

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

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

- Мено 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:

30. юний 2019. року.

2.5. Надпомнуце о месце дзе мож витвориц увид до Інформатора и набавиц друковану копію Інформатора:

Увид до Інформатора о роботі 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 копію Інформатора.

2.6. Веб-адреса Інформатора (адреса зоз хторей мож превжац електронску копію Інформатора):

<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 процивогньову 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 утروشку средствох по заключених контрактох о јавних набавкох,
- проверйоване ценох и тарговища пре утврждоване 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 інших 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: 30.6.2019.

- 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 Парезанин, 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 ОРГАНОХ
Інформатор о роботі
Датум остатнього ажурированя: 30.6.2019.

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 –

СЕКТОР ЗА БЕЗПЕЧНОСЦ
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 зашита од огня и елементарних непогодох, чуваня ключох од шицких просторийох, 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 обезпечене
2. Одділ за процивогньову зашиту
Руководитель сектору: Бранислав Йович, о.д. помоцніка директора, телефон 021/4874780
1. Одділ за физичне и технічне обезпечене – шеф одділу Дьорде Петкович 021/487-46-80
2. Одділ за процивогньову зашиту – шеф одділу Игор Аврамович, телефон 021/487-4229

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

Република Србија • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 30.6.2019.

- одкладане до складзиска и дистрибуцију опреми, дробного инвентару, канцеларийного и другоготрошногот материјалу,
- водзене магазинске евиденцији,
- отримоване чистоти у обектох и просторох коло них и работи райбаня и пейгланя.

У Секторе за правни и общи работи ше формуе шлїдујуюци 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, магазинске 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: Предраг 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, магазинске 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 групи Янкович Миодраг, телефон 021/487-47-71

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

4. Одзелене за транспорт и отримоване превозкох – началнік одзеленя Ведран Дюрич, 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 ЗАЄДНІЦЬКІ РОБОТИ ПОКРАЇНСЬКИХ ОРГАНІВ
Інформатор о роботи
Датум остатнього ажурирования: 30.6.2019.

3.3. Паралелни податки о предвидзеним и стварним чишле занятих и других роботно ангажованих особох по організаційних єдинках:

УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦЬКІ РОБОТИ ПОКРАЇНСЬКИХ ОРГАНІВ

РОБОТНЕ МЕСТО	ПРЕДВИДЗЕНЕ ЧИСЛО ЗАНЯТИХ ПО СИСТЕМАТИЗАЦІЇ		СТВАРНЕ ЧИСЛО ЗАНЯТИХ		ДРУГИ РОБОТНО АНГАЖОВАНИ ОСОБИ
	Службеніки на положеню	Заняти	НЕОДРЕДЗЕНИ	ОДРЕДЗЕНИ	
ДИРЕКТОР	1			1	
СЕКТОР ЗА ЯВНИ НАБАВКИ И МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈНИ РОБОТИ	1	26	23	1 службенік на положеню 3 на одредзени час	1 особа на дочасово почасових роботох
1. Одделене за пририхтоване и реализацию набавкох	-	6	6		
1.1. Одділ за пририхтоване и реализацию набавкох	-	5	5		
2. Одделене за запровадзоване поступкох явних набавкох	-	7	6		
2.1. Група за запровадзоване поступкох явних набавкох доброх и услугох	-	3	2		
2.2. Група за запровадзоване поступкох явних набавкох услугох и роботох	-	3	3	1 на одредзени час	
3. Одделене за финансијне подношене звитох, вивершене и контролу розходох и видаткох	-	6	5		
3.1 Одділ за материялно-финансијни роботи	-	4	4	1 на одредзени час	
4. Одделене за финансијне плановане, рахунководительни роботи и проваджене поступкох управяня зоз маєтком АПВ	-	7	6	1 на одредзени час	
3.3. Група за рахунководительни роботи	-	3	3		
СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЈНИ ТЕХНОЛОГІЇ	1	23	20	1 службенік на положеню	
1. Одделене за информатичну инфраструктуру и потримовку хасновательом	-	6	6		
2. Одделене за апликативни софтвер	-	6	5		
2.1. Одділ за апликативну потримовку и е-Управу	-	4	3		
3. Одделене за телекомуникації	-	6	6		
3.1. Одділ за отримоване телекомуникаційних системох	-	5	5		
4. Одділ за інформаційну безпечносц	-	5	3		
СЕКТОР ЗА БЕЗПЕЧНОСЦ	1	33	32	1 службенік на положеню 3 на одредзени час	2 особи на дочасово почасових роботох
Совитнік за роботи обезпеченя	-	1	1		
1. Одділ за физичне и техничне обезпеченє	-	25	24	3 на одредзени час	

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнська влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦЬКІ РОБОТИ ПОКРАЇНСЬКИХ ОРГАНІВ
Інформатор о роботи
Датум остатнього ажурирования: 30.6.2019.

2. Одділ за процивогнъову зашиту	-	7	7		
СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОБЩИ РОБОТИ	1	188	180	1 службенік на положеню 12 на одредзени час	
1. Одделене за нормативно – правни роботи, работни одношеня и роботи писарніци	-	25	22		
1.1. Одділ за общи правни и маетково роботи	-	5	4	2 на одредзени час	1 особа на дочасово почасових роботах
1.2. Одділ писарніци зоз примацу канцеларию	-	19	17	1 особа на одредзени час	1 особа на дочасово почасових роботах
2. Одделене за погосцительство	-	47	46		
2.1. Одділ за діловане бифеу	-	23	22	2 на одредзени час	
2.2. Одділ за роботи ресторану	-	15	15		1 особа на дочасово почасових роботах
3. Одделене за технічни роботи, маґазинске діловане и пораене обектох	-	72	71		
3.1. Одділ за чечуце отримоване	-	14	14		
3.1.1. Група за помощни роботи	-	3	3		
3.2. Одділ за пораене обектох	-	44	44	4 на одредзени час	
4. Одделене за транспорт и отримоване превозкох	-	35	32	2 на одредзени час	1 особа на дочасово почасових роботах
5. Одделене за роботи друкарні	-	9	9	1 на одредзени час	
ВКУПНО:	5	270	255	18 на одредзени час 5 службеніки на положеню	7 особи на дочасово почасових роботах

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:
 - орґанізує роботу и руководзи з роботу Управи
 - представя Управу
 - орґанізує роботу и одвичательни є за законїту и благочасну роботу Управи
 - розказодаватель є за финансијни работи за хтори компетентна Управа
 - одлучує о розпорядку работного часу за роботу у зменох
 - приноси и подписує шицки акти Управи
 - приноси рiшення у вязи з работнима одношенями, як и други рiшення зоз хторима ше ушорює положенє, права и обовязки занятих у Управи
 - приноси упутства зоз хторима предписує способ работи и окончованя работох Управи.

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

- помоцнік директора:
 - руководзи з роботу Сектора
 - орґанізує, обєдинює и унапрямує роботу вивершительох и намесценікох у Секторе
 - одвитує за благочасне, законїте и правилне окончованє работох у Секторе
 - розпоредзує работи на непоштрєдних вивершительох у Секторе
 - окончує работи и предклада потребни мири з обласци работи Сектору
 - витворює сотрудніцтво з рєпубличними орґанами, покраїнскими 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. Наводзєня зоз предписаньох, правилох и одлукох зоз хторима ше ушорює явносц работи, виключєне и огранічованє явносци работи державного орґана, без огляду чи го принєсол сам орґан чи дахто други:

Обовязка зоз того упутства не применліва у случаю конкретного орґана.

5.1.1. Порційне идентификаційне число Управи: 100716377

5.1.2. Роботни час Управи и єї орґанизацийних єдинкох:

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

Роботни час узшей орґанизацийней єдинки Одзелєне за работи друкарні орґанизовані у двох зменох и то од 7 по 15 и од 12 по 20 годзин.

Роботни час Сектору за безпечносц орґанизовані у двох зменох.

5.1.3. Физична и електронска адреса и контакт телефони державного орґана и орґанизацийних єдинкох як и службенікох овласцєних за поступанє по вимаганьох за приступ ґу информацией:

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

е-mail: dusanka.miljanovic@vojvodina.gov.rs

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

е-mail: branislav.jovic@vojvodina.gov.rs

3) **Предраґ Томанович**, о.д. помоцніка директора, телефон: 021/4874231

е-mail: predrag.tomanovic@vojvodina.gov.rs

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

е-mail: milica.ivkovic@vojvodina.gov.rs

5.1.4. Контакт податки особох хтори овласцєни за сотрудніцтво з новинарами и явнима глашніками:

Обовязка зоз того упутства не применліва у случаю конкретного орґана.

Покраїнски секретарият за информации то овласцєни орґан за сотрудніцтво з новинарами и явнима глашніками.

5.1.5. Випатрунок и опис поступку за доставанє идентификаційних означєньох за провадзєнє орґанох:

Обовязка зоз того упутства не применліва у случаю конкретного орґана.

5.1.6. Випатрунок идентификаційних означєньох занятих у орґану хтори можу присц до контакту зоз гражданами по природи своєї работи або линк ґу месту дзе их мож видзиц:

Обовязка зоз того упутства не применліва у случаю конкретного орґана.

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

На уходзе до обєкту єст рампа за приступ ґу обєкту за особи з инвалидитетом, зоз нагнуцом 6°. Ширина уходних дзверох до обєкту на боку дзе ше находзи приступна рампа 2,1 м. На уходних и других ґарадичох єст рукохвати. Обезпечєне горизонталне и вертикалне рушанє особох з инвалидитетом през обєкт зоз потребними димєнзиями лифтох, конкох и платформох. Шалтери приспособєни ґу особом з инвалидитетом.

5.1.8. Можливість 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:

Зніманє 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 обявйованє 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 информациї хтори ше одноша на:

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

Способ гледаня информацийох од явней значносци: урядове питанє.

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 управы 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 - финансйни, рахунководительни, фахово - оперативни и статистично - евиденцијни 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: 30.6.2019.

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, винїмово 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 работи приноси периодични звити Комисії за управяне зоз стратегию еУправи покраїнских орґанох и од комисії може гледац думанє у вязи зоз питаннями цо значни за єй 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 работи 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 работи ані звит о работи.

ПОГЛАВЕ 9. НАВОДЗЕНЄ ПРЕДПИСАНЬОХ

Управа применює шлїдуюци предписаня у своєї работи:

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 Србија • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 30.6.2019.

- 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 облигацијних одношењох („Сл. новини СФРЈ“, число 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈУ и 57/89, „Сл. новини СРЈУ“, число 31/93 и „Сл. новини СЧГ“, число 1/2003 – Уставна повелеја)
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 Србији за 2016. („Службени глашнік РС“, число 103/2015)
11. Закон о рахунководстве и ревизији („Сл. глашнік РС“, число 46/06, 111/09, 99/11 – др. закон и 62/13 – др. закон)
12. Закон о јавней власноци („Сл. глашнік“, число 72/11, 88/13 и 105/14)
13. Закон о плановању 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 техничних нормативох за вибудов обектох високобудовні у сеизмичних подручох („Службени новини СФРЈУ“ число 31/81, 49/82, 29/83, 21/88 и 52/90)
15. Правилнік о техничних нормативох за електрични инсталацији нїзкого напружења („Сл. новини СФРЈУ“, число 53/88 и 54/88 - випр. и „Сл. новини СРЈУ“, число 28/95)
16. Правилнік о змисту и способе виробку техничнеј документацији за обекти високобудовні („Службени глашнік РС“, число 15/2008)
17. Закон о заштити од огња („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 уплїву на животни штредок („Службени глашнік РС“, число 135/04 и 36/09)
21. Закон о пензийним и инвалидним осигурању („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 безпечноци 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 діловању („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 стратегији е-Управи покраїнских орґанох з акцијним 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 остатњого ажурировања: 30.6.2019.

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 гласник РС“, число 123/03)
31. Правилник о стандардним класификацијним рамику и контним плане за бюджетну систему („Службени гласник 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 гласник 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 гласник РС“, число 106/06,118/13)
35. Уредба о евиденцији и попису нерукомосцох и других средствох у державней власносци („Службени гласник РС“, число 27/96)
36. Уредба о евиденцији нерукомосцох у явней власносци („Службени гласник 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 гласник РС“, число 86/2015 и 41/19)
39. Правилник о гражданским надзорникови („Службени гласник РС“, число 29/13)
40. Правилник о змисту звиту о явних набавкох и способе водзеня евиденцији о явних набавкох („Службени гласник РС“, число 29/13)
41. Правилник о форми и змисту вимаганя за думане о основаносци применьованя прегваряцког поступку („Службени гласник РС“, число 29/13 и 83/2015)
42. Правилник о форми плана набавки и способе обявйованя плана набавки на Порталу явних набавкох („Службени гласник РС“, число 83/2015)
43. Правилник о форми и змисту кредитного вимаганя и форми и змисту документацији о кредитней способносци наручителя („Службени гласник РС“, число 31/2013)
44. Правилник о способе доказованя виполненосци условйох же понукнути добра домашнього походзеня („Службени гласник 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 гласник РС“, число 33/2013).
46. Упутство о условйох, способе и поступку издаваня увереньох о домашнім походзеню доброх у поступкох явних набавкох („Службени гласник 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 остатњого ажурировања: 30.6.2019.

48. Правилник о змисту акта з яким ше бліжей ушорює поступок явней набавки знука наручителюх ("Службени глашник 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 глашник 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 глашник РС", число 88/2015)
51. Одлука о утвердзованю списку наручителюх за чийо потреби управа за заєдніцки работи републичних орґанох запровадзує централизовани явни набавки («Службени глашник РС», число 12/2015)
52. Правилник о змисту одлуки о запровадзованю поступкох явней набавки з боку вецей наручителюх («Службени глашник РС», число 83/2015)
53. Уредба о утвердзованю общого словніка набавки («Службени глашник РС», число 56/2014)
54. Діловник о работи републичней комисії за заштиту правох у поступкох явних набавкох («Службени глашник РС», число 14/2011)
55. Правилник о способе и програми фахового оспособйованя и способе покладаня фахового испиту за службеніка за явни набавки («Службени глашник РС», число 77/2014 83/2015)
56. Правилник о блізшим ушорйованю поступкох явней набавки у управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох, число: 109-404-72/2014 од 26.2.2016. року
57. Правилник о евиденцийох у обласци безпечности и здравя на работи („Сл. глашник РС“, число 62/07)
58. Правилник о змисту и способе видаваня формулара звиту о покаліченю на работи, професионалним охореню и охореню у вязи з роботу („Сл. глашник РС“, число 72/06 и 84/06 - випр.)
59. Окремни узанси о будованю („Сл. новини СФРЈ“, 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. глашник РС“, число 125/2003 и 12/2006)
63. Правилник 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. Правилник 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 Войводина и средствох явней власносци Автономней Покраїни Войводина 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 Войводина („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 5 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 500.627.344,79 динари (колона 6 Таблїчки I), приказани у Звиту о вивершеню Финансийного плану Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох у периодзе од 1.1.-30.9. 2018. року (Звит ше находзи у Секторе за явни набавки и материялно-финансийни работи).

Одобрени приходи и приманя Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох за 2019. рок у вкупней суми 962.474.000,00 динари (колона 7 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.

Одобрени розходи и видатки Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох за 2019. рок, у вкупней суми 129.280.524,61 динари (колона 6 Таблїчки I), приказани у Звиту о вивершеню Финансийного плану Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох у периодзе 1.1.- 30.9.2019. року (Звит ше находзи у Секторе за явни набавки и материялно-финансийни работи, як и на сайту Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох).

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 30.6.2019.

Таблічка I – Приходи з бюджету (Жридо финансиования 01 00 и 13 00)

Економ. класификация	О П И С	Одобрени приходи и приманя за 2018. рок*	Розходи и видатки у 2018. року (1.1.-30.9.2018)**	Одобрени приходи и приманя за 2019. рок	Розходи и видатки у 2019. року (1.1.-31.3.2019.)	Одобрени приходи и приманя за 2019. рок
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
411	Плаци, додатки и надополненя занятих (заробки)	185.361.267,25	129.939.432,16	196.866.246,85	33.458.990,95	
412	Социални доприноси на терху давателя работи	33.179.666,84	23.259.155,16	33.762.561,33	5.739.781,54	
413	Надополненя у натури	6.400.000,00	3.070.106,70	5.900.000,00	721.274,90	
414	Социални даваня занятим	9.400.000,00	4.609.064,92	22.670.000,00	15.441.676,44	
415	Надополненя трошкох за занятих	9.150.000,00	5.798.728,88	9.400.000,00	2.064.646,22	
416	Награди занятим и други окреми розходи	1.400.000,00	741.755,55	1.000.000,00	126.581,78	
421	Стаемни трошки	179.030.000,00	117.213.918,47	184.430.000,00	46.138.000,57	
422	Трошки путованьох	3.450.000,00	1.927.800,02	3.200.000,00	510.020,30	
423	Услуги по контракту	84.582.887,41	61.317.229,56	119.583.748,99	2.814.732,87	
424	Специализовани услуги	0	0	600.000,00	0	
425	Чечуци оправки и отримоване	37.243.340,00	18.484.497,23	46.638.460,00	3.685.583,11	
426	Материял	111.685.305,20	60.124.089,97	115.348.100,00	13.120.953,82	
444	Провадзаци трошки задлужованя	250.000,00	9.556,21	250.000,00	553,77	
465	Инши дотации и трансфери	22.087.066,13	13.169.501,38	24.659.882,83	3.229.854,03	
482	Порции, обовязни такси и кари	10.516.000,00	5.289.424,26	10.860.000,00	1.793.000,00	
483	Пенежни кари и пенали по ришеню судов	758.000,00	0	760.000,00	312.476,71	
485	Надополнене за чкоду або потупене, або чкоду яка настала з боку державних органох	900.000,00	16.500,00	500.000,00	120.000,00	
511	Будинки и будователни обекти	86.151.436,20	6.258.361,40	65.337.600,00	2.397,60	
512	Машини и опрема	86.073.222,65	49.398.222,92	145.299.610,80	0	
515	Нематериялни маесток	0	0	6.840.000,00	0	
	ВКУПНО:	867.618.191,68	500.627.344,79	993.906.210,80	129.280.524,61	

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурированя: 30.6.2019.

* 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 системе („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).

** Податки о розходах и видаткох за период од 1.1. – 31.12.2018. року буду унешени по приношеню и прилапйованю Покраїнскей скупштинскей одлуки о закончуюцим рахунку бюджету АП Войводина за 2018. рок.

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

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 **май** 2019. року вкупно виноши **534.498,35** динари.

Висина плацох, односно заробкох за мешац **май** 2019. року виноши вкупно **9.571.588,88** 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	20	1.149.012,01
младши советник	4	200.556,12
сотрудник	6	263.482,72
младши сотрудник	6	223.007,95
висши референт	21	656.965,95
намесценік – треца файта	1	33.460,15
намесценік – штварта файта	148	4.296.846,89
намесценік – пията файта	46	848.800,80
Ведно :	276	9.571.588,88

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 30.6.2019.

16.2. Податки о виплачених 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 роботником	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
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 30.6.2019.

- Чечуци рок (2019)

ОПИС	Надопнєнє за превожєнє (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 медицински м ліченю занятого або члена узшей фамелиї	Инши помоци занятим работніком	Дньовніци за службєне путованє	Надопнєнє за хаснованє власного авта (службєне путованє)
Директор Горан Чато								
Помоцнік директора Душанка Белич Милянєвич	17.820,00						150,00	
Помоцнік директора Предраг Томанєвич	10.924,78							
Помоцнік директора Бранислав Йєвич	72.489,78							
Помоцнік директора Зоран Стеванєвич	6.376,10							
Инши заняти (собирно)	5.094.160,90	294.926,00		833.140,00	249.147,32	8.275.547,60	5.625,00	5.917,77

ПОГЛАВЕ 17. ПОДАТКИ О СРЕДСТВОХ РОБОТИ

АКТИВНИ ОСНОВНИ СРЕДСТВА ЗОЗ СТАНОМ
 НА ДЗЕНЬ 31.12.2017. РОКУ

Економска класиф.	Назва опреми	Вредносц (дин.)
01111	Квартельни будинки и кварталі	512.598,46
01112	Діловни будинки	879.100.293,74
01113	Діловни простор и други обекти	208.025.507,67
01121	Опрема за транспорт	27.729.625,09
01122	Административна опрема	97.840.128,57
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	13.883.942,97
01129	Опрема за продукцију, моторна, нерухома и немоторна опрема	5.119.413,59
01131	Други нерухомосци и опрема	19.339.200,00
01311	Драгоциносци	0
01611	Компјутерски софтвер	4.225.707,14
01612	Литературни и уметніцки діла	37.416.376,95
01616	Други нематеријални основни средства	7.328.266,80
35115	Инша звонкабилансна актива	157.364.522,48
	ВКУПНО:	1.457.885.583,46

*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 Писарніци Управи, Булевар Михайла Пупина 16, Нови Сад, (полічки 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 финансијних роботох и у Покраїнским секретаријату за финансиї 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 реґистрації орґана, 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,
- 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 орґана хторому ше посла вимаганє, опис информации хтору ше гледа и мено, презвиско и адресу гледателя (по можлівосци на формуларе хтори видруквани 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 ЗАЕДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 30.6.2019.

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 информации хтору ше гледа, да му на увид документ хтори ма вимаганю информацию, односно вида му або пошле копию того документу.

Кед ше выдава копию документу хтора ма вимаганю информацию, гледатель обовязни плациц надополнене трошкох виробку тей копії, а кед ше ю послала, и трошки посланя. Од обовязки плаценя наведзеного надополненя ошлебодзени особи зоз члена 17. пасус 3. Закона о шлебодним приступу гу информациейом од явней значносци.

Уредба о висини надополненя нужних трошкох за издаване копії документох на хторих ше находза информации од явней значносци („Службени глашнік Републики Сербії“, ч. 8/2006)

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

Копия документох по боку:

на формату А3	6 динари
на формату А4	3 динари

Копия документох у електронским запису:

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

Копия документох на аудио касети

150 динари

Копия документох 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 издаване копії документох на хторих ше находза информации од явней значносци преходзи 500,00 динари, вимагатель информации длужен пред тим як цо вида информацию положиц 50% депозиту од суми нужних трошкох по тим трошковніку.

Орган власци може одлучиц же би вимагателя информации 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: 30.6.2019.

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.

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

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурированя: 30.6.2019.

**Формулар за подношене вимаганя за
приступ ґу информацией од явней значносци**

УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ

Нови Сад
Булевар Михайла Пупина 16

В И М А Г А Н Е
за приступ ґу информацией од явней значносци

На основи члена 15. пасус 1. Закона о шлебодним приступе ґу информацией 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 информацией 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 информациї 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 ришення-заклученя

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

Число..... од року.

Зоз наведзену одлуку орґана власци (ришеньом, заклученьом, 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-онеможливе 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 Законе о шлебодним приступу гу информацией од явней значносци.

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

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

.....
подношитель жалби/мено и презвиско

У,

.....
адреса

Дня201.. . року

.....
други податки за контакт

.....
ПОДПИС

Надпомнуце:

- У жалби ше муши навесц одлуку зоз хтору ше побива (ришенє, заклученє, 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 обґрунтовање 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.

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

Поверенікови за информациї 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 ґу информациейом од
јавней значносци, подношим:

**ПРЕДКЛАДАЊЕ
ЗА ЗАПРОВАДЗОВАНЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО ВИВЕРШЕЊА**

Ришене Повереніка, 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
информациї:.....
.....
.....
.....

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

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

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: 30.6.2019.

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 значносци, 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

орґана)

(подпис овласченей особи)
односно руководиоца

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурированя: 30.6.2019.

**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
гу информацијом од јавней значносци («Сл. глашник 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. глашник РС“, број 111/09), у законском термине, подносим

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 фактичног стану;
- 5) у акту хтори принешени намислом орґан прекрочел граніци законског овласценија або як таки акт не принешени у складзе зоз циљом у хторим овласцене дате

Обгрунтоване

З _____ ришеньом орґана власци *(написац назву орґана)*
_____ число _____ од _____ одбите мойо вимагане за приступ гу
информацијом од јавней значносци як неосноване.

(Обгрунтовац прецо ришене незаконїте)

Понеже зоз назначеним ришеньом тужительови ускрацене уставне и
законске право на приступ гу вимаганим информацијом, тужитель п р е д к л а да
же би Управни суд поднешену тужбу уважел и понїщел ришене орґана власци
_____ число: _____ од _____.

Прилог: ришене орґана власци _____ число: _____ од
_____.

Дня _____ 20__ . року

тужитель/мено и презвиско, назва

адреса, шедзиско

подпис