i postavljenih osoba je 76. Po osnovi ugovora o obavljanju privremenih i povremenih poslova angažirano je 6 osoba.

Organizacijska jedinica/ Radno mjesto	Sistematizirano		Popunjeno izvršitelja		Upraž -njeno	Angažirano po ugovoru o privremenim i povremenim poslovima
	Radnih mjesta	Izvršitelja	Zaposlene osobe	Postav-ljene osobe		
PODTAJNIK	1	1		1		
SEKTOR ZA PRORAČUN I ANALIZE	8	13	11	1	1	
SEKTOR ZA PRAVNE I EKONOMSKE POSLOVE	13	14	11	1	2	
SEKTOR ZA POSLOVE KONSOLIDIRANOG RAČUNA TREZORA	17	23	18	1	4	4
SEKTOR ZA POSLOVE GLAVNE KNJIGE TREZORA	14	26	23	1	2	2
SEKTOR ZA PRORAČUNSKU INSPEKCIJU	4	9	7	1	1	1
UKUPNO	57	87	70	6	10	6

Raspored sistematiziranih i popunjenih radnih mjesta u Pokrajinskom tajništvu za financije

PODTAJNIK u Pokrajinskom tajništvu za financije je **Vlado Kantar**

Telefon: + 381 (0)21 487 4849
Telefaks: + 381 (0)21 456 581
E-adresa: *vlado.kantar@vojvodina.gov.rs*

PODTAJNIK: Obavlja upravne poslove i poslove koordiniranja rada unutarnjih jedinica, pomaže pokrajinskom tajniku u upravljanju kadrovskim, financijskim, informatičkim i drugim poslovima; surađuje s drugim tijelima; obavlja poslove organiziranja i koordiniranja rada unutarnjih jedinica u Tajništvu; obavlja poslove organiziranja i koordiniranja rada u vezi izrade Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Tajništvu; prati i proučava propise, i po potrebi inicira njihovu izmjenu; koordinira izradu općih akata i drugih propisa iz područja financija i

sudjeluje u njihovoj izradi; odobrava isplate po osnovi izvršene kontrole od strane Sektora za poslove konsolidiranog računa trezora kontrolira distribuciju internih akata, primitka i distribucije pošte, organizira i odgovoran je za primjenu menadžmenta kvalitete informacijsko - komunikacijskih tehnologija u radu Tajništva; daje mišljenja u postupku ocjenjivanja zaposlenika na rukovodnom radnom mjestu; poduzima aktivnosti u svezi s provođenjem stegovnog postupka u Tajništvu; priprema izvješća o radu i prijedloge programa rada Tajništva za Pokrajinsku vladu; obavlja poslove za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja; rukovodi i koordinira aktivnostima koje se u okviru procesa reforme, a u svezi s realiziranjem pokrajinskih strateških dokumenata, provode u Tajništvu; objedinjava i usmjerava aktivnosti Tajništva u procesima europskih integracija; i obavlja druge poslove u obujmu i vrsti za koje ga ovlasti pokrajinski tajnik. Odgovoran je za pravodobno, zakonito i pravilno obavljanje poslove svog radnog mjesta.

SEKTOR ZA PRORAČUN I ANALIZE

Pomoćnica pokrajinskog tajnika - Zorica Vukobrat

Telefon: + 381 (0)21 487 4339
Telefaks: + 381 (0)21 456 581
E-adresa: *zorica.vukobrat@vojvodina.gov.rs*

U okviru **Sektora za proračun i analize** obavljaju se normativno - pravni, financijsko-materijalni i studijsko analitični poslovi na pripremi odluke i drugih akata kojima se uređuje pokrajinski proračun. U postupku pripreme proračuna Sektor obavlja poslove izrade uputa, procedura i smjernica za pripremu proračuna i financijskih planova proračunskih korisnika; obavlja normativne poslove vezane za definiranje odredbi bitnih za izvršenje proračuna; vrši studijsko-analitičke poslove i analize na temelju kojih, sukladno planiranim i/ili usvojenim politikama predlaže prihode i primanja, odnosno visinu aproprijacija po korisnicima i vrstama rashoda i izdataka proračuna AP Vojvodine; stara se o primjeni programskog modela i uvođenju rodno odgovornog budžetiranja i upoznaje javnost s nacrtom proračuna prije upućivanja u proceduru razmatranja i utvrđivanja prijedloga. Nakon donošenja proračuna AP Vojvodine, obavještava izravne korisnike proračunskih sredstava o odobrenim aproprijacijama. U postupku izvršenja proračuna Sektor daje instrukcije i preporuke za pripremu godišnjeg financijskog plana izravnih proračunskih korisnika. Na temelju planiranih prihoda i primanja, utvrđuje dinamiku izvršenja rashoda i izdataka, odnosno opseg planiranih sredstava za izvršenje proračuna izravnih proračunskih korisnika za određeno razdoblje po metodologiji i u rokovima koje utvrdi pokrajinski tajnik za financije. Kontrolira planove izvršenja proračuna izravnih korisnika za određeno razdoblje, vrši eventualne korekcije. Sektor kontinuirano prati prihode i primanja i rashode i izdatke proračuna AP Vojvodine i po potrebi planira i u suradnji s izravnim korisnicima proračunskih sredstava priprema prijedlog opsega i mjera privremene obustave izvršenja proračuna i priprema rebalans proračuna. U okviru Sektora obavljaju se poslovi pripreme i izrade prijedloga akta o privremenom financiranju AP Vojvodine; prijedloga rešenja o upotrebi sredstava tekuće i stalne proračunske pričuve; akta ili prijedloga akta kojim se sukladno propisima kojima se uređuje proračunski sustav vrše promjene u aproprijacijama u tijeku godine. Daje mišljenja na programe poslovanja javnih poduzeća osnovanih od strane AP Vojvodine u dijelu koji se odnosi na formiranje cijena proizvoda i usluga i mase sredstava za isplatu zarada. U Sektoru se obavljaju poslovi izrade mišljenja na amandmane na akta koja donosi Skupština AP

Vojvodine kada je obrađivač akta Tajništvo, a samostalno ili po potrebi u suradnji s drugim sektorima Tajništva, odnosno drugim pokrajinskim tijelima i na akta koja pripremaju drugi ovlašteni predlagatelji, a u smislu izrade mišljenja na procjenu financijskih učinaka provedbe akta. Sektor priprema mišljenja na akta i u slučajevima kada je potrebno osigurati stajalište o primjeni propisa iz područja proračunskog sustava i proračunske politike (kao što su zahtjevi, molbe i suglasnosti u postupku popunjavanja slobodnih/upražnjenih radnih mjesta i druga radna i ugovorna angažiranja zaposlenika i sl.). Sektor daje preporuke i obavlja stručne konsultacije s izravnim korisnicima proračunskih sredstva po pitanjima proračuna, organizira i ostvaruje stručnu suradnju s tijelima uprave drugih razina vlasti, prati i proučava propise iz područja financija i po potrebi pokreće inicijativu za izmjenu istih i sukladno potrebama unapređenja proračunskog procesa organizira stručne skupove ili druge oblike suradnje, samostalno ili u suradnji s drugim relevantnim institucijama. U Sektoru se obavljaju studijsko analitičke, normativno-pravne i finanCijsko-materijalne poslove. Sektor samostalno ili po potrebi u sUradnji s drugim sektorima Tajništva izrađuje mišljenja na nacrte i prIJedloge strateških akata koje donosi Pokrajinska vlada i Skupština AP Vojvodine. U okviru Sektora sagledava se utjecaj promjena porezne politike na ostvarivanje javnih prihoda; sagledava se ostvarenje naplate javnih prihoda - poreza, doprinosa, pristojbi, naknada i ostalih javnih prihoda ostvarenih na teritoriju AP Vojvodine i to po poreznim oblicima, po vrstama, po pripadnosti i po jedinicama lokalne samouprave. U sektoru se također sagledava i ostvarenje prihoda i izvršenje rashoda proračuna jedinica lokalne samouprave na teritoriju AP Vojvodine; sagledava se ostvarenje ustupljenih prihoda proračuna Pokrajine; vrši se procjena prihoda od poreza na zarade i poreza na dobit; analizira se plan i ostvarenje prihoda i rashoda proračuna Republike Srbije. Sektor vrši analize i sačinjava izvješća po specifičnim pitanjima koja se odnose na područje javnih prihoda i makroekonomskih pokazatelja - javnog duga, deficita, BDP-a, zaposlenosti, zarada, poticajnih sredstava i drugih makroekonomskih pokazatelja; po potrebi analizira se položaj AP Vojvodine kao regije, kao i položaj oblasti unutar AP Vojvodine. Sektor pokreće inicijative za izmjenu propisa u fiskalnoj oblasti, uključujući i rad na izradi teksta nacrta akata.

U Sektoru za proračun i analize uže unutarnja jedinica su:

1) Odjel za proračun i
2) Odsjek za fiskalne i makroekonomske analize

SEKTOR ZA PRAVNE I EKONOMSKE POSLOVE

Pomoćnik pokrajinskog tajnika – Zoran Pilipović

Telefon: + 381 (0)21 487 4158
Telefaks: + 381 (0)21 456 581
internet-adresa: zoran.pilipovic@vojvodina.gov.rs

U okviru **Sektora za pravne i ekonomske poslove** obavljaju se normativno - pravni, opće - pravni, financijsko - materijalni, administrativni i prateći pomoćno - tehnički poslovi. U okviru Sektora obavljaju se poslovi pripreme i izrade prijedloga i nacrta općih akata iz djelokruga rada Tajništva. Sektor samostalno ili po potrebi u suradnji s drugim sektorima Tajništva izrađuje mišljenja na akta koja donosi Pokrajinska vlada i Skupština AP Vojvodine, kad je za njihovu provedbu potrebno osigurati financijska sredstva. U Sektoru se obavljaju materijalno - financijski poslovi vezani za pripremu i izradu rješenja za isplatu sredstava s konsolidiranog računa

trezora, a koja se odnose na plaćanja Tajništva, odnosno prijenosa sredstava. U Sektoru se obavljaju poslovi izrade akta o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Tajništvu, opće pravni poslovi u području radnih odnosa i izrada akata o pojedinačnim pravima iz radnih odnosa zaposlenika u Tajništvu. U okviru Sektora se obavljaju stručno tehnički i administrativni poslovi vezani za provedbu natječaja za popunjavanje radnih mjesta u Tajništvu. Sektor priprema godišnji program rada i izvješća o radu Tajništva. Obavljaju se stručno administrativni poslovi vezani za formiranje i rad stručnih povjerenstava koja unutar djelatnosti Tajništva obrazuje pokrajinski tajnik. U okviru Sektora se obavljaju poslovi nadzora nad primjenom odredbi Zakona o javnom vlasništvu i na temelju njega donesenih podzakonskih propisa o pribavljanju, korištenju, upravljanju i raspolaganju stvarima u vlasništvu Autonomne Pokrajine Vojvodine. U Sektoru se vode evidencije: o nazočnosti zaposlenika u Sektoru, o prekovremenim satima zaposlenika u Tajništvu, materijalima i dopisima koji su dostavljeni Tajništvu i o stručnoj literaturi koja se nabavlja za potrebe stručnog usavršavanja zaposlenika u Tajništvu. Za potrebe Tajništva obavljaju se poslovi provedbe postupka javnih nabava. U Sektoru se obavljaju materijalno - financijski poslovi financijske službe Tajništva, koji se odnose na pripremu i izradu prijedloga financijskog plana, pripremu i kompletiranje dokumentacije za izvršenje financijskog plana, pripremu zahtjeva za isplatu sredstava, vođenje pomoćnih knjiga i usklađivanje s glavnom knjigom trezora i sastavljanje konsolidiranih periodičnih i godišnjih izvješća. Obavljaju se administrativni i uredski poslovi za potrebe Tajništva, poslovi distribucije internih akata, poslovi primitka, raspodjele i distribucije pošte i nabave uredskog materijala za potrebe zaposlenika u Tajništvu. Vode se sljedeće knjige: Dostavna knjige za mjesto, Knjiga ulaznih faktura i Knjiga stručne literature. Obavljaju se administrativni poslovi vezani za osiguravanja službenog vozila za potrebe Tajništva, izdavanje putnih naloga za službena putovanja za zaposlenike u Tajništvu. Obavljaju se poslovi vozača motornog vozila za potrebe pokrajinskog tajnika. Sektor priprema prijedlog odluke za Pokrajinsku vladu kojom se utvrđuju uvjeti, način i kriteriji za dodjelu sredstava Tajništva za projekte čiju je realizaciju financijski podržala Europska unija; priprema tekst javnog natječaja, natječajne obrasce i upute za provođenje odluke; sudjeluje u radu natječajnog povjerenstva koje vrši vrednovanje podnesenih prijava na javni natječaj; sačinjava obrazloženi prijedlog za dodjelu sredstava po javnom natječaju; izrađuju se akti vezani za dodjelu sredstava po javnom natječaju – rješenja i ugovora; izrađuju se rješenja za isplatu sredstava sa konsolidiranog računa trezora, a koja se odnose na plaćanja po osnovi sklopljenih ugovora; priprema izvješća i daje instrukcije korisnicima sredstava vezane za povrat neutrošenih sredstava u proračun AP Vojvodine; prati realizaciju podržanih projekata. U cilju planiranja potrebnih sredstava u proračunu AP Vojvodine za sufinanciranje razvojnih projekata Sektor surađuje s nadležnim republičkim, pokrajinskim, regionalnim i lokalnim tijelima, organizacijama, ustanovama i institucijama.

U Sektoru za pravne i ekonomske poslove uže unutarnje jedinice su:

1) Odsjek za pravne i zajedničke poslove i
2) Odjel za financijske poslove i ekonomski razvoj, u okviru koga su uže unutarnje jedinice:

   2.1.) Odsjek za za financijske i opće poslove i
   2.2.) Skupina za ekonomski razvoj

SEKTOR ZA POSLOVE KONSOLIDIRANOG RAČUNA TREZORA

Pomoćnica pokrajinskog tajnika – Snežana Blašković

Telefon: + 381 (0)21 487 4759
Telefaks: + 381 (0)21 456 581
internet-adresa: *snezana.blaskovic@vojvodina.gov.rs*

U **Sektoru za poslove konsolidiranog računa trezora** obavljaju se materijalno-financijski i studijsko-analitički poslovi iz područja financijskog planiranja koji obuhvaćaju: projekciju i praćenje priliva na konsolidirani račun trezora (u daljnjem tekstu: KRT) i kvota za preuzimanje obveza i plaćanje; odobravanje rasporeda planiranih aproprijacija izravnog proračunskog korisnika pojedinačno na indirektne proračunske korisnike iz njegove nadležnosti; obavljaju se poslovi upravljanja sredstvima na KRT-a koji podrazumijevaju upravljanje likvidnošću, upravljanje financijskim sredstvima i investiranje, odnosno plasiranje slobodnih novčanih sredstava na financijskom tržištu novca kao i poslovi u vezi s dugom koji podrazumijevaju: pripremu zahtjeva za mišljenje nadležnog ministarstva u vezi sa zaduživanjem, pripremu sa službom za pravne poslove akata o zaduživanju, upravljanje primanjima od zaduživanja i vođenje evidencije o dugu, pripremu naloga za otplatu anuiteta i izradu izvješća o stanju duga za uključivanje u kvartalne i godišnje financijsko izvješće; obavljaju se poslovi preventivne kontrole rashoda i odobravanja plaćanja koji obuhvaćaju: upravljanje procesima odobravanja preuzimanja obveza i preventivnu kontrolu zahtjeva za plaćanje u smislu usklađenosti s aproprijacijama odobrenim aktom o proračunu i usvojenim financijskim planom izravnih proračunskog korisnika. Prati se kretanje mase plaća u javnim poduzećima na razini trezora AP Vojvodine i dostavljaju izvješća nadležnom ministarstvu; u Sektoru se priprema postupak za izbor najpovoljnijih ponuda za plasiranje odnosno investiranje sredstava i pripremaju nacrti ugovora u svezi s tim plasiranjem, provodi postupak plasiranja, odnosno investiranja slobodnih novčanih sredstava kod poslovnih banaka io tome izrađuju izvješća. U sektoru se obavljaju poslovi nadzora nad izmirivanjem obveza proračunskih korisnika u komercijalnim transakcijama, prati nabava i otuđenje financijske imovine. Obavljaju se poslovi proračunskog računovodstva i izvještavanja koji obuhvaćaju: obradu plaćanja i računovodstveno evidentiranje glavne knjige trezora, odnosno po sustavu dvojnog knjigovodstva sustavno obuhvaćanje stanja i evidentiranje promjena na imovini, obvezama, kapitalu, prihodima i rashodima. U sektoru se sintetiziraju i konsolidiraju podaci iz glavnih knjiga izravnih i neizravnih korisnika pokrajinskog proračuna na temelju obrazaca periodičnih izvješća i završnih računa i izrađuju konsolidirana periodična izvješća i konsolidirani završni račun proračuna AP Vojvodine i izrađuju periodična i godišnja izvješća o izvršenju proračuna AP Vojvodine; prema potrebama izrađuju se izvješća za potrebe Pokrajinske vlade kao i druga zakonom i drugim aktima propisana izvješća; U Sektoru se obavljaju informatički poslovi projektiranja i izrade informacijskog sustava, priprema, održavanje i razvoj programskih aplikacija neophodnih za automatizaciju poslova planiranja i izvršenja proračuna; poslovi osposobljavanja i obučavanja zaposlenika u Tajništvu i financijskim službama izravnih proračunskih korisnika za rad na aplikacijama razvijenim u Tajništvu i održava računalna oprema na korištenju u Tajništvu. Sektor surađuje s financijskim službama izravnih korisnika proračuna AP Vojvodine, a posredstvom njih i s neizravnim proračunskim korisnicima iz njihove nadležnosti, ostvaruje izravnu suradnju s Upravom za trezor, Službom za internu reviziju, proračunskom inspekcijom i eksternom revizijom.

U Sektoru za poslove konsolidiranog računa trezora uže unutarnje jedinice su:

- Odjel za preventivnu kontrolu i odobravanje plaćanja,
- Odsjek za upravljanje financijskim sredstvima i poslove u svezi sa zaduživanjem,
- Odjel za izvještavanje,
- Skupina za izradu i održavanje informacijskog sustava.

SEKTOR ZA POSLOVE GLAVNE KNJIGE TREZORA

Pomoćnik pokrajinskog sekretara – Novica Todorić

Telefon: + 381 (0)21 487 4172
Telefaks: + 381 (0)21 456 581
internet-adresa: *novica.todoric@vojvodina.gov.rs*

U **Sektoru za poslove glavne knjige trezora** obavljaju se poslovi realiziranja elektroničkih plaćanja po nalozima izravnih proračunskih korisnika pokrajinskog proračuna; u Sektoru se vrši obračun plaće za sva tijela pokrajinske uprave na jedinstven način, a prema rješenjima o utvrđivanju plaće i listama nazočnosti, kao i drugoj dokumentaciji dostavljenoj od strane izravnih proračunskih korisnika; šalju se Poreznoj upravi elektroničke porezne prijave u svezi s obračunatom plaćom i drugim primanjima po nalozima izravnih proračunskih korisnika; šalju se podaci o isplaćenoj plaći u Registar zaposlenika RS po ovlastima izravnih proračunskih korisnika; izrađuju se M-4 i drugi propisani obrasci u svezi s isplaćenom plaćom; organizira se blagajničko poslovanje i vrši preuzimanje i isplata efektivnog stranog novca za isplatu troškova službenih putovanja u inozemstvo; izdaju se potvrde o ostvarenim osobnim primanjima zaposlenika; obavljaju se poslovi u svezi s računovodstvenim evidentiranjem promjena u glavnoj knjizi trezora; konsolidiraju podaci iz glavnih knjiga izravnih i neizravnih korisnika pokrajinskog proračuna na temelju obrazaca završnih računa i izrađuje konsolidirani završni račun proračuna AP Vojvodine; arhivira računovodstvena dokumentacija i obavljaju i drugi poslovi sukladno zakonima i drugim propisima; Sektor surađuje s financijskim službama izravnih korisnika proračuna AP Vojvodine, a posredstvom njih i s neizravnim proračunskim korisnicima, ostvaruje izravnu suradnju s Upravom za trezor, Službom za internu reviziju, proračunskom inspekcijom i eksternom revizijom.

U Sektoru za poslove glavne knjige trezora uže unutarnje jedinice su:

- Odjel za financijsku operativu i obračun plaća
- Odjel za knjigovodstvo.

SEKTOR ZA PRORAČUNSKU INSPEKCIJU

Pomoćnica pokrajinskog tajnika - Marina Vukanović

Telefon: + 381 (0)21 487 4352
Telefaks: + 381 (0)21 456 581
E-adresa: *marina.vukanovic@vojvodina.gov.rs*

U okviru Sektora za proračunsku inspekciju obavljaju se poslovi inspekcije nad izravnim i neizravnim korisnicima sredstava proračuna AP Vojvodine; javnim

poduzećima, osnovanim od strane AP Vojvodine, pravnim osobama osnovanim od strane tih javnih poduzeća, pravnim osobama nad kojim AP Vojvodina ima izravnu i neizravnu kontrolu nad više od 50% kapitala ili više od 50% glasova u upravnom odboru, kao i nad drugim pravnim osobama u kojima sredstva AP Vojvodine čine više od 50% ukupnog prihoda; jedinicama lokalne samouprave, javnim poduzećima osnovanim od strane jedinica lokalne samouprave, pravnim osobama osnovanim od strane tih javnih poduzeća, pravnim osobama nad kojima jedinica lokalne samouprave ima izravnu ili neizravnu kontrolu nad više od 50% kapitala ili više od 50% glasova u upravnom odboru, kao i nad drugim pravnim osobama u kojima javna sredstva čine više od 50% ukupnog prihoda, u dijelu sredstava prenesenih iz proračune autonomne pokrajine; pravnim osobama i drugim subjektima kojima su izravno ili neizravno doznačena sredstva proračuna autonomne pokrajine za određenu namjenu; pravnim osobama i drugim subjektima koji su sudionici u poslu koji je predmet kontrole i subjektima koji koriste sredstva proračuna AP Vojvodine po osnovu zaduživanja, subvencija, ostale državne potpore u bilo kojem obliku, donacija, dotacija i dr. Vrši se provjera primjene zakona u pogledu poštovanja pravila unutarnje kontrole, kao i ocjena sustava unutarnje kontrole. Obavljaju se poslovi kontrole primjene zakona u području materijalno-financijskog poslovanja i namjenskog i zakonitog korištenja sredstava korisnika proračunskih sredstava.

U Sektoru za proračunsku inspekciju uža unutarnja jedinica je Odjel za proračunsku inspekciju.

3. Opis dužnosti starješina

Tajništvom rukovodi ***pokrajinska tajnica*** za financije, Smiljka Jovanović. Pokrajinski tajnik je član Pokrajinske vlade zadužen za rukovođenje pokrajinskim tajništvom. Pokrajinski tajnik predstavlja Pokrajinsko tajništvo za financije, organizira i osigurava obavljanje poslova na učinkovit način, donosi akta za koja je ovlašten i odlučuje o pravima, dužnostima i odgovornostima zaposlenika.

Zamjenik pokrajinske tajnice je Zoran Kasalović. Zamjenik pokrajinske tajnice zamjenjuje pokrajinsku tajnicu i pomaže pokrajinskoj tajnici u okviru ovlaštenja koja mu ona odredi. U slučaju duže spriječenosti pokrajinske tajnice, što treba konstatirati Pokrajinska vlada, zamjenik zamjenjuje odsutnu pokrajinsku tajnicu i ima sva ovlaštenja pokrajinskog tajnika.

Podtajnik u Pokrajinskom tajništvu za financije je Vlado Kantar, diplomirani pravnik. Opis ovlasti i dužnosti podtajnika dani su u prethodnom poglavlju.

Sektorom za proračun i analize rukovodi pomoćnica pokrajinskog tajnika za proračun i analize, Zorica Vukobrat, diplomirana ekonomistica.

Pomoćnica pokrajinske tajnice za proračun rukovodi radom Sektora; organizira, objedinjava i usmjerava rad izvršitelja u Sektoru; raspoređuje poslove na izravne izvršitelje u Sektoru; obavlja materijalno - financijske, normativno - pravne i studijsko - analitičke poslove proračuna i predlaže potrebne mjere u području rada Sektora; ostvaruje suradnju s republičkim tijelima, pokrajinskim tijelima uprave i tijelima jedinica lokalne samouprave pri obavljanju poslova iz djelokruga Sektora; prati i proučava propise iz oblasti koja uređuje proračunski sustav, stara se o stručnom usavršavanju zaposlenika u Sektoru i obavlja druge poslove po nalogu pokrajinske

tajnice. Odgovorna je za pravodobno, zakonito i pravilno obavljanje poslova svog radnog mjesta.

Sektorom za pravne i ekonomske poslove rukovodi pomoćnik pokrajinske tajnice za pravne i ekonomske poslove, Zoran Pilipović.

Pomoćnik pokrajinske tajnice za pravne i opće poslove i poslove financijske službe rukovodi radom Sektora; organizira, objedinjava i usmjerava rad izvršitelja u Sektoru; raspoređuje poslove na neposredne izvršitelje u Sektoru; obavlja normativno - pravne, materijalno - financijske i studijsko - analitičke poslove i predlaže potrebne mjere u području rada Sektora; ostvaruje suradnju s republičkim tijelima, pokrajinskim tijelima uprave i tijelima jedinica lokalne samouprave pri obavljanju poslova iz djelokruga Sektora; prati i proučava propise iz područja financija, stara se o stručnom usavršavanju zaposlenika u Sektoru i obavlja druge poslove po nalogu pokrajinskog tajnika. Odgovoran je za pravodobno, zakonito i pravilno obavljanje poslova svog radnog mjesta.

Sektorom za poslove konsolidiranog računa trezora rukovodi pomoćnica pokrajinske tajnice za poslove konsolidiranog računa trezora, Snežana Blašković, diplomirana ekonomistica.

Pomoćnica pokrajinske tajnice za poslove konsolidiranog računa trezora rukovodi radom Sektora; organizira, objedinjava i usmjerava rad izvršitelja u Sektoru; raspoređuje poslove na izravne izvršitelje u Sektoru; obavlja materijalno - financijske i studijsko - analitičke poslove u vezi s upravljanjem financijskim sredstvima KRT-a i predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera u vezi s radom Sektora; organizira i koordinira poslove u vezi sa zaduživanjem; ostvaruje suradnju s republičkim tijelima, pokrajinskim tijelima uprave i tijelima jedinica lokalne samouprave pri obavljanju poslova iz djelokruga Sektora; prati i proučava propise iz područja financija i po potrebi pokreće inicijativu za izmjenu istih; inicira plasiranje, odnosno investiranje slobodnih novčanih sredstava, inicira pokretanje postupka izbora najpovoljnijih ponuda banaka, koordinira pripremu ugovora o plasiranju, odnosno investiranju slobodnih novčanih sredstava i surađuje s bankama; projektira i prati priljeve na konsolidiranom računu trezora, prati stanje na računu KRT-a i stara se o realiziranju zahtjeva za plaćanje; predlaže mjere i aktivnosti na upravljanju likvidnošću i sudjeluje u definiranju kvota; sudjeluje u upravljanju primanjima od zaduživanja; stara se o dugu i obvezama po osnovi duga; koordinira suradnju s Upravom za trezor; organizira nadzor nad izmirivanjem obveza u komercijalnim transakcijama proračunskih korisnika pokrajinskog proračuna; organizira praćenje kretanje mase plaća u javnim poduzećima; koordinira izradu propisanih ili ugovorenih izvješća iz djelokruga sektora kao i u suradnji s drugim sektorima; stara se o stručnom usavršavanju zaposlenika u Sektoru; koordinira rad rukovoditelja užih organizacijskih jedinica na izradi procedura za poslove koji se obavljaju u Sektoru i obavlja druge poslove po nalogu pokrajinskog tajnika. Odgovorna je za pravodobno, zakonito i pravilno obavljanje poslova svog radnog mjesta.

Sektorom za poslove glavne knjige trezora rukovodi pomoćnik pokrajinske tajnice za poslove glavne knjige trezora, Novica Todorić, diplomirani ekonomist.

Pomoćnik pokrajinske tajnice za poslove glavne knjige rukovodi radom Sektora; organizira, objedinjava i usmjerava rad izvršitelja u Sektoru; raspoređuje poslove na izravne izvršitelje u Sektoru; obavlja opće pravne ili materijalno - financijske i studijsko - analitičke poslove u svezi s upravljanjem financijskim sredstvima KRT-a i predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera u vezi s radom Sektora; organizira i koordinira poslove u svezi s računovodstvenim evidentiranjem promjena u glavnoj knjizi trezora,

koordinira poslove konsolidacije završnog računa pokrajinskog proračuna, ostvaruje suradnju s republičkim tijelima, pokrajinskim tijelima uprave i tijelima jedinica lokalne samouprave pri obavljanju poslova iz djelokruga Sektora; koordinira suradnju s upravom za trezor, nadležnim ministarstvom, Narodnom bankom Srbije i drugim nadležnim institucijama; koordinira izradu propisanih ili ugovorenih izvješća iz djelokruga sektora i surađuje u izvještavanju drugih sektora; stara se o elektroničkom plaćanju i o slanju elektroničkih poreznih prijava, organizira blagajničko poslovanje i osigurava uvjete za isplate efektivnog stranog novca, stara se o pripremi podataka i izradi M4 Obrazac i stara se o stručnom usavršavanju zaposlenika u Sektoru; odgovoran je za funkcioniranje sustava izvještavanja, odgovoran je za izradu završnog računa proračuna i drugih akata koji se dostavljaju Pokrajinskoj vladi i Skupštini koordinira rad rukovoditelja užih organizacijskih jedinica na izradi procedura za poslove koji se obavljaju u Sektoru i obavlja druge poslove po nalogu pokrajinskog tajnika. Odgovoran je za pravodobno, zakonito i pravilno obavljanje poslova svog radnog mjesta.

Sektorom za proračunsku inspekciju rukovodi pomoćnica pokrajinske tajnice za proračunsku inspekciju Marina Vukanović, diplomirana ekonomistica.

Pomoćnica pokrajinskog tajnika za proračunsku inspekciju: rukovodi radom Sektora; organizira, objedinjava i usmjerava rad izvršitelja u Sektoru; odgovara za pravodobno, zakonito i pravilno obavljanje poslova u Sektoru; raspoređuje poslove na izravne izvršitelje u Sektoru; obavlja opće - pravne poslove vezane za financijsko - materijalno poslovanje i predlaže potrebne mjere u području rada Sektora; ostvaruje suradnju s republičkim tijelima, pokrajinskim tijelima uprave i tijelima jedinica lokalne samouprave pri obavljanju poslova iz djelokruga Sektora; prati i proučava propise, stara se o stručnom usavršavanju zaposlenika u Sektoru i obavlja druge poslove po nalogu pokrajinskog tajnika. Odgovorna je za pravodobno, zakonito i pravilno obavljanje poslova svog radnog mjesta.

4. Opis pravila u svezi s javnošću rada

Javnost rada, isključenje i ograničavanje javnosti rada Pokrajinskog tajništva za financije ostvaruje se sukladno odredbama Zakona o tajnosti podataka („Sl. glasnik RS", broj 104/2009) i propisa donesenih za provedbu ovog zakona. Omogućava se pristup svim informacijama kojima se raspolaže, osim podacima kojima, sukladno važećim propisima o zaštiti podataka o ličnosti, može pristupiti samo osoba ovlaštena od strane rukovoditelja tajništva.

Pravilnikom o službenoj tajni (Pokrajinsko tajništvo za financije broj: 2007/I - 168 od 31.08.2007.godine) u Pokrajinskom tajništvu za financije utvrđena je obveza čuvanja tajnosti službenih i poslovnih podataka od strane proračunske inspekcije. Sukladno tom propisu, u Pokrajinskom tajništvu za financije službenom tajnom smatraju se predmeti i akti proračunske inspekcije obzirom da sadrže službene podatke do kojih proračunski inspektor dođe prilikom kontrole materijalno-financijskog poslovanja i namjenskog i zakonitog korištenja proračunskih sredstava ili koje mu tijela, organizacije i građani dostave u obavljanju kontrole, a koje je po zakonu dužan čuvati kao službenu tajnu, i poslovni podaci i informacije o radu i poslovanju do kojih proračunska inspekcija dođe u kontroli kod proračunskih korisnika i drugih pravnih osoba.

5. Podaci u svezi s javnošću rada Pokrajinskog tajništva za financije:

1. *Porezni identifikacijski broj*: 100715309.

2. *Radno vrijeme*: ponedjeljak-petak od 8.00 do 16.00 sati

3. *Fizička i elektronična adresa i kontakt telefoni tijela, kao i djelatnika ovlaštenih za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama:*

*Naziv tijela:*Pokrajinsko tajništvo za financije
Pokrajinski tajnik: **Smiljka Jovanović**
Adresa: Bulevar Mihajla Pupina 16, 21 000 Novi Sad
Telefon:+ 381 (0)21 487 4345
Telefaks: + 381 (0)21 456 581
Internet prezentacija: www.psf.vojvodina.gov.rs

Ovlaštena osoba za slobodan pristup informacijama od javnog značaja: **Vlado Kantar**
Telefon: **+ 381 (0)21 487 4849**
E-mail: ***vlado.kantar@vojvodina.gov.rs*** i ***psfkabinet@vojvodina.gov.rs***

4. *Kontakt podaci osoba koje su ovlaštene za suradnju s novinarima i javnim glasilima:* Zainteresirani novinar, odnosno javno glasilo treba da se obrati pokrajinskom tijelu uprave nadležnom za poslove informacija.

5. *Izgled i opis postupka za dobivanje identifikacijskih obilježja za praćenje rada tijela*: obzirom da je Pokrajinsko tajništvo za financije pojedinačno tijelo uprave, obveza unosa ovih podataka u Informator o radu nije primjenjiva.

6. *Izgled identifikacijskih obilježja zaposlenika u tijelu koji mogu doći u dodir s građanima po prirodi svog posla ili link ka mjestu gdje se ona mogu vidjeti*:

Izgled identifikacijske kartice pokrajinskih djelatnika

Izgled službene legitimacije proračunskog inspektora

7. *Opis pristupačnosti prostorija za rad državnog tijela i njegovih organizacijskih jedinica osobama s invaliditetom*: prostorije Pokrajinskog tajništva za financije se nalaze u zgradi Pokrajinske vlade (tzv. „Banovina"). U toj zgradi je osigurana pristupačnost prostorija za rad osobama s invaliditetom. Na stubištu ka ulazu postoji rampa, a na određenim stubištima u samoj zgradi postavljena su posebna dizala. Pored toga, parking u ulici Banovinski prolaz (između zgrade Pokrajinske vlade i Skupštine AP Vojvodine) mogu koristiti za svoja vozila i invalidne osobe, za čije potrebe su posebno obilježena dva parking mjesta.

8. *Mogućnost nazočnosti sjednicama državnog tijela i izravnog uvida u rad državnog tijela, način upoznavanja s vremenom i mjestom održavanja sjednica i drugih aktivnosti državnog tijela na kojima je dozvoljena nazočnost građana i opis postupka za dobivanje odobrenja za nazočnost sjednicama i drugim aktivnostima državnog tijela, ukoliko je takvo odobrenje potrebno*: obzirom da je Pokrajinsko tajništvo za financije pojedinačno tijelo uprave, obveza unosa ovih podataka u Informator o radu nije primjenjiva.

9. *Dopuštenost audio i video snimanja objekata koje koriste državna tijela i aktivnosti državnog tijela:* prostorije Pokrajinskog tajništva za financije se nalaze u zgradi Pokrajinske vlade, stoga u pogledu dopuštenosti audio i video snimanja objekta u kome se nalaze prostorije Tajništva primjenjuju opća pravila koja se primjenjuju na samu zgradu Pokrajinske vlade. U odnosu na ova pitanja zainteresirana osoba treba se obratiti pokrajinskom tijelu uprave nadležnom za poslove informacija.

10. *Sva izvorna tumačenja, stručna mišljenja i pravna stajališta u svezi s propisima, pravilima i odlukama o javnosti rada, isključenju i ograničavanju javnosti rada:* ne postoje posebna tumačenja, stručna mišljenja i pravna stajališta vezana za javnost rada, isključenje i ograničavanje javnosti rada Pokrajinskog tajništva za financije.

6. <u>Popis najčešće traženih informacija od javnog značaja</u>

Informacije su tražene pisanim putem, običnom i elektroničnom poštom, podnošenjem zahtjeva za dostavljanje podataka i preslike dokumenata vezanih za tražene podatke.

Najčešće su traženi podaci u svezi s isplatama s računa izvršenja proračuna pojedinim primateljima (općine, poduzeća i sl.) i o primanjima pokrajinskih dužnosnika.

7. Opis nadležnosti, ovlasti i obveza

Djelokrug rada Pokrajinskog tajništva za financije utvrđen je odredbama članka 36. Pokrajinske skupštinske odluke o pokrajinskoj upravi („Sl. list AP Vojvodine" br. 37/2014 i 54/2014 – dr. odluka i 37/2016)

Pokrajinsko tajništvo za financije, sukladno zakonu i Statutu, obavlja poslove pokrajinske uprave u području financija i ekonomije, kao i poslove proračuna i trezora sukladno zakonu.

Pokrajinsko tajništvo za financije: obavlja poslove fiskalne i makroekonomske analize; prati sustav javnih prihoda i javnih rashoda, kao i zakonsku regulativu kojom su oni uvedeni i po potrebi pokreće inicijativu za njihovu izmjenu; prati naplatu javnih prihoda na teritoriju Autonomne Pokrajine Vojvodine i analizira fiskalni potencijal općina i gradova i o tome izvještava Pokrajinsku vladu; prati, analizira položaj regija na temelju ekonomskih i drugih pokazatelja, surađuje s nadležnim republičkim, pokrajinskim, općinskim i gradskim tijelima, organizacijama, ustanovama i institucijama radi realiziranja ravnomjernog regionalnog razvoja; sudjeluje u međuregionalnoj suradnji i suradnji s odgovarajućim teritorijalnim zajednicama drugih država, s ciljem privlačenja stranih investicija, pribavljanja donacija i drugih oblika razvojne pomoći i usklađuje aktivnosti s ciljem uspješnog korištenja sredstava iz pretpristupnih, strukturnih i kohezijskih fondova Europske unije u Autonomnoj Pokrajini Vojvodini.

Pokrajinsko tajništvo za financije vrši nadzor nad primjenjivanjem odredaba Zakona o javnom vlasništvu i na temelju njega donesenih podzakonskih propisa o pribavljanju, korištenju, upravljanju i raspolaganju stvarima u vlasništvu Autonomne Pokrajine Vojvodine.

Pokrajinsko tajništvo za financije vrši proračunsku inspekcijsku kontrolu zakonitog i namjenskog trošenja sredstava proračuna Autonomne Pokrajine Vojvodine; kontrolira primjene zakona u području materijalnog financijskog poslovanja i namjenskog zakonitog korištenja sredstava korisnika proračunskih sredstava, organizacija, poduzeća, pravnih osoba i drugih subjekata određenih zakonom kojima se uređuje proračunski sustav. Pokrajinsko tajništvo za financije priprema akta za Skupštinu i Pokrajinsku vladu u okviru svoje nadležnosti i obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i drugim propisima.

8. Opis postupanja u okviru nadležnosti, ovlasti i obveza

Poslovi proračuna

- obavljaju se poslovi izrade uputa, procedura i smjernica za pripremu proračuna i financijskih planova proračunskih korisnika; definiraju se odredbe bitne za izvršenje proračuna; predlažu se prihodi i primanja, odnosno visina aproprijacija po korisnicima i vrstama rashoda i izdataka proračuna AP Vojvodine; stara se o primjeni programskog modela i uvođenju rodno odgovornog proračuna i upoznaje javnost s nacrtom proračuna prije upućivanja u proceduru razmatranja i utvrđivanja prijedloga.
- daju se instrukcije i preporuke za pripremu godišnjeg financijskog plana izravnih proračunskih korisnika; utvrđuje se dinamika izvršenja rashoda i izdataka; kontroliraju se planovi za izvršenje proračuna izravnih korisnika.

- prate se prihodi i primanja i rashodi i izdaci proračuna AP Vojvodine;
- po potrebi se planira i priprema prijedlog opsega i mjera privremene obustave izvršenja proračuna i rebalansa proračuna.
- obavljaju se poslovi pripreme i izrade prijedloga akta o privremenom financiranju AP Vojvodine, prijedloga rješenja o upotrebi sredstava tekuće i stalne proračunske pričuve i akta kojim se vrše promjene u aproprijacijama tijekom godine.
- daju se mišljenja na programe poslovanja javnih poduzeća osnovanih od strane AP Vojvodine u dijelu koji se odnosi na formiranje cijena proizvoda i usluga i mase sredstava za isplatu zarada.
- obavljaju se poslovi izrade mišljenja na procjenu financijskih efekata provođenja akta koje donosi Skupština AP Vojvodine i Pokrajinska vlada.
- obavljaju se stručne konzultacije po pitanjima proračuna, organizira se i ostvaruje stručna suradnja s tijelima uprave drugih razina vlasti.

Poslovi konsolidiranog računa trezora

- Projektira se i prati priliv na konsolidirani račun trezora i zahtjevi za izvršenje izdataka, definiranje tromjesečnih i mjesečnih kvota preuzetih obveza i plaćanja.
- Upravljanja sredstvima na konsolidiranom računu trezora na koji se uplaćuju primanja i s kojeg se vrše plaćanja iz proračuna, a koji se odnose na upravljanje likvidnošću, upravljanje financijskim sredstvima i investiranje na financijskom tržištu novca ili kapitala.
- Upravlja se dugom: pripremaju se zahtjevi prema Ministarstvu financija po pitanju zaduživanja, upravlja se pregovorima o zaduživanju, upravlja se primanjima od zaduživanja i vodi se evidencija o dugu.
- Obavljaju se poslovi proračunskog računovodstva i izvještavanja: obrada plaćanja i evidentiranje primanja, vođenje glavne knjige trezora, sintetiziranje i knjiženje u glavnoj knjizi trezora podataka iz glavnih knjiga izravnih i neizravnih korisnika na temelju periodičnih izvješća i završnih računa, pripremaju se i izrađuju konsolidirani periodični obračuni i konsolidirani završni računa proračuna AP Vojvodine i izrađuju periodična i godišnja izvješća o izvršenju proračuna AP Vojvodine.
- Obavlja se financijsko izvještavanje: izrada svih izvješća po zahtjevu Pokrajinske vlade iz područja trezorskog poslovanja, kao i izrada izvješća propisanih zakonom ili po zahtjevu Ministarstva financija Republike Srbije, te izrada mjesečnih izvješća o izvršenju proračuna.
- Obavljaju se poslovi kontrole rashoda: upravljanje procesom odobravanja preuzimanja obveza i provjeru suglasnosti zahtjeva za plaćanje s Pokrajinskom skupštinskom odlukom o proračunu AP Vojvodine i usvojenim financijskim planom proračunskih korisnika;
- prati se kretanje mase zarada u javnim poduzećima na razini trezora AP Vojvodine i dostavljaju se izvješća nadležnom ministarstvu.
- Prati se investiranje slobodnih novčanih sredstava i zaduživanje izravnih korisnika proračuna AP Vojvodine i neizravnih korisnika iz njihove nadležnosti i o tome sačinjavaju izvješća, obavlja računovodstvena kontrola izravnih i neizravnih korisnika Proračuna AP Vojvodine i izrađuju se instrukcije za vođenje računovodstva izravnih i neizravnih proračunskih korisnika.
- Surađuje se s financijskim službama izravnih korisnika proračuna, a preko njih i sa neizravnim proračunskim korisnicima.

- Ostvaruje se izravna suradnja s Upravom za trezor Ministarstva financija po pitanju elektroničnog plaćanja i praćenja izvršavanja proračuna AP Vojvodine, s proračunskim korisnicima, kao i s proračunskom inspekcijom i eksternom revizijom.

Poslovi glavne knjige trezora

- Obavljaju se poslovi realiziranja elektroničkog plaćanja po nalozima izravnih proračunskih korisnika pokrajinskog proračuna.
- Vrši se obračun plaća za sva tijela pokrajinske uprave i šalju se elektroničke porezne prijave u svezi s obračunatom plaćom i drugim primanjima po nalozima izravnih proračunskih korisnika i podaci o isplaćenoj plaći u Registar zaposlenih Republike Srbije.
- Izrađuju se M-4 i drugi propisani obrasci u svezi s isplaćenom plaćom.
- Obavljaju se poslovi blagajničkog poslovanja.
- Obavljaju se poslovi u svezi s računovodstvenim evidentiranjem promjena u glavnoj knjizi trezora.
- Konsolidiraju se podaci iz glavnih knjiga izravnih i neizravnih korisnika pokrajinskog proračuna na temelju obrazaca završnih računa i izrađuje konsolidirani završni račun proračuna AP Vojvodine.
- Arhivira računovodstvena dokumentacija i obavljaju se i drugi poslovi sukladno zakonima i drugim propisima.
- Ostvaruje se suradnja s financijskim službama izravnih korisnika proračuna AP Vojvodine, a posredstvom njih i s neizravnim proračunskim korisnicima, s Upravom za trezor, Službom za internu reviziju, proračunskom inspekcijom i eksternom revizijom.

Poslovi fiskalnih i makroekonomskih analiza

- Sagledava se naplata javnih prihoda na teritoriju AP Vojvodine i o tome se izvještava Pokrajinska vlada.
- Sagledava se ostvarenje prihoda i izvršenje rashoda proračuna jedinica lokalne samouprave na teritoriju AP Vojvodine i o tome se izvještava Pokrajinska vlada.
- Sagledava se utjecaj promjena porezne politike na ostvarivanje javnih prihoda na teritoriju AP Vojvodine.
- Sagledava se ostvarenje ustupljenih prihoda proračuna Pokrajine i vrši se procjena njihovog ostvarenja.
- Analizira se plan i ostvarenje prihoda i rashoda proračuna Republike Srbije s posebnim osvrtom na transferno financiranje proračuna AP Vojvodine i proračuna jedinica lokalne samouprave.
- Povremeno se obavljaju fiskalne i makroekonomske analize specifičnih pitanja u oblasti planiranja i ostvarenja javnih prihoda i o tome se sačinjavaju odgovarajuća izvješća, ukazuje se na uočene nepravilnosti i predlažu mjere za njihovo otklanjanje i, po potrebi, pokreće inicijativa za izmjenu propisa u fiskalnoj oblasti, uključujući tu i rad na izradi teksta nacrta zakona.
- Izrađuju se mišljenja na nacrte i prijedloge strateških akta koje donosi Pokrajinska vlada i Skupština AP Vojvodine.
- Obavljaju se analize i sačinjavaju izvješća u oblasti javnih prihoda i analize makroekonomskih pokazatelja - javnog duga, deficita, bruto društvenog proizvoda, zaposlenosti, zarada, poticajnih sredstava i drugih makroekonomskih pokazatelja.

- Po potrebi analizira se fiskalni položaj AP Vojvodine kao regije, kao i položaj oblasti unutar AP Vojvodine.

Poslovi ekonomskog razvoja

- Priprema se prijedlog odluke za Pokrajinsku vladu kojom se utvrđuju uvjeti, način i kriteriji za dodjelu sredstava Tajništva za projekte čiju je realizaciju financijski podržala Europska unija - provodi se postupak javnog natječaja za dodjelu ovih sredstava, prati se realizacija podržanih projekata i pripremaju se izvješća i daju se instrukcije korisnicima sredstava vezane za povrat neutrošenih sredstava u proračun AP Vojvodine.

Poslovi proračunske inspekcijske kontrole

- Postupak inspekcijske kontrole proračunska inspekcija obavlja po službenoj dužnosti kontrolom namjenskog i zakonitog utroška proračunskih sredstava AP Vojvodine, sukladno zakonu.

Pravni poslovi i poslovi financijske službe

- poslovi pripreme i izrade prijedloga i nacrta općih akata iz djelokruga rada Tajništva i mišljenja na akta koje donosi Pokrajinska vlada i Skupština AP Vojvodine, kada je za njihovo provođenje potrebno osigurati financijska sredstva.
- materijalno - financijski poslovi plaćanja Tajništva, odnosno prijenosa sredstava.
- poslovi izrade akta o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Tajništvu, opće pravni poslovi u oblasti radnih odnosa i izrade akata o pojedinačnim pravima iz radnih odnosa zaposlenih u Tajništvu.
- poslovi provođenja postupka javnih nabava za potrebe Tajništva.
- materijalno - financijski poslovi financijske službe Tajništva, koji se odnose na pripremu i izradu prijedloga financijskog plana, pripremu i kompletiranje dokumentacije za izvršenje financijskog plana, pripremu zahtjeva za isplatu sredstava, vođenje pomoćnih knjiga i usklađivanje s glavnom knjigom trezora i sastavljanje konsolidiranih periodičnih i godišnjih izvješća.
- administrativni i uredski poslovi za potrebe Tajništva.

Drugi poslovi

- projektiranje, održavanje i razvoj informacijskog sustava; priprema, održavanje i razvoj programskih aplikacija neophodnih za automatiziranje poslova planiranja i izvršenja proračuna, za funkcioniranje trezora i automatiziranje drugih poslova iz djelokruga Tajništva;
- osposobljavanje i obučavanje zaposlenika u Tajništvu i financijskim službama izravnih proračunskih korisnika za rad na aplikacijama razvijenim u Tajništvu;

9. Navođenje propisa

- Statut Autonomne Pokrajine Vojvodine („Sl. list AP Vojvodine" br. 20/2014)
- Pokrajinska skupštinska odluka o pokrajinskoj upravi („Sl. list AP Vojvodine br.37/2014, 54/2014-dr. odluka i 37/2016)
- Pokrajinska skupštinska odluka o Pokrajinskoj vladi ("Sl. list AP Vojvodine", br. 37/2014)
- Zakon o utvrđivanju nadležnosti Autonomne pokrajine Vojvodine ("Sl. glasnik RS", br. 99/2009 и 67/2012 – Odluka US)

- Zakon o proračunskom sustavu („Sl. glasnik RS", br. 54/2009, 73/2010 i 101/2010, 93/2012 i 62/2013, 63/2013 – ispr.,108/2013, 142/2014 i 68/2015-dr. zakon i 103/2015);
- Zakon o zaposlenicima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave ("Sl. glasnik RS", br. 21/2016)
- Zakon o registru zaposlenika, izabranih, imenovanih, postavljenih i angažiranih osoba kod korisnika javnih sredstava („Sl. glasnik RS", br. 68/2015);
- Zakon o javnom dugu („Sl. glasnik RS", br.61/2005,107/2009, 78/2011 i 68/2015);
- Zakon o općem upravnom postupku ("Sl. list SRJ", br. 33/97 i 31/2001 i "Sl. glasnik RS", br. 30/2010);
- Zakon o proračunu Republike Srbije za 2016. godinu („Sl. glasnik RS", br. 103/2015);
- Pokrajinska skupštinska odluka o proračunu Autonomne Pokrajine Vojvodine za 2016. godinu (''Službeni list APV" br. 54/2015, 54/2016 i 64/2016);
- Zakon o državnoj upravi(„Sl. glasnik RS", br.79/2005, 101/2007, 95/2010 i 99/2014)
- Zakon o javnim nabavama („Sl. glasnik RS", br.124/2012, 14/2015 i 68/2015)
- Zakon o lokalnoj samoupravi („Sl. glasnik RS", br.129/2007 i 83/2014 dr. zakon)
- Zakon o financiranju lokalne samouprave („Sl. glasnik RS", br. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013, 125/2014, 95/2015 i 83/2016)
- Zakon o javnim službama („Sl. glasnik RS", br.42/91,71/94,79/2005 dr. zakon, 81/2005 ispr.dr.zakona, 83/2005 ispr.dr.zakona i 83/2014 dr. zakon)
- Zakon o računovodstvu („Sl. glasnik RS", br. 62/2013)
- Zakon o računovodstvu i reviziji („Sl. glasnik RS", br. 62/2013)
- Zakon o plaćama u državnim tijelima i javnim službama ("Službeni glasnik Republike Srbije" broj: 34/2001, 62/2006 - dr. zakon, 63/2006 - ispr. dr. zakona, 116/2008 - dr. zakoni, 92/2011 i 99/2011 - dr. zakon 10/2013, 55/2013, 99/2014 i 21/2016 – dr. zakon)
- Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plaća imenovanih i postavljenih osoba i zaposlenika u državnim tijelima ("Službeni glasnik Republike Srbije" broj: 44/2008 - pročišćen tekst i 2/2012)
- Pokrajinska skupštinska odluka o plaćama osoba koje bira Skupština Autonomne Pokrajine Vojvodine (''Službeni list APV'' broj: 33/2012 и 7/2013)
- Pokrajinska uredba o plaćama, naknadi troškova, otpremnini i drugim primanjima postavljenih i zaposlenih osoba u tijelima Autonomne Pokrajine Vojvodine ("Sl. list AP Vojvodine", br. 9/2013,16/2014,40/2014,1/2015, 44/2015 i 61/2016)
- Pokrajinska uredba o ocjenjivanju i napredovanju zaposlenika ("Sl. list AP Vojvodine", br. 2/2013)
- Uredba o proračunskom računovodstvu(„Sl. glasnik RS", br. 125/2003 i 12/2006);
- Pravilnik o standardnom klasifikacijskom okviru i kontnom planu za proračunski sustav ("Sl. glasnik RS", br. 16/2016 i 49/2016);
- Pravilnik o uvjetima i načinu vođenja računa za uplatu javnih prihoda i raspored sredstava s tih računa ("Sl. glasnik RS", br. 16/2016 i 49/2016);
- Pravilnik o popisu korisnika javnih sredstava ("Sl. glasnik RS", broj 146/2014 i 112/2015)
- Pravilnik o određivanju izravnih korisnika proračunskih sredstava koji organiziraju posebnu službu unutarnjih kontrolora i zajedničkim kriterijima za organiziranje i

postupak unutarnje kontrole izravnih korisnika proračunskih sredstava i organizacija obveznog socijalnog osiguranja ("Sl. glasnik RS", br. 22/2004);

- Pravilnik o zajedničkim kriterijima i standardima za uspostavljanje i funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru ("Sl. glasnik RS", br. 99/2011 i 106/2013);
- Pravilnik o načinu i postupku prijenosa neutrošenih proračunskih sredstava Republike Srbije na račun izvršenja proračuna Republike Srbije ("Sl. glasnik RS", br. 120/2012)
- Pravilnik o načinu i postupku prijenosa neutrošenih proračunskih sredstava korisnika proračunskih sredstava Autonomne Pokrajine Vojvodine, na račun izvršenja proračuna Autonomne Pokrajine Vojvodine („Sl. list AP Vojvodine", br. 40/2012)
- Pravilnik o načinu pripreme, sastavljanja i podnošenja financijskih izvješća korisnika proračunskih sredstava i korisnika sredstava organizacija obveznog socijalnog osiguranja ("Sl. glasnik RS", br. 51/2007 i 14/2008 – ispr.);
- Pravilnik o načinu pripremanja, sastavljanja i podnošenja financijskih izvješća korisnika proračunskih sredstava, korisnika sredstava organizacija za obvezno socijalno osiguranje i proračunskih fondova („Sl. glasnik RS", br. 18/2015)
- Uputa o radu trezora AP Vojvodine („Sl. list AP Vojvodine", br.18/2002, 4/2003, 16/2003 i 25/2004)

10. Usluge koje tijelo pruža zainteresiranim osobama

Pokrajinsko tajništvo za financije je svojom djelatnošću okrenuto prema korisnicima proračuna Autonomne Pokrajine Vojvodine. Pokrajinsko tajništvo za financije pruža usluge drugim tijelima i organizacijama Autonomne Pokrajine Vojvodine, izravnim i neizravnim korisnicima proračuna Autonomne Pokrajine Vojvodine. Ne postoje aktivnosti Pokrajinskog tajništva za financije u svezi s kojima bi, na temelju zakona i drugih propisa, fizičke i pravne osobe imale pravo ili mogućnost da od Tajništva traže da na određeni način postupi.

11. Postupak radi pružanja usluga

Pokrajinsko tajništvo za financije je svojom djelatnošću okrenuto prema korisnicima proračuna Autonomne Pokrajine Vojvodine. Pokrajinsko tajništvo za financije pruža usluge drugim tijelima i organizacijama Autonomne Pokrajine Vojvodine, izravnim i neizravnim korisnicima proračuna Autonomne Pokrajine Vojvodine. Ne postoje aktivnosti Pokrajinskog tajništva za financije u svezi s kojima bi, na temelju zakona i drugih propisa, fizičke i pravne osobe imale pravo ili mogućnost da od Tajništva traže da na određeni način postupi.

12. Pregled podataka o pruženim uslugama

Pokrajinsko tajništvo za financije je svojom djelatnošću okrenuto prema korisnicima proračuna Autonomne Pokrajine Vojvodine. Pokrajinsko tajništvo za financije pruža usluge drugim tijelima i organizacijama Autonomne Pokrajine Vojvodine, izravnim i neizravnim korisnicima proračuna Autonomne Pokrajine Vojvodine. Ne postoje aktivnosti Pokrajinskog tajništva za financije u svezi s kojima bi, na temelju zakona i drugih propisa, fizičke i pravne osobe imale pravo ili mogućnost da od Tajništva traže da na određeni način postupi.

13. Podaci o prihodima i rashodima

Razdio	Glava	Funkcionalna klasifikacija	Ekonomska klasifikacija	Izvor financiranja	NAZIV	2015		% izvršenja	2016		% izvršenja
						FINANCIJSKI PLAN ZA 2015. GODINU	OSTVARENI RASHODI NA DAN 31.12.2015. GODINE		*FINANCIJSKI PLAN ZA 2016. GODINU*	*OSTVARENI RASHODI NA DAN 30.11.2016. GODINE*	
8	**00**				**POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA FINANCIJE**						
		112			**Financijski i fiskalni poslovi**						
			411		***Plaće, dodaci i naknade zaposlenika***	**95.073.784,21**	**88.124.413,75**	**92,69**	**92.294.038,63**	**74.976.585,86**	**81,24**
			4111		***Plaće, dodaci i naknade zaposlenika***	95.073.784,21	88.124.413,75	92,69	92.294.038,63	74.976.585,86	81,24
				0100	Prihodi iz proračuna	95.073.784,21	88.124.413,75	92,69	92.294.038,63	74.976.585,86	81,24
			412		***Socijalni doprinosi na teret poslodavca***	***17.017.107,38***	***15.771.400,45***	***92,68***	***16.496.259,44***	***13.374.367,04***	***81,08***
			4121		Doprinosi za mirovinsko osiguranje na teret poslodavca	11.408.854,11	10.573.006,01	92,67	11.058.944,93	8.966.056,28	81,08
				0100	Prihodi iz proračuna	11.408.854,11	10.573.006,01	92,67	11.058.944,93	8.966.056,28	81,08
			4122		Doprinosi za zdravstveno osiguranje na teret poslodavca	4.895.449,89	4.537.581,84	92,69	4.746.130,33	3.847.932,17	81,08
				0100	Prihodi iz proračuna	4.895.449,89	4.537.581,84	92,69	4.746.130,33	3.847.932,17	81,08
			4123		Doprinosi za nezaposlene na teret poslodavca	712.803,38	660.812,60	92,71	691.184,18	560.378,59	81,08
				0100	Prihodi iz proračuna	712.803,38	660.812,60	92,71	691.184,18	560.378,59	81,08
			413		***Naknade u naturi***	***1.337.950,62***	***1.175.564,14***	***87,86***	***1.239.110,80***	***617.141,38***	***49,81***
			4131		***Naknade u naturi***	1.337.950,62	1.175.564,14	87,86	1.239.110,80	617.141,38	49,81
				0100	Prihodi iz proračuna	1.337.950,62	1.175.564,14	87,86	1.239.110,80	617.141,38	49,81
			414		***Socijalna davanja zaposlenicima***	***4.673.942,79***	***1.342.596,62***	***28,73***	***3.639.021,81***	***2.386.571,13***	***65,58***
			4141		Naknade za vrijeme odsustva s posla na teret fonda	300.000,00	225,91	0,08	1.000.000,00	153.884,85	15,39

				0100	Prihodi iz proračuna	300.000,00	225,91	0,08	1.000.000,00	153.884,85	15,39
			4142		Rashodi za obrazovanje djece zaposlenika	343.828,58	310.490,35	90,30	30.000,00	28.266,50	94,22
				0100	Prihodi iz proračuna	343.828,58	310.490,35	90,30	30.000,00	28.266,50	94,22
			4143		Otpremnine i pomoći	3.530.114,21	717.380,65	20,32	1.909.021,81	1.566.305,81	82,05
				0100	Prihodi iz proračuna	3.530.114,21	717.380,65	20,32	1.909.021,81	1.566.305,81	82,05
			4144		Pomoć u medicinskom liječenju zaposlenika ili članova uže obitelji i druge pomoći zaposleniku	500.000,00	314.499,71	62,90	700.000,00	638.113,97	91,16
				0100	Prihodi iz proračuna	500.000,00	314.499,71	62,90	700.000,00	638.113,97	91,16
			415		***Naknade troškova za zaposlenike***	**2.018.973,81**	**1.722.832,40**	***85,33***	**1.750.616,70**	**1.363.682,71**	***77,90***
			4151		Naknade troškova za zaposlenike	2.018.973,81	1.722.832,40	85,33	1.750.616,70	1.363.682,71	77,90
				0100	Prihodi iz proračuna	2.018.973,81	1.722.832,40	85,33	1.750.616,70	1.363.682,71	77,90
			416		***Nagrade zaposlenicima i ostali potrebni rashodi***	***492.483,53***	***420.767,08***	***85,44***	***501.394,36***	***501.230,22***	***99,97***
			4161		Nagrade zaposlenicima i ostali potrebni rashodi	492.483,53	420.767,08	85,44	501.394,36	501.230,22	99,97
				0100	Prihodi iz proračuna	492.483,53	420.767,08	85,44	501.394,36	501.230,22	99,97
			421		***Stalni troškovi***	***28.510.000,00***	***26.800.443,22***	***94,00***	***32.176.500,00***	***19.921.952,29***	***61,91***
			4211		Troškovi platnog prometa i bankarske usluge	27.648.000,00	26.510.977,59	95,89	31.574.500,00	19.638.655,42	62,20
				0100	Prihodi iz proračuna	27.648.000,00	26.510.977,59	95,89	31.289.500,00	19.353.655,42	61,85
				0112	Prihodi iz proračuna-prihodi od naplaćenih potraživanja Fonda za razvoj APV-kamate				285.000,00	285.000,00	100,00
			4214		Troškovi usluga komunikacije	852.000,00	289.465,63	33,97	590.000,00	283.296,87	48,02
				0100	Prihodi iz proračuna	852.000,00	289.465,63	33,97	590.000,00	283.296,87	48,02
			4219	4219	Ostali troškovi	10.000,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00
				0100	Prihodi iz proračuna	10.000,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00
			422		***Troškovi putovanja***	***800.000,00***	***471.802,70***	***58,98***	***800.000,00***	***298.655,55***	***37,33***
			4221		Troškovi službenog putovanja u zemlji	500.000,00	375.110,80	75,02	500.000,00	277.404,09	55,48
				0100	Prihodi iz proračuna	500.000,00	375.110,80	75,02	500.000,00	277.404,09	55,48
			4222		Troškovi službenog putovanja u inozemstvu	300.000,00	96.691,90	32,23	300.000,00	21.251,46	7,08
				0100	Prihodi iz proračuna	300.000,00	96.691,90	32,23	300.000,00	21.251,46	7,08

			423		***Usluge po ugovoru***	***11.869.056,00***	***9.709.634,85***	***81,81***	***52.331.301,60***	***43.438.067,96***	***83,01***
			4231		Administrativne usluge	80.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
				0100	Prihodi iz proračuna	80.000,00	0,00	0,00	50.000,00		0,00
			4232		Računalne usluge	182.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
				0100	Prihodi iz proračuna	182.000,00	0,00	0,00			0,00
				0112	Prihodi iz proračuna-prihodi od naplaćenih potraživanja Fonda za razvoj APV-kamate				0,00	0,00	#DIV/0!
			4233		Usluge obrazovanja i usavršavanja zaposlenika	584.000,00	193.945,28	33,21	500.000,00	402.940,98	80,59
				0100	Prihodi iz proračuna	584.000,00	193.945,28	33,21	500.000,00	402.940,98	80,59
			4234		Usluge informiranja	2.360.000,00	1.408.922,40	59,70	350.000,00	179.633,52	51,32
				0100	Prihodi iz proračuna	2.360.000,00	1.408.922,40	59,70	350.000,00	179.633,52	51,32
			4235		Stručne usluge	7.975.056,00	7.614.170,92	95,47	51.080.301,60	42.855.493,46	83,90
				0100	Prihodi iz proračuna	7.975.056,00	7.614.170,92	95,47	6.326.892,00	4.528.657,46	71,58
				0112	Prihodi iz proračuna-prihodi od naplaćenih potraživanja Fonda za razvoj APV-kamate				44.753.409,60	38.326.836,00	85,64
			4237		Reprezentacija	588.000,00	489.782,10	0,00	300.000,00	0,00	0,00
				0100	Prihodi iz proračuna	588.000,00	489.782,10	0,00	300.000,00		0,00
			4239		Ostale stručne usluge	100.000,00	2.814,15	2,81	50.000,00	0,00	0,00
				0100	Prihodi iz proračuna	100.000,00	2.814,15	2,81	50.000,00		0,00
			424		***Specijalizirane usluge***						
			4249		Ostale specijalizirane usluge						
				0100	Prihodi iz proračuna						
			426		***Materijal***	***3.050.000,00***	***2.516.015,45***	***82,49***	***2.800.000,00***	***1.659.917,20***	***59,28***
			4261		Administrativni materijal	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	51.972,00	20,79
				0100	Prihodi iz proračuna	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	51.972,00	20,79
			4263		Materijal za obrazovanje i usavršavanje zaposlenika	2.800.000,00	2.516.015,45	89,86	2.550.000,00	1.607.945,20	63,06
				0100	Prihodi iz proračuna	2.800.000,00	2.516.015,45	89,86	2.550.000,00	1.607.945,20	63,06
			444		***Prateći troškovi zaduživanja***	***2.000,00***	***0,00***	***0,00***	***2.000,00***	***0,00***	***0,00***
			4441		Negativne tečajne razlike	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
				0100	Prihodi iz proračuna	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00

			465		***Ostale dotacije i transferi***	***12.728.633,63***	***12.153.548,14***	***95,48***	***12.892.506,10***	***9.890.360,28***	***76,71***
			4651		Ostale tekuće dotacije i transferi	12.728.633,63	12.153.548,14	95,48	12.892.506,10	9.890.360,28	76,71
				0100	Prihodi iz proračuna	12.728.633,63	12.153.548,14	95,48	12.892.506,10	9.890.360,28	76,71
			482		***Porezi, obvezne pristojbe i kazne***	***11.000,00***	***2.160,00***	***19,64***	***11.000,00***	***2.460,00***	***22,36***
			4822		Obvezne pristojbe	10.000,00	2.160,00	21,60	10.000,00	2.460,00	24,60
				0100	Prihodi iz proračuna	10.000,00	2.160,00	21,60	10.000,00	2.460,00	24,60
			4823		Novčane kazne	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
				0100	Prihodi iz proračuna	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00
			483		***Novčane kazne i penali po rješenju sudova***	***1.000,00***	***0,00***	***0,00***	***9.470.000,00***	***8.432.455,59***	***89,04***
			4831		Novčane kazne i penali po rješenju sudova	1.000,00	0,00	0,00	9.470.000,00	8.432.455,59	89,04
				0100	Prihodi iz proračuna	1.000,00	0,00	0,00	3.310.000,00	3.292.893,69	99,48
				0112	Prihodi iz proračuna-prihodi od naplaćenih potraživanja Fonda za razvoj APV-kamate				6.160.000,00	5.139.561,90	83,43
					Nefinancijska imovina						
			512		***Strojevi i oprema***	***1.500.000,00***	***1.185.625,20***	***79,04***	***290.000,00***	***201.012,55***	***69,31***
			5122		Administrativna oprema	1.500.000,00	1.185.625,20	79,04	290.000,00	201.012,55	69,31
				0100	Prihodi iz proračuna	1.500.000,00	1.185.625,20	79,04	290.000,00	201.012,55	69,31
			515		**Nematerijalna imovina**	**2.133.000,00**	**1.930.254,50**	***90,49***	**3.540.000,00**	**1.667.340,00**	***47,10***
			5151		***Nematerijalna imovina***	2.133.000,00	1.930.254,50	90,49	3.540.000,00	1.667.340,00	47,10
				0100	Prihodi iz proračuna				3.540.000,00	1.667.340,00	
				1300	Neraspoređeni višak primanja iz ranijih godina	2.133.000,00	1.930.254,50	90,49			#DIV/0!
			621		**Nabava domaće financijske imovine**						
			6219		Nabava domaćih dionica i ostalog kapitala						
				1000	Primanja od domaćih zaduživanja						
					Ukupno za funkcionalnu klasifikaciju 112	***181.218.931,97***	***163.327.058,50***	***90,13***	***230.233.749,44***	***178.731.799,76***	***77,63***
8	**00**	**160**			**Opće javne usluge nekvalificirane na drugom mjestu**						
			481		***Dotacije nevladinim organizacijama***	**11.355.750,00**	**11.355.750,00**	***100,00***	**19.463.203,88**	**17.432.988,90**	***89,57***
			4819		Dotacije ostalim neprofitnim institucijama	11.355.750,00	11.355.750,00	100,00	19.463.203,88	17.432.988,90	89,57

				0100	Prihodi iz proračuna	11.355.750,00	11.355.750,00	100,00	19.463.203,88	17.432.988,90	89,57
			499		***Sredstva pričuve***	**16.136.807,59**		***0,00***	**186.093.610,59**		***0,00***
			4991		Tekuća proračunska pričuva	3.791.473,59		0,00	105.144.840,01		0,00
				0100	Prihodi iz proračuna	1.616.473,59		0,00	105.144.840,01		0,00
				1300	Neraspoređeni višak primanja iz ranijih godina	2.175.000,00					
			4991		Stalna proračunska pričuva	12.345.334,00		0,00	30.000.000,00		0,00
				0100	Prihodi iz proračuna	12.345.334,00		0,00	30.000.000,00		0,00
					Ukupno za funkcionalnu klasifikaciju 160	***27.492.557,59***	***11.355.750,00***	***41,30***	***205.556.814,47***	***17.432.988,90***	***8,48***
8	**00**	**170**			**Transakcije javnog duga**						
			441		***Otplata domaćih kamata***	***327.720.753,94***	***327.626.267,67***	***99,97***	***365.692.108,32***	***298.511.811,85***	***81,63***
			4411		Otplata kamata na domaće vrijednosne papire	327.720.753,94	327.626.267,67	99,97	365.692.108,32	298.511.811,85	81,63
				0100	Prihodi iz proračuna	289.047.331,91	288.952.845,64	99,97	335.692.108,32	268.511.811,85	79,99
				1300	Neraspoređeni višak prihoda iz ranijih godina	38.673.422,03	38.673.422,03	100,00	30.000.000,00	30.000.000,00	100,00
			611		***Otplata glavnice domaćim kreditorima***	**1.653.530.684,99**	**1.650.845.674,21**	***99,84***	**3.452.393.641,68**	**1.388.913.931,22**	***40,23***
			6111		Otplata glavnice na domaće vrijednosne papire, izuzev dionica	1.653.530.684,99	1.650.845.674,21	99,84	3.452.393.641,68	1.388.913.931,22	40,23
				0100	Prihodi iz proračuna	1.360.032.030,34	1.359.576.128,59	99,97	1.007.606.647,95	678.651.937,49	67,35
				1000	Primanja od domaćih zaduživanja				1.734.525.000,00		
				1300	Neraspoređeni višak primanja iz ranijih godina	293.498.654,65	291.269.545,62	99,24	364.633.556,61	364.633.556,61	100,00
				1312	Neraspoređeni višak primanja iz ranijih godina-sredstva od naplaćenih potraživanja Fonda za razvoj APV i drugih potraživanja po danim kriterijima				345.628.437,12	345.628.437,12	100,00
					Ukupno za funkcionalnu klasifikaciju 170	***1.981.251.438,93***	***1.978.471.941,88***	***99,86***	***3.818.085.750,00***	***1.687.425.743,07***	***44,20***
8	**00**	**180**			**Transferi općeg karaktera između različitih razina vlasti**						
			463		***Transferi ostalim razinama vlasti***	***8.003.903.882,61***	***7.902.159.145,54***	98,73	***8.443.297.292,17***	***7.391.067.845,17***	87,54

			4631		Tekući transferi ostalim razinama vlasti	7.908.672.689,88	7.806.927.952,81	98,71	8.307.741.349,75	7.255.511.902,75	87,33
				0100	Prihodi iz proračuna						
				0708	Donacije od ostalih razina vlasti –namjenski i nenamjenski transferi iz republičkog proračuna jedinicama lokalne samouprave	7.908.672.689,88	7.806.927.952,81	98,71	8.304.223.349,75	7.252.093.902,75	87,33
				1300	Neraspoređeni višak primanja iz ranijih godina				3.518.000,00	3.418.000,00	97,16
			4632		Kapitalni transferi ostalim razinama vlasti	95.231.192,73	95.231.192,73	100,00	135.555.942,42	135.555.942,42	100,00
				0100	Prihodi iz proračuna						
				0708	Donacije od ostalih razina vlasti –namjenski i nenamjenski transferi iz republičkog proračuna jedinicama lokalne samouprave	95.231.192,73	95.231.192,73	100,00			#DIV/0!
					Ukupno za funkcionalnu klasifikaciju 180	***8.003.903.882,61***	***7.902.159.145,54***	***98,73***	***8.443.297.292,17***	***7.391.067.845,17***	***87,54***
8	**00**	**412**			**Opći poslovi po pitanju rada**						
			465		***Ostale dotacije i transferi***						
			4651		Ostale tekuće dotacije i transferi						
				0100	Prihodi iz proračuna						
					Ukupno za funkcionalnu klasifikaciju 412						
8	**00**	**474**			**Višenamjenski razvojni projekti**						
			451		***Subvencije javnim nefinancijskim poduzećima i organizacijama***				***1.000,00***		
			4511		Tekuće subvencije javnim nefinancijskim poduzećima i organizacijama						
				0100	Prihodi iz proračuna				1.000,00		
			4512		Kapitalne subvencije javnim nefinancijskim poduzećima i organizacijama						
				0100	Prihodi iz proračuna						
			454		***Subvencije privatnim poduzećima***	**13.785.929,08**	**13.785.929,08**	***100,00***	**2.000.000,00**	**0,00**	***0,00***
			4541		Tekuće subvencije privatnim poduzećima	10.774.230,88	10.774.230,88	100,00	0,00	0,00	
				0100	Prihodi iz proračuna	10.774.230,88	10.774.230,88	100,00			#DIV/0!

			4542		Kapitalne subvencije privatnim poduzećima	3.011.698,20	3.011.698,20	100,00	2.000.000,00	0,00	0,00
				0100	Prihodi iz proračuna	3.011.698,20	3.011.698,20	100,00			#DIV/0!
			463		***Transferi ostalim razinama vlasti***	**27.023.553,50**	**27.009.334,37**	***99,95***	**14.999.000,00**	**0,00**	***0,00***
			4631		Tekući transferi ostalim razinama vlasti	20.457.899,40	20.443.680,27	99,93	3.000.000,00	0,00	0,00
				0100	Prihodi iz proračuna	20.457.899,40	20.443.680,27	99,93	3.000.000,00		0,00
			4632		Kapitalni transferi ostalim razinama vlasti	6.565.654,10	6.565.654,10	100,00	11.999.000,00	0,00	0,00
				0100	Prihodi iz proračuna	6.565.654,10	6.565.654,10	100,00	11.999.000,00		0,00
			465		***Ostale dotacije i transferi***	**2.757.336,59**	**2.757.336,59**	***100,00***	**2.000.000,00**	**0,00**	***0,00***
			4651		Ostale tekuće dotacije i transferi	2.757.336,59	2.757.336,59	100,00	0,00	0,00	#DIV/0!
				0100	Prihodi iz proračuna	2.757.336,59	2.757.336,59	100,00			#DIV/0!
			4652		Ostale kapitalne dotacije i transferi						
				0100	Prihodi iz proračuna				2.000.000,00		
			481		Dotacije nevladinim organizacijama	**2.434.663,11**	**2.433.663,11**	***0,00***	**1.000.000,00**	**0,00**	***0,00***
			4811		Dotacije neprofitnim organizacijama koje pružaju pomoć kućanstvima	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0100	Prihodi iz proračuna	1.000,00	0,00	0,00			0,00
			4819		Dotacije ostalim neprofitnim institucijama	2.433.663,11	2.433.663,11	100,00	1.000.000,00	0,00	0,00
				0100	Prihodi iz proračuna	2.433.663,11	2.433.663,11	100,00	1.000.000,00		0,00
					Ukupno za funkcionalnu klasifikaciju 474	***46.001.482,28***	***45.986.263,15***	***99,97***	***20.000.000,00***	***0,00***	***0,00***

8	**01**				**PRORAČUNSKI FOND ZA SREDSTVA PRENESENA OD FONDA ZA RAZVOJ AUTONOMNE POKRAJINE VOJVODINE**						
8	**01**	**411**			**Opći ekonomski i komercijalni poslovi**						
			421		***Stalni troškovi***	***449.308,17***	***0,00***	***0,00***			
			4211		Troškovi platnog prometa i bankarske usluge	**449.308,17**	**0,00**	0,00			
				0112	Prihodi iz proračuna- prihodi od naplaćenih potraživanja Fonda za razvoj APV-kamate	**449.308,17**	**0,00**	0,00			
			423		***Usluge o ugovoru***	***26.950.360,76***	***0,00***	***0,00***			
			4232		Računalne usluge	**1.036.800,00**	**0,00**	0,00			
				0112	Prihodi iz proračuna- prihodi od naplaćenih potraživanja Fonda za razvoj APV-kamate	**1.036.800,00**	**0,00**	0,00			
			4235		Stručne usluge	**25.913.560,76**	**0,00**	0,00			
				0112	Prihodi iz proračuna- prihodi od naplaćenih potraživanja Fonda za razvoj APV-kamate	**25.913.560,76**	**0,00**	0,00			
			444			***1.105,01***	***0,00***	***0,00***			
			4442		Kazne za kašnjenje	**1.105,01**	**0,00**	0,00			
				0112	Prihodi iz proračuna- prihodi od naplaćenih potraživanja Fonda za razvoj APV-kamate	**1.105,01**	**0,00**	0,00			
			482		***Porezi, obvezne pristojbe i kazne***	***402.564,00***	***0,00***	***0,00***			
			4822		Obvezne pristojbe	**402.564,00**	**0,00**	0,00			
				0112	Prihodi iz proračuna- prihodi od naplaćenih potraživanja Fonda za razvoj APV-kamate	**402.564,00**	**0,00**	0,00			
			483		***Novčane kazne i penali po rješenju sudova***	***2.470.740,49***	***0,00***	***0,00***			
			4831		Novčane kazne i penali po rješenju sudova	**2.470.740,49**	**0,00**	0,00			
				0112	Prihodi iz proračuna- prihodi od naplaćenih potraživanja Fonda za razvoj APV-kamate	**2.470.740,49**	**0,00**	0,00			
					Ukupno za funkcionalnu klasifikaciju 411	**30.274.078,43**	**0,00**	**0,00**			
					Ukupno za POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA FINANCIJE	**10.270.142.371,81**	**10.101.300.159,07**	**98,36**	**10.533.603.366,56**	**8.505.728.837,70**	**80,75**

Izvori financiranja za razdio 08											
				0100	Prihodi iz proračuna	1.896.472.635,89	1.864.256.093,18	**98,30**	1.729.890.910,58	1.086.389.011,14	**62,80**
				0112	Prihodi iz proračuna- prihodi od naplaćenih potraživanja Fonda za razvoj APV-kamate	30.274.078,43			51.198.409,60	22.259.564,74	**43,48**
				0104	Prihodi iz proračuna-prihodi ostvareni uporabom javnih dobara						
				0300	Socijalni doprinosi						
				0400	Vlastiti prihodi proračunskog korisnika						
				0500	Donacije od zemalja u inozemstvu						
				0707	Donacije od ostalih razina vlasti - sredstva iz proračuna Republike Srbije						
				0708	Transferi od ostalih razina vlasti-namjenski i nenamjenski transferi iz republičkog proračuna jedinicama lokalne samouprave	8.003.903.882,61	7.902.159.145,54	**98,73**	8.377.654.855,09	6.653.400.268,09	**79,42**
				0709	Transferi od drugih razina vlasti- namjenski kapitalni transferi iz republičkog proračuna						
				1000	Primanja od domaćih zaduživanja						
				1204	Primanja od otplate danih kredita i prodaje financijske imovine – prihodi od privatizacije						
				1205	Primanja od otplate danih kredita i prodaje financijske imovine - primanja od naplaćenih potraživanja Fonda za razvoj APV						
				1300	Neraspoređeni višak prihoda iz ranijih godina	339.491.774,88	334.884.920,35	**98,64**	398.151.556,61	398.051.556,61	**99,97**
				1304	Neraspoređeni višak prihoda iz ranijih godina - prihodi ostvareni uporabom javnih sredstava						
				1306	Neraspoređeni višak prihoda iz ranijih godina – dodatna sredstva						
				1312	Neraspoređeni višak prihoda iz ranijih godina – sredstva od naplaćenih potraživanja Fonda za razvoj APV i drugih potraživanja po danim kriterijima				345.628.437,12	345.628.437,12	**86,41**
				1400	Neutrošena sredstva od privatizacije iz prethodnih godina						
				1500	Neutrošena sredstva donacija iz ranijih godina						
					UKUPNO ZA RAZDIO 08	**10.270.142.371,81**	**10.101.300.159,07**	**98,36**	**10.902.524.169,00**	**8.505.728.837,70**	**78,02**

Pun tekst **Pokrajinske skupštinske odluke o proračunu AP Vojvodine za 2016. godinu, Pokrajinske skupštinske odluke o proračunu AP Vojvodine za 2015. godinu, pokrajinskih skupštinskih odluka o rebalansu proračuna AP Vojvodine za 2015. i 2016. godinu** i drugi dokumenti vezani za izvršenje proračuna, mogu se preuzeti sa web-prezentacije Pokrajinskog tajništva za financije:

http://www.psf.vojvodina.gov.rs/Budzet_dok.htm

odnosno s internet prezentacije:

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

Zainteresirane osobe po zahtjevu mogu da preuzmu sljedeće podatke, i to: Obrazloženje prijedloga financijskog plana, obrazloženje izvješća o izvršenju periodičnih i godišnjih financijskih planova.

Proračun AP Vojvodine se redovno podvrgava reviziji. Revizorsko izvješće se može preuzeti s internet prezentacije Pokrajinskog tajništva za financije:

http://www.psf.vojvodina.gov.rs/Budzet_dok.htm

odnosno s internet prezentacije:

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

Zainteresirane osobe po zahtjevu mogu preuzeti i Izvješće Državne revizorske institucije o reviziji konsolidiranih financijskih izvješća završnog računa proračuna i pravilnosti poslovanja Autonomne Pokrajine Vojvodine za 2014. godinu (klasa 400-997/2015-04 od 22.12.2015. godine).

14. Podaci o javnim nabavama

PLAN JAVNIH NABAVA ZA 2015. GODINU

JAVNE NABAVE NA KOJE SE ZAKON PRIMJENJUJE

Redni broj	Predmet nabave	Interni broj postupka	**Program, Programska aktivnost, Projekt**	Ekonomska klasifikacija	Procijenjena vrijednost (ukupno po godinama)	Planirana sredstva u proračunu/fin. planu bez PDV		Iznos s PDV (iznos koji se nalazi u proračunu)	Vrsta postupka	Okvirni datum			Podatak o centraliziranoj javnoj nabavi
						Iznos	**Konto**			Pokretanja postupka	Sklapanja ugovora	Izvršenja ugovora	
	DOBRA												
1	Stručna literatura za potrebe zaposlenika OPH: 22200000- novine, revije, periodične publikacije i časopisi	1	**2301, 1001**	4263		2.249.741,00	**426311**	2.474.715,00	Pregovarački bez objave Čl.36,st.1,toč.2	veljača 2015.	ožujak 2015.	prosinac 2015.	
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Sredstva su namijenjena za nabavu stručne literature za redovite potrebe zaposlenika. Procjena sredstava za danu namjenu utvrđena je na temelju cijena iz prethodne godine i utvrđene količine i vrste literature dobivene izjašnjavanjem zaposlenika prigodom anketiranja.							
2	licencije OPH: 48600000- programski paket za baze podataka i operativni programski paket	3	**2301, 1001**	5151		1.777.500,00	**515192**	2.333.000,00	Postupak javne nabave male vrijednosti Čl. 39	veljača 2015.	travanj 2015.	lipanj 2015.	
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Sredstva su namijenjena za nabavu licencije za programske alate za potrebe rada na usavršavanju i dogradnji informacijskog sustava koji obuhvaća planiranje proračuna, platni promet i financijsko izvještavanje. Procjena sredstava za danu namjenu utvrđena je istraživanjem tržišta od strane tehničkih osoba zaduženih za informatičke poslove.							

3	Računalna oprema OPH: 30200000-računalna oprema	4	**2301, 1001**	5122		1.250.000,00	**512221**	1.500.000,00	Postupak javne nabave male vrijednosti Čl. 39	ožujak 2015.	svibanj 2015.	lipanj 2015.	
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Sredstva su namijenjena za nabavu računalne opreme (server, hard disk, grafička kartica...) za potrebe osiguravanja uvjeta za neometan rad Pokrajinskog tajništva za financije. Procjena sredstava za danu namjenu utvrđena je istraživanjem tržišta od strane tehničkih osoba zaduženih za informatičke poslove.							

JAVNE NABAVE NA KOJE SE ZAKON NE PRIMJENJUJE

Redni broj	Predmet nabave	Interni broj postupka	Pozicija	Ekonomska klasifikacija	Procijenjena vrijednost(ukupno po godinama)	Planirana sredstva u proračunu/fin. plan bez PDV		Iznos s PDV (iznos koji se nalazi u proračunu)	Vrsta postupka	Okvirni datum			Podatak o centraliziranoj javnoj nabavi
						Iznos	Konto			Pokretanja postupka	Sklapanja ugovora	Izvršenja ugovora	
	DOBRA												
4	Toneri za laserske pisače ORN: 30125110-toner za laserske strojeve i telefaks strojeve	6	**2301** **1001**	4261		208.000,00	**426111**	250.000,00	Čl. 39.2	veljača 2015.	veljača 2015.	prosinac 2015.	
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Sredstva su planirana na temelju višegodišnjeg iskustva i potrebe za nabavom tonera za laserske pisače za neometano obavljanje radih aktivnosti tajništva. Razdoblje moguće nabave je siječanj-ožujak i studeni-prosinac, kada je moguće da se pojavi nedostatak tonera koje osigurava Uprava za zajedničke poslove							
	Dnevni i periodični tisak	7	**2301** **1001**	4263		192.280,91	**426311**	211.509,00	Čl. 39.2	siječanj 2015.	siječanj 2015.	prosinac 2015.	
5	ORN: 22210000-novine												
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Sredstva su namijenjena za nabavu dnevnog i periodičnog tiska. Procjena sredstava za danu namjenu utvrđena je na temelju cijena iz prethodne godine i utvrđene količine i vrste literature dobivene izjašnjavanjem zaposlenika prigodom anketiranja.							
	USLUGE												
Troškovi putovanja													

6	Usluge prijevoza za potrebe službenih putovanja u zemlji ORN: 60000000-usluge prijevoza	8	**2301 1001**	4221		29.000,00	**422121**	36.000,00	Čl. 39.2	veljača 2015.	veljača 2015.	prosinac 2015.	
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Sredstva su planirana za usluge troškova prijevoza za službena putovanja zaposlenika u zemlji, a procijenjena vrijednost je utvrđena na temelju procjene troškova iz prethodnih godina i predviđanja za 2015. godinu.							
7	Usluge smještaja za potrebe službenih putovanja u zemlji ORN: 55000000-usluge hotela, restorana i trgovine na malo	9	**2301 1001**	4221		250.000,00	**422131**	300.000,00	Čl. 39.2	veljača 2015.	veljača 2015.	prosinac 2015.	
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Sredstva su planirana za usluge troškova smještaja zaposlenika na službenim putovanjima u zemlji, a procijenjena vrijednost je utvrđena na temelju procjene troškova za ovu namjenu iz prethodnih godina i predviđanja za 2015. godinu.							
8	Usluge prijevoza za potrebe prijevoza za potrebe službenih potreba u inozemstvu ORN: 60000000-usluge prijevoza	10	**2301 1001**	4222		40.000,00	**422221**	48.000,00	Čl. 39.2	veljača 2015.	veljača 2015.	prosinac 2015.	

	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Sredstva su planirana za usluge troškova prijevoza za službena putovanja zaposlenika u inozemstvu, a procijenjena vrijednost je utvrđena na temelju procjene troškova iz prethodnih godina i predviđanja za 2015. godinu.							
9	Usluge smještaja za potrebe službenih putovanja u inozemstvo ORN: 55000000-usluge hotela,restorana i trgovine na malo	10	**2301 1001**	4222		100.000,00	**422231**	120.000,00	Čl. 39.2	veljača 2015.	veljača 2015.	prosinac 2015.	
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Sredstva su planirana za usluge troškova smještaja zaposlenika na službenim putovanjima u inozemstvu, a procijenjena vrijednost je utvrđena na temelju procjene troškova za ovu namjenu iz prethodnih godina i predviđanja za 2015. godinu.							
Administrativne usluge													
10	Administrativne usluge ORN:	12	**2301 1001**	4231		66.000,00	**423191**	80.000,00	Čl. 39.2	veljača 2015.	veljača 2015.	prosinac 2015.	
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Sredstva su planirana za administrativne usluge za koje se može ukazati potreba tijekom redovnog poslovanja tajništva.							
11	Usluge izrade sofwarea	13	**2301 1001**	4232		151.000,00	**423211**	182.000,00	Čl. 39.2	veljača 2015.	ožujak 2015.	prosinac 2015.	

	ORN:72230000-usluge izrade softwarea po narudžbi korisnika												
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Sredstva su planirana zbog neophodnosti dopune i proširenja programskih mogućnosti za koje je potrebno angažiranje vanjskih suradnika. Visina planiranog iznosa je određena po preporuci tehničkih osoba zaduženih za informatičke poslove.							
Usluge informiranja													
12	Informiranje javnosti	14	**2301 1001**	4234		316.000,00	**423421**	380.000,00	Čl. 39.2	ožujak 2015.	ožujak 2015.	prosinac 2015.	
	ORN:79416000-usluge u području odnosa s javnošću												
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Sredstva su planirana za informiranje javnosti po ukazanoj potrebi i planirana su na temelju višegodišnjeg iskustva za danu namjenu.							
13	Objava tendera и informativnih oglasa	15	**2301 1001**	4234		291.000,00	**423432**	350.000,00	Čl. 39.2	veljača 2015.	veljača 2015.	prosinac 2015.	
	ORN:79341000-usluge u području odnosa s javnošću												
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Sredstva su planirana za objavu oglasa za potrebe tajništva (natječaji za dodjelu sredstava za financiranje projekata i druga oglašavanja).Sredstva su planirana na temelju predviđenih potreba oglašavanja u 2015. godini.							

14	Usluge produkcije ORN:79416000-usluge u području odnosa s javnošću	16	**2301 1001**	4234		1.800.000,00	**423422**	2.160.000,00	Čl..7 st..1 toč.10	siječanj 2015.	siječanj 2015.	prosinac 2015.	
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Sredstva su predviđena za uslugu razvoja, produkcije ili koprodukcije televizijskog i radijskog programa za potrebe informiranja građana i medijske prezentacije. Procijenjena vrijednost sredstava je određena na temelju vrijednosti ugovora iz prethodne godine.							
Usluge obrazovanja i usavršavanja zaposlenika													
15	Kotizacije za seminare ORN: 80530000-usluge stručnog osposobljavanja	17	**2301 1001**	4233		150.000,00	**423321**	170.000,00	Čl. 39.2	veljača 2015.	veljača 2015.	prosinac 2015.	
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Sredstva su predviđena za plaćanja za kotizacija za sudjelovanja na seminarima. Prigodom procjene planirane vrijednosti vodilo se računa o iskustvima iz prethodnih godina.							
16	Kotizacije za stručna savjetovanja	18	**2301 1001**	4233		225.000,00	**423322**	270.000,00	Čl. 39.2	veljača 2015.	veljača 2015.	prosinac 2015.	
	ORN: 80530000-usluge stručnog osposobljavanja												
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Sredstva su predviđena za plaćanja kotizacija za sudjelovanja na stručnim savjetovanjima . Prigodom procjene planirane vrijednosti vodilo se računa o iskustvima iz prethodnih godina, kao i potrebi za većim obujmom stručnog usavršavanja u 2014. godini.							

17	Stručni ispiti ORN: 80530000-usluge stručnog osposobljavanja	19	**2301 1001**	4233		114.000,00	**423399**	114.000,00	Čl. 39.2	veljača 2015.	veljača 2015.	prosinac 2015.	
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Sredstva su predviđena za plaćanja za polaganje stručnih ispita zaposlenika. Prigodom procjene planirane vrijednosti vodilo se računa o iskustvima iz prethodnih godina.							
18	Stručni ispiti ORN: 80530000-usluge stručnog osposobljavanja	20	**2301 1001**	4233		30.000,00	**423391**	30.000,00	Čl. 39.2	veljača 2015.	veljača 2015.	prosinac 2015.	
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Sredstva su predviđena za plaćanje polaganja stručnih ispita zaposlenika. Prigodom procjene planirane vrijednosti vodilo se računa o potrebama usavršavanja zaposlenika u tekućoj godini.							
Ostale opće usluge													
19	Opće usluge ORN:	21	**2301 1001**	4239		83.000,00	**423911**	100.000,00	Čl. 39.2	veljača 2015.	veljača 2015.	prosinac 2015.	
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Ostale opće usluge planirane su u danom iznosu za ostale usluge kojima nije moguće točno predvidjeti svrhu u fazi planiranja, a postoji mogućnost da se za njih ukaže potreba tijekom 2015.godine.							
20	Troškovi platnog prometa	22	**2301 1001**	4211		32.448.000,00	**421111**	32.448.000,00	ČL.7 st.1	siječanj 2015.	siječanj 2015.	prosinac 2015.	

	ORN:75110000-opće usluge javnih službi								točk.1				
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Troškove platnog prometa obračunava Uprava za trezor Ministarstva financija. Sredstva su planirana na temelju planiranog proračuna AP Vojvodine.							
21	Bankarske usluge ORN:66110000 –bankarske usluge	23	**2301 1001**	4211		200.000,00	**421121**	200.000,00	Čl. 39.2	veljača 2015.	veljača 2015.	prosinac 2015.	
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Planira sredstva su za namjenu bankarskih provizija i ostalih bankarskih usluga. Procjena vrijednosti sredstava utvrđena je na temelju iskustva iz prethodnih godina.							
Usluge komunikacija													
22	Usluge komunikacija ORN:64211000-usluge javne telefonije	24	**2301 1001**	4214		390.000,00	**421411**	468.000,00	Čl.39.2	rujan 2015.	studeni 2015.	studeni 2016.	
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Planirana sredstva predviđena su za izmirenje troškova telefonskih računa. Planirana su na bazi sagledavanja iznosa računa iz prethodne godine.							
Ostali troškovi													
23	RTV pretplata ORN: 92200000-usluge radija i	25	**2301 1001**	4219		10.000,00	**421911**	10.000,00	Čl.7 st.1 toč.10	kolovoz 2015.	kolovoz 2015.	prosinac 2015.	

	televizije												
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Planirana sredstva namijenjena su plaćanju radijske i televizijske pretplate u slučaju ponovnog uvođenja iste.							
Stručne usluge													
24	Ugovori o privremenim i povremenim poslovima ORN:66171000-usluge financijskog savjetovanja	26	**2301 1001**	4235		4.568.060,48	**423599**	4.568.060,48	Čl.7 st.1 toč.12	veljača 2015.	veljača 2015.	prosinac 2015.	
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Sredstva su planirana za angažiranje određenog broja osoba po Ugovoru o privremenim i povremenim poslovima. Visina sredstava je isplanirana po osnovi utvrđene visine vrijednosti planiranih ugovora, dužini trajanja ugovora i broja potrebnih osoba za čijim angažiranjem se može ukazati potreba.							
25	Konzultantske usluge ORN:66171000-usluge financijskog savjetovanja	5	**2301 1001**	4235		3.820.000,00	**423599**	3.820.000,00	Čl.7 st.1 toč.9	svibanj 2015.	lipanj 2015.	prosinac 2015.	
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Sredstva su predviđena za usluge agenta emisije u postupku zaduživanja emitiranjem dugoročnih vrijednosnih papira. Procijenjena vrijednost utvrđena je temeljem visine zaduživanja u 2015. godini.							
reprezentacija													
26	reprezentacija	27	**2301 1001**	4237		490.000,00	**423711**	588.000,00	Čl. 39.2	travanj 2015.	travanj 2015.	prosinac 2015.	

	ORN:												
	Razlog i opravdanost nabave; način utvrđivanja procijenjene vrijednosti					Sredstva su planirana za troškove reprezentacije Pokrajinskog tajništva za financije. Visina sredstava je planirana temeljem utvrđenih potreba i financijskih mogućnosti za danu namjenu.							

U razdoblju od **01.01.2015. - 31.03.2015.** godine proveden je jedan postupak javne nabave male vrijednosti za nabavu računalne opreme JNMB: 102-404-93/2015-02 od 27.03.2015. godine i sklopljen ugovor s tvrtkom JAPI COM doo za proizvodnju, trgovinu i usluge Novi Sad u iznosu od 111.821,00 din bez PDV-a odnosno 134.185,20 dinara s PDV-om.

U razdoblju od **01.04.2015. - 30.06.2015.**godine provedeno osam postupaka javne nabave male vrijednosti za nabavu stručne literature, i to:

1. 102-404-38/2015-02-1 –„IPC"D.O.O. BEOGRAD
   Iznos bez PDV: 481.090,91 – iznos s PDV: 529.200,00,
2. 102-404-38/2015-02-2 –"PRIVREDNI SAVETNIK" D.O.O. BEOGRAD
   Iznos bez PDV: 290.909,09 - iznos s PDV: 320.000,00,
3. 102-404-38/2015-02-3 – "RAČUNOVODSTVO" D.O.O. BEOGRAD
   Iznos bez PDV: 57.272,73 – iznos s PDV: 63.000,00,
4. 102-404-38/2015-02-4 –"ZAVOD ZA UNAPREĐENJE POSLOVANJA"D.O.O. BEOGRAD
   Iznos bez PDV: 168.000,00 - iznos s PDV: 184.800,00,
5. 102-404-38/2015-02-5 –"CEKOS IN" D.O.O. BEOGRAD
   Iznos bez PDV: 326.400,00 – iznos s PDV: 359.040,00,
6. 102-404-38/2015-02-6 –NIP"OBRAZOVNI INFORMATOR" D.O.O. BEOGRAD
   Iznos bez PDV: 385.000,00 –iznos s PDV: 423.500,00,
7. 102-404-38/2015-02-7 –"PARAGRAF LEX" D.O.O. NOVI SAD
   Iznos bez PDV: 381.800,00 –iznos s PDV: 419.980,00 i
8. 102-404-38/2015-02-8 –"PC PRESS" D.O.O. BEOGRAD
   Iznos bez PDV: 2.309,09 – iznos s PDV: 2.540,00.

U razdoblju 01.07.2015. – 30.09.2015. godine **proveden je jedan postupak javne nabave računalne opreme** 102-404-193/2015-02-U i zaključen ugovor s tvrtkom INFORMATIKA ad Beograd u iznosu od 876.200,00 din bez PDV-a odnosno 1.051.440,00 dinara s PDV-om.

U razdoblju 01.10.2015. – 31.12.2015. godine **provedena su tri postupka javne nabave, sva tri vezana za plaćanje licencija,** i to:

1. 102-404-284/2015-02-U – INFORMATIKA ad, Beograd
   Iznos bez PDV: 243.000,00 dinara – iznos s PDV: 291.600,00 dinara,
2. 102-404-305/2015-02U – POSITIV d.o.o., Novi Sad
   Iznos bez PDV: 1.111.625,00 dinara – iznos s PDV: 1.333.950,00 dinara i
3. 102-404-301/2015-02U – BISNODE d.o.o., Novi Beograd
   Iznos bez PDV: 253.920,42 dinara – iznos s PDV: 304.704,50 dinara.

Plan javnih nabava **u 2016. godini** može se preuzeti s internet-prezentacije:

http://www.budzet.vojvodina.gov.rs/ps-za-finansije-finansijski-plan

U razdoblju od 01.01.-30.05.2016. godine provedeni su sljedeći postupci javnih nabava i sklopljeni sljedeći ugovori:

1. Ugovor o javnoj nabavi isporuke dobara-stručne literature za potrebe zaposlenika za 2016. godinu JN-Broj: 102-404-16/2016-02/6 - NIP OBRAZOVNI INFORMATOR D.O.O. BEOGRAD, vrijednost ugovora 229.090,91 dinara bez PDV-a;
2. Ugovor o javnoj nabavi isporuke dobara-stručne literature za potrebe zaposlenika za 2016. godinu JN-Broj: 102-404-16/2016-02/7 - PARAFRAF LEX D.O.O. NOVI SAD, vrijednost ugovora 381.200,00 dinara bez PDV-a;
3. Ugovor o javnoj nabavi isporuke dobara - stručne literature za potrebe zaposlenika za 2016. godinu JN-Broj: 102-404-16/2016-02/5 - CEKOS IN D.O.O. BEOGRAD, vrijednost ugovora 424.800,00 dinara bez PDV-a
4. Ugovor o javnoj nabavi isporuke dobara - stručne literature za potrebe zaposlenika za 2016. godinu JN-Broj: 102-404-16/2016-02/3 - RAČUNOVODSTVO D.O.O. BEOGRAD, vrijednost ugovora 57.272,73 dinara bez PDV-a;
5. Ugovor o javnoj nabavi isporuke dobara - stručne literature za potrebe zaposlenika za 2016. godinu JN-Broj: 102-404-16/2016-02/2 - PRIVREDNI SAVETNIK D.O.O. BEOGRAD, vrijednost ugovora 290.909,09 dinara bez PDV-a;
6. Ugovor o javnoj nabavi isporuke dobara - stručne literature za potrebe zaposlenika za 2016. godinu JN-Broj: 102-404-16/2016-02/1 - IPC INFORMATIVNO POSLOVNI CENTAR D.O.O. BEOGRAD, vrijednost ugovora 458.454,55 dinara bez PDV-a;
7. Ugovor o javnoj nabavi isporuke dobara - stručne literature za potrebe zaposlenika za 2016. godinu JN-Broj: 102-404-16/2016-02/4 - ZAVOD ZA UNAPREĐENJE POSLOVANJA D.O.O. BEOGRAD, vrijednost ugovora 163.500,00 dinara bez PDV-a;
8. Ugovor o javnoj nabavi isporuke dobara - stručne literature za potrebe zaposlenika za 2016. godinu JN-Broj: 102-404-16/2016-02/9 - BEOGRADSKA BERZA D.O.O. BEOGRAD, vrijednost ugovora 3.636,36 dinara bez PDV-a;
9. Ugovor o javnoj nabavi isporuke dobara - stručne literature za potrebe zaposlenika za 2016. godinu JN-Broj: 102-404-16/2016-02/8 - PC PRESS D.O.O. BEOGRAD, vrijednost ugovora 2.309,09 dinara bez PDV-a;
10. Ugovor o javnoj nabavi male vrijednosti usluge: eksterna revizija Završnog računa proračuna Autonomne Pokrajine Vojvodine za 2015. godinu, redni broj: JNMB broj: 102-404-75/2016-02/1 - VINČIĆ DOO NOVI BEOGRAD, vrijednost ugovora 467.000,00 dinara bez PDV-a, i
11. Ugovor o javnoj nabavi male vrijednosti dobara: licencija za programski jezik „DELPHI" redni broj: JNMB broj: 102-404-74/2016-02/1 - INFORMATIKA AD BEOGRAD, vrijednost ugovora 1.353.000,00 dinara bez PDV-a.

15. Podaci o državnoj pomoći

U 2015. godini za financiranje zarada osoba s invaliditetom zaposlenika u poduzećima za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje planirana su sredstva u iznosu od 900.000,00 dinara, a do 31.12.2015. godine prenijeto je na račun proračunskog fonda 738.381,00 dinara.

U 2016. godini za financiranje zarada osoba s invaliditetom zaposlenika u poduzećima za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje planirana su sredstva u iznosu od 900.000,00 dinara, a do 30.11.2016. godine preneseno je na račun proračunskog fonda **633.169,91** dinara.

16. Podaci o isplaćenim plaćama, zaradama i drugim primanjima

PODACI O PLAĆAMA ZA STUDENI 2016. GODINE

ZVANJE	Broj izvršitelja	IZNOS	UKUPNO
pokrajinski tajnik	1	101.754,63	203.509,26
zamjenik pokrajinskog tajnika	1	100.492,40	100.492,40
podtajnik	1	95.157,05	95.157,05
pomoćnik pokrajinskog tajnika	6	92.983,94	557.903,63
samostalni stručni suradnik I.	22	65.739,24-72.324,56	1.562.748,27
samostalni stručni suradnik II.	13	60.954,06-70.319,34	850.622,46
samostalni stručni suradnik	9	36.162,28-72.324,56	485.672,85
viši stručni suradnik	2	48.056,87	96.113,74
stručni suradnik	2	46.758,03	93.516,06
Viši suradnik	9	42.861,53	385.753,77
Viši referent	13	27.070,44-29.782,04	384.454,92
UKUPNO	**79**		**4.714.189,79**

ISPLAĆENE NAKNADE U 2015. i 2016. GODINI

ZVANJE	OSNOVA	U 2015. GODINI	U RAZDOBLJU OD 01.01. DO 30.11.2016. GODINE
pokrajinski tajnik	troškovi službenog putovanja u zemlji (dnevnice-neto)	11.511,00	750,00
pokrajinski tajnik	troškovi službenog putovanja u inozemstvu (dnevnice-neto)	9.846,22	
podtajnik	troškovi službenog putovanja u zemlji (dnevnice-neto)	0,00	450,00
podtajnik	troškovi službenog putovanja u inozemstvu (dnevnice-neto)	0,00	1.889,67
pomoćnik pokrajinskog tajnika za proračun	troškovi službenog putovanja u zemlji (dnevnice-neto)	1.790,60	
pomoćnik pokrajinskog tajnika za konsolidirani račun trezora	troškovi službenog putovanja u zemlji (dnevnice-neto)	2.302,20	
pomoćnik pokrajinskog tajnika za proračunsku inspekciju	troškovi službenog putovanja u zemlji (dnevnice-neto)	0,00	
pomoćnik pokrajinskog tajnika za fiskalne i makroekonomske analize i ekonomski razvoj	troškovi službenog putovanja u zemlji (dnevnice-neto)	1.023,20	
pomoćnik pokrajinskog tajnika za pravne i opće poslove i poslove financijske službe	troškovi službenog putovanja u zemlji (dnevnice-neto)	75,00	
pomoćnik pokrajinskog tajnika za poslove glavne knjige trezora	troškovi službenog putovanja u zemlji (dnevnice-neto)	0,00	450,00
zamjenik pokrajinskog tajnika	naknada za prijevoz na posao i s posla (bez poreza)	0,00	54.160,00
podtajnik	naknada za prijevoz na posao i s posla (bez poreza)	20.745,02	17.479,24
pomoćnik pokrajinskog tajnika za proračun	naknada za prijevoz na posao i s posla (pr. markica-bez poreza)	15.620,00	15.620,00
pomoćnik pokrajinskog tajnika za konsolidirani račun trezora	naknada za prijevoz na posao i s posla (bez poreza)	41.299,43	40.225,53
pomoćnik pokrajinskog tajnika za proračunsku inspekciju	naknada za prijevoz na posao i s posla (pr. markica-bez poreza)	21.477,50	15.620,00
pomoćnik pokrajinskog tajnika za fiskalne i makroekonomske analize i ekonomski razvoj	naknada za prijevoz na posao i s posla (pr. markica-bez poreza)	21.477,50	15.620,00
pomoćnik pokrajinskog tajnika za pravne i opće poslove i poslove financijske službe	naknada za prijevoz na posao i s posla (bez poreza)	20.499,11	15.250,74
pomoćnik pokrajinskog tajnika za pravne i opće poslove i poslove financijske službe	naknada za prijevoz na posao i s posla (pr. markica-bez poreza)		3.905,00
pomoćnik pokrajinskog tajnika za poslove glavne knjige trezora	naknada za prijevoz na posao i s posla (bez poreza)	18.522,66	18.572,26
zaposleni	naknada za prijevoz na posao i s posla (pretplatna markica bez poreza)	714.814,62	545.860,00
zaposleni	naknada za prijevoz na posao i s posla (bez poreza)	1.575.769,46	1.207.701,99

ZVANJE	OSNOVA	U 2015. GODINI	U RAZDOBLJU OD 01.01. DO 30.11.2016. GODINE
zaposleni	troškovi službenog putovanja u zemlji (dnevnice - neto)	213.592,20	100.777,00
zaposleni	troškovi službenog putovanja u inozemstvu (dnevnice - neto)	0,00	
zaposleni	obveze po osnovu neto isplata socijalne pomoći (pomoć u slučaju smrti zaposlenika ili članova uže obitelji) (bez poreza)	316.070,00	128.324,00
zaposleni	otpremnine i pomoći (otpremnine prigodom odlaska u mirovinu i otpuštanja s posla) (bez poreza)	393.631,83	1.437.981,81
zaposleni	pomoć u medicinskom liječenju zaposlenika ili članova uže obitelji i druge pomoći zaposleniku (bez poreza)	191.817,20	459.562,03
zaposleni	naknade u naturi-darovi za djecu zaposlenika	397.364,00	
zaposleni	jubilarne nagrade (bez poreza)	393.337,37	466.697,51
zaposleni	rashodi za obraz. djece zaposlenih –stipendije (bez por.)	263.950,89	23.743,86
UKUPNO:		**4.646.537,05**	**4.570.640,64**

17. Podaci o sredstvima rada

Pokrajinsko tajništvo za financije koristi prostorije u zgradi Pokrajinske vlade (tzv. „Banovina"), u Novom Sadu, Bulevar Mihajla Pupina 16. Ovo tajništvo koristi 27 ureda, 3 kabineta i dvije pomoćne prostorije. Ukupna površina prostorija koje koristi ovo tajništvo je 903,10 m^2.

Pokrajinsko tajništvo za financije posjeduje i koristi sredstva (računalna oprema i računalni programi) koja se koriste za potrebe funkcioniranja i razvoja informacijskog sustava, i to:

Naziv	Količina	Datum nabave	Nabavna vrijednost	Knjigovodstvena vrijednost na dan 30.11.2016.
Pisač EPSON DFX 9000N	1	05.05.2008.	357.352,38	0,00
Računalo SERVER DELL PE DELL POWEREDGE 2950	1	22.10.2008.	454.723,23	0,00
UPS BACK RS 1500VA	1	02.07.2008.	27.258,00	0,00
USB FLASH IRNKEY D2-S200 za arh. i zaštitu podataka	1	01.03.2012.	33.495,60	8.950,77
DELL U2412M 24 ULTRASHARP LED	1	08.04.2015.	35.277,60	30.573,92
ASUS AMD R9 270 4GB 256BIT R92	1	08.04.2015.	31.710,00	27.482,00
ROTRONIC VIDEO ADAPTER DVI-I (24+5) VGA	2	08.04.2015.	1.605,60	1.391,52
DELL HDD 300GB SAS, 15K, 2,5IN	2	08.04.2015.	65.592,00	56.846,40
Dell server DELL PowerEdge R530	1	17.09.2015.	720.000,00	684.000,00
Dell mon Dell U2412M 24'' LED IPS	1	17.09.2015.	48.240,00	45.828,00
UPS SMT 3000RMI2U	1	17.09.2015.	283.200,00	269.040,00
SSD 512GB Samsung 850 Pro Basic MZ 7KE512BW sa adapt.	6	04.05.2016.	201.012,54	201.012,54
LICEN.XLSSPREADSHEET, INCLUDING XLSREADWRITEII 5	2	13.05.2013.	162.340,00	79.997,52
GHISLER TC50LICMU Total Commander - Multi-User licence	1	11.12.2014.	99.630,00	79.704,00
EMSSQLMFI EMS SQL Management Studio for InterBase	1	11.12.2014.	65.682,00	52.545,60
EMS SQL Manager for Interbase	1	11.12.2014.	124.869,60	99.895,68
N/A IBEXPSSL+SNS IBExpert Developer Studio Single Licence	1	11.12.2014.	40.897,68	32.718,14
InterBase(ver. XE7 for Linux)	1	22.12.2015.	1.333.950,00	1.333.950,00
Lic SUSE Linux Enterprise Server	1	22.12.2015.	291.600,00	291.600,00
Poslovna radna postaja PLATINUM	1	22.12.2015.	126.309,13	126.309,13
Poslovna radna postaja PLATINUM+CG	1	22.12.2015.	178.395,37	178.395,37
Lic Delphi 10 Seattle Enterprise	5	04.05.2016.	1.623.600,00	1.623.600,00
DELPHI 2009 ENTERPRISE MIW USER 5,Inter Base SMP 2009	1	17.09.2009.	750.601,36	0,00
Licencija za SQL menadžer Ibexpert Developer Studio Edition	1	16.11.2009.	43.740,00	43.740,00

Nominalni korisnik ovih sredstava je Sektor za poslove konsolidiranog računa trezora – Skupina za izradu i održavanje informacijskog sustava, te se najvećim dijelom i nalazi u prostorijama koje koristi ova skupina.

Pokrajinsko tajništvo za financije koristi i pokretne stvari koje su imovina Autonomne Pokrajine Vojvodine, i to:

Naziv	Količina	Knjigovodstvena vrijednost na dan 31.12.2015.
klima uređaji	18	76.868,88
televizijski prijemnik	1	0,00
telefonski apar. s biračem	68	386.830,13
telefaks	2	2.234,30
telefoni mobilni	5	50.001,79
telefonska garnitura	1	18.072,33
aparati za presliku	3	39.746,38
ormani,vitrine i kasete	253	151.513,95
kreveti i kauči	1	0,00
stolovi	163	107.210,42
stolice,fotelje i polufotelje	223	190.396,44
ostali namještaj opće namjene	26	0,00
ormani i kase metalne	3	0,00
ploča školska-crtaća	1	0,00
vješalice/čiviluci	24	1.817,20
lusteri i lampe	3	4.500,00
tepih	10	0,00
strojevi pisaći	1	375,00
strojevi računalni	45	24.275,35
računala	112	586.527,48
računala laptop	5	29.836,08
modemi i ups	1	7.035,73
pisači i skeneri	55	105.368,86
slike umjetničke	30	1.348.346,31

18. Čuvanje nositelja informacija

Nositelji informacija kojima raspolaže Pokrajinsko tajništvo nastali u njegovom radu ili u svezi s njegovim radom čuvaju se, i to:

Arhiva s predmetima: u Pisarnici Pokrajinske vlade;
Elektronična baza podataka: u prostorijama Pokrajinskog tajništva za financije;
Financijska dokumenta o plaćanju za potrebe izravnih i neizravnih proračunskih korisnika i dokumentacija vezana za isplatu plaća zaposlenika: u Pokrajinskom tajništvu za financije – Računovodstvo;
Dosjei zaposlenika: u Službi za upravljanje ljudskim resursima;

Ostala papirna dokumentacija (dokumentacija o registraciji tijela, otvaranju PIB-a, dokumentacija o postupcima javne nabave opreme i drugih sredstava za rad Pokrajinskog tajništva, financijska dokumentacija proračunskih korisnika, predmeti proračunske inspekcije) čuva se u prostorijama Pokrajinskog tajništva.

Cjelokupna dokumentacija, odnosno nositelji informacija se čuvaju uz primjenu odgovarajućih mjera zaštite. Informacije se klasificiraju, čuvaju i arhiviraju prema propisima o uredskom poslovanju u državnim tijelima.

19. Vrste informacija u posjedu

- informacije, izvješća i drugi dokumenti Pokrajinskog tajništva za financije koje su razmatrali i usvojili Izvršno vijeće AP Vojvodine, odnosno Pokrajinska vlada i Skupština AP Vojvodine;
- priopćenja i mišljenja koje je izdalo Pokrajinsko tajništvo;
- dokumenti koji se odnose na rad Pokrajinskog tajništva;
- dokumentacija o izvršenim plaćanjima;
- dokumenta zaposlenika (dosjea zaposlenika koja sadrže: rješenja o zasnivanju radnog odnosa, o prestanku radnog odnosa, o raspoređivanju na radno mjesto, o utvrđivanju koeficijenta za obračun i isplatu plaće, o plaćenom dopustu i druga rješenja vezana za radni status, rješenje o upravnoj zabrani, presude, rješenja i zaključci sudova, izvješća liječnika o bolovanju i drugo);
- stručna mišljenja koja su izdana na zahtjev pravnih i fizičkih osoba;
- statistički podaci u području financija,
- zapisnici o kontrolama proračunske inspekcije
- zaključci (kao upravni akti) proračunske inspekcije
- službene bilješke
- programi, informacije, izvješće, i drugi operativni dokumenti vezani za rad Tajništva

20. Vrste informacija kojima državno tijelo omogućavaju pristup

Pokrajinsko tajništvo za financije omogućava pristup svim informacijama kojima raspolaže, osim podacima kojima, sukladno važećim propisima o zaštiti podataka o ličnosti, može pristupiti samo osoba ovlaštena od strane rukovoditelja tajništva.

Pored toga, Pravilnikom o službenoj tajni (Pokrajinsko tajništvo za financije klasa: 2007/I-168 od 31.08.2007.godine) u Pokrajinskom tajništvu za financije, utvrđena je obveza čuvanja tajnosti službenih i poslovnih podataka od strane proračunske inspekcije. Sukladno tom propisu, u Pokrajinskom tajništvu za financije, službenom tajnom smatraju se predmeti i akti proračunske inspekcije AP Vojvodine obzirom da sadrže službene podatke do kojih proračunski inspektor dođe prilikom kontrole materijalno-financijskog poslovanja i namjenskog i zakonitog korištenja proračunskih sredstava ili koje mu tijela, organizacije i građani dostave u obavljanju kontrole, a koje je po zakonu dužan čuvati kao službenu tajnu, i poslovni podaci i informacije o radu i poslovanju do kojih proračunska inspekcija AP Vojvodine dođe u kontroli kod proračunskih korisnika i drugih pravnih osoba.

21. Informacije o podnošenju zahtjeva za pristup informacijama

Informacija od javnog značaja, u smislu Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl. glasnik RS", br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), jeste informacija kojom raspolaže tijelo javne vlasti, nastala u radu ili u svezi s radom tijela javne vlasti, sadržana u određenom dokumentu, a odnosi se na sve ono o čemu javnost ima opravdan interes znati.

Tražitelj informacije od javnog značaja podnosi pismeni zahtjev Pokrajinskom tajništvu za financije za ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja (u daljnjem tekstu: zahtjev).

Zahtjev mora sadržati naziv tijela vlasti, ime, prezime i adresu tražitelja, kao i što precizniji opis informacije koja se traži.

Zahtjev može sadržati i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije.

U zahtjevu tražitelj također treba navesti u kom obliku želi da mu se tražene informacije izdaju.

Tražitelj ne mora navesti razloge za zahtjev.

Ako zahtjev ne sadrži naziv tijela vlasti, ime, prezime i adresu tražitelja, kao i što precizniji opis informacije koja se traži, odnosno ako zahtjev nije uredan, ovlaštena osoba Pokrajinskog tajništva za financije dužna je da, bez nadoknade, pouči tražitelja kako da te nedostatke otkloni, odnosno da dostavi tražitelj uputu o dopuni.

Ako tražitelj ne otkloni nedostatke u određenom roku, odnosno u roku od 15 dana od dana prijema upute o dopuni, a nedostaci su takvi da se po zahtjevu ne može postupati, Pokrajinsko tajništvo za financije donijet će zaključak o odbacivanju zahtjeva kao neurednog.

Pokrajinsko tajništvo za financije dužno je omogućiti pristup informacijama i na temelju usmenog zahtjeva tražitelja koji se priopćava u zapisnik, pri čemu se takav zahtjev unosi u posebnu evidenciju i primjenjuju se rokovi kao da je zahtjev podnesen pismeno.

Pokrajinsko tajništvo za financije je propisalo obrazac za podnošenje zahtjeva (u privitku), ali će razmotriti i zahtjev koji nije sačinjen na tom obrascu.

Pokrajinsko tajništvo za financije dužno je bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, tražitelja obavijesti o posjedovanju informacije, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdati mu ili

uputiti presliku tog dokumenta. Preslika dokumenta je upućena tražitelju danom napuštanja pisarnice Uprave za zajedničke poslove pokrajinskih tijela.

Ako Pokrajinsko tajništvo za financije nije u mogućnosti, iz opravdanih razloga, da u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, obavijesti tražitelja o posjedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda, odnosno uputi presliku tog dokumenta, dužno je o tome odmah obavijesti tražitelja i odredi naknadni rok, koji ne može biti dulju od 40 dana od dana prijema zahtjeva, u kome će tražitelja obavijestiti o posjedovanju informacije, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, izda.

Ako Pokrajinsko tajništvo za financije na zahtjev ne odgovori u roku, tražitelj može uložiti žalbu Povjereniku za informacije od javnog značaja, u slučajevima utvrđenim člankom 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Pokrajinsko tajništvo za financije će zajedno s obavijesti o tome da će tražitelju staviti na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdati mu presliku tog dokumenta, priopćiti tražitelju vrijeme, mjesto i način na koji će mu informacija biti stavljena na uvid, iznos nužnih troškova izrade preslike dokumenta, a u slučaju da ne raspolaže tehničkim sredstvima za izradu preslike, upoznat će tražitelja s mogućnošću da uporabom svoje opreme izradi presliku.

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju obavlja se u službenim prostorijama Pokrajinskog tajništva za financije.

Osoba koje nije u stanju da bez pratitelja izvrši uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju, omogućit će se da to učini uz pomoć pratitelja.

Ako udovolji zahtjevu, Pokrajinsko tajništvo za financije neće izdati posebno rješenje, nego će o tome sačiniti službenu bilješku.

Ako Pokrajinsko tajništvo za financije odbije da u cijelosti ili djelomično obavijesti tražitelja o posjedovanju informacije, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, izdati mu, odnosno uputiti presliku tog dokumenta, dužno je donijeti rješenje o odbijanju zahtjeva i to rješenje pismeno obrazložiti, kao i da u rješenju uputi tražitelja na pravna sredstva koja može izjaviti protiv takvog rješenja.

Zahtjevi za ostvarivanja prava na pristup informacijama od javnog značaja mogu dostaviti putem e-mail-a, telefaksa ili putem poštanske službe na adresu: Pokrajinsko tajništvo za financije, Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina 16 ili predati izravno Prijemnom uredu Uprave za zajedničke poslove pokrajinskih tijela, Novi Sad, ulica Banovinski prolaz.

22. Privitak: Obrasci

Zahtjev za pristup informaciji od javnog značaja

POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA FINANCIJE

NOVI SAD
Bulevar Mihajla Pupina 16

Z A H T J E V
za pristup informaciji od javnog značaja

Na temelju članka 15. stavak 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Sl. glasnik RS", br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), od Ministarstva financija zahtijevam:*

- ☐ obavijest posjeduje li traženu informaciju;
- ☐ uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;
- ☐ presliku dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
- ☐ dostavljanje preslike dokumenta koji sadrži traženu informaciju: **
  - ☐ poštom
  - ☐ elektroničnom poštom
  - ☐ telefaksom
  - ☐ na drugi način:***_____

Ovaj zahtjev se odnosi na sljedeće informacije:
_____
_____
_____
(navesti što precizniji opis informacije koja se traži kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije)

Tražitelj informacije

U _____ _____
(ime i prezime)

Dana 20 . _____ _____
(adresa)

_____
(drugi podaci za kontakt)

_____
(potpis)

---
* U kućici označiti križićem, koja zakonska prava na pristup informacijama želite ostvariti.
** U kućici označiti način dostavljanja preslike dokumenata.
*** Kada zahtijevate drugi način dostavljanja, obvezno upisati koji način dostavljanja zahtijevate

Žalba na rješenje o odbijanju zahtjeva za pristup informaciji od javnog značaja

Za Povjerenika za informacije od javnog značaja
11000 Beograd
Nemanjina 22-26

Predmet br. .....*

Ž A L B A*

(_____)
(Ime, prezime, odnosno naziv, adresa i sjedište žalitelja)

protiv rješenja Pokrajinskog tajništva za financije, klasa _____ od _____ godine, u _____ primjeraka.

Navedeno rješenje pobijam u cijelosti, jer nije zasnovano na Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Dispozitivom navedenog rješenja, suprotno članku _____** Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, neosnovano je odbijen moj zahtjev. Zato smatram da mi je tijelo rješenjem o odbijanju zahtjeva uskratilo ustavno i zakonsko pravo na pristup informacijama od javnog značaja.

Na temelju iznesenih razloga, predlažem da se žalba uvaži, te da se poništi rješenje prvostupanjskog tijela i omogući pristup traženoj informaciji.

Žalbu podnosim pravodobno, u zakonskom roku utvrđenom u članku 22. stavak 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, obzirom da sam rješenje prvostupanjskog tijela primio/la dana _____ godine.

Podnositelj žalbe

U _____

(ime i prezime)

Dana 20 . _____

(adresa)

(drugi podaci za kontakt)

(potpis)

* Napomena: U žalbi se mora navesti rješenje koje se pobija, naziv tijela koje ga je donijelo, kao i broj i datum rješenja. Dovoljno je da žalitelj izloži u žalbi u kom pogledu je nezadovoljan rješenjem, s tim da žalbu ne mora posebno obrazložiti. U ovom obrascu dana je samo jedna od mogućih verzija obrazloženja žalitelja kada je prvostupanjsko tijelo donijelo rješenje o odbijanju zahtjeva za pristup informacijama.

** Napomena: Navesti članak Zakona koji je tijelo vlasti povrijedilo uskraćivanjem pristupa informacijama. Riječ je najčešće o odredbama sadržanim u čl. 8-14. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, koji se odnose na isključenje i ograničenje prava na pristup informacijama.

Žalba zbog nepostupanja po zahtjevu za pristup informaciji od javnog značaja

Za Povjerenika za informacije od javnog značaja
11000 Beograd
Nemanjina 22-26

Sukladno članku 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja podnosim:

Ž A L B U

zbog nepostupanja Pokrajinskog tajništva za financije, po Zahtjevu za pristup informacijama od javnog značaja u zakonski propisanom roku

Dana_____ podnio/la sam Ministarstvu financija zahtjev za pristup informacijama od javnog značaja, u kome sam od nadležnog tijela zahtijevao/la
_____
_____
(navesti podatke o zahtjevu i informaciji)

U privitku vam dostavljam dokaze o podnesenom zahtjevu (presliku zahtjeva i dokaz o predaji).

Kako je od podnošenja zahtjeva protekao Zakonom propisan rok u kome je Pokrajinsko tajništvo za financije bilo dužno postupiti po zahtjevu, shodno članku 16. st. 1. i 3. Zakona, stekli su se uvjeti za izjavljivanje žalbe Povjereniku.

Podnositelj žalbe

U _____

(ime i prezime)

Dana 20 . _____

(adresa)

(drugi podaci za kontakt)

(potpis)