|  |
| --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ |
| **АВТОНОМНА ПОКРАЇНА ВОЙВОДИНА** |
| **ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ФИНАНСИЇ** |

**ИНФОРМАТОР**

**О РОБОТИ ПОКРАЇНСКОГО СЕКРЕТАРИЯТУ ЗА ФИНАНСИЇ**

Нови Сад

**З м и с т:**

[1. Основни подаци о државном органу и информатору 3](#_Toc8196761)

[2. Организациона структура 4](#_Toc8196762)

[3. Опис функција старешина 11](#_Toc8196764)

[4. Опис правила у вези с јавношћу рада 13](#_Toc8196765)

[5. Подаци у вези с јавношћу рада Покрајинског секретаријата за финансије: 14](#_Toc8196766)

[6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја 15](#_Toc8196767)

[7. Опис надлежности, овлашћења и обавеза 16](#_Toc8196768)

[8. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза 16](#_Toc8196769)

[9. Навођење прописа 19](#_Toc8196770)

[10. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима 23](#_Toc8196771)

[11. Поступак ради пружања услуга 24](#_Toc8196772)

[12. Преглед података о пруженим услугама 24](#_Toc8196773)

[13. Подаци о приходима и расходима 25](#_Toc8196774)

[14. Подаци о јавним набавкама 30](#_Toc8196775)

[15. Подаци о државној помоћи 30](#_Toc8196776)

[16. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима 31](#_Toc8196777)

[17. Подаци о средствима рада 33](#_Toc8196778)

[18. Чување носача информација 35](#_Toc8196779)

[19. Врсте информација у поседу 35](#_Toc8196780)

[20. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ 35](#_Toc8196781)

[21. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама 36](#_Toc8196782)

[22. Прилог: Обрасци 38](#_Toc8196783)

# Основни податки о державним орґану и информатору

Покраїнски секретарият за финансиї, Нови Сад, Булевар Михайла Пупина 16, матичне число 08035059, порцийне идентификацийне число (ПИЧ) 100715309, єдинствене число хасновательох явних средствох (ЄЧХЯС) 09421.

Информатор о роботи Покраїнского секретарияту за финансиї пририхтани на основи члена 39. Закона о шлєбодним приступе ґу информацийом од явней значносци <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2004/120/7/reg> и Упутствa за виробок и обявйованє информатора о роботи державного орґана <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/drugidrzavniorganiorganizacije/resenje/2010/68/1/reg> .

За точносц информацийох и подполносц податкох у Информатору одвитує **покраїнска секретарка Смилька Йованович**.

За дзепоєдни часци того информатора ше стараю заняти у Покраїнским секретарияту за финансиї, у складзе з окремним ришеньом хторе принєсла покраїнска секретарка за финансиї.

Перши Информатор о роботи Покраїнского секретарияту за финансиї обявени 13.7.2006. року.

Остатнї информатор, хтори направени по одредбох Упутства за виробок и обявйованє информатора о роботи державного орґана, обявени дня 30.07.2021. року на интернет-презентациї Покраїнского секретарияту за финансиї: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>

Ажуровани є дня 30.06.2021. року.

Информатор ше на вимаганє заинтересованей особи видава и у друкованей форми.

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

# Орґанизацийна структура

По ***Правилнїку о нукашнєй орґанизациї и систематизациї роботних местох у Покраїнским секретарияту за финансиї***, у тим секретарияту формовани, як основни орґанизацийни єдинки, штири сектори, и то:

1. Сектор за буджет и анализи;
2. Сектор за правни и економски роботи;
3. Сектор за роботи главней кнїжки трезора и
4. Сектор за информацийну систему буджету и трезора.

Звонка нукашнїх єдинкох подсекретар.

У Покраїнским секретарияту за финансиї систематизовани 49 роботни места за вкупно 73 вивершительох. У роботним одношеню на одредзени и нєодредзени час: 2 вибрани особи, 5 службенїки на положеню, 64 службенїки на вивершительних роботних местох, 1 намесценїк. По основи контракту о окончованю дочасових и почасових роботох анґажовани 3 особи.

Приказ роботних местох у Покраїнским секретарияту за финансиї

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| П.ч. | Назва роботного места | Число систематизованих  роботних местох | Число  вивершительох |
| 1. | Подсекретар (перша ґрупа) | 1 | 1 |
| 2. | Помоцнїк покраїнского секретара (друга ґрупа) | 4 | 4 |
| **В К У П Н О :** | | **5** | **5** |

**2) Приказ роботних местох вивершительох класованих до званьох:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| П.ч. | Назва роботного места | Число систематизованих  роботних местох | Число  вивершительох |
| 1. | Висши совитнїк | 6 | 7 |
| 2. | Самостойни совитнїк | 11 | 14 |
| 3. | Совитнїк | 15 | 27 |
| 4. | Младши совитнїк | 4 | 5 |
| 5. | Сотруднїк | 3 | 8 |
| 6. | Младши сотруднїк |  |  |
| 7. | Висши референт | 4 | 6 |
| 8. | Референт |  |  |
| 9. | Младши референт |  |  |
| **В К У П Н О:** | | **43** | **67** |

3) Приказ числа роботних местох намесценїкох класованих до файтох:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| П.ч. | Назва роботного места | Число систематизованих  роботних местох | Число  вивершительох |
| 1. | Намесценїк (штварта файта) | 1 | 1 |
| **В К У П Н О:** | | **1** | **1** |
| **В К У П Н О: 1)+2)+3)** | | **49** | **73** |

**Сектор за буджет и анализи**

**Помоцнїца покраїнского 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 буджет и анализи** ше окончує нормативно-правни, финансийно-материялни и студийно-аналитични роботи фискалних анализох и пририхтує одлуки и други акти з якима ше ушорює покраїнски буджет. У поступку пририхтованя буджету, Сектор вирабя обвисценя директним хасновательом средствох буджету АП Войводини о основних економских предпоставкох и напрямкох за пририхтованє буджету АП Войводини; вирабя упутства, процедури и напрямки за пририхтованє буджету и финансийних планох буджетних хасновательох; окончує нормативни роботи у вязи з дефинованьом одредбох хтори важни за вивершенє буджету; студийно-аналитични роботи и анализи на основи яких ше, у складзе з планованима и/або прилапенима политиками, преценює и предклада приходи и приманя, односно висину апроприяцийох по хасновательох и файтох розходох и видаткох буджету АП Войводини; стара ше о применьованю и унапредзеню програмного моделу буджета, водзи централни шифрарнїк програмох, програмних активносцох и проєктох и уводзеню родно одвичательного буджетованя и у сотруднїцтве з институциями цо компетентни за унапредзенє родней ровноправносци приноши план поступного уводзеня родно одвичательного буджетованя за наступни рок по подполну имплементацию родней компоненти; упознава явносц з нарисом буджету пред посиланьом до процедури розпатраня и утвердзованя предлогу; пририхтує предлог думаня на амандмани хтори поднєшени на предлог буджета и вирабя граждански буджет. По приношеню буджету АП Войводини, обвисцує директних хасновательох буджетних средствох о одобрених апроприяцийох. У поступку вивершеня буджету Сектор пририхтує инструкциї, препоруки и методолоґию за пририхтованє рочного финансийного плану буджетних хасновательох. На основи планованих приходох и приманьох, предклада динамику вивершеня розходох и видаткох, односно обсяг планованих средствох за вивершенє буджету директних буджетних хасновательох за одредзени период; контролує плани вивершеня буджету директних хасновательох за одредзени период и по потреби, односно вимаганю директних хасновательох буджетних средствох, одобрує корекциї. Сектор континуовано провадзи приходи и приманя и розходи и видатки буджету АП Войводини и по потреби у сотруднїцтве з директнима хаснователями буджетних средствох пририхтує предлог обсягу и мири дочасного застановйованя вивершеня буджету и пририхтує ребаланс буджету. У рамикох Сектору ше пририхтує и вирабя предлоги актох о дочасним финансованю АП Войводини; предлоги ришеньох о хаснованю средствох чечуцей и стаємней буджетней резерви; акти або предлоги актох з якима ше, у складзе зоз предписанями з якима ше ушорює буджетну систему, окончує пременки у апроприяцийох под час рока, у смислу отвераня, звекшаня або преунапрямованя одобрених апроприяцийох, предлоги ришеньох о преношеню средствох до чечуцей буджетней резерви и розпоредзованю средствох чечуцей буджетней резерви под условиями яки предписани зоз законом. У рамикох Сектору ше вирабя акт з яким ше дава согласносц хасновательом буджетних средствох АП Войводини за преберанє обовязкох по контрактох хтори пре природу розходох вимагаю плаценє на вецей роки, як и предлог акта з яким ше хасновательом буджетних средствох дава согласносц за преберанє обовязкох по основи контрактох хтори ше одноша на капитални видатки и хтори вимага плаценє на вецей роки; дава думанє на програми дїлованя явних подприємствох хтори основала АП Войводина у часци хтора ше одноши на формованє ценох продуктох и услугох, маси средствох за виплацованє заробкох и розподзельованя прибутку. У сотруднїцтве зоз Сектором за роботи главней кнїжки трезору, пририхтує вимаганє за превисшованє предписаного уровня фискалного дефициту за наступни буджетни рок, у складзе зоз законом. Сектор самостойнє або по потреби у сотруднїцтве з другима секторами Секретарияту або другима покраїнскима орґанами вирабя думаня на преценьованє финансийних ефектох запровадзованя нарисох и предлогох актох хтори приноши Покраїнска влада и Скупштина Автономней Покраїни Войводини, як и думаня у случайох кед потребне обезпечиц становиско о применьованю предписаньох з обласци буджетней системи и буджетней политики (як цо то вимаганя, молби и согласносци у поступку пополньованя шлєбодних роботних местох и других роботних и контрактових анґажованьох занятих и под.). Сектор дава препоруки и окончує фахово консултациї зоз хаснователями буджетних средствох по питаньох буджету, орґанизує и витворює фахове сотруднїцтво з орґанами управи инших уровньох власци, провадзи и преучує предписаня з обласци явних финансийох и по потреби порушує инициятиву за їх вименку и у складзе з потребами унапредзеня буджетного процесу орґанизує фахово сходи або други форми сотруднїцтва, самостойнє або у сотруднїцтве зоз другима релевантнима институциями. Сектор спатра и информує Покраїнску владу о витворйованю наплацованя явних приходох - порцийох, доприносох, таксох, надополнєньох и инших явних приходох яки витворени на териториї АП Войводини и то по порцийних формох, по файтох, по припадносци и по єдинкох локалней самоуправи, як и о витворйованю приходох и вивершеню розходох буджетох єдинкох локалней самоуправи на териториї АП Войводини. Сектор окончує и други роботи у вязи зоз применьованьом буджетней системи и буджетней политики.

У Секторе за буджет и анализи узши нукашнї єдинки тоти:

* Оддзелєнє за буджет и
* Ґрупа за фискални и макроекономски анализи.

**Сектор за правни и економски роботи**

**Помоцнїк покраїнского секретара** –**Драґица Ракович**

Телефон: + 381 (0)21 487 4028

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

интернет-адреса: [*dragica.rakovic@vojvodina.gov.rs*](mailto:zoran.pilipovic@vojvodina.gov.rs)

У рамикох **Сектору за правни и економски роботи** ше окончує нормативно-правни, общеправни, финансийно-материялни, студийно-аналитични, административни и провадзаци помоцно-технїчни роботи. У рамикох Сектору ше окончує роботи пририхтованя и виробку предлогох и нарисох общих актох з дїлокругу роботи Секретарияту. По потреби Сектор у сотруднїцтве з другима секторами Секретарияту 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 финансийни средства. У Секторе ше окончує роботи виробку кадрового плану Секретарияту. Сектор пририхтує акт о нукашнєй орґанизациї и систематизациї роботних местох у Секретарияту. У Секторе ше окончує нормативно-правни и общеправни роботи у обласци роботних одношеньох и роботи виробку актох о поєдинєчних правох зоз роботних одношеньох занятих и роботно анґажованих особох у Секретарияту. Сектор витворює сотруднїцтво зоз Службу за управянє з людскима ресурсами у поглядзе роботно правного статуса занятих и роботно анґажованих особох и фахового усовершованя занятих у Секретарияту. У рамикох Сектору ше окончує фахово-технїчни и административни роботи у вязи зоз запровадзованьом конкурсох за пополньованє роботних местох у Секретарияту. Окончує ше фахово административни роботи у вязи зоз формованьом и роботу фахових комисийох и роботних ґрупох хтори у рамикох дїялносци Секретарияту формує покраїнски секретар. У сотруднїцтве зоз другима секторами Секретарияту Сектор пририхтує рочну програму роботи и звити о роботи Секретарияту, як и други звити у вязи зоз роботу Секретарияту. У рамикох Сектору ше окончує фахово и административни роботи у вязи з виробком и провадзеньом реализациї плана интеґритету, зопераня зраженя интересох при окончованю явних функцийох, приявйованя функциї особох хтори окончую явни функциї, водзеня евиденциї о дарункох и инши роботи хтори у вязи з обовязками по закону з яким ше ушорює обласц борби процив корупциї и зоперанє зраженя интересох. Окончує ше нормативно-правни роботи установйованя, запровадзованя и ажурованя актох финансийного управяня и контроли. У сотруднїцтве зоз другима секторами Секретарияту ше окончує роботи надпатрунку над применьованьом одредбох Закона о явней власносци и на основи нього принєшених под՚законских предписаньох о обезпечованю, хаснованю, управяню и розполаганю зоз стварами у власносци AП Войводини. У Секторе ше водзи евиденциї: о присутносци занятих у Секторе, о прейґчасових годзинох занятих у Секретарияту, материялох и дописох хтори доручени Секретарияту и о фаховей литератури хтору ше набавя за потреби фахового усовершованя занятих у Секретарияту. За потреби Секретарияту ше окончує роботи запровадзованя поступку явних набавкох. Окончує ше административни и канцеларийни роботи за потреби Секретарияту, роботи дистрибуциї интерних актох, роботи приманя, розподзельованя и дистрибуциї пошти и набавки канцеларийного материялу за потреби занятих у Секретарияту. Водзи ше тоти кнїжки: Доручну кнїжку за место, Кнїжку уходних фактурох и Кнїжку фаховей литератури. Окончує ше административно - технїчни роботи цо су вязани за комуникованє покраїнского секретара, заменїка покраїнского секратара и подсекретара з другима субєктами, роботи на пририхтованю и отримованю схадзкох и службених нащивох тих особох. Окончує ше студийно - аналитични роботи зазберованя и пририхтованя информацийох за потреби презентованя роботи Секретарияту, виробок сообщеньох за явносц у вязи з дїлокругом роботи Секретарияту и активносцами вибраних особох и службенїкох на положеню у Секретарияту. Окончує ше административни роботи у вязи з обезпечованьом службеней превозки за потреби Секретарияту, видава налоги за путованє за службени путованя за занятих у Секретарияту. Окончує ше роботи вожача моторней превозки за потреби Секретарияту. У Секторе ше окончує материялно-финансийни роботи пририхтованя и виробку ришеньох за виплацованє, односно преношенє средствох у вязи зоз плаценями Секретарияту. У Секторе ше окончує материялно-финансийни роботи финансийней служби Секретарияту, хтори ше одноша на пририхтованє и виробок предлогу кадрового и финансийного плану, пририхтованє и комплетованє документациї за вивершенє финансийного плану, пририхтованє вимаганьох за виплацованє средствох, водзенє помоцних кнїжкох и ускладзованє зоз главну кнїжку трезору и правеи консолидовани периодични и рочни звити. Сектор пририхтує предлог одлуки за Покраїнску владу з яку ше утвердзує условия, способ и критериюми за додзельованє средствох Секретарияту за проєкти чию реализацию финансийно потримала Европска уния. Сектор пририхтує текст явного конкурса, конкурсни формулари и упутства за запровадзованє Одлуки. Заняти у Секторе участвую у роботи конкурсней комисиї хтора вреднує поднєшени прияви на явни конкурс и у рамикох комисиї ше составя обгрунтоване предкладанє за додзельованє средствох по явним конкурсу. Вирабя ше акти у вязи зоз додзельованьом средствох по явним конкурсу (ришенє о додзельованю средствох, контракти зоз хаснователями средствох и ришеня за виплацованє средствох по основи заключених контрактох). Окончує ше роботи провадзеня реализациї потриманих проєктох и з тим у вязи Сектор вирабя потребни звити и у сотруднїцтве зоз другима секторами дава инструкциї хасновательом средствох у вязи зоз врацаньом нєпотрошених средствох до буджету АП Войводини. По потреби Сектор участвує у виробку почасових информацийох о специфичних питаньох од интереса за економски розвой АП Войводини. У Секторе ше пририхтує, оценює и провадзи запровадзованє и даванє звитох о реализациї капиталних проєктох, у складзе з актами з якима ше ушорює тоту обласц. У сотруднїцтве з орґанизацийну єдинку Секретарияту цо є компетентна за информацийни роботи окончує ше роботи цо су вязани за «он-лайн базу капиталних проєктох АП Войводини» и Базу капиталних проєктох АП Войводини яку ше як информацийну систему запровадзує при Секретарияту и служи як потримовка управяню з капиталнима проєктами чий овласцени предкладач директни хаснователь буджетних средствох АП Войводини, як и роботи уношеня и ажурованя податкох у Бази капиталних проєктох АП Войводини. Окончує ше фахово административни роботи у вязи з формованьом и роботу експертскей комисиї цо є компетентна за контролу предходней студиї виводлївосци капиталних проєктох. Сектор сотрудзує зоз компетентима републичнима, покраїнскима, реґионалнима и локалнима орґанами, орґанизациями, установами и институциями.

У Секторе за правни и економски роботи узша нукашня єдинка тота Оддзелєнє за правни и финансийни роботи у чиїх рамикох ше находза:

1. Оддїл за правни и заєднїцкироботи и
2. Оддїл за финансийни роботи и економски розвой.

**Сектор за роботи главней кнїжки трезору**

**Помоцнїк покраїнского секретара – Александар Пеїн**

Телефон: + 381 (0)21 487 4612

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

интернет-адреса: [*aleksandar.pejin@vojvodina.gov.rs*](mailto:novica.todoric@vojvodina.gov.rs)

У **Секторе за роботи главней кнїжки трезору** ше окончує материялно-финансийни и студийно-аналитични роботи хтори облапяю: проєкцию и провадзенє прилїву на консолидовани рахунок трезору Автономней Покраїни Войводини (у дальшим тексту: КРТ АПВ) и квотох за преберанє обовязкох и плаценє; одоброванє розпорядку планованих апроприяцийох директного буджетного хаснователя поєдинєчно на индиректних буджетних хасновательох зоз його компетенциї. Окончує ше роботи управяня зоз средствами на КРТ под якима ше подрозумює управянє з ликвидносцу, управянє зоз финансийнима средствами и инвестованє, односно пласованє шлєбодних пенєжних средствох на финансийне тарґовище пенєжу. Окончує ше роботи у вязи зоз задлужованьом под якима ше подрозумює: пририхтованє вимаганьох за думанє компетентного министерства у вязи зоз задлужованьом, пририхтованє актох о задлужованю, управянє зоз приманями од задлужованьох и водзенє евиденциї о длустве, пририхтованє налогох за одплацованє ануїтетох и виробок звитох о стану длуства за уключованє до кварталних и до рочного финансийного звиту. У Секторе ше окончує роботи превентивней контроли розходох и одоброваня плаценя хтори облапяю: управянє зоз процесами одоброваня пребераня обовязкох и превентивну контролу вимаганьох за плаценє у смислу усоглашеносци з апроприяциями яки одобрени з актом о буджету и прилапеним финансийним планом директних буджетних хасновательох. Провадзи ше рушанє маси заробкох у явних подприємствох на уровню трезору АП Войводини и доручує звити компетентному министерству. У Секторе ше пририхтує поступок вибору дїловних банкох за пласованє, односно инвестованє средствох и пририхтує нариси контрактох у вязи зоз тим пласованьом, запровадзує поступок пласованя, односно инвестованя шлєбодних пенєжних средствох и о тим прави звити. У секторе ше окончує роботи надпатрунку над вимирйованьом обовязкох буджетних хасновательох у комерциялних трансакцийох, провадзи набавку и одцудзенє финансийного маєтку. Oкончує ше роботи буджетного рахунководства и даваня звитох хтори облапяю: обробок плаценя и рахунководствене евидентованє главней кнїжки рахункох вивершеня буджета и помоцних кнїжкох и евиденцию о стану и пременкох на маєтку, обовязкох, капиталу, приходох и розходох хтори ше водзи на уровню покраїнского буджету. У Секторе ше синтетизує и консолидує податки з главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох покраїнского буджету на основи формуларох периодичних звитох и закончуюцих рахункох и по їх преверйованю и усоглашованю зоз податками зоз главней кнїжки рахункох вивершеня буджету вирабя консолидовани периодични звити и консолидовани закончуюци рахунок буджету АП Войводини, вирабя нарис одлуки о закончуюцим рахунку АП Войводини и вирабя шейсцмешачни и дзевецмешачни звити о вивершеню буджета АП Войводини хтори ше по розпатраню Покраїнскей влади доручує Скупштини АП Войводини. По потреби ше вирабя и звити за потреби Покраїнскей влади як и други зоз законом и другима актами предписани звити. Пририхтує ше акти у вязи зоз врацаньом нєвихаснованих буджетних средствох, обезпечує евиденциї о пременкох на рахунку вивершеня буджету и шицких подрахунох хтори отворени у КРТ АПВ, девизних подрахункох хтори отворени у девизним КРТ и девизних рахункох хтори отворени у НБС. Обрабя ше вимаганя и пририхтує налоги за отверанє и утаргованє подрахункох директних и индиректних буджетних хасновательох у КРТ АПВ, обрабя вимаганя и пририхтує налоги за отверанє и утаргованє девизних подрахункох у девизним КРТ и девизних рахункох у НБС за директних и индиректних буджетних хасновательох. Преверює ше и отвера шифри примательох средствох зоз покраїнского буджету по вимаганьох орґанох покраїнскей управи и стара ше о бази шифрох, обрабя ше вимаганя и пририхтує налоги за отверанє и утаргованє буджетного числа за директних и индиректних буджетних хасновательох. Стара ше о контним планє за буджетну систему, отвера и завера у бази податкох конта и окончує їх повязованє зоз шифрами плаценя, стара ше о скарбнїци податкох о особи (за физични особи хтори доставаю средства з буджету), дава ше инструкциї буджетним хасновательом и Правобранїтельству АП Войводини за наплацованє приходох и приманьох до буджету. Сектор обезпечує мешачни звити о приходох, приманьох, розходох и видаткох, за Министерство финансийох и Народну банку Сербиї. Пририхтує ше и обрабя информациї о наплацованю поглєдованьох зоз звереного кредитного портфолиа, информациї о наплацованю поглєдованьох хтори дати на водзенє Аґенциї за осиґуранє депозитох, информациї у вязи зоз станом акцийох у Тесла шпоровней банки ад Заґреб, стара ше о наплацованю поглєдованьох хтори припознати у предликвидацийней маси РБВ у предликвидациї. У Секторе ше окончує роботи реализациї електронского плаценя по налогох директих буджетних хасновательох покраїнского буджета. Обраховює ше плаци за шицки орґани покраїнскей управи на єдинствени способ, а по ришеньох о утвердзованю плаци и лїстинох присутносци, як и другей документациї хтору доручели директни буджетни хаснователє. Посила ше Порцийней управи електронски порцийни прияви у вязи з обраховану плацу и другима приманями по налогох директних буджетних хасновательох. Посила ше податки о виплаценей плаци, надополнєню плаци и других приманьох занятих и других особох до Реґистру занятих РС по овласценьох директних буджетних хасновательох. Вирабя ше М-4, М-8, МУН и други предписани формулари у вязи з оконченим виплацованьом. Орґанизує ше касирске дїлованє и пребера и виплацує ефективни странски пенєж за виплацованє трошкох службених путованьох до иножемства. Видава ше потвердзеня о витворених особних приманьох занятих. У Секторе ше окончує роботи у вязи зоз рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору, консолидує податки зоз главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох покраїнского буджету на основи формуларa закончуюцих рахункох и прави консолидовани закончуюци рахунок буджету АП Войводини. Архивує ше рахунководствену документацию и окончує и други роботи у складзе зоз законами и другима предписанями. Сектор сотрудзує зоз финансийнима службами директних хасновательох буджету АП Войводини, а прейґ нїх и з индиректнима буджетнима хаснователями з їх компетенциї, витворює нєпостредне сотруднїцтво з Управу за трезор, Правобранїтельством АП Войводини, Службу за интерну ревизию АП Войводини, Службу за буджетну инспекцию АП Войводини и екстерну ревизию, Министерством финансийох, НБС, Управу за явне длуство, Комисию за папери пенєжнєй вредносци, Централним реґистром, депоом и клиринґом паперох пенєжней вредносци, Аґенцию за осиґуранє депозитох, дїловнима банками и другима правнима особами хтори ше занїмаю насампредз зоз финансийнима роботами.

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

* Оддзелєнє за превентивну контролу и одоброванє плаценя,
* Оддїл за управянє зоз финансийнима средствами и роботи у вязи зоз задлужованьом,
* Оддзелєнє за подношєнє звитох,
* Оддзелєнє финансийну оперативу и обрахунок плацох и
* Оддзелєнє за кнїжководительство.

**Сектор за информацийну систему буджету и трезора**

* **Помоцнїк покраїнского 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 информацийну систему буджету и трезора** ше окончує инфоматични роботи проєктованя, имплементациї, виробку и розвою информацийней системи BISTrezor. Сектор пририхтує, отримує и розвива програмни апликациї яки нєобходни за автоматизованє роботох планованя и вивершеня буджету АП Войводини. У Секторе ше окончує контролу запровадзованя дїловних процесох и преценьованя ризику у дїловних операцийох з дїлокругу Секретарияту. Окончує ше роботи оспособйованя и обучованя занятих у Секретарияту и финансийних службох директних буджетних хасновательох за роботу на апликацийох хтори розвити у Секретарияту. Сектор отримує рахункарску опрему Секретарияту и рахункарску опрему хтора дата Секретарияту на хаснованє. Одобрує ше вимаганя за инсталацию BISTrezor у директних буджетних хасновательох, прима и одобрує вимаганя за додзельованє правох у рамикох системи BISTrezor и одобрени вимаганя прешлїдзує до сектору хтори задлужени за роботи главней кнїжки трезору на дальши обробок. Отвера ше приступни шифри за занатих у орґанох покраїнскей управи за роботу у системи BISTrezor. Сектор обезпечує функционованє информацийней системи у складзе зоз вимаганями яки поставени по медзинародних рахунководствених стандардох. Сектор запровадзує и розвива сотруднїцтво з орґанизацийну єдинку за информацийни технолоґиї орґана цо компетентни за заєднїцки роботи покраїнских орґанох. Сектор ше стара о електронским плаценю и другей електронскей комуникациї зоз другима державнима орґанами и институциями. У Секторе ше окончує роботи защити, архивованя и чуваня бази податкох у рамикох BISTrezora. Сектор обезпечує нєзавадзану роботу бази податкох за приступ ґу модулом у рамикох системи BISTrezor. Окончує ше роботи установйованя защити податкох и запровадзованя мирох защити податкох и системи на способ на яки ше ступень ризику зводзи на найменшу миру и установйованя правилох пре запровадзованє ефикаснєйшей защити информацийней системи и онєможлївйованє злохаснованя часци системи або системи у цалосци. У Секторе ше окончує роботи виробку и обявйованя Информатора о роботи на веб-презентациї Секретарияту. Окончує ше роботи обезпечованя и отримованя технїчних предусловийох за приступ ґу „он-лайн бази капиталних проєктох АП Войводини“ и водзи ше Базу капиталних проєктох АП Войводини як информацийну систему хтору ше установнює при Секретарияту и хтору ше хаснує як потримовку при управяню зоз капиталнима проєктами чий овласцени предкладач директни хаснователь буджетних средствох АП Войводини. Уноши ше и ажуруює податки до Бази капиталних проєктох АП Войводини. Обезпечує ше технїчни условия за приступ ґу интеґрованей бази капиталних проєктох хтора запровадзена при републичним орґану цо компетентни за роботи финансийох. У Секторе ше провадзи и ажурує податки за „web“ сайт з дїлокругу роботи Секретарияту и усоглашує „web“ презентациї Покраїнского секретарияту з одвитуюцима напрямками за виробок „web“ презентацийох орґанох териториялней автономиї.
* У Секторе за виробок и отримованє информацийней системи узша нукашня єдинка тота Оддзелєнє за виробок и отримованє информацийней системи.

# Опис функцийох старшинох

Зоз Покраїнским секретариятом за финансиї руководзи ***покраїнска секретарка*** за финансиї, Смилька Йованович, дипломовани економиста, хтора источашнє и член Покраїнскей влади. Покраїнска секретарка за финансиї представя Покраїнски секретарият за финансиї, орґанизує и обезпечує окончованє роботох на ефикасни способ, приноши акти за яки є овласцена и одлучує о правох, длужносцох и одвичательносцох занятих.

***Заменїца покраїнскей секретарки за финансиї*** то Александра Радак, дипломовани правнїк, хтора заменює покраїнску секретарку за финансиї и помага єй у рамикох достатих овласценьох. У случаю длугшей зопартосци покраїнскей секретарки за финансиї, цо ма констатовац Покраїнска влада, заменїца покраїнскей секретарки за финансиї заменює одсутну покраїнску секретарку и ма шицки овласценя покраїнского секретара.

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

Помоцнїца покраїнского секретара за буджет руководзи з роботу Сектора; орґанизує, обєдинює и унапрямує роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує роботи на нєпостредних вивершительох у Секторе; окончує материялно-финансийни, нормативно-правни и студийно-аналитични роботи буджету и фискалних и макроекономских анализох и предклада потребни мири у обласци роботи Сектору; витворює сотруднїцтво з републичнима орґанами, покраїнскима орґанами управи и орґанами єдинкох локалней самоуправипри окончованю роботох з дїлокругу Сектору; провадзи и преучує предписаня з обласци явних финансийох; стара ше о фаховим усовершованю занятих у Секторе; координує з роботу руководительох узших орґанизацийних єдинкох на виробку процедурох за роботи хтори ше окончує у Секторе и стара ше о їх прилапйованю и обявйованю; окончує други роботи по налогу покраїнского секретара. **Oдвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончованє роботох свойого роботного места.**

***Зоз Сектором за правни и економски роботи*** руководзи помоцнїк покраїнского секретара за правни и економски роботи, Драґица Ракович, дипломовани правнїк.

Помоцнїк покраїнского секретара за правни и общи роботи и роботи финансийней служби руководзи зоз роботу Сектора; орґанизує, обєдинює и унапрямує роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує роботи на нєпостредних вивершительох у Секторе; окончує нормативно-управни, материялно-финансийни и студийно-аналитични роботи и предклада потребни мири у обласци роботи Сектора; витворює сотруднїцтво з републичнима орґанами, покраїнскима орґанами управи, орґанами єдинкох локалней самоуправи и другима компетентнима институциями при окончованю роботох з дїлокругу Сектора; провадзи и преучує предписаня з обласци финансийох, стара ше о фаховим усовершованю занятих у Секторе; координує зоз роботу руководительох узших орґанизацийних єдинкох на виробку процедурох за роботи хтори ше окончує у Секторе; окончує други роботи по налогу покраїнского секретара. **Oдвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончованє роботох свойого роботного места.**

***Зоз Сектором за роботи главней кнїжки трезору*** руководзи помоцнїк покраїнского секретара за роботи главней кнїжки трезору, Александар Пеїн, дипломовани економиста.

Помоцнїк покраїнского секретара за роботи главней кнїжки р уководзи з роботу Сектора; орґанизує, обєдинює и унапрямує роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує роботи на нєпостредних вивершительох у Секторе; окончує найзложенши материялно-финансийни, общеправни и студийно-аналитични роботи у вязи з управяньом з финансийнима средствами КРТ и предклада поднїманє одвитуюцих мирох у вязи зоз роботу Сектора; орґанизує и провадзи и преучує предписаня з обласци финансийох и по потреби порушує инициятиву за їх вименку; координує з роботами у вязи зоз задлужованьом; иницирує пласованє, односно инвестованє шлєбодних пенєжних средствох, иницирує порушованє поступкох вибору найвигоднєйших понукнуцох банкох; координує пририхтованє контрактох о пласованю, односно инвестованю шлєбодних пенєжних средствох и сотрудзує зоз банками; проєктує и провадзи прилїви на консолидованим рахунку трезору, провадзи стан на рахунку КРТ и стара ше о реализациї вимаганьох за плаценє; 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 по основи длуства; орґанизує надпатрунок над вимирйованьом обовязкох у комерциялних трансакцийох буджетних хасновательох покраїнского буджету; орґанизує провадзенє рушаня маси заробкох у явних подприємствох; координує отверанє и утаргованє буджетних числох за буджетних хасновательох, отверанє и утаргованє подрахункох у рамикох КРТ АПВ, отверанє и утаргованє девизних подрахункох у девизним крт и девизних рахункох у НБС, координує, руководзи з виробком и/або нєпостредно вирабя информациї о наплацованю поглєдованьох з кредитного портфолиа хтори зверени на водзенє Розвойному фонду Войводини, информациї о наплацованю поглєдованьох яки зверени на водзенє Аґенциї за осиґуранє депозитох, информациї о акцийох у Тесла шпоровней банки а.д. Заґреб, информациї о наплацованю поглєдованьох од РБВ у предликвидациї, одобрує преберанє обовязкох и налоги за плаценє на терху покраїнского буджету; стара ше о електронским плаценю и о посиланю електронских порцийних приявох, орґанизує касирске дїлованє и обезпечує условия за виплацованє ефективного странского пенєжу; стара ше о пририхтованю податкох и виробку М4 формулара; орґанизує и координує роботи у вязи з рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору, консолидацию податкох з главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох покраїнского буджета на основи формуларох закончуюцих рахункох и виробком консолидованого закончуюцого рахунку буджету АП Войводини; одвичательни є за функционованє системи подношеня звитох; одвичательни є за виробок закончуюцого рахунку буджету и других актох хтори ше доручує Покраїнскей влади и Скупштини АП Войводини; координує виробок предписаних або контрактованих звитох з дїлокругу Сектору и сотрудзує у даваню звитох других секторох; координує сотруднїцтво з Управу за трезор, компетентим министерством, Народну банку Сербиї и другима компетентнима институциями; сотрудзує з екстерну ревизию и державнима ревизорами, Министерством финансийох, Управу за явне длуство, ЦРХОВ, Аґенцию за осиґуранє депозитох, дїловнима банками и другима правнима особами хтори ше занїмаю з банкарскима роботами; стара ше о фаховим усовершованю занятих у Секторе; координує зоз роботу руководительох узших орґанизацийних єдинкох на виробку процедурох за роботи хтори ше окончує у Секторе и окончує у Секторе и окончує други роботи по налогу покраїнского секретара. **Oдвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончованє роботох свойого роботного места.**

**Зоз Сектором за информацийну систему буджету и трезора** руководзи помоцнїк покраїнского секретара **за информацийну систему буджету и трезора**, Павел Лабатх, дипломовани инжинєр електротехнїки.

Помоцнїк покраїнского секретара за информацийну систему буджету и трезору руководзи зоз роботу Сектору; орґанизує, обєдинює и унапрямує роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує роботи на нєпостредних вивершительох у Секторе; орґанизує и обезпечує окончованє роботох проєктованя, виробку програмох, преверйованя, имплементациї, виробку и розвою информацийней системи у вязи зоз пририхтованьом и вивершеньом буджету и за други потреби Секретарияту; верює предкладанє плану отримованя и набавки информатичней опреми, участвує у проєктованю апликацийох яки нєобходни за нєзавадзану роботу Секретарияту; одобрує виробок програмох за потреби Секретарияту за нєзавадзану роботу ''BISTrezor''-а; а; одвичательни є за функционованє информацийней системи у складзе зоз вимаганями яки поставени по медзинародних рахунководствених стандардох; розвива сотруднїцтво зоз орґанизацийну єдинку за информацийни технолоґиї орґана цо компетентни за заєднїцки роботи покраїнских орґанох; руководзи зоз роботами надпатрунку над електронским плаценьом и другима електронскима комуникациями зоз трецима особами; одвичательни є за защиту, архивованє и чуванє бази податкох у рамикох BISTrezor; одвичательни є за обезпечованє бази податкох пре приступ ґу модулом зоз системи ''BISTrezor'', за установйованє защити податкох и запровадзованє мирох защити податкох и системи на способ на яки ше ступень ризику зводзи на найменшу миру и за установйованє одредзених правилох пре запровадзованє ефикасней защити информацийней системи и онєможлївйованя 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 усовершованю занятих у Секторе и окончує други роботи по налогу покраїнского секретара. Oдвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончованє роботох свойого роботного места.

# Опис правилох у вязи з явносцу роботи

Явносц роботи, виключованє и огранїчованє явносци роботи Покраїнского секретарияту за финансиї ше витворює у складзе з одредбами Закона о тайносци податкох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2009/104/7>) и предписанями яки принєшени за запровадзованє того закона. Оможлївює ше приступ ґу шицким информацийом з якима ше розполагує, окрем ґу податком ґу яким, у складзе з важацима предписанями о защити податкох о особи, може приступиц лєм особа хтору овласцел руководитель Секратарияту.

# Податки у вязи з явносцу роботи Покраїнского секретарияту за финансиї:

1. *Порцийне идентификацийне число*: 100715309;

2. *Роботни час*: пондзелок-пияток од 8.00 до 16.00 годзин;

3. *Физична и електронска адреса и контакт телефони орґана, як и службенїкох цо овласцени за поступанє по вимаганьох за приступ ґу информацийом:*

*Назва орґана:* Покраїнски секретарият за финансиї

*Покраїнска секретарка:* **Смилька Йованови**ч

*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.sr.gov.yu/)

*Овласцена особа за шлєбодни приступ*

*ґу информацийом од явней значносци:*

**Александра Довияров,**

*Телефон:* **+ 381 (0)21 487 4543**

*интернет-маил:* [***aleksandra.dovijarov@vojvodina.gov.rs***](mailto:vlado.kantar@vojvodina.gov.rs) и

***Драґана Папич*** *Телефон:* **+ 381 (0)21 487 4205**

*интернет-маил:* [***dragana.papic@vojvodina.gov.rs***](mailto:dragana.papic@vojvodina.gov.rs)

4. *Контакт-податки особох цо овласцени за сотруднїцтво з новинарами и явнима глашнїками:*  Заинтересовани новинар, односно явни глашнїк треба же би контактовал покраїнски орґан управи цо компетентни за роботи информацийох;

5. *Випатрунок и опис поступкох за доставанє идентификацийних означеньох за провадзенє роботи орґана:*  понеже Покраїнски секретарият за финансиї инокосни орґан управи, обовязка уношеня тих податкох до Информатору о роботи нє применлїва;

6. *Випатрунок идентификацийних означеньох занятих у орґану хтори можу присц до дотику з гражданами по природи своєй роботи або линк ґу месту дзе их мож видзиц*:

 

Випатрунок идентификацийней карточки покраїнских службенїкох

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

8. *Можлївосц присуствованя на схадзкох державного орґана и нєпостредного увиду до роботи державного орґана, способ упознаваня з часом и местом отримованя схадзкох и других активносцох державного орґана на хторих дошлєбодзене присуство гражданох и опис поступку за доставанє одобреня за присуствованє на схадзкох и других активносцох державного орґана, кед таке одобренє потребне:*  з оглядом на тото же Покраїнски секретарият за финансиї инокосни орґан управи, обовязка уношеня тих податкох до Информатору о роботи нє применлїва.

9. *Дошлєбодзеносц аудио и видео знїманя обєктох хтори хаснує державни орґан и активносци державного орґана:*  просториї Покраїнского секретарияту за финансиї ше находза у будинку Покраїнскей влади, та ше прето, у поглядзе дошлєбодзеносци аудио и видео знїманя обєкту дзе ше находза просториї Секретарияту применює общи правила яки ше применює на сам будинок Покраїнскей влади. У вази зоз тима питанями заинтересована особа треба же би контактовала покраїнски орґан управи цо компетентни за роботи информацийох.

10. *Шицки автентични толкованя, фахово думаня и правни становиска у вязи з предписанями, правилами и одлуками о явносци роботи, виключеню и огранїчованю явносци роботи:* нєт окремни толкованя, фахово думаня и правни становиска у вази з явносцу роботи, виключованьом и огранїчованьом явносци роботи Покраїнского секретарияту за финансиї.

# Список найчастейше глєданих информацийох од явней значносци

Информациї хтори вимагани у писаней форми, по обичней и електронскей пошти, з подношеньом вимаганьох за доручованє податкох и фотокопиї документох у вязи зоз глєданима податками.

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

# Опис компетенцийох, овласценьох и обовязкох

Дїлокруг роботи Покраїнского секретарияту за финансиї утвердзени з одредбами члена 36. Покраїнскей скупштинскей одлуки о покраїнскей управи («Службени новини АПВ», число 37/2014 и 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020).

Покраїнски секретарият за финансиї, у складзе зоз законом и Статутом, окончує роботи покраїнскей управи у обласци финансийох и економиї, як и роботи покраїнского буджету и трезора, у складзе зоз законом.

Покраїнски секретарият за финансиї провадзи наплацованє явних приходох и анализує фискални потенциял локалних самоуправох на териториї Автономней Покраїни Войводини, як и витворйованє штреднього нето заробку у Републики Сербиї; сотрудзує зоз компетентнима републичнима орґанами, орґанами териториялней автономиї и локалней самоуправи, орґанизациями, установами и институциями пре реализацию ровномирного реґионалного розвою и вирабя информациї о специфичних питаньох од интересу за економски розвой Автономней Покраїни Войводини; окончує роботи пририхтованя, провадзеня запровадзованя и даваня звитох о реализациї капиталних проєктох у складзе з актами з якима ше ушорює тоту обласц и усоглашує активносци з цильом успишного хаснованя средствох з предприступних, структурних и когезийних фондох Европскей униї у Автономней Покраїни Войводини.

Покраїнски секретарият за финансиї окончує надпатрунок над применьованьом одредбох Закона о явней власносци и на основи його принєшених под՚законских предписаньох о обезпечованю, хаснованю, управяню и розполаганю зоз стварами у власносци Автономней Покраїни Войводини.

Покраїнски секретарият за финансиї пририхтує акти за Скупштину и Покраїнску владу у рамикох своєй компетенциї; окончує и други роботи одредзени зоз законом, Статутом и другима предписанями.

# Опис поступаня у рамикох компетенцийох, овласценьох и обовязкох

*Роботи буджету*

* вирабя ше упутства, процедури и напрямки за пририхтованє буджету и финансийних планох буджетних хасновательох; дефинує ше одредби хтори важни за вивершенє буджету; предклада ше приходи и приманя, односно висину апроприяцийох по хасновательох и файтох розходох и видаткох буджету АП Войводини; стара ше о применьованю програмного моделу и уводзеню родно одвичательного буджетованя и упознава явносц з нарисом буджету пре посиланє до процедури розпатраня и утвердзованя предлогох,
* дава ше инструкциї и препоруки за пририхтованє рочного финансийного плану директних буджетних хасновательох; утвердзує ше динамику вивершеня розходох и видаткох; контролує ше плани вивершеня буджету директних хасновательох,
* провадзи ше приходи и приманя и розходи и видатки буджету АП Войводини,
* по потреби ше планує и пририхтує предлог обсягу и мирох дочаснoго претаргнуца вивершеня буджету и ребалансу буджету,
* пририхтує ше и вирабя предлоги актох о дочасним финансованю АП Войводини, предлоги ришеньох о хаснованю средствох чечуцей и стаємней буджетней резерви и акти з якима ше окончує пременки у апроприяцийох 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 финансийних ефектох запровадзованя актох хтори приноши Скупштина АП Войводини и Покраїнска влада,
* окончує ше фахово консултациї по питаньох буджету, орґанизує ше и витворює фахове сотруднїцтво з орґанима управи других уровньох власци.

*Роботи главней кнїжки трезору*

* Проєктує ше и провадзи прилїв на консолидовани рахунок трезору и вимаганя за вивершенє видаткох, дефинованє тромешачних и мешачних квотох превжатих обовязкох и плаценьох.
* Управянє зоз средствами на консолидованим рахунку трезору на хтори ше уплацую приманя и зоз хторого ше окончую плаценя з буджету, а хтори ше одноша на управянє з ликвидносцу, управянє з финансийнима средствами и инвестованє на финансийним тарґовищу пенєжу або капиталу.
* Управя ше: з длуством – пририхтує ше вимаганя ґу Министерству финансийох о задлужованю; управя ше з прегварками о задлужованю; управя ше з приманями од задлужованя и водзи ше евиденцию о длустве.
* Окончує ше роботи буджетного рахунководства и подношеня звитох: обробок плаценьох и евидентованє приманьох, водзенє главней кнїжки трезору, синтетизованє и кнїженє (у главней кнїжки трезору) податкох зоз главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох на основи периодичних звитох и закончуюцих рахункох, пририхтує ше и прави консолидовани периодични обрахунки и консолидовани закончуюци рахунки буджету АП Войводини и прави периодични и рочни звити о вивершеню буджету АП Войводини.
* Окончує ше финансийне информованє: виробок шицких звитох по вимаганю Покраїнскей влади з обласци трезорного дїлованя, як и виробок звитох яки предписани зоз законом або по вимаганю Министерства финансийох Републики Сербиї, та виробок мешачних звитох о вивершеню буджету.
* Окончує ше роботи контроли розходох: одоброванє пребераня обовязкох и преверйованє согласносци вимаганьох за плаценє з Покраїнску скуштинску одлуку о буджету АП Войводини и прилапеним финансийним планом буджетних хасновательох.
* Провадзи ше рушанє маси заробкох у явних подприємствох на уровню трезору АП Войводини и доручує ше звити компетентному министерству.
* Провадзи ше инвестованє шлєбодних пенєжних средствох и задлужованє директних хасновательох буджету АП Войводини и индиректних хасновательох з їх компетенциї и о тим прави звити, окончує рахунководствену контролу директних и индиректних хасновательох буджету АП Войводини и прави ше инструкциї за водзенє рахунководства директних и индиректних буджетних хасновательох.
* Сотрудзує ше з финансийнима службами директних хасновательох буджету, а прейґ нїх и з индиректнима буджетнима хаснователями.
* Витворює ше нєпостредне сотруднїцтво зоз: Управу за трезор Министерства финансийох по питаню електронского плаценя и провадзеня вивершованя буджету АП Войводини; з буджетнима хаснователями, як и з буджетну инспекцию и екстерну ревизию.
* Реализує ше електронске плаценє по налогох директних буджетних хасновательох покраїнского буджету.
* Обраховює ше плаци за шицки орґани покраїнскей управи и посила електронски порцийни прияви у вязи з обраховану плацу и другима приманями по налогох директних буджетних хасновательох и податки о виплаценей плаци до Реґистру занятих Републики Сербиї.
* Вирабя ше М-4 и други предписани формулари у вязи зоз виплацену плацу.
* Окончує ше роботи касирского дїлованя.
* Окончує ше роботи у вязи зоз рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору.
* Консолидує ше податки з главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох покраїнского буджету на основи формуларох закончуюцих рахункох и прави консолидовани закончуюци рахунок буджету АП Войводини.
* Архивує ше рахунководствену документацию и окончує и други роботи у складзе зоз законами и другима предписанями.
* Витворює ше сотруднїцтво зоз финансийнима службами директних хасновательох буджету АП Войводини, а прейґ нїх и з индиректнима буджетнима хаснователями, з Управу за трезор, Службу за интерну ревизию, буджетну инспекцию и екстерну ревизию.

*Роботи фискалних и макроекономских анализох*

* Спатра ше наплацованє явних приходох на териториї АП Войводини и о тим подноши звит Покраїнскей влади.
* Спатра ше витворйованє приходох и вивершенє розходох буджету єдинкох локалней самоуправи на териториї АП Войводини и о тим подноши звит Покраїнскей влади.
* Спатра ше уплїв пременкох порцийней политики на витворйованє явних приходох на териториї АП Войводини.
* Спатра ше витворйованє уступених приходох буджету Покраїни и окончує ше прецену їх витворйованя.
* Анализує ше план и витворйованє приходох и розходох буджету Републики Сербиї з окремним огляднуцом на трансферне финансованє буджету АП Войводини и буджетох єдинкох локалней самоуправи.
* З часу на час ше окончує фискални и макроекономски анализи специфичних питаньох у обласци планованя и витворйованя явних приходох и о тим ше прави одвитуюци звити, указує на обачени нєправилносци и предклада мири за їх одстраньованє и, по потреби, иницирує вименку предписаньох у фискалней обласци, уключуюци ту и роботу на виробку тексту нарису закона.
* Вирабя ше думаня на нариси и предлоги стратеґийних актох яки приноши Покраїнска влада и Скупштина АП Войводини.
* Окончує ше анализи и прави звити у обласци явних приходох и анализи макроекономских указательох - явного длуства, дефициту, бруто дружтвеного продукту, занятосци, заробкох, стимулюцих средствох и других макроекономских указательох.
* По потреби анализує фискалне положенє АП Войводини як реґиону, як и положенє обласци знука АП Войводини.

*Роботи економского розвою*

* Пририхтує ше предлог одлуки за Покраїнску владу з яку ше утвердзує условия, способ и критериюми за додзельованє средствох Секретарияту за проєкти чию реализацию финансийно потримала Европска уния - запровадзує ше поступок явного конкурса за додзельованє тих средствох, провадзи ше реализацию потриманих проєктох и пририхтує ше звити и дава инструкциї хасновательом средствох у вязи з врацаньом нєпотрошених средствох до буджету АП Войводини.

*Правни роботи и роботи финансийней служби*

* роботи на пририхтованю и виробку предлогох и нарисох общих актох з дїлокругу роботи Секретарияту и думаня на акти хтори приноши Покраїнска влада и Скупштина АП Войводини, кед за їх запровадзованє треба обезпечиц финансийни средства,
* материялно-финансийни роботи плаценя Секретарияту, односно преношеня средствох,
* роботи виробку акта о нукашнєй орґанизациї и систематизациї роботних местох у Секретарияту, общи правни роботи у обласци роботних одношеньох и виробку актох о поєдиначних правох зоз роботних одношеньох занятих у Секретарияту,
* роботи запровадзованя поступкох явних набавкох за потреби Секретарияту,
* материялно-финансийни роботи финансийней служби Секретарияту, хтори ше одноша на пририхтованє и виробок предлогу финансийного плану, пририхтованє и комплетованє документациї за вивершенє финансийного плану, пририхтованє вимаганя за виплацованє средствох, водзенє помоцних кнїжкох и усоглашованє з главну кнїжку трезору и правенє консолидованих периодичних и рочних звитох,
* административни и канцеларийни роботи за потреби Секретарияту.

*Други роботи:*

* проєктованє, отримованє и розвой информатичней системи; пририхтованє, отримованє и розвой програмских апликацийох яки нєобходни за автоматизацию роботох планованя и вивершеня буджету, за функционованє роботох трезору и автоматизацию других роботох з дїлокругу Секретарияту,
* оспособйованє и обучованє занятих у Секретарияту и финансийних службох директних буджетних хасновательох за роботу на апликацийох яки розвити у Секретарияту.

# Наводзенє предписаньох

* Статут Автономней Покраїни Войводини („Службени новини АПВ”, число 20/14),
* Покраїнска скупштинска одлука о покраїнскей управи („Службени новини АПВ”, число 37/14 и 54/14 –др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20)
* Покраїнска скупштинска одлука о Покраїнскей влади („Службени новини АПВ”, число 37/14),
* Покраїнска скупштинска одлука о буджету Aвтономнeй Покраїни Войводини за 2021. рок <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/budzet-apv/>
* Покраїнска скупштинска одлука о плацох особох хторих вибера Скупштина Автономней Покраїни Войводини („Сл. новини АПВ”, число 33/12 и 7/13)
* Покраїнска скупштинска одлука о блїзшим ушорйованю началох за нукашню орґанизацию и систематизацию роботних местох („Службени новини АПВ Войводини”, число 64/16),
* Покраїнска скупштинска одлука о Правобранительстве Автономней Покраїни Войводини («Службeни новини АП Войводини», число 37/2014 и 69/2016)
* Покраїнска уредба о плацох, надополнєню трошкох, трошкох одсиланя и других приманьох поставених и занятих особох у орґанох Автономней Покраїни Войводини („Сл. новини АПВ”, число 27/2012, 35/2012, 9/2013, 16/2014, 40/2014, 1/2015, 44/2015, 61/2016, 30/2017, 26/2018, 28/2019, 16/2020 и 68/2020) )
* Покраїнска уредба о максималним чишлє занятих на нєодредзени час у системи Автономней Покраїни Войводини за 2017. рок („Службени новини АП Войводини", число 54/17, 10/18, 56/18, 7/19, 19/19, 30/19, 49/19 и 21/20)
* Покраїнска уредба о врацаню нєпотрошених буджетних средствох инших хасновательох явних средствох хтори нє уключени до системи консолидованого рахунку трезору Автономней Покраїни Войводини а хтори припадаю ґу явному сектору ("Службени новини АП Войводини", 67/2020)
* Одлука о кадровей евиденциї о занятих ("Службени новини АП Войводини", число 5/17),
* Одлука о персоналним досиєу занятого ("Службени новини АП Войводини", число 5/17),
* Кодекс справованя службенїкох и намесценїкох у орґанох Автономней Покраїни Войводини („Службени новини АПВ", число 18/19),
* Колективни контракт за орґани Автономней Покраїни Войводини ("Службени новини АП Войводини", число 58/2018, 4/2019 - Анекс, 24/2020 - Анекс II и 6/2021 Анекс III)
* Правилнїк о способе и поступку преношеня нєпотрошених буджетних средствох хасновательох буджетних средствох Автономней Покраїни Войводини, на рахунок вивершеня буджету Автономней Покраїни Войводини („Службени новини АПВ”, число 40/12),
* Упутство о роботи трезору АП Войводини („Службени новини АП Войводини”, число 50/19),
* Закон о утвердзованю компетенцийох Автономней Покраїни <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2009/99/1/reg>
* Закон о державней управи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2005/79/1/reg>
* Закон о общим управним поступку <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2016/18/2/reg>
* Закон о шлєбодним приступе ґу информацийом од явней значносци <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2004/120/7/reg>
* Закон о забрани дискриминациї <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2009/22/1/reg>
* Закон о ровноправносци полох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2009/104/23/reg>
* Закон о зопераню малтретованя на роботи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2010/36/1/reg>
* Закон о тайносци податкох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2009/104/7>
* Закон о державних и других шветох у Републики Сербиї <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2001/43/1/reg>
* Закон о явних службох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/1991/42/3/reg>
* Закон о локалней самоуправи <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2007/129/2/reg>
* Закон о финансованю локалней самоуправи <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2006/62/9/reg>
* Закон о буджету Републики Сербиї за 2021. рок <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2020/149/1/reg>
* Закон о буджетней системи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2009/54/1/reg>
* Закон о явним длустве <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2005/61/15/reg>
* Закон о рахунководстве <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2013/62/5/reg>
* Закон о терминох вимирйованя пенєжних обовязкох у комерциялних трансакцийох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2012/119/3/reg>
* Закон о системи плацох занятих у явним секторе <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2016/18/1/reg>
* Закон о плацох у державних орґанох и явних службох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2001/34/1/reg>
* Закон о занятих у автономних покраїнох и єдинкох локалней самоуправи <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2016/21/1/reg>
* Закон о роботи <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/resenje/2005/24/1/reg>
* Окремни колективни контракт за державни орґани <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/drugeorganizacije/kolektivniugovor/2019/38/1/reg>)
* Закон о способе одредзованя максималного числа занятих у явним секторе <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2015/68/5/reg>
* Закон о професионалней регабилитациї и обезпечованю роботи особом з инвалидитетом <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2009/36/26/reg>
* Закон о финансованю политичних активносцох (<http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2011/43/1/reg>
* Закон о явней власносци <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2011/72/4/reg>
* Уредба о канцеларийним дїлованю орґанох державней управи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/1992/80/9/reg>
* Упутство о канцеларийним дїлованю орґанох державней управи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/uputstvo/1993/10/1/reg>
* Уредба о буджетним рахунководстве <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2003/125/1/reg>
* Уредба о коефициєнтох за обрахунок и виплацованє плацох менованих и поставених особох и занятих у державних орґанох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2008/44/4/reg>
* Уредба о критериюмох за класованє роботних местох и мерадлох за опис роботних местох намесценїкох у автономних покраїнох и єдинкох локалней самоуправи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2016/88/1/reg>
* Уредба о критериюмох за класованє роботних местох и мерадлох за опис роботних местох службенїкох у автономних покраїнох и єдинкох локалней самоуправи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2016/88/2/reg>
* Уредба о запровадзованю интерного и явного конкурса за пополньованє роботних местох у автономних покраїнох и єдинкох локалней самоуправи <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2016/95/1/reg>
* Правилнїк о способе виказованя и даваня звитох о преценєних финансийних ефектох закона, другого предписаня або другого акта на буджет, односно финансийни плани орґанизацийох за обовязне социялне осиґуранє <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2015/32/4/reg>
* Правилнїк о стандардним класификацийним рамику и контним плану за буджетну систему <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2016/16/1/reg>
* Правилнїк о условийох и способе водзеня рахункох за уплацованє явних приходох и розпорядок средствох зоз тих рахункох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2016/16/2/reg>
* Правилнїк о списку хасновательох явних средствох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/93/4/reg>
* Правилнїк о одредзованю директних хасновательох буджетних средствох хтори орґанизую окремну службу интерних контролорох и заєднїцких критериюмох за орґанизацию и поступок интерней контроли директних хасновательох буджетних средствох и орґанизацийох обовязного социялного осиґураня <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2004/22/1/reg>
* Правилнїк о заєднїцких критериюмох и стандардох за установйованє, функционованє и обвисцованє о системи финансийного управяня и контроли у явним секторе <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/89/1/reg>
* Правилнїк о способе и поступку преношеня нєпотрошених буджетних средствох Републики Сербиї на рахунок вивершеня буджету Републики Сербиї <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2012/120/8/reg>
* Правилнїк о способе пририхтованя, составяня и подношеня финансийних звитох хасновательох буджетних средствох, хасновательох средствох орґанизацийох за обовязне социялне осиґуранє и буджетних фондох <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2015/18/2/reg>
* Закон о електронскей управи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2018/27/4/reg>
* Закон о информацийней безпечносци <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2016/6/5/reg>
* Закон о електронским документу, електронскей идентификациї и услугох од довирия у електронским дїлованю <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2017/94/4/reg>
* Уредба о блїзших условийох за виробок и отримованє веб-презентациї орґанох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2018/104/5/reg>
* Уредба о блїзших условийох за установйованє електронскей управи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2018/104/1/reg>
* Уредба о способе роботи Порталу отворених податкох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2018/104/4/reg>
* Уредба о способе водзеня Метареґистру, способе одоброваня, суспендованя и утаргованя приступу ґу сервисней маґистрали орґанох и способе роботи на Порталу еУправа <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2018/104/3/reg>
* Уредба о орґанизацийних и технїчних стандардох за отримованє и унапредзенє Єдинственей информацийно-комуникацийней електронскей управи и повязованє орґанох на тоту мрежу <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2018/104/2/reg>
* Уредба о средствох за стимулованє програмох або часци средствох хтори хибя за финансованє програмох од явного интереса хтори реализую здруженя <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2018/16/2/reg>
* Уредба о електронским канцеларийним дїлованю орґанох державней управи <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2010/40/1/reg>
* Уредбa о управяню з капиталнима проєктами <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2019/51/1>
* Правилнїк о змисту бази капиталних проєктох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/1/reg>
* Правилнїк о инвестицийней документациї <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/2>
* Правилнїк о способе виробку параметрох финансийней и економскей анализи у рамикох студиї виводлївосци и предходней студиї виводлївосци <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/4/reg>
* Правилнїк о поступку рационализациї капиталних проєктох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/7/reg>
* Правилнїк о поступку уключованя капиталних проєктох до буджету <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/5/reg>
* Правилнїк о провадзеню имплементациї капиталних проєктох <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/6/reg>
* Правилнїк о студиї виводлївосци и предходней студиї виводлївосци <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/87/3/reg>

# Услуги хтори орґан дава заинтересованим особом

Покраїнски секретарият за финансиї зоз свою дїялносцу углавним обрацени ґу хасновательом буджету Автономней Покраїни Войводини. Покраїнски секретарият за финансиї дава услуги другим орґаном и орґанизацийом Автономней Покраїни Войводини, директним и индиректним хасновательом буджету Автономней Покраїни Войводини. Нєт окремни компетенциї и активносци Покраїнского секретарияту за финансиї у вязи з якима би, на основи законох и других предписаньох, физични и правни особи мали право або можлївосц од нього вимагац же би поступал на одредзени способ. Молби, вимаганя, представки и инши документи хтори поднєшени Секретарияту у найвекшим чишлє случайох ше прешлїдзує компетентному орґану покраїнскей управи на дальше поступанє, о чим ше обвисцує странки.

# Поступок за даванє услугох

З оглядом же Покраїнски секретарият за финансиї у складзе зоз свою компетенцию обрацени ґу директним и индиректним хасновательом буджету Автономней Покраїни Войводини, поступанє з цильом даваня услугох, у винїмкових случайох контактованя субєктох хтори ше нє находза у рамикох хасновательох буджету АП Войводини ше запровадзує без окреме утвердзеного поступку, а молби, вимаганя и инши документи хтори поднєшени Секретарияту у найвекшим чишлє случайох ше прешлїдзує компетентному орґану покраїнскей управи на дальше поступанє, о чим ше обвисцує странки.

# Препатрунок податкох о датих услугох

,

У складзе зоз предписану компетенцию и субєктами хторим Секретарият дава услуги, нєт потреби за запровадзованьом окремних евиденцийох о датих услугох, а акти з якима ше одвитує глєдательом услугох ше чува у складзе зоз предписанями о канцеларийним дїлованю.

# Податки о приходох и розходох

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Роздїл | Глава | Програма або проєкт | Програмна активносц | Функционална класификация | Економска класификация | Жридло финансованя | Назва | **2020.** | | | **2021.** | | |
|  | Финансийни план за 2020. рок | Вивершени розходи на дзень 31.12.2020. року | % | Финансийни план за 2021. рок | Вивершени розходи на дзень 30.06.2021. року | % |
|  | **10** | |  |  |  |  |  | **Покраїнски секретарият за финансиї** | **10 801 333 585,99** | **10 581 160 129,80** | **97,96** | **11 101 418 256,05** | **5 274 908 388,75** | **47,52** |
|  | **00** | |  |  |  |  |  | **Покраїнски секретарият за финансиї** | **10.801.333.585,99** | **10.581.160.129,80** | **97,96** | **11.101.418.256,05** | **5.274.908.388,75** | **47,52** |
|  |  | | **0602** |  |  |  |  | **Потримовка ефективному хаснованю инструментох за предприступну помоц ЕУ и розвойней помоци** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **100 000 000,00** | **0,00** | **0,00** |
|  |  | |  | **4001** |  |  |  | **ДОДЗЕЛЬОВАНЄ БЕЗПОВРАТНИХ СРЕДСТВОХ ПОКРАЇНСКОГО СЕКРЕТАРИЯТУ ЗА ФИНАНСИЇ ЗА УЧАСЦ У СОФИНАНСОВАНЮ ПРОЄКТОХ ХТОРИ ШЕ ФИНАНСУЄ** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **100 000 000,00** | **0,00** | **0,00** |
|  |  | |  |  | 474 |  |  | Вецейнаменково розвойни проєкти | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | |  |  |  | 451 |  | СУБВЕНЦИЇ ЯВНИМ НЄФИНАНСИЙНИМ ПОДПРИЄМСТВОМ И ОРҐАНИЗАЦИЙОМ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | |  |  |  | 4511 | 0100 | Чечуци субвенциї явним нєфинансийним подприємством и орґанизацийом | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 080 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | |  |  |  | 4512 | 0100 | Капитални субвенциї явним нєфинансийним подприємством и орґанизацийом | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 920 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | |  |  |  | 454 |  | СУБВЕНЦИЇ ПРИВАТНИМ ПОДПРИЄМСТВОМ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | |  |  |  | 4541 | 0100 | Чечуци субвенциї приватним подприємством | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 999 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | |  |  |  | 4542 | 0100 | Капитални субвенциї приватним подприємством | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | |  |  |  | 463 |  | ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВНЬОМ ВЛАСЦИ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 75 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | |  |  |  | 4631 | 0100 | Чечуци трансфери иншим уровньом власци | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 36 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | |  |  |  | 4632 | 0100 | Капитални трансфери иншим уровньом власци | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 39 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | |  |  |  | 465 |  | ИНШИ ДОТАЦИЇ И ТРАНСФЕРИ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | |  |  |  | 4651 | 0100 | Инши чечуци дотациї и трансфери | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 500 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | |  |  |  | 4652 | 0100 | Инши капитални дотациї и трансфери | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 500 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | |  |  |  | 481 |  | ДОТАЦИЇ НЄВЛАДОВИМ ОРҐАНИЗАЦИЙОМ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | |  |  |  | 4811 | 0100 | Дотациї нєпрофитним орґанизацийом хтори даваю помоц ґаздовством | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | |  |  |  | 4819 | 0100 | Дотациї иншим нєпрофитним институцийом | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9 999 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | | **0608** |  |  |  |  | **Система локалней самоуправи** | **8 925 944 995,92** | **8 780 290 344,58** | **98,37** | **8 763 896 894,80** | **4 263 875 338,80** | **48,65** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Роздїл | Глава | Програма або проєкт | Програмна активносц | Функционална класификация | Економска класификация | Жридло финансованя | Назва | **2020.** | | | **2021.** | | |
| Финансийни план за 2020. рок | Вивершени розходи на дзень 31.12.2020. року | % | Финансийни план за 2021. рок | Вивершени розходи на дзень 30.06.2021. року | % |
|  | |  | **1001** |  |  |  | **ПОТРИМОВКА ФУНКЦИОНОВАНЮ ЛОКАЛНЕЙ САМОУПРАВИ** | **8 925 944 995,92** | **8 780 290 344,58** | **98,37** | **8 763 896 894,80** | **4 263 875 338,80** | **48,65** |
|  | |  |  | 180 |  |  | Трансфери общого характеру медзи розличнима уровнями власци | 8 925 944 995,92 | 8 780 290 344,58 | 98,37 | 8 763 896 894,80 | 4 263 875 338,80 | 48,65 |
|  | |  |  |  | 463 |  | ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВНЬОМ ВЛАСЦИ | 8 925 944 995,92 | 8 780 290 344,58 | 98,37 | 8 763 896 894,80 | 4 263 875 338,80 | 48,65 |
|  | |  |  |  | 4631 | 0708 | Чечуци трансфери иншим уровньом власци | 8 256 346 656,00 | 8 110 692 004,66 | 98,24 | 8 590 522 738,00 | 4 225 501 182,00 | 49,19 |
|  | |  |  |  | 4632 | 0708 | Капитални трансфери иншим уровньом власци | 669 598 339,92 | 669 598 339,92 | 100,00 | 173 374 156,80 | 38 374 156,80 | 22,13 |
|  | | **2101** |  |  |  |  | **Политична система** | **24 701 362,00** | **24 680 708,39** | **99,92** | **17 239 374,60** | **7 183 072,75** | **41,67** |
|  | |  | **1006** |  |  |  | **ФИНАНСОВАНЄ ПОЛИТИЧНИХ АКТИВНОСЦОХ** | **24 701 362,00** | **24 680 708,39** | **99,92** | **17 239 374,60** | **7 183 072,75** | **41,67** |
|  | |  |  | 160 |  |  | Общи явни услуги нєкласификовани на другим месце | 24 701 362,00 | 24 680 708,39 | 99,92 | 17 239 374,60 | 7 183 072,75 | 41,67 |
|  | |  |  |  | 481 |  | ДОТАЦИЇ НЄВЛАДОВИМ ОРҐАНИЗАЦИЙОМ | 24 701 362,00 | 24 680 708,39 | 99,92 | 17 239 374,60 | 7 183 072,75 | 41,67 |
|  | |  |  |  | 4819 | 0100 | Дотациї иншим нєпрофитним институцийом | 24 701 362,00 | 24 680 708,39 | 99,92 | 17 239 374,60 | 7 183 072,75 | 41,67 |
|  | | **2201** |  |  |  |  | **Управянє з явним длуством** | **1 662 211 111,12** | **1 620 332 212,15** | **97,48** | **1 910 784 716,36** | **930 841 240,44** | **48,72** |
|  | |  | **1001** |  |  |  | **СЕРВИСОВАНЄ ДОМАШНЬОГО ДЛУСТВА** | **1 662 211 111,12** | **1 620 332 212,15** | **97,48** | **1 910 784 716,36** | **930 841 240,44** | **48,72** |
|  | |  |  | 170 |  |  | Трансакциї явного длуства | 1 662 211 111,12 | 1 620 332 212,15 | 97,48 | 1 910 784 716,36 | 930 841 240,44 | 48,72 |
|  | |  |  |  | 441 |  | ОДПЛАЦОВАНЄ ДОМАШНЇХ КАМАТОХ | 105 545 731,22 | 102 273 753,78 | 96,90 | 112 423 830,84 | 48 196 083,58 | 42,87 |
|  | |  |  |  | 4411 | 0100 | Одплацованє каматох на домашнї папери од вредносци | 29 450 800,00 | 28 745 417,20 | 97,60 | 16 118 252,04 | 9 732 605,74 | 60,38 |
|  | |  |  |  | 4414 | 0100 | Одплацованє каматох домашнїм дїловним банком | 76 094 931,22 | 73 528 336,58 | 96,63 | 96 305 578,80 | 38 463 477,84 | 39,94 |
|  | |  |  |  | 611 |  | ОДПЛАЦОВАНЄ ГЛАВНЇЦИ ДОМАШНЇМ КРЕДИТОРОМ | 1 556 665 379,90 | 1 518 058 458,37 | 97,52 | 1 798 360 885,52 | 882 645 156,86 | 49,08 |
|  | |  |  |  | 6111 | 0100 | Одплацованє главнїци на домашнї папери од вредносци, окрем акцийох | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | |  |  |  | 6111 | 1300 | Одплацованє главнїци на домашнї папери од вредносци, окрем акцийох | 616 908 694,95 | 598 915 358,53 | 97,08 | 618 054 304,10 | 325 271 610,84 | 52,63 |
|  | |  |  |  | 6111 | 1312 | Одплацованє главнїци на домашнї папери од вредносци, окрем акцийох | 38 139 936,89 | 38 139 936,89 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | |  |  |  | 6114 | 0100 | Одплацованє главнїци домашнїм дїловним банком | 362 253 123,98 | 341 639 538,87 | 94,31 | 229 456 453,22 | 0,00 | 0,00 |
|  | |  |  |  | 6114 | 1300 | Одплацованє главнїци домашнїм дїловним банком | 372 330 162,99 | 372 330 162,99 | 100,00 | 590 000 000,00 | 557 373 546,02 | 94,47 |
|  | |  |  |  | 6114 | 1302 | Одплацованє главнїци домашнїм дїловним банком | 86 529 650,66 | 86 529 650,66 | 100,00 | 190 937 573,38 | 0,00 | 0,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Роздїл | Глава | Програма або проєкт | Програмна активносц | Функционална класификация | Економска класификация | Жридло финансованя | Назва | **2020.** | | | **2021.** | | |
| Финансийни план за 2020. рок | Вивершени розходи на дзень 31.12.2020. року | % | Финансийни план за 2021. рок | Вивершени розходи на дзень 30.06.2021. року | % |
|  | |  |  |  | 6114 | 1400 | Одплацованє главнїци домашнїм дїловним банком | 80 503 810,43 | 80 503 810,43 | 100,00 | 14 069 914,56 | 0,00 | 0,00 |
|  | | **2301** |  |  |  |  | **Ушоренє, управянє и надпатрунок финансийней и фискалней системи** | **177 557 181,59** | **155 856 864,68** | **87,78** | **213 821 228,09** | **73 008 736,76** | **34,14** |
|  | |  | **1001** |  |  |  | **РОБОТИ БУДЖЕТУ, ТРЕЗОРУ, МАКРОЕКОНОМСКИХ И ФИСКАЛНИХ АНАЛИЗОХ И АДМИНИСТРАТИВНА ПОТРИМОВКА ПРОЦЕСОМ ФИНАНСИЙНОГО УПРАВЯНЯ** | **177 557 181,59** | **155 856 864,68** | **87,78** | **213 821 228,09** | **73 008 736,76** | **34,14** |
|  | |  |  | 112 |  |  | Финансийни и фискални роботи | 177 557 181,59 | 155 856 864,68 | 87,78 | 213 821 228,09 | 73 008 736,76 | 34,14 |
|  | |  |  |  | 411 |  | ПЛАЦИ, ДОДАТКИ И НАДОПОЛНЄНЯ ЗАНЯТИХ (ЗАРОБКИ) | 102 257 446,53 | 96 569 299,11 | 94,44 | 110 089 791,97 | 44 991 260,93 | 40,87 |
|  | |  |  |  | 4111 | 0100 | Плаци, додатки и надополнєня занятих | 102 257 446,53 | 96 569 299,11 | 94,44 | 110 089 791,97 | 44 991 260,93 | 40,87 |
|  | |  |  |  | 412 |  | СОЦИЯЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ РОБОТОДАВАТЕЛЯ | 17 025 864,85 | 16 078 788,13 | 94,44 | 18 329 950,37 | 7 491 045,22 | 40,87 |
|  | |  |  |  | 4121 | 0100 | Допринос за пензийне и инвалидне осиґуранє | 11 759 606,36 | 11 105 469,11 | 94,44 | 12 660 326,08 | 5 173 995,12 | 40,87 |
|  | |  |  |  | 4122 | 0100 | Допринос за здравствене осиґуранє | 5 266 258,49 | 4 973 319,02 | 94,44 | 5 669 624,29 | 2 317 050,10 | 40,87 |
|  | |  |  |  | 413 |  | НАДОПОЛНЄНЯ У НАТУРИ | 903 549,05 | 845 686,64 | 93,60 | 941 295,03 | 230 054,80 | 24,44 |
|  | |  |  |  | 4131 | 0100 | Надополнєня у натури | 903 549,05 | 845 686,64 | 93,60 | 941 295,03 | 230 054,80 | 24,44 |
|  | |  |  |  | 414 |  | СОЦИЯЛНИ ДАВАНЯ ЗАНЯТИМ | 4 582 063,50 | 3 034 105,25 | 66,22 | 4 942 976,15 | 3 798 586,68 | 76,85 |
|  | |  |  |  | 4141 | 0100 | Виплацованє надополнєньох за час одсуствованя з роботи на терху фондох | 1 000 000,00 | 93 404,05 | 9,34 | 1 000 000,00 | 438 068,86 | 43,81 |
|  | |  |  |  | 4143 | 0100 | Трошки одсиланя и помоци | 744 913,50 | 208 066,00 | 27,93 | 926 976,15 | 594 955,11 | 64,18 |
|  | |  |  |  | 4144 | 0100 | Помоц у медицинским лїченю занятого або членох узшей фамелиї и други помоци занятому | 2 837 150,00 | 2 732 635,20 | 96,32 | 3 016 000,00 | 2 765 562,71 | 91,70 |
|  | |  |  |  | 415 |  | НАДОПОЛНЄНЯ ТРОШКОХ ЗА ЗАНЯТИХ | 2 195 090,96 | 1 583 850,43 | 72,15 | 1 862 488,76 | 762 173,72 | 40,92 |
|  | |  |  |  | 4151 | 0100 | Надополнєня трошкох за занятих | 2 195 090,96 | 1 583 850,43 | 72,15 | 1 862 488,76 | 762 173,72 | 40,92 |
|  | |  |  |  | 416 |  | НАГРАДИ ЗАНЯТИМ И ДРУГИ ОКРЕМНИ РОЗХОДИ | 999 069,96 | 999 069,96 | 100,00 | 831 000,00 | 519 560,91 | 62,52 |
|  | |  |  |  | 4161 | 0100 | Награди за занятих и инши окремни розходи | 999 069,96 | 999 069,96 | 100,00 | 831 000,00 | 519 560,91 | 62,52 |
|  | |  |  |  | 421 |  | СТАЄМНИ ТРОШКИ | 31 652 207,38 | 26 593 976,83 | 84,02 | 33 500 000,00 | 9 945 768,22 | 29,69 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Роздїл | Глава | Програма або проєкт | Програмна активносц | Функционална класификация | Економска класификация | Жридло финансованя | Назва | **2020.** | | | **2021.** | | |
| Финансийни план за 2020. рок | Вивершени розходи на дзень 31.12.2020. року | % | Финансийни план за 2021. рок | Вивершени розходи на дзень 30.06.2021. року | % |
|  | |  |  |  | 4211 | 0100 | Трошки платного обтоку и банкарски услуги | 31 252 207,38 | 26 457 439,43 | 84,66 | 33 100 000,00 | 9 891 928,54 | 29,89 |
|  | |  |  |  | 4214 | 0100 | Услуги комуникацийох | 400 000,00 | 136 537,40 | 34,13 | 400 000,00 | 53 839,68 | 13,46 |
|  | |  |  |  | 422 |  | ТРОШКИ ПУТОВАНЯ | 500 000,00 | 82 015,00 | 16,40 | 500 000,00 | 142 037,00 | 28,41 |
|  | |  |  |  | 4221 | 0100 | Трошки службених путованьох у жеми | 500 000,00 | 82 015,00 | 16,40 | 500 000,00 | 142 037,00 | 28,41 |
|  | |  |  |  | 423 |  | УСЛУГИ ПО КОНТРАКТУ | 10 657 889,36 | 6 655 579,40 | 62,45 | 16 525 720,56 | 3 050 738,22 | 18,46 |
|  | |  |  |  | 4231 | 0100 | Административни услуги | 50 000,00 | 0,00 | 0,00 | 50 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | |  |  |  | 4232 | 0100 | Компютерски услуги | 500 000,00 | 439 872,00 | 87,97 | 500 000,00 | 47 677,20 | 9,54 |
|  | |  |  |  | 4233 | 0100 | Услуги образованя и усовершованя занятих | 500 000,00 | 131 172,00 | 26,23 | 500 000,00 | 126 550,00 | 25,31 |
|  | |  |  |  | 4234 | 0100 | Услуги информованя | 400 000,00 | 99 120,00 | 24,78 | 400 000,00 | 274 104,00 | 68,53 |
|  | |  |  |  | 4235 | 0100 | Фахово услуги | 8 657 889,36 | 5 985 415,40 | 69,13 | 14 525 720,56 | 2 602 407,02 | 17,92 |
|  | |  |  |  | 4237 | 0100 | Репрезентация | 500 000,00 | 0,00 | 0,00 | 500 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | |  |  |  | 4239 | 0100 | Инши общи услуги | 50 000,00 | 0,00 | 0,00 | 50 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | |  |  |  | 426 |  | МАТЕРИЯЛ | 2 134 000,00 | 1 525 796,51 | 71,50 | 2 284 316,00 | 890 881,33 | 39,00 |
|  | |  |  |  | 4261 | 0100 | Административни материял | 250 000,00 | 12 600,00 | 5,04 | 250 000,00 | 13 800,00 | 5,52 |
|  | |  |  |  | 4263 | 0100 | Материяли за образованє и усовершованє занятих | 1 884 000,00 | 1 513 196,51 | 80,32 | 2 034 316,00 | 877 081,33 | 43,11 |
|  | |  |  |  | 453 |  | СУБВЕНЦИЇ ЯВНИМ ФИНАНСИЙНИМ ИНСТИТУЦИЙОМ | 370 000,00 | 189 741,10 | 51,28 | 19 313 689,25 | 664 457,73 | 3,44 |
|  | |  |  |  | 4531 | 0100 | Чечуци субвенциї явним финансийним институцийом | 370 000,00 | 189 741,10 | 51,28 | 19 313 689,25 | 664 457,73 | 3,44 |
|  | |  |  |  | 465 |  | ИНШИ ДОТАЦИЇ И ТРАНСФЕРИ | 1 200 000,00 | 1 078 870,35 | 89,91 | 1 100 000,00 | 520 972,00 | 47,36 |
|  | |  |  |  | 4651 | 0100 | Инши чечуци дотациї и трансфери | 1 200 000,00 | 1 078 870,35 | 89,91 | 1 100 000,00 | 520 972,00 | 47,36 |
|  | |  |  |  | 482 |  | ПОРЦИЇ, ОБОВЯЗНИ ТАКСИ, КАРИ, ПЕНАЛИ И КАМАТИ | 100 000,00 | 2 058,00 | 2,06 | 100 000,00 | 1 200,00 | 1,20 |
|  | |  |  |  | 4822 | 0100 | Обовязни такси | 50 000,00 | 2 058,00 | 4,12 | 50 000,00 | 1 200,00 | 2,40 |
|  | |  |  |  | 4823 | 0100 | Пенєжни кари, пенали и камати | 50 000,00 | 0,00 | 0,00 | 50 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | |  |  |  | 483 |  | ПЕНЄЖНИ КАРИ И ПЕНАЛИ ПО РИШЕНЮ СУДОХ | 2 000 000,00 | 276 847,97 | 13,84 | 2 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | |  |  |  | 4831 | 0100 | Пенєжни кари и пенали по ришеню судох | 2 000 000,00 | 276 847,97 | 13,84 | 2 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Роздїл | Глава | Програма або проєкт | Програмна активносц | Функционална класификация | Економска класификация | Жридло финансованя | Назва | **2020.** | | | **2021.** | | |
| Финансийни план за 2020. рок | Вивершени розходи на дзень 31.12.2020. року | % | Финансийни план за 2021. рок | Вивершени розходи на дзень 30.06.2021. року | % |
|  | |  |  |  | 512 |  | МАШИНИ И ОПРЕМА | 480 000,00 | 341 180,00 | 71,08 | 1 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | |  |  |  | 5122 | 0100 | Административна опрема | 480 000,00 | 341 180,00 | 71,08 | 1 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | |  |  |  | 515 |  | НЄМАТЕРИЯЛНИ МАЄТОК | 500 000,00 | 0,00 | 0,00 | 500 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | |  |  |  | 5151 | 0100 | Нєматериялни маєток | 500 000,00 | 0,00 | 0,00 | 500 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | | **2402** |  |  |  |  | **Интервенцийни средства** | **10 918 935,36** | **0,00** | **0,00** | **95 676 042,20** | **0,00** | **0,00** |
|  | |  | **1001** |  |  |  | **ЧЕЧУЦА БУДЖЕТНА РЕЗЕРВА** | **524 312,86** | **0,00** | **0,00** | **75 676 042,20** | **0,00** | **0,00** |
|  | |  |  | 160 |  |  | Общи явни услуги нєкласификовани на другим месце | 524 312,86 | 0,00 | 0,00 | 75 676 042,20 | 0,00 | 0,00 |
|  | |  |  |  | 499 |  | СРЕДСТВА РЕЗЕРВИ | 524 312,86 | 0,00 | 0,00 | 75 676 042,20 | 0,00 | 0,00 |
|  | |  |  |  | 4991 | 0100 | Средства резерви | 166 280,81 | 0,00 | 0,00 | 75 676 042,20 | 0,00 | 0,00 |
|  | |  |  |  | 4991 | 1300 | Средства резерви | 358 032,05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | |  | **1002** |  |  |  | **СТАЄМНА БУДЖЕТНА РЕЗЕРВА** | **10 394 622,50** | **0,00** | **0,00** | **20 000 000,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | |  |  | 160 |  |  | Общи явни услуги нєкласификовани на другим месце | 10 394 622,50 | 0,00 | 0,00 | 20 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | |  |  |  | 499 |  | СРЕДСТВА РЕЗЕРВИ | 10 394 622,50 | 0,00 | 0,00 | 20 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | |  |  |  | 4991 | 0100 | Средства резерви | 10 394 622,50 | 0,00 | 0,00 | 20 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Препатрунок по жридлу финансованя** | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  | 0100 | Общи приходи и приманя буджету | 680 618 302,10 | 624 450 865,72 | **91,75** | 768 616 928,95 | 128 387 893,09 | **16,70** |
|  | |  |  |  |  | 0708 | Трансфери з репуб. будж. єд. лок. самоуправи | 8 925 944 995,92 | 8 780 290 344,58 | **98,37** | 8 763 896 894,80 | 4 263 875 338,80 | **48,65** |
|  | |  |  |  |  | 1300 | Нєрозпоредзени звишок приходох скорейших рокох | 989 596 889,99 | 971 245 521,52 | **98,15** | 1 208 054 304,10 | 882 645 156,86 | **73,06** |
|  | |  |  |  |  | 1302 | Нєрозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох - на др. при. | 86 529 650,66 | 86 529 650,66 | **100,00** | 190 937 573,38 | 0,00 | **0,00** |
|  | |  |  |  |  | 1312 | Нєрозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох - Ф. за роз. АПВ | 38 139 936,89 | 38 139 936,89 | **100,00** | 5 960 829,00 | 0,00 | **0,00** |
|  | |  |  |  |  | 1400 | Нєпотрошени средства од прив.зоз скорейших рокох | 80 503 810,43 | 80 503 810,43 | **100,00** | 14 069 914,56 | 0,00 | **0,00** |
|  | |  |  |  |  | 0912 | Приманя од предаваня нєфи. маєтку и рухомей и нєрухом | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 149 484 761,26 | 0,00 | **0,00** |
|  | |  |  |  |  | 1204 | Приманя одплацованя датих кредитох и предаваня финансийного | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 397 050,00 | 0,00 | **0,00** |
|  | | | | | | | **ВКУПНО:** | **10 801 333 585,99** | **10 581 160 129,80** |  | **11 101 418 256,05** | **5 274 908 388,75** |  |

Текст важацей **Покраїнскей скупштинскей одлуки о буджету АП Войводини и Покраїнскей скупштинскей одлуки о буджету АП Войводини за предходни календарски рок,** як и други документи у вязи зоз вивершеньом буджету, мож превжац з интернет-презентациї Покраїнского секретарияту за финансиї: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>

Заинтересовани особи, на основи вимаганя, можу превжац тоти податки: Обгрунтованє предлогу финансийного плану, обгрунтованє звиту о вивершеню периодичних и рочних финансийних планох.

Закончуюци рахунок буджету АП Войводини ше поряднє поддава ревизиї. Ревизорски звит мож превжац з интернет-презентациї Покраїнского секретарияту за финансиї: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/трезор/>

# Податки о явних набавкох

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

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

Планована явна набавка услуги екстерней ревизиї Закончуюцого рахунку буджету Автономней Покраїни Войводини за 2019. рок нє реализована, з оглядом же у складзе зоз членом 92. Закона о буджетней системи ревизию Закончуюцого рахунку буджета Автономней Покраїни Войводини за 2019. рок окончела Державна ревизорска институция.

За 2020. рок нє робени план явних набавкох з оглядом же нє исновала законска обовязка за приношенє плану понеже вредносци планованих набавкох були под законским минимумом за запровадзованє поступку явней набавки.

Планована явна набавка услуги екстерней ревизиї Закончуюцого рахунку буджету Автономней Покраїни Войводини за 2020. рок ше нє реализує з оглядом же у складзе зоз членом 92. Закона о буджетней системи ревизию Закончуюцого рахунку буджета Автономней Покраїни Войводини 2020. рок окончує Державна ревизорска институция.

# Податки о державней помоци

Покраїнски секретарият за финансиї нє додзелює державну помоц у смислу Закона о контроли державней помоци.

Починаюци од 2013. року Покраїнски секретарият за финансиї додзелює средства у складзе з Одлуку о додзельованю средствох Покраїнского секретарияту за финансиї за учасц у софинансованю проєктох хтори ше финансує зоз фондох Европскей униї и то прейґ Явного конкурса за додзельованє средствох. З тим у вязи Комисия за контролу державней помоци, кажди рок, Покраїнскому секретарияту за финансиї у складзе з одредбами Закона о контроли державней помоци, дава думанє же ше, маюци у огляду же у Одлуки нєт селективносци, економскей предносци, анї нарушованя конкуренциї, нє роби о додзельованю державней помоци.

# Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох

Податки о плацох за юний 2021. року

(основна плаца без минулей роботи)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **ЗВАНЄ** | **ЧИСЛО ВИВЕРШИТЕЛЬОХ** | **СУМА** | **ВКУПНО** |
|
|
| покраїнски секретар | 1 | 129 640,32 | 129 640,32 |
| заменїк покраїнского секретара | 1 | 128 032,19 | 128 032,19 |
| подсекретар | 0 | 0 | 0 |
| помоцнїк покраїнского секретара | 4 | 118 466,73 | 473 866,92 |
| висши совитнїк | 5 | 92 145,07 | 460 725,35 |
| самостойни совитнїк | 12 | 87 935,55-92 145,07 | 1 080 657,90 |
| совитнїк | 27 | 78 558,47-92 145,07 | 2 294 801,29 |
| младши совитнїк | 5 | 70 110,38 | 350 551,90 |
| сотруднїк | 8 | 54 607,71 | 436 861,68 |
| висши референт | 7 | 37 943,80 | 265 606,60 |
| намесценїк-штварта файта | 1 | 34 489,08 | 34 489,08 |
| **ВКУПНО** | **71** |  | **5 655 233,23** |

**Виплацени надополнєня у 2020. и 2021. року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЗВАНЄ** | **ОСНОВА** | **У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.12.2020. РОК** | **У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.5.**  **2021. РОК** |
| покраїнски секретар | трошки службеного путованя у жеми (дньовнїци - нето) |  |  |
| подсекретар | трошки службеного путованя у жеми (дньовнїци - нето) |  |  |
| помоцнїк покраїнского секретара за буджет | трошки службеного путованя у жеми (дньовнїци - нето) |  |  |
| помоцнїк покраїнского секретара за правни и економски роботи | трошки службеного путованя у жеми (дньовнїци - нето) |  | 600,00 |
| помоцнїк покраїнского секретара за роботи главней кнїжки трезору | трошки службеного путованя у жеми (дньовнїци - нето) |  | 600,00 |
| помоцнїк покраїнского секретара за информацийну систему буджету и трезора | трошки службеного путованя у жеми (дньовнїци - нето) |  |  |
| заменїк покраїнского секретара | надополнєнє за превоженє на роботу и зоз роботи (без порциї) | 16 764,70 |  |
| заменїк покраїнского секретара | надополнєнє за превоженє на роботу и з роботи (предплатна маркочка - без порциї | 4 593,00 | 11 482,50 |
| подсекретар | надополнєнє за превоженє на роботу и зоз роботи (без порциї) | 24 823,09 | 10 583,87 |
| помоцнїк покраїнского секретара за буджет | надополнєнє за превоженє на роботу и зоз роботи (предплатна маркочка - без порциї) | 25 261,50 | 11 482,00 |
| помоцнїк покраїнского секретара за правни и економски роботи | надополнєнє за превоженє на роботу и зоз роботи (без порциї) | 25 261,50 | 34 309,46 |
| помоцнїк покраїнского секретара за роботи главней кнїжки трезору | надополнєнє за превоженє на роботу и зоз роботи (без порциї) | 11 593,05 | 20 860,05 |
| помоцнїк покраїнского секретара за информацийну систему буджету и трезора | надополнєнє за превоженє на роботу и зоз роботи (без порциї) | 100 181,79 | 51 939,04 |
| заняти | надополнєнє за превоженє на роботу и зоз роботи (предплатна маркочка - без порциї) | 489 774,10 | 206 612,00 |
| заняти | надополнєнє за превоженє на роботу и зоз роботи (без порциї) | 1 414 025,22 | 633 287,58 |
| заняти | трошки службеного путованя у жеми (дньовнїци - нето) | 1 275,00 |  |
| заняти | oбовязки по основи нето виплацованя социялней помоци (помоц у случаю шмерци занятого або членох узшей фамелиї - без порциї) | 208 066,00 | 540 376,00 |
| заняти | трошки одсиланя и помоци (трошки одсиланя при одходу до пензиї и одпущованя з роботи-без порциї) |  |  |
| заняти | помоц у медицинским лїченю занятого або членох узшей фамелиї и други помоци занятому(без порциї) | 2 661 835,42 | 1 815 369,76 |
| заняти | надополнєня у натури - дарунки за дзеци занятих | 299 100,00 |  |
| заняти | ювилейни награди(без порциї) | 929 257,50 | 477 677,92 |
|  | **ВКУПНО:** | **6 207 218,87** | **3 815 180,18** |

# Податки о средствох роботи

Покраїнски секретарият за финансиї хаснує просториї у будинку Покраїнскей влади (такв. „Бановина“), у Новим Садзе, Булевар Михайла Пупина 16.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва | Датум набавки | Набавна вредносц | Кнїжководительна вредносц на дзень 31.12.2020. |
| Принтер EPSON DFX 9000N | 5.5.2008 | 357 352,38 | 0,00 |
| Рахукар SERVER DELL | 22.10.2008 | 454 723,23 | 0,00 |
| GHISLER TC50LICMU TOTAL COMMANDER-MULTI-USER LICENCA | 11.12.2014 | 99 630,00 | 0,00 |
| EMSSQLMFI EMS SQL MANAGMENT STUDIO FOR INTERBASE | 11.12.2014 | 65 682,00 | 0,00 |
| EMS SQL MANAGER FOR INTERBASE | 11.12.2014 | 124 869,60 | 0,00 |
| N/A IBEXPSSL+SNS IBEXPERT DEVELOPER STUDIO SINGLE LICENCE | 11.12.2014 | 40 897,68 | 0,00 |
| DELL U2412M 24 ULTRASHARP LED | 08.04.2015 | 35 277,60 | 0,00 |
| ASUS AMD R9 270 4GB 256BIT R92 | 08.04.2015 | 31 710,00 | 0,00 |
| ROTRONIC VIDEO ADAPTER DVI-I (24+5) VGA | 08.04.2015 | 802,80 | 0,00 |
| ROTRONIC VIDEO ADAPTER DVI-I (24+5) VGA | 08.04.2015 | 802,80 | 0,00 |
| DELL HDD 300GB SAS ,15K,2,5 IN | 08.04.2015 | 32 796,00 | 0,00 |
| DELL HDD 300GB SAS,15K,2,5IN | 08.04.2015 | 32 796,00 | 0,00 |
| DELL SERVER DELL POWEREDGE R530 | 17.09.2015 | 720 000,00 | 0,00 |
| DELL MON DELL U2412M LED IPS | 17.09.2015 | 48 240,00 | 0,00 |
| UPS SMT 3000RMI2U | 17.09.2015 | 283 200,00 | 0,00 |
| INTERBASE (VERZIJA XE7 ZA LINUX) | 22.12.2015 | 1 333 950,00 | 0,00 |
| LIC SUSE LINUX ENTERPRISE SERVER | 22.12.2015 | 291 600,00 | 0,00 |
| SSD 512GB SAMSUNG 850 PRO BASIC MY 7KE512BW SA AD. SSD DOD | 04.05.2016 | 33 502,09 | 2 791,83 |
| SSD 512GB SAMS. 850 PRO BASIC MZ 7KE512BW SA DAP. SSD DOD | 04.05.2016 | 33 502,09 | 2 791,83 |
| SSD 512GB SAMSUNG 850 PRO BASIC MZ 7KE512BW SA ADAP. SSD DOD | 04.05.2016 | 33 502,09 | 2 791,83 |
| SSD 512GB SAMSUNG 850 PRO BASIC MZ 7KE512BW SA ADAP. SSD DOD | 04.05.2016 | 33 502,09 | 2 791,83 |
| SSD 512GB SAMSUNG 850 PRO BASIC MZ 7KE512BW SA ADAP. SSD DOD | 04.05.2016 | 33 502,10 | 2 791,83 |
| SSD 512GB SAMSUNG 850 PRO BASIC MZ 7KE512BW SA ADAP. SSD DOD | 04.05.2016 | 33 502,09 | 2 791,83 |
| LIC DELPHI 10 SEATTLE ENTERPRISE | 04.05.2016 | 324 720,00 | 27 060,00 |
| LIC DELPHI 10 SEATTLE ENTERPRISE | 04.05.2016 | 324 720,00 | 27 060,00 |
| LIC DELPHI 10 SEATTLE ENTERPRISE | 04.05.2016 | 324 720,00 | 27 060,00 |
| LIC DELPHI 10 SEATTLE ENTERPRISE | 04.05.2016 | 324 720,00 | 27 060,00 |
| LIC DELPHI 10 SEATTLE ENTERPRISE | 04.05.2016 | 324 720,00 | 27 060,00 |
| IBExpert DEVELOPER STUDIO SINGLE LICENSE | 16.11.2016 | 43 740,00 | 8 019,00 |
| KINGSTON IKD300/16GB IRONKEZ D300 | 10.08.2017 | 21 975,66 | 7 325,23 |
| KINGSTON IKD300/16GB IRONKEZ D300 | 10.08.2017 | 21 975,66 | 7 325,23 |
| KINGSTON IKD300/16GB IRONKEZ D300 | 10.08.2017 | 21 975,66 | 7 325,23 |
| LENOVO YOGA 300-11(80M100SXYA) | 15.08.2017 | 45 350,00 | 15 116,67 |
| DELL 1T 720RPM SAS | 13.11.2017 | 27 900,00 | 10 695,00 |
| DELL 1T 720RPM SAS | 13.11.2017 | 27 900,00 | 10 695,00 |
| UPS BACK RS 1500VA | 02.07.2008 | 27 258,00 | 0,00 |
| SOFTVER DELPHI 2009 ENETERPRISE MIW USER 5 INTER BASE SMP 2009 SERVER UPGRADE | 17.09.2009 | 750 601,36 | 0,00 |
| USB FLASH IRNKEY D2-S200 | 01.03.2012 | 33 495,60 | 0,00 |
| LICENC.XLSSPREADSHEET,INCLUDING XLSREADWRITEII 5 | 13.05.2013 | 81 170,00 | 0,00 |
| LICENC.XLSSPREADSHEET,INCLUDING XLSREADWRITEII 5 | 13.05.2013 | 81 170,01 | 0,00 |
| Назва | Датум набавки | Набавна вредносц | Кнїжководительна вредносц на дзень 31.12.2020. |
| LENOVO V14-IIL,i-5-1035G1,14FHD,8GB,256GB NVMe SSD,OFFICE HOME AND BUSINES 2019,LOGITECH B170 | 01.12.2020. | 123 500,00 | 123 500,00 |
| Kingston IKD300S/128GB | 07.12.2020. | 33 840,00 | 33 840,00 |
| Kingston IKD300S/128GB | 07.12.2020. | 33 840,00 | 33 840,00 |
| Kingston IKD300S/128GB | 07.12.2020. | 33 840,00 | 33 840,00 |
| Kingston IKD300S/128GB | 07.12.2020. | 33 840,00 | 33 840,00 |
| Kingston IKD300S/128GB | 07.12.2020. | 33 840,00 | 33 840,00 |
| Kingston IKD300S/128GB | 07.12.2020. | 33 840,00 | 33 840,00 |
| SAMSUNG MZ-76P512B SSD 860 PRO 2,5" 512GB 560/530 MB/S | 10.12.2020. | 14 640,00 | 14 640,00 |
| HDD DELL 480GB SSD 12G SAS12 | 06.12.2019 | 58 764,00 | 47 011,20 |
| HDD DELL 480GB SSD 12G SAS12 | 06.12.2019 | 58 764,00 | 47 011,20 |
| HDD DELL 2TB 7,2K 12G SAS3,5 | 06.12.2019 | 31 860,00 | 25 488,00 |
| HDD DELL 2TB 7,2K 12G SAS3,5 | 06.12.2019 | 31 860,00 | 25 488,00 |

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

Покраїнски секретарият за финансиї хаснує и рухоми ствари хтори маєток Автономней Покраїни Войводини, и то:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва | Коли-  чество | Кнїжководительна вредносц  на дзень 31.12.2020. |
| КЛИМА-ПОШОРЕНЯ | 21 | 294 193,42 |
| ТЕЛЕФОНСКИ АПАРАТИ З ВИБЕРАЧОМ | 64 | 109 399,25 |
| ТЕЛЕФОНСКА ҐАРНИТУРА | 1 | 5 463,73 |
| ТЕЛЕФАКС | 2 | 3 640,00 |
| ФОТОАПАРАТИ И КАМЕРИ ЗА ЗНЇМАНЄ | 5 | 0,00 |
| АПАРАТИ ЗА КОПИРАНЄ | 10 | 381 709,18 |
| ОРМАНИ, ВИТРИНИ И КАСЕТИ | 202 | 81 872,19 |
| СТОЛИ | 138 | 37 679,86 |
| КАРСЦЕЛЇ, ФОТЕЛЇ И ПОЛУФОТЕЛЇ | 204 | 263 056,31 |
| ИНШИ МЕБЕЛЬ ОБЩЕЙ НАМЕНКИ | 55 | 117 008,20 |
| ОРМАНИ И МЕТАЛНИ КАСИ | 3 | 0,00 |
| ВИШАЛКИ, ФОҐАШИ | 22 | 32,45 |
| ЛУСТЕРИ И ЛАМПИ | 2 | 3 250,00 |
| ТЕПИХ | 6 | 0,00 |
| МАШИНИ РАХУНКОВО | 36 | 148 106,96 |
| РАХУНКАРИ | 95 | 1 505 503,28 |
| РАХУНКАРИ ЛАПТОП | 4 | 85 627,08 |
| МОДЕМИ И УПС | 1 | 0,00 |
| ПРИНТЕРИ И СКЕНЕРИ | 52 | 282 577,18 |
| РОЗХЛАДЗУЮЦИ ПОШОРЕНЯ И ПУЛТИ | 1 | 1 495,00 |
| УМЕТНЇЦКИ МАЛЮНКИ | 24 | 810 213,38 |
| ИНШИ НЄСПОМНУТИ ИНВЕНТАР | 2 | 0,00 |

# Чуванє ношачох информацийох

Ношачи информацийох з якима розполага Покраїнски секретарият за финансиї, настали у його робити або у вязи з його роботу ше чува, и то:

*Архива зоз предметами*: у Писарнїци Покраїнскей влади;

*Електронска база податкох*: у просторийох Покраїнского секретарияту за финансиї;

*Финансийни документи о плаценю за потреби директних и индиректних буджетних хасновательох и документация у вязи з виплацованьом плацох занятих*: у Покраїнским секретарияту за финансиї – Сектор за роботи главней кнїжки трезора, нукашнєй орґанизацийней єдинки: Оддзелєнє за кнїжководительство и Оддзелєнє за финансийну оперативу и обрахунок плацох;

*Досиєи занятих*: у Служби за управянє з людскима ресурсами;

*Иншу паперову документацию* (документацию о реґистрациї орґанох, отвераню ПИЧ, документацию о поступкох явней набавки опреми и других средствох за роботу Покраїнского секретарияту за финансиї, финансийну документацию буджетних хасновательох) ше чува у просторийох Покраїнского секретарияту за финансиї.

Шицку документацию, односно ношачи информацийох ше чува зоз применьованьом одвитуюцих мирох защити. Информациї ше класификує, чува и архивує по предписаньох о канцеларийним дїлованю у державних орґанох.

# Файти информацийох у пошеду

* информациї, звити и други документи Покраїнского секретарияту за финансиї хтори розпатрали и прилапели Вивершна рада АП Войводини, односно Покраїнска влада и Скупштина АП Войводини;
* сообщеня и думаня хтори видал Покраїнски секретарият за финансиї;
* документи хтори ше одноша на роботу Покраїнского секретарияту за финансиї;
* документация о окончених плаценьох;
* документи у вязи з роботно-правним статусом занятих;
* фахово думаня хтори видати на вимаганє правних и физичних особох;
* статистични податки у обласци финансийох;
* службени призначки;
* програми, информациї, звити и други оперативни документи у вязи зоз роботу Покраїнского секретарияту за финансиї.

# Файти информацийох ґу хторим державни орґан оможлївює приступ

Покраїнски секретарият за финансиї оможлївює приступ ґу шицким информацийом з якима розполага, окрем ґу податком, у складзе з важацима предписанями о защити податкох о особи, ґу яким може приступиц лєм особа хтору овласцел руководитель Покраїнского секретарияту за финансиї.

# Информациї о подношеню вимаганя за приступ ґу информацийом

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

Глєдатель информациї од явней значносци подноши вимаганє у писаней форми Покраїнскому секретарияту за финансиї за витворйованє права на приступ ґу информацийом од явней значносци (у дальшим тексту: вимаганє).

У вимаганю муши стац назва орґана власци, мено, презвиско и адреса глєдателя и цо прецизнєйши опис информациї хтору ше глєда.

У вимаганю можу буц и други податки з якима ше олєгчує пренаходзенє тей информациї.

Глєдатель у вимаганю треба же би наведол у якей форми жада же би ше му доручели глєдани информациї.

Глєдатель нє муши навесц причини вимаганя.

Кед у вимаганю нєт назви орґана власци, мено, презвиско и адреса глєдателя, як анї прецизнєйши опис информациї яку ше вимага, односно кед вимаганє нєшорове, овласцена особа Покраїнского секретарияту за финансиї длужна, без надополнєня, поучиц глєдателя як може тоти нєдостатки одстранїц, односно вона длужна глєдательови доручиц упутство о дополнєню.

Кед глєдатель нє одстранї нєдостатки у одредзеним чаше, односно у чаше 15 дньох од дня доставаня упутства о дополнєню, а нєдостатки таки же по вимаганю нє мож поступац, Покраїнски секретарият за финансиї принєше заключенє о одбиваню вимаганя пре нєшоровосц.

Покраїнски секретарият за финансиї длужен оможлївиц приступ ґу информацийом и на основи усного вимаганя глєдателя хторе вон сообщує до записнїку, при чим ше таке вимаганє уноши до окремней евиденциї и на таке вимаганє ше применює термини як кед би було поднєшене у писаней форми.

Покраїнски секретарият за финансиї предписал формулар за подношенє вимаганя (у прилогу) алє будзе розпатрац и вимаганє хторе нє написане на тим формуларе.

Покраїнски секретарият за финансиї длужен без одкладаня, найпознєйше у чаше 15 дньох од дня приманя вимаганя, глєдателя обвисциц чи ма тоти информациї, дац му на увид документ у хторим глєдана информация, односно видац му або послац копию того документу. Копия документу глєдачови послана з дньом напущованя писарнїци Управи за заєднїцки роботи покраїнских орґанох.

Кед Покраїнски секретарият за финансиї, у чаше 15 дньох по доставаню вимаганя, пре оправдани причини нє може обвисциц глєдателя же чи ма информацию, дац му на увид документ у хторим глєдана информация, видац му тот документ, односно послац копию того документу, вон го длужен о тим такой обвисциц и одредзиц додатни термин нє длугши як 40 днї по приманю вимаганя, у хторим глєдателя: обвисци же чи ма информацию, да му на увид документ у хторим глєдана информация або го вида, односно, пошлє му копию того документу

Кед Покраїнски секретарият за финансиї на вимаганє нє одвитує у тим термину, глєдатель може уложиц жалбу Поверенїкови за информациї од явней значносци, у случайох яки утвердзени зоз членом 22. Закона о шлєбодним приступе ґу информацийом од явней значносци.

Покраїнски секретарият за финансиї, з обвисценьом о тим же глєдательови да на увид документ у хторим глєдана информация, односно же му вида копию того документу, сообщує час, место и способ даваня информациї на увид, суму нужних трошкох виробку копиї документа, а у случаю же нє ма технїчни средства за виробок копиї, обвисцує глєдателя и о можлївосцох хаснованя власней опреми за виробок копиї.

Увид до документу у хторим глєдана информация ше окончує у службених просторийох Покраїнского секретарияту за финансиї.

Особи хтора без провадзача нє може окончиц увид до документу у хторим глєдана информация ше оможлїви тото зробиц з помоцу провадзача.

Кед видоволї вимаганю, Покраїнски секретарият за финансиї нє видава окремне ришенє, алє о тим составя службену призначку.

Кед Покраїнски секретарият за финансиї у цалосци або часточнє одбиє обвисциц глєдателя о тим чи ма информациї, дац му на увид документ у хторим глєдана информация, видац му, односно послац копию того документу, вон длужен принєсц ришенє о одбиваню вимаганя з обгрунтованьом у писаней форми и у ришеню упутиц вимагателя на правни средства яки може виявиц процив такого ришеня.

Вимаганя за витворйованє права на приступ ґу информацийом од явней значносци мож доручиц на e-mail, телефакс або по пошти на адресу: Покраїнски секретарият за финансиї, Нови Сад, Булевар Михайла Пупина 16, або придац нєпоштредно Канцелариї за приманє Управи за заєднїцки роботи покраїнских орґанох, Нови Сад, улїца Бановински преход.

# Прилог: Формулари

*Вимаганє за приступ ґу информациї од явней значносци*

**ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ФИНАНСИЇ**

НОВИ САД

Булевар Михайла Пупина 16

**В И М А Г А Н Є**

**за приступ ґу информациї од явней значносци**

На основи члена 15. пасус 1. Закона о шлєбодним приступе ґу информацийом од явней значносци („Службени глашнїк РС“, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од Покраїнского секретарияту за финансиї вимагам:\*

* обвисценє чи ма глєдану информацию;
* увид до документу у хторим глєдана информация;
* копию документу у хторим глєдана информация;
* доручованє копиї документу у хторим глєдана информация: \*\*

* по пошти
* електронскей пошти
* по телефаксу
* на иншаки способ:\*\*\*

Тото вимаганє ше одноши на тоти информациї:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цо прецизнєйше описац информацию хтору ше вимага, як и други податки з якима ше олєгчує пренаходзенє глєданей информациї)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Глєдатель информациї |
|  |  |  |
| У |  | (мено и презвиско) |
|  |  |  |
| Дня 20 . |  | (адреса) |
|  |  |  |
|  |  | (други податки за контакт) |
|  |  |  |
|  |  | (подпис) |

------------------------------

\* До квадрацика означце з крижиком хтори законски права на приступ ґу информацийом жадаце витвориц.

\*\* До квадрацика означце способ доручованя копиї документох.

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

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

За **Поверенїка за информациї од явней значносци и защиту податкох о особи**

11000 Беоґрад

Булевар краля Александра 15

Предмет число ...............\*

**Ж А Л Б А\***

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

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

процив ришеня Покраїнского секретарияту за финансиї, число \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року, у \_\_\_\_\_\_\_ прикладнїкох.

Наведзене ришенє побивам у цалосци, понеже є нє засноване на Закону о шлєбодним приступе ґу информацийом од явней значносци.

Зоз диспозитивом наведзеного ришеня, процивно члену \_\_\_\_\_\_\_\*\* Закона о шлєбодним приступе ґу информацийом од явней значносци, нєосновано одбите мойо вимаганє. Прето тримам же ми орґан зоз ришеньом о одбиваню вимаганя прикрацел уставне и законске право на приступ ґу информацийом од явней значносци.

На основи винєшених причинох, предкладам же би ше жалбу уважело и же би ше понїщело ришенє першоступньового орґана и оможлївело приступ ґу вимаганей информациї.

Жалбу подношим благочашнє, у законским термину яки утвердзени у члену 22. пасус 1. Закона о шлєбодним приступе ґу информацийом од явней значносци, з оглядом же сом ришенє першоступньового орґана 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 орґана хтори го принєсол, як и число и датум ришеня. Досц же би подношитель жалби виложел у жалби у хторим поглядзе є нєзадовольни зоз ришеньом, з тим же жалбу нє муши окреме обгрунтовац. У тим формуларе дата лєм єдна з можлївих верзийох обргрунтованя подношителя жалби кед першоступньови орґан принєсол ришенє о одбиваню вимаганя за приступ ґу информацийом.

\*\* Надпомнуце: Навесц член Закона хтори орґан власци потупел з нєдаваньом приступу ґу информацийом. Роби ше найчастейше о одредбох хтори ше находза у чл. 8–14. Закона о шлєбодним приступе ґу информацийом од явней значносци, хтори ше одноша на виключованє и огранїчованє права на приступ ґу информацийом.

*Жалба пре нєпоступанє по вимаганю за приступ ґу информациї од явней значносци*

**За Поверенїка за информациї од явней значносци и защиту податкох о особи**

11000 Беоґрад

Булевар краля Александра 15

У складзе зоз членом 22. Закона о шлєбодним приступе ґу информацийом од явней значносци, подношим:

**Ж А Л Б У**

пре нєпоступанє Покраїнского секретарияту за финансиї по Вимаганю за приступ ґу информацийом од явней значносци у законски предписаним чаше.

Дня\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поднєсол/ла сом Покраїнскому секретарияту за финансиї вимаганє за приступ ґу информацийом од явней значносци, у хторим сом од компетентного орґана вимагал/ла

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(навесц податки о вимаганю и информациї)

У прилогу вам доручуєм докази о поднєшеним вимаганю (копию вимаганя и доказ о подношеню).

Понеже од подношеня вимаганя прешол зоз Законом предписани термин у яким Покраїнски секретарият за финансиї бул длужен поступиц по вимаганю, сходно члену 16. пасус 1. и 3. Закона, здобули ше условия за даванє жалби Поверенїкови.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Подношитель жалби |
|  |  |  |
| У |  | (мено и презвиско) |
|  |  |  |
| Дня 20 . |  | (адреса) |
|  |  |  |
|  |  | (други податки за контакт) |
|  |  |  |
|  |  | (подпис) |