

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

**ИНФОРМАТОР**

**О РОБОТИ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ФИНАНСИЈЕ**

Нови Сад

**З м и с т:**

1.	Основни податки о државном органу и информатору.....	4
2.	Организациона структура .....	4
3.	Опис функција старшинох.....	12
4.	Опис правила у вези з јавношћу работи .....	14
5.	Податки у вези з јавношћу работи Покрајинског секретаријату за финансије:.....	14
6.	Список најчешће гледаних информација од јавне значајности .....	16
7.	Опис компетенција, овлашћенох и обавезах.....	16
8.	Опис поступања у рамикох компетенција, овлашћенох и обавезах .....	16
9.	Наводзене предписанох.....	20
10.	Услуге хтори орган дава заинтересованим особом.....	23
11.	Поступок за давање услугах.....	23
12.	Препатрунок податкох о датих услугах.....	23
13.	Податки о приходоу и розходоу .....	24
14.	Податки о јавних набавкох .....	28
15.	Податки о државнеј помоци.....	29
16.	Податки о виплаћених плацох, заробкох и других приманох.....	30
17.	Податки о средствоу работи .....	33
18.	Чување ношачоу информација.....	34
19.	Файти информација у пошеду .....	35
20.	Файти информација гу хторим државни орган омошљивује приступ .....	35
21.	Информације о подношењу вимагана за приступ гу информацијом .....	36
22.	Прилог: Формулари .....	38

1. Основни податки о државним орґану и информатору

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

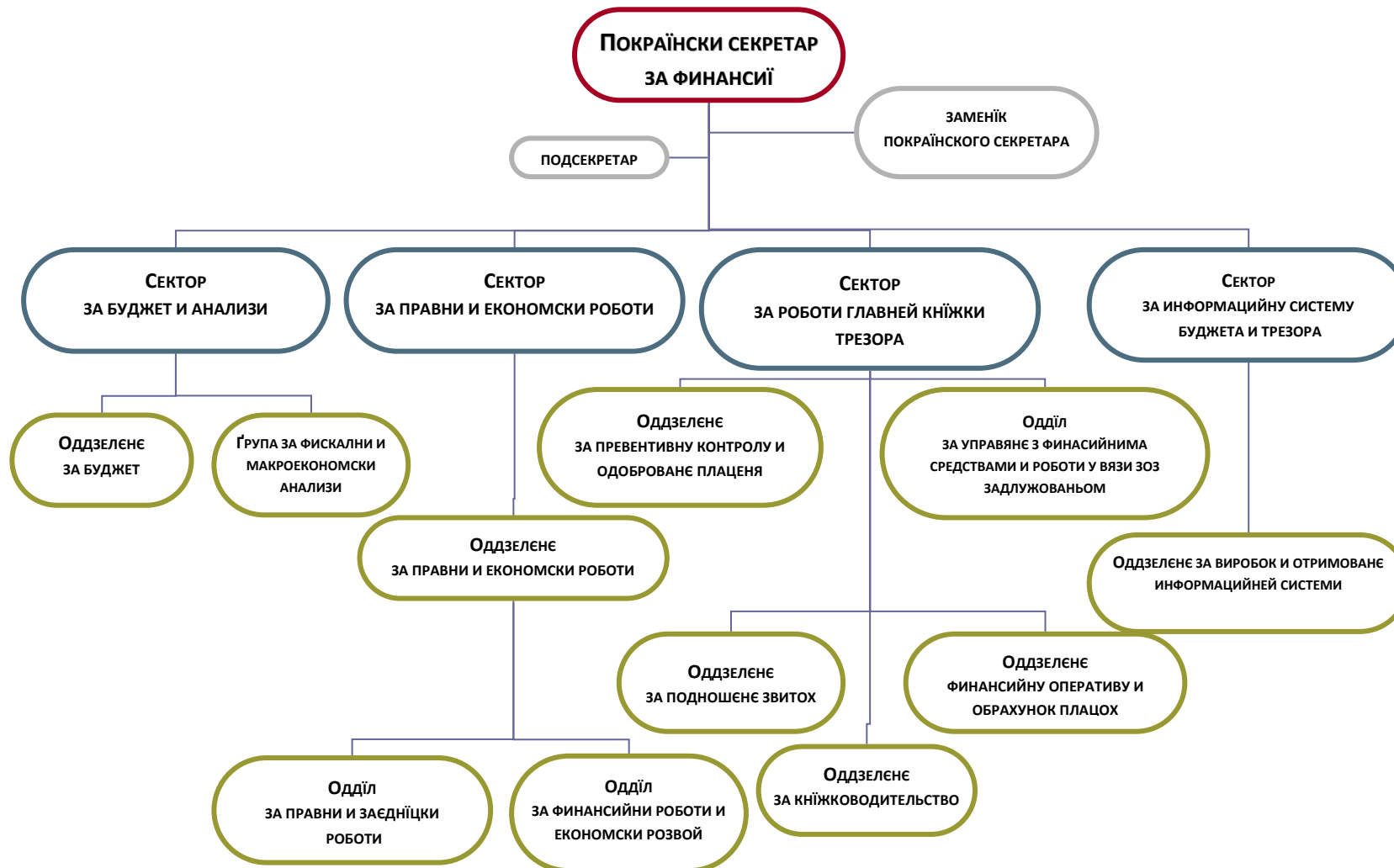
Перши Информатор о работи Покраїнского секретаријату за финансиї обявени 13.7.2006. року. Тот информатор, хтори направени по одредбох Упутства за виробок и обявйоване информатора о работи државного орґана („Службени глашнік РС“, число 68/10), обявени дня 31.05.2019. року на интернет-презентациї Покраїнского секретаријату за финансиї: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>.

Ажуровани є дня 30.04.2019. року.

Информатор ше на вимагане заинтересованей особи видава 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 Покраїнском секретаријату за финансиї систематизовани 50 работни места за вкупно 74 вивершителюх. У работним одношеню на одредзени и неопредзени час 2 избрани особи и 73 службенїки. По основи контракту о окончованю дочасових и почасових роботох ангажовани 2 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 Покраїнском секретаријату за финансиї

**1) Приказ рооботних местох службенїкох на положеню:**

П.ч.	Назва работного места	Число систематизованих работних местох	Число вивершителюх
1.	Подсекретар (перша група)	1	1
2.	Помоцник покраїнского секретара (друга група)	4	4
<b>ВКУПНО:</b>		<b>5</b>	<b>5</b>

**2) Приказ работних местох вивершителюх класованих по званьох:**

П.ч.	Назва работного места	Число систематизованих работних местох	Число вивершителюх
1.	Висши советник	6	7
2.	Самостойни советник	11	14
3.	Советник	15	26
4.	Младши советник	5	6
5.	Сотрудник	3	8
6.	Младши сотрудник		
7.	Висши референт	4	7
8.	Референт		
9.	Младши референт		
<b>ВКУПНО:</b>		<b>44</b>	<b>68</b>

**3) Приказ числа работних местох намесценїкох класованих по файтох:**

Р.бр.	Назва работного места	Число систематизованих работних местох	Число вивершителюх
1.	Намесценик (шварта файта)	1	1
<b>ВКУПНО:</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
<b>ВКУПНО: 1)+2)+3)</b>		<b>50</b>	<b>74</b>

**ПОДСЕКРЕТАР у Покрајинским 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](mailto:vlado.kantar@vojvodina.gov.rs)

ПОДСЕКРЕТАР: Организује и координује роботу нукашних јединкох у Секретаријату, помага покрајинском секретарови у управљању з кадровима, финансијним, информатичним и у других работах; сотрудује зоз другим органима; организује и координује роботу у вјази з виробком Правилника о нукашней организацији и систематизацији работних местох у Секретаријату; провади и преучује предписанја и по потреби иницирује их вименки; координује з виробком обшчих актох и других предписанох з обласци финансијох и учествује у их виробку; координује з дистрибуцију интерних актох и пошти; дава думанја у поступку оцењованја занјатога на руководзацим работним месце; координује активносци у вјази зоз запровадзованьом дисциплинског поступку у Секретаријату; координује з роботу виробку звиту о работи и предлогу програми работи Секретаријату за Покрајинску владу; окончује работи за поступане по вимаганју за шлебодни приступ гју информациейом од јавней значносци; руководзи и координује з активносцама хтори ше у рамикох процесу реформи, а у вјази з реализацију покрајинских стратегијних докуменотох, запровадује у Секретаријату; обединује и унапрямује активносци Секретаријату у процесох европских интеграцијох; окончује други работи у обсягу и фајти за јаки го овласци покрајински секретар. Одвичательни є за благочасне, законите и правилне окончоване работах својого работного места.

**СЕКТОР ЗА БУДЖЕТ И АНАЛИЗИ**

**Помоћница покрајинског секретара – Зорица Вукобрат**

Телефон: + 381 (0)21 487 4339  
Телефакс: + 381 (0)21 456 581  
интернет-адреса: [zorica.vukobrat@vojvodina.gov.rs](mailto: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 јакима ше ушорује покрајински бюджет. У поступку пририхтованја бюджета, Сектор вирабја обвисценја директним хасновательом средствох бюджету АП Войводини о основних економских предпоставкох и напрямкох за пририхтоване бюджету АП Войводини; вирабја упутства, процедури и напрямки за пририхтоване бюджета и финансијних планох бюджетних хасновательох; окончује нормативни работи у вјази зоз дефинованьом одредбох хтори важни за вивершене бюджета; студијно-аналитични работи и анализи на основи јаких ше, у складзе зоз планованима и/або прилапенима политиками, преценује и предклада приходи и приманја, односно висину апропријацијох по хасновательох и фајтох роздохох и видаткох бюджету АП Войводини; стара ше о применљованју и унапредзенју програмног моделу бюджета, водзи централни шифрарник програмох, програмних активносцох и пројектох и уводзенју родно одвичательного бюджетованја и у сотрудицтве з институцијама цо компетентни за унапредзене родней равноправносци приноши план поступног уводзена родно одвичательного бюджетованја за наступни рок по подполну имплементацију родней компоненти; упознава јавносц з нарисом бюджета пред посиланьом до процедури розпатранја и утврђезованја предлогу; пририхтује предлог думанја на амандмани хтори поднешени на предлог бюджета и вирабја грађдански бюджет. По приношенју бюджета АП Войводини, обвисцује директних хасновательох бюджетних средствох о одобренних апропријацијох. У поступку вивершенја бюджета Сектор пририхтује инструкцију, препоруки и методологију за пририхтоване рочног финансијног плану бюджетних хасновательох. На основи

планованих приходох и приманьох, предклада динамику вивершеня розходох 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 розходох 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 финансийних 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 виполньованя шлебодних роботних местох и други роботни и контрактово 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 финансийох 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, надополненьох 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 розходох 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](mailto:zoran.pilipovic@vojvodina.gov.rs)

У рамикох Сектору за правни и економски работи ше окончує нормативно-правни, общеправни, финансијно-материјални, студијно-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 нариси и предлоги актох, по питаню усоглашеносци тих актох у правней системи, кед за їх запровадзованє потребне обезпечиц финансијни средства. У Секторе ше окончує работи виробку кадрового плану Секретаријату. Сектор пририхтує акт о нукашней організації и систематизациї роботних местох у Секретаријату. У Секторе ше окончує нормативно-правни и общеправни работи у обласци роботних одношеньох и работи виробку актох о поєдинечних правох зоз роботних одношеньох занятих и роботно ангажованих особох у Секретаријату. Сектор витворює сотрудніцтво зоз Службу за управяне з людскимима ресурсима у поглядзе роботно-правного статуса занятих и роботно ангажованих особох и фахового усовершованя занятих у Секретаријату. У рамикох Сектору ше окончує фахово-технични и административни работи у вязи зоз запровадзованьом конкурсох за пополньованє роботних местох у Секретаријату. Окончує ше фахово административни работи у вязи зоз формованьом и роботу фахових комисийох и роботних ґрупах хтори у рамикох діялносци Секретаријату формує покраїнски секретар. У сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату Сектор пририхтує рочну програму работи и звити о работи Секретаријату, як и други звити у вязи зоз роботу Секретаријату. У рамикох Сектору ше окончує фахово и административни работи у вязи зоз виробком и провадзеньом реализациї плана интеґритету, зопераня зраженя интересох при окончованю явних функцийох, приявйованя функції особох хтори окончую явни функції, водзеня евиденциї о дарункох и инши работи хтори у вязи з обовязками по закону з яким ше ушорює обласц борби процив корупциї и зоперанє зраженя интересох. У Секторе ше окончує работи виробку и обявйованя Информатора о работи на веб-презентациї Секретаријату. Окончує ше нормативно-правни работи установйованя, запровадзованя и ажурованя актох финансијного управяня и контроли. У сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату ше окончує работи надпатрунку над применьованьом одредбох Закона о явней власносци и на основи нього принешених под законских предписаньох о обезпечованю, хаснованю, управяню и розполаганю зоз стварами у власносци АП Войводини. У Секторе ше водзи евиденциї: 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 дистрибуциї интерних актох, работи приманя, розподзельованя и дистрибуциї пошти и набавки канцеларийного материялу за потреби занятих у Секретаријату. Водзи ше тоти кніжки: Доручну кніжку за место, Кніжку уходних фактурох и Кніжку 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 кніжкох и ускладзованє зоз главну кніжку трезору и правенє консолидованих периодичних и рочних звитох. Сектор пририхтує предлог одлуки за Покраїнску владу з яку ше утвердзує условия, способ и критеријуми за додзельованє средствох Секретаријату за проекти чию реализацию финансијно потримала Европска уния. Сектор пририхтує текст явного конкурса, конкурсни формулари и упутства за запровадзованє Одлуки. Заняти у Секторе учасвую 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 капиталнима 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](mailto:novica.todoric@vojvodina.gov.rs)

У Секторе за работи главней кніжки трезору ше окончує материялно-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 вимагањоха за плаћење у смислу усглашеносци з апропријацијама јаки одобрени з актом о бюджету и прилапеним финансијним планом директних бюджетних хасноватељоха. Провадзи ше рушане маси заробкох у јавних подпријемствох на уровњу трезору АП Войводини и доручује звити компетентному министерству. У Секторе ше пририхтује поступок вибору діловних банкох за пласоване, односно инвестоване средствох и пририхтује нарис конрактох 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 хасноватељоха у комерцијалних трансакцијоха, провадзи набавку и одцуджене финансијного мајтку. 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 мајтку, обавезакох, капитала, приходох и роздохох хтори ше водзи на уровњу покрајинского бюджета. У Секторе ше синтетизује и консолидује податки з главних кнїжкох директних и индиректних хасноватељоха покрајинского бюджета на основи формуларох периодичних звитох и закончующих рахункох и по їх превериовану 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 Покрајинскеј влади доручује Скупштини АП Войводини. По потреби ше вирабя и звити за потреби Покрајинскеј 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 хасноватељоха 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 хасноватељоха. Проверује ше и отвора шифри приматељоха средствох зоз покрајинского бюджета по вимагањоха орґанох покрајинскеј управи и стара ше о бази шифрох, обрабя ше вимаганя и пририхтује налоги за отверане и утарговане бюджетного числа за директних и индиректних бюджетних хасноватељоха. Стара ше о контним плане за бюджетну систему, отвора 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 финансијоха и Народну банку Србији. Пририхтује ше и обрабя информацију о наплацованю погледованьох зоз звереного кредитного портфолиа, информацију о наплацованю погледованьох хтори дати на водзене Агенцију за осигуране депозитох, информацију у вязи зоз станом акцијоха у Тесла шпоровней банки ад Загреб, стара ше о наплацованю погледованьох хтори припознати у предликвидацијней маси РБВ у предликвидацију. У Секторе ше окончује работи реализацију електронского плацења по налогах директних бюджетних хасноватељоха покрајинского бюджета. Обраховује ше плаци за шицки орґани покрајинскеј управи на єдинствени способ, а по ришеньох о утврџованю плаци и лістинох присутносци, як и другей документацију хтору доручели директни бюджетни хаснователе. Посила ше Порцијней управи електронски порцијни пријави у вязи зоз обраховану плацу и другима приманяма по налогах директних бюджетних хасноватељоха. Посила ше податки о виплаценој плаци, надолпненю плаци и других приманьох занятих и других особох до Регистру занятих РС по овласценьох директних бюджетних хасноватељоха. 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 хасноватељох покрајинског бюджету на основи формулара закончующих рахункох и прави консолидовани закончующи рахунок бюджету АП Войводина. Архивује ше рахунководствену документацију и окончује и други работи у складзе зоз законама и другима предписанима. Сектор сотрудничује зоз финансијними службама директних хасноватељох бюджету АП Войводина, а прејг њих и з индиректними бюджетними хасноватељима з їх компетенциј, витворује непоштредне сотрудничтво з Управу за трезор, Правобранителством АП Войводина, Службу за интерну ревизију АП Войводина, Службу за бюджетну инспекцију АП Войводина и екстерну ревизију, Министерством финансијох, НБС, Управу за јавне длуство, Комисију за папери пенезней вредности, Централним регистром, депоом и клирингом паперох пенезней вредности, Агенцију за осигурање депозитох, діловними банкама и другима правними особами хтори ше занімаю насампредз зоз финансијними роботами.

У Секторе за работи главней кнјжки трезору узши нукашні єдинки тоти:

- Оддзелене за превентивну контролу и одобриване плацєня,
- Одділ за управяне зоз финансијними средствами и работи у вязи зоз задлуживаньом,
- Оддзелене за подношене звитох,
- Оддзелене финансијну оперативу и обрахунок плацох и
- Оддзелене за кнјжководителство.

#### СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЈНУ СИСТЕМУ БУДЖЕТУ И ТРЕЗОРУ

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

У Секторе за информацијну систему бюджету и трезору ше окончује информатични работи проєктованя, имплементациј, виробку и розвою информатичней системи BISTrezor. Сектор пририхтује, отримује и розвива програмски апликацији яки необходни за автоматизоване работох планованя и вивершеня бюджету АП Войводина. У Секторе ше окончује контролу запровадзованя діловних процесох и прецєньованя ризику у діловних операцијох з ділокругу Секретаријату. Окончује ше работи оспособиваня и обучованя занятих у Секретаријату и финансијних службах директних бюджетних хасноватељох за роботу на апликацијох хтори розвити у Секретаријату. Сектор отримује рахункарску опрему Секретаријату и рахункарску опрему хтора дата Секретаријату на хасноване. Одобрује ше вимаганя за инсталацију BISTrezor у директних бюджетних хасноватељох, прима и одобрује вимаганя за додзельоване правох у рамикох системи BISTrezor и одобрени вимаганя прешлїдзује до сектору хтори задлужени за работи главней кнјжки трезору на дальши обробок. Отвера ше приступни шифри за занятих у орґанох покрајинскеј управи за роботу у системи BISTrezor. Сектор обезпечује функционоване информатичней системи у складзе зоз вимаганяма яки поставени по медзинародних рахунководствених стандардох. Сектор запровадзује и розвива сотрудничтво з орґанизацијну єдинку за информацијни технологиј орґана цо компетентни за заєднічки работи покрајинских орґанох. Сектор ше стара о електронским плацєню и другей електронскеј комуникациј зоз другима державними орґанами и институцијами. У Секторе ше окончује работи заштити, архивованя и чуваня бази податкох у рамикох BISTrezora. Сектор обезпечује незавадзану роботу бази податкох за приступ гу модулом у рамикох системи BISTrezor. Окончује ше работи установивованя заштити податкох и запровадзованя мирох заштити податкох и системи на способ на яки ше ступень ризику зводзи на найменшу миру и установивованя правилох пре запровадзоване ефикаснейшей заштити информатичней системи и онемождивоване злохаснованя часци системи або системи у целосци.

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 одвчительносцох 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 помоцница покраїнского секретара за бюджет и анализи, Зорица Вукобрат, дипломовани економиста.

Помоцница 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 сотрудніцтво з републичнима органами, покраїнскима 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. **Одвчительни 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 сотрудніцтво з републичнима органами, покраїнскима 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. **Одвчительни є за благочасне, законїте и правилне окончоване работох свойого роботного места.**

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

Помоцнїк покраїнского секретара за работи главней кнїжки трезору р уководзи зоз роботу Сектору; организує, обединює и унапрямуює 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 поднїмане одвитующих мирох у вязи з роботу Сектору; организує, провадзи и преучує предписаня з обласци финансийох и по потреби дава иницијативу за їх вименуку; координує з роботами у вязи зоз задлужованьом; иницирує пласоване, односно инвестоване шлебодних пенєжних средствох, иницирує порушоване поступкох вибору найвигоднейших понукнуцох банкох, координує пририхтоване контрактох о пласованю, односно инвестованю шлебодних пенєжних средствох и сотрудзує зоз банками; проектує и провадзи прилїви на консолидованим 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 посиланю електронских порцийних приявох, организує касирске дїловане и обезпечує условия за виплацоване ефективного странского пенєжу; 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 контрактваных звитох з дїлокругу Сектору и сотрудзує у даваню звитох других секторох; координує сотруднїцтво з Управу за трезор, компетентним министерством, Народну банку Сербїи и другима компетентнима институциями; сотрудзує з екстерну ревизию и державними ревизорами, Министерством финансийох, Управу за явне длуство, ЦРХОВ, Агенцию за осигуране депозитох, дїловними банками и другима правними особами хтори ше занїмаю зоз финансийно-банкарским роботами; стара ше о фаховим усвершованю занятых у Секторе; координує зоз роботу руководительох узших организацийних единкох 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 помоцнїк покраїнского секретара за информацийну систему бюджета и трезору, Павел Лабатх, дипломовани инженер.

Помоцнїк покраїнского секретара за информацийну систему бюджета и трезору руководзи зоз роботу Сектору; организує, обединює и унапрямуює 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 организаційну єдинку за інформаційни технології органа цо компетентни за заєдніцки роботи покраїнских органах; 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 огранічоване 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 шицким информациейом 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 органа, як и службенікох цо овласцени за поступане по вимаганьох за приступ гу информациейом:*

*Назва органа:* Покраїнски секретаријат за финансиї

*Покраїнска секретарка:* **Смилька Йованович**

*Адреса:* Булевар Михайла Пупина 16, Нови Сад

*Телефон:* + 381 (0)21 487 4345

*Телефакс:* + 381 (0)21 456 581

*Интернет-презентация:* [www.psf.vojvodina.gov.rs](http://www.psf.vojvodina.gov.rs)

*Овласцена особа за шлєбодни приступ*

*гу информациейом од явней значносци:* **Владо Кантар**

*Телефон:* + 381 (0)21 487 4849

*интернет-маил:* [vlado.kantar@vojvodina.gov.rs](mailto:vlado.kantar@vojvodina.gov.rs) и [psfkabinet@vojvodina.gov.rs](mailto: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 органу 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, обавязка 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 карточкы 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 присуствованє на схадзкох и других активносцох державного органа, кед таке одобрєне потребне:* з оглядом на тото же Покрајински секретаријат за финансије инокосни орган управи, обавязка 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 ограничованє 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 податками.

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 Покраїнского секретаријату за финансиї утврдзени з одредбами 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 реґулативу 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 реґиону на основи економских и других указательох, сотрудзуе зоз компетентнима републичнима, покраїнскима, општинскима и городскима органами, організаціями, установами и институціями пре реализацију равномирного реґионалног розвоју; участвуе у медзиреґионалним сотрудніцтве и сотрудніцтве з одвитуюцима териториялнима заєдніцами 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 стварами 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 вивершене бюджету; предклада ше приходи и приманя, односно висину апроприацийох по хасновательох и файтох роздохох и видаткох бюджету АП Войводини; стара ше о применюваню програмного моделу и уводзено родно одвичательного бюджетованя и упознава јавносц з нарисом бюджету пре посилане до процедури розпатраня и утврдзованя предлогах,



- дава ше инструкциї и препоруки за пририхтованє рочногo финансијногo плану директних бюджетних хасновательох; утвeрдзує ше динамику вивeршeнeя розходоx и видаткоx; контролує ше плани вивeршeнeя бюджету директних хасновательох,
- провадзи ше приходи и приманя и розходи и видатки бюджету АП Войводини,
- по потреби ше планує и пририхтує предлог обсягу и мирох дочасногo претаргнуца вивeршeнeя бюджету и ребалансу бюджету,
- пририхтує ше и вирабя предлоги актох о дочасним финансиованю АП Войводини, предлоги ришeньох 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 дїлованя 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 Войводини и Покраїнска влада,
- окончує ше фахово консултациї по питаньох бюджету, оргaнизує ше и витворює фахове сотруднїцтво з оргaнимa управи других уровньох власци.

#### *Работи главней кнїжки трезору*

- Проєктує ше и провадзи прилїв на консолидовани рахунок трезору и вимаганя за вивeршeнe видаткох, дефинованє тромешачних и мешачних квотох превжатих обовязкох и плацeньох.
- Управяне зоз средствами на консолидованим рахунку трезору на хтори ше уплацую приманя и зоз хторого ше окончую плацeня 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 звітох: обробок плацeньох и евидентованє приманьох, водзeнe главней кнїжки трезору, синтетизованє и кнїженє (у главней кнїжки трезору) податкох зоз главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох на основи периодичних звітох и закончующих рахункох, пририхтує ше и прави консолидовани периодични обрахунки и консолидовани закончующи рахунки бюджету АП Войводини и прави периодични и рочни звіти о вивeршeню бюджету АП Войводини.
- Окончує ше финансијне информованє: виробок шицких звітох по вимаганю Покраїнскей влади з обласци трезорногo дїлованя, як и виробок звітох яки предписани зоз законом або по вимаганю Министерства финансијох Републики Србиї, та виробок мешачних звітох о вивeршeню бюджету.
- Окончує ше работи контроли розходоx: одоброванє пребераня обовязкох и проверйованє согласносци вимаганьох за плацeнє з Покраїнску скупштинску одлуку о бюджету АП Войводини и прилапеним финансијним планом бюджетних хасновательох.
- Провадзи ше рушанє маси заробкох у явних подприємствох на уровню трезору АП Войводини и доручує ше звіти компетентному министерству.
- Провадзи ше инвестованє шлeбодних пенежних средствох и задлужованє директних хасновательох бюджету АП Войводини и индиректних хасновательох з їх компетенциї и о тим прави звіти, окончує рахунководствену контролу директних и индиректних хасновательох бюджету АП

Войводини и прави ше инструкције за водзене рахунководства директних и индиректних бюджетних хаснователџох.

- Сотрудзуе ше з финансијними службама директних хаснователџох бюджету, а прејг њих и з индиректними бюджетними хаснователџама.
- Витворуе ше непоштредне сотрудніцтво зоз: Управу за трезор Министерства финансијох по питану електронског плацено и провадзено вивершованя бюджету АП Войводини; з бюджетними хаснователџама, як и з бюджетну инспекцију и екстерну ревизију.
- Реализуе ше електронске плацено по налогах директних бюджетних хаснователџох покрајинског бюджету.
- Обраховуе ше плаци за шицки органи покрајинскеј управе и посила електронски порційни пријави у вязи з обраховану плацу и другима приманяма по налогах директних бюджетних хаснователџох и податки о виплаценој плаци до Регистру занятих Републики Србије.
- Вираба ше М-4 и други предписани формулари у вязи зоз виплаценоу плацу.
- Окончуе ше работи касирског ділованя.
- Окончуе ше работи у вязи зоз рахунководственим евидентованџом пременкох у главней кнџки трезору.
- Консолидуе ше податки зоз главних кнџкох директних и индиректних хаснователџох покрајинског бюджету на основи формуларох закончујоцих рахункох и прави консолидовани закончујоци рахунок бюджету АП Войводини.
- Архивуе ше рахунководствену документацију и окончуе и други работи у складзе зоз законама и другима предписаняма.
- Витворуе ше сотрудніцтво зоз финансијними службама директних хаснователџох бюджету АП Войводини, а прејг њих и з индиректними бюджетними хаснователџама, з Управу за трезор, Службу за интерну ревизију, бюджетну инспекцију и екстерну ревизију.

#### *Работи фискалних и макроекономских анализох*

- Спатра ше наплацоване јавних приходох на територије АП Войводини и о тим подноши звит Покрајинскеј влади.
- Спатра ше витворјоване приходох и вивершене роздохох бюджету јединкох локалней самоуправе на територије АП Войводини и о тим подноши звит Покрајинскеј влади.
- Спатра ше уплів пременкох порційней политике на витворјоване јавних приходох на територије АП Войводини.
- Спатра ше витворјоване уступених приходох бюджету Покрајине и окончуе ше прецену їх витворјованя.
- Анализуе ше план и витворјоване приходох и роздохох бюджету Републики Србије з окремним огляднуцом на трансферне финансване бюджету АП Войводини и бюджетох јединкох локалней самоуправе.
- З часу на час ше окончуе фискални и макроекономски анализи специфичних питанџох у обласци планованя и витворјованя јавних приходох и о тим ше прави одвитујоци звити, указуе на обачени неправилносци и предклада мири за їх одстранџоване и, по потреби, иницируе вименку предписанџох у фискалней обласци, укључујоци ту и роботу на виробку тексту нарису закона.
- Вираба ше думаня на нарисе и предлоги стратегийних актох јаки приноши Покрајинска 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 плацєня 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, водзєне 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 розвој информатичней системи; пририхтоване, отримоване и розвој 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 развити у Секретаријату.

9. Наводзене предписањох

- Статут Автономней Покрајини Войводини („Сл. новини АПВ”, число 20/14)
- Покрајинска скупштинска одлука о покрајинскеј управи („Службени новини АПВ”, число 37/14 и 54/14 – др. одлука, 37/16 и 29/17)
- Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинскеј влади („Службени новини АПВ”, число 37/14)
- Закон о утврђованю компетенцијох Автономней Покрајини Войводини („Сл. глашник РС”, число 99/09 и 67/12 – Одлука УС)
- Закон о државней управи („Сл. глашник РС”, число 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон)
- Закон о общим управним поступку („Сл. глашник РС”, число 18/16 и 95/18)
- Закон о шлебодним приступе гу информациейом од јавней значносци („Службени глашник РС”, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10)
- Закон о Агенцији за борбу процив корупцији („Сл. глашник 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 јавних набавкох („Сл. глашник РС”, число 124/12, 14/15 и 68/15)
- Закон о забрани дискриминацији („Службени глашник РС”, число 22/09)
- Закон о равноправносци полох («Службени глашник РС», число 104/09)
- Закон о зопераню малтретированя на работи („Службени глашник РС”, число 36/10)
- Закон о тайносци податкох («Службени глашник РС», число 104/09)
- Закон о државних и других шветох у Републики Србији („Службени глашник РС”, число 43/01, 101/07 и 92/11)
- Закон о јавних службох («Службени глашник 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. глашник РС”, число 129/07, 83/14 др. закон и 101/16 др. закон и 47/18)
- Закон о финансваню локалней самоуправи („Сл. глашник 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 дїлованю орґанох државней управи („Службени глашник РС”, число 80/92, 45/16 и 98/16)
- Уредба о канцеларийним дїлованю орґанох државней управи („Службени глашник РС”, число 10/93, 14/93 - випр., 67/16 и 3/17)
- Закон о бюджетней системи («Службени глашник 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 Србији за 2019. рок („Сл. глашник РС”, число 95/2018)
- Покрајинска скупштинска одлука о бюджету Автономней Покрајини Войводини за 2019. рок („Сл. новини АПВ”, число 60/18)
- Закон о јавним длустве („Сл. глашник РС”, число 61/05, 107/09, 78/11, 68/15 и 95/18)
- Закон о рахунководстве („Сл. глашник РС”, число 62/13 и 30/18)
- Уредба о бюджетним рахунководстве („Сл. глашник 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 јавним секторе (“Службени глашник РС”, число 18/16, 108/16, 113/17 и 95/18)
- Закон о плацох у државних орґанох и јавних 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 јавних 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 државних 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 јавним 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 јавних 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 државни орґани („Службени глашник РС”, число 38/19)
- Колективни контракт за орґани Автономней Покрајини Войводини (“Службени новини АП Войводини”, число 58/2018 и 4/19)
- Покрајинска скупштинска одлука о блізшим ушорйованю началох за нукашню орґанизацију и систематизацију 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 јавного 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 18/19)

- Правилник о способе виказованя и даваня звітох о преценених финансијних ефектох закона, другог предписаня або другог акта на бюджет, односно финансијни плани організаційох за обовязне социјалне осигуранє („Службени глашник РС“, число 32/2015)
- Правилник о стандардним класификаційним рамику и контним плане за бюджетну систему („Сл. глашник РС“, число 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 20/18, 36/18, 93/18, 104/18, 14/19 и 33/19)
- Правилник о условийох и способе водзеня рахункох за уплацованє явних приходох и розпорядок средствох зоз тих рахункох («Службени глашник РС», число 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 36/18, 44/2018 - др. закон, 104/18, 14/19 и 33/19)
- Правилник о списку хасновательох явних средствох („Сл. глашник РС“, число 105/18)
- Правилник о одредзованю директних хасновательох бюджетних средствох хтори організую окремну службу интерних контролорох и заєдничких критериюмох за організацію и поступок интерней контроли директних хасновательох бюджетних средствох и організацію обовязного социјалного осигураня („Сл. глашник РС“, число 22/04)
- Правилник о заєдничких критериюмох и стандардох за запровадзованє, функционованє и обвисцованє о системи финансијного управяня и контроли у явним секторе („Сл. глашник РС“, число 99/11 и 106/13)
- Правилник о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох Републики Србиї на рахунок вивершеня бюджету Републики Србиї („Сл. глашник РС“, число 120/12)
- Правилник о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох хасновательох 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 хасновательох явних средствох хтори припадаю консолидованому рахунку трезору Автономней Покраїни Войводина („Службени новини АП Войводина“, число 1/2019)
- Правилник о способе пририхтованя, составяня и подношеня финансијних звітох хасновательох бюджетних средствох, хасновательох средствох організаційох за обовязне социјалне осигуранє и бюджетних фондох („Сл. глашник 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 регабилитациї и обезпечованю работи особом з инвалидитетом ("Службени глашник Републики Србиї", число 36/2009 и 32/2013)
- Закон о финансованю политичних активносцох ("Службени глашник 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 власности («Службени глашник 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 идентификациї и услугох од довирия у електронским ділованю ("Сл. глашник РС", число 94/2017)
- Уредба о блізших условийох за виробок и отримованє веб презентациї орґанох ("Службени глашник РС", число 104/18)
- Уредба о блізших условийох за запровадзованє електронскей управи ("Службени глашник РС", число 104/18)
- Уредба о способе работи Порталу отворених податкох "Службени глашник РС", число 104/18)

- Уредба о способе водзена Метарегистра, способе одобрования, суспендована и утаргована приступу гу сервисней магистралаи органах и способе работи на Порталу еУправа "Службени глашник РС", число 104/18)
- Уредба о организацијних и техничних стандардох за отримоване и унапредзене Єдинственеј информацийно-комуникацијнеј мрежи електронскеј управе и повязоване органах на тоту мрежу ("Службени глашник РС", число 104/18)
- Уредба о средствох за стимуловане програмох або недоставајуцей часци средствох за финансване програмох од явного интереса хтори реализују здруженя ("Сл. глашник РС", число 16/18)
- Уредба о електронским канцеларијним ділованю органах державнеј управе ("Сл. глашник РС", число 40/2010 и 42/2017)

#### 10. Услуги хтори орган дава заинтересованим особом

Покраїнски секретаријат за финансиї зоз свою діјалносцу обрацени гу хасновательом бюджету Автономнеј Покраїне Войводине. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим органом и организацијом Автономнеј Покраїне Войводине, непоштредним и поштредним хасновательом бюджету Автономнеј Покраїне Войводине. Нет активносци Покраїнског 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 даване услугох

Покраїнски секретаријат за финансиї зоз свою діјалносцу обрацени гу хасновательом бюджету Автономнеј Покраїне Войводине. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим органом и организацијом Автономнеј Покраїне Войводине, непоштредним и поштредним хасновательом бюджету Автономнеј Покраїне Войводине. Нет активносци Покраїнског 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 діјалносцу обрацени гу хасновательом бюджету Автономнеј Покраїне Войводине. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим органом и организацијом Автономнеј Покраїне Войводине, непоштредним и поштредним хасновательом бюджету Автономнеј Покраїне Войводине. Нет активносци Покраїнског 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 Сербия • Автономна Покраїна Войводина •  
 Покраїнски секретаријат за финансиї  
 Информатор о работи  
 Ажурировани закључно зоз 30. априлом 2019. року

13. Податки о приходох и розходах

Роздїл	Глава	Функционална класификация	Економска класификация	Жридло финансиования	Назва	2018		% вивершена	2019		% вивершена
						Финансийни план за 2018. рок	Вивершени розходи на дзень 31.12.2018. року		Финансийни план за 2019. рок	Вивершени розходи на дзень 30.04.2019. року	
10	0				<b>ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЇ</b>						
		474			<b>Вецейнаменково розвойни проєкти</b>	<b>198.679.438,70</b>	<b>198.647.450,94</b>	<b>99,98</b>	<b>100.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			4511	0100	Чечуци субвенциї явним нефинансийним подприємством и организаційом	2.867.198,97	2.866.307,34	99,97	2.080.000,00	0,00	0,00
			4512	0100	Капитални субвенциї явним нефинансийним подприємством и организаційом	11.508.591,03	11.508.587,14	100,00	5.920.000,00	0,00	0,00
			451		<b>СУБВЕНЦИЇ ЯВНИМ НЕФИНАНСИЙНИМ ПОДПРИЄМСТВОМ И ОРГАНИЗАЦИЈОМ</b>	<b>14.375.790,00</b>	<b>14.374.894,48</b>	<b>99,99</b>	<b>8.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			4541	0100	Чечуци субвенциї приватним подприємством	1.821.000,00	1.820.630,31	99,98	2.999.000,00	0,00	0,00
			4542	0100	Капитални субвенциї приватним подприємством	32.000,00	31.946,78	99,83	1.000,00	0,00	0,00
			454		<b>СУБВЕНЦИЇ ПРИВАТНИМ ПОДПРИЄМСТВОМ</b>	<b>1.853.000,00</b>	<b>1.852.577,09</b>	<b>99,98</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			4631	0100	Чечуци трансфери иншим урвньом власци	58.917.568,42	58.917.536,62	100,00	36.000.000,00	0,00	0,00
			4632	0100	Капитални трансфери иншим урвньом власци	89.671.147,88	89.641.687,74	99,97	39.000.000,00	0,00	0,00
			463		<b>ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВНЬОМ ВЛАСЦИ</b>	<b>148.588.716,30</b>	<b>148.559.224,36</b>	<b>99,98</b>	<b>75.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			4651	0100	Инши чечуци дотациї и трансфери	15.311.360,17	15.311.355,92	100,00	2.500.000,00	0,00	0,00
			4652	0100	Инши капитални дотациї и трансфери	4.688.639,83	4.688.639,83	100,00	1.500.000,00	0,00	0,00
			465		<b>ИНШИ ДОТАЦИЇ И ТРАНСФЕРИ</b>	<b>20.000.000,00</b>	<b>19.999.995,75</b>	<b>100,00</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			4811	0100	Дотациї непрофитним организаційом хтори даваю помоц газдовством	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
			4819	0100	Дотациї иншим непрофитним институцийом	13.860.932,40	13.860.759,26	100,00	9.999.000,00	0,00	0,00
			481		<b>ДОТАЦИЇ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ</b>	<b>13.861.932,40</b>	<b>13.860.759,26</b>	<b>99,99</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



Република Србија • Автономна Покрајина Войводина •  
Покрајински секретаријат за финансије  
Информатор о работи  
Ажурировани закључно зоз 30. априлом 2019. року

		180			<b>Трансфери общога карактеру међзи розличнимa урoвњимa власци</b>	<b>8.535.625.160,39</b>	<b>8438178827</b>	<b>98,86</b>	<b>8.371.634.738</b>	<b>2.413.843.356,38</b>	<b>28,83</b>
			4631	0708	Чечуци трансфери иншим урoвњом власци	8.228.819.258,00	8.131.372.924,36	98,82	8.371.634.738,00	2.413.843.356,38	28,83
			4632	0708	Капитални трансфери иншим урoвњом власци	306.805.902,39	306.805.902,39	100,00	0,00	0,00	
			<b>463</b>		<b>ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВЊОМ ВЛАСЦИ</b>	<b>8.535.625.160,39</b>	<b>8.438.178.826,75</b>	<b>98,86</b>	<b>8.371.634.738,00</b>	<b>2.413.843.356,38</b>	<b>28,83</b>
		<b>160</b>			<b>Обци јавни услуги неквалификовани на другим месце</b>	<b>16.029.300,00</b>	<b>16.029.300,00</b>	<b>100,00</b>	<b>17.971.800,00</b>	<b>4.483.041,90</b>	<b>24,94</b>
			4819	0100	Дотације иншим непрофитним институцијом	16.029.300,00	16.029.300,00	100,00	17.971.800,00	4.483.041,90	24,94
			<b>481</b>		<b>ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ</b>	<b>16.029.300,00</b>	<b>16.029.300,00</b>	<b>100,00</b>	<b>17.971.800,00</b>	<b>4.483.041,90</b>	<b>24,94</b>
		<b>170</b>			<b>Трансакције јавнога длуства</b>	<b>1.226.300.000,00</b>	<b>1.161.424.470,99</b>	<b>94,71</b>	<b>1.490.000.000,00</b>	<b>168.693.516,25</b>	<b>11,32</b>
			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 дјеловним банком	71.281.061,25	62.573.223,05	87,78	92.000.000,00	15.446.957,25	16,79
			<b>441</b>		<b>ОДПЛАЦОВАЊЕ ДОМАШЊИХ КАМАТОХ</b>	<b>126.300.000,00</b>	<b>114.871.466,07</b>	<b>90,95</b>	<b>135.000.000,00</b>	<b>15.446.957,25</b>	<b>11,44</b>
			6111	0100	Одплаћивање главнице на домашње папери од вредности, оокрем 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, оокрем акцијох	49.000.000,00	49.000.000,00	100,00			
			6111	1302	Одплаћивање главнице на домашње папери од вредности, оокрем акцијох	101.000.000,00	101.000.000,00	100,00			
			6114	0100	Одплаћивање главнице домашњим дјеловним банком	305.396.421,25	280.980.705,14	92,01	675.000.000,00	153.246.559,00	22,70
			6114	1302	Одплаћивање главнице домашњим дјеловним банком	150.000.000,00	150.000.000,00	100,00			
			<b>611</b>		<b>ОДПЛАЦОВАЊЕ ГЛАВНИЦЕ ДОМАШЊИМ КРЕДИТОРОМ</b>	<b>1.100.000.000,00</b>	<b>1.046.553.004,92</b>	<b>95,14</b>	<b>1.355.000.000,00</b>	<b>153.246.559,00</b>	<b>11,31</b>
		<b>112</b>			<b>Финансијни и фискални работи</b>	<b>183.280.052,69</b>	<b>163.599.950,98</b>	<b>89,26</b>	<b>192.935.760,91</b>	<b>48.518.204,77</b>	<b>25,15</b>
			4111	0100	Плаци, додатки и надополњења занятих	82.619.401,49	79.426.266,29	96,14	93.006.627,37	28.363.737,05	30,50
			<b>411</b>		<b>ПЛАЦИ, ДОДАТКИ И НАДОПОЛЊЕЊА ЗАНЯТИХ (ЗАРОБКИ)</b>	<b>82.619.401,49</b>	<b>79.426.266,29</b>	<b>96,14</b>	<b>93.006.627,37</b>	<b>28.363.737,05</b>	<b>30,50</b>
			4121	0100	Доприношење за пензијне и инвалидне осигурање	9.877.885,10	9.531.151,99	96,49	11.160.795,28	3.403.648,45	30,50
			4122	0100	Доприношење за здравствено осигурање	4.239.048,26	4.090.453,01	96,49	4.789.841,31	1.460.732,69	30,50
			4123	0100	Доприношење за незанятосц	613.355,63	595.696,92	97,12			
			<b>412</b>		<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ РОБОТОДАВАТЕЛЯ</b>	<b>14.730.288,99</b>	<b>14.217.301,92</b>	<b>96,52</b>	<b>15.950.636,59</b>	<b>4.864.381,14</b>	<b>30,50</b>
			4131	0100	Надополњења у натури	937.477,67	925.091,45	98,68	989.630,15	213.318,29	21,56
			<b>413</b>		<b>НАДОПОЛЊЕЊА У НАТУРИ</b>	<b>937.477,67</b>	<b>925.091,45</b>	<b>98,68</b>	<b>989.630,15</b>	<b>213.318,29</b>	<b>21,56</b>

**Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •**  
**Покраїнски секретаријат за финансиї**  
**Информатор о работи**  
 Ажурировани закључно зоз 30. априлом 2019. року

				4141	0100	Виплацоване надолпненых за час одсуствованя з работи на терху фондох	1.000.000,00	626.056,13	62,61	1.000.000,00	44.509,27	4,45
				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	2.347.904,38	100,00
				<b>414</b>		<b>СОЦИЈЛНИ ДАВАНЈА ЗАНЈАТИМ</b>	<b>2.246.211,02</b>	<b>1.540.522,48</b>	<b>68,58</b>	<b>4.048.000,00</b>	<b>2.460.901,65</b>	<b>60,79</b>
				4151	0100	Надолпненя трошкох за занятих	1.910.267,94	1.745.393,56	91,37	2.011.832,73	668.416,98	33,22
				<b>415</b>		<b>НАДОПЛНЕНЈА ТРОШКОХ ЗА ЗАНЈАТИХ</b>	<b>1.910.267,94</b>	<b>1.745.393,56</b>	<b>91,37</b>	<b>2.011.832,73</b>	<b>668.416,98</b>	<b>33,22</b>
				4161	0100	Награди занятим и инши окремни розходи	355.410,00	348.150,28	97,96	221.000,00	112.034,00	50,69
				<b>416</b>		<b>НАГРАДИ ЗАНЈАТИМ И ИНШИ ОКРЕМНИ РОЗХОДИ</b>	<b>355.410,00</b>	<b>348.150,28</b>	<b>97,96</b>	<b>221.000,00</b>	<b>112.034,00</b>	<b>50,69</b>
				4211	0100	Трошки платного обтоку и банкарских услугох	31.565.000,00	27.287.938,72	86,45	37.097.134,00	5.106.121,39	13,76
				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	62.807,35	15,70
				<b>421</b>		<b>СТАЄМНИ ТРОШКИ</b>	<b>36.025.000,00</b>	<b>29.346.204,31</b>	<b>81,46</b>	<b>37.497.134,00</b>	<b>5.168.928,74</b>	<b>13,78</b>
				4221	0100	Трошки службених путованых у жеми	500.000,00	231.500,00	46,30	500.000,00	149.630,00	29,93
				<b>422</b>		<b>ТРОШКИ ПУТОВАНЈА</b>	<b>500.000,00</b>	<b>231.500,00</b>	<b>46,30</b>	<b>500.000,00</b>	<b>149.630,00</b>	<b>29,93</b>
				4231	0100	Административни услуги	10.000,00	0,00	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	166.320,00	41,58
				4235	0100	Фахово услуги	18.657.449,90	13.784.078,57	73,88	20.922.630,00	2.660.682,17	12,72
				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
				<b>423</b>		<b>УСЛУГИ ПО КОНТРАКТУ</b>	<b>29.787.449,90</b>	<b>23.530.225,62</b>	<b>78,99</b>	<b>22.922.630,00</b>	<b>2.900.562,17</b>	<b>12,65</b>
				4261	0100	Административни материял	250.000,00	70.560,00	28,22	250.000,00	0,00	0,00
				4263	0100	Материяли за образоване и усавршоване занятих	2.241.190,00	2.125.490,94	94,84	1.665.240,00	420.122,95	25,23
				<b>426</b>		<b>МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>2.491.190,00</b>	<b>2.196.050,94</b>	<b>88,15</b>	<b>1.915.240,00</b>	<b>420.122,95</b>	<b>21,94</b>
				4441	0100	Негативни курсни розлики	1.000,00	0,00	0,00			

Република Србија • Автономна Покрајина Войводина •  
Покрајински секретаријат за финансије  
Информатор о работи  
Ажурировани закључно зоз 30. априлом 2019. року

				444		<b>ПРОВАДЗАЦИ ТРОШКИ ЗАДЛУЖОВАЊА</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
				4651	0100	Инши чечуци дотације и трансфери	11.260.355,68	9.909.522,13	88,00	11.773.030,07	3.196.171,80	27,15
				465		<b>ДРУГИ ДОТАЦИЈИ И ТРАНСФЕРИ</b>	<b>11.260.355,68</b>	<b>9.909.522,13</b>	<b>88,00</b>	<b>11.773.030,07</b>	<b>3.196.171,80</b>	<b>27,15</b>
				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		<b>ПОРЦИЈИ, ОБОВЯЗНИ ТАКСИ, КАРИ, ПЕНАЛИ И КАМАТИ</b>	<b>20.000,00</b>	<b>1.235,00</b>	<b>6,18</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				4831	0100	Пенежни кари и пенали по ришеноу судов	396.000,00	182.487,00	46,08	2.000.000,00	0,00	0,00
				483		<b>ПЕНЕЖНИ КАРИ И ПЕНАЛИ ПО РИШЕЊУ СУДОХ</b>	<b>396.000,00</b>	<b>182.487,00</b>	<b>46,08</b>	<b>2.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			160			<b>Средства резерви</b>	<b>35.848.465,31</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>148.147.997,66</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
				4991	0100	Средства резерви	5.702.470,31	0,00	0,00	118.147.997,66	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		<b>СРЕДСТВА РЕЗЕРВИ</b>	<b>35.848.465,31</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>148.147.997,66</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
						<b>ЖРИДЛА ФИНАНСОВАЊА ЗА РОЗДЈИЛ 10</b>						
				0100		<b>Общи приходи и приманя бюджета</b>	<b>1.346.076.261,70</b>	<b>1.229.154.172,80</b>	<b>91,31</b>	<b>1.949.055.558,57</b>	<b>221.694.762,92</b>	<b>11,37</b>
				0112		<b>Приходи з бюджета - приходи од наплачених погледованьох Фонду за розвој АПВ - камати</b>	<b>13.915.000,00</b>	<b>10.547.000,11</b>	<b>75,80</b>			
				0708		<b>Трансфери од инших урваньох власци - наменково и ненаменково трансфери з републичного бюджета єдинком локалней самоуправи</b>	<b>8.535.625.160,39</b>	<b>8.438.178.826,75</b>	<b>98,86</b>	<b>8.371.634.738,00</b>	<b>2.413.843.356,38</b>	<b>28,83</b>
				1300		<b>Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох</b>	<b>49.114.395,00</b>	<b>49.000.000,00</b>	<b>99,77</b>			
				1302		<b>Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох - надолпненя и други приходи яки витворени по окремених законах як наменково приходи</b>	<b>251.031.600,00</b>	<b>251.000.000,00</b>	<b>99,96</b>			
						<b>ВКУПНО ЗА РОЗДЈИЛ 10</b>	<b>10.195.762.417,09</b>	<b>9.977.879.999,66</b>	<b>97,87</b>	<b>10.320.690.296,57</b>	<b>2.635.538.119,30</b>	<b>25,54</b>

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, мож 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 државнеј помоци

У 2018. року, за финансирање заработкох особох 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 заработкох особох з инвалидитетом хтори заняти у подприемствох за професионалну регабилитацију и обезпечивање работи, плановани средства у суми **1.000.000,00** динари, а по 30.04.2019. року пренешени на рахунок бюджетног фонду **286.424,00** динари.

16. Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох

Податки о плацох за април 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	7	52.532,70	367.728,90
сотрудник	8	48.154,97	385.239,76
висши референт	7	33.460,15	234.221,05
намесценїк-штварта файта	1	30.413,67	30.413,67
<b>ВКУПНО</b>	<b>75</b>		<b>5.002.493,09</b>

**Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •  
Покраїнски секретаријат за финансиї  
Информатор о работи**

Ажурировани закључно зоз 30. априлом 2019. року

**ВИПЛАЦЕНИ НАДОПОЛНЕНЈА У 2018. И 2019. РОКУ**

<b>ЗВАНЕ</b>	<b>ОСНОВА</b>	<b>У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.12. 2018. РОКУ</b>	<b>У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 30.04 2019. РОКУ</b>
покраїнски секретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	450,00	
подсекретар	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		525,00
помоцник покраїнског секретара за бюджет	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		
помоцник покраїнског секретара за правни и економски работи	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		
помоцник покраїнског секретара за работи главней кнїжки трезору	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	450,00	525,00
помоцник покраїнског секретара за информацијну систему бюджета и трезора	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)		
заменик покраїнског секретара	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	139.037,00	47.568,00
подсекретар	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	23.134,00	9.071,00
помоцник покраїнског секретара за бюджет	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї)	25.261,50	9.186,00
помоцник покраїнског секретара за правни и економски работи	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї)	25.261,50	9.186,00
помоцник покраїнског секретара за консолидовани рахунок трезору	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	1.674,00	-----
помоцник покраїнског секретара за работи главней кнїжки трезору	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	24.412,50	9.071,00
помоцник покраїнског секретара за информацијну систему бюджета и трезора	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)		38.471,00
занјати	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї)	513.659,67	193.674,70
занјати	надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї)	1.514.988,26	546.912,46
занјати	трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето)	6.600,00	
занјати	обовязки по основи нето виплацованя социјалней помоци (помоц у случаю шмерци занјатого або членох узшей фамелиї - без порциї)	268.580,00	68.488,00
занјати	трошки одсиланя и помоци (трошки одсиланя при одходу до пензиї и одпуцтованя з работи - без порциї)	138.436,00	

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •  
Покраїнски секретаријат за финансиї  
Информатор о работи  
Ажурировани закључно зоз 30. априлом 2019. року

заняти	помоц у медицинским ліченю занятого або членох узшей фамелиї и други помоци занятому (без порциї)	408.146,58	2.347.904,38
заняти	надополненя у натуре - дарунки за дзеци занятих	354.904,00	
заняти	ювильейни награди (без порциї)	322.926,75	112.034,00
<b>ВКУПНО:</b>		<b>3.767.921,76</b>	<b>3.392.616,54</b>



### 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 м<sup>2</sup>.

Покраїнски секретаријат за финансиї ма и хаснує средства (рахункарску опрему и рахунарски програми) за потреби функционованя и розвоју 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 заштиту 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	Кнїжководительна вредносц на дзень 31.12.2017.
клима-пошореня	19	0,00
телефонски апарати з виберачом	69	281 751,93
телефонска гарнитура	1	13 028,89
телефакс	2	7 384,00
фотоапарати и камери за знімане	5	0,00
апарати за копиране	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, фогаши	27	1 103,30
лустери и лампи	3	4 000,00
тепих	10	0,00
машини рахунково	39	30 919,12
рахункари	114	1 039 767,58
рахункари лаптоп	8	127 682,72
модеми и упс	1	0,00
принтери и скенери	58	99 295,75
розхладзуюци 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 кнїжки трезору, нукашні организацијни єдинки: Оддзелене за кнїжководительство и Оддзелене 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 документацију, односно ношачи информацијох ше чува зоз применёванёмом одвитујуцих мирох заштити. Информациї ше класификуе, чува и архивуе по предписанёх о канцеларийним дїлованю у державних органох.

#### 19. Файти информацијох у пошеду

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

#### 20. Файти информацијох гү хторим державни орган оможљивюе приступ

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

## 21. Информације о подношењу вимагана за приступ гу информацијом

Информација од јавней значносци, у смислу Закона о слободним приступе гу информацијом од јавней значносци („Сл. гласник РС“, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), то информација з яку располага орган јавней власци, хтора настала у работи або у вязи з роботу органа јавней власци, а хтора ше находзи у одредзеним документу и хтора ше одноши на шицко тото о чим јавносп ма оправдани интерес знац.

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

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

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

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

Гледатель не муши навесц причини вимагана.

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

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

Покрајински секретаријат за финансије длужен оможлївиц приступ гу информацијом и на основи усного вимагана гледателя хторе вон сообщуе до записнику, при чим ше таке вимагане уноши до окремней евиденције и на таке вимагане ше применюе термини як кед би було поднесене у писаней форми.

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

Покрајински секретаријат за финансије длужен без одкладаня, најпознейше у чаше 15 дньох од дня приманя вимагана, гледателя обвисциц чи ма тоти информације, дац му на увид документ у хторим гледана информација, односно видац му або послац копию того документу. Копия документу гледачови послана з дньом напушованя писарниці Управи за заедніцки работи покрајинских органах.

Кед Покрајински секретаријат за финансије, у чаше 15 дньох по доставаню вимагана, пре оправдани причини не може обвисциц гледателя же чи ма информацију, дац му на увид документ у хторим гледана информација, 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 вимагана, у хторим гледателя: обвисци же чи ма информацију, да му на увид документ у хторим гледана информација або го вида, односно, пошле му копию того документу

Кед Покрајински секретаријат за финансије на вимагане не одвитуе у тим термину, гледатель може уложиц жалбу Поверенікови за информације од јавней значносци, у случайох яки утврдзени зоз членом 22. Закона о слободним приступе гу информацијом од јавней значносци.

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

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

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

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

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

Вимаганя за витворйованє права на приступ 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 Канцелариї за приманє Управи за заєднїчки работи покраїнских орґанох, Нови Сад, улїца Бановински преход.

22. Прилог: Формулари

Вимагане за приступ гу информациї од јавней значносци

**ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈИ**

НОВИ САД  
Булевар Михайла Пупина 16

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

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

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

Тото вимагане ше одноши на тоту 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 копиї 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 утврдзени 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 принесол, як и число и датум ришеня. Досц же би подношитель жалби виложел у жалби у хторим поглядзе є незадовольни зоз ришеньом, з тим же жалбу не муши окреме обгрунтовац. У тим формуларе дата лєм една з можлївих верзийох обгрунтовања подношителя жалби кед першоступньови орган принесол ришенє о одбиваню вимаганя за приступ гу информацией.

\*\* Надпомнуце: Навесц член Закона хтори орган власци потупел з недаваньом приступу гу информацией. Роби ше 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 непоступанє 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 непоступанє 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 вимаганє за приступ гу информациейом од явней значносци, у хторим сом од компетентного орґана вимагал/ла

\_\_\_\_\_  
(навесц податки о вимаганю и информациї)

У прилогу вам доручуєм 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 виявйованє жалби Поверенїкови.

У \_\_\_\_\_

Дня \_\_\_\_\_ 20 .

Подношитель жалби

\_\_\_\_\_  
(мено и презвиско)

\_\_\_\_\_  
(адреса)

\_\_\_\_\_  
(други податки за контакт)

\_\_\_\_\_  
(подпис)