

**РЕПУБЛИКА СЕРБИЯ
АВТОНОМНА ПОКРАЇНА ВОЙВОДИНА
ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ФИНАНСИЋ**

ИНФОРМАТОР

О РОБОТИ ПОКРАЇНСКОГО СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ФИНАНСИЋ

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 правилох у вязи з јавносцу работи	14
5.	Податки у вязи з јавносцу 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	16
9.	Наводзене предписаньох.....	20
10.	Услуги хтори орган дава заинтересованим особом	23
11.	Поступок за давање услугах	23
12.	Препатрунок податкох о датих услугах.....	23
13.	Податки о приходах и розходах	24
14.	Податки о јавних набавкох	28
15.	Податки о државней помоци.....	29
16.	Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох.....	30
17.	Податки о средствох работи	33
18.	Чување ношачох информацијох.....	34
19.	Файти информацијох у пошеду	35
20.	Файти информацијох гу хторим државни орган оможљивује приступ	35
21.	Информациї о подношеню вимаганя за приступ гу информацијом	36
22.	Прилог: Формулари	38

1. Основни податки о державним орґану и информатору

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

Информатор о работи Покраїнского секретаријату за финансиї пририхтани на основи члена 39. Закона о шлебодним приступе гу информацией од явней значносци („Службени глашнік РС“, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за виробок и обявйоване информатора о работи державного орґана („Сл. глашнік РС“, число 68/10).

За точносц информациейох и подполносц податкох у Информатору одвитуе **покраїнска секретарка Смилька Йованович**.

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

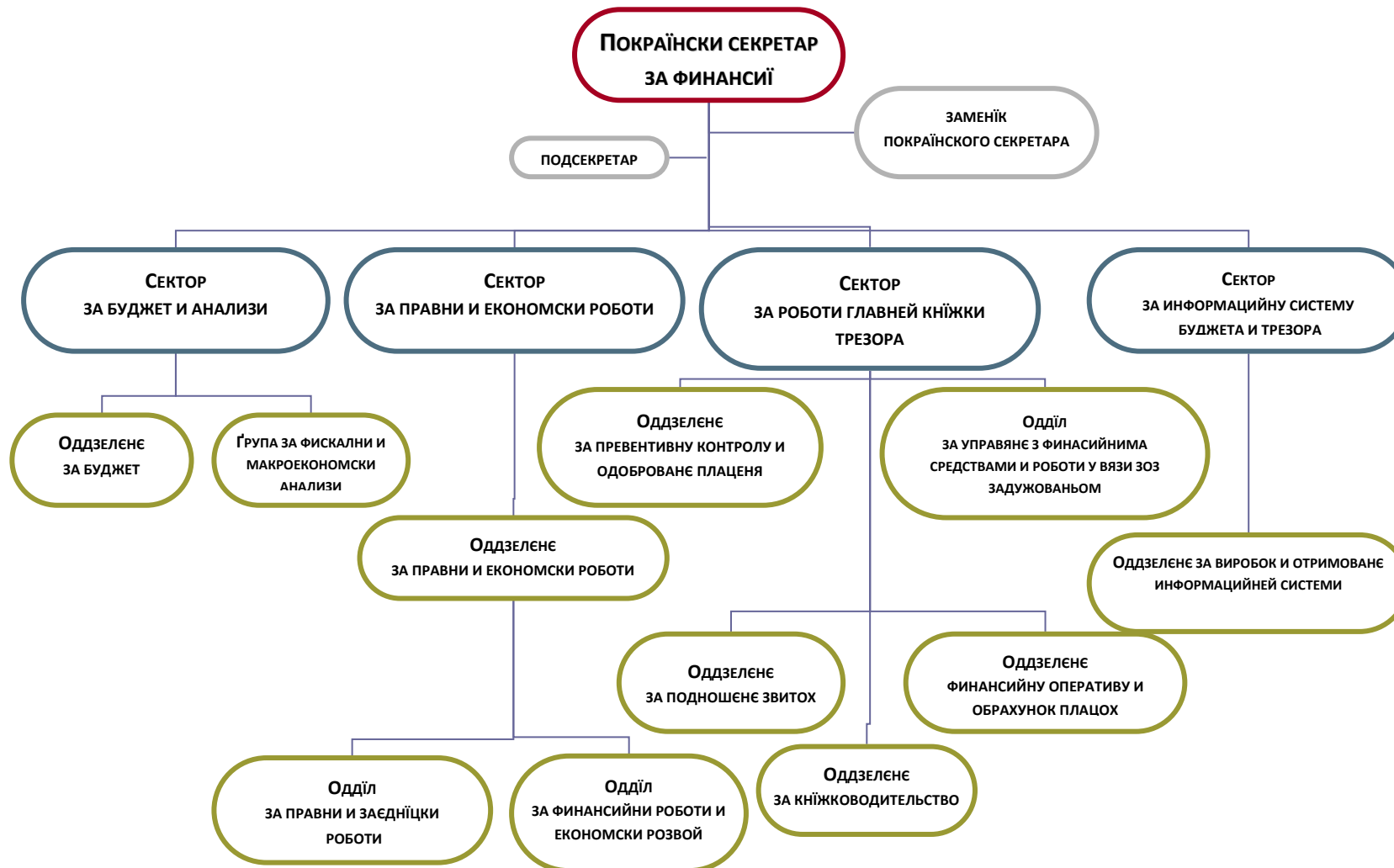
Перши Информатор о работи Покраїнского секретаријату за финансиї обявени 13.7.2006. року. Тот информатор, хтори направени по одредбох Упутства за виробок и обявйоване информатора о работи державного орґана („Службени глашнік РС“, число 68/10), обявени дня 31.03.2019. року на интернет-презентациї Покраїнского секретаријату за финансиї: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>.

Ажуровани є дня 28.02.2019. року.

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

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

2. Организацијна структура



По *Правилнику о нукашней организациї и систематизациї работних местох у Покраїнском 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 трезора и
4. Сектор за информацијну систему бюджету и трезора.

Звонка нукашних єдинокх подсекретар.

У Покраїнским секретаријату за финансиї систематизоване 49 работни места за вкупно 72 вивершительох. Число занятих вивершительох 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 помоцнїки покраїнского секретара, починаючи од 1. юния 2017. року, поставени на тоти функциї як окончователе длужносци.

Розпорядок систематизованих и пополнетих работних местох у Покраїнским секретаријату за финансиї

1) Приказ рооботних местох службенїкох на положеню:

П.ч.	Назва работного места	Число систематизованих работних местох	Число вивершительох
1.	Подсекретар (перша група)	1	1
2.	Помоцнїк покраїнского секретара (друга група)	4	4
В К У П Н О:		5	5

2) Приказ работних местох вивершительох класованих по званьох:

П.ч.	Назва работного места	Число систематизованих работних местох	Число вивершительох
1.	Висши совитнїк	6	7
2.	Самостойни совитнїк	11	14
3.	Совитнїк	15	26
4.	Младши совитнїк	5	6
5.	Сотруднїк	3	8
6.	Младши сотрудник		
7.	Висши референт	4	7
8.	Референт		
9.	Младши референт		
В К У П Н О:		44	68

3) Приказ числа работних местох намесценїкох класованих по файтох:

Р.бр.	Назва работного места	Число систематизованих работних местох	Число вивершительох
1.	Намесценїк (шварта файта)	1	1
В К У П Н О:		1	1
В К У П Н О: 1)+2)+3)		50	74

ПОДСЕКРЕТАР у Покраїнским секретаријату за финансије то Владо Кантар.

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

ПОДСЕКРЕТАР: Организује и координује роботу нукашніх єдинкох у Секретаријату, помага покраїнскому секретарови у управяню з кадровима, финансијнима, информатичнима и у других роботох; сотрудује зоз другима орґанами; орґанизује и координује роботу у вязи з виробком Правилніка о нукашней орґанизацији и систематизацији роботних местох у Секретаријату; провадзи и преучује предписаня и по потреби иницирује їх вименки; координује з виробком общих актох и других предписаньох з обласци финансијох и учествује у їх виробку; координује з дистрибуцију интерних актох и пошти; дава думаня у поступку оценьованя занятого на руководзацим роботним месце; координује активносци у вязи зоз запровадзованьом дисциплинского поступку у Секретаријату; координује з роботу виробку звиту о работи и предлогу програми работи Секретаријату за Покраїнску владу; окончује работи за поступане по вимаганю за шлебодни приступ ґу информациейом од явней значносци; руководзи и координује з активносцами хтори ше у рамикох процесу реформи, а у вязи з реализацију покраїнских стратегијних документох, запровадзује у Секретаријату; обединюје и унапрямује активносци Секретаријату у процесох европских интеграцијох; окончује други работи у обсягу и файти за яки го овласци покраїнски секретар. Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончоване роботох svojого 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 окончује нормативно-правни, финансијно-материјални и студијно-аналитични работи фискалних анализох и пририхтује одлуки и други акти з якими ше ушорује покраїнски бюджет. У поступку пририхтованя бюджету, Сектор вирабя обвисценя директним хасновательом средствох бюджету АП Войводина о основних економских предпоставкох и напрямкох за пририхтоване бюджету АП Войводина; вирабя упутства, процедури и напрямки за пририхтоване бюджету и финансијних планох бюджетних хасновательох; окончује 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, преценюје и предклада приходи и приманя, односно висину апропријацијох по хасновательох и файтох роздох и видаткох бюджету АП Войводина; стара ше о применюваню и унапредзеню програмного моделу бюджета, водзи централни шифрарник програмох, програмних активносцох и проєктох и уводзеню родно одвичательного бюджетованя и у сотрудицтве з институцијами цо компетентни за унапреджене родней равноправносци приноши план поступного уводзеня родно одвичательного бюджетованя за наступни рок по подполну имплементацију родней компоненти; упознава явносц з нарисом бюджету пред посиланьом до процедури розпатраня и утврждованя предлогу; пририхтује предлог думаня на амандмани хтори поднешени на предлог бюджета и вирабя граждански бюджет. По приношеню бюджета АП Войводина, обвисцује директних хасновательох бюджетних средствох о одобрених апропријацијох. У поступку вивершеня бюджету Сектор пририхтује инструкцији, препоруки и методолоґију за пририхтоване рочног финансијного плану бюджетних хасновательох. На основи

планованих приходох и приманьох, предклада динамику вивершеня роздох и видаткох, односно обсяг планованих средствох за вивершене бюджету директних бюджетних хасновательох за одредзени период; контролує плани вивершеня бюджету директних хасновательох за одредзени период и по потреби, односно вимаганю директних хасновательох бюджетних средствох, одобрує корекції. Сектор континуовано провадзи приходи и приманя и розходи и видатки бюджету АП Войводина и по потреби у сотрудніцтве з директними хаснователями бюджетних средствох пририхтує предлог обсягу и мири дочасного застановйованя вивершеня бюджету и пририхтує ребаланс бюджету. У рамикох Сектору ше пририхтує и прави предлоги актох о дочасним финансованю АП Войводина; предлоги ришеньох о хаснованю средствох чечуцей и стаємней бюджетней резерви; акти або предлоги актох з якими ше, у складзе зоз предписанями з якими ше ушорює бюджетну систему, окончує пременки у апроприацийох под час рока, у смислу отвераня, звекшаня або преунапрямованя одобрених апроприацийох, предлоги ришеньох о преношеню средствох до чечуцей бюджетней резерви и розпоредзованю средствох чечуцей бюджетней резерви под условиями яки предписани зоз законом. У рамикох Сектору ше вирабя акт з яким ше дава согласносц хасновательом бюджетних средствох АП Войводина за преберане обовязкох по контрактох хтори пре природу роздох вимагаю плацене на вецей роки, як и предлог акта з яким ше хасновательом бюджетних средствох дава согласносц за преберане обовязкох по основи контрактох хтори ше одноша на капитални видатки и хтори вимага плацене на вецей роки; дава думане на програми ділованя явних 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 сотрудніцтве зоз Сектором за работи главней кніжки трезору, пририхтує вимагане за прекрочене предписаного уровня фискального дефициту за наступни бюджетни рок, у складзе зоз законом. Сектор самостойне або по потреби у сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату або другима покрајинскимима орґанами вирабя думаня на преценьоване финансових ефектох запровадзованя нарисох и предлогох актох хтори приноси Покрајинска влада и Скупштина Автономней Покрајини Войводина, як и думаня у случайох кед потребне обезпечиц становиско о применьованю предписаньох з обласци бюджетней системи и бюджетней политики (як ци ти вимаганя, молби у согласносци у поступку випольнованя шлебодних роботних местох и други роботни и контрактиво ангажованя занятих и под.). Сектор дава препоруки и окончує фахово консултациї зоз хаснователями бюджетних средствох по питаньох бюджету, орґанизує и витворює фахове сотрудніцтво з орґанами управи инших уровньох власци, провадзи и преучує предписаня з обласци явних финансових и по потреби порушує иницијативу за їх вименуку и у складзе з потребами унапредзена бюджетного процесу орґанизує фахово сходи або други форми сотрудніцтва, самостойне або у сотрудніцтве зоз другима релевантними институциями. Сектор спатра и информує Покрајинску владу о витворйованю наплацованя явних приходох - порцийох, доприносох, таксох, надополньох и инших явних приходох яки витворени на території АП Войводина и то по порцийних формох, по файтох, по припадносци и по єдинкох локалней самоуправи, як и о витворйованю приходох и вивершеню роздох бюджетох єдинкох локалней самоуправи на території АП Войводина. Сектор окончує и други работи у вязи зоз применьованьом бюджетней системи и бюджетней политики.

У Секторе за бюджет и анализи узши нукашні єдинки тоти:

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

СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ЕКОНОМСКИ РОБОТИ

Помоцник покрајинского секретара – Зоран Пилипович

Телефон: + 381 (0)21 487 4028
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 Войводини и Покраїнскей влади на нарисы 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 систематизації 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 людскима ресурсами 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 ґрупах хтори у рамикох діяносци 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 реализації плана интеґритету, зопераня зраженя интересох при окончованю явних функцийох, приявйованя функції особох хтори окончую явни функції, водзеня евиденції о дарункох и инши работи хтори у вязи з обовязками по закону з яким ше ушорює обласц борби процив корупції и зоперанє зраженя интересох. У Секторе ше окончує работи виробку и обявйованя Информатора о работи на веб-презентации 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 Войводини. У Секторе ше водзи евиденції: о присутносци занятих у Секторе, о прејгмирних годзинох 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 дистрибуції интерних актох, работи приманя, розподзельованя и дистрибуції 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 материялно-финансијни работи пририхтованя и виробку ришеньох за виплацованє, односно преношенє средствох у вязи зоз плаценями Секретаријату. У Секторе ше окончує материялно-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 критериуми за додзельованє средствох Секретаријату за проекти 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 обґрунтованє предкладанє за додзельованє средствох по явним конкурсу. Вирабя ше акти у вязи зоз

додзельованьом средствох по явним конкурсу (ришене о додзельованю средствох, контракти зоз хаснователями средствох и ришеня 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 Войводини. По потреби Сектор учествує у виробку почасових информаций о Хспецифичних питаньох од интереса за економски розвой АП Войводини. У Секторе ше пририхтує и оценює и провадзи запровадзоване и даване звитох о реализациї капиталних проєктох, у складзе з актами з якими ше ушорює тоту обласц. Окончує ше работи обезпечованя и отримованя технічних предусловийох за приступ гу „он-лайн бази капиталних проєктох АП Войводини“ и водзи ше Базу капиталних проєктох АП Войводини як информацийну систему хтору ше установнює при Секретаријату и хтору ше хаснує як потримовку при управяню зоз капиталними проєктами чий овласцени предкладач директни хаснователь бюджетних средствох АП Войводини. Уноши ше и ажурує податки до Бази капиталних проєктох АП Войводини. 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 органу цо компетентни за работи финансийох. У Секторе ше провадзи и ажурує податки за „web“ сайт з ділокругу работи Секретаријату и усоглашує „web“ презентациї Покраїнского секретаријату з одвитуяцима напрямками за виробок „web“ презентацийох органах територияльной автономии. Сектор сотрудзує зоз компетентима републичнима, покраїнскима, реґионалнима и локалнима органами, организациями, установами и институциями.

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

- Одділ за правни и заєдніцки работи и
- Одділ за финансийни 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 материално-финансийни и студийно-аналитични работи хтори облапяю: проєкцию и провадзене прилїву на консолидовани рахунок трезору Автономней Покраїни Войводини (у дальшим тексту: КРТ АПВ) и квотох за преберане обовязкох и плацене; одоброване розпорядку планованих апроприяцийох директного бюджетного хаснователя поєдинечно на индиректних бюджетних хасновательох зоз його компетенциї. Окончує ше работи управяня зоз средствами на КРТ под якими ше подроумює управяне з ликвидносцу, управяне зоз финансийнима средствами и инвестоване, односно пласоване шлебодних пенєжних средствох на финансийне тарговище пенєжу. Окончує ше работи у вязи зоз задлужованьом под якими ше подроумює: пририхтоване вимаганьох за думане компетентного министерства у вязи зоз задлужованьом, пририхтоване актох о задлужованю, управяне зоз приманями од задлужованьох и водзене евиденциї о длустве, пририхтоване налогох за одплацоване ануїтетох и виробок звитох о стану длуства за уключоване до кварталних и до рочного финансийного звиту. У Секторе ше окончує работи превентивней контроли роздох и одоброваня плаценя хтори облапяю: управяне зоз

процесима одобривања пребирања обавезакох и превентивну контролу вимагањох за плацење у смислу усглашеносци з апропријацијама јаки одобрени з актом о бюджету и прилапеним финансијним планом директних бюджетних хасноватељох. Провадзи ше рушане маси заробкох у јавних подпријемствох на урoвњу трезору АП Войводини и доручује звити компетентному министерству. У Секторе ше пририхтује поступок вибору діловних банкох за пласоване, односно инвестоване средствох и пририхтује нарисе контрактох у вязи зоз тим пласованьом, запровадзује поступок пласованя, односно инвестованя шлебодних пенежних средствох и о тим прави звити. У секторе ше окончује работи надпатрунку над вимириваньом обавезакох бюджетних хасноватељох у комерцијалних трансакцијох, провадзи набавку и одцуджене финансијного маєтку. Окончује ше работи бюджетного рахунководства и даваня звитох хтори облапяю: обробок плацења и рахунководствене евидентоване главней кнїжки рахункох вивершеня бюджета и помоцних кнїжкох и евиденцију о стану и пременкох на маєтку, обавезакох, капиталу, приходох и роздохох хтори ше водзи на урoвњу покрајинского бюджета. У Секторе ше синтетизује и консолидује податки з главних кнїжкох директних и индиректних хасноватељох покрајинского бюджета на основи формуларох периодичних звитох и закончующих рахункох и по їх проверйовану и усглашовану 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 доручује Скупштини АП Войводини. По потреби ше вирабя и звити за потреби Покрајинскей влади як и други зоз законом и другима актама предписани звити. Пририхтује ше акти у вязи зоз врацаньом невихаснованих бюджетних средствох, обезпечује 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 пририхтује налоги за отверане и утарговане подрахунох директних и индиректних бюджетних хасноватељох у КРТ АПВ, обрабя вимаганя и пририхтује налоги за отверане и утарговане девизних подрахунох у девизним КРТ и девизних рахункох у НБС за директних и индиректних бюджетних хасноватељох. Проверује ше и отвера шифри приматељох средствох зоз покрајинского бюджета по вимаганьох орґанох покрајинскей управи и стара ше о бази шифрох, обрабя ше вимаганя и пририхтује 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 окончује їх повязоване зоз шифрами плацења, 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 обезпечује мешачни звити о приходох, приманьох, роздохох и видаткох, за Министерство финансијох и Народну банку Србији. Пририхтује ше и обрабя информацију о наплацованю погледованьох зоз звереного кредитного портфолиа, информацију о наплацованю погледованьох хтори дати на водзенє Аґенцији за осигуранє депозитох, информацију у вязи зоз станом акцијох у Тесла шпоровней банки ад Заґреб, стара ше о наплацованю погледованьох хтори припознати у предликвидацијней маси РБВ у предликвидацији. У Секторе ше окончује работи реализацији електронского плацења по налогах директних бюджетних хасноватељох покрајинского бюджета. Обраховује ше плаци за шицки орґани покрајинскей управи на єдинствени способ, а по ришеньох о утврџованю плаци и лістинох присутносци, як и другей документацији хтору доручели директни бюджетни хаснователе. Посила ше Порцијней управи електронски порцијни прияви у вязи зоз обраховану плацу и другима приманяма по налогах директних бюджетних хасноватељох. Посила ше податки о виплаценой плаци, надолпненю плаци и других приманьох занятих и других особох до Регистру занятих РС по овласценьох директних бюджетних хасноватељох. Вирабя ше М-4, М-8, МУН и други предписани формулари у вязи зоз оконченим виплацованьом. Орґанизује ше касирске діловане и пребера и виплацује ефективни странски пенеж за виплацоване трошкох службених путованьох до иножемства. Видава ше потверџеня о витворених особних приманьох занятих. У Секторе ше окончује работи у вязи зоз рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору, консолидује податки зоз главних кнїжкох директних и

индиректних хасновательох покраїнского бюджету на основи формулара закончующих рахункох и прави консолидовани закончующи рахунок бюджету АП Войводина. Архивує ше рахунководствену документацију и окончує и други работи у складзе зоз законами и другима предписаняма. Сектор сотрудничує зоз финансијними службама директних хасновательох бюджету АП Войводина, а прејг нїх и з индиректними бюджетними хаснователями з їх компетенції, витворює непоштредне сотрудничтво з Управу за трезор, Правобранїтельством АП Войводина, Службу за интерну ревизију АП Войводина, Службу за бюджетну инспекцију АП Войводина и екстерну ревизију, Министерством финансијох, НБС, Управу за явне длуство, Комисију за папери пенєжней вредности, Централним регистром, депоом и клирингом паперох пенєжней вредности, Агенцију за осигуранє 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:

- Одделєне за превентивну контролу и одобрванє плацєня,
- Оддїл за управяне зоз финансијними средствами и работи у вязи зоз задлужованьом,
- Одделєне за подношенє звитох,
- Одделєне финансијну оперативу и обрахунок плацох и
- Одделєне за кнїжководительство.

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 окончує информатични работи проєктованя, имплементациї, виробку и розвою информацијней системи BISTrezor. Сектор пририхтує, отримує и розвива програмски апликациї яки необходни за автоматизованє работох планованя и вивершеня бюджету АП Войводина. У Секторе ше окончує контролу запровадзованя діловних процесох и прецєньованя ризику у діловних операцијох з ділокругу Секретаријату. Окончує ше работи оспособйованя и обучованя занятих у Секретаријату и финансијних службах директних бюджетних хасновательох за роботу на апликацијох хтори розвити у Секретаријату. Сектор отримує рахункарску опрему Секретаријату и рахункарску опрему хтора дата Секретаријату на хаснованє. Одобрує ше вимаганя за инсталацију BISTrezor у директних бюджетних хасновательох, прима и одобрує вимаганя за додзельованє правох у рамикох системи BISTrezor и одобрени вимаганя прешлїдзує 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 обезпечує функционованє информацијней системи у складзе зоз вимаганяма яки поставени по медзинародних рахунководствених стандардох. Сектор запровадзує и розвива сотрудничтво з орґанизацијну єдинку за информацијни технологиї орґана цо компетентни за заєднїчки работи покраїнских орґанох. Сектор ше стара о електронским плацєню и другей електронскей комуникациї зоз другима державними орґанами и институцијами. У Секторе ше окончує работи заштити, архивованя и чуваня бази податкох у рамикох BISTrezora. Сектор обезпечує незавадзану роботу бази податкох за приступ гу модулом у рамикох системи BISTrezor. Окончує ше работи установйованя заштити податкох и запровадзованя мирох заштити податкох и системи на способ на яки ше ступень ризику зводзи на найменшу миру и установйованя правилох пре запровадзованє ефикаснейшей заштити информацијней системи и онемождївованє злохаснованя часци системи або системи у цалосци.

У Секторе за виробок и отримоване інформаційней системи узша нукашня єдинка тота **Одзелене за виробок и отримоване інформаційней 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, організує и обезпечує окончоване работох на ефикасни способ, приноси акти за яки є овласцена и одлучує о правах, длужносцох и одвичательносцох занятих.

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

Подсекретар Покраїнского секретаријату за финансиї то Владо Кантар, дипломовани правник. 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 рруководзи зоз роботу Сектору; організує, обединює и унапрямує роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує работи на непоштредних вивершительох у Секторе; окончує материялно-финансийни, нормативно-правни, и студийно-аналитични работи бюджету и фискалних и макроекономских анализох и предклада потребни мири у обласци работи Сектору; витворює сотруднїцтво з републичнима органами, покраїнским органами управи и органами єдинкох локалней самоуправи при окончованю работох з ділокругу Сектору; провадзи и преучує предписаня з обласци явних финансиюх; стара ше о фаховим усoвершованю занятих у Секторе; координує зоз роботу руководительох узших організаційних єдинкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончує у Секторе и стара ше о їх прилапйованю и обявйованю; окончує други работи по налогу покраїнского секретарка. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончоване работох свойого роботного места.**

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

Помоцник покраїнского секретара за правни и общи работи и работи финансиейней служби рруководзи зоз роботу Сектору; організує, обединює и унапрямує роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує работи на непоштредних вивершительох у Секторе; окончує нормативно-правни, материялно-финансийни и студийно-аналитични работи и предклада потребни мири у обласци работи Сектору; витворює сотруднїцтво з републичнима органами, покраїнским органами управи и органами єдинкох локалней самоуправи и другима компетентнима институциями при окончованю работох з ділокругу Сектору; провадзи и преучує предписаня з обласци финансиюх, стара ше о фаховим усoвершованю занятих у Секторе; координує зоз роботу руководительох узших організаційних єдинкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончує у Секторе; окончує други работи по налогу покраїнского секретара. **Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончоване работох свойого роботного места.**

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

Помоцник покраїнского секретара за работи главней кнїжки трезору руководзи зоз роботу Сектору; организує, обединює и унапрямює роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує работи на непоштредних вивершительох у Секторе; окончує найзложенши materially-финансийни, общеправни и студийно-аналитични работи у вязи з управяньом зоз финансийними средствами КРТ и и предклада поднимане одвитующих мирох у вязи з роботу Сектору; организує, провадзи и преучує предписаня з обласци финансийох и по потреби дава иницијативу за їх вименку; координує з роботами у вязи зоз задлужованьом; иницирує пласоване, односно инвестоване шлебодних пенежных средствох, иницирує порушоване поступкох вибору найвигоднейших понукнуцох банкох, координує пририхтоване контрактох о пласованю, односно инвестованю шлебодних пенежных средствох и сотрудзує зоз банками; проектує и провадзи приливи на консолидованом рахунку трезору, провадзи стан на рахунку КРТ и стара ше о реализациї вимаганьох за плацене; предклада мири и активносци на управяню з ликвидносцу и участвує у дефинованю квотох; участвує у управяню зоз приманями од задлужованьох; стара ше о длустве и обовязкох на основи длуства; организує надпатрунок над вимирйованьом обовязкох у комерцијалних трансакцийох бюджетних хасновательох покраїнского бюджета; организує проваджене рушаня маси заробкох у явних подприємствох; координує отверане и утарговане бюджетних числох за бюджетних хасновательох, отверане и утарговане подрахункох у рамикох КРТ АПВ, отверане и утарговане девизних подрахункох у девизним крт и девизних рахункох у НБС, координує, руководзи з виробком и/або непоштредно вирабя информации о наплацованю погледованьох зоз кредитного портфолию яки зверени на водзене Розвойному фонду Войводины, информации о наплацованю погледованьох яки зверени на водзене Агенциї за осигуране депозитох, информации о акцийох у Тесла шпоровней банки ад Загреб, информации о наплацованю погледованьох од РБВ у предликвидациї, одобрує преберане обовязкох и налоги за плацене на терху покраїнского бюджета; стара ше о електронским плаценю и о посиляню електронских порцийних приявох, организує касирске дїловане и обезпечує условия за виплацоване ефективного странского пенежу; стара ше о пририхтованю податкох и виробку М4 формулара; организує и координує работи у вязи з рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору, консолидацию податкох з главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох покраїнского бюджета на основи формулара закончующих рахункох и виробку консолидованого закончующого рахунку бюджета АП Войводины; одвичательни є за функционоване системи подношеня звитох; одвичательни є за виробок закончующого рахунку бюджета и других актох хтори ше доручує Покраїнскей влади и Скупштини АП Войводины; координує виробок предписаних або контрактованих звитох з дїлокругу Сектору и сотрудзує у даваню звитох других секторох; координує сотруднїцтво з Управу за трезор, компетентним министерством, Народну банку Сербии и другима компетентнима институциями; сотрудзує з екстерну ревизию и державнима ревизорами, Министерством финансийох, Управу за явне длуство, ЦРХОВ, Агенцию за осигуране депозитох, дїловнима банками и другима правними особами хтори ше занїмаю зоз финансийно-банкарским роботами; стара ше о фаховим усовершованю занятих у Секторе; координує зоз роботу руководительох узших организацијних 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 окончоване работох свойого роботного места.

Зоз Сектором за информацийну систему бюджета и трезору руководзи помоцник покраїнского секретара за информацийну систему бюджета и трезору, Павел Лабатх, дипломовани инженер.

Помоцник покраїнского секретара за информацийну систему бюджета и трезору руководзи зоз роботу Сектору; организує, обединює и унапрямює роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує работи на непоштредних вивершительох у Секторе; организує и обезпечує окончоване работох проектованя, виробку програмох, преверйованя, имплементациї, виробку и розвою информацийней системи у вязи зоз пририхтованьом и вивершеньом бюджета и за други потреби Секретаријату; верює предкладане плану отримованя и набавки информатичней опреми, участвує у проектованю

апликацијох яки необходни за незавадзану роботу Секретаријату; одобрує виробок програмах за потреби Секретаријату за незавадзану роботу "BISTrezor"-а; а; одвичательни є за функционоване інформаційней системи у складзе зоз вимаганяма яки поставени по медзинародних рахунководствених стандардох; розвива сотрудніцтво зоз організаційну єдинку за інформаційни технології орґана цо компетентни за заєдніцки роботи покраїнских орґанох; руководзи зоз роботами надпатрунку над електронским плаценьом и другима електронскимима 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 інформаційней системи и онеможлівйованя злохаснованя часцох системи або системи у цалосци; координує з роботу на виробку процедурох за роботу Сектору и стара ше о їх прилапйованю, обявйованю и запровадзованю; стара ше о фаховим усвершованю занятих у Секторе и окончує други роботи по налогу покраїнского секретара. Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончоване роботох свойого роботного места.

4. Опис правилох у вязи з явносцу работи

Явносц работи, виключоване и оґранічоване явносци работи Покраїнского секретаријату за финансиї ше витворює у складзе з одредбама Закона о тайносци податкох („Службени глашнік РС“, число 104/2009) и предписаняма яки принешени за запровадзоване того закона. Оможлівює ше приступ гу шицим информациейм з якими ше розполагує, окрем гу податком гу яким, у складзе з важацима предписаняма о заштити податкох о особи, може приступиц лем особа хтору овласцел руководитель Секретаријату.

5. Податки у вязи з явносцу работи Покраїнского 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 орґана, як и службенікох цо овласцени за поступане по вимаганьох за приступ гу информациейм:*

Назва орґана: 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-презентация: www.psf.vojvodina.gov.rs

Овласцена особа за шлєбодни приступ

гу информациейм од явней 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 овласцени за сотрудніцтво з новинарами и явнима глашніками:* Заинтересовани новинар, односно явни глашнік треба же би ше обрацел гу покраїнскому орґану управи цо компетентни за роботи информациейох;

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

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



Випатрунок идентификацијней карточки покрајинских службенікох

7. *Опис приступносци просторіюх за роботу державного органа и його организацијних єдинкох особом з инвалидитетом:* просторіє Покрајинского секретаријату за финансије ше находза у будинку Покрајинскей влади (такв. „Бановина“) у хторим особом з инвалидитетом обезпечена приступносц до просторіюх за роботу. На гарадичох гу уходу єст рампа, а на одредзених гарадичох у самим будинку поставени окреми лифти. Окрем того, паркинґ у уліци Бановински преход (медзи будинком Покрајинскей влади и Скупштину АП Войводини) за своје превозки можу хасновац и инвалидни особи, за чийо потреби окреме означени два паркинґ места.

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

9. *Дошлебодзеносц аудио и видео зніманя обекту хтори хаснує державни орган и активносци державного органа:* просторіє Покрајинского секретаријату за финансије ше находза у будинку Покрајинскей влади, та ше прето у поглядзе дошлебодзеносци аудио и видео зніманя обекту дзе ше находза просторіє Секретаријату применює общи правила яки ше применює на сам будинок Покрајинскей влади. У вази зоз тима питаннями заинтересована особа треба же би ше обрацела гу покрајинскому органу управи цо компетентни за работи информацијюх.

10. *Шицки автентични толкованя, фахово думаня и правни становиска у вази з предписанями, правилами и одлуками о явносци работи, виключеню и ограничованю явносци работи:* нет окреми толкованя, фахово думаня и правни становиска вязани за явносц работи, виклучене и ограничоване явносци работи Покрајинского секретаријату за финансије.

6. Список најчестейше гледаних информацијох од јавней значносци

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

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

7. Опис компетенційох, овласценьох и обовязкох

Ділокруг работи Покраїнског секретаријату за финансиї утврдзени з одредбама члена 36. Покраїнскеј скупштинскеј одлуки о покраїнскеј 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, окончуе работи покраїнскеј управи у обласци финансијох и економії, як и работи бюджету и трезору, у складзе зоз законом.

Покраїнски секретаријат за финансиї: окончуе работи фискалней и макроекономскеј анализи; провадзи систему јавних приходох и јавних роздохох, як и законску регулативу з яку вони уведзени и по потреби порушуе иницијативу за їх вименку; провадзи наплацоване јавних приходох на териториї Автономней Покраїни Войводини и анализуе фискални потенциал општинох и городох и о тим информуе Покраїнску владу; провадзи и анализуе положенє региону на основи економских и других указательох, сотрудзуе зоз компетентнима републичнима, покраїнскима, општинскима и городскима органами, організаціями, установама и институціями пре реализацију равномирного регионалног розвоју; учествуе у медзирегионалним сотрудніцтве и сотрудніцтве з одвитуюцима териториялнима заєдніцама других державох, з циљом прицагованя странских инвестиційох, прибавяня донаційох и других формох розвойней помоци и ускладзуе активносци з циљом успишног хаснованя средствох з предприступних, структурних и когезийних фондох Европскеј униї у Автономней Покраїни Войводини.

Покраїнски секретаријат за финансиї окончуе надпатрунок над применюваньом одредбох Закона о јавней 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 пририхтуе акти за Скупштину и Покраїнску владу у рамикох своей компетенції; окончуе и други работи одредзени зоз законом, Статутом и другима предписанями.

8. Опис поступаня у рамикох компетенційох, овласценьох и обовязкох

Работи бюджету

- вирабя ше упутства, процедури и напрямки за пририхтоване бюджету и финансијних планох бюджетних хасновательох; дефинуе ше одредби хтори важни за вивершенє бюджету; предклада ше приходи и приманя, односно висину апроприацийох по хасновательох и файтох роздохох и видаткох бюджету АП Войводини; стара ше о применюваню програмног моделу и уводзено родно одвичательного бюджетованя и упознава јавносц з нарисом бюджету пре посиланє до процедури розпатраня и утврдзованя предлогах,

- дава ше инструкциї и препоруки за пририхтованє рочногo финансијногo плану директних бюджетних хасновательох; утврдує ше динамику вивершеня роздох и видаткох; контролує ше плани вивершеня бюджету директних хасновательох,
- провадзи ше приходи и приманя и розходи и видатки бюджету АП Войводина,
- по потреби ше планує и пририхтує предлог обсягу и мирох дочасногo претаргнуца вивершеня бюджету и ребалансу бюджету,
- пририхтує ше и вирабя предлоги актох о дочасним финансиованю АП Войводина, предлоги ришеньох о хаснованю средствох чечуцей и стаємней бюджетней резерви и акти з якими ше окончує пременки у апроприацийох под час рока,
- дава ше думаня на програми ділованя явних подприємствох хтори основала АП Войводина у часци хтора ше одноши на формованє ценох продуктох и услугох и маси средствох за виплацованє заробкох,
- вирабя ше думаня на прецену финансијних ефектох запровадзованя актох хтори приноси Скупштина АП Войводина и Покраїнска влада,
- окончує ше фахово консултациї по питаньох бюджету, организує ше и витворює фахове сотрудніцтво з органима управи других уровньох власци.

Работи главней кніжки трезору

- Проєктує ше и провадзи прилив на консолидовани рахунок трезору и вимаганя за вивершенє видаткох, дефинованє тромешачних и мешачних квотох превжати обавязкох и плаценьох.
- Управяне зоз средствами на консолидованим рахунку трезору на хтори ше уплацую приманя и зоз хторого ше окончую плацєня з бюджету, а хтори ше одноша на управяне з ликвидносцу, управяне з финансијними средствами и инвестованє на финансијним тарговищу пенежу або капиталу.
- Управя ше: з длуством – пририхтує 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.
- Окончує ше работи бюджетногo рахунководства и подношеня звитох: обробок плаценьох и евидентованє приманьох, водзенє главней кніжки трезору, синтетизованє и кніженє (у главней кніжки трезору) податкох зоз главних кніжкох директних и индиректних хасновательох на основи периодичних звитох и закончующих рахункох, пририхтує ше и прави консолидовани периодични обрахунки и консолидовани закончующи рахунки бюджету АП Войводина и прави периодични и рочни звити о вивершеню бюджету АП Войводина.
- Окончує ше финансијне информованє: виробок шицких звитох по вимаганю Покраїнскей влади з обласци трезорногo ділованя, як и виробок звитох яки предписани зоз законом або по вимаганю Министерства финансијох Републики Србиї, та виробок мешачних звитох о вивершеню бюджету.
- Окончує ше работи контроли роздох: одоброванє пребераня обавязкох и проверйованє согласносци вимаганьох за плацєне з Покраїнску скуштинску одлуку о бюджету АП Войводина и прилапеним финансијним планом бюджетних хасновательох.
- Провадзи ше рушанє маси заробкох у явних подприємствох на уровню трезору АП Войводина и доручує ше звити компетентному министерству.
- Провадзи ше инвестованє шлебодних пенежних средствох и задлужованє директних хасновательох бюджету АП Войводина и индиректних хасновательох з їх компетенциї и о тим прави звити, окончує рахунководствену контролу директних и индиректних хасновательох бюджету АП

Войводини и прави ше инструкції за водзене рахунководства директних и индиректних бюджетних хасновательох.

- Сотрудзуе ше з финансијними службама директних хасновательох бюджету, а прејг нїх и з индиректними бюджетними хаснователями.
- Витворюе ше непоштредне сотрудніцтво зоз: Управу за трезор Министерства финансијох по питаню електронского плацєня и провадзєня вивершованя бюджету АП Войводини; з бюджетними хаснователями, як и з бюджетну инспекцију и екстерну ревизију.
- Реализуе ше електронске плацєне по налогах директних бюджетних хасновательох покраїнского бюджету.
- Обраховуе ше плаци за шицки органи покраїнскеј управи и посила електронски порційни пријави у вязи з обраховану плацу и другима приманяма по налогах директних бюджетних хасновательох и податки о виплацєней плаци до Регистру занятих Републики Србиї.
- Вирабѣ ше М-4 и други предписани формулари у вязи зоз виплацєну плацу.
- Окончуе ше работи касирского ділованя.
- Окончуе ше работи у вязи зоз рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору.
- Консолидуе ше податки зоз главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох покраїнского бюджету на основи формуларох 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 предписаняма.
- Витворюе ше сотрудніцтво 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 наплацоване јавних приходох на териториї АП Войводини и о тим подноши звит Покраїнскеј влади.
- Спатра ше витворйоване приходох и вивершене роздохох бюджету єдинкох локалней самоуправи на териториї АП Войводини и о тим подноши звит Покраїнскеј влади.
- Спатра ше уплїв пременкох порційней политики на витворйоване јавних приходох на териториї АП Войводини.
- Спатра ше витворйоване уступених приходох бюджету Покраїни и окончуе ше прецену їх витворйованя.
- Анализуе ше план и витворйоване приходох и роздохох бюджету Републики Србиї з окремним огляднуцом на трансферне финансване бюджету АП Войводини и бюджетох єдинкох локалней самоуправи.
- З часу на час ше окончуе фискални и макроекономски анализи специфичних питаньох у обласци планованя и витворйованя јавних приходох и о тим ше прави одвитујучи звити, указуе на обачени неправилносци и предклада мири за їх одстраньоване и, по потреби, иницируе вименку предписаньох у фискалней обласци, укључуюци ту и роботу на виробку тексту нарису закона.
- Вирабѣ ше думаня на нариси и предлоги стратегийних актох яки приноши 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, стимулююцих средствох и других макроекономских указательох.
- По потреби анализує фискалне положене АП Войводини як региону, як и положене обласци знука АП Войводини.

Работи економскогo развоју

- Пририхтує ше предлог одлуки за Покраїнску владу з яку ше утврдує условия, способ и критериуми за додзельоване средствох Секретаријату за проєкти чию реализацију финансијно потримала Европска унија - запровадує ше поступок јавного конкурса за додзельоване 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 запровадзоване треба обезпечиц финансијни средства,
- материялно-финансијни работи плаценя Секретаријату, односно преношеня средствох,
- работи виробку акта о нукашней организацији и систематизацији роботних местох у Секретаријату, общи правни работи у обласци роботних одношенях и виробку актох о поєдиначних правох зоз роботних одношенях занятих у Секретаријату,
- работи запровадзованя поступкох јавних набавкох за потреби Секретаријату,
- материялно-финансијни работи финансијней служби Секретаријату, хтори ше одноша на пририхтоване и виробок предлогу финансијного плану, пририхтоване и комплетоване документацији за вивершене финансијного плану, пририхтоване вимаганя за виплацоване средствох, водзене помоцних кнїжкох и усоглашоване з главну кнїжку трезору и правене консолидованих периодичних и рочних звитох,
- административни и канцеларийни работи за потреби Секретаријату.

Други работи:

- проєктоване, отримоване и розвой информатичней системи; пририхтоване, отримоване и розвой програмских апликацијох яки необходни за автоматизацију работох планованя и вивершеня бюджету, за функционоване работох трезору и автоматизацију других работох з ділокругу Секретаријату,
- оспособоване и обучоване занятих у Секретаријату и финансијних службох директних бюджетних хасновательох за роботу на апликацијох яки розвити у Секретаријату.

9. Наводзене предписаньох

- Статут Автономней Покраїни Войводины („Сл. новини АПВ”, число 20/14)
- Покраїнска скупштинска одлука о покраїнскей управи („Службени новини АПВ”, число 37/14 и 54/14 – др. одлука, 37/16 и 29/17)
- Покраїнска скупштинска одлука о Покраїнскей влади („Службени новини АПВ”, число 37/14)
- Закон о утвердзованю компетенцийох Автономней Покраїни Войводины („Сл. глашнік РС”, число 99/09 и 67/12 – Одлука УС)
- 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 общим управним поступку („Сл. глашнік РС”, число 18/16 и 95/18)
- Закон о шлебодним приступе гу информациейом од явней значносци („Службени глашнік РС”, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10)
- Закон о Агенциї за борбу процив корупциї ("Сл. глашнік РС", число 97/08, 53/10, 66/11 - одлука УС, 67/13 - одлука УС, 112/13 - автентичне толковане и 8/15 - одлука УС)
- Закон о явних набавкох („Сл. глашнік РС”, число 124/12, 14/15 и 68/15)
- Закон о забрани дискриминациї („Службени глашнік РС”, число 22/09)
- Закон о равноправносци полох («Службени глашнік РС», число 104/09)
- Закон о зопераню малтретированя на работи („Службени глашнік РС”, число 36/10)
- Закон о тайносци податкох («Службени глашнік РС», число 104/09)
- Закон о державних и других шветох у Републики Сербії („Службени глашнік РС”, число 43/01, 101/07 и 92/11)
- 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 локалней самоуправи („Сл. глашнік РС”, число 129/07, 83/14 др. закон и 101/16 др. закон и 47/18)
- Закон о финансованю 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 и 95/18 – др. закон)
- Уредба о канцеларийним ділованю орґанох державней управи („Службени глашнік РС”, число 80/92, 45/16 и 98/16)
- Уредба о канцеларийним ділованю орґанох державней управи („Службени глашнік РС”, число 10/93, 14/93 - випр., 67/16 и 3/17)
- 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 и 95/18),
- Закон о бюджету Републики Сербії за 2019. рок („Сл. глашнік РС”, число 95/2018)
- Покраїнска скупштинска одлука о бюджету Автономней Покраїни Войводины за 2019. рок („Сл. новини АПВ”, число 60/18)
- Закон о явним длустве („Сл. глашнік РС”, число 61/05, 107/09, 78/11, 68/15 и 95/18)
- Закон о рахунководстве („Сл. глашнік РС”, число 62/13 и 30/18)
- Уредба о бюджетним рахунководстве („Сл. глашнік РС”, число 125/03 и 12/06)

- Закон о терминох вимирйованя пенезних обовязкох у комерцијалних трансакцијох („Службени глашник РС”, число 119/12, 68/15 и 113/17)
- Закон о системи плацох занятих у явним секторе ("Службени глашник РС", число 18/16, 108/16, 113/17 и 95/18)
- Закон о плацох у державних орґанох и явних службох („Службени глашник Републики Србији”, 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 дочасовим ушорйованю основкох за обраховйоване и виплацоване плацох, односно заробкох и других стаемних приманьох у хасновательох явних средствох („Службени глашник РС”, число 116/14 и 95/18)
- Покрајинска скупштинска одлука о плацох особох хторих вибера Скупштина Автономней Покрајини Войводини („Сл. новини АПВ”, число 33/12 и 7/13)
- Покрајинска уредба о плацох, надополненю трошкох, трошкох одсиланя и других приманьох поставених и занятих особох у орґанох Автономней Покрајини Войводини („Сл. новини АПВ”, число 27/12, 35/12, 9/13, 16/14, 40/14, 1/15, 44/15, 61/16 и 30/17, 26/18)
- Уредба о коефициентох за обрахунок и виплацоване плацох менованих и поставених особох и занятих у державних орґанох („Службени глашник Републики Србији”, число 44/08 – пречисцени текст, 2/12, 113/17 – и др. закон, 23/18 и 95/18 – др. закон)
- Закон о занятих у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи („Сл. глашник РС”, число 21/16, 113/17, 113/17 др. закон, 95/18 и 95/18 – др. закон)
- Закон о работи («Службени глашник РС», число 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/17 - одлука УС, 113/17 и 95/2018 – автентичне толковане)
- Закон о способе одредзованя максималного числа занятих у явним секторе ("Службени глашник РС", число 68/15, 81/16 - одлука УС и 95/18)
- Уредба о поступку за обезпечоване согласносци за нове обезпечоване работи и додатне роботне анґажоване у хасновательох явних средствох („Сл. глашник РС", число 113/13, 21/14, 66/14, 118/14, 22/15 и 59/15)
- Покрајинска уредба о максималним чишле занятих на неодредзени час у системи Автономней Покрајини Войводини за 2017. рок („Службени новини АП Войводини", число 54/17, 10/18 и 56/18)
- Окремни колективни контракт за державни орґани ("Службени глашник РС", число 25/15 50/15 20/2018 и 34/2018)
- Колективни контракт за орґани Автономней Покрајини Войводини ("Службени новини АП Войводини", число 58/2018 и 4/19)
- Покрајинска скупштинска одлука о блізимим ушорйованю началох за нукашню орґанизацию и систематизацию роботних местох („Службени новини АПВ”, число 64/16)
- Уредба о критеријумох за розкласоване роботних местох и мерадлох за опис роботних местох намесценікох у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи ("Службени глашник РС", число 88/16)
- Уредба о запровадзованю интерного и явного конкурса за пополньоване роботних местох у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи ("Службени глашник РС", число 95/16)
- Одлука о кадровей евиденцији о занятих ("Службени новини АП Войводини", число 5/17)
- Одлука о персоналним досиеу занятого ("Службени новини АП Войводини", число 5/17)
- Кодекс справованя службенікох и намесценікох у покрајинских орґанох („Службени новини АПВ”, число 54/17)

- Правилник о способе виказованя и даваня звітох о преценених финансових ефектох закона, другого предписаня або другого акта на бюджет, односно финансови плани организацийох за обовязне социјалне осигуранє („Службени гласник РС“, число 32/2015)
- Правилник о стандардним класификацијним рамику и контним плане за бюджетну систему („Сл. гласник РС“, число 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 20/18, 36/18, 93/18 и 104/18)
- Правилник о условийох и способе водзеня рахункох за уплацованє явних приходох и розпорядок средствох зоз тих рахункох («Службени гласник РС», число 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 36/18 и 44/2018 – др. закон и 104/18)
- Правилник о списку хаснователюх явних средствох („Сл. гласник РС“, число 105/18)
- Правилник о одредзованю директних хаснователюх бюджетних средствох хтори организую окрему службу интерних контролорох и заедничких критериюмох за организацију и поступок интерней контроли директних хаснователюх бюджетних средствох и организацију обовязного социјалного осигураня („Сл. гласник РС“, число 22/04)
- Правилник о заедничких критериюмох и стандардох за запровадзованє, функционованє и обвисцованє о системи финансового управяня и контроли у явним секторе („Сл. гласник РС“, число 99/11 и 106/13)
- Правилник о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох Републики Сербии на рахунок вивершеня бюджету Републики Сербии („Сл. гласник РС“, число 120/12)
- Правилник 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)
- Покраїнска уредба о врацаню непотрошених бюджетних средствох инших хаснователюх явних средствох хтори припадаю консолидованому рахунку трезору Автономней Покраїни Войводина („Службени новини АП Войводина“, число 1/2019)
- Правилник о способе пририхтованя, составяня и подношеня финансових звітох хаснователюх бюджетних средствох, хаснователюх средствох организацийох за обовязне социјалне осигуранє и бюджетних фондох („Сл. гласник РС“, число 18/15 и 104/18)
- Упутство о работи трезору АП Войводина („Сл. новини АПВ“, число 18/02, 4/03, 16/03 и 25/04)
- Закон о професионалней регабилитацији и обезпечованю работи особом з инвалидитетом ("Службени гласник Републики Сербии", число 36/2009 и 32/2013)
- Закон о финансованю политичних активносцох ("Службени гласник РС", число 43/2011 и 123/2014)
- Покраїнска скупштинска одлука о Правобранительстве Автономней Покраїни Войводина («Службени новини АП Войводина», число 37/2014 и 69/2016)
- Закон о явней власносци («Службени гласник РС», число 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018)
- Закон о електронскей управи ("Сл. гласник РС", число 27/2018)
- Закон о електронским документу, електронскей идентификацији и услугох од довирия у електронским ділованю ("Сл. гласник РС", число 94/2017)
- Уредба о блізших условийох за виробок и отримованє веб презентацији орґанох ("Службени гласник РС", число 104/18)
- Уредба о блізших условийох за запровадзованє електронскей управи ("Службени гласник РС", число 104/18)
- Уредба о способе работи Порталу отворених податкох "Службени гласник РС", число 104/18)

- Уредба о способе водзена Метарегистра, способе одобриваня, суспендованя и утаргованя приступу ґу сервисней магистрالی орґанох и способе работи на Порталу еУправа "Службени глашнік РС", число 104/18)
- Уредба о орґанизацийних и технічних стандардох за отримоване и унапредзене Єдинственей інформаційно-комуникаційней мрежи електронскей управи и повязоване орґанох на тоту мрежу ("Службени глашнік РС", число 104/18)
- Уредба о средствох за стимуловане програмох або недоставаюцей часци средствох за финансване програмох од явного интереса хтори реализују здруженя ("Сл. глашнік РС", число 16/18)
- Уредба о електронским канцеларийним ділованю орґанох державней управи ("Сл. глашнік РС", число 40/2010 и 42/2017)

10. Услуги хтори орґан дава заинтересованим особом

Покраїнски секретаријат за финансиї зоз свою діялносцу обрацени ґу хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим орґаном и орґанизациейом Автономней Покраїни Войводина, непоштредним и поштредним хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. Нет активносци Покраїнского секретаријату за финансиї у вязи з якими би, на основи законох и других предписаньох, физични и правни особи мали право або можлівосц од Секретаријату вимагац же би поступел на одредзени способ.

11. Поступок за даванє услугох

Покраїнски секретаријат за финансиї зоз свою діялносцу обрацени ґу хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим орґаном и орґанизациейом Автономней Покраїни Войводина, непоштредним и поштредним хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. Нет активносци Покраїнского секретаријату за финансиї у вязи з якими би, на основи законох и других предписаньох, физични и правни особи мали право або можлівосц од Секретаријату вимагац же би поступел на одредзени способ.

12. Препатрунок податкох о датих услугох

Покраїнски секретаријат за финансиї зоз свою діялносцу обрацени ґу хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим орґаном и орґанизациейом Автономней Покраїни Войводина, непоштредним и поштредним хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. Нет активносци Покраїнского секретаријату за финансиї у вязи з якими би, на основи законох и других предписаньох, физични и правни особи мали право або можлівосц од Секретаријату вимагац же би поступел на одредзени способ.

Република Србија • Автономна Покрајина Войводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о работи
Ажурировани закључно зоз 28. фебруаром 2019. року

13. Податки о приходох и розходох

Роздјл	Глава	Функционална класификација	Економска класификација	Жридоло финансирања	Назва	2018		% вивершена	2019		% вивершена
						Финансијни план за 2018. рок	Вивершени розходи на дзень 31.12.2018. року		Финансијни план за 2019. рок	Вивершени розходи на дзень 28.02. 2019. року	
10	0				ПОКРАЈНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ						
		474			Вецејнаменково розвојни пројекти	198.679.438,70	198.647.450,94	99,98	100.000.000,00	0,00	0,00
			4511	0100	Чечуци субвенције јавним нефинансијним подпријемством и организацијом	2.867.198,97	2.866.307,34	99,97	2.080.000,00	0,00	0,00
			4512	0100	Капитални субвенције јавним нефинансијним подпријемством и организацијом	11.508.591,03	11.508.587,14	100,00	5.920.000,00	0,00	0,00
			451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈНИМ ПОДПРИЈЕМСТВОМ И ОРГАНИЗАЦИЈОМ	14.375.790,00	14.374.894,48	99,99	8.000.000,00	0,00	0,00
			4541	0100	Чечуци субвенције приватним подпријемством	1.821.000,00	1.820.630,31	99,98	2.999.000,00	0,00	0,00
			4542	0100	Капитални субвенције приватним подпријемством	32.000,00	31.946,78	99,83	1.000,00	0,00	0,00
			454		СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПОДПРИЈЕМСТВОМ	1.853.000,00	1.852.577,09	99,98	3.000.000,00	0,00	0,00
			4631	0100	Чечуци трансфери иншим уровнем власци	58.917.568,42	58.917.536,62	100,00	36.000.000,00	0,00	0,00
			4632	0100	Капитални трансфери иншим уровнем власци	89.671.147,88	89.641.687,74	99,97	39.000.000,00	0,00	0,00
			463		ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВЊОМ ВЛАСЦИ	148.588.716,30	148.559.224,36	99,98	75.000.000,00	0,00	0,00
			4651	0100	Инши чечуци дотације и трансфери	15.311.360,17	15.311.355,92	100,00	2.500.000,00	0,00	0,00
			4652	0100	Инши капитални дотације и трансфери	4.688.639,83	4.688.639,83	100,00	1.500.000,00	0,00	0,00
			465		ИНШИ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	20.000.000,00	19.999.995,75	100,00	4.000.000,00	0,00	0,00
			4811	0100	Дотације непрофитним организацијом хтори давају помоћ газдовством	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
			4819	0100	Дотације иншим непрофитним институцијом	13.860.932,40	13.860.759,26	100,00	9.999.000,00	0,00	0,00
			481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ	13.861.932,40	13.860.759,26	99,99	10.000.000,00	0,00	0,00

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
Покраїнски секретаријат за финансиї
Информатор о работи
Ажурировани закључно зоз 28. фебруаром 2019. року

		180			Трансфери общога характеру медзи розличнимa урoвњaми власци	8.535.625.160,39	84.381.788,27	98,86	8.371.634.738,00	1.048.377.628,00	12,52
			4631	0708	Чечуци трансфери иншим урoвњoм власци	8.228.819.258,00	8.131.372.924,36	98,82	8.371.634.738,00	1.048.377.628,00	12,52
			4632	0708	Капитални трансфери иншим урoвњoм власци	306.805.902,39	306.805.902,39	100,00	0,00	0,00	0,00
			463		ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВЊОМ ВЛАСЦИ	8.535.625.160,39	8.438.178.826,75	98,86	8.371.634.738,00	1.048.377.628,00	12,52
		160			Общи јавни услуги неквалификовани на другом месце	16.029.300,00	16.029.300,00	100,00	17.971.800,00	1.494.347,30	8,31
			4819	0100	Дотациї иншим непрофитним институцијом	16.029.300,00	16.029.300,00	100,00	17.971.800,00	1.494.347,30	8,31
			481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ	16.029.300,00	16.029.300,00	100,00	17.971.800,00	1.494.347,30	8,31
		170			Трансакције јавнога длуства	1.226.300.000,00	1.161.424.470,99	94,71	1.490.000.000,00	33.664.270,20	2,26
			4411	0100	Одплаћивање каматах на домашње папери од вредности	55.018.938,75	52.298.243,02	95,05	43.000.000,00	0,00	0,00
			4414	0100	Одплаћивање каматах домашњим деловним банком	71.281.061,25	62.573.223,05	87,78	92.000.000,00	4.102.878,44	4,46
			441		ОДПЛАЌИВАЊЕ ДОМАШЊИХ КАМАТОХ	126.300.000,00	114.871.466,07	90,95	135.000.000,00	4.102.878,44	4,46
			6111	0100	Одплаћивање главнице на домашње папери од вредности, окрем акцијох	494.603.578,75	465.572.299,78	94,13	680.000.000,00	0,00	0,00
			6111	1300	Одплаћивање главнице на домашње папери од вредности, окрем акцијох	49.000.000,00	49.000.000,00	100,00			
			6111	1302	Одплаћивање главнице на домашње папери од вредности, окрем акцијох	101.000.000,00	101.000.000,00	100,00			
			6114	0100	Одплаћивање главнице домашњим деловним банком	305.396.421,25	280.980.705,14	92,01	675.000.000,00	29.561.391,76	4,38
			6114	1302	Одплаћивање главнице домашњим деловним банком	150.000.000,00	150.000.000,00	100,00			
			611		ОДПЛАЌИВАЊЕ ГЛАВНИЦЕ ДОМАШЊИМ КРЕДИТОРОМ	1.100.000.000,00	1.046.553.004,92	95,14	1.355.000.000,00	29.561.391,76	2,18
		112			Финансијни и фискални работи	183.280.052,69	163.599.950,98	89,26	192.935.760,91	17.366.803,77	9,00
			4111	0100	Плаци, додатки и надополнења занятих	82.619.401,49	79.426.266,29	96,14	93.006.627,37	8.245.853,62	8,87
			411		ПЛАЦИ, ДОДАТКИ И НАДОПОЛНЕНЈА ЗАНЈАТИХ (ЗАРОБКИ)	82.619.401,49	79.426.266,29	96,14	93.006.627,37	8.245.853,62	8,87
			4121	0100	Доприношење за пензијне и инвалидне осигурање	9.877.885,10	9.531.151,99	96,49	11.160.795,28	989.502,46	8,87
			4122	0100	Доприношење за здравствено осигурање	4.239.048,26	4.090.453,01	96,49	4.789.841,31	424.661,66	8,87
			4123	0100	Доприношење за незанјатосц	613.355,63	595.696,92	97,12			
			412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ РОБОТОДАВАТЕЛЯ	14.730.288,99	14.217.301,92	96,52	15.950.636,59	1.414.164,12	8,87
			4131	0100	Надополнења у натури	937.477,67	925.091,45	98,68	989.630,15	53.922,95	21,80
			413		НАДОПОЛНЕНЈА У НАТУРИ	937.477,67	925.091,45	98,68	989.630,15	53.922,95	21,80

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
Покраїнски секретаријат за финансиї
Информатор о работи
 Ажурировани закључно зоз 28. фебруаром 2019. року

				4141	0100	Виплацованє надолпненьох за час одсуствованя з работи на терху фондох	1.000.000,00	626.056,13	62,61	1.000.000,00	48.889,83	4,89
				4143	0100	Трошки одсиланя и помоци	746.211,02	414.476,56	55,54	700.000,00	68.488,00	9,78
				4144	0100	Помоц у медицинским ліченю занятого або членох узшей фамелиї и други помоци занатому	500.000,00	499.989,79	100,00	2.348.000,00	2.230.493,38	95,00
				414		СОЦИЈАЛНИ ДАВАНЈА ЗАНЈАТИМ	2.246.211,02	1.540.522,48	68,58	4.048.000,00	2.347.871,21	58,00
				4151	0100	Надолпнєня трошкох за занятих	1.910.267,94	1.745.393,56	91,37	2.011.832,73	327.744,89	16,20
				415		НАДОПЛНЄНЯ ТРОШКОХ ЗА ЗАНЈАТИХ	1.910.267,94	1.745.393,56	91,37	2.011.832,73	327.744,89	16,20
				4161	0100	Награди занятим и инши окремини розходи	355.410,00	348.150,28	97,96	221.000,00	56.017,00	25,30
				416		НАГРАДИ ЗАНЈАТИМ И ИНШИ ОКРЕМИ РОЗХОДИ	355.410,00	348.150,28	97,96	221.000,00	56.017,00	25,30
				4211	0100	Трошки платного обтоку и банкарских услугох	31.565.000,00	27.287.938,72	86,45	37.252.000,00	1.851.675,07	4,97
				4211	0112	Трошки платного обтоку и банкарских услугох	4.060.000,00	1.850.516,61	45,58			
				4214	0100	Услуги комуникацийох	400.000,00	207.748,98	51,94	400.000,00	33.664,20	8,42
				421		СТАЄМНИ ТРОШКИ	36.025.000,00	29.346.204,31	81,46	37.652.000,00	1.885.339,27	23,49
				4221	0100	Трошки службених путованьох у жеми	500.000,00	231.500,00	46,30	500.000,00	103.400,00	20,68
				422		ТРОШКИ ПУТОВАЊА	500.000,00	231.500,00	46,30	500.000,00	103.400,00	20,68
				4231	0100	Административни услуги	10.000,00	0	0,00	50.000,00	0,00	0,00
				4232	0100	Компјутерски услуги	500.000,00	428.388,00	85,68	500.000,00	0,00	0,00
				4233	0100	Услуги образованя и усавршованя занятих	400.000,00	280.739,55	70,18	500.000,00	73.560,00	14,71
				4234	0100	Услуги информованя	345.000,00	340.536,00	98,71	400.000,00	0,00	0,00
				4235	0100	Фахово услуги	18.657.449,90	13.784.078,57	73,88	20.922.630,00	1.782.921,75	6,31
				4235	0112	Фахово услуги	9.855.000,00	8.696.483,50	88,24			
				4237	0100	Репрезентация	10.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00
				4239	0100	Други общи услуги	10.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
				423		УСЛУГИ ПО КОНТРАКТУ	29.787.449,90	23.530.225,62	78,99	22.922.630,00	1.856.481,75	8,10
				4261	0100	Административни материял	250.000,00	70.560,00	28,22	250.000,00	0,00	0,00
				4263	0100	Материяли за образованє и усавршованє занятих	2.241.190,00	2.125.490,94	94,84	1.510.374,00	146.280,98	9,69
				426		МАТЕРИЈАЛ	2.491.190,00	2.196.050,94	88,15	1.760.374,00	146.280,98	8,31
				4441	0100	Негативни курсни розлики	1.000,00	0,00	0,00			

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
 Покраїнски секретаријат за финансиї
 Информатор о работи
 Ажурировани закључно зоз 28. фебруаром 2019. року

				444		ПРОВАДЗАЦИ ТРОШКИ ЗАДЛУЖОВАЊА	1.000,00	0,00	0,00			
				4651	0100	Инши чечуци дотациї и трансфери	11.260.355,68	9.909.522,13	88,00	11.773.030,07	929.727,98	7,90
				465		ДРУГИ ДОТАЦИЈ И ТРАНСФЕРИ	11.260.355,68	9.909.522,13	88,00	11.773.030,07	929.727,98	7,90
				4822	0100	Обовязни такси	10.000,00	1.235,00	12,35	50.000,00	0,00	0,00
				4823	0100	Пенежни кари, пенали и камати	10.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
				482		ПОРЦИЈ И, ОБОВЯЗНИ ТАКСИ, КАРИ, ПЕНАЛИ И КАМАТИ	20.000,00	1.235,00	6,18	100.000,00	0,00	0,00
				4831	0100	Пенежни кари и пенали по ришеню судов	396.000,00	182.487,00	46,08	2.000.000,00	0,00	0,00
				483		ПЕНЕЖНИ КАРИ И ПЕНАЛИ ПО РИШЕНЮ СУДОХ	396.000,00	182.487,00	46,08	2.000.000,00	0,00	0,00
			160			Средства резерви	35.848.465,31	0,00	0,00	246.473.628,90	0,00	0,00
				4991	0100	Средства резерви	5.702.470,31	0,00	0,00	216.473.628,85	0,00	0,00
				4991	1300	Средства резерви	114.395,00	0,00	0,00			
				4991	1302	Средства резерви	31.600,00	0,00	0,00			
				4991	0100	Средства резерви	30.000.000,00	0,00	0,00	30.000.000,00	0,00	0,00
				499		СРЕДСТВА РЕЗЕРВИ	35.848.465,31	0,00	0,00	246.473.628,85	0,00	0,00
						ЖРИДЛА ФИНАНСОВАЊА ЗА РОЗДІЛ 10						
					0100	Общи приходи и приманя бюджета	1.346.076.261,70	1.229.154.172,80	91,31	2.047.381.189,76	52.525.421,27	2,50
					0112	Приходи з бюджета - приходи од наплаћених погледованьох Фонду за розвой АПВ - камати	13.915.000,00	10.547.000,11	75,80			
					0708	Трансфери од инших уровньох власци - наменково и ненаменково трансфери з републичного бюджета єдинком локалней самоуправи	8.535.625.160,39	8.438.178.826,75	98,86	8.371.634.738,00	1.048.377.628,00	12,50
					1300	Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох	49.114.395,00	49.000.000,00	99,77			
					1302	Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох - надолпнення и други приходи яки витворени по окремених законах як наменково приходи	251.031.600,00	251.000.000,00	99,96			
						ВКУПНО ЗА РОЗДІЛ 10	10.195.762.417,09	9.977.879.999,66	97,87	10.419.015.927,76	1.100.903.049,27	10,50

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/>

Заинтересовани особи, на основи вимагання, можу превжац тоті податки: Обгрунтоване предлогу финансијного плану, обгрунтоване звиту о вивершењу периодичних и рочних финансијних планох.

Закончуюци рахунок бюджету АП Войводини ше порядне поддава ревизиї. Ревизорски 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 2018. РОК

Пч	Предмет набавки	Проценена вредносц без ПДВ	Файта поступку	Рамикови датум		
				порушованя поступку	закључованя контракту	вивершеня контракту
Вкупно		833.333				
услуги		833.333				
1.2.1	услуги екстерней ревизиї	833.333	поступок явней набавки малей вредносци	1/2018	2/2018	5/2018

У периодзе од 1.1.-31.3.2018. року запровадзени еден поступок явней набавки и 26. фебруара 2018. року закључени Контракт о явней набавки малей вредносци услуги екстерней ревизиї Закончующого рахунку бюджету Автономней Покраїни Войводини за 2017. рок, шорне число: ЯНМВ число: 102-404-48/2018-02, ОРН: 79212500 – услуги рахунковдственей ревизиї – „HLB DST – Revizija“ ДОО БЕОГРАД, вредносц контракту 310.000,00 динари без ПДВ.

План явних набавкох у 2019. року мож превжац з интернет-презентациї:

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

15. Податки о државној помоћи

У 2018. року, за финансирање зарадка особа з инвалидитетом хтори заняти у подприемствох за професионалну регабилитацију и обезпечивање работи, плановани средства у суми **900.000,00** динари, а по 31.12.2018. рок, на рахунок бюджетног фонду пренешени **827.679,00** динари.

У 2019. року за финансирање зарадка особа з инвалидитетом хтори заняти у подприемствох за професионалну регабилитацију и обезпечивање работи, плановани средства у суми **1.000.000,00** динари, а по 28.02.2019. року пренешени на рахунок бюджетног фонду **138.961,00** динари.

16. Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох

ПОДАТКИ О ПЛАЦОХ ЗА ФЕБРУАР 2019. РОКУ
 (ОСНОВНА ПЛАЦА БЕЗ МИНУЛЕЙ РОБОТИ)

ЗВАНЄ	ЧИСЛО ВИВЕРШИТЕ- ЛЬОХ	СУМА	ВКУПНО
покраїнски секретар	1	114.321,29	114.321,29
заменїк покраїнского секретара	1	112.903,19	112.903,19
подсекретар	1	106.909,06	106.909,06
помощник покраїнского секретара	4	104.467,57	417.870,28
висши совитник	6	81.256,72	487.540,32
самостойни совитник	12	62.952,20-81.256,72	939.726,02
совитник	27	53.991,94-81.256,72	1.805.619,55
младши совитник	6	52.532,70	315.196,20
сотрудник	8	0,00-48.154,97	337.084,79
висши референт	7	33.460,15	234.221,05
намесценїк-штварта файта	1	30.413,67	30.413,67
ВКУПНО	74		4.901.805,42

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
Покраїнски секретаријат за финансиј
Информатор о работи
 Ажурировани закључно зоз 28. фебруаром 2019. року

ВИПЛАЦЕНИ НАДОПОЛНЕНЈА У 2017. И 2018. РОКУ

ЗВАНЕ	ОСНОВА	У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.12. 2018. РОКУ	У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 28.02. 2019. РОКУ
покраїнски секретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	450,00	
подсекретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		
помоцнік покраїнског секретара за бюджет	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		
помоцнік покраїнског секретара за правни и економски работи	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		
помоцнік покраїнског секретара за работи главней кнїжки трезору	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	450,00	
помоцнік покраїнског секретара за информацијну систему бюджета и трезора	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		
заменік покраїнског секретара	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порції)	139.037,00	21.856,00
подсекретар	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порції)	23.134,00	4.478,00
помоцнік покраїнског секретара за бюджет	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порції)	25.261,50	2.296,50
помоцнік покраїнског секретара за правни и економски работи	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порції)	25.261,50	2.296,50
помоцнік покраїнског секретара за консолидовани рахунок трезору	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порції)	1.674,00	-----
помоцнік покраїнског секретара за работи главней кнїжки трезору	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порції)	24.412,50	4.478,00
помоцнік покраїнског секретара за информацијну систему бюджета и трезора	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порції)		19.985,00
занјати	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порції)	513.659,67	48.992,80
занјати	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порції)	1.514.988,26	268.815,56
занјати	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	6.600,00	
занјати	обовязки по основи нето виплацованя социјалней помоци (помоц у случаю шмерци занятого або членох узшей фамелиї - без порції)	268.580,00	68.488,00
занјати	трошки одсиланя и помоци (трошки одсиланя при одходу до пензиї и одпущованя з работи - без порції)	138.436,00	

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
Покраїнски секретаријат за финансиї
Информатор о работи
Ажурировани закључно зоз 28. фебруаром 2019. року

заняти	помоц у медицинским ліченю занятого або членох узшей фамелиї и други помоци занятому (без порциї)	408.146,58	2.230.493,38
заняти	надополненя у натуре - дарунки за дзеци занятих	354.904,00	
заняти	ювильейни награди (без порциї)	322.926,75	56.017,00
ВКУПНО:		3.767.921,76	227.621,46

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 канцеларию, 3 кабинети и два помоцни просториї. Вкупна поверхноц 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 розвою информацийней системи и то:

Назва	Количество	Датум набавки	Набавна вредноц	Кнїжководительна вредноц на дзень 30.11.2016.
Принтер EPSON DFX 9000N	1	05.05.2008.	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 бюджета и трезора, 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	Кніжководительна 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 общей наменки	27	0,00
ормани и метални каси	4	0,00
вишалки, фоґаши	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
уметніцки 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 Писарніци 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 – Сектор за работи главней кніжки трезору, нукашні организацијни єдинки: Оддзеленє за кніжководительство и Оддзеленє за финансијну оперативу и обрахунок плацох.

Досиєи занятих: у Служби за управяне з людским ресурсами;

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

Шицку документацию, односно ношачи информацийох ше чува зоз применёваньом одвитующих мирох заштити. Информациї ше класификує, чува и архивує по предписаньох о канцеларийним дїлованю у державних орґанох.

19. Файти информацийох у пошеду

- информацийї, звити и други документи Покраїнского секретаријату за финансиї хтори розпатрали и прилапели Вивершна рада АП Войводини, односно Покраїнска влада и Скупштина АП Войводини;
- сообщена и думаня хтори дал Покраїнски секретаријат;
- документи хтори ше одноша на роботу Покраїнского секретаријату;
- документация о окончених плаценьох;
- документи занятих (досиеи занятих у хторих ше находза: ришени: о снованю роботного одношеня, о преставаню роботного одношеня, о розпоредзованю на роботне место, о утвердзованю коефициента за обрахунок и виплацоване плаци, о плаценим одсутстве и други ришени хтори вязани за роботни статус, ришене о административней забрани, пресуди, ришени и закључения судов, звит лікара о хорованю и друге);
- фахово думаня хтори видати на вимагане правних и физичних особох;
- статистични податки у обласци финансијох;
- записніки о контролох бюджетней инспекциї;
- закључения (як управни акти) бюджетней инспекциї;
- службени назначки;
- програми, информацийї, звит и други оперативни документи хтори вязани за роботу Секретаријату.

20. Файти информацийох гү хторим державни орґан оможлївює приступ

Покраїнски секретаријат за финансиї оможлївює приступ гү шицким информацийом з якими розполага, окрема гү податком гү яким, у складзе з важащими предписанями о заштити податкох о особи, може приступиц лем особа хтору овласцел руководитель Секретаријату.

21. Информациї о подношеню вимаганя за приступ гу информациейом

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

Гледатель информации од явней значносци подноши вимагане у писаней форми Покраїнскому секретаријату за финансиї за витворйоване права на приступ гу информациейом од явней 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 можу буц и други податки з якими ше олегчуе пренаходзенє тей информации.

Гледатель у вимаганю треба же би наведол у якей 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 надополнения, поучиц гледателя як може тоти недостатки одстранїц, односно вона длужна гледательови доручиц упутство о дополненю.

Кед гледатель не одстранї 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 закљученє о одбиваню вимаганя пре нешоровосц.

Покраїнски секретаријат за финансиї длужен оможлївиц приступ гу информациейом и на основи усного вимаганя гледателя хторе вон сообщує до записніку, при чим ше таке вимагане уноши до окремней евиденциї и на таке вимагане ше применює термини як кед би було поднесене 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, найпознейше 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 напушованя писарніци Управи за заєдніцки 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 такой 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, пошлє му копию того документу

Кед Покраїнски секретаријат за финансиї на вимагане не одвитує у тим термину, гледатель може уложиц жалбу Поверенїкови за информацией од явней значносци, у случайох яки утврдзени зоз членом 22. Закона о шлебодним приступе гу информациейом од явней значносци.

Покраїнски секретаријат за финансиї, з обвисценьом о тим же гледательови да на увид документ у хторим гледана информация, односно же му вида копию того документу, сообщує час, место и способ даваня информации 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 информация ше окончує у службених просторийох Покраїнского секретаријату за финансиї.

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

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

Кед Покраїнски секретаријат за финансиї у целосци або часточне одбие обвисциц гледателя о тим чи ма информации, дац му на увид документ у хторим гледана информация, 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 гу информациейом од явней значносци мож доручиц на e-mail, телефакс або по пошти на адресу: Покраїнски секретаријат за финансиї, Нови Сад, Булевар Михайла Пупина 16, або придац непоштрєдно Канцеларии за приманє Управи за заєднїчки работи покраїнских орґанох, Нови Сад, улїца Бановински преход.

22. Прилог: Формулари

Вимагане за приступ гу информациї од явней значносци

ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЇ

НОВИ САД
Булевар Михайла Пупина 16

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

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

- обвисцене чи ма гледану информацију;
- увид до документу у хторим гледана информација;
- копию документу у хторим гледана информација;
- доручоване копії 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 олегчуе 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 информациейом жадаце витвориц.

** До квадратика означце способ доручованя копії документох.

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

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

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

11000 Београд

Булевар краля Александра 15

Предмет число

ЖАЛБА*

(_____)

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

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

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

Зоз диспозитивом наведзеного ришеня, процивно члену _____** Закона о шлебодним приступе гу информацией од явней 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 явней 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 благочашнє, у законским термину яки утвєрдзени у члену 22. пасус 1. Закона о шлебодним приступе гу информацией од явней значносци, з оглядом же сом ришенє першоступньового органа приял/ла дня _____ року.

Подношитель жалби

у _____

_____ (мено и презвиско)

Дня _____ 20 _____ .

_____ (адреса)

_____ (други податки за контакт)

_____ (подпис)

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

** Надпомнуце: Навесц член Закона хтори орган власци потупел з недаваньом приступу гу информацией. Роби ше найчастейше о одредбох хтори ше находза у чл. 8-14 Закона о шлебодним приступе гу информацией од явней значносци, хтори ше одноша на виключованє и ограничованє права на приступ гу информацией.

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

За Поверенїка за информациї од явней значносци и заштиту податкох о особи

11000 Београд
Булевар краля Александра 15

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

ЖАЛБУ

пре непоступане Покраїнского секретаријату за финансиї по Вимаганю за приступ гу информациейом од явней значносци у законски предписаним чаше.

Дня _____ поднесол/ла сом Покраїнскому секретаријату за финансиї вимагане за приступ гу информациейом од явней значносци, у хторим сом од компетентного орґана 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 яким Покраїнски секретаријат за финансиї бул длужен поступиц по вимаганю, сходно члену 16. пасуси 1. и 3. Закона, здобули ше условия за виявйоване жалби Поверенїкови.

У _____

Дня _____ 20 ____ .

Подношитель жалби

(мено и презвиско)

(адреса)

(други податки за контакт)

(подпис)