

**РЕПУБЛИКА СЕРБИЈА
АВТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ**

**ИНФОРМАТОР
О РОБОТИ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ФИНАНСИЈЕ**

Нови Сад

З м и с т:

1.	Основни податки о државним органу и информатору	4
2.	Организацијна структура	4
3.	Опис функцијох старшинох	12
4.	Опис правилах у вязи з явносцу работи	14
5.	Податки у вязи з явносцу работи Покраїнског секретаријату за финансиї:	14
6.	Список најчестейше гледаних информацијох од јавней значносци	16
7.	Опис компетенцијох, овласцењох и обавязкох	16
8.	Опис поступања у рамикох компетенцијох, овласцењох и обавязкох	17
9.	Наводзене предписаньох	20
10.	Услуги хтори орган дава заинтересованим особом	22
11.	Поступок за давање услугах	22
12.	Препатрунок податкох о датих услугах	22
13.	Податки о приходох и розходох	23
14.	Податки о јвних набавкох	30
15.	Податки о државней помоци	31
16.	Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох	32
17.	Податки о средствох работи	35
18.	Чување ношачох информацијох	36
19.	Файти информацијох у пошеду	37
20.	Файти информацијох гу хторим државни орган оможљивује приступ	37
21.	Информациї о подношеню вимаганя за приступ гу информацијом	38
22.	Прилог: Формулари	40

1. Основни податки о државним орґану и информатору

Покраїнски секретаријат за финансиї, Нови Сад, Булевар Михайла Пупина 16, матичне число 08035059, порційне идентификаційне число (ПИЧ) 100715309, єдинствене число хаснователя јавних средствох (ЄЧБХ) 09421.

Информатор о работи Покраїнског секретаријату за финансиї пририхтани на основи члена 39. Закона о шлебодним приступе гу информацийом од јавней значносци („Службени глашнік РС“, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за виробок и обявјоване информатора о работи државног орґана („Службени глашнік РС“, число 68/10).

За точносц информацийох и подполносц податкох у Информатору одвитуе **покраїнска секретарка Смиљка Йованович**.

За дзепоедни часци того информатора ше стараю заняти у Покраїнским секретаријату за финансиї, у складзе з окремним ришеньом хторе принесла покраїнска секретарка за финансиї.

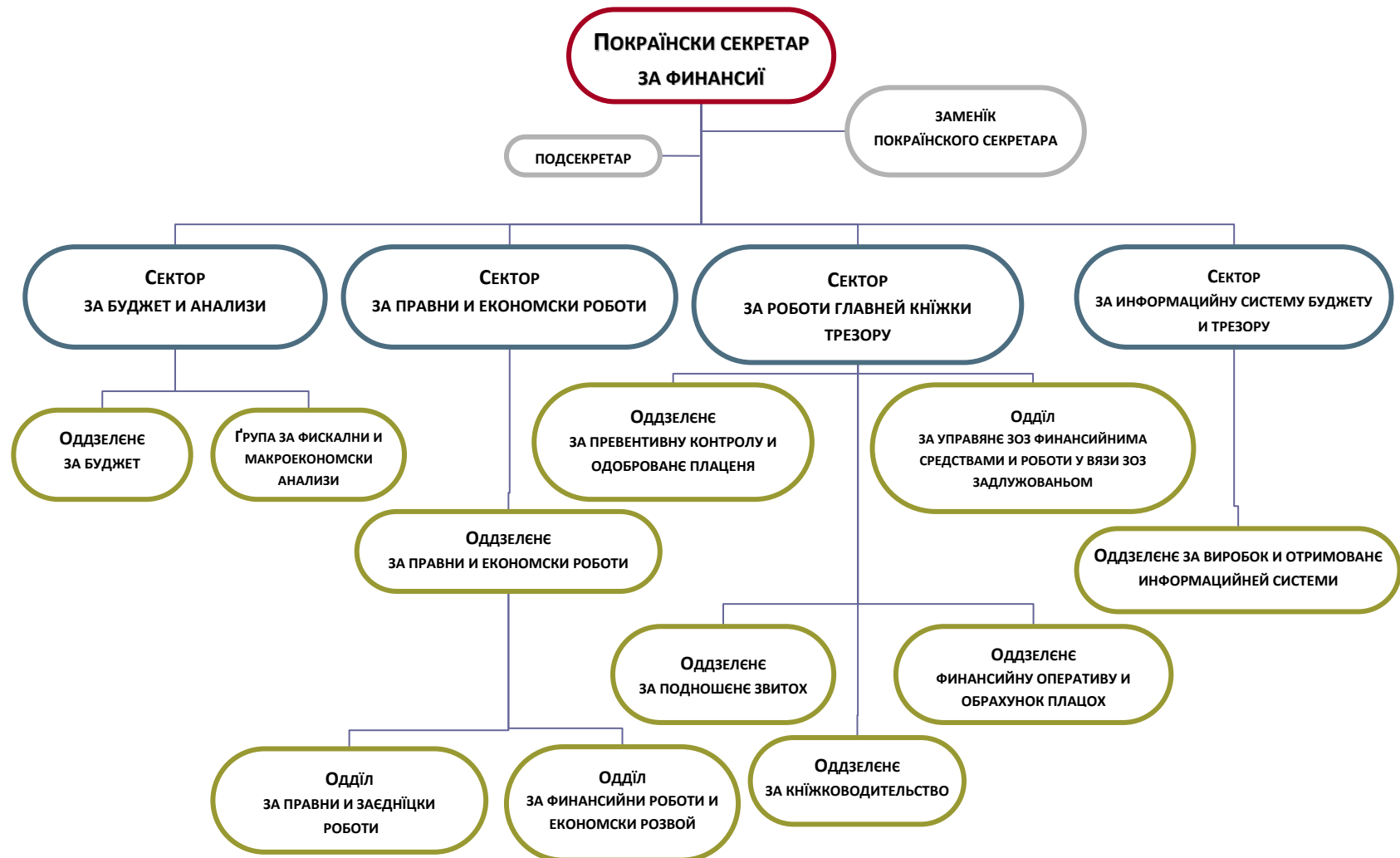
Перши Информатор о работи Покраїнског секретаријату за финансиї обявени 13.7.2006. року. Тот информатор, хтори направени по одредбох Упутства за виробок и обявјоване информатора о работи државног орґана („Службени глашнік РС“, число 68/10), обявени дня 31.8.2018. року на интернет-презентациї Покраїнског секретаријату за финансиї: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>.

Ажуровани є дня 31.7.2018. року.

Информатор ше на вимагане заинтересованей особи выдава и у друкованей форми, а увид до друкованей копиї информатора мож витвориц у просторийох Покраїнског секретаријату за финансиї, Нови Сад, Булевар Михайла Пупина 16.

Електронску копию Информатора мож превжац з интернет-презентациї Покраїнског секретаријату за финансиї: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>.

2. Организацијна структура



По Правилніку о нукашней организациї и систематизациї работних местох у Покраїнским секретаријату за финансиї, у тим секретаријату формовани, як основни организацијни єдинки, **штири** сектори, и то:

1. Сектор за бюджет и анализи;
2. Сектор за правни и економски работи;
3. Сектор за работи главней кнїжки трезору и
4. Сектор за информацијну систему бюджету и трезору.

Звонка нукашніх єдинкох подсекретар.

У Покраїнским секретаријату за финансиї систематизоване 49 работни места за вкупно 72 вивершителюх. Число занятих вивершителюх на неодредзени час и поставених особох 69. По основи контракту о окончованю дочасових и почасових работох ангажовани 5 особи.

Зоз Ришеньом Покраїнскей влади, число: 02-77/2017 од 30.5.2017. року, подсекретар и помоцніки покраїнского секретара, починаючи од 1. јуния 2017. року, поставени на тоти функциї як окончователе длужносци.

Организацијна єдинка/ Роботне место	Систематизовани		Пополнети з вивершителями		Шлебо- дни	Ангажовани по контракту о дочасових и почасових работох
	Роботни места	Вивершителє	Заняти особи	Поставени особи		
ПОДСЕКРЕТАР	1	1		1		
СЕКТОР ЗА БУДЖЕТ И АНАЛИЗИ	7	10	8	1	1	
СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ЕКОНОМСКИ РОБОТИ	11	11	10	1		1
СЕКТОР ЗА РОБОТИ ГЛАВНЕЙ КНІЖКИ ТРЕЗОРУ	24	43	41	1	1	4
СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЈНУ СИСТЕМУ БУДЖЕТУ И ТРЕЗОРУ	6	7	5	1	1	
ВКУПНО	49	72	64	5	3	5

Розпорядок систематизованих и пополнетих работних местох у Покраїнским секретаријату за финансиї

ПОДСЕКРЕТАР у Покраїнским секретаријату за финансиї то Владо Кантар.

Телефон: + 381 (0)21 487 4849
Телефакс: + 381 (0)21 456 581
интернет-адреса: vlado.kantar@vojvodina.gov.rs

ПОДСЕКРЕТАР: Организуе и координуе роботу нукашних єдинкох у Секретаријату, помага покраїнскому секретарови у управяню з кадровима, финансијнима, информатичнима и у других роботах; сотрудуе зоз другима орґанами; организуе и координуе роботу у вязи з виробком Правилника о нукашней орґанизацији и систематизацији роботних местох у Секретаријату; провадзи и преучуе предписаня и по потреби иницируе их вименки; координуе з виробком общих актох и других предписаньох з обласци финансијох и участвуе у их виробку; координуе з дистрибуцију интерних актох и пошти; дава думаня у поступку оценьованя занятого на руководзацим роботним месце; координуе активносци у вязи зоз запровадзованьом дисциплинскогo поступку у Секретаријату; координуе з роботу виробку звиту о работи и предлогу програми работи Секретаријату за Покраїнску владу; окончуе работи за поступане по вимаганю за шлебодни приступ гу информациейом од јавней значносци; руководзи и координуе з активносцами хтори ше у рамикох процесу реформи, а у вязи з реализацију покраїнских стратегийних документох, запровадзуе у Секретаријату; обединюе и унапрямуе активносци Секретаријату у процесох европских интеґрацијох; окончуе други работи у обсягу и файти за яки го овласци покраїнски секретар. Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончоване роботах своего роботного места.

СЕКТОР ЗА БУДЖЕТ И АНАЛИЗИ

Помоцница покраїнского секретара – Зорица Вукобрат

Телефон: + 381 (0)21 487 4339
Телефакс: + 381 (0)21 456 581
интернет-адреса: zorica.vukobrat@vojvodina.gov.rs

У рамикох **Сектору за бюджет и анализи** ше окончуе нормативно-правни, финансијно-материјални и студијно-аналитични работи фискалних анализох и пририхтоване одлуки и других актох з якими ше ушорюе покраїнски бюджет. У поступку пририхтованя бюджету, Сектор вирабя обвисценя директним хаснователюм средствох бюджету АП Войводини о основних економских предпоставкох и напрямкох за пририхтоване бюджету АП Войводини; вирабя упутства, процедури и напрямки за пририхтоване бюджету и финансијних планох бюджетних хаснователюх; окончуе нормативни работи у вязи зоз дефинованьом одредбох хтори важни за вивершене бюджету; студијно-аналитични работи и анализи на основи яких ше, у складзе зоз планованима и/або прилапенима политиками, преценюе и предклада приходи и приманя, односно висину апропријацијох по хаснователюх и файтох роздох и видаткох бюджету АП Войводини; стара ше о применьованю и унапредзеню програмногo моделу бюджета, водзи централни шифрарник програмох, програмних активносцох и проектох и уводзеню родно одвичательного бюджетованя и у сотрудицтве з институцијами цо компетентни за унапредзене родней равноправносци приноши план поступногo уводзена родно одвичательного бюджетованя за наступни рок по подполну имплементацију родней компоненти; упознава јавноспз з нарисом бюджета пред посиланьом до процедури розпатраня и утвердзованя предлогу; пририхтуе предлог думаня на амандмани хтори поднешени на предлог бюджета и вирабя граждански бюджет. По приношеню бюджета АП Войводини, обвисцуе директних хаснователюх бюджетних средствох о одобрених апропријацијох. У поступку вивершеня бюджету Сектор пририхтуе инструкцији, препоруки и

методологију за пририхтоване рочног финансијног плану бюджетних хаснователњох. На основи планованих приходох и приманњох, предклада динамику вивершеня роздохох и видаткох, односно обсяг планованих средствох за вивершене бюджету директних бюджетних хаснователњох за одредзени период; контролује плани вивершеня бюджету директних хаснователњох за одредзени период и по потреби, односно вимаганю директних хаснователњох бюджетних средствох, одобруе корекцији. Сектор континуовано провадзи приходи и приманя и розходи и видатки бюджету АП Войводини и по потреби у сотрудињтве з директними хаснователњима бюджетних средствох пририхтуе предлог обсягу и мири дочасног застановљованя вивершеня бюджету и пририхтуе ребаланс бюджету. У рамикох Сектору ше пририхтуе и прави предлоги актох о дочасним финансованю АП Войводини; предлоги ришенњох о хаснованю средствох чечуцей и стаемней бюджетней резерви; акти або предлоги актох з якими ше, у складзе зоз предписанями з якими ше ушорюе бюджетну систему, окончуе пременки у апроприацијох под час рока, у смислу отвераня, звекшаня або преунапрямованя одобрених апроприацијох, предлоги ришенњох о преношеню средствох до чечуцей бюджетней резерви и розпоредзованю средствох чечуцей бюджетней резерви под условиями яки предписани зоз законом. У рамикох Сектору ше вирабя акт з яким ше дава согласносц хаснователњом бюджетних средствох АП Войводини за преберане обовязкох по контрактох хтори пре природу роздохох вимагаю плацене на вецей роки, як и предлог акта з яким ше хаснователњом бюджетних средствох дава согласносц за преберане обовязкох по основи контрактох хтори ше одноша на капитални видатки и хтори вимага плацене на вецей роки; дава думане на програми дїлованя явних подприємствох хтори основала АП Войводина у часци хтора ше одноши на формоване ценох продуктох и услугох, маси средствох за виплацоване заробкох и розподзельованя прибутку. У сотрудињтве зоз Сектором за работи главней кнїжки трезору, пририхтуе вимагане за прекрочене предписаного уровня фискалног дефициту за наступни бюджетни рок, у складзе зоз законом. Сектор самостойне або по потреби у сотрудињтве зоз другима секторима Секретаријату або другима покрајинскимима органами, вирабя думаня на прецену финансијних ефектох запровадзованя нарисох и предлогох актох хтори приноси Покрајинска влада и Скупштина Автономней Покрајини Войводини, як и думаня у случайох кед потребне обезпечиц становиско о пременки предписанњох з обласци бюджетней системи и бюджетней политики (як цо то вимаганя, молби и согласносци у поступку пополњованя шлебодних роботних местох и других роботних и по контракту ангажованих занятих и под.). Сектор дава препоруки и окончуе фахово консултацији зоз хаснователњима бюджетних средствох по питанњох бюджету, организуе и витворюе фахове сотрудињтво з органами управи инших уровњох власци, провадзи и преучуе предписаня з обласци явних финансијох и по потреби порушуе иницијативу за їх вименку и у складзе з потребами унапредзена бюджетного процесу организуе фахово сходи або други форми сотрудињтва, самостойне або у сотрудињтве зоз другима релевантними институцијами. Сектор спатра и информуе Покрајинску владу о витворљованю наплацованя явних приходох – порцијох, доприносох, таксох, надолноненњох и инших явних приходох яки витворени на територији АП Войводини и то по порцијиних формах, по файтох, по припадносци и по єдинкох локалней самоуправи, як и о витворљованю приходох и вивершеню роздохох бюджетох єдинкох локалней самоуправи на територији АП Войводини. Сектор окончуе и други работи у вязи зоз применњованњом бюджетней системи и бюджетней политики.

У Секторе за бюджет и анализи узши нукашнї єдинки тоти:

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

СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ЕКОНОМСКИ РОБОТИ

Помоцнїк покрајинского секретара – Зоран Пилипович

Телефон: + 381 (0)21 487 4511

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

интернет-адреса: zoran.pilipovic@vojvodina.gov.rs

У рамикох Сектору за правни и економски работи ше окончує нормативно-правни, общеправни, финансијно-материјални, студийно-аналитични, административни и провадзаци помоцно-технични работи. У рамикох Сектору ше окончує работи пририхтованя и виробку предлогах и нарисох общих актох з ділокругу работи Секретаријату. По потреби Сектор у сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату пририхтує фахово думаня Скупштини Автономней Покраїни Войводина и Покраїнскей влади на нариси и предлоги актох, по питаню усоглашеносци тих актох у правней системи, кед за їх запровадзованє потребне обезпечиц финансијни средства. У Секторе ше окончує работи виробку кадрового плану Секретаријату. Сектор пририхтує акт о нукашней організації и систематизациї роботних местох у Секретаријату. У Секторе ше окончує нормативно-правни и общеправни работи у обласци роботних одношеньох и работи виробку актох о поєдинечних правох зоз роботних одношеньох занятих и роботно ангажованих особох у Секретаријату. Сектор витворює сотрудніцтво зоз Службу за управяне з людскимима ресурсима у поглядзе роботно-правного статуса занятих и роботно ангажованих особох и фахового усовершованя занятих у Секретаријату. У рамикох Сектору ше окончує фахово-технични и административни работи у вязи зоз запровадзованьом конкурсох за пополньованє роботних местох у Секретаријату. Окончує ше фахово административни работи у вязи зоз формованьом и роботу фахових комисийох и роботних групох хтори у рамикох діялносци Секретаријату формує покраїнски секретар. У сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату Сектор пририхтує рочну програму работи и звити о работи Секретаријату, як и други звити у вязи зоз роботу Секретаријату. У рамикох Сектору ше окончує фахово и административни работи у вязи зоз виробком и провадзеньом реализациї плана интегритету, зопераня зраженя интересох при окончованю явних функцийох, приявйованя функцийі особох хтори окончую явни функцийі, водзеня евиденциї о дарункох и инши работи хтори у вязи з обовязками по закону з яким ше ушорює обласц борби процив корупциї и зоперане зраженя интересох. У Секторе ше окончує работи виробку и обявйованя Информатора о работи на веб-презентациї Секретаријату. Окончує ше нормативно-правни работи установйованя, запровадзованя и ажурованя актох финансијного управяня и контроли. У сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату ше окончує работи надпатрунку над применьованьом одредбох Закона о явней власносци и на основи нього принешених под' законских предписаньох о обезпечованю, хаснованю, управяню и розполаганю зоз стварами у власносци АП Войводина. У Секторе ше водзи евиденциї: о присутносци занятих у Секторе, о прејгмирних годинох занятих у Секретаријату, материялох и дописох хтори доручени Секретаријату и о фаховей литератури хтору ше набавя за потреби фахового усовершованя занятих у Секретаријату. За потреби Секретаријату ше окончує работи запровадзованя поступку явних набавкох. Окончує ше административни и канцеларийни работи за потреби Секретаријату, работи дистрибуциї интерних актох, работи приманя, розподзельованя и дистрибуциї пошти и набавки канцеларийного материялу за потреби занятих у Секретаријату. Водзи ше тоти кнїжки: Доручну кнїжку за место, Кнїжку уходних фактурох и Кнїжку фаховей литератури. Окончує ше административни работи у вязи з обезпечованьом службеной превозки за потреби Секретаријату, выдава налоги за путованє за службени путованя за занятих у Секретаријату. Окончує ше работи вожача моторней превозки за потреби Секретаријату. У Секторе ше окончує материјално-финансијни работи пририхтованя и виробку ришеньох за виплацованє, односно преношенє средствох у вязи зоз плаценями Секретаријату. У Секторе ше окончує материјално-финансијни работи финансијней служби Секретаријату, хтори ше одноша на пририхтованє и виробок предлогу кадрового и финансијного плану, пририхтованє и комплетованє документації за вивершенє финансијного плану, пририхтованє вимаганьох за виплацованє средствох, водзенє помоцних кнїжкох и ускладзованє зоз главну кнїжку трезору и правенє консолидованих периодичних и рочних звитох. Сектор пририхтує предлог одлуки за Покраїнску владу з яку ше утвердзує условия, способ и критеријуми за додзельованє средствох Секретаријату за проєкти чию реализацию финансијно потримала Европска уния. Сектор пририхтує текст явного конкурса, конкурсни формулари и упутства за запровадзованє Одлуки. Заняти у Секторе участвую у работи конкурсней комисии хтора вреднує поднешени прияви на явни конкурс и у рамикох комисии ше составя обгрунтоване предкладанє за додзельованє средствох по явним конкурсу. Вирабя ше акти у вязи зоз додзельованьом средствох по явним конкурсу (ришенє о додзельованю средствох, контракти зоз

хаснователями средствох и ришена за виплацоване средствох по основи закључених контрактох). Окончує ше работи провадзена реализациї потриманих проєктох и з тим у вязи Сектор вираба потребни звити и у сотрудніцтве зоз другима секторами дава инструкциї хасновательом средствох у вязи зоз врацаньом непотрошених средствох до бюджету АП Войводина. По потреби Сектор учествує у виробку почасових информаций ох оспецифичних питаньох од интереса за економски розвой АП Войводина. У Секторе ше пририхтує и оценює и провадзи запровадзоване и даване звитох о реализациї капиталних проєктох, у складзе з актама з якими ше ушорює тоту обласц. Окончує ше работи обезпечованя и отримованя технічних предусловийох за приступ гу „он-лайн бази капиталних проєктох АП Войводина“ и водзи ше Базу капиталних проєктох АП Войводина як информацийну систему хтору ше установнює при Секретаријату и хтору ше хаснує як потримовку при управяню зоз капиталнима проєктами чий овласцени предкладач директни хаснователь бюджетних средствох АП Войводина. Уноши ше и ажуруює податки до Бази капиталних проєктох АП Войводина. Окончує ше фахово-административни работи у вязи з формованьом и роботу експертскей комисии цо компетентна за контролу предходней студиї виводлївосци капиталних проєктох. Обезпечує ше технічни условия за приступ гу интегрованей бази капиталних проєктох хтора запровадзена при републичним орґану цо компетентни за работи финансијох. У Секторе ше провадзи и ажурює податки за „web“ сайт з ділокругу работи Секретаријату и усоглашує „web“ презентациї Покраїнского секретаријату з одвитујущима напрямками за виробок „web“ презентацийох орґанох териториялней автономии. Сектор сотрудзує зоз компетентима републичнима, покраїнскимима, реґионалнима и локалнима орґанами, орґанизациями, установами и институциями.

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

- Одділ за правни и заєднічки работи и
- Одділ за финансијни работи и економски розвой.

СЕКТОР ЗА РОБОТИ ГЛАВНЕЙ КНІЖКИ ТРЕЗОРУ

Помоцнік покраїнского секретара – Новица Тодорич

Телефон: + 381 (0)21 487 4612

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

интернет-адреса: novica.todoric@vojvodina.gov.rs

У Секторе за работи главней кніжки трезору ше окончує материялно-финансијни и студијно-аналитични работи хтори облапяю: проєкцию и провадзене прилїву на консолидовани рахунок трезору Автономней Покраїни Войводина (у дальшим тексту: КРТ АПВ) и квотох за преберане обовязкох и плацене; одоброване розпорядку планованих апроприацийох директного бюджетного хаснователя поєдинечно на индиректних бюджетних хасновательох зоз його компетенциї. Окончує ше работи управяня зоз средствами на КРТ под якими ше подроумює управянє з ликвидносцу, управянє зоз финансијнима средствами и инвестоване, односно пласоване шлебодних пенєжних средствох на финансијне тарговище пенєжу. Окончує ше работи у вязи зоз задлужованьом под якими ше подроумює: пририхтоване вимаганьох за думане компетентного министерства у вязи зоз задлужованьом, пририхтоване актох о задлужованю, управянє зоз приманями од задлужованьох и водзене евиденциї о длустве, пририхтоване налогох за одплацоване ануїтетох и виробок звитох о стану длуства за укључоване до кварталних и до рочного финансијного звиту. У Секторе ше окончує работи превентивней контроли розходох и одоброваня плаценя хтори облапяю: управянє зоз процесами одоброваня пребераня обовязкох и превентивну контролу

вимаганьох за плацене у смислу усоглашеносци з апропријацијама јаки одобрени з актом о бюджету и прилапеним финансијним планом директних бюджетних хасноватељох. Провадзи ше рушане маси заробкох у явних подприємствох на уровню трезору АП Войводини и доручуе звити компетентному министерству. У Секторе ше пририхтуе поступок вибору діловних банкох за пласоване, односно инвестоване средствох и пририхтуе нариси контрактох у вязи зоз тим пласованьом, запровадзуе поступок пласованя, односно инвестованя шлебодних пенежних средствох и о тим прави звити. У секторе ше окончуе работи надпатрунку над вимирйованьом обовязкох бюджетних хасноватељох у комерцијалних трансакцијох, провадзи набавку и одцуджене финансијного маетку. Окончуе ше работи бюджетного рахунководства и даваня звитох хтори облапая: обробок плаценя и рахунководствене евидентоване главней кнїжки рахункох вивершеня бюджета и помоцних кнїжкох и евиденцију о стану и пременкох на маетку, обовязкох, капиталу, приходох и розходах хтори ше водзи на уровню покрајинского бюджета. У Секторе ше синтетизуе и консолидуе податки з главних кнїжкох директних и индиректних хасноватељох покрајинского бюджета на основи формуларох периодичних звитох и закончующих рахункох и по їх преверйованю и усоглашованю зоз податкама зоз главней кнїжки рахункох вивершеня бюджета вирабя консолидовани периодични звити и консолидовани закончующи рахунок бюджета АП Войводини, вирабя нарис одлуки о закончующим рахунку АП Войводини и вирабя шейсцмешачни и дзевецмешачни звити о вивершеню бюджета АП Войводини хтори ше по розпатраню Покрајинскей влади доручуе Скупштини АП Войводини. По потреби ше вирабя и звити за потреби Покрајинскей влади як и други зоз законом и другима актама предписани звити. Пририхтуе ше акти у вязи зоз врацаньом невихаснованих бюджетних средствох, обезпечуе евиденцију о пременкох на рахунку вивершеня бюджета и шицких подрахунох хтори отворени у КРТ АПВ, девизних подрахунох хтори отворени у девизним КРТ и девизних рахункох хтори отворени у НБС. Обрабя ше вимаганя и пририхтуе налоги за отверане и утарговане подрахунох директних и индиректних бюджетних хасноватељох у КРТ АПВ, обрабя вимаганя и пририхтуе налоги за отверане и утарговане девизних подрахунох у девизним КРТ и девизних рахункох у НБС за директних и индиректних бюджетних хасноватељох. Преверуе ше и отвера шифри приматељох средствох зоз покрајинского бюджета по вимаганьох орґанох покрајинскей управи и стара ше о бази шифрох, обрабя ше вимаганя и пририхтуе налоги за отверане и утарговане бюджетного числа за директних и индиректних бюджетних хасноватељох. Стара ше о контним плане за бюджетну систему, отвера и завера у бази податкох конта и окончуе їх повязоване зоз шифрама плаценя, стара ше о скарбнїци податкох о особи (за физични особи хтори доставаю средства з бюджета), дава ше инструкцију бюджетним хасноватељом и Правобранїтельству АП Войводини за наплацоване приходох и приманьох до бюджета. Сектор обезпечуе мешачни звити о приходох, приманьох, розходах и видаткох, за Министерство финансијох и Народну банку Србији. Пририхтуе ше и обрабя информацију о наплацованю погледованьох зоз звереного кредитного портфолиа, информацију о наплацованю погледованьох хтори дати на водзене Агенцији за осигуране депозитох, информацију у вязи зоз станом акцијох у Тесла шпоровней банки ад Загреб, стара ше о наплацованю погледованьох хтори припознати у предликвацијней маси РБВ у предликвацији. У Секторе ше окончуе работи реализацији електронского плаценя по налогах директних бюджетних хасноватељох покрајинского бюджета. Обраховуе ше плаци за шицки орґани покрајинскей управи на єдинствени способ, а по ришеньох о утврждзованю плаци и лїстинох присутносци, як и другей документацији хтору доручели директни бюджетни хасноватеље. Посила ше Порцијней управи електронски порцијни прияви у вязи зоз

обраховану плацу и другима приманьями по налогах директних бюджетних хаснователюх. Посила ше податки о виплаценой плаци, надолпненю плаци и других приманюх занятих и других особох до Регистру занятих РС по овласценох директних бюджетних хаснователюх. Вирабя ше М-4, М-8, МУН и други предписани формулари у вязи зоз оконченим виплацованюм. Организуе ше касирске діловане и пребера и виплацуе ефективни странски пенез за виплацоване трошкох службених путованюх до иножемства. Видава ше потвердзена о витворених особних приманюх занятих. У Секторе ше окончуе работи у вязи зоз рахунководственим евидентованюм пременкох у главней кнїжки трезору, консолидуе податки зоз главних кнїжкох директних и индиректних хаснователюх покраїнского бюджета на основи формулара закончующих рахункох и прави консолидовани закончующи рахунок бюджету АП Войводини. Архивуе ше рахунководствену документацију и окончуе и други работи у складзе зоз законама и другима предписаньями. Сектор сотрудзуе зоз финансијними службама директних хаснователюх бюджету АП Войводини, а прејг нїх и з индиректними бюджетними хаснователями з їх компетенциї, витворюе непоштредне сотруднїцтво з Управу за трезор, Правобранїтельством АП Войводини, Службу за интерну ревизију АП Войводини, Службу за бюджетну инспекцију АП Войводини и екстерну ревизију, Министерством финансиюх, НБС, Управу за явне длуство, Комисију за папери пенезней вредности, Централним регистром, депоом и клирингом паперох пенезней вредности, Агенцију за осигуране депозитох, діловними банкама и другима правними особами хтори ше занїмаю насампредз зоз финансијними роботами.

У Секторе за работи главней кнїжки трезору узши нукашнї єдинки тоти:

- Одделене за превентивну контролу и одобрванє плацєня,
- Оддїл за управяне зоз финансијними средствама и работи у вязи зоз задлужованюм,
- Одделене за подношенє звитох,
- Одделене финансијну оперативу и обрахунок плацох и
- Одделене за кнїжководителство.

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЈНУ СИСТЕМУ БУДЖЕТУ И ТРЕЗОРУ

- **Помоцнїк покраїнского секретара – Павел Лабатх**
- Телефон: + 381 (0)21 487 4266
- Телефакс: + 381 (0)21 456 581
- интернет-адреса: pavel.labath@vojvodina.gov.rs

У Секторе за информацијну систему бюджету и трезору ше окончуе информатични работи проєктованя, имплементациї, виробку и розвою информацијней системи BISTrezor. Сектор пририхтуе, отримуе и розвива програмски апликациї яки необходни за автоматизованє роботох планованя и вивершеня бюджету АП Войводини. У Секторе ше окончуе контролу запровадзованя діловних процесох и прецєньованя ризику у діловних операцијох з ділокругу Секретаријату. Окончуе ше работи оспособованя и обучованя занятих у Секретаријату и финансијних службах директних бюджетних хаснователюх за роботу на апликацијох хтори розвити у Секретаријату. Сектор отримуе рахункарску опрему Секретаријату и рахункарску опрему хтора дата Секретаријату на хасноване. Одобруе ше вимаганя за инсталацију BISTrezor у директних бюджетних хаснователюх, прима и одобруе вимаганя за додзельоване правох у рамикох системи BISTrezor и одобрени вимаганя прешлїдзуе до сектору хтори задлужени за работи главней кнїжки трезору на дальши обробок. Отвера ше приступни шифри за занатих у орґанох покраїнскей управи за роботу у системи BISTrezor. Сектор обезпечуе

функционоване информацийней системи у складзе зоз вимаганнями јаки поставени по медзинародних рахунководствених стандардох. Сектор запровадзуе и розвива сотруднїцтво з организацийну єдинку за информацийни технологиї органа цо компетентни за заеднїцки роботи покраїнских органах. Сектор ше стара о електронским плаценю и другей електронскей комуникациї зоз другима державнима органами и институциями. У Секторе ше окончуе роботи заштити, архивованя и чуваня бази податкох у рамикох BISTrezora. Сектор обезпечуе незавадзану роботу бази податкох за приступ гу модулом у рамикох системи BISTrezor. Окончуе ше роботи установйованя заштити податкох и запровадзованя мирох заштити податкох и системи на способ на јаки ше ступень ризику зводзи на найменшу миру и установйованя правилех пре запровадзоване ефикаснейшей заштити информацийней системи и онеможливйоване злохаснованя часци системи або системи у цалосци.

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

3. Опис функцийох старшинох

Зоз Секретаријатом руководзи **покраїнска секретарка** за финансиї, Смилька Йованович. Покраїнска секретарка член Покраїнскей влади хтора задлужена за руководзене зоз покраїнским секретаријатом. Покраїнска секретарка представя Покраїнски секретаријат за финансиї, организуе и обезпечуе окончоване роботох на ефикасни способ, приноси акти за јаки є овласцена и одлучуе о правах, длужносцох и одвичательносцох занятих.

Заменїца покраїнскей секретарки то Желька Милошевич. Заменїца покраїнскей секретарки заменюе покраїнску секретарку и помага покраїнскей секретарки у рамикох овласценьох хтори ей вона одредзи. У случаю длугшей зопартосци покраїнскей секретарки, цо ма констатовац Покраїнска влада, заменїца заменюе одсутну покраїнску секретарку и ма шицки овласцена покраїнского секретара.

Подсекретар Покраїнского секретаријату за финансиї то Владо Кантар, дипломовани правнїк. Опис овласценьох и длужносцох подсекретара дати у предходним поглавю.

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

Помоцнїца покраїнского секретара за бюджет и анализи руководзи зоз роботу Сектору; организуе, обєдинюе и унапрямуюе роботу вивершительох у Секторе; розпоредзуе роботи на непоштрєдних вивершительох у Секторе; окончуе материялно-финансийни, нормативно-правни, и студийно-аналитични роботи бюджету и фискалних и макроекономских анализох и предклада потребни мири у обласци работи Сектору; витворюе сотруднїцтво з републичними органами, покраїнским органами управи и органами єдинкох локалней самоуправи при окончованю роботох з дїлокругу Сектору; провадзи и преучуе предписаня з обласци явних финансийох; стара ше о фаховим усoвeршoваню занятих у Секторе; координуе зоз роботу руководительох узших организацийних єдинкох на виробку процедурох за роботи хтори ше окончуе у Секторе и стара ше о їх прилапйованю и обявйованю; окончуе други роботи по налогу покраїнскей секретарки. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончоване роботох свойого роботного места.**

Зоз Сектором за правни и економски работи руководзи помоцнїк покраїнского секретара за правни и економски работи, Зоран Пилипович, дипломовани економиста.

Помоцнїк покраїнского секретара за правни и общи работи и работи финансийней служби руководзи зоз роботу Сектору; организуе, обєдинюе и унапрямуюе роботу вивершительох у Секторе; розпоредзуе роботи на непоштрєдних вивершительох у Секторе; окончуе нормативно-правни, материялно-финансийни и студийно-аналитични работи и предклада потребни мири у обласци

работи Сектору; витворує сотрудніцтво з републичними орґанами, покраїнским орґанами управи и орґанами єдинкох локалней самоуправи и другима компетентнима институцијами при окончовану работох з ділокругу Сектору; провадзи и преучує предписаня з обласци финансијох, стара ше о фаховим усoвершовану занятих у Секторе; координує зоз роботу руководителюх узших орґанизацијних єдинкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончує у Секторе; окончує други работи по налогу покраїнскеј секретарки. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончованє работох свойого роботного места.**

Зоз Сектором за работи главней кнїжки трезору руководзи помоцнїк покраїнского секретара за работи главней кнїжки трезору, Новица Тодорич, дипломовани економиста.

Помоцнїк покраїнского секретара за работи главней кнїжки трезору р уководзи зоз роботу Сектору; орґанизує, обєдинує и унапрямує роботу вивершителюх у Секторе; розпоредзує работи на непоштредних вивершителюх у Секторе; окончує најзложенши материално-финансијни, общеправни и студийно-аналитични работи у вязи з управяньом зоз финансијними средствами КРТ и и предклада поднїманє одвитуючих мирох у вязи з роботу Сектору; орґанизує, провадзи и преучує предписаня з обласци финансијох и по потреби дава иницијативу за їх вименку; координує з роботами у вязи зоз задлужованьом; иницирує пласованє, односно инвестованє шлебодних пенежних средствох, иницирує порушованє поступкох вибору найвигоднейших понукнуцох банкох, координує пририхтованє контрактох о пласовану, односно инвестовану шлебодних пенежних средствох и сотрудзує зоз банками; проектує и провадзи прилїви на консолидованим рахунку трезору, провадзи стан на рахунку КРТ и стара ше о реализациї вимаганюх за плаценє; предклада мири и активносци на управяню з ликвидносцу и учествує у дефиновану квотох; учествує у управяню зоз приманяма од задлужованюх; стара ше о длустве и обовязкох на основи длуства; орґанизує надпатрунок над вимириованьом обовязкох у комерцијалних трансакцијох бюджетних хаснователюх покраїнского бюджета; орґанизує провадзене рушаня маси заробкох у явних подприємствох; координує отверанє и утаргованє бюджетних числох за бюджетних хаснователюх, отверанє и утаргованє подрахункох у рамикох КРТ АПВ, отверанє и утаргованє девизних подрахункох у девизним крт и девизних рахункох у НБС, координує, руководзи з виробком и/або непоштредно вирабля информациї о наплацовану погледованюх зоз кредитного портфолию яки зверени на водзене Розвойному фонду Войводини, информациї о наплацовану погледованюх яки зверени на водзене Аґенциї за осигуранє депозитох, информациї о акцијох у Тесла шпоровней банки ад Заґреб, информациї о наплацовану погледованюх од РБВ у предликвидациї, одобрує преберанє обовязкох и налоги за плаценє на терху покраїнского бюджета; стара ше о електронским плацену и о посилану електронских порцијних приявох, орґанизує касирске ділованє и обезпечує условия за виплацованє ефективного странского пенежу; стара ше о пририхтовану податкох и виробку М4 формулара; орґанизує и координує работи у вязи з рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору, консолидацию податкох з главних кнїжкох директних и индиректних хаснователюх покраїнского бюджета на основи формулара закончующих рахункох и виробку консолидованого закончующего рахунку бюджету АП Войводини; одвичательни є за функционованє системи подношеня звитох; одвичательни є за виробок закончующего рахунку бюджету и других актох хтори ше доручує Покраїнскеј влади и Скупштини АП Войводини; координує виробок предписаних або контрактованих звитох з ділокругу Сектору и сотрудзує у давану звитох других секторох; координує сотрудніцтво з Управу за трезор, компетентним министерством, Народну банку Сербии и другима компетентнима институцијами; сотрудзує з екстерну ревизию и державнима ревизорами, Министерством финансијох, Управу за явне длуство, ЦРХОВ, Аґенцию за осигуранє депозитох, діловнима банками и другима правнима особами хтори ше занїмаю зоз финансијно-банкарским роботами; стара ше о фаховим усoвершовану занятих у Секторе; координує зоз роботу руководителюх узших орґанизацијних єдинкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончує у Секторе и окончує други работи по налогу покраїнского секретара. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончованє работох свойого роботного места.**

Зоз Сектором за информацијну систему бюджету и трезору руководзи помоцник покраїнскогo секретара за информацијну систему бюджету и трезору, Павел Лабатх, дипломовани инженер.

Помоцник покраїнскогo секретара за информацијну систему бюджету и трезору руководзи зоз роботу Сектору; организуе, обединуе и унапрядуе роботу вивершительох у Секторе; распоредзуе работи на непоштредних вивершительох у Секторе; организуе и обезпечуе окончоване работох пројектованя, виробку програмох, преверйованя, имплементациї, виробку и развоју информацијней системи у вязи зоз пририхтованьом и вивершеньом бюджету и за други потреби Секретаријату; оверюе предкладане плану отримованя и набавки информатичней опреми, учествуе у пројектовану апликацијох яки необходни за незавадзану роботу Секретаријату; одобруе виробок програмох за потреби Секретаријату за незавадзану роботу "BISTrezor"; одвичательни є за функционоване информацијней системи у складзе зоз вимаганяма яки поставени по медзинародних рахунководствених стандардох; розвива сотрудництво зоз организаційну єдинку за информацијни технологиї органа цо компетентни за заедницки работи покраїнских органах; руководзи зоз роботами надпатрунку над електронским плаценьом и другима електронскимa комуникацияма зоз трецима особами; одвичательни є за заштиту, архивоване и чуване бази податкох у рамикох BISTrezor; одвичательни є за обезпечоване бази податкох пре приступ гу модулом зоз системи "BISTrezor", за установйоване заштити податкох и запровадзоване мирох заштити податкох и системи на способ на яки ше ступень ризику зводзи на найменшу миру и за установйоване одредзених правилох пре запровадзоване ефикасней заштити информацијней системи и онеможливйованя злохаснованя часцох системи або системи у цалосци; координуе з роботу на виробку процедурох за роботу Сектору и стара ше о їх прилапйовану, обявйовану и запровадзовану; стара ше о фаховим усoвершовану занятих у Секторе и окончуе други работи по налогу покраїнскогo секретара. Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончоване работох своего роботного места.

4. Опис правилох у вязи з явносцу работи

Явносц работи, виключоване и ограничоване явносци работи Покраїнскогo секретаријату за финансиї ше витворюе у складзе з одредбама Закона о тайносци податкох („Службени глашник РС“, число 104/2009) и предписаняма яки принешени за запровадзоване того закона. Оможливюе ше приступ гу шицким информацијом з якими ше розполагуе, окрем гу податком гу яким, у складзе з важацима предписаняма о заштити податкох о особи, може приступиц лем особа хтору овласцел руководител Секретаријату.

5. Податки у вязи з явносцу работи Покраїнскогo секретаријату за финансиї:

1. *Порційне идентификаційне число:* 100715309;
2. *Роботни час:* пондзелок-пятток од 8.00 до 16.00 годзин;
3. *Физична и електронска адреса и контакт телефони органа, як и службенікох цо овласцени за поступане по вимаганьох за приступ гу информацијом:*

Назва органа: Покраїнски секретаријат за финансиї

Покраїнска секретарка: **Смилька Йованович**

Адреса: Булевар Михайла Пупина 16, Нови Сад

Телефон: + 381 (0)21 487 4345

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

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

Овлаścена особа за шлебодни приступ

гу информацијом од јавней значносци:

Владо Кантар

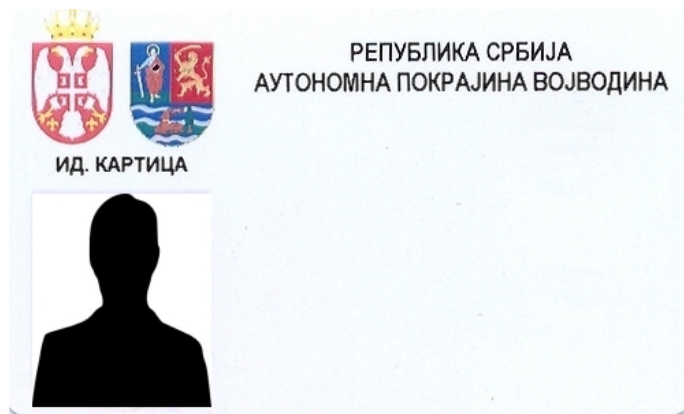
Телефон: + 381 (0)21 487 4849

интернет-маил: vlado.kantar@vojvodina.gov.rs и psfkabinet@vojvodina.gov.rs

4. Контакт податки особох хтори овлаścени за сoтpуднїцтво з новинарами и јавнима глашнїками: Заинтересовани новинар, односно јавни глашнїк треба же би ше обрацел гу покраїнскому орґану управи цо компетентни за работи информацијох;

5. Випатрунок и опис поступкох за доставане идентификацијних означеньох за провадзене работи орґана: понеже Покраїнски секретаријат за финансиї инокосни орґан управи, обовязка уношеня тих податкох до Информатору о работи не применлїва;

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



Випатрунок идентификацијней карточки покраїнских службенїкох

7. Опис приступносци просторийох за роботу державного орґана и його орґанизацијних єдинкох особом з инвалидитетом: просториї Покраїнского секретаријату за финансиї ше находза у будинку Покраїнскей влади (такв. „Бановина“) у хторим особом з инвалидитетом обезпечена приступносц до просторийох за роботу. На гарадичох гу уходу єст рампа, а на одредзених гарадичох у самим будинку поставени окреми лифти. Окрем того, паркинґ у улїци Бановински преход (меdzi будинком Покраїнскей влади и Скупштину АП Войводини) за својо превозки можу хасновац и инвалидни особи, за чийо потреби окреме означени два паркинґ места.

8. Можлївосц присуствованя на схадзкох державного орґана и непоштредного увиду до работи державного орґана, способ упознаваня з часом и местом отримованя схадзкох и других активносцох державного орґана на хторих дошлебодзене присуство гражданох и опис поступку за доставане одобрєня за присуствоване на схадзкох и других активносцох державного орґана, кед таке одобрєне потребне: з оглядом на тото же Покраїнски секретаријат за финансиї инокосни орґан управи, обовязка уношеня тих податкох до Информатору о работи не применлїва.

9. Дошлебодзеносц аудио и видео знїманя обекту хтори хаснує державни орґан и активносци державного орґана: просториї Покраїнского секретаријату за финансиї ше находза у будинку

Покраїнскей влади, та ше прето у поглядзе дошлебодзеносци аудио и видео зніманя обекту дзе ше находза просторії Секретаријату применує общи правила яки ше применує на сам будинок Покраїнскей влади. У вази зоз тима питањами заинтересована особа треба же би ше обрацела гу покраїнском у органу управи цо компетентни за работи информацијох.

10. *Шицки автентични толкованя, фахово думаня и правни становиска у вази з предписаняма, правилами и одлукама о явносци работи, викљученю и огранічованю явносци работи:* нет окремени толкованя, фахово думаня и правни становиска вазани за явносц работи, викључене и огранічоване явносци работи Покраїнского секретаријату за финансиї.

6. Список најчестейше гледаних информацијох од явнеј значносци

Информациї хтори вимагани у писаней форми, по обичней и електронскей пошти, з подношеньом вимаганьох за доручоване податкох и фотокопії документох у вази зоз гледанима податкама.

Најчестейше ше вимага податки у вази з виплацованяма з рахункох вивершеня бюджету поєдиним примательом (општини, подприємства и под.) и о приманьох покраїнских функционерох.

7. Опис компетенційох, овласценьох и обовязкох

Ділокруг работи Покраїнского секретаријату за финансиї утврдзени з одредбама члена 36. Покраїнскей скупштинскей одлуки о покраїнскей управи («Службени новини АПВ», число 37/2014 и 54/2014 – др. одлука, 37/2016 и 29/2017).

Покраїнски секретаријат за финансиї, у складзе зоз законом и Статутом, окончує работи покраїнскей управи у обласци финансијох и економії, як и работи бюджету и трезору, у складзе зоз законом.

Покраїнски секретаријат за финансиї: окончує работи фискалней и макроекономскей анализи; провадзи систему явних приходох и явних роздох, як и законску регулативу з яку вони уведзени и по потреби порушує иницијативу за їх вименку; провадзи наплацоване явних приходох на території Автономней Покраїни Войводини и анализує фискални потенциал општинох и городох и о тим информує Покраїнску владу; провадзи и анализує положенє региону на основи економских и других указательох, сотрудзує зоз компетентнима републичнима, покраїнскима, општинскима и городскима органами, организацијама, установама и институцијама пре реализацију равномирного регионалног розвоју; учествує у медзирегионалним сотрудніцтве и сотрудніцтве з одвитујуцима териториялнима заєдніцама других державох, з циљом прицагованя странских инвестиційох, прибавяня донаційох и других формах розвойней помоци и ускладзує активносци з циљом успишног хаснованя средствох з предприступних, структурних и когезийних фондох Европскей униї у Автономней Покраїни Войводини.

Покраїнски секретаријат за финансиї окончує надпатрунок над применуваньом одредбох Закона о явнеј власносци и на основи його принешених под' законских предписаньох о обезпечованю, хаснованю, управяню и розполаганю зоз стварама у власносци Автономней Покраїни Войводини.

Покраїнски секретаријат за финансиї пририхтує акти за Скупштину и Покраїнску владу у рамикох своєј компетенції; окончує и други работи одредзени зоз законом, Статутом и другима предписаняма.

8. Опис поступања у рамикох компетенцийох, овласцењох и обовязкох

Работи бюджету

- вирабя ше упутства, процедури и напрямки за пририхтоване бюджету и финансијних планох бюджетних хасновательох; дефинуе ше одредби хтори важни за вивершене бюджету; предклада ше приходи и приманя, односно висину апроприацийох по хасновательох и файтох розходах и видаткох бюджету АП Войводина; стара ше о применъованю програмного моделу и уводзено родно одвичательного бюджетованя и упознава явносц з нарисом бюджету пре посилане до процедури розпатраня и утвердзованя предлогах,
- дава ше инструкциї и препоруки за пририхтоване рочногo финансијногo плану директних бюджетних хасновательох; утвердзуе ше динамику вивершеня розходах и видаткох; контролуе ше плани вивершеня бюджету директних хасновательох,
- провадзи ше приходи и приманя и розходи и видатки бюджету АП Войводина,
- по потреби ше плануе и пририхтуе предлог обсягу и мирох дочасногo претаргнуца вивершеня бюджету и ребалансу бюджету,
- пририхтуе ше и вирабя предлоги актох о дочасним финансваню АП Войводина, предлоги ришеньох о хаснованю средствох чечуцей и стаемней бюджетней резерви и акти з якими ше окончуе пременки у апроприацийох под час рока,
- дава ше думаня на програми дїлованя явних подприємствох хтори основала АП Войводина у часци хтора ше одноши на формоване ценох продуктох и услугох и маси средствох за виплацоване заробкох,
- вирабя ше думаня на прецену финансијних ефектох запровадзованя актох хтори приноши Скупштина АП Войводина и Покраїнска влада,
- окончуе ше фахово консултациї по питаньох бюджету, организуе ше и витворуе фахове сотрудицтво з органима управи других уровњох власци.

Работи главней кнїжки трезору

- Проектуе ше и провадзи прилив на консолидовани рахунок трезору и вимаганя за вивершене видаткох, дефиноване тромешачних и мешачних квотох превжатих обовязкох и плацењох.
- Управяне зоз средствами на консолидованим рахунку трезору на хтори ше уплацую приманя и зоз хторого ше окончую плацења з бюджету, а хтори ше одноша на управяне з ликвидносцу, управяне з финансијними средствами и инвестоване на финансијним тарговищу пенежу або капиталу.
- Управя ше: з длуством – пририхтуе ше вимаганя гу Министерству финансијох о задлужованю; управя ше з прегварками о задлужованю; управя ше з приманями од задлужованя и водзи ше евиденцију о длустве.
- Окончуе ше работи бюджетногo рахунководства и подношеня звитох: обробок плацењох и евидентоване приманьох, водзене главней кнїжки трезору, синтетизоване и кнїжене (у главней кнїжки трезору) податкох зоз главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох на основи периодичних звитох и закончующих рахункох, пририхтуе ше и прави консолидовани периодични обрахунки и консолидовани закончующи рахунки бюджету АП Войводина и прави периодични и рочни звити о вивершеню бюджету АП Войводина.
- Окончуе ше финансијне информоване: виробок шицких звитох по вимаганю Покраїнскей влади з обласци трезорногo дїлованя, як и виробок звитох яки предписани зоз законом або по вимаганю Министерства финансијох Републики Сербии, та виробок мешачних звитох о вивершеню бюджету.

- Окончує ше работи контроли розходоx: одоброване пребераня обовязкоx и проверйоване согласносци вимаганьох за плаценє з Покраїнску скуштинску одлуку о бюджету АП Войводини и прилапеним финансијним планом бюджетних хасновательох.
- Провадзи ше рушанє маси заробкоx у явних подприємствох на уровню трезору АП Войводини и доручує ше звити компетентному министерству.
- Провадзи ше инвестованє шлебодних пенєжних средствох и задлужованє директних хасновательох бюджету АП Войводини и индиректних хасновательох з їх компетенциї и о тим прави звити, окончує рахунководствену контролу директних и индиректних хасновательох бюджету АП Войводини и прави ше инструкциї за водзенє рахунководства директних и индиректних бюджетних хасновательох.
- Сотрудзує ше з финансијними службама директних хасновательох бюджету, а прејг нїх и з индиректними бюджетними хаснователями.
- Витворює ше непоштрєдне сотруднїцтво зоз: Управу за трезор Министерства финансијох по питаню електронского плаценя и провадзєня вивершованя бюджету АП Войводини; з бюджетними хаснователями, як и з бюджетну инспекцију и екстерну ревизију.
- Реализує ше електронске плаценє по налогах директних бюджетних хасновательох покраїнского бюджету.
- Обраховує ше плаци за шицки орґани покраїнскеј управи и посила електронски порцијни пријави у вязи з обраховану плацу и другима приманями по налогах директних бюджетних хасновательох и податки о виплаченей плаци до Регистру занятих Републики Србиї.
- Вирабя ше М-4 и други предписани формулари у вязи зоз виплацену плацу.
- Окончує ше работи касирского дїлованя.
- Окончує ше работи у вязи зоз рахунководственим евидентованьом пременкоx у главней кнїжки трезору.
- Консолидує ше податки зоз главних кнїжкоx директних и индиректних хасновательох покраїнского бюджету на основи формуларох закончующих рахункох и прави консолидовани закончующи рахунок бюджету АП Войводини.
- Архивує ше рахунководствену документацију и окончує и други работи у складзе зоз законами и другима предписанями.
- Витворює ше сотруднїцтво зоз финансијними службама директних хасновательох бюджету АП Войводини, а прејг нїх и з индиректними бюджетними хаснователями, з Управу за трезор, Службу за интерну ревизију, бюджетну инспекцију и екстерну ревизију.

Работи фискалних и макроекономских анализох

- Спатра ше наплацованє явних приходох на териториї АП Войводини и о тим подноши звит Покраїнскеј влади.
- Спатра ше витворйованє приходох и вивершенє розходох бюджету єдинкох локалней самоуправи на териториї АП Войводини и о тим подноши звит Покраїнскеј влади.
- Спатра ше уплїв пременкох порцијней политики на витворйованє явних приходох на териториї АП Войводини.
- Спатра ше витворйованє уступених приходох бюджету Покраїни и окончує ше прецену їх витворйованя.
- Анализує ше план и витворйованє приходох и розходох бюджету Републики Србиї з окременим огляднучом на трансферне финансване бюджету АП Войводини и бюджетох єдинкох локалней самоуправи.

- З часу на час ше окончує фискални и макроекономски анализи специфичних питањох у обласци планованя и витворйованя јавних приходох и о тим ше прави одвитујуци звити, указує на обачени неправилносци и предклада мири за їх одстраньованє и, по потреби, иницирує вименку предписањох у фискалней обласци, укључуюци ту и роботу на виробку тексту нарису закона.
- Вирабя ше думаня на нарисы и предлоги стратегийних актох яки приноси Покраїнска влада и Скупштина АП Войводини.
- Окончує ше анализи и прави звити у обласци јавних приходох и анализи макроекономских указательох – јавного длуства, дефициту, бруто друштвеного продукту, занятосци, заробкох, стимулюющих средствох и других макроекономских указательох.
- По потреби анализує фискалне положенє АП Войводини як региону, як и положенє обласци знука АП Войводини.

Работи економского розвоју

- Пририхтує ше предлог одлуки за Покраїнску владу з яку ше утврдзує условия, способ и критеријуми за додзельованє средствох Секретаријату за проєкти чию реализацију финансијно потримала Европска унија – запровадзує ше поступок јавного конкурса за додзельованє тих средствох, провадзи ше реализацију потриманих проєктох и пририхтує ше звити и дава инструкциї хасновательом средствох у вязи з врацањом непотрошених средствох до бюджету АП Войводини.

Правни работи и работи финансијней служби

- работи на пририхтованю и виробку предлогах и нарисох общих актох з ділокругу работи Секретаријату и думаня на акти хтори приноси Покраїнска влада и Скупштина АП Войводини, кед за їх запровадзованє треба обезпечиц финансијни средства,
- материялно-финансијни работи плацєня Секретаријату, односно преношеня средствох,
- работи виробку акта о нукашней организациї и систематизациї роботних местох у Секретаријату, общи правни работи у обласци роботних одношеньох и виробку актох о поєдиначних правох зоз роботних одношеньох занятих у Секретаријату,
- работи запровадзованя поступкох јавних набавкох за потреби Секретаријату,
- материялно-финансијни работи финансијней служби Секретаријату, хтори ше одноша на пририхтованє и виробок предлогу финансијного плану, пририхтованє и комплетованє документациї за вивершенє финансијного плану, пририхтованє вимаганя за виплацованє средствох, водзєнє помоцних кнїжкох и усоглашованє з главну кнїжку трезору и правене консолидованих периодичних и рочних звитох,
- административни и канцеларийни работи за потреби Секретаријату.

Други работи:

- проєктованє, отримованє и розвой информатичней системи; пририхтованє, отримованє и розвой програмских апликацијох яки необходни за автоматизацију работох планованя и вивершеня бюджету, за функционованє работох трезору и автоматизацију других работох з ділокругу Секретаријату,
- оспособйованє и обучованє занятих у Секретаријату и финансијних службох директних бюджетних хасновательох за роботу на апликацијох яки развити у Секретаријату.

9. Наводзене предписаньох

- Статут Автономней Покрајини Войводини („Сл. новини АПВ”, число 20/14);
- Покрајинска скупштинска одлука о покрајинскеј управи („Службени новини АПВ”, число 37/14 и 54/14 – др. одлука, 37/16 и 29/17);
- Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинскеј влади („Службени новини АПВ”, число 37/14);
- Покрајинска скупштинска одлука о блізшим ушорйовану началох за нукашню организацію и систематизацію работних местох („Службени новини АПВ”, число 64/16);
- Закон о утвердзовану компетенцийох Автономней Покрајини Войводини („Сл. глашнік РС”, число 99/09 и 67/12 – Одлука УС);
- Закон о бюджетней системи («Службени глашнік РС», число 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – випр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16 и 113/17);
- Закон о занятих у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи („Сл. глашнік РС”, число 21/16, 113/17 и 113/17 др. закон);
- Закон о регистре занятих, вибраних, менованих, поставених и ангажованих особох у хаснователььох явних средствох („Сл. глашнік РС”, число 68/15 и 79/15 – випр.);
- Закон о явним длустве („Сл. глашнік РС”, число 61/05, 107/09, 78/11 и 68/15);
- Закон о обцим управним поступку („Сл. глашнік РС”, число 18/16);
- Закон о бюджету Републики Србије за 2018. рок („Сл. глашнік РС”, число 113/17);
- Покрајинска скупштинска одлука о бюджету Автономней Покрајини Войводини за 2018. рок („Сл. новини АПВ”, число 57/17, 17/18 и 29/18);
- Закон о державней управи („Сл. глашнік РС”, число 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон);
- Закон о явних набавкох („Сл. глашнік РС”, число 124/12, 14/15 и 68/15);
- Закон о локалней самоуправи („Сл. глашнік РС”, число 129/07, 83/14 др. закон и 101/16 др. закон и 47/18);
- Закон о финансвану локалней самоуправи („Сл. глашнік РС”, число 62/06, 47/11, 93/12, 99/13, 125/14, 95/15, 83/16, 91/16, 104/16 – др. закон и 96/17 – усоглашени дин. суми);
- Закон о явних службох («Службени глашнік РС», число 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 випр. др. закона, 83/05 випр. др. закона и 83/14 др. закон);
- Закон о рахунководстве („Сл. глашнік РС”, число 62/13 и 30/18);
- Закон о плацох у державних органох и явних службох („Службени глашнік Републики Србије”, число 34/01, 62/06 – др. закон, 63/06 – випр. др. закона, 116/08 – др. закони, 92/11, 99/11 – др. закон, 10/13, 55/13, 99/14 и 21/16 – др. закон);
- Закон о системи плацох занятих у явним секторе ("Службени глашнік РС", число 18/16, 108/16 и 113/17);
- Закон о способе одредзованя максималного числа занятих у явним секторе ("Службени глашнік РС", число 68/15 и 81/16 – одлука УС);
- Закон о шлєбодним приступе гу информациейом од явней значносци („Службени глашнік РС”, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
- Закон о Агенцији за борбу против корупцији ("Сл. глашнік РС", число 97/08, 53/10, 66/11 – одлука УС, 67/13 – одлука УС, 112/13 – автентичне толкованє и 8/15 – одлука УС);
- Закон о державних и других шветох у Републики Србији („Службени глашнік РС”, число 43/01, 101/07 и 92/11);
- Закон о дочасовим ушорйовану основкох за обраховйованє и виплацованє плацох, односно заробкох и других стаємних приманьох у хаснователььох явних средствох („Службени глашнік РС”, число 116/14);
- Закон о терминох вимирйованя пенєжних обовязкох у комерцијалних трансакцийох („Службени глашнік РС”, число 119/12, 68/15 и 113/17);

- Закон о забрани дискриминациї („Службени глашнік РС“, число 22/09);
- Закон о равноправности полох («Службени глашнік РС», число 104/09);
- Закон о зопераню малтретированя на работи („Службени глашнік РС“, число 36/10);
- Закон о утвердзованю компетенцијох Автономней Покраїни Войводини («Службени глашнік РС», число 99/09 и 67/12 – одлука УС);
- Закон о тайности податкох («Службени глашнік РС», число 104/09);
- Закон о шлебодним приступе гу информациейом од јавней значности („Службени глашнік РС“, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
- Уредба о коефициентох за обрахунок и виплацоване плацох менованих и поставених особох и занятих у државних орґанох („Службени глашнік Републики Сербии“, число 44/08 – пречисцени текст, 2/12, 113/17 – и др. закон и 23/18);
- Уредба о оценьованю државних службеникох („Сл. глашнік РС“, число 11/06 и 109/09);
- Окремни колективни контракт за државни орґани ("Службени глашнік РС", число 25/15 и 50/15);
- Колективни контракт за орґани Автономней Покраїни Войводини ("Службени новини АП Войводини", число 8/15, 46/15 и 2/16);
- Покраїнска скупштинска одлука о плацох особох хторих вибера Скупштина Автономней Покраїни Войводини („Сл. новини АПВ“, число 33/12 и 7/13);
- Покраїнска уредба о плацох, надополненю трошкох, трошкох одсиланя и других приманьох поставених и занятих особох у орґанох Автономней Покраїни Войводини („Сл. новини АПВ“, число 27/12 и 35/12, 9/13, 16/14, 40/14, 1/15, 44/15, 61/16 и 30/17, 26/18);
- Уредба о оценьованю државних службеникох („Сл. глашнік РС“, число 11/06 и 109/09);
- Уредба о критеријумох за розкласоване роботних местох и мерадлох за опис роботних местох намесценикох у автономних покраїнох и єдинкох локалней самоуправи ("Службени глашнік РС", число 88/16);
- Уредба о критеријумох за розкласоване роботних местох и мерадлох за опис роботних местох службеникох у автономних покраїнох и єдинкох локалней самоуправи ("Службени глашнік РС", число 88/16);
- Уредба о поступку за обезпечоване согласности за нове обезпечоване работи и додатне роботне ангажоване у хасновательох јавних средствох („Сл. глашнік РС", число 113/13, 21/14, 66/14, 118/14, 22/15 и 59/15);
- Уредба о запровадзованю интерного и јавного конкурса за пополньоване роботних местох у автономних покраїнох и єдинкох локалней самоуправи ("Службени глашнік РС", число 95/16);
- Закон о работи («Службени глашнік РС», число 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/17 – одлука УС);
- Уредба о бюджетним рахунководстве („Сл. глашнік РС“, число 125/03 и 12/06);
- Уредба о канцеларийним ділованю орґанох државней управи („Службени глашнік РС“, число 80/92, 45/16 и 98/16);
- Уредба о канцеларийним ділованю орґанох државней управи („Службени глашнік РС“, число 10/93, 14/93 – випр., 67/16 и 3/17);
- Покраїнска уредба о максималним чистле занятих на неодредзени час у системи Автономней Покраїни Войводини за 2017. рок („Службени новини АП Войводини", число 54/17 и 10/18);
- Одлука о кадровой евиденциї о занятих ("Службени новини АП Войводини", число 5/17);
- Одлука о персоналним досиеу занятого ("Службени новини АП Войводини", число 5/17);
- Кодекс справованя службеникох и намесценикох у покраїнских орґанох („Службени новини АПВ“, число 54/17);
- Правилнік о стандардним класификацијним рамику и контним плане за бюджетну систему („Сл. глашнік РС“, число 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 20/18 и 36/18);

- Правилнїк о условийох и способе водзеня рахункох за уплацоване јавних приходох и розпорядок средствох зоз тих рахункох («Службени глашнїк РС», число 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17 и 36/18);
- Правилнїк о списку хаснователюх јавних средствох („Сл. глашнїк РС”, число 118/17);
- Правилнїк о одредзованю директних хаснователюх бюджетних средствох хтори орґанизују окремну службу интерних контролорох и заеднїцких критериюмох за орґанизацију и поступок интерней контроли директних хаснователюх бюджетних средствох и орґанизацију обовязного социјалного осигураня („Сл. глашнїк РС”, число 22/04);
- Правилнїк о заеднїцких критериюмох и стандардох за запровадзоване, функционоване и обвисцоване о системи финансијногo управяня и контроли у јавним секторе („Сл. глашнїк РС”, число 99/11 и 106/13);
- Правилнїк о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох Републики Сербии на рахунок вивершеня бюджету Републики Сербии („Сл. глашнїк РС”, число 120/12);
- Правилнїк о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох хаснователюх бюджетних средствох Автономней Покраїни Войводина, на рахунок вивершеня бюджету Автономней Покраїни Войводина („Сл. новини АПВ”, число 40/12);
- Правилнїк о способе пририхтованя, составяня и подношеня финансијних звитох хаснователюх бюджетних средствох, хаснователюх средствох орґанизацијох за обовязне социјалне осигуране и бюджетних фондох („Сл. глашнїк РС”, число 18/15);
- Упутство о работи трезору АП Войводина („Сл. новини АПВ”, число 18/02, 4/03, 16/03 и 25/04).

10. Услуги хтори орґан дава заинтересованим особом

Покраїнски секретаријат за финансиї зоз своју дїјалносцу обрацени гу хаснователюм бюджету Автономней Покраїни Войводина. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим орґаном и орґанизацијом Автономней Покраїни Войводина, непоштрeдним и поштрeдним хаснователюм бюджету Автономней Покраїни Войводина. Нет активносци Покраїнскогo секретаријату за финансиї у вязи з јакима би, на основи законах и других предписанюх, физични и правни особи мали право або можливосц од Секретаријату вимагац же би поступел на одредзени способ.

11. Поступок за даванe услугох

Покраїнски секретаријат за финансиї зоз своју дїјалносцу обрацени гу хаснователюм бюджету Автономней Покраїни Войводина. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим орґаном и орґанизацијом Автономней Покраїни Войводина, непоштрeдним и поштрeдним хаснователюм бюджету Автономней Покраїни Войводина. Нет активносци Покраїнскогo секретаријату за финансиї у вязи з јакима би, на основи законах и других предписанюх, физични и правни особи мали право або можливосц од Секретаријату вимагац же би поступел на одредзени способ.

12. Препатрунок податкох о датих услугох

Покраїнски секретаријат за финансиї зоз своју дїјалносцу обрацени гу хаснователюм бюджету Автономней Покраїни Войводина. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим орґаном и орґанизацијом Автономней Покраїни Войводина, непоштрeдним и поштрeдним хаснователюм бюджету Автономней Покраїни Войводина. Нет активносци Покраїнскогo секретаријату за финансиї у вязи з јакима би, на основи законах и других предписанюх, физични и правни особи мали право або можливосц од Секретаријату вимагац же би поступел на одредзени способ.

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
 Покраїнски секретаријат за финансиї
 Информатор о работи
 Ажуровани закључно зоз 31. јулијом 2018. року

13. Податки о приходох и розходох

Роздїл	Глава	Функционлна класификация	Економска класификация	Жридо финансoвaнa	НАЗВА	2017		% вивершeнa	2018		% вивершeнa
						ФИНАНСИЙНИ ПЛАН ЗА 2017. РОК	ВИТВОРЕНИ РОЗХОДИ НА ДЗЕНЬ 31.12.2017. РОКУ		ФИНАНСИЙНИ ПЛАН ЗА 2018. РОК	ВИТВОРЕНИ РОЗХОДИ НА ДЗЕНЬ 31.07.2018. РОКУ	
10	00				ПОКРАЀНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЀ						
		112			Финансијни и фискални работи						
			411		Плаци, додатки и надoпoлнeнa зaнaтиx	86.810.661,84	81.242.015,76	93,59	86.369.969,68	43.795.833,04	50,71
			4111		Плаци, додатки и надoпoлнeнa зaнaтиx	86.810.661,84	81.242.015,76	93,59	86.369.969,68	43.795.833,04	50,71
				0100	Приходи з бoджeтy	86.810.661,84	81.242.015,76	93,59	86.369.969,68	43.795.833,04	50,71
			412		Социјални дoпpинoси нa тeрxу рoбoтoдaвaтeлa	15.539.106,09	14.542.320,98	93,59	15.460.224,57	7.839.454,01	50,71
			4121		Дoпpинoси зa пeнзијинe oсигуpaнe нa тeрxу рoбoтoдaвaтeлa	10.417.278,90	9.749.042,00	93,59	10.364.396,36	5.255.499,97	50,71
				0100	Приходи з бoджeтy	10.417.278,90	9.749.042,00	93,59	10.364.396,36	5.255.499,97	50,71
			4122		Дoпpинoси зa здрaвствeнe oсигуpaнe нa тeрxу рoбoтoдaвaтeлa	4.470.748,20	4.183.963,72	93,59	4.448.053,44	2.255.485,35	50,71
				0100	Приходи з бoджeтy	4.470.748,20	4.183.963,72	93,59	4.448.053,44	2.255.485,35	50,71
			4123		Дoпpинoси зa нeзaнaтиx нa тeрxу рoбoтoдaвaтeлa	651.078,99	609.315,26	93,59	647.774,77	328.468,69	50,71
				0100	Приходи з бoджeтy	651.078,99	609.315,26	93,59	647.774,77	328.468,69	50,71
			413		Надoпoлнeнa у нaтyри	1.205.613,10	987.323,68	81,89	937.477,67	332.723,70	35,49
			4131		Надoпoлнeнa у нaтyри	1.205.613,10	987.323,68	81,89	937.477,67	332.723,70	35,49
				0100	Приходи з бoджeтy	1.205.613,10	987.323,68	81,89	937.477,67	332.723,70	35,49
			414		Социјални дaвaнa зaнaтиx	2.324.407,41	825.855,03	35,53	2.246.211,02	620.440,95	27,62

Република Србија • Автономна Покрајина Войводина •
 Покрајински секретаријат за финансије
 Информатор о работи
 Ажурирани закључно зод 31. јулијом 2018. року

			4141		Надодолнена за час одсуствована воз работи на терху фонду	1.000.000,00	10,55	0,00	1.000.000,00	151.684,89	15,17
				0100	Приходи з бюджету	1.000.000,00	10,55	0,00	1.000.000,00	151.684,89	15,17
			4143		Трошки одсиланя и помоци	624.407,41	401.948,56	64,37	746.211,02	339.871,00	45,55
				0100	Приходи з бюджету	624.407,41	401.948,56	64,37	746.211,02	339.871,00	45,55
			4144		Помоц у медицинским лiченю занятого або членох узшей фамелии и други помоци занатому	700.000,00	423.895,92	60,56	500.000,00	128.885,06	25,78
				0100	Приходи з бюджету	700.000,00	423.895,92	60,56	500.000,00	128.885,06	25,78
			415		Надодолнена трошкох за занятих	1.940.461,62	1.652.228,72	85,15	1.910.267,94	1.034.050,01	54,13
			4151		Надодолнена трошкох за занятих	1.940.461,62	1.652.228,72	85,15	1.910.267,94	1.034.050,01	54,13
				0100	Приходи з бюджету	1.940.461,62	1.652.228,72	85,15	1.910.267,94	1.034.050,01	54,13
			416		Награди занятим и инши окремини роzkоди	514.048,77	486.078,38	94,56	355.410,00	231.648,72	65,18
			4161		Награди занятим и инши окремини розкоди	514.048,77	486.078,38	94,56	355.410,00	231.648,72	65,18
				0100	Приходи з бюджету	514.048,77	486.078,38	94,56	355.410,00	231.648,72	65,18
			421		Стаемни трошки	32.470.000,00	27.245.990,22	83,91	36.045.000,00	14.719.281,93	40,84
			4211		Трошки платного обтоку и банкарски услуги	31.880.000,00	26.993.758,44	84,67	35.645.000,00	14.597.643,89	40,95
				0100	Приходи з бюджету	31.880.000,00	26.993.758,44	84,67	31.585.000,00	14.597.643,89	46,22
				0112	Приходи з бюджету - приходи од наплацених погледованьох Фонду за розвой АПВ - камати				4.060.000,00	34.142,68	0,84
			4214		Трошки услугох комуникацији	590.000,00	252.231,78	42,75	400.000,00	121.638,04	30,41
				0100	Приходи з бюджету	590.000,00	252.231,78	42,75	400.000,00	121.638,04	30,41
			422		Трошки путованя	500.000,00	353.156,26	70,63	500.000,00	41.400,00	8,28
			4221		Трошки службеного путованя у жеми	500.000,00	353.156,26	70,63	500.000,00	41.400,00	8,28
				0100	Приходи з бюджету	500.000,00	353.156,26	70,63	500.000,00	41.400,00	8,28
			423		Услуги по контракту	27.283.372,00	23.223.181,41	85,12	29.767.449,90	14.595.619,45	49,03
			4231		Административни услуги	30.000,00		0,00	10.000,00		0,00
				0100	Приходи з бюджету	30.000,00		0,00	10.000,00		0,00
			4232		Компютерски услуги	590.000,00	580.128,00	98,33	500.000,00		0,00

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
 Покраїнски секретаријат за финансије
 Информатор о работи
 Ажуровани закључно зоз 31. јулијом 2018. року

				0100	Приходи з бюджету	590.000,00	580.128,00	98,33	500.000,00		0,00
			4233		Услуги образовања и усавршавања занятих	600.000,00	439.769,40	73,29	400.000,00	155.087,55	38,77
				0100	Приходи з бюджету	600.000,00	439.769,40	73,29	400.000,00	155.087,55	38,77
			4234		Услуги информовања	350.000,00	167.916,00	47,98	325.000,00	244.104,00	75,11
				0100	Приходи з бюджету	350.000,00	167.916,00	47,98	325.000,00	244.104,00	75,11
			4235		Фахово услуги	24.883.372,00	22.035.368,01	88,55	28.512.449,90	14.196.427,90	49,79
				0100	Приходи з бюджету	10.383.372,00	7.035.368,01	67,76	18.657.449,90	10.428.338,77	55,89
				0112	Приходи з бюджету - приходи од наплаћених погледовањох Фонду за развој АПВ - камати	15.000.000,00	15.000.000,00	100,00	9.855.000,00	3.768.089,13	38,24
			4237		Репрезентација	300.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00
				0100	Приходи з бюджету	300.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00
			4239		Инши фахово услуги	30.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00
				0100	Приходи з бюджету	30.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00
			426		Материјал	2.900.000,00	2.608.879,81	89,96	2.491.190,00	1.304.512,96	52,37
			4261		Административни материјал	250.000,00	14.580,00	5,83	250.000,00	70.560,00	28,22
				0100	Приходи з бюджету	250.000,00	14.580,00	5,83	250.000,00	70.560,00	28,22
			4263		Материјал за образовање и усавршавање занятих	2.650.000,00	2.594.299,81	97,90	2.241.190,00	1.233.952,96	55,06
				0100	Приходи з бюджету	2.650.000,00	2.594.299,81	97,90	2.241.190,00	1.233.952,96	55,06
			444		Провадзаци трошки задљужовања				1.000,00	0,00	0,00
			4441		Негативни курсни разлики				1.000,00		0,00
				0100	Приходи з бюджету				1.000,00		0,00
			465		Инши дотације и трансфери	12.717.687,16	10.469.905,94	82,33	11.960.355,68	5.514.002,15	46,10
			4651		Инши чечуци дотације и трансфери	12.717.687,16	10.469.905,94	82,33	11.960.355,68	5.514.002,15	46,10
				0100	Приходи з бюджету	12.717.687,16	10.469.905,94	82,33	11.960.355,68	5.514.002,15	46,10
			482		Порције, обавјазни такси и кари	70.000,00	4.030,00	5,76	20.000,00	1.140,00	5,70
			4822		Обавјазни такси	50.000,00	4.030,00	8,06	10.000,00	1.140,00	11,40
				0100	Приходи з бюджету	50.000,00	4.030,00	8,06	10.000,00	1.140,00	11,40
			4823		Пенезни кари	20.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00

Република Србија • Автономна Покрајина Войводина •
 Покрајински секретаријат за финансије
 Информатор о работи
 Ажуровани закључно зод 31. јулијом 2018. року

				0100	Приходи з бюджету	20.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00
			483		Пенежни кари и пенали по ришеню судох	3.400.000,00	1.624.326,51	47,77	200.000,00	177.342,00	88,67
			4831		Пенежни кари и пенали по ришеню судох	3.400.000,00	1.624.326,51	47,77	200.000,00	177.342,00	88,67
				0100	Приходи з бюджету	3.400.000,00	1.624.326,51	47,77	200.000,00	177.342,00	88,67
					Нефинансийни маџток						
			512		Машины и опрема	245.000,00	167.076,98	68,19			
			5122		Административна опрема	245.000,00	167.076,98	68,19			
				0100	Приходи з бюджету	245.000,00	167.076,98	68,19			
			515		Нематериялни маџток	0,00	0,00				
			5151		Нематериялни маџток						
				0100	Приходи з бюджету						
				1300	Нерозпоредзени звишок приманьох зод скорейших рокох						
			621		Набавка домашнього финансийного маџтку						
			6219		Набавка домашних акцияох и иншого капитала						
				1000	Приманя од домашних задлугованьох						
					Вкупно за функционалну класификацию 112	187.920.357,99	165.432.369,68	88,03	188.264.556,46	90.207.448,92	47,92
10	00	160			Обци явни услуги неквалификовани на другим месце						
			481		Дотации невладовим организациям	14.857.357,78	14.857.357,78	100,00	16.029.300,00	7.470.900,00	46,61
			4819		Дотации иным непрофитним институцијом	14.857.357,78	14.857.357,78	100,00	16.029.300,00	7.470.900,00	46,61
				0100	Приходи з бюджету	14.857.357,78	14.857.357,78	100,00	16.029.300,00	7.470.900,00	46,61
			499		Средства резерви	35.758.521,29	0,00	0,00	114.611.660,13	0,00	0,00
			4991		Чечуца бюджетна резерва	5.258.521,29		0,00	84.611.660,13		0,00
				0100	Приходи з бюджету	5.258.521,29		0,00	84.611.660,13		0,00
				1300	Нерозпоредзени звишок приманьох зод скорейших рокох						
			4991		Стаемна бюджетна резерва	30.500.000,00		0,00	30.000.000,00		0,00
				0100	Приходи з бюджету	30.500.000,00		0,00	30.000.000,00		0,00
					Вкупно за функционалну класификацию 160	50.615.879,07	14.857.357,78	29,35	130.640.960,13	7.470.900,00	5,72

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
 Покраїнски секретаријат за финансије
 Информатор о работи
 Ажуровани закључно зод 31. јулијом 2018. року

10	00	170			Трансакциј јавног длуства						
			441		Одплацоване домашнїх каматох	194.267.893,52	181.439.689,02	93,40	133.300.000,00	56.058.627,37	42,05
			4411		Одплацоване каматох на домашнї папери од вредности	121.895.861,25	113.548.550,16	93,15	55.018.938,75	27.480.298,56	49,95
				0100	Приходи з бюджету	121.895.861,25	113.548.550,16	93,15	55.018.938,75	27.480.298,56	49,95
			4414		Одплацоване каматох домашнїм дїловним банком	72.372.032,27	67.891.138,86	93,81	78.281.061,25	28.578.328,81	36,51
				0100	Приходи з бюджету	72.372.032,27	67.891.138,86	93,81	78.281.061,25	28.578.328,81	36,51
			611		Одплацоване главниці домашнїм кредитором	3.195.602.995,84	3.180.343.704,32	99,52	1.100.000.000,00	419.696.151,53	38,15
			6111		Одплацоване главниці на домашнї папери од вредности, окрем акцијох	2.745.602.995,84	2.730.343.704,32	99,44	644.603.578,75	306.178.728,58	47,50
				0100	Приходи з бюджету	318.099.009,34	302.839.776,22	95,20	494.603.578,75	156.178.728,58	31,58
				1000	Приманя од домашнїх задлужованьох	2.124.888.534,87	2.124.888.476,47	100,00	49.000.000,00	49.000.000,00	100,00
				1300	Нерозпоредзени звишок приманьох зод скорейших рокох	302.615.451,63	302.615.451,63	100,00	101.000.000,00	101.000.000,00	100,00
			6114		Одплацоване главниці домашнїм дїловним банком	450.000.000,00	450.000.000,00	100,00	455.396.421,25	113.517.422,95	24,93
				0100	Приходи з бюджету	310.394.049,66	310.394.049,66	100,00	305.396.421,25		
				1300	Нерозпоредзени звишок приманьох зод скорейших рокох	139.605.950,34	139.605.950,34	100,00	150.000.000,00	113.517.422,95	75,68
					Вкупно за функционалну класификацију 170	3.389.870.889,36	3.361.783.393,34	99,17	1.233.300.000,00	475.754.778,90	38,58
10	00	180			Трансфери общого характеру медзи розличнима урвњами власци						
			463		Трансфери иншим урвњом власци	8.354.137.253,59	8.197.286.988,67	98,12	8.306.987.938,00	4.317.770.533,87	51,98
			4631		Чечуци трансфери иншим урвњом власци	8.066.722.890,02	8.012.872.625,10	99,33	8.301.625.938,00	4.312.770.533,87	51,95
				0100	Приходи з бюджету						
				0708	Донациј од инших урвњох власци -наменково и ненаменково трансфери з републичного бюджету єдинком локалней самоуправи	8.066.722.890,02	8.012.872.625,10	99,33	8.301.625.938,00	4.312.770.533,87	51,95
				1300	Нерозпоредзени звишок приманьох зод скорейших рокох						

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
 Покраїнски секретаријат за финансиї
 Информатор о работи
 Ажуrowани закључно зоз 31. юлијом 2018. року

			4632		Капитални трансфери иншим урoвњом власци	287.414.363,57	184.414.363,57	64,16		5.362.000,00	5.000.000,00	93,25
				0100	Приходи з бюджету	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00				
				0708	Донациї од инших урoвњох власци наменково и ненаменково трансфери з републичного бюджету єдинком локалней самоуправи	282.414.363,57	179.414.363,57	63,53		5.362.000,00	5.000.000,00	93,25
					Вкупно за функционалну класификацију 180	8.354.137.253,59	8.197.286.988,67	98,12		8.306.987.938,00	4.317.770.533,87	51,98
10	00	474			Вецейнаменково розвојни проєкти							
			451		Субвенциї явним нефинансийним подприємством и организацијом	12.634.965,64	12.634.465,64	100,00		15.000.000,00	8.999.000,00	59,99
			4511		Чечуци субвенциї явним нефинансийним подприємством и организацијом	8.669.334,56	8.668.834,56	99,99		4.331.678,97	1.330.678,97	30,72
				0100	Приходи з бюджету	8.669.334,56	8.668.834,56	99,99		4.331.678,97	1.330.678,97	30,72
			4512		Капитални субвенциї явним нефинансийним подприємством и организацијом	3.965.631,08	3.965.631,08	100,00		10.668.321,03	7.668.321,03	71,88
				0100	Приходи з бюджету	3.965.631,08	3.965.631,08	100,00		10.668.321,03	7.668.321,03	71,88
			454		Субвенциї приватним подприємством	15.304.084,65	15.303.084,65	99,99		6.000.000,00	0,00	0,00
			4541		Чечуци субвенциї приватним подприємством	15.291.810,36	15.290.810,36	99,99		3.000.000,00		0,00
				0100	Приходи з бюджету	15.291.810,36	15.290.810,36	99,99		3.000.000,00		0,00
			4542		Капитални субвенциї приватним подприємством	12.274,29	12.274,29	100,00		3.000.000,00		0,00
				1300	Нєрозпоредзени звишок приманьох зоз скорейших рокох	12.274,29	12.274,29	100,00		3.000.000,00		0,00
			463		Трансфери иншим урoвњом власци	142.060.449,71	142.059.449,70	100,00		145.138.067,60	71.638.057,50	49,36
			4631		Чечуци трансфери иншим урoвњом власци	76.173.204,60	76.172.704,60	100,00		70.410.225,82	32.910.225,78	46,74
				0100	Приходи з бюджету	76.173.204,60	76.172.704,60	100,00		70.410.225,82	32.910.225,78	46,74
			4632		Капитални трансфери иншим урoвњом власци	65.887.245,11	65.886.745,10	100,00		74.727.841,78	38.727.831,72	51,83
				0100	Приходи з бюджету	65.887.245,11	65.886.745,10	100,00		74.727.841,78	38.727.831,72	51,83
			465		Инши дотациї и трансфери	17.000.000,00	16.999.000,00	99,99		20.000.000,00	11.998.999,99	59,99
			4651		Инши чечуци дотациї и трансфери	12.134.366,20	12.133.866,20	100,00		12.321.860,17	8.320.860,16	67,53
				0100	Приходи з бюджету	12.134.366,20	12.133.866,20	100,00		12.321.860,17	8.320.860,16	67,53
			4652		Инши капитални дотациї и трансфери	4.865.633,80	4.865.133,80	99,99		7.678.139,83	3.678.139,83	47,90
				0100	Приходи з бюджету	4.865.633,80	4.865.133,80	99,99		7.678.139,83	3.678.139,83	47,90

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
 Покраїнски секретаријат за финансиї
 Информатор о работи
 Ажуровани закључно зоз 31. јулијом 2018. року

			481		Дотациї невладојим организацијом	13.000.500,00	12.999.000,01	43,61	13.861.932,40	7.360.759,26	53,10
			4811		Дотациї непрофитним организацијом хтори даваю помоц газдовством	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00
				0100	Приходи з бюджету	1.000,00		0,00	1.000,00		0,00
			4819		Дотациї иншим непрофитним институцијом	12.999.500,00	12.999.000,01	100,00	13.860.932,40	7.360.759,26	53,10
				0100	Приходи з бюджету	12.999.500,00	12.999.000,01	100,00	13.860.932,40	7.360.759,26	53,10
					Вкупно за функционалну класификацију 474	200.000.000,00	199.995.000,00	100,00	200.000.000,00	99.996.816,75	50,00
Жридли финансијана за роздїл 10											
			0100		Приходи з бюджету	1.251.297.189,58	1.164.958.242,36	93,10	1.438.290.516,59	406.110.289,81	28,24
			0112		Приходи з бюджету - приходи од наплаћених погледованьох Фонду за розвој АПВ - камати	15.000.000,00	15.000.000,00	100,00	13.915.000,00	3.802.231,81	27,32
			0708		Трансфери од инших уровњох власци - наменково и ненаменково трансфери зоз републичног бюджету едиком локалнеј самоуправи	8.349.137.253,59	8.192.286.988,67	98,12	8.306.987.938,00	4.317.770.533,87	51,98
			1000		Приманя од домашнїх задљужованьох	2.124.888.534,87	2.124.888.476,47	100,00			
			1300		Нерозпоредзени звишок приходах зоз скорейших рокох	442.221.401,97	442.221.401,97	100,00	49.000.000,00	49.000.000,00	100,00
			1302		Нерозпоредзени звишок приходах зоз скорейших рокох - надолпненя и други приходи яки витворени по окремених законах як наменково приходи			100,00	251.000.000,00	214.517.422,95	85,47
					ВКУПНО ЗА РОЗДІЛ 10	12.182.544.380,01	11.939.355.109,47	98,00	10.059.193.454,59	4.991.200.478,44	49,62

Текст важацей Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету АП Войводини и Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету АП Войводини за предходни календарски рок, як и други документи у вязи зоз вивершеньом бюджету, мож превжац з интернет-презентациї Покраїнского секретаријату за финансиї:

<http://www.psf.vojvodina.gov.rs/буџет-апв-2016/>

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

Закончјуци рахунок бюджету АП Войводини ше порядне поддава под ревизију. Ревизорни звит мож превжац з интернет-презентациї Покраїнского секретаријату за финансиї:

<http://www.psf.vojvodina.gov.rs/трезор/>

14. Податки о явних набавкох

ПЛАН ЯВНИХ НАБАВКОХ ЗА 2017. РОК

Пч	Предмет набавки	Проценена вредносц без ПДВ	Файта поступку	Рамикови датум		
				порушованя поступку	закључованя контракту	вивершеня контракту
Вкупно		1 000 000				
услуги		1 000 000				
1.21	услуги екстерней ревизиї	1 000 000	поступок явней набавки малей вредносци	2/2017	3/2017	6/2017

У периодзе од 1.1.–31.3.2017. року запровадзени єден поступок явней набавки и закључени Контракт о явней набавки малей вредносци услуги екстерна ревизия Закончјуоцого рахунку бюджету Автономней Покраїни Войводини за 2016. рок, шорне число: ЯНМВ число: 102-404-47/2017-02 – „НЛВ DST – Revizija“ ДОО БЕОГРАД, вредносц контракту 360.000,00 динари без ПДВ.

План явних набавкох у 2018. року мож превжац з интернет-презентациї:

<http://www.psf.vojvodina.gov.rs/javne-nabavke-tekuca-godina/>

15. Податки о државней помоци

У 2017. року, за финансиране заробкох особох з инвалидитетом хтори заняти у подприемствох за професионалну регабилитацију и обезпечоване работи, плановани средства у суми **900.000,00** динари, а по 31.12.2017. рок, на рахунок бюджетного фонду пренешени **724.762,00** динари.

У 2018. року за финансиране заробкох особох з инвалидитетом хтори заняти у подприемствох за професионалну регабилитацију и обезпечоване работи, плановани средства у суми **900.000,00** динари, а по 31.7.2018. року пренешени на рахунок бюджетного фонду **486.837,00** динари.

16. Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох

Податки о плацох за **Јулий** 2018. року
 (ОСНОВНА ПЛАЦА БЕЗ МИНУЛЕЙ РОБОТИ)

ЗВАНЕ	ЧИСЛО ВИВЕРШИТЕ- ЛЬОХ	СУМА	ВКУПНО
покраїнски секретар	1	106.842,36	106.842,36
заменїк покраїнскогo секретара	1	105.517,02	105.517,02
подсекретар	1	99.914,93	99.914,93
помощник покраїнскогo секретара	4	97.633,17	390.532,68
висши советник	5	75.940,81	379.704,05
самостойни советник	12	58.833,79-75.940,81	878.248,04
советник	23	50.459,73-75.940,81	1.479.912,71
младши советник	8	49.095,95	392.767,60
сотрудник	8	45.004,62	360.036,96
висши референт	8	31.271,15	250.169,20
намесценїк-штварта файта	1	28.423,97	28.423,97
ВКУПНО	72		4.472.069,52

ВИПЛАЦЕНИ НАДОПОЛНЕНЈА У 2017. И 2018. РОКУ

ЗВАНЕ	ОСНОВА	У 2017. РОКУ	У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.7. 2018. РОКУ
покраїнски секретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци – нето)	450,00	450,00
покраїнски секретар	трошки службеног путовања у иноземстве (дњовніци – нето)		
подсекретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци – нето)		
подсекретар	трошки службеног путовања у иноземстве (дњовніци – нето)		
помоцник покраїнског секретара за работи главней кнїжки трезору	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци – нето)		
заменїк покраїнског секретара	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порцїї)	152.506,17	83.560,00
подсекретар	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порцїї)	21.237,50	13.316,50
помоцник покраїнског секретара за бюджет	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка – без порцїї)	23.772,00	16.075,50
помоцник покраїнског секретара за консолидовани рахунок трезору	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порцїї)	39.608,01	1.674,00
помоцник покраїнског секретара за бюджетну инспекцију	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка – без порцїї)	11.715,00	
помоцник покраїнског секретара за правни и общи работи и работи финансїјней служби	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка – без порцїї)	21.819,50	13.779,00
помоцник покраїнског секретара за работи главней кнїжки трезору	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порцїї)	20.693,00	14.527,50
заняти	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка – без порцїї)	601.381,30	300.846,57
заняти	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порцїї)	1.319.362,03	896.031,92
заняти	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци – нето)	79.418,00	4.350,00
заняти	трошки службеног путовања у иноземстве (дњовніци – нето)		
заняти	обовязки по основи нето виплацованя социјалней помоци (помоц у случају шмерци занятого або членох узшей фамелиї – без порцїї)	259.729,00	201.435,00

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
 Покраїнски секретаријат за финансиї
 Информатор о работи
 Ажуровани закључно зоз 31. јулијом 2018. року

ЗВАНЕ	ОСНОВА	У 2017. РОКУ	У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.7. 2018. РОКУ
занјати	трошки одсиланя и помоци (трошки одсиланя при одходу до пензиї и одпушчованя з работи – без порциї)	140.664,75	138.436,00
занјати	помоц у медицинским ліченю занятого або членох узшей фамелиї и други помоци занятому (без порциї)	308.329,52	76.631,40
занјати	надополненя у натури – дарунки за дзеци занятих	344.581,00	
занјати	ювильни награди (без порциї)	497.605,25	214.238,75
занјати	розходи за образоване дзецох занятих – стипендиї (без порциї)		
ВКУПНО		3.842.872,03	1.975.352,14

17. Податки о средствох работи

Покраїнски секретаријат за финансиї хаснує просториї у будинку Покраїнскей влади (такв. „Бановина“), у Новим Садзе, Булевар Михайла Пупина 16. Тот секретаријат хаснує 21 канцеларију, 3 кабинети и два помоцни просториї. Вкупна поверхносц просторийох хтори хаснує тот секретаријат виноши 803,91 м².

Покраїнски секретаријат за финансиї ма и хаснує средства (рахункарску опрему и рахунарски програми) за потреби функционованя и розвоју информацийней системи и то:

Назва	Количест во	Датум набавки	Набавна вредносц	Кнїжководител ьна вредносц на дзень 30.11.2016.
Принтер EPSON DFX 9000N	1	5.5.2008.	357 352,38	0,00
Рахункар 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 за арх. и защиту податкох	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 зоз адапт.	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 лиценца	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
Дїловна роботна станїца PLATINUM	1	22.12.2015.	126 309,13	126 309,13
Дїловна роботна станїца 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
Лиценца за SQL menadžer Ibexpert Developer Studio Edition	1	16.11.2009.	43 740,00	43 740,00

Номинални хаснователь тих средствох то Сектор за информацийну систему бюджету и трезору, та ше тоти средства з найвекшей часци и находза у просторийох хтори хаснує тот сектор.

Покраїнски секретаријат за финансиї хаснує и рухоми ствари хтори маєток Автономней Покраїни Войводина, и то:

Назва	Количество	Кнїжководительна вредносц на дзень 31.12.2017.
клима-пошореня	19	0,00
телефонски апарати з виберачом	69	281 751,93
телефонска гарнитура	1	13 028,89
телефакс	2	7 384,00
фотоапарати и камери за зніманє	5	0,00
апарати за копиранє	8	601 409,79
ормани, витрини и касети	259	114 622,19
столи	166	92 374,02
карсцелї, фотелї и полуфотелї	229	265 978,34
инши мебель обцей наменки	27	0,00
ормани и метални каси	4	0,00
вишалки, фогаши	27	1 103,30
лустери и лампи	3	4 000,00
тепих	10	0,00
машини рахунково	39	30 919,12
рахункари	114	1 039 767,58
рахункари лаптоп	8	127 682,72
модеми и упс	1	0,00
принтери и скенери	58	99 295,75
розкладзуюци пошореня и пулти	1	14 950,00
уметниці малюнки	26	982 666,36
инши неспомнути инвентар	1	0,00
инши неспомнути канц. машини	1	0,00

18. Чуванє ношачох информацийох

Ношачи информацийох з якими розполага Покраїнски секретаријат хтори настали у його работи або у вязи з його роботу ше чува, и то:

Архива зоз предметами: у Писарниці Покраїнскей влади;

Електронска база податкох: у просторийох Покраїнского секретаријату за финансиї;

Финансийни документи о плаценю за потреби директних и индиректних бюджетних хасновательох и документация хтора вязана за виплацованє плацох занятих: у Покраїнским секретаријату за финансиї – Рахунководство;

Досиєи занятих: у Служби за управяне з людским ресурсами;

Инша паперова документация (документация о регистрациї органаох, отвераню ПИЧ-а, документация о поступкох явней набавки опреми и других средствох за роботу Покраїнского секретаријату, финансийна документация бюджетних хасновательох, предмети бюджетней инспекциї) ше чува у просторийох Покраїнского секретаријату.

Шицку документацију, односно ношачи информацијох ше чува зоз применъованъом одвитујуцих мирох заштити. Информациї ше класификуе, чува и архивуе по предписанъох о канцеларијним дїловану у државних орґанох.

19. Файти информацијох у пошеду

- информациї, звити и други документи Покраїнского секретаријату за финансиї хтори розпатрали и прилапели Вивершна рада АП Войводини, односно Покраїнска влада и Скупштина АП Войводини;
- сообщеня и думаня хтори дал Покраїнски секретаријат;
- документи хтори ше одноша на роботу Покраїнского секретаријату;
- документација о окончених плаценьох;
- документи занятих (досиеи занятих у хторих ше находза: ришеня: о сновану роботного одношеня, о преставану роботного одношеня, о розпоредзовану на роботне место, о утврђзовану коефициента за обрахунок и виплацоване плаци, о плаценим одсустве и други ришеня хтори вязани за работни статус, ришене о административней забрани, пресуди, ришеня и закљученя судов, звит лїкара о хоровану и друге);
- фахово думаня хтори видати на вимагане правних и физичних особох;
- статистични податки у обласци финансијох;
- записнїки о контролох бюджетней инспекциї;
- закљученя (як управни акти) бюджетней инспекциї;
- службени назначки;
- програми, информациї, звит и други оперативни документи хтори вязани за роботу Секретаријату.

20. Файти информацијох гү хторим државни орґан оможлївуе приступ

Покраїнски секретаријат за финансиї оможлївуе приступ гү шицким информацијом з якими розполага, окрема гү податком гү яким, у складзе з важацима предписаняма о заштити податкох о особи, може приступиц лем особа хтору овласцел руководитель Секретаријату.

21. Информациї о подношену вимаганя за приступ гу информациейом

Информация од јавней значносци, у смислу Закона о шлебодним приступе гу информациейом од јавней значносци („Сл. глашнік РС“, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), то информация з яку розполага орґан јавней власци, хтора настала у работи або у вязи з роботу орґана јавней власци, а хтора ше находзи у одредзеним документу и хтора ше одноши на шицко тото о чим јавносц ма оправдани интерес знац.

Гледатель информации од јавней значносци подноси вимагане у писаней форми Покраїнскому секретаријату за финансиї за витворйоване права на приступ гу информациейом од јавней значносци (у дальшим тексту: вимагане).

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

У вимаганю могу буц и други податки з якими ше олегчуе пренаходзене теј информации.

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

Гледатель не муши навесц причини вимаганя.

Кед у вимаганю нет назви орґана власци, мено, презвиско и адреса гледателя, як ані прецизнейши опис информации яку ше вимага, односно кед вимагане нешорове, овласцена особа Покраїнского секретаријату за финансиї длужна, без надополнення, поучиц гледателя як може тоти недостатки одстраніц, односно вона длужна гледательови доручиц упутство о дополненю.

Кед гледатель не одстрані недостатки у одредзеним чаше, односно у чаше 15 дньох од дня доставаня упутства о дополненю, а недостатки таки же по вимаганю не мож поступац, Покраїнски секретаријат за финансиї принеше закључене о одбиваню вимаганя пре нешоровосц.

Покраїнски секретаријат за финансиї длужен оможлївиц приступ гу информациейом и на основи усного вимаганя гледателя хторе вон сообщуе до записніку, при чим ше таке вимагане уноши до окремней евиденциї и на таке вимагане ше применюе термини як кед би було поднешене у писаней форми.

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

Покраїнски секретаријат за финансиї длужен без одкладаня, најпознейше у чаше 15 дньох од дня приманя вимаганя, гледателя обвисциц чи ма тоти информации, дац му на увид документ у хторим гледана информация, односно видац му або послац копию того документу. Копия документу гледачови послана з дньом напушцованя писарніци Управи за заедніцки работи покраїнских орґанох.

Кед Покраїнски секретаријат за финансиї, у чаше 15 дньох по доставаню вимаганя, пре оправдани причини не може обвисциц гледателя же чи ма информацию, дац му на увид документ у хторим гледана информация, видац му тот документ, односно послац копию того документу, вон го длужен о тим такој обвисциц и одредзиц додатни термин не длугши як 40 дні по приманю вимаганя, у хторим гледателя: обвисци же чи ма информацию, да му на увид документ у хторим гледана информация або го вида, односно, пошле му копию того документу

Кед Покраїнски секретаријат за финансиї на вимагане не одвитуе у тим термину, гледатель може уложиц жалбу Поверенікови за информацией од јавней значносци, у случајох яки утврдзени зоз членом 22. Закона о шлебодним приступе гу информациейом од јавней значносци.

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

Увид до документу у хторим гледана информација ше окончує у службених просторийох Покраїнского секретаријату за финансиї.

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

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

Кед Покраїнски секретаријат за финансиї у целосци або часточне одбие обвисциц гледателя о тим чи ма информациї, дац му на увид документ у хторим гледана информација, видац му, односно послац копию того документу, вон длужен принєсц ришенє о одбиваню вимаганя з обгрунтованьом у писаней форми и у ришеню упутиц вимагателя на правни средства яки може виявиц против такого ришеня.

Вимаганя за витворйованє права на приступ гү информациейом од явней значносци мож доручиц на е-mail, телефакс або по пошти на адресу: Покраїнски секретаријат за финансиї, Нови Сад, Булевар Михайла Пупина 16, або придац непоштредно Канцеларії за приманє Управи за заєднїцки работи покраїнских орґанох, Нови Сад, улїца Бановински преход.

22. Прилог: Формулари

Вимагане за приступ гу информациї од јавней значносци

ПОКРАЀНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЀ

НОВИ САД
Булевар Михайла Пупина 16

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

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

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

Тото вимагане ше одноши на тоти информациї:

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

у _____

Дня _____ 20 . _____

Гледатель информациї

(мено и презвиско)

(адреса)

(други податки за контакт)

(подпис)

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

** До квадратика означце способ доручованя копиї документох.

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

Жалба на ришенє о одбиваню вимаганя за приступ гу информациї од јавней значносци

За Поверенїка за информациї од јавней значносци и заштити податкох о особи

11000 Београд

Булевар краља Александра 15

Предмет число

ЖАЛБА*

(_____)

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

процив ришеня Покраїнского секретаријату за финансиї, число _____ од _____ року, у _____ прикладнікох.

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

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

На основи винешених причинох, предкладам же би ше жалбу уважело и же би ше понїщело ришенє першоступньового органа и оможлівело приступ гу вимаганей информациї.

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

Подношитель жалби

у _____

_____ (мено и презвико)

Дня _____ 20 _____ .

_____ (адреса)

_____ (други податки за контакт)

_____ (подпис)

* Надпомнуце: У жалби ше муши навесц ришенє хторе ше побива, назву органа хтори го принесол, як и число и датум ришеня. Досц же би подношитель жалби виложел у жалби у хторим поглядзе є незадовольни зоз ришеньом, з тим же жалбу не муши окреме обгрунтовац. У тим формуларе дата лем една з можлівих верзийох обгрунтованя подношителя жалби кед першоступньови орган принесол ришенє о одбиваню вимаганя за приступ гу информацией.

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

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

За Поверенїка за информациї од јавней значносци и заштити податкох о особи

11000 Београд

Булевар краля Александра 15

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

ЖАЛБУ

пре непоступане Покраїнског секретаријату за финансиї по Вимаганю за приступ гу информацијом од јавней значносци у законски предписаним чаше.

Дня _____ поднесол/ла сом Покраїнском секретаријату за финансиї вимагане за приступ гу информацијом од јавней значносци, у хторим сом од компетентного органа вимагал/ла

(навесц податки о вимаганю и информациї)

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

Понеже од подношеня вимагання прешол зоз Законом предписани термин у хторим Покраїнски секретаријат за финансиї бул длужен поступиц по вимаганю, сходно члену 16. пасуси 1. и 3. Закона, зложили ше условия за виявйоване жалби Поверенїкови.

У _____

Дня _____ 20 . _____

Подношитель жалби

(мено и презвиско)

(адреса)

(други податки за контакт)

(подпис)