

## **ИНФОРМАТОР О РОБОТИ**

## **ПОГЛАВЕ 1. ЗМИСТ**

ПОГЛАВЕ 1. ЗМИСТ .....	2
ПОГЛАВЕ 2. ОСНОВНИ ПОДАТКИ О ДЕРЖАВНИМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРЕ .....	3
ПОГЛАВЕ 3. ОРГАНИЗАЦИЙНА СТРУКТУРА .....	5
ПОГЛАВЕ 4. ОПИС ФУНКЦИЙОХ СТАРШИНОХ .....	12
ПОГЛАВЕ 5. ОПИС ПРАВИЛОХ У ВЯЗИ З ЯВНОСЦУ РОБОТИ .....	13
ПОГЛАВЕ 6. СПИСОК НАЙЧАСТЕЙШЕ ГЛЕДАНИХ ИНФОРМАЦИЙОХ ОД ЯВНЕЙ ЗНАЧНОСЦИ .....	14
ПОГЛАВЕ 7. ОПИС КОМПЕТЕНЦИЙОХ, ОВЛАСЦЕНЬОХ И ОБОВЯЗКОХ .....	14
ПОГЛАВЕ 8. ОПИС ПОСТУПАНЯ У РАМИКОХ КОМПЕТЕНЦИЙОХ, ОВЛАСЦЕНЬОХ И ОБОВЯЗКОХ .....	16
ПОГЛАВЕ 9. НАВОДЗЕНЕ ПРЕДПИСАНЬОХ .....	16
ПОГЛАВЕ 10. УСЛУГИ ХТОРИ ОРГАН ДАВА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ОСОБОМ .....	20
ПОГЛАВЕ 11. ПОСТУПОК ПРЕ ДАВАНЕ УСЛУГОХ .....	20
ПОГЛАВЕ 12. ПРЕПАТРУНОК ПОДАТКОХ О ДАТИХ УСЛУГОХ .....	20
ПОГЛАВЕ 13. ПОДАТКИ О ПРИХОДОХ И РОЗХОДОХ .....	21
ПОГЛАВЕ 14. ПОДАТКИ О ЯВНИХ НАБАВКОХ .....	24
ПОГЛАВЕ 15. ПОДАТКИ О ДЕРЖАВНЕЙ ПОМОЦИ .....	25
ПОГЛАВЕ 16. ПОДАТКИ О ВИПЛАЦЕНИХ ПЛАЦОХ, ЗАРОБКОХ И ДРУГИХ ПРИМАНЬОХ .....	25
ПОГЛАВЕ 17. ПОДАТКИ О СРЕДСТВОХ РОБОТИ .....	28
ПОГЛАВЕ 18. ЧУВАНЕ НОШАЧОХ ИНФОРМАЦИЙОХ .....	28
ПОГЛАВЕ 19. ФАЙТИ ИНФОРМАЦИЙОХ У ПОШЕДУ .....	29
ПОГЛАВЕ 20. ФАЙТИ ИНФОРМАЦИЙОХ ЗОЗ ХТОРИМА ДЕРЖАВНИ ОРГАН ОМОЖЛІВЮЄ ПРИСТУП .....	29
ПОГЛАВЕ 21. ИНФОРМАЦИЇ О ПОДНОШЕНЮ ВИМАГАНЯ ЗА ПРИСТУП ГҀ ИНФОРМАЦИЙОМ .....	29

## **ПОГЛАВЕ 2. ОСНОВНИ ПОДАТКИ О ДЕРЖАВНИМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРЕ**

**2.1. Назва, адреса шедзиска, матичне число, порційне идентификаційне число и адреса електронскей пошти одредзеной за приманє електронских поднескох єдного або вецей орґанох або орґанизацийней єдинки на хтору ше одноши Информатор:**

- Назва: УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
- Адреса шедзиска: 21101 Нови Сад, Булевар Михайла Пупина 16
- Матичне число: 08034613
- ПИЧ: 100716377
- Адреса електронскей пошти за приманє електронских поднескох:  
[office.uprava@vojvodina.gov.rs](mailto:office.uprava@vojvodina.gov.rs)

**2.2. Меню особи хтора одвичательна за точносц и подполносц податкох хтори облапени у Информаторе и означене часцох Информатора и дії о хторих ше поєдини особи стараю:**

- Меню особи хтора одвичательна за точносц и подполносц податкох у Информаторе: Горан Чато, о.д. директора Управи.

-Означене часцох Информатора и діїох о хторих ше поєдини особи стараю:

-за поглаве 1. –

-за поглаве 2. – Предраґ Томанович

-за поглаве 3. – Предраґ Томанович

-за поглаве 4. – Предраґ Томанович

-за поглаве 5. – Предраґ Томанович и Бранислав Йович

-за поглаве 6. – Предраґ Томанович

-за поглаве 7. – Предраґ Томанович

-за поглаве 8. – Предраґ Томанович

-за поглаве 9. – Предраґ Томанович

-за поглаве 10. – Предраґ Томанович

-за поглаве 11. – Предраґ Томанович

-за поглаве 12. – Предраґ Томанович

-за поглаве 13. – Душанка Белич-Милянвич

-за поглаве 14. – Душанка Белич-Милянвич

-за поглаве 15. – /

-за поглаве 16. – Душанка Белич-Милянвич

-за поглаве 17. – Душанка Белич-Милянвич

-за поглаве 18. – Зоран Стеванович

-за поглаве 19. – Зоран Стеванович

-за поглаве 20. – Зоран Стеванович

-за поглаве 21. – Предраґ Томанович

**2.3. Датум першого обявйованя Информатора:**

Децембер 2009. року.

**2.4. Датум остатней вименки або дополненя або датум остатнього проверйованя на основи хторого заключене же не треба уношиц ані вименки ані дополненя:**

31. юлий 2019. року.

**2.5. Надпомнуце о месце дзе мож витвориц увид до Информатора и набавиц друковану копию Информатора:**

Увид до Информатора о роботи Управи за заєдніцки роботи покраїнских орґанох мож витвориц на веб боку Управи або у канцеларії число 5, сутерен будинку Покраїнскей влади, дзе мож набавиц и друковану копию Информатора.

**2.6. Веб-адреса Информатора (адреса зоз хторей мож превжац електронску копию Информатора):**

<http://www.uprava.vojvodina.gov.rs/informator.htm>

## **ПОГЛАВЕ 3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА**

### **3.1. Графічни приказ:**

СХЕМАТИЧНИ ПРИКАЗ НУКАШНЕЙ ОРГАНІЗАЦІЇ У УПРАВИ ЗА ЗАЄДНІЦЬКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСЬКИХ ОРГАНІВ ДИРЕКТОР (1)			
СЕКТОР ЗА ЯВНИ НАБАВКИ І МАТЕРІАЛЬНО-ФІНАНСІЙНІ РОБОТИ (26)	СЕКТОР ЗА ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ ( 24 )	СЕКТОР ЗА БЕЗПЕЧНОСЦ  ( 34 )	СЕКТОР ЗА ПРАВНІ І ОБЩІ РОБОТИ ( 190 )
помічник директора (1)	-помічник директора (1)	-помічник директора (1) + 1 самостійний випередник	-помічник директора (1)
1. Одделене за прихотване і реалізацію набавкох (6)	1. Одделене за інформатичну інфраструктуру і потримовку хасновательом (6)	1. Одділ за фізичне і технічне-обезпечене (25)	1. Одделене за нормативно-правні роботи, робітні одношеня і роботи писарніці (25)
1.1. Одділ за прихотване і реалізацію набавкох	2. Одделене за апликативні софтвер (6)	2. Одділ за процівогньову заштиту (7)	1.1. Одділ за общі правні і маєтково роботи
2. Одделене за запровадзоване поступкох явних набавкох (7)	2.1.Одділ за апликативну потримовку і е-Управу		1.2. Одділ за роботи писарніці
2.1. Група за запровадзоване поступкох явних набавкох доброх і услугох	3. Одделене за телекомунікації (6)		2. Одделене за погосцительство (47)
2.2. Група за запровадзоване поступкох явних набавкох услугох і роботох			2.1. Одділ за діловане бифеу
3. Одделене за фінансійне подношене звітох, випершене і контролю розходох і видаткох (6)	3.1. Одділ за отримоване телекомунікаційних системох		2.2. Одділ за роботи ресторану
3.1 Одділ за матеріально-фінансійні роботи	4. Одділ за інформатичну безпеочност (5)		3. Одделене за технічні роботи, магазінске діловане і порачене обектох (71)
4. Одделене за фінансійне плановане, рахунководительні роботи і проваджене поступкох управляня зоз маєтком АПВ (7)			3.1. Одділ за чечуце отримоване
4.1. Група за рахунководительні роботи			3.1.1. Група за помічни роботи
			3.2. Одділ за порачене обектох
			4. Одделене за транспорт і отримоване превозкох (35)
			5. Одделене за роботи друкарні (9)

### **3.2. Наративна форма:**

**О.Д. ДИРЕКТОРА** – Горан Чато, телефон 021/4874750

#### **СЕКТОР ЗА ЯВНИ НАБАВКИ И МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈНИ РОБОТИ**

У Секторе за јавни набавки и материјално-финансијни работи ше окончуе материјално-финансијни, рахунководительни, статистично-евиденцијни, студијно-аналитични, общи правни, нормативно-правни, административни и провадзацо помоцно-технични работи вязани за:

- плановане јавних набавкох,
- виробок звитох о вивершеню плану набавкох,
- призбероване и евидентоване податкох о поступкох јавних набавкох и заключених контрактох о јавних набавкох,
- виробок тромешачних звитох, у складзе зоз Законом о јавних набавкох,
- виробок других поединечних звитох о јавних набавкох,
- проваджене вивершеня заключених контрактох о јавних набавкох,
- проваджене утрoшку средствох по заключених контрактох о јавних набавкох,
- проверйоване ценох и тарговища пре утвердзоване прецененей вредности за добра, работи и услуги хтори предмет јавней набавки,
- запровадзоване поступку јавних набавкох, у складзе зоз Законом о јавних набавкох и подзаконским актима јаки принесени на основи Закона,
- виробок конкурсней документацији, вименки и дополненя конкурсней документацији, виробок додатних информацијох або поясненьох у вязи зоз пририхтованьом понукнуцох,
- виробок актох у поступку јавней набавки (одлукох, ришеньох, поволанкох, оглашкох, записникох, звитох, обвисценьох и др.),
- ришоване у першим ступню по вимаганю за заштиту правох,
- виробок контракту о јавней набавки,
- обявйоване оглашкох о јавних набавкох на Порталу јавних набавкох, интернет боку Управи и Порталу службених глашнікох Републики Сербии и базох предписаньох,
- проваджене вивершеня јавних набавкох,
- шицки други работи у вязи зоз поступками јавних набавкох,
- виробок информацијох и звитох з ділокругу Сектору,
- проваджене и преучоване законских и других предписаньох,
- витворйоване сотрудніцтва з републичним актима органама цо компетентни за работи јавних набавкох,
- други работи з обласци јавних набавкох,
- пририхтоване, виробок и проваджене Финансијного плану приходох и приманьох и розходох и видаткох Управи,
- финансијне подношене звитох о витворених приманьох и видаткох (на тромешачним и рочним уровню),
- контролу видаткох (законїте и наменкове хасноване бюджетних средствох),
- интерну контролу,
- виробок вимаганьох за преберане обовязкох и вимаганьох за плацене,
- воджене помоцних кнїжкох и евиденцији Управи,
- виробок звитох о структури и вредности маетку з яким управа Управа у складзе зоз членом 11. Покраїнскей уредби о хаснованю, отримованю и управяню з нерухомима стварима у јавней власности АПВ,
- работи финансијного провадженя и вивершеня обовязкох у поступку управяня з маетком АП Войводини,
- работи осигураня маетку и особох и обробок вимаганьох за надополнене чкоди,
- контролу контрактох и проваджене реализацији заключених контрактох о јавних набавкох и инших контрактох,
- виробок информацијох и звитох з ділокругу Сектору,

**Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина**  
**Покраїнска влада**  
**УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ**  
**Информатор о работи**  
**Датум остатнього ажурирования: 31.7.2019.**

- други фахово, административни и технічни работи з ділокругу Сектору,
  - проваджене и проучоване законских и других предписаньох.
- У Секторе за явни набавки и материално-финансийни работи формовани тоти нукашні єдинки:
1. Одделене за пририхтоване и реализацию набавкох
    - 1.1. Одділ за пририхтоване набавкох и реализацию набавкох
  2. Одделене за запровадзоване поступкох явних набавкох
    - 2.1. Одділ за запровадзоване поступкох явних набавкох доброх
  3. Одделене за финансове подношене звітох, вивершене и контролю розходох и видаткох
    - 3.1. Одділ за материално-финансийни работи
  4. Одделене за финансове плановане, рахунководительни работи и проваджене поступкох управяня зоз маєтком АПВ
    - 4.1. Група за рахунководительни работи

Руководитель сектору: Душанка Белич-Милянвич, о.д. помоцніка директора, 487-43-56

1. Одделене за пририхтоване и реализацию набавкох – началнік одделеня Весна Ивкович, телефон 021/487-4088

1.1. Одділ за пририхтоване и реализацию набавкох – шеф Одділу Анела Амиджич, телефон 021/487-4090

2. Одделене за запровадзоване поступкох явних набавкох – началнік одделеня Весна Марич, телефон 021/487-4095

2.1. Група за запровадзоване поступкох явних набавкох доброх и услугох – шеф Одділу Елена Шкорич, телефон 021/487-4094

2.2. Група за запровадзоване поступкох явних набавкох услугох и роботох

3. Одделене за финансове подношене звітох, вивершене и контролю розходох и видаткох – началнік одделеня Тат'яна Парезжанин, телефон 021-487-4298

3.1. Одділ за материално-финансийни работи – шеф одділу Данка Добановачки, телефон 021/487 4365

4. Одделене за финансове плановане, рахунководительни работи и проваджене поступкох управяня зоз маєтком АПВ – началнік одделеня Маріяна Тресиглавич, телефон 021/487 4753

4.1. Група за рахунководительни работи – руководитель групи Радмила Летич, телефон 021/487 4762

### **СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦІЙНИ ТЕХНОЛОГІЇ**

У Секторе за інформаційни технології ше окончує информатични, статистично-евиденційни, административни и провадзаци помоцно – технічни работи вязани за:

- отримоване, унапреджене, плановане и розвой з обласци рахункарских мрежох, системного софтверу, рахункарскей и периферней опреми, мобилней и фиксней телефонії, системи за озвучене, магнетофонске знімане и симултане прекладане, работи пририхтованя проєктних задаткох, проєктней документациї як и технічней документациї,
- евиденция опреми и лиценцох,
- виробок статистики и анализи хаснованя опреми, апликацийох и сервисох з боку хаснователя,
- старане о безпечносци рахункарскей мрежи и опреми и контролю приступу и безпечносци податкох,
- работи проєктованя и кодованя апликацийох и web презентацийох, моделованя и формованя базох податкох и звітох, ажурирования и прегледованя податкох у бази,
- имплементацию стратегиї у організаційно-технічним смислу, основну оперативну потримовку и розвой проєктох е-Управи покраїнских орґанох,
- предкладане нових інформаційно-комуникаційно-технологійних (ИКТ) ришеньох и плановане їх уводзеня,
- едукацию и усвершоване ИТ професионалцох, участвоване у орґанізації ИКТ обучованьох покраїнских службенікох,
- уводжене нових сервисох и услугох, предкладане нових технологійних ришеньох,
- координоване заєдніцкей работи локалних администраторох у покраїнских орґанох.

1. Одделене за информатичну инфраструктуру и потримовку хасновательом

2. Одделене за апликативни софтвер

2.1 Одділ за апликативну потримовку и е-Управу

3. Одделене за телекомуникації

**Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина**  
**Покраїнска влада**  
**УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦЬКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНІХ**  
**Інформатор о роботи**  
**Датум остатнього ажурирования: 31.7.2019.**

3.1. Одділ за отримованє телекомуникаційних системох
4. Одділ за інформаційну безпечносц
Руководитель сектору: Зоран Стеванович – о.д. помоцніка директора 021-487-46-49
1. Оддзелене за информатичну інфраструктуру и потримовку хасновательом – началнік оддзеленя Желько Миланков, телефон 021/4874140
2. Оддзелене за апликативни софтвер - началнік оддзеленя Саня Андрич, телефон 021/4874761
2.1. Одділ за апликативну потримовку и е-Управу - шеф одділу Весна Попович, телефон 021/4874785
3. Оддзелене за телекомуникації – началнік оддзеленя Зоран Шпанович, телефон 021/4874697
3.1. Одділ за отримованє телекомуникаційних системох – шеф одділу Биљана Обрадович, телефон 021/4874716
4. Одділ за інформаційну безпечносц –

<b>СЕКТОР ЗА БЕЗПЕЧНОСЦ</b>
У Секторе за безпечносц ше окончує фахово, статистично евиденційни, административни и провадзаци помоцно технічни роботи физичного и технічного обезпеченя будинкох, запровадзваня мирох процивогньовой зашити, контролюи уходзеня особох до будинку и приманя странкох, упутйованя странкох и видаваня препусніцох, контролюи уношеня и виношеня стварох зоз будинку, нукашня контрола и зашити од огня и елементарних непогодох, чуваня ключох од шицких просторійох, доручованє строго поверлївих материялох, видаваня препусніцох за занятих и други роботи физичного и технічного обезпеченя.
У Секторе за безпечносц ше формує шлїдујучи узши организаційни єдинки:
1. Одділ за физичне и технічне обезпеченє
2. Одділ за процивогньову зашиту
Руководитель сектору: Бранислав Йович, о.д. помоцніка директора, телефон 021/4874780
1. Одділ за физичне и технічне обезпеченє – шеф одділу Дьорде Петкович 021/487-46-80
2. Одділ за процивогньову зашиту – шеф одділу Игор Аврамович, телефон 021/487-4229

<b>СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОБЩИ РОБОТИ</b>
У Секторе за правни и общи роботи ше окончує общи правни, нормативно-правни, материялно–финансийни, административни, статистично евиденційни, чечуци и инвестиційни роботи отримованя, студійно аналитични роботи и провадзаци помоцно-технічни роботи вязани за:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• работни одношеня занятих, виробок звитох о чишлє занятих за потреби плану и бюджету, участвованє у виробку правилніка о нукашней организації и систематизации работних местох у Управе, виробок шицких файтох ришеньох зоз обласци работних одношеньох,</li> <li>• фахово роботи за потреби работних целох Покраїнскей влади,</li> <li>• пририхтованє предлогах актох за Скупштину и Покраїнску владу, пририхтованє одлукох, общих актох и других предписаньох зоз ділокругу Управе, виробок информацийох и звитох з ділокругу Управе и Сектору,</li> <li>• евидентованє и одсиланє пошти, водзенє архивного ділованя, роботи примацей канцеларії, курирски роботи и други помоцно-технічни и административни роботи,</li> <li>• пририхтованє и висулгованє поживи и напиткох у ресторане, репрезентативних обектох и обектох за одпочивок, даванє погосцительских услугох у діловних будинкох АП Войводина, репрезентативних обектох и обектох за одпочивок,</li> <li>• превожене на службених автомобилох и других драгових моторних превозкох, водзенє потребней евиденції хтора ше усоглашує зоз кнїжководительними евиденциями, реєстрованє превозкох, отримованє, сервисованє и ґаражованє превозкох зоз хторима розполага АП Войводина,</li> <li>• пририхтованє за друкованє, умножованє и друкованє материялу, ушорйованє и уручованє материялох хасновательом и други друкарски, дорабяци и кнїжковязаци роботи,</li> <li>• будованє, добудованє, адаптованє и отримованє діловних обектох хтори у компетенції Управе, обектох за одпочивок и репрезентацию, инсталацийох, пошореньох и опреми, ушорене и опреманє службених кварталюх и діловного простору хтори у компетенції Управе, нукашні трансфер и други физични роботи,</li> <li>• обробок вимаганьох за надолпненє материялней чкоди,</li> </ul>



**Република Србија • Автономна Покраїна Войводина**  
**Покраїнска влада**  
**УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ**  
**Информатор о работи**  
**Датум остатњого ажурировања: 31.7.2019.**

- одкладане до складзиска и дистрибуцију опреми, дробного инвентару, канцеларийного и другог потрошног материялу,
- водзене маґазинскей евиденциї,
- отримоване чистоти у обектох и просторох коло нїх и работи райбаня и пейґляня.

У Секторе за правни и общи работи ше формуе шлїдуюци узши нукашні єдинки:

1. Одзелене за нормативно-правни работи, работни одношеня и работи писарніци
  - 1.1. Одділ за общи правни и маетково работи
  - 1.2. Одділ за работи писарніци
2. Одзелене за погосцительство
  - 2.1. Одділ за діловане бифеу
  - 2.2. Одділ за работи ресторану
3. Одзелене за технічни работи, маґазинске діловане и пораєне обектох
  - 3.1. Одділ за чечуце отримоване
    - 3.1.1. Група за помоцни работи
  - 3.2. Одділ за пораєне обектох
4. Одзелене за транспорт и отримоване превозкох
5. Одзелене за работи друкарні

Руководитель сектору: Предраґ Томанович, о.д. помоцніка директора, телефон 021/4874231

1. Одзелене за нормативно-правни работи, работни одношеня и работи писарніци – началнік одзеленя Милица Ивкович, телефон 021/4874243

1.1. Одділ за работи писарніци – шеф одділу Деса Спасоєвич, телефон 021/4874743

2. Одзелене за погосцительство – началнік одзеленя Юдит Черан, телефон 021/4874766

2.1. Одділ за діловане бифеу – шеф одділу Мирослав Баста, телефон 021/4874779

2.2. Одділ за работи ресторану – шеф одділу Даниела Цимеша, телефон 021/4874782

3. Одзелене за технічни работи, маґазинске діловане и пораєне обектох – началнік одзеленя Станислав Свирчевич, телефон 021/487-47-63

3.1. Одділ за чечуце отримоване – шеф одділу Горан Простран, телефон 021/487-42-86

3.1.1. Група за помоцни работи – руководитель ґрупи Янкович Миодраґ, телефон 021/487-47-71

3.2. Одділ за пораєне обектох – шеф одділу Драґомир Мирчич, телефон 021/4874778

4. Одзелене за транспорт и отримоване превозкох – началнік одзеленя Ведран Дюрїч, телефон 021/6541-260

5. Одзелене за работи друкарні – началнік одзеленя Милица Павлица, телефон 021/4874233

Република Сербія • Автономна Покраїна Войводина  
Покраїнська влада  
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦЬКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСЬКИХ ОРГАНІВ  
Інформатор о роботи  
Датум остатнього ажурирования: 31.7.2019.

**3.3. Паралелни податки о предвидзеним и стварним чишле занятим и других роботно ангажованим особам по організаційним єдинкам:**

**УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦЬКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСЬКИХ ОРГАНІВ**

РОБОТНЕ МЕСТО	ПРЕДВИДЗЕНЕ ЧИСЛО ЗАНЯТИХ ПО СИСТЕМАТИЗАЦІЇ		СТВАРНЕ ЧИСЛО ЗАНЯТИХ		ДРУГИ РОБОТНО АНГАЖОВАНИ ОСОБИ
	Службеніки на положеню	Заняти	НЕОДРЕДЗЕНИ	ОДРЕДЗЕНИ	
<b>ДИРЕКТОР</b>	<b>1</b>			<b>1</b>	
<b>СЕКТОР ЗА ЯВНИ НАБАВКИ И МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈНИ РОБОТИ</b>	<b>1</b>	<b>26</b>	<b>23</b>	1 службенік на положеню 3 на одредзени час	1 особа на дочасово почасових роботах
<b>1. Одделене за пририхтоване и реализацију набавкох</b>	-	<b>6</b>	<b>6</b>		
<b>1.1. Одділ за пририхтоване и реализацију набавкох</b>	-	5	5	1 на одредзени час	
<b>2. Одделене за запровадзоване поступкох явних набавкох</b>	-	<b>7</b>	<b>6</b>		
<b>2.1. Група за запровадзоване поступкох явних набавкох доброх и услугох</b>	-	3	2		
<b>2.2. Група за запровадзоване поступкох явних набавкох услугох и роботах</b>	-	3	3	1 на одредзени час	
<b>3. Одделене за финансијне подношене звитох, вивершене и контролу розходах и видаткох</b>	-	<b>6</b>	<b>5</b>		
<b>3.1 Одділ за материялно-финансијни роботи</b>	-	4	4	1 на одредзени час	
<b>4. Одделене за финансијне плановане, рахунководительни роботи и проваджене поступкох управля зоз маєтком АПВ</b>	-	<b>7</b>	<b>6</b>	1 на одредзени час	
<b>3.3. Група за рахунководительни роботи</b>	-	<b>3</b>	<b>3</b>		
<b>СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЈНИ ТЕХНОЛОГІЇ</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	1 службенік на положеню	1 особа на дочасово почасових роботах
<b>1. Одделене за информатичну инфраструктуру и потримовку хасновательом</b>	-	<b>6</b>	<b>6</b>		
<b>2. Одделене за апликативни софтвер</b>	-	<b>6</b>	<b>4</b>		
<b>2.1. Одділ за апликативну потримовку и е-Управу</b>	-	4	2		
<b>3. Одделене за телекомуникації</b>	-	<b>6</b>	<b>6</b>		
<b>3.1. Одділ за отримоване телекомуникаційних системох</b>	-	5	5		
<b>4. Одділ за інформаційну безпечносц</b>	-	<b>5</b>	<b>3</b>		
<b>СЕКТОР ЗА БЕЗПЕЧНОСЦ</b>	<b>1</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	1 службенік на положеню 4 на одредзени час	2 особи на дочасово почасових роботах
<b>Совитнік за роботи обезпеченя</b>	-	<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>1. Одділ за физичне и техничне обезпечене</b>	-	<b>25</b>	<b>24</b>	4 на одредзени час	

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина  
 Покраїнска влада  
 УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ  
 Інформатор о роботи  
 Датум остатнього ажурированя: 31.7.2019.

<b>2. Одділ за процивогньову заштиту</b>	-	<b>7</b>	<b>7</b>		
<b>СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОБЩИ РОБОТИ</b>	<b>1</b>	<b>188</b>	<b>180</b>	1 службенік на положеню 11 на одредзени час	
<b>1. Одделене за нормативно – правни роботи, работни одношеня и роботи писарніци</b>	-	<b>25</b>	<b>22</b>		
<b>1.1. Одділ за общи правни и маетково роботи</b>	-	<b>5</b>	<b>4</b>	2 на одредзени час	1 особа на дочасово почасових роботох
<b>1.2. Одділ писарніци зоз примацу канцеларию</b>	-	19	17	1 особа на одредзени час	1 особа на дочасово почасових роботох
<b>2. Одделене за погосцительство</b>	-	<b>47</b>	<b>46</b>		
<b>2.1. Одділ за діловане бифеу</b>	-	23	22		
<b>2.2. Одділ за роботи ресторану</b>	-	15	15	2 на одредзени час	3 особи на дочасово почасових роботох
<b>3. Одделене за технічни роботи, маґазинске діловане и пораене обектох</b>	-	<b>72</b>	<b>71</b>	1 особа на одредзени час	1 особа на дочасово почасових роботох
<b>3.1. Одділ за чечуце отримоване</b>	-	14	14		
<b>3.1.1. Група за помоцни роботи</b>	-	3	3		
<b>3.2. Одділ за пораене обектох</b>	-	<b>44</b>	<b>44</b>	4 на одредзени час	
<b>4. Одделене за транспорт и отримоване превозкох</b>	-	<b>35</b>	<b>32</b>		1 особа на дочасово почасових роботох
<b>5. Одделене за роботи друкарні</b>	-	<b>9</b>	<b>9</b>	1 на одредзени час	1 особа на дочасово почасових роботох
<b>ВКУПНО:</b>	<b>5</b>	<b>270</b>	<b>254</b>	19 на одредзени час 5 службеніки на положеню	12 особи на дочасово почасових роботох

## **ПОГЛАВЕ 4. ОПИС ФУНКЦИЙОХ СТАРШИНОХ**

### **4.1. Назва функциї и мено старшини орґана:**

о.д. директор Управи – Горан Чато.

### **4.2. Назва функциї и мено поєдиних старшинох орґанох:**

- Душанка Белич-Милянoвич, о.д. помоцніка директора
- Зоран Стеванович, о.д. помоцніка директора
- Бранислав Йович, о.д. помоцніка директора
- Предраг Томанович, о.д. помоцніка директора

### **4.3. Кратки опис овласценьох и длужносцох поєдиних старшинох орґанох:**

- директор Управи:
  - орґанизує роботу и руководзи з роботу Управи
  - представя Управу
  - орґанизує роботу и одвичательни є за законїту и благочасну роботу Управи
  - розказодаватель є за финансийни роботи за хтори компетентна Управа
  - одлучує о розпорядку роботного часу за роботу у зменох
  - приноси и подписує шицки акти Управи
  - приноси рiшення у вязи з роботнима одношенями, як и други рiшення зоз хторима ше ушорює положене, права и обовязки занятих у Управи
  - приноси упутства зоз хторима предписує способ работи и окончованя роботох Управи.

\* У складзе зоз законом и Одлуку о Управи за заєдніцки роботи покраїнских орґанох, директор може своєю права пренесц на помоцніка.

- помоцнік директора:
  - руководзи з роботу Сектора
  - орґанизує, обєдинює и унапрямує роботу вивершительох и намесценікох у Секторе
  - одвитує за благочасне, законїте и правилне окончованє роботох у Секторе
  - розпоредзує работи на непоштрєдних вивершительох у Секторе
  - окончує работи и предклада потребни мири з обласци работи Сектору
  - витворює сотрудніцтво з рєпубличнима орґанами, покраїнскима орґанами управи и орґанами локалней самоуправи при окончованю ділокругу Сектора и
  - окончує други работи по налогу директора.

### **4.4. Податки о поступкох хтори старшинове орґанох применюю при приношеню одлукох и хтори файти одлукох приноша:**

Поступки предписани зоз предписанями хтори облапени у поглавию 9. того информатора.

Файти одлукох хтори приноси старшина орґана: правилніки, одлуки, рiшення, упутства и розкази.

## **ПОГЛАВЕ 5. ОПИС ПРАВИЛОХ У ВЯЗИ З ЯВНОСЦУ РОБОТИ**

### **5.1. Наводзена зоз предписаньох, правилох и одлукох зоз хторима ше ушорює явносц работи, виключене и ограничоване явности работи державного орґана, без огляду чи го принесол сам орґан чи дахто други:**

Обовязка зоз того упутства не применлива у случаю конкретного орґана.

#### **5.1.1. Порцийне идентификацийне число Управи: 100716377**

#### **5.1.2. Роботни час Управи и ей орґанизацийних єдинкох:**

Роботни час Управи од 8 по 16 годзин, од пондзелку по пияток.

Роботни час узшей орґанизацийней єдинки Одделене за работи друкарни орґанизовани у двох зменох и то од 7 по 15 и од 12 по 20 годзин.

Роботни час Сектору за безпечносц орґанизовани у двох зменох.

#### **5.1.3. Физична и електронска адреса и контакт телефони державного орґана и орґанизацийних єдинкох як и службенікох овласцених за поступане по вимаганьох за приступ гү информацией:**

1) **Душанка Белич-Миљанович**, о.д. помоцника директора, тел.: 021/4874356

е-mail: [dusanka.miljanovic@vojvodina.gov.rs](mailto:dusanka.miljanovic@vojvodina.gov.rs)

2) **Бранислав Йович**, о.д. помоцника директора, телефон: 021/4874780

е-mail: [branislav.jovic@vojvodina.gov.rs](mailto:branislav.jovic@vojvodina.gov.rs)

3) **Предраг Томанович**, о.д. помоцника директора, телефон: 021/4874231

е-mail: [predrag.tomanovic@vojvodina.gov.rs](mailto:predrag.tomanovic@vojvodina.gov.rs)

4) **Милица Ивкович**, висши советник, телефон: 021/487 42 32

е-mail: [milica.ivkovic@vojvodina.gov.rs](mailto:milica.ivkovic@vojvodina.gov.rs)

#### **5.1.4. Контакт податки особох хтори овласцени за сотрудництво з новинарами и явними глашніками:**

Обовязка зоз того упутства не применлива у случаю конкретного орґана.

Покраїнски секретарият за информации то овласцени орґан за сотрудництво з новинарами и явними глашніками.

#### **5.1.5. Випатрунок и опис поступку за доставане идентификацийних означеньох за провадзене орґанох:**

Обовязка зоз того упутства не применлива у случаю конкретного орґана.

#### **5.1.6. Випатрунок идентификацийних означеньох занятих у орґану хтори могу присц до контакту зоз гражданами по природи своєй работи або линк гү месту дзе их мож видзиц:**

Обовязка зоз того упутства не применлива у случаю конкретного орґана.

#### **5.1.7. Опис доступности просторийох за роботу державного орґана и його орґанизацийних єдинкох особом з инвалидитетом:**

На уходзе до обекту єст рампа за приступ гү обекту за особи з инвалидитетом, зоз нагнуцом 6°. Ширина уходних дзверох до обекту на боку дзе ше находзи приступна рампа 2,1 м. На уходних и других ґарадичох єст рукохвати. Обезпечене горизонталне и вертикалне рушане особох з инвалидитетом през обект зоз потребними димензиями лифтох, конкох и платформох. Шалтери приспособени гү особом з инвалидитетом.

**5.1.8. Можлівосц присуства на схадзкох державного орґана и непоштредного увиду до работи державного орґана, способ упознаваня зоз часом и местом отримованя схадзкох**

Обовязка зоз того упутства не применліва у случаю конкретного орґана.

**5.1.9. Допущеносц аудио и видео зніманя обектох хтори хаснуе державни орґан и активносци державного орґана:**

Знімане обектох не допущене без предходней дозволи.

За активносци орґана обовязка зоз того упутства не применліва у случаю конкретного орґана.

**5.1.10. Шицки автентични толкованя, фахови думаня и правни становиска у вязи зоз предписанями, правилами и одлуками зоз пасуса 1. точки 24. Упутства за виробок и обявйоване Информатора о работи державного орґана:**

Обовязка зоз того упутства не применліва у случаю конкретного орґана.

**ПОГЛАВЕ 6. СПИСОК НАЙЧАСТЕЙШЕ ГЛЕДАНИХ ИНФОРМАЦИЙОХ ОД ЯВНЕЙ ЗНАЧНОСЦИ**

Од Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох найчастейше ше гледа информацийи хтори ше одноша на:

- набавку и розпорядок автомобилох за службени наменки,
- зацемньоване склох на службених автомобилох,
- податки о запровадзених поступкох явних набавкох.

Способ гледаня информацийох од явней значносци: урядове питане.

**ПОГЛАВЕ 7. ОПИС КОМПЕТЕНЦИЙОХ, ОВЛАСЦЕНЬОХ И ОБОВЯЗКОХ**

Управа за заєдніцки работи покраїнских орґанох формована з Одлуку о Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох ("Службени новини АПВ", число 10/2010, 22/2010, 19/2011 и 16/2014).

Зоз членом 1. Одлуки о Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох ("Службени новини АПВ", число 10/2010, 22/2010, 19/2011 и 16/2014) реґуловане же би Управа окончовала фахово, технічни и други работи за Скупштину АП Войводина, Покраїнску владу, покраїнску управу – покраїнски секретарияти и покраїнски окремени управни орґанизациї (заводи и дирекциї), Покраїнского омбудсмана, Покраїнского явного правобранітеля и служби або управи за фахово або технічни работи за потреби Покраїнскей влади.

Зоз членом 2. Одлуки о Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох реґуловане же би Управа окончовала шлідујуци работи:

1. нормативно-правни, общи правни, фахово - оперативни и административни работи зоз обласци явних набавкох;

2. материялно - финансійни, рахунководительни, фахово - оперативни и статистично - евиденційни работи у вязи зоз виробком и вивершованьом

**Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина**  
**Покраїнска влада**  
**УПРАВА ЗА ЗАЕДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ**  
**Информатор о работи**  
**Датум остатнього ажурированя: 31.7.2019.**

финансийного плану и плану набавкох, пописом маєтку Автономней Покраїни Войводина, осигураня и водзеня евиденцийох о явних набавкох;

3. информатични, фахово - оперативни и документацийни работи зоз обласци информацийних технологийох, телекомуникацийох, документацийних и библиотецких материялох и работи друкованя;

4. фахово – оперативни, провадзаци и помоцно – технічни работи зоз обласци инвестиційней вибудови, чечуцого и инвестиційного отримованя діловних обєктох Автономней Покраїни Войводина и службених кварталєох;

5. фахово – оперативни, статистично - евиденцийни и провадзаци работи зоз обласци физичного и технічного обезпеченя, запровадзованя мирох процивогньогасней заштити;

6. общи правни и административни работи зоз обласци канцеларийного ділованя;

7. провадзаци и помоцно – технічни работи даваня погосцительских услугох у интерних ресторанох и бифеох діловних обєктох Автономней Покраїни Войводина и административни работи на организованю работи Одпочивалища "Войводина" зоз депадансом у Игалу.

8. провадзаци и помоцно – технічни работи превоженя на службених автох и других моторних драгових превозкох зоз хторима розполага Автономна Покраїна Войводина.

Работи зоз члена 2. Одлуки о Управи за заедніцки работи покраїнских органох Управа окончує за покраїнски органи, окрема за гевти покраїнски органи хтори пре специфичносц задаткох и роботох маю своєю служби за окончованє тих роботох.

Управа, винімково може окончовац одредзени работи зоз своього ділокругу и за других хасновательєох.

Одлуку о окончованю роботох зоз своього ділокругу за других хасновательєох приноси Покраїнска влада, на предкладанє директора Управи.

Управа може окончовац работи зоз члена 2. Одлуки о Управи за заедніцки работи покраїнских органох и за потреби других органох хтори змесцени у ділових будинкох Автономней Покраїни Войводина кед за тото обезпечени условия, у складзе зоз заключеним контрактом.

Управа може звериц работи зоз члена 2. Одлуки о Управи за заедніцки работи покраїнских органох и другим правним и физичним особом – поднімательєом хтори специализовани за тоти работи, под условиями и на способ хтори утвєрдзи директор Управи, у складзе з важацима предписаняма, зоз предходну согласносцу Комисії за розпорядок и опреманє службених будинкох и діловних просторийох Влади Автономней Покраїни Войводина. Цитат зоз „Стратегії еУправи покраїнских органох”, бок 43:

„5.2.2.2. Служба за общи и заедніцки работи покраїнских органох – ИТ сектор

Пре непереривне звєкшанє улоги ИКТ у работи покраїнских органох, пре реализацию стратегії, у рамикох Служби за общи и заедніцки работи покраїнских

орґанох формує ше окремну основну нукашню єдинку, наприклад ИТ сектор (Сектор за інформаційни технології), задлужени за имплементацию стратегиї у орґанізаційно-технічним смислу и за ИКТ інфраструктуру, основну оперативну потримовку и розвой проєктох еУправи покраїнских орґанох.

ИТ сектор часц ИКТ інфраструктури, бо обезпечує централну орґанізаційну и технічну потримовку проєктом еУправи. Роботи зоз свойого ділокругу ИТ сектор окончує у складзе зоз сучасними трендами у обласци інформаційно-комуникаційних технологійох. Задаток сектору то же би потримал потреби хасновательох, та муши буц узко повязани зоз шицкими покраїнскими орґанами, же би ше обезпечело даванє квалитетних услугуох гражданоу.

ИТ сектор, Служби за общи и заєдніцки роботи покраїнских орґанох о своєї роботи приноси периодични звити Комисії за управяне зоз стратегию еУправи покраїнских орґанох и од комисії може гледац думанє у вязи зоз питаннями цо значни за єї роботу."

У складзе з обовязку зоз „Стратеґиї еУправи покраїнских орґанох“, формовани Сектор за ИТ и технічни роботи у рамикох Управи за заєдніцки роботи покраїнских орґанох.

Обовязки хтори Управа ма у вязи зоз реализацию Програми Е-Войводина тоти:

Е-Войводина представя єдну зоз 14 програмох плана привредного розвою АП Войводина, а одноши ше на формованє інформаційного дружтва у Автономней Покраїни Войводина и автоматизацию роботи покраїнскей администрації.

Реализация програми почала 2005. року зоз координацию Покраїнского секретарияту за науку и технологійни розвой, хтори ю и иницировал 2003. року. Финансийну потримовку дава Фахова служба за реализацию програми привредного розвою Войводина, а Служба за общи и заєдніцки роботи покраїнских орґанох (тераз: Управа за заєдніцки роботи покраїнских орґанох) задлужена за уводзенє, отримованє, експлоатацию и розвой).

## **ПОГЛАВЕ 8. ОПИС ПОСТУПАНЯ У РАМИКОХ КОМПЕТЕНЦИЙОХ, ОВЛАСЦЕНЬОХ И ОБОВЯЗКОХ**

Надпомнуце: Управа не прави план роботи ані звит о роботи.

## **ПОГЛАВЕ 9. НАВОДЗЕНЄ ПРЕДПИСАНЬОХ**

Управа применює шлїдуюци предписаня у своєї роботи:

1. Одлука о Управи за заєдніцки роботи покраїнских орґанох („Службени новини АПВ“, число 10/10, 22/10, 19/11 и 16/14)
2. Закон о занятих у автономних покраїнох и єдинкох локалней самоуправи („Сл. глашнік РС“, число 21/2016)
3. Закон о явних набавкох („Сл. глашнік РС“, число 124/2012, 14/2015 и 68/2015)
4. Закон о безпечности и здравю на работи („Сл. глашнік РС“, число 101/05)
5. Закон о евиденцийох у обласци работи („Сл. новини СРЈО“, число 46/96 и „Сл. глашнік РС“, число 101/05 – др. закон, 36/09 – др. закон)
6. Закон о роботних одношеньох у державних орґанох («Службени глашнік РС», число 48/91, 66/91, 44/98 – др. закон, 49/99 – др. закон, 34/01 – др.



**Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина**  
**Покраїнска влада**  
**УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ**  
**Информатор о работи**  
**Датум остатнього ажурирования: 31.7.2019.**

- закон, 39/02, 49/05 – одлука УСРС, 79/05 – др. закон, 81/05 – випр. др. закона и 83/05 – випр. др. закона и 23/2013 – одлука УС)
7. Закон о работи („Сл. глашнік РС“, число 24/05, 61/05, 54/09, 23/13 – одлука УС и 75/2014)
8. Закон о облигацийних одношеньох („Сл. новини СФРЮ“, число 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЮ и 57/89, „Сл. новини СРЮ“, число 31/93 и „Сл. новини СЧГ“, число 1/2003 – Уставна повеля)
9. Закон о бюджетней системи („Сл. глашнік РС“, число 54/09, 73/10, 101/10 и 101/11, 93/12, 62/13 и 63/13 – випр., 108/13 и 142/2014)
10. Закон о бюджету Републики Сербии за 2016. („Службени глашнік РС“, число 103/2015)
11. Закон о рахунководстве и ревизии („Сл. глашнік РС“, число 46/06, 111/09, 99/11 – др. закон и 62/13 – др. закон)
12. Закон о явней власности („Сл. глашнік“, число 72/11, 88/13 и 105/14)
13. Закон о планованю и вибудови („Сл. глашнік РС“, число 72/09, 81/09 – випр., 64/10, 24/11, 121/12, 42/13 - одлука УС, 50/13-Одлука УС и 98/13-Одлука УС)
14. Правилнік о технічних нормативох за вибудов обектох високобудовні у сеизмичних подручох („Службени новини СФРЮ“ число 31/81, 49/82, 29/83, 21/88 и 52/90)
15. Правилнік о технічних нормативох за електрични инсталациї нїзкого напруженя („Сл. новини СФРЮ“, число 53/88 и 54/88 - випр. и „Сл. новини СРЮ“, число 28/95)
16. Правилнік о змисту и способе виробку технічної документациї за обекти високобудовні („Службени глашнік РС“, число 15/2008)
17. Закон о заштити од огня („Службени глашнік РС“, число 111/09)
18. Правилнік о превентивних мирох за безпечну и здраву роботу на роботним месце („Службени глашнік РС“, число 21/09)
19. Закон о заштити животног штредку („Службени глашнік РС“, число 135/2004, 36/2009, 36/2009-др. закон, 72/2009-др. закон и 43/2011 одлука УС)
20. Закон о прецени упліву на животни штредок („Службени глашнік РС“, число 135/04 и 36/09)
21. Закон о пензийним и инвалидним осигураню („Сл. глашнік РС“, число 34/03, 64/04 – одлука УСРС, 84/04 – др. закон, 85/05, 101/05 – др. закон и 63/06 – одлука УСРС, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 75/14 и 142/2014)
22. Закон о безпечности транспорту на драгох („Сл. глашнік РС“, число 41/09, 53/10, 101/11 и 32/13- одлука УС и 55/2014)
23. Одлука о канцеларийним ділованю („Сл. новини АП Войводини“, число 9/01)
24. Уредба о коефициентох за обрахунок и виплацоване плацох менованих и поставених особох и занятих у державних орґанох («Службени глашнік РС», число 44/08-пречисцени текст и 2/12)
25. Покраїнска уредба о плацох, надолпненю трошкох, трошкох одсиланя и других приманьох поставених и занятих особох у орґанох АПВ («Службени новини АПВ», число 27/2012, 35/12, 9/13, 16/14, 40/14, 1/2015 и 44/2015)
26. Одлука о стратегії е-Управи покраїнских орґанох з акційним планом по 2015. рок („Сл. новини АП Войводини“, число 26/13)
27. Покраїнска скупштинска одлука о застави Автономней покраїни Войводини („Сл. новини АП Войводини“, число 2/04 и 18/08-пременка назви акта)
28. Покраїнска скупштинска одлука о покраїнских административних таксох („Сл. новини АП Войводини“, число 20/09)

**Република Србија • Автономна Покрајина Войводина**  
**Покрајинска влада**  
**УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНОХ**  
**Информатор о работи**  
**Датум остатњего ажурировања: 31.7.2019.**

29. Покрајинска скупштинска одлука о бюджету Автономней Покрајини Войводини за 2015. рок („Сл. новини АП Войводини“, число 53/2014, 54/2014 , 29/2015, 42/2015)
30. Правилник о заедничких основах, критеријумох и задаткох за роботу финансијней служби директног хаснователя бюджетних средствох („Службени глашник РС“, число 123/03)
31. Правилник о стандардним класификацијним рамику и контним плане за бюджетну систему („Службени глашник РС“, число 103/11, 10/12, 18/12, 95/12, 99/12, 22/13, 48/13, 61/13 и 63/13-випр., 106/2013, 120/2013, 20/2014, 64/2014, 81/2014 и 117/2014)
32. Правилник о способе пририхтовања, составяню и подношеню финансијних звитох хасновательох и организацйох обовязного социјалного осигурања („Службени глашник РС“, число 51/07 и 14/08 - виправка)
33. Правилник о номенклатури нематеријалних укладаньох и основних средствох зоз стопами амортизацији („Службени новини СРЈУ“, число 17/97 и 24/00)
34. Правилник о способе и терминох вивершованя пописох и ускладзованя кнјжководительного стану зоз реалним станом („Службени глашник РС“, число 106/06,118/13)
35. Уредба о евиденцији и попису нерухомосцох и других средствох у державней власносци („Службени глашник РС“, число 27/96)
36. Уредба о евиденцији нерухомосцох у явней власносци („Службени глашник РС“, число 70/14)
37. Правилник о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох хасновательох бюджетних средствох АПВ на рахунок вивершеня бюджету Автономней Покрајини Войводини („Сл. новини АП Войводини“, число 120/12)
38. Правилник о обовязних елементох конкурсней документацији у поступкох явних набавкох и способе доказованя виполненосци условйох („Службени глашник РС“, число 86/2015 и 41/19)
39. Правилник о гражданским надзорникови („Службени глашник РС“, число 29/13)
40. Правилник о змисту звиту о явних набавкох и способе водзеня евиденцији о явних набавкох („Службени глашник РС“, число 29/13)
41. Правилник о форми и змисту вимаганя за думане о основаносци применьованя прегваряцког поступку („Службени глашник РС“, число 29/13 и 83/2015)
42. Правилник о форми плана набавки и способе обявйованя плана набавки на Порталу явних набавкох („Службени глашник РС“, число 83/2015)
43. Правилник о форми и змисту кредитного вимаганя и форми и змисту документацији о кредитней способносци наручителя („Службени глашник РС“, число 31/2013)
44. Правилник о способе доказованя виполненосци условйох же понукнути добра домашнього походзеня („Службени глашник РС“, число 33/2013)
45. Список медзинародних организацйох и медзинародних финансијних институцијох чийо окремини поступки явних набавкох мож применьовац место одредбох Закона о явних набавкох („Службени глашник РС“, число 33/2013).
46. Упутство о условйох, способе и поступку издаваня увереньох о домашнім походзеню доброх у поступкох явних набавкох („Службени глашник РС“, число 48/2013)
47. Правилник о змисту регистра понукачох и документацији хтору ше подноши з прияву за регистрацију понукачох („Службени новини РС“, число 75/2013)

**Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина**  
**Покраїнска влада**  
**УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ**  
**Информатор о работи**  
**Датум остатнього ажурирования: 31.7.2019.**

48. Правилнік о змисту акта з яким ше бліжей ушорює поступок явней набавки знука наручителюх ("Службени глашнік РС", число 83/2015)
49. Уредба о предмету, условийох и способе планованя централизованих явних набавкох и запровадзованю поступку явних набавкох з боку Управи за заєдніцки работи републичних орґанох як цела за централизовани явни набавки ("Службени глашнік РС", число 93/2015)
50. Одлука о висини надополненя за обявйоване оглашки о явней набавки на порталу службених глашнікох Републики Сербії и база предписанюх у 2016. року ("Службени глашнік РС", число 88/2015)
51. Одлука о утвердзованю списку наручителюх за чийо потреби управа за заєдніцки работи републичних орґанох запровадзує централизовани явни набавки («Службени глашнік РС», число 12/2015)
52. Правилнік о змисту одлуки о запровадзованю поступкох явней набавки з боку вецей наручителюх («Службени глашнік РС», число 83/2015)
53. Уредба о утвердзованю общого словніка набавки («Службени глашнік РС», число 56/2014)
54. Діловнік о работи републичней комисії за заштиту правох у поступкох явних набавкох («Службени глашнік РС», число 14/2011)
55. Правилнік о способе и програми фахового оспособйованя и способе покладаня фахового испиту за службеніка за явни набавки («Службени глашнік РС», число 77/2014 83/2015)
56. Правилнік о блізшим ушорйованю поступкох явней набавки у управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох, число: 109-404-72/2014 од 26.2.2016. року
57. Правилнік о евиденцийох у обласци безпечности и здравя на работи („Сл. глашнік РС“, число 62/07)
58. Правилнік о змисту и способе видаваня формулара звиту о покаліченю на работи, професионалним охореню и охореню у вязи з роботу („Сл. глашнік РС“, число 72/06 и 84/06 - випр.)
59. Окремни узанси о будованю („Сл. новини СФРЮ“, число 18/77)
60. Упутство о способе уплацованя одредзених приходох бюджета Автономней Покраїни Войводина („Сл. новини АП Войводина“, число 12/03 и 15/05)
61. Упутство о работи трезора АП Войводина („Сл. новини АП Войводина“, число 18/02, 4/03, 16/03 и 25/04)
62. Уредба о бюджетним рахунководстве („Сл. глашнік РС“, число 125/2003 и 12/2006)
63. Правилнік о орґанизациї бюджетного рахунководства и рахунководствених политикох, число 404-289/2014 од 04.11.2015. року
64. Правилніка о орґанизациї бюджетного рахунководства и рахунководствених политикох, число: 109-404-226/2014-03 од 20.11.2014. року
65. Правилнік о орґанизациї и запровадзованю попису маєтку и обовязкох Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох, число 109-404-290/2015 од 04.11.2015. року
66. Упутство о парафованю актох хтори ше приноси у Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох, число 109-031-35/2014-02 од 12. 03. 2014. року.
67. Упутство о способе реализациї дружтвених подійох и сходох 109-09-9/2014-04 од 9. юлия 2014. року
68. Упутство о хаснованю рахункарох у мрежним окруженю („Службени новини АПВ“, число 28/2014)
69. Одлука о кодексу справованя у покраїнских орґанох („Службени новини АПВ“, число 9/2013)

70. Покраїнска уредба о оценьованю и напредованю занятих („Службени новини АПВ“, число 2/2013)
71. Одлука о условийох и способе хаснованя службених превозкох („Службени новини АПВ“, 23/2011,1/2012-випр, 21/2013 и 4/2015)
72. Одлука о контроли трошеня горива службених превозкох („Службени новини АПВ“, число 8/2012)
73. Упутство о нукашнім порядку у будинку Влади АПВ и хаснованю паркинґ простору, 031-176/2011 од 6.12.2011. року
74. Упутство о условийох, способе хаснованя и набавки мобилних телефонох за службени потреби, 345-5/2014 од 5.2.2014. року
75. Закон о плацох у державних орґанох и явних службох («Службени глашнік РС», число 34/01, 62/06 - др. закон, 116/08 - др. закон, 92/11, 99/11 - др. закон, 10/13, 55/13 и 99/14)
76. Уредба о поступку за доставане согласносци за нове обезпечоване работи и додатне роботне анґажоване при хасновательох явних средствох ("Службени глашнік РС", число 113/2013, 21/2014, 66/2014, 118/2014, 22/2015 и 59/2015)
77. Закон о дочасним ушорйованю основкох за обрахунок и виплацоване плацох, односно заробкох и других приманьох при хасновательох явних средствох („Службени глашнік РС“, число 116/2014)
78. Покраїнска уредба о хаснованю, отримованю и управяню з нерухомима стварима у явней власносци АПВ («Службени новини АПВ», число 43/2014)
79. Упутство о орґанизацији и рахунководственим облапеню попису маєтку и обовязкох бюджетних хасновательох хтори укључени до консолидованого рахунку трезору Автономней Покраїни Войводини и средствох явней власносци Автономней Покраїни Войводини хтори дати на хасноване другим правним особом („Службени новини АПВ“, число 49/2014, 51/2014 и 3/2015 48/2015)
80. Колективни контракт за орґани Автономней Покраїни Войводини („Службени новини АПВ“, число 8/2015 46/2015)
81. Окремни колективни контракт за державни орґани ("Сл. глашнік РС", число 25/2015 и 50/2015)

## **ПОГЛАВЕ 10. УСЛУГИ ХТОРИ ОРґАН ДАВА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ОСОБОМ**

Управа не ма у својей компетенцији непоштредне даванє услугох заинтересованим физичним и правним особом, з оглядом на тото же є основана за потреби даваня одредзених услугох покраїнским орґаном.

## **ПОГЛАВЕ 11. ПОСТУПОК ПРЕ ДАВАНЄ УСЛУГОХ**

Тот податок не релевантни за роботу того орґана.

## **ПОГЛАВЕ 12. ПРЕПАТРУНОК ПОДАТКОХ О ДАТИХ УСЛУГОХ**

Тот податок не релевантни за роботу того орґана.

### **ПОГЛАВЕ 13. ПОДАТКИ О ПРИХОДОХ И РОЗХОДОХ**

Одобрени приходи и приманя Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох за 2018. рок, у вкупней суми 867.618.191,68 динари (колона 3 Таблїчки I), у складзе зоз членом 11. Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету Автономней Покраїни Войводина за 2018. рок („Службени новини АПВ“, число 57/2017, 17/2018 – ребаланс и 29/2018 - ребаланс), Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-94/2018-50, од 1. авґуста 2018. року, Ришеньом о преношеню средствох до чечуцей бюджетней резерви число: 401-1187/2018-7, од 26. септембра 2018. року и Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-94/2018-80, од 18. октобра 2018. року.

Одобрени розходи и видатки Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох у 2018. року, у вкупней суми 794.291.282,24 динари (колона 4 Таблїчки I), приказани у Звиту о вивершеню Финансийного плану Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох у периодзе од 1.1.-31.12.2018. року (Звит ше находзи у Секторе за явни набавки и материално-финансийни работи и на сайту Управи).

Одобрени приходи и приманя Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох за 2019. рок у вкупней суми 993.704.705,06 динари (колона 5 Таблїчки I), у складзе зоз членом 11. Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету Автономней Покраїни Войводина за 2019. рок („Службени новини АПВ“, число 60/2018), Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-1, од 23.1.2019. року, Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-2, од 30.1.2019. року, Ришеньом о вименки рїшеня о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-2/1, од 6.3.2019. року, Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-3, од 5.2.2019. року, Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-10, од 20.3.2019. року и Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-19, од 16.4.2019. року и Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-39, од 29.5.2019. року.

Одобрени розходи и видатки Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох у 2019. року, у вкупней суми 320.471.443,60 динари (колона 6 Таблїчки I), приказани у Звиту о вивершеню Финансийного плану Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох у периодзе 1.1.- 30.6.2019. року (Звит ше находзи у Секторе за явни набавки и материално-финансийни работи).

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина  
Покраїнска влада  
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ  
Информатор о работи  
Датум остатњого ажурировања: 31.7.2019.

**Таблічка I – Обци приходи и приманя з бюджету (Жридо финансирања 01 00 и 13 00)**

Економ. класификација	О П И С	Одобрени приходи и приманя за 2018. рок*	Розходи и видатки у 2018. року (1.1.-31.12.2018)	Одобрени приходи и приманя за 2019. рок	Розходи и видатки у 2019. року (1.1.-30.6.2019.)	Одобрени приходи и приманя за 2019. рок
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
411	Плаци, додатки и надополнења занятих (заробки)	185.361.267,25	181.211.263,12	196.866.246,85	81.700.248,22	
412	Социјални доприноси на терху давателя работи	33.179.666,84	32.426.672,84	33.762.561,33	14.017.851,76	
413	Надополнења у натури	6.400.000,00	5.717.886,48	5.900.000,00	2.076.545,30	
414	Социјални давања занятим	9.400.000,00	7.189.271,18	22.613.983,15	16.623.351,12	
415	Надополнења трошких за занятих	9.150.000,00	7.868.503,50	9.400.000,00	4.300.582,19	
416	Награди занятим и други окремени розходи	1.400.000,00	1.267.445,02	1.000.000,00	182.598,78	
421	Стаемни трошки	179.030.000,00	151.246.787,70	184.430.000,00	83.939.044,84	
422	Трошки путовањох	3.450.000,00	2.282.758,91	3.200.000,00	652.179,67	
423	Услуги по контракту	84.582.887,41	76.982.292,37	119.503.748,99	10.297.926,14	
424	Специјализовани услуги	0	0	597.600,00	0	
425	Чечуци оправки и отримоване	37.243.340,00	32.380.409,20	46.638.460,00	8.815.739,65	
426	Материјал	111.685.305,20	107.650.081,78	115.348.100,00	42.554.804,47	
444	Провадзаци трошки задлужованя	250.000,00	11.084,31	250.000,00	16.388,90	
465	Инши дотацији и трансфери	22.087.066,13	19.065.938,73	24.659.882,83	7.713.593,92	
482	Порцији, обавязни такси и кари	10.516.000,00	7.627.780,86	10.860.000,00	3.489.808,78	
483	Пенежни кари и пенали по ришеноу судов	758.000,00	0	760.000,00	312.476,71	
485	Надополнење за чкоду або потупене, або чкоду яка настала з боку државних органа	900.000,00	76.500,00	500.000,00	285.000,00	
511	Будинки и будователни обекти	86.151.436,20	77.986.929,33	67.500.511,11	626.025,15	
512	Машини и опрема	86.073.222,65	83.299.676,91	143.073.610,80	42.867.278,00	
515	Нематеријални маесток	0	0	6.840.000,00	0	
	<b>ВКУПНО:</b>	<b>867.618.191,68</b>	<b>794.291.282,24</b>	<b>993.704.705,06</b>	<b>320.471.443,60</b>	

**Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина**  
**Покраїнска влада**  
**УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ**  
**Информатор о работи**  
**Датум остатнього ажурированя: 31.7.2019.**

\* Премени сумох у одношеню на суми у Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету АП Войводина за 2018. рок („Службени новини АПВ“, 57/2017, 17/2018 – ребаланс и 29/2018 – ребаланс) яки настали у складзе зоз членом 61. Закона о бюджетней системи („Службени глашнік РС“, число 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др. закон, 103/2015 и 99/2016).

## **ПОГЛАВЕ 14. ПОДАТКИ О ЯВНИХ НАБАВКОХ**

У тим поглавю Информатора обявени линки на хторим можеце дойсц по шлїдуюци документи:

- План явних набавкох, зоз шицкима вименками и дополнєнями;
- Шицки квартални звити о запровадзених явних набавкох (формулар А, Б, В и Г);
- Звит о вивершеню плана;
- Оглашки о явних набавкох.

<http://www.uprava.vojvodina.gov.rs/informator.htm>

[http://www.uprava.vojvodina.gov.rs/javne\\_nabavke.html](http://www.uprava.vojvodina.gov.rs/javne_nabavke.html)



## **ПОГЛАВЕ 15. ПОДАТКИ О ДЕРЖАВНЕЙ ПОМОЦИ**

Тот податок не релевантни за роботу того орґана.

## **ПОГЛАВЕ 16. ПОДАТКИ О ВИПЛАЦЕНИХ ПЛАЦОХ, ЗАРОБКОХ И ДРУГИХ ПРИМАНЬОХ**

### **16.1. Податки о висини плацох, односно заробкох руководителюх, як и податки о висини плацох, односно заробкох поєдиних категорийох занятих спрам стану з предходного мешаца**

Висина плацох, односно заробку за **5 руководителюх** (поставени особи) за мешац **юний** 2019. року вкупно виноши **534.498,35** динари.

Висина плацох, односно заробкох за мешац **юний** 2019. року виноши вкупно **9.437.973,03** динари за шлїдуюци категорії занятих:

Назва званя	Число занятих	Ведно (у динарох)
висши советник	8	642.655,15
самостойни советник	16	1.247.370,02
советник	21	1.198.088,61
младши советник	3	152.810,76
сотрудник	6	263.482,72
младши сотрудник	6	223.007,95
висши референт	22	687.379,62
намесценік – треца файта	1	33.460,15
намесценік – штварта файта	144	4.159.779,49
намесценік – пията файта	45	829.938,56
Ведно :	272	9.437.973,03

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина  
Покраїнска влада  
УПРАВА ЗА ЗАЕДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ  
Информатор о работи  
Датум остатнього ажурирования: 31.7.2019.

**16.2. Податки о виплацених надолпненях и других приманьях у цеку предходного и чечуцого року, за старшиных орґанов и шицки други особи за хтори ше трима же су явни функционере поединечно, а за занятих у вкупней суми, зоз наводзеньом файти основи надолпнення**

- Предходни рок (2018)

ОПИС	Надолпнення за превожене (з работи и на роботу)	Трошки одсиланя за одход до пензиї	Трошки одсиланя у случаю одпуцованя з работи	Помоц у случаю шмерци занятого або члена узшей фамелиї	Помоц у медицинским ліченю занятого або члена узшей фамелиї	Инши помоци занятим работником	Дньовниці за службене путоване	Надолпнене за хасноване власного авта (службене путоване)
Директор Горан Чато								
Помоцник директора Душанка Белич Милянoвич	44.550,00						600,00	
Помоцник директора Предраг Томанович	23.651,83							
Помоцник директора Бранислав Йович	153.894,99							
Помоцник директора Зоран Стеванович	23.005,74						450,00	
Инши заняти (сoбирно)	11.369.573,29	801.733,00		1.004.630,00	567.272,64	1.282.857,80	17.475,00	12.190,00

**Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина**  
**Покраїнська влада**  
**УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ**  
**Информатор о работи**  
**Датум остатнього ажурированя: 31.7.2019.**

- Чечуци рок (2019)

ОПИС	Надополненя за превожене (з работи и на роботу)	Трошки одсиланя за одход до пензиї	Трошки одсиланя у случаю одпущованя з работи	Помоц у случаю шмерци занятого або члена узшей фамелиї	Помоц у медицински м ліченю занятого або члена узшей фамелиї	Инши помоци занятим работніком	Дньовніци за службене путоване	Надополнене за хасноване власного авта (службене путоване)
Директор Горан Чато								
Помоцнік директора Душанка Белич Милянвич	22.275,00						150,00	
Помоцнік директора Предраг Томанович	13.111,92							
Помоцнік директора Бранислав Йович	88.286,20							
Помоцнік директора Зоран Стеванович	8.672,60							
Инши заняти (собирно)	6.028.059,51	294.926,00		1.175.580,00	296.208,33	8.292.206,60	5.775,00	7.463,77

## **ПОГЛАВЕ 17. ПОДАТКИ О СРЕДСТВОХ РОБОТИ**

АКТИВНИ ОСНОВНИ СРЕДСТВА ЗОЗ СТАНОМ  
 НА ДЗЕНЬ 31.12.2018. РОКУ

Економска класиф.	Назва опреми	Вредносц (дин.)
01111	Квартельни будинки и кварталї	486.188,37
01112	Дїловни будинки	902.858.411,76
01113	Дїловни простор и други обекти	202.144.922,80
01121	Опрема за транспорт	42.681.349,69
01122	Административна опрема	116.420.810,32
01123	Опрема за польопривреду	0
01124	Опрема за защиту животног штредку	0
01125	Медицинска и лабораторийна опрема	0
01126	Опрема за образованє, науку, културу и спорт	0
01128	Опрема за явну безпечносц	13.094.538,22
01129	Опрема за продукцију, моторна, нерухома и немоторна опрема	4.709.450,03
01131	Други нерухомосци и опрема	17.974.080,00
01311	Драгоциносци	0
01611	Компютерски софтвер	2.025.148,00
01612	Литературни и уметнички дїла	37.416.376,95
01616	Други нематеријални основни средства	3.613.704,99
35115	Инша звонкабилансна актива	136.214.021,20
	<b>ВКУПНО:</b>	<b>1.479.639.002,33</b>

\*Податки о основних средствах зоз станом на дзень 31.12.2018. року буду унешени по приношеню и прилапйованю Покраїнскей скупштинскей одлуки о закончующим рахунку бюджету АП Войводина за 2018. рок.

## **ПОГЛАВЕ 18. ЧУВАНЄ НОШАЧОХ ИНФОРМАЦИЙОХ**

Ношачи информацийох зоз хторима розполага Управа яки настали у ей работи або у вязи зоз ей роботу ше чува:

- **Архива зоз предметами:** у Писарниці Управи, Булевар Михайла Пупина 16, Нови Сад, (полїчки и ормани),
- **Електронска база податкох:** У просторийох Управи ше чува при особи хтора овласцена за администрованє информатичней мрежи Управи,
- **Финансийни документи о плаценю** за потреби Управи, укључуюци и документацију о обрахунку и виплацованю плацох, чува ше у Управи при особи хтора овласцена за водзенє финансийних роботох и у Покраїнским секретаријату за финансии на адреси Булевар Михайла Пупина 16 дзе ше окончує плаценє,
- **Друга паперова документација:** досиеи занятих – чува ше у Служби за управяне з людским ресурсами на адреси Булевар Михайла Пупина 16; документацију о регистрацији органа, отверане ПИЧ-а, документацију о набавки опреми и других средствах за роботу Управи ше чува у Управи.

Документацию, односно ношачи информациейох ше чува применюючи одвитуючи мири заштити и у складзе зоз предписанями о канцеларийним ділованю и архивней матерії.

## **ПОГЛАВЕ 19. ФАЙТИ ИНФОРМАЦИЙОХ У ПОШЕДУ**

Информациї вязани за роботу Управи, одобрени бюджет и його вивершенє, организацию, занятих и др. представени у тим информаторе.

## **ПОГЛАВЕ 20. ФАЙТИ ИНФОРМАЦИЙОХ ЗОЗ ХТОРИМА ДЕРЖАВНИ ОРГАН ОМОЖЛІВЮЄ ПРИСТУП**

Шицки информации зоз того информатора зоз хторима Управа розполага, а хтори настали у работи або у вязи з роботу Управи, Управа сообщи гледательови информации, да на увид документ хтори облапя гледану информацию, або му вида копию документу у складзе з одредбами Закона о шлебодним приступе гу информациейом од явней значносци, окрема кед ше, по тим законе, здобули условия за виключенє або ограніченє од шлебодного приступу гу информациейом од явней значносци, як напр. информация о особних податках гледателя информации, т.е. подношителя жалби (напр. адреса дзе бива и други податки за контакт), а зоз чийм би ше одкриваньом потупело право на приватносц одредзеной особи або други информации такого характеру до хторих ше дойдзе у поступку одлучованя по жалби.

Приступ ше у начале оможлівює без ограніченя, окрема у случайох кед з окремым законом предписани ограніченя.

Приступ гу информациейом будзе ускрацени у ситуациї кед вони уж обявени на веб презентациї Управи, кед ше роби о документох зоз предвиновного поступку, кед ше роби о числох чечуцих рахункох занятих.

## **ПОГЛАВЕ 21. ИНФОРМАЦИЇ О ПОДНОШЕНЮ ВИМАГАНЯ ЗА ПРИСТУП ГУ ИНФОРМАЦИЙОМ**

Вимаганє за приступ гу информациейом од явней значносци хтори ше одноша або хтори настали у вязи з роботу Управи мож поднесц Управи:

- у писаней форми на адресу: УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ 21000 Нови Сад, Булевар Михайла Пупина 16,
- по електронскей пошти, e-mail [office.uprava@vojvodina.gov.rs](mailto:office.uprava@vojvodina.gov.rs),
- усно на записник у Управи, примаца канцелария у чаше од 8,00-16,00 годзин.

Вимагатель информации од явней значносци подноши вимаганє у писаней форми за витворйованє права на приступ гу информациейом од явней значносци. Приступ гу информациейом од явней значносци ше оможліви и на основи усного вимаганя гледателя хторе ше сообщує до записнику.

Вимаганє муши мац: назву органа хторому ше послала вимаганє, опис информации хтору ше гледа и мено, презвиско и адресу гледателя (по можлівосци на формуларе хтори видруковани зоз тим информатором). Вимагатель не муши навесц причини пре хтори подноши вимаганє.

Кед вимаганє не ма наведзени податки, односно кед є неушорене, од подношителя вимаганя ше будзе гледац же би недостатки зоз поднешеного

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина  
Покраїнска влада  
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ  
Информатор о работи  
Датум остатнього ажурирования: 31.7.2019.

вимагання одстранел у одредзеним чаше, односно своєю вимагане дополнел у чаше 15 дньох по приманю упутства о дополненю. Кед подношитель вимагання тото не зроби, а недостатки таки же по вимаганю не мож поступац, Управа зоз заключеньом одруци вимагане як неушорени.

Управа без одкладаня, а найпознейше у чаше 15 дньох по приманю вимагання, обвисци гледателя о пошедованю інформації хтору ше гледа, да му на увид документ хтори ма вимаганю інформацію, односно вида му або пошле копию того документу.

Кед ше выдава копию документу хтора ма вимаганю інформацію, гледатель обовязни плациц надополнене трошкох виробку тей копії, а кед ше ю посла, и трошки посиланя. Од обовязки плаценя наведзеного надополнення ошлебодзени особи зоз члена 17. пасус 3. Закона о шлебодним приступу ґу інформаційом од явней значносци.

**Уредба о висини надополнення нужних трошкох за выдаване копії документохла на хторих ше находза інформації од явней значносци („Службени глашнік Републики Сербії“, ч. 8/2006)**

Трошки копираня и доручованя документу, у складзе з Уредбу о висини надополнення нужних трошкох за выдаване копії документохла на хторих ше находза інформації од явней значносци („Службени глашнік Републики Сербії“, ч. 8/2006), чия состояйна часц Трошковнік зоз хторим ше утврдзуе висину нужних трошкох за выдаване копії документохла на хторих ше находза інформації од явней значносци предписани на шлїдујуци способ:

Копия документохла по боку:

на формату А3	6 динари
на формату А4	3 динари

Копия документохла у електронским запису:

- дискета	20 динари
- CD	35 динари
- DVD	40 динари

Копия документохла на аудио касети

150 динари

Копия документохла на аудио-видео касети

300 динари

Претворйоване єдного боку документу зоз физичней до електронскей форми

30 динари

Посилане копії документу

трошки ше обраховуе спрам порядних сумох у ЯП ПТТ Сербії

Кед висина нужних трошкох за выдаване копії документохла на хторих ше находза інформації од явней значносци преходзи 500,00 динари, вимагатель інформації длужен пред тим як цо вида інформацію положиц 50% депозиту од суми нужних трошкох по тим трошковніку.

Орган власци може одлучиц же би вимагателя інформації ошлебодзел од плаценя нужних трошкох кед висина нужних трошкох не преходзи 50,00 динари,

**Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина**  
**Покраїнска влада**  
**УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ**  
**Информатор о работи**  
**Датум остатнього ажурирования: 31.7.2019.**

а окреме кед ше доручує кратши документи по електронскей пошти або телефаксу.

За приступ ґу информацией од Управи не плаци ше надополнене трошох.

На основи Закона о шлебодним приступу ґу информацией од явней значносци („Службени глашнік РС“, ч.120/04, 54/07, 104/09 и 36/10):

- кажде може поднесц вимагане за приступ ґу информацией,
- информации хтори вимагане муши мац дати у формуларе у тим информаторе,
- у вимаганю ше не муши навесц причину вимаганя информации,
- право на приступ ґу информацией мож витвориц з увидом, копию документу и под.,
- державни орґан може наплатиц лем трошки умножованя и посиланя копії документу хтори ма гледану информацию и кельо коштаю трошки умножованя,
- державни орґан длужен поступиц по вимаганю без одкладаня, а найдлужей у чаше 48 годзинох, 15 дньох або до 40 дньох у зависносци од файти гледаней информации,
- державни орґан обовязни оможливиц приступ ґу информации або принесц ришене зоз хторим ше вимагане одбива пре причини хтори одредзени зоз Законом,
- подношитель вимаганя ма право жалби, односно право порушац управни спор процив рішення державного орґана, як и кед орґан не задоволи вимагане ані не принеше ришене зоз хторим ше вимагане одбива и
- подношитель вимаганя ма право жалби, односно право порушац управни спор на заключене зоз хторим ше вимагане гледателя одбива як неушорене.

<b>ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОСТУПКУ ЗА ПРИСТУП ҐУ ИНФОРМАЦИЈОМ</b>	
<b>ВИМАГАНЕ</b>	
<b>УСНЕ – У ПИСАНЕЙ ФОРМИ</b>	
<b>ЗАДОВОЛЬОВАНЕ ВИМАГАНЯ</b> обвисцене о пошедованю информации; увид до документу зоз гледану информацию; видаване копії документу зоз гледану информацию; доручоване документу по пошти або на други способ	<b>РИШЕНЕ О ОДБИВАНЮ ВИМАГАНЯ АБО ЦИХОСЦ УПРАВИ</b>
	<b>ЖАЛБА ПОВЕРЕНІКОВИ</b>
	<b>РИШЕНЕ ПОВЕРЕНІКА ПО ЖАЛБИ</b>
<b>РИШЕНЕ о прилапйованю жалби</b>	<b>РИШЕНЕ о одбиваню жалби</b>
	<b>ТУЖБА</b> зоз хтору ше порушує управни спор пред компетентним судом процив рішення повереніка

**Формулар за подношене вимагання за  
приступ ґу информациейом од явней значносци**

**УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ**

Нови Сад  
Булевар Михайла Пупина 16

**В И М А Г А Н Ё**

за приступ ґу информациейом од явней значносци

На основи члена 15. пасус 1. Закона о шлебодним приступе ґу информациейом од явней значносци („Службени глашнік РС“, число 120/04 и 54/07) вимагам же бисце ми\*:

- 1) доручели обвисцене
- 2) оможлівели увид до документу
- 3) видали копию документу
- 4) доручели копию документу

\*Заокружиц хтори зоз законских правох на приступ ґу информациейом вимагатель жада витвориц.

Вимагане ше одноши на шлїдуюци информации:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ (цо прецизнейше описац информацию хтору ше гледа як и други податки цо олегчую пренаходзенє гледаней информации).

Гледану информацию пошліце ми\*\*:

- 1) по пошти
- 2) по електронскей пошти
- 3) по факсу
- 4) на други способ.

\*\*Заокружиц способ доручованя обвисценя, односно копії документу.

У \_\_\_\_\_,  
Дня \_\_\_\_\_ 20\_\_ . року

\_\_\_\_\_  
(вимагатель информации/мено  
и презвиско)

\_\_\_\_\_  
(адреса вимагателя  
информациі)

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



**ЖАЛБА ПРОЦИВ ОДЛУКИ ОРГАНА ВЛАСЦИ ЗОЗ ХТОРУ  
ОДБИТЕ АБО ОДРУЦЕНЕ ВИМАГАНЄ ЗА ПРИСТУП ГУ ИНФОРМАЦИЇ**

**Поверенікови за информацией од явней значносци и заштиту податкох о особи**

Адреса за пошту: Београд, Неманьова 22-26

**ЖАЛБА**

(..... )  
Мено, презвиско, односно назва, адреса и шедзиско подношителя жалби)  
против рішення-заключення

(..... )  
(назва орґана хтори принесол одлуку)

Число..... од ..... року.

Зоз наведзену одлуку орґана власци (рішеньом, заключеньом, обвисценьом у писаней форми з елементами одлуки), противно закону, одбите-одручене мойо вимаганє хторе сом поднесол/ла-послал/ла дня ..... року и так ми ускрачене-ономожлівене витворйованє уставного и законского права на шлебодни приступ гу информацией од явней значносци. Одлуку побивам у целосци, односно у часци зоз хтору

....., бо є не заснована на Законє о шлебодним приступу гу информацией од явней значносци.

На основи винєшених причинох, предкладам же би Поверенік уважел мою жалбу, поніщел одлуку першоступньового орґана и оможлівел ми приступ гу гледаней/им информацией/ом.

Жалбу подношим благочашне, у законским терминє яки утвердзени у члену 22. пасус 1. Закона о шлебодним приступу гу информацией од явней значносци.

У .....,

.....  
подношитель жалби/мено и презвиско

.....  
адреса

Дня .....201.. . року

.....  
други податки за контакт

.....  
ПОДПИС

**Надпомнуце:**

- У жалби ше муши навесц одлуку зоз хтору ше побива (рішенє, заключенє, обвисценє), назву орґана хтори одлуку принесол, як и число и датум одлуки. Достаточно же би подношитель жалби наведол у жалби прецо є незадовольни з одлуку, з тим же жалбу не муши окреме обґрунтовац. Кед жалбу виявює на тим формуларе, додатне обґрунтованє може окреме приложиц.
- Гу жалби обовязно приложиц копию поднешеного вимаганя и доказ о його придаваню-посиланю орґану як и копию одлуки орґана хтору ше оспорує зоз жалбу.

**ЖАЛБА КЕД ОРГАН ВЛАСЦИ НЕ ПОСТУПЕЛ /не поступел у целосци/ ПО  
ВИМАГАНЮ ГЛЕДАТЕЛЯ У ЗАКОНСКИМ ТЕРМИНЕ (ЦИХОСЦ УПРАВИ)**

**Поверенікови за информациї од явней значносци и заштиту  
податкох о особи**

Адреса за пошту: Београд, Неманьова 22-26

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

**ЖАЛБУ**

против

.....  
.....

( написац назву органа)

прето же орган власци:

**не поступел /не поступел у целосци/у законским термине**

( подцагнуц прецо ше виявює жалбу)

по моїм вимаганю за шлебодни приступ гу информациейом од явней значносци хтори сом поднесол тому органу дня ..... року, а зоз хторим сом гледал/ла же би ше ми у складзе зоз Законом о шлебодним приступу гу информациейом од явней значносци оможлівело увид-копию документо хтори облапя информациї о/у вязи зоз:

.....  
.....  
.....

(назначиц податки о вимаганю и информациї/ох)

На основи винешеного, предкладам же би Поверенік уважел мою жалбу и оможлівел ми приступ гу гледаней/им информациї/ом.

Як доказ, зоз жалбу посилам копию вимагання з доказом о придаваню органу власци.

**Надпомнуце:** При жалби пре непоступане по вимаганю у целосци, треба приложиц и достати одвит органа власци.

У.....,

Дня ..... 201... року

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....

**ПРИКЛАД ПРЕДКЛАДАЊА СТРАНКИ ЗА  
ПРИМУШУЈУЋЕ ВИВЕРШЕЊЕ РИШЕЊА ПОВЕРЕЊИКА**

Повереникови за информацији од јавней значносци и заштиту податкох о особи  
Неманьова 22-26, Београд

У складзе зоз членом 264. пасус 2. Закона о общим управним поступку, у  
вязи зоз членом 28. пасус 2. Закона о шлебодним приступу гу информацией од  
јавней значносци, подношим:

**ПРЕДКЛАДАЊЕ  
ЗА ЗАПРОВАДЗОВАНЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО ВИВЕРШЕЊА**

Ришене Повереника, число: од року, по хторим орґан власци (написац назву  
орґана)..... не поступел:

- 1) у целосци
- 2) у часци дзе наложене же би ше ми доручело шлїдујуци  
информацији:.....  
.....  
.....  
.....

Јак доказ же ми орґан не оможливел приступ т.е. увид, односно же ми не доручел  
шицки информацији, прикладам достати одвит, односно копїї документох (або  
другого ношача информацијох) хтори ми орґан доручел.

Понеже прешол термин у хторим орґан власци бул длужен поступиц по ришеню  
Повереника, предкладам же би Повереник, у складзе зоз своїма законским  
овласценяма, запровадзел поступок админстративного вивершеня назначеного  
ришеня и оможливел ми достац гледани информацији.

\_\_\_\_\_  
Подношитель предкладаня /Мено и  
презвиско

у \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
Адреса

Дня \_\_\_\_\_ 20\_ . року

Други податки за контакт хтори подношитель жада дац  
за потреби того поступку

\_\_\_\_\_  
Подпис

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина  
Покраїнска влада  
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ  
Информатор о работи  
Датум остатнього ажурирования: 31.7.2019.

Република Сербия  
Автономна Покраїна Войводина  
Влада Автономней Покраїни Войводина  
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ  
ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ  
Число предмету: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

Мено и презвиско /назва/ и адреса подношителя вимагання

**О Б В И С Ц Е Н Е**  
**о кладзеню на увид документу хтори ма**  
**гледану информацию и о виробку копії**

На основи члена 16. пасус 1. Закона о шлебодним приступу гү информацией од явней значности, поступаючи по вашим вимаганю за шлебодни приступ гү информацией од \_\_\_\_\_ року зоз хторим сце гледали увид до документу/ох зоз информациями о/у вязи зоз:

(опис гледаней информации)

обвисцуеме вас же дня \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ годзин, односно у чаше од \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ годзин, у просторийох орґана у \_\_\_\_\_ уліци \_\_\_\_\_ число \_\_\_\_\_, канцелария число \_\_\_\_\_ можеце **ОКОНЧИЦ УВИД** до документу/ох дзе можеце найсц гледану информацию.

З тей нагоди, на вашо вимагане, можеце достац и копию документу зоз гледану информацию.

Трошки утвєрдзени з Уредбу Влادي Републики Сербії („Сл. глашнік РС“, ч. 8/06), и то: копия боку А4 формату виноши 3 динари, А3 формату 6 динари, CD 35 динари, дискети 20 динари, DVD 40 динари, аудио-касета – 150 динари, видео-касета 300 динари, претворйоване єдного боку документу зоз физичней до електронскей форми – 30 динари.

Вкупни трошки виробку копії документу по вашим вимаганю виноша ..... динари и уплацуе ше на жиро-рахунок Бюджету Републики Сербії число 840-742328-843-30, зоз поволанку на число 97 – ознака шифри општини/городу дзе ше находзи орґан власци (зоз Правилніка о условийох и способе водзєня рахунку – „Сл. глашнік РС“, 20/07... 40/10).

Доручене:

1. Менованому (М.П.)  
2. Архиви

\_\_\_\_\_  
(подпис овласченей особи)  
односно руководиоца

орґана)

**Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина**  
**Покраїнска влада**  
**УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ**  
**Информатор о работи**  
**Датум остатнього ажурированя: 31.7.2019.**

**ПРИКЛАД ТУЖБИ ПРОЦИВ ПЕРШОСТУПЊОВОГО РИШЕНЈА  
ПРОЦИВ ХТОРОГО НЕ ДОЗВОЛЕНА ЖАЛБА**

УПРАВНИ СУД  
Београд  
Неманьова 9

ТУЖИТЕЉ: \_\_\_\_\_

ТУЖЕНИ: \_\_\_\_\_

Процив ришенија орґана власци (написац назву орґана) \_\_\_\_\_  
число: \_\_ од \_\_\_\_\_, на основи члена 22. пас. 2 и 3. Закона о шлебодним приступу  
гү информацией од явней значносци («Сл. глашнік РС», число 120/04. 54/07,  
104/09 и 36/10), члена 14. пасус 2. и члена 18. пасус 1. Закона о управних  
спорох („Сл. глашнік РС“, број 111/09), у законском термине, подношим

**Т У Ж Б У**

Прето же: *(заокружиц причину)*

- 1) у акту вообщо не применени, або неправилно применени закон, друге предписане або общи акт;
- 2) акт принесол некомпетентни орґан;
- 3) у поступку приношенија акту не поступене по правилох поступку;
- 4) фактични стан неподполно або неточно утврдзени або кед пре утврдзени факти виведзене неправилне заключене у поглядзе фактичного стану;
- 5) у акту хтори принешени намислом орґан прекрочел граніци законского овласценија або як таки акт не принешени у складзе зоз целью у хторим овласцене дате

**Обгрунтоване**

З \_\_\_\_\_ рішеньом орґана власци *(написац назву орґана)*  
\_\_\_\_\_ число \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ одбите мойо вимагане за приступ гү  
информацией од явней значносци як неосноване.

*(Обгрунтовац прецо рішене незаконїте)*

Понеже зоз назначеним рішеньом тужительови ускрацене уставне и  
законске право на приступ гү вимаганим информацией, тужитель п р е д к л а да  
же би Управни суд поднешену тужбу уважел и понїщел рішене орґана власци  
\_\_\_\_\_ число: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.

Прилог: рішене орґана власци \_\_\_\_\_ число: \_\_\_\_\_ од  
\_\_\_\_\_.

Дня \_\_\_\_\_ 20\_\_ . року

\_\_\_\_\_  
тужитель/мено и презвиско, назва

\_\_\_\_\_  
адреса, шедзиско

\_\_\_\_\_  
подпис