

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 ЗЯВНОСЦУ 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. УСЛУГИХТОРИ ОРГАН ДАВА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ОСОБОМ	20
ПОГЛАВЕ 11. ПОСТУПОК ПРЕДАВАНЕ 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 ПОДНОШЕНЬОВИМАГАНЯ ЗА ПРИСТУП ГҮ 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. 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. –
- за поглаве 19. –
- за поглаве 20. –
- 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. август 2020. 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. Графічні приказ:

СХЕМАТИЧНИ ПРИКАЗ НУКАШНЕЙ ОРГАНІЗАЦІЇ У УПРАВИ ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ ДИРЕКТОР (1)			
СЕКТОР ЗА ЯВНИ НАБАВКИ И МАТЕРИЯЛНО-ФИНАНСИЙНИ РОБОТИ (36)	СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦІЙНИ ТЕХНОЛОГІЇ (23)	СЕКТОР ЗА БЕЗПЕЧНОСЦ (34)	СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОБЩИ РОБОТИ (183)
помоцнік директора (1)	-помоцнік директора (1)	-помоцнік директора (1) + 8 самостойни вивершитель	-помоцнік директора (1)
1. Одделене за пририхтоване и реализацию набавкох (6)	1. Одделене за информатичну инфраструктуру и потримовку хасновательом (6)	1. Одділ за физичне и технічне-обезпечене (25)	1. Одделене за нормативно-правни роботи, работни одношення и работи писарніци (24)
1.1. Одділ за пририхтоване и реализацию набавкох	2. Одделене за апликативни софтвер (6)		1.1. Одділ за общи правни роботи маєтково работи
2. Одделене за запровадзоване поступкох явних набавкох (7)	2.1.Одділ за апликативну потримовку и е-Управу		1.2. Одділ за работи писарніци
2.1. Група за запровадзоване поступкох явних набавкох доброх и услугох	3. Одделене за телекомуникації (6)		2. Одделене за погосцительство (47)
2.2. Група за запровадзоване поступкох явних набавкох услугох и роботох	3.1. Одділ за отримоване телекомуникаційних системох		2.1. Одділ за діловане бифеу
3. Одделене за финансове подношене звітох и рахунководительни роботи (7)	4. Одділ за информацийну безпечносц (4)		2.2. Одділ за работи ресторану
3.1 Група за рахунководительни работи			3. Одделене за технічни работи и пораєне обєктох (68)
			3.1. Одділ за чечуце отримоване
			3.1.1. Група за помощни работи
			3.2. Одділ за пораєне обєктох
4. Одделене за материялно-финансийни и комерциялни работи (8)			4. Одделене за транспорт и отримоване превозкох (34)
5. Одделене за финансове плановане и проваджене поступкох управляня зоз маєтком АПВ (6)			5. Одделене за работи 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, рахунководителни, статистично-евиденцијни, студијно-аналитични, общи правни, нормативно-правни, административни и провадзацо помоцно-технични работи вязани за:

- плановане јавних набавкох,
- виробок звитох о вивершену плану набавкох,
- призбероване и евидентоване податкох о поступкох јавних набавкох и закључених контрактох о јавних набавкох,
- виробок тромешачних звитох, у складзе зоз Законом о јавних набавкох,
- виробок других поединечних звитох о јавних набавкох,
- провадзене вивершеня закључених контрактох о јавних набавкох,
- провадзене утроску средствовох по закључених контрактох о јавних набавкох,
- проверйоване ценох и тарговища пре утврђоване прецененей вредности за добра, работи и услуги хтори предмет јавней набавки,
- запровадзоване поступку јавних набавкох, у складзе зоз Законом о јавних набавкох и подзаконским актумияки принешени на основи Закона,
- виробок конкурсней документацији, вименки и дополненя конкурсней документацији, виробок додатних информацијохо або поясненъохо у вязи зоз прихитованъом понукнуцох,
- виробок актох у поступку јавней набавки (одлукох,ришенъохо,поволанкох, оглашкох,записникох, звитох, обвисценъохо и др.),
- ришоване у першим ступню по вимаганю за защиту правох,
- виробок контракту о јавней набавки,
- обявйоване оглашкох о јавних набавкох на Порталу јавних набавкох, интернет-боку Управи и Порталу службених глашнїкох Републики Сербии и базох предписанъохо,
- провадзене вивершеня јавних набавкох,
- шицки други работи у вязи зоз поступками јавних набавкох,
- виробок информацијохо и звитох з ділокругу Сектору,
- провадзене и преучоване законских и других предписанъохо,
- витворйоване сотруднїцтва з републичними орґанами цо компетентни за работи јавних набавкох,
- други работи з обласци јавних набавкох,
- прихитоване, виробок и провадзене Финансијного плану приходох и приманъохо и розходох и видаткох Управи,
- финансијне подношене звитох о витворених приманъохо и видаткох (на тромешачним и рочним уровню),
- контролу видаткох (законїте и наменкове хасноване бюджетних средствовох),
- интерну контролу,
- виробок вимаганъохо за преберане обовязкох и вимаганъохо за плацене,
- водзене помоцних кнїжкох и евиденцији Управи,
- виробок звитох о структури и вредности маетки з яким управя Управа, у складзе зоз членом 11. Покраїнскей уредби о хаснованю, отримованю и управянюз нерухомима стварима у јавней власности АПВ,
- работи финансијного провадзения и вивершеня обовязкох у поступку управяня з маетком АП Войводини,
- работи осигураня маетки и особох и обробок вимаганъохо за надополнене чкоди,
- контролу контрактох и провадзене реализацији закључених контрактох о јавних набавкох и инших контрактох,

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 31.8.2020.

<ul style="list-style-type: none"> • виробок інформаційох и звітох з ділокругу Сектору, • други фахово, административни и технічни роботи з ділокругу Сектору, • проваджене и проучоване законских и других предписаньох. <p>У Секторе за явни набавки и материялно-финансийни роботи формовани тоти нукашні єдинки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Одделене за пририхтоване и реализацию набавкох <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Одділ за пририхтоване набавкох и реализацию набавкох 2. Одделене за запровадзоване поступкох явних набавкох <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Група за запровадзоване поступкох явних набавкох доброх и услугох 2.2. Група за запровадзоване поступкох явних набавкох услугох и роботох 3. Одделене за финансийне подношене звітохи рахунководительни роботи <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Група за рахунководительни роботи 4. Одделене за материялно-финансийни и комерциялни роботи 5. Одделене за финансийне плановане и проваджене поступкох управяня зоз маєтком АПВ
Руководитель сектору: Душанка Белич-Милянoвич, о.д. помощніка 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 – руководитель групи Нада Радулович, телефон 021/487-4092
3. Одделене за финансийне подношене звітохи и рахунководительни роботи – началнік одделеня Тат'яна Парезанин, телефон 021-487-4298
3.1. Група за рахунководительни роботи – руководитель групи Радмила Летич, телефон 021/487 4762
4. Одделене за материялно-финансийни и комерциялни роботи – началнік одделеня Данка Новакович, телефон 021/487 4365
5. Одделене за финансийне плановане и проваджене поступкох управяня зоз маєтком АПВ – началнік одделеня Маріяна Тресиглавич, телефон 021/487 4753

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦІЙНИ ТЕХНОЛОГІЇ

У Секторе за інформаційни технології ше окончує информатични, статистично-евиденційни, административни и провадзаци помощно-технічни роботи 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, роботи пририхтованя проектних задаткох, проектней документациї, як и технічнеї документациї,
 - евиденция опреми и лиценцох,
 - виробок статистики и анализихаснованя опреми, апликаційох и сервисох бокухаснователя,
 - старане о безпечности рахункарскей мрежи и опреми и контроли приступу и безпечности податкох,
 - роботи проектованя и кодованя апликаційох и web презентацийох, моделованя и формованя базохподаткох и звітох, ажурирования и прегледованя податкох у бази,
 - имплементацию стратегиїу організаційно-технічним смислу, основну оперативну потримовку и розвой проектох е-Управи покраїнских орґанох,
 - предкладане нових інформаційно-комуникаційно-технологійних (ИКТ) рішеньох и плановане їх уводзеня,
 - едукацию и усовершоване ИТ професионалцох, участвоване у орґанізації ИКТ обучованьох покраїнских службенікох,
 - уводжене нових сервисох и услугох, предкладане нових технологійних рішеньох,
 - координоване заєдніцкеї роботи локалних администраторох у покраїнских орґанох.
1. Одделене за информатичну инфраструктуру и потримовку хасновател ьом
 2. Одделене за апликативни софтвер

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦЬКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНІХ
Інформатор о роботи
Датум остатнього ажурирования: 31.8.2020.

<p>2.1 Одділ за апликативну потримовку и е-Управу 3. Одзелене за телекомуникації 3.1. Одділ за отримоване телекомуникаційних системох 4. Одділ за інформаційну безпечносц</p>
Руководитель сектору:
1. Одзелене за информатичну инфраструктуру и потримовку хасновательом – началнік одзеленя Желько Миланков, телефон 021/4874140
2. Одзелене за апликативни софтвер – началнік одзеленя Саня Андрич, телефон 021/4874761
2.1. Одділ за апликативну потримовку и е-Управу- шеф одділу Весна Попович, телефон 021/4874785
3. Одзелене за телекомуникації – началнік одзеленя Зоран Шпанович, телефон 021/4874697
3.1. Одділ за отримоване телекомуникаційних системох – шеф одділу Биљана Обрадович, телефон 021/4874716
4. Одділ за інформаційну безпечносц –

СЕКТОР ЗА БЕЗПЕЧНОСЦ
<p>У Секторе за безпечносц ше окончує фахово, статистично евиденційни, административни и провадзаци помоцно технічни роботи физичного и технічного обезпеченя будинкох, запровадзваня мирох процивогньовой заштити, контролю уходзеня особох до будинку и приманя странкох, упућованя странкох и видаваня препусніцох, контролю уношеня и виношеня стварох зоз будинку, нукашня контрола и зашита од огня и елементарних непогодох, чуваня ключох од шицких просторійох, доручоване строго поверлівих материялох, видаваня препусніцох за занятих и други роботи физичного и технічного обезпеченя.</p> <p>У Секторе за безпечносц ше формує шлідууюцу узшу організаційну єдинку:</p> <p>1. Одділ за физичне и технічне обезпечене</p>
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

СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОБЩИ РОБОТИ
<p>У Секторе за правни и общи роботи ше окончує общи правни, нормативно-правни, материялно-финансийни, административни, статистично евиденційни, чечуци и инвестиційни роботи отримованя, студийно аналітични роботи и провадзаци помоцно-технічни роботи вязани за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работни одношеня занятих, виробок звітох о чишле занятих за потреби плану и бюджету, участвоване у виробку правилніка о нукашней організації и систематизації роботних местох у Управи, виробок шицких файтох рішеньох зоз обласци роботних одношеньох, • фахово роботи за потреби роботних целох Покраїнскей влади, • пририхтоване предлогах актох за Скупштину и Покраїнску владу, пририхтоване одлукох, общих актох и других предписаньох зоз ділокругу Управи, виробок інформаційох и звітох з ділокругу Управи и Сектору, • евидентоване и одсилане пошти, водзенє архивного ділованя, роботи примацей канцеларії, курирски роботи и други помоцно-технічни и административни роботи, • пририхтоване и вислоговане 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 кніжководительними евиденциями, реґистрованє превозкох, отримованє, сервисованє и гаражованє превозкох зоз хторима розполага АП Войводина, • пририхтованє за друкованє, умножованє и друкованє материялу, ушорйованє и урочованє материялох хасновательом и други друкарски, дорабяци и кніжковязачки 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,

Република Србија • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 31.8.2020.

- обробок вимаганьох за надополнене материялней чкоди,
- одкладане до складзиска и дистрибуцију опреми, дробного инвентару, канцеларийного и другоготрошногот материялу,
- водзенє маґазинскей евиденциї,
- отримоване чистоти у обектох и просторох коло нїх и работи райбаня и пейґланя.

У Секторе за правни и общи работи ше формує шлїдујучи узши нукашнї єдинки:

1. Оддзелєне за нормативно-правни работи, роботни одношеня и работи писарнїци
 - 1.1. Оддїл за общи правни и роботни одношеня
 - 1.2. Оддїл за работи писарнїци
2. Оддзелєне за погосцительство
 - 2.1. Оддїл за дїловане бифеу
 - 2.2. Оддїл за работи ресторану
3. Оддзелєне за технїчни работи и пораєне обектох
 - 3.1. Оддїл за чечуце отримоване
 - 3.1.1. Група за помоцни работи
 - 3.2. Оддїл запораєне обектох
4. Оддзелєне за транспорт и отримоване превозкох
5. Оддзелєне за работи друкарнї

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

1. Оддзелєне за нормативно-правни работи, роботни одношеня и работи писарнїци – началнїк оддзелєня
Милица Ивкович, телефон 021/4874243

1.1. Оддїл за общи правни работи и роботни одношеня – шеф оддїлу Биљана Николич, телефон 021/487 4650

1.2. Оддїл за работи писарнїци

2. Оддзелєне за погосцительство – началнїк оддзелєня Юдит Черан, телефон 021/4874766

2.1. Оддїл за дїловане бифеу – шеф оддїлу Мирослав Баста, телефон 021/4874779

2.2. Оддїл за работи ресторану – шеф оддїлу Даниела Цимеша, телефон 021/4874782

3. Оддзелєне за технїчни работи и пораєне обектох – началнїк оддзелєня Станислав Свирчевич, телефон
021/487-47-63

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

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

3.2. Оддїл за пораєне обектох – шеф оддїлу Драґомир Мирчич, телефон 021/4874778

4. Оддзелєне за транспорт и отримоване превозкох – началнїк оддзелєня Ведран Дюрич, телефон 021/6541-
260

5. Оддзелєне за работи друкарнї – началнїк оддзелєня Милица Павлица телефон 021/4874233

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнська влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Інформатор о роботи
Датум остатнього ажурирования: 31.8.2020.

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

УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ

РОБОТНЕ МЕСТО	ПРЕДВИДЗЕНЕ ЧИСЛО ЗАНЯТИХ ПО СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ		СТВАРНЕ ЧИСЛО ЗАНЯТИХ		ДРУГИ РОБОТНО АНГАЖОВАНИ ОСОБИ
	Службеніки на положеню	Заняти	НСОДРЕДЗЕНИ	ОДРЕДЗЕНИ	
ДИРЕКТОР	1			1	
СЕКТОР ЗА ЯВНИ НАБАВКИ И МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈНИ РОБОТИ	1	35	31	1 службенік на положеню 2 на одредзени час	
1. Одделене за пририхтоване и реализацију набавкох	-	7	6		
1.1. Одділ за пририхтоване и реализацију набавкох	-	6	6		
2. Одделене за запровадзоване поступкох јавних набавкох	-	7	7		
2.1. Група за запровадзоване поступкох јавних набавкох доброх и услугох	-	3	3		
2.2. Група за запровадзоване поступкох јавних набавкох услугох и роботох	-	3	3		
3. Одделене за финансијне подношене звітох и рахунководительни роботи	-	7	5		
3.1 Група за рахунководительни роботи	-	4	4		
4. Одделене за материјално финансијни и комерцијални роботи	-	8	7		
5. Одделене за финансијне плановане и провадзене поступкох управљя зоз маџком АПВ	-	6	6		
СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЈНИ ТЕХНОЛОГИЈИ	1	22	19		1 особа на дочасово почасових роботох
1. Одделене за информатичну инфраструктуру и потримовку хасновательом	-	6	6		
2. Одделене за апликативни софтвер	-	6	4		
2.1. Одділ за апликативну потримовку и е-Управу	-	4	2		
3. Одделене за телекомуникацији	-	6	6		
3.1. Одділ за отримоване телекомуникацијних системох	-	5	5		
4. Одділ за информатичну безпечносц	-	4	3		
СЕКТОР ЗА БЕЗПЕЧНОСЦ	1	33	33	1 службенік на положеню 4 на одредзени час	1 особа на дочасово почасових роботох
Совитнік за роботи обезпеченя	-	1	1		
Младши совитнік за роботи процивогньовой заштити	-	1	1		
Роботнік обезпеченя и процивогньовой заштити	-	6	6		

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
 Покраїнська влада
 УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦЬКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСЬКИХ ОРГАНІВ
 Інформатор о роботи
 Датум остатнього ажурированя: 31.8.2020.

1. Одділ за физичне и технічне обезпеченє	-	25	25		
СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОБЩИ РОБОТИ	1	183	176	1 службенік на положеню 6 на одредзени час	
1. Одделене за нормативно – правни работи, работни одношеня и работи писарніци	-	24	21		
1.1. Одділ за общи правни работи и работни одношеня	-	5	3	1 на одредзени час	2 особи на дочасово почасових работох
1.2. Одділ писарніци зоз примацу канцеларию	-	18	17		
2. Одделене за погосцительство	-	47	46		
2.1. Одділ за ділованє бифеу	-	23	23		
2.2. Одділ за работи ресторану	-	15	14	3 на одредзени час	2 особи на дочасово почасових работох
3. Одделене за технічни работи и пораенє обектох	-	68	67		3 особи на дочасово почасових работох
3.1. Одділ за чечуце отримованє	-	14	14		
3.1.1. Група за помоцни работи	-	3	3		
3.2. Одділ за пораенє обектох	-	44	44	1 на одредзени час	2 особи на дочасово почасових работох
4. Одделене за транспорт и отримованє перевозкох	-	34	33		1 особа на дочасово почасових работох
5. Одделене за работи друкарні	-	9	9	1 на одредзени час	2 особи на дочасово почасових работох
ВКУПНО:	5	272	259	12 на одредзени час 4 службеніки на положеню	14 особи на дочасово почасових работох

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

-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 роботного часу за роботу у зменох
- приноси и подписує шицки акти Управи
- приноси рiшення у вязи з роботними одношеннями, як и други рiшення зоз хторима ше ушорює положенє, 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 работи покраїнских орґанох, директор може своєю права пренєсц на помоцніка.

- помоцнік директора:

- руководзи з роботу Сектора
- орґанізує, обєдинює и унапрямує роботу вивершительох и намесценїкох 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 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 поглавю 9. того информатора.

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

ПОГЛАВЕ 5. ОПИС ПРАВИЛОХ У ВЯЗИ ЗЯВНОСЦУ РОБОТИ

5.1. Наводзєня зоз предписаньох, правилох и одлукох зоз хторима ше ушорює явносц роботи, виключенє и огранїчованє явносци роботи державного орґана, без огляду чи го принєсол 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 єї орґанизацийних єдинкох:

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

Роботни час узшей орґанизацийней єдинки Одзеленє за роботи друкарнї 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 службенїкох овласцєних за поступанє по вимаганьох за приступ гү информацией:

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

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

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

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

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

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

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

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

Овласцєна особа за заштиту податкох о особи то Биљана Николич, самостойни совитнїк шеф одсеку (телефон: 021/487-4650, адреса електронскей пошти: biljana.nikolic@vojvodina.gov.rs).

5.1.4. Контакт податки особох хтори овласцєни за сотрудництво з новинарами и явнима глашнїками:

Обовязка зоз того упутства не применлива у случаю конкретного орґана.

Покраїнски секретаријат за информациї то овласцєни орґан за сотрудництво з новинарами и явнима глашнїками.

5.1.5. Випатрунок и опис поступку за доставанє идентификацийних означеньох за провадзєнє орґанох:

Обовязка зоз того упутства не применлива у случаю конкретного орґана.

5.1.6. Випатрунок идентификацийних означеньох занятих у орґану хтори можу присц до контакту зоз гражданами по природи своєй роботи або линк гү месту дзе их мож видици:

Обовязка зоз того упутства не применлива у случаю конкретного орґана.

5.1.7. Опис доступносци 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. Обезпечєне

горизонталне и вертикалне рушанє особох з инвалидитетом през обєкт зоз потребнима димензиями лифтох, конкох и платформох. Шалтери приспособени гу 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 обєктох хтори хаснує державни орґан и активносци державного орґана:

Зніманє обєктох 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 ЗНАЧНОСТИ

Од Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох најчастейше ше гледа информации хтори ше одноша на:

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

Способ гледаня информациейох од явней значности: 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 Войводини, Покраїнску владу, покраїнску управу – покраїнски секретарияти и покраїнски окремини управни орґанизациї (заводи и дирекциї), Покраїнского омбудсмана, Покраїнского явного правобранїтеля 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 шлїдуюци работи:

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

Република Србија • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 31.8.2020.

2. материјално-финансијни, рахунководитељни, фахово-оперативни и статистично-евиденцијни работи у вязи зоз виробком и вивершованьом финансијного плану и плану набавкох, пописом маєтку Автономней Покраїни Войводина, осигурања и водзеня евиденцијох о явних набавкох;

3. информатични, фахово-оперативни и документацијни работи зоз обласци информатичних технологійох, телекомуникацијох, документацијних и библиотецких материялох и работи друкованя;

4. фахово-оперативни, провадзаци и помоцно-технічни работи зоз обласци инвестиційней вибудови, чечуцого и инвестиційного отримованя діловних обектох Автономней Покраїни Войводина и службених кварталюх;

5. фахово-оперативни, статистично-евиденцијни 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 погосцителських услугох у интерних ресторанох и бифеох діловних обектох Автономней Покраїни Войводина и административни работи на організованю работи Одпочивалища "Войводина" зоз депадансом у Иґалу.

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 заєдніцки работи покраїнских органох Управа окончує за покраїнски органи, окрема за гевти покраїнски органи хтори пре специфичносц задаткох и роботох маю свою службу за окончованє тих роботох.

Управа, винімово може окончовац одредзени работи зоз своего ділокругу и за других хасновательюх.

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

Управа може окончовац работи зоз члена 2. Одлуки о Управи за заєдніцки 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 заєдніцки работи покраїнских органох и другим правним и физичним особом – поднімателюм хтори специјализовани за тоти работи, под условиями и на способ хтори утвердзи 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 „Стратеґиї еУправи покраїнских органох”, бок 43:

„5.2.2.2. Служба за общи и заєднічки работи покраїнских орґанох – ИТ сектор

Пре непрерывне звекшанє улоги ИКТ у работи покраїнских орґанох, пре реализацию стратегиї, у рамикох Служби за общи и заєднічки 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 инфраструктуру, основну оперативну потримовку и розвой проєктох еУправи покраїнских орґанох.

ИТ сектор часц ИКТ инфраструктури, 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 услугох гражданом.

ИТ сектор, Служби за общи и заєднічки работи покраїнских орґанох о своей 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 „Стратегиї еУправи покраїнских орґанох”, формовани Сектор за ИТ и технічни работи у рамикох Управи за заєднічки работи 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 друства у Автономней Покраїни Войводина и автоматизацию работи покраїнскей администрації.

Реализация програми почала 2005. року зоз координацию Покраїнского секретариату 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 заєднічки работи покраїнских орґанох (тераз: Управа за заєднічки работи покраїнских орґанох) задлужена за уводзене, 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. НАВОДЗЕНЕ ПРЕДПИСАНЬОХ

Управа применює шлідујуци предписаня у своей работи:

1. Одлука о Управи за заєднічки работи 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 21/16, 113/2017, 113/2017 - др.закон и 95/2018)

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурированя: 31.8.2020.

3. Закон о явних набавкох („Сл. глашнік РС“, число 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и Закон о явних набавкох („Сл. глашнік РС“, число 91/2019 - ступел на моц 1.1.2020. року у пририхтованю од 1.7.2020. року)
4. Закон о безпечности и здравю на работи („Сл. глашнік РС“, число 101/05, 91/2015 и 113/2015)
5. Закон о евиденцийох у обласци работи („Сл. новини СРЮ“, число 46/96 и „Сл. глашнік РС“, число 101/05 – др. закон, 36/09 – др. закон)
6. Закон о работи („Сл. глашнік РС“, число 24/05, 61/05, 54/09, 23/13 – одлука УС, 75/2014, 13/2017, 113/2017 и 95/2018)
7. 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)
8. Закон о бюджетней системи („Сл. глашнік РС“, число 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – випр., 108/13, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019)
9. Закон о бюджету Републики Сербии за 2019. („Службени глашнік РС“, число 95/2018 и 72/2019)
10. Закон о явней власности („Сл. глашнік“, число 72/11, 88/13, 105/14, 104/2016, 108/2016, 113/2017 и 95/2018)
11. 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, 98/13- Одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019)
12. Закон о заштити податкох о особи (Сл. глашнік РС“, число 87/2018)
13. Правилнік о техничних нормативох за вибудов обектох високобудовні у сеизмичних подручох („Службени новини СФРЮ“ число 31/81, 49/82, 29/83, 21/88 и 52/90)
14. Правилнік о техничних нормативох за електрични инсталациї нїзкого напруженя ("Сл. новини СФРЮ", число 53/88 и 54/88 - випр. и "Сл. новини СРЮ", число 28/95)
15. Закон о заштити од огня („Службени глашнік РС“, число 111/09, 20/2015, 87/2018 и 87/2018)
16. Правилнік о превентивних мирох за безпечну и здраву роботу на роботним месце („Службени глашнік РС“, число 21/09 и 1/2019)
17. Закон о заштити животного штредку („Службени глашнік РС“, число 135/2004, 36/2009, 36/2009-др. закон, 72/2009-др. закон, 43/2011 одлука УС, 14/2016, 76/2018, 95/2018 и 95/2018)
18. Закон о прецени уплїву на животни штредок („Службени глашнік РС“, число 135/04 и 36/09)
19. 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, 142/2014, 73/2018 и 46/2019)
20. Закон о безпечности транспорту на драгох („Сл. глашнік РС“, число 41/09, 53/10, 101/11 и 32/13- одлука УС и 55/2014, 96/2015, 9/2016, 24/2018, 41/2018, 87/2018 и 23/2019)
21. Одлука о канцеларийним ділованю („Сл. новини АП Войводина“, число 9/01)
22. 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, 2/12 и 113/2017 и 23/2018)
23. Покраїнска уредба о плацох, надополненю трошкох, трошкох одсиланя и других приманьох поставених и занятих особох у орґанох АПВ («Службени

Република Србија • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 31.8.2020.

- новини АПВ», число 27/2012, 35/2012, 9/2013, 16/2014, 40/2014, 1/2015, 44/2015, 61/2016,30/2017,26/2018 и 28/2019)
24. Покраїнска скупштинска одлука о випатрунку и хаснованю символох и традиционалних символох Автономней Покраїни Войводина („Сл. новини Ап Войводина“, число 51/2016)
 25. Покраїнска скупштинска одлука о покраїнских административних таксох („Сл. новини Ап Войводина“, число 40/2019)
 26. Покраїнска скупштинска одлука о бюджету Автономней Покраїни Войводина за 2020. рок („Сл. новини Ап Войводина“, число 64/2019, 12/2020, 19/2020, 22/2020 и 25/2020)
 27. Правилнїк о заедніцких основах, критериюмох и задаткох за роботу финансијней служби директног хаснователя бюджетних средствох („Службени глашнїк РС“, число 123/03)
 28. Правилнїк о стандардним класификацијним рамику и контним плане за бюджетну систему („Службени глашнїк РС“, число 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 20/2018, 36/2018, 93/2018, 104/2018, 14/2019,33/2019 и 68/2019)
 29. Правилнїк о номенклатури нематеријалних укладаньох и основних средствох зоз стопами амортизациї („Службени новини СРЈУ“, число 17/97 и 24/00)
 30. Правилнїк о способе и терминох окончовања попису и усоглашованя кнїжководительного стану зоз реалним станом („Службени глашнїк РС“, число 118/13 и 137/2017)
 31. Уредба о евиденцијінерухомосцох у јавней власносци („Службени глашнїк РС“, число 70/14, 19/2015, 83/2015 и 13/2017)
 32. Правилнїк о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох хасновательохла бюджетних средствох АПВ на рахунок вивершеня бюджету Автономней Покраїни Войводина („Сл. новини Ап Войводина“, число 120/12)
 33. Правилнїк о обовязних елементох конкурсней документациї у поступкохјавних набавкох и способе доказовања исполненосци условийох („Службени глашнїк РС“, число 86/2015 и 41/19)
 34. Одлука о утврђзованю Списку наручителъох зоз члена 3. пасус 1. точка 1) Закона о јавних набавкох („Службени глашнїк РС“, число 85/20)
 35. Правилнїк о змисту конкурсней документациї у поступкох јавних набавкох („Службени глашнїк РС“, число 93/20)
 36. Правилнїк о поступку отвераня понукнуцох („Службени глашнїк РС“, число 93/20)
 37. Правилнїк о мониторингу над применъовањом предписанъох о јавних набавкох („Службени глашнїк РС“, число 93/20)
 38. Правилнїк о способе доказовања исполненосци условийох же понукнути добра домашнього походзена („Службени глашнїк РС“, число 33/2013)
 39. Правилнїк о утврђзованю общого словнїка набавки („Службени глашнїк РС“, число 93/20)
 40. Правилнїк о поступку и условийох за здобуване сертификату за службеника за јавни набавки и водзеню Регистра службеникохла за јавни набавки („Службени глашнїк РС“, число 93/20)
 41. Упутство о способе сланя и обявйованя оглашкохла о јавней набавки („Службени глашнїк РС“, число 93/20)
 42. Одлука о висини надополнення за обявйоване оглашки ојавней набавки на порталу службених глашнїкохла Републики Србиї и база предписанъох у 2019. року („Службени глашнїк РС“, число 76/2019 и 17/2020)

Република Србија • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 31.8.2020.

43. Упутство за хасновање Порталу јавних набавкох („Службени глашник РС“, число 93/20)
44. Виява о исполненосци критериумох за квалитативни вибор привредного субекти (ВВК)
45. Упутство за обявйоване податкох о јавних набавкох хтори виокремени од применёваня Закону
46. Динарска вредносц европских прагох („Службени глашник РС“, число 93/20)
47. Правилник о змисту Регистру понукачох и документацији яку ше подноси гу прияви за регистрацију понукачох („Службени глашник РС“, число 17/20 и 94/20)
48. Правилник о блізшим ушорйованю поступкох јавней набавки и поступку набавки на хтору ше Закон о јавних набавкох не применює у Управи за заєдници работи покраїнских орґанох, число: 109-404-215/2020-01 од 26.6.2016. року
49. Правилник о евиденцијох у обласци безпечносци и здравя на работи („Сл. глашник РС“, число 62/07 и 102/2015)
50. Правилник о змисту и способе выдаваня формулара звиту о покаліченю на работи, професионалним охореню („Сл. глашник РС“, число 72/06,84/06 - випр.,4/2016,106/2018 и 14/2019)
51. Окремни узанси о будованю („Сл. новини СФРЈ“, число 18/77)
52. Упутство о способе уплацованя одредзених приходах бюджета Автономней Покраїни Войводина („Сл. новини АП Войводина“, число 12/03 и 15/05)
53. Упутство о работи трезора АП Войводина („Сл. новини АП Войводина“, число 18/02, 4/03, 16/03 и 25/04)
54. Уредба о бюджетним рахунководстве („Сл. глашник РС“, число 125/2003 и 12/2006)
55. Правилник о орґанизацији бюджетного рахунководства и рахунководствених политикох, число:109-403-6/2016-02 од 24.2.2016. року
56. Правилник о орґанизацији и запровадзованю попису маєтку и обовязкох Управи за заєдници работи покраїнских орґанох, число: 109-404-290/2015 од 4.11.2015. року
57. Упутство о парафованю актох хтори ше приноси у Управи за заєдници работи покраїнских орґанох, число: 109-031-62/2019-04 од 18. 2. 2019.року.
58. Упутство о способе реализацији друштвених подійох и сходох 109-09-9/2014-04 од 9. јулия 2014. року
59. Упутство о хаснованю рахункарох у мрежним окруженю („Службени новини АПВ“, число 28/2014)
60. Кодекс справованя службеникох и намесценікох у покраїнских орґанох Автономней Покраїни Войводина („Службени новини АПВ“ число 18/2019)
61. Уредба о оценьованю державних службеникох („Сл. глашник РС“, число11/2006 и 109/2009)
62. Одлука о условийох и способе хаснованя службених перевозкох („Службени новини АПВ“, („Службени глашник РС“, число 23/2011,1/2012 – випр., 21/2013,4/2015 и 28/15)
63. Одлука о контроли трошеня горива службених перевозкох („Службени новини АПВ“,число 8/2012)
64. Упутство о нукашнім порядку у будинку Влади АПВ и хаснованю паркинґ простору, число: 031-176/2011 од 6.12.2011. року

65. Одлука о условийох и способе хаснованя мобилних телефонох за службени потреби („Службени новини АПВ“, число 35/2019 и 19/2020)
66. Закон о плацох у державних орґанох и явних службох („Сл. глашнік РС“, число 34/01, 62/06 - др. закон, 116/08 - др. закон, 92/11, 99/11 - др. закон, 10/13, 55/13, 99/14 и 21/16)
67. Уредба о поступку за доставане согласносци за нове обезпечоване работи и додатне роботне анґажоване при хасновательох явних средствох („Сл. глашнік РС“, число 113/2013, 21/2014, 66/2014, 118/2014, 22/2015 (член 4. не у пречисциеним тексту), 59/2015 и 62/2019)
68. Закон о дочасним ушорйованю основкох за обрахунок и виплацоване плацох, односно заробкох и других приманьох при хасновательох явних средствох („Сл. глашнік РС“, число 116/2014)
69. Покраїнска уредба о хаснованю, отримованю и управяню з нерухомима стварами у явней власносци АПВ («Службени новини АПВ», число 43/2014)
70. Упутство о орґанизациї и рахунководственим облапеню попису маєтку и обовязкох бюджетних хасновательох хтори уключени 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)
71. Колективни контракт за орґани Автономней Покраїни Войводина („Службени новини АПВ“, число 58/2018, 4/2019-анекс и 24/2020 анекс II).

ПОГЛАВЕ 10. УСЛУГИ ХТОРИ ОРґАН ДАВА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ОСОБОМ

Управа не ма у своєй компетенциї 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 ПРЕДАВАНЄ 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 2019. рок, у вкупней суми 1.022.204.705,06 динари (колона 3 Таблїчки I), у складзе зоз членом 11. Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету Автономней Покраїни Войводина за 2019. рок („Службени новини АПВ“, число 60/2018 и 40/2019 - ребаланс), 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 рішення 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, Решеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-10, од 20.3.2019. року, Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-19, од 16.4.2019. року, Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-39, од 29.5.2019. року и Ришеньом о хаснованю средствох бюджетней резерви число: 401-182/2019-124, од 5.11.2019. року.

Одобрени приходи и приманя Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох за 2020. рок у вкупней суми 913.472.365,99 динари (колона 5 Таблїчка I), у складзе зоз членом 11. Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету Автономней Покраїни Войводина за 2020. рок („Службени новини АПВ“ число 54/2019, 12/2020-ребаланс, 19/2020, 22/2020-ребаланс и 25/2020 - ребаланс), Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-7/2020-21, од 26.02.2020. року, Ришеньом о преносу средствох до чечуцей бюджетней резерви число: 401-6/2020-2 од 26.02.2020. року, Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-7/2020-22, од 04.03.2020. року и Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-7/2020-36, од 27.05.2020. року.

Одобрени розходи и видатки Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох у 2020. року, у вкупней суми 297.721.156,54 динари (колона 6 Таблїчки I), приказани у Звиту о вивершеню Финансийного плану Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох у периодзе од 1.1.- 30.6.2020. року (Звит ше находзи у Секторе за явни набавки и материялно-финансийни работи и на сайту Управи).

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 31.8.2020.

Таблічка I – Обци приходи и приманя з бюджету (Жридо финансирања 01 00; 09 12 и 13 00)

Економ. класификација	О П И С	Одобрени приходи и приманя за 2019. рок*	Розходи и видатки у 2019. року** (1.1.-30.9.2019.)	Одобрени приходи и приманя за 2020. рок	Розходи и видатки у 2020. року (1.1.-31.3.2020.)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
411	Плаци, додатки и надополнења занятих (заробки)	196.866.246,85	129.289.235,81	213.255.485,29	37.554.468,50
412	Социјални доприноси на терху давателя работи	33.762.561,33	22.182.492,35	35.507.038,29	6.252.819,31
413	Надополнења у натура	5.900.000,00	2.928.455,67	6.000.000,00	757.548,37
414	Социјални давања занятим	23.263.983,15	17.591.130,07	21.216.000,00	16.491.885,55
415	Надополнења трошокох за занятих	9.400.000,00	6.193.700,81	10.500.000,00	2.258.540,02
416	Награди занятим и други окремини розходи	1.000.000,00	341.913,06	2.253.000,00	544.994,42
421	Стаемни трошки	182.521.000,00	116.754.903,62	187.336.000,00	46.808.478,03
422	Трошки путовањоох	2.880.000,00	997.520,21	2.200.000,00	393.096,28
423	Услуги по контракту	109.227.748,99	69.654.733,25	96.094.743,82	6.982.384,14
424	Специјализовани услуги	597.600,00	0	600.000,00	0,00
425	Чечуци оправки и отримоване	52.218.460,00	20.764.440,56	47.377.265,60	6.774.084,16
426	Материјал	116.903.100,00	67.935.349,49	137.518.500,00	27.421.842,56
444	Провадзаци трошки задлужованя	250.000,00	28.717,71	250.000,00	895,45
465	Инши дотацији и трансфери	24.659.882,83	11.769.497,91	2.350.000,00	667.139,19
482	Порцији, обовязни такси и кари	10.724.000,00	4.783.720,78	9.110.000,00	665.574,00
483	Пенежни кари и пенали по ришеню судох	760.000,00	489.314,96	760.000,00	121.263,57
485	Надополнење за чкоду або потупене, або чкоду яка настала з боку државних орґанох	500.000,00	435.000,00	500.000,00	270.000,00
511	Будинки и будователни обекти	70.040.511,11	23.884.024,23	50.223.200,00	3,60
512	Машини и опрема	173.339.610,80	66.005.926,60	84.504.326,94	275.100,00
515	Нематеријални маесток	4.200.000,00	0	15.360.000,00	0,00
	ВКУПНО:	1.019.014.705,06	562.030.077,09	922.915.559,94	154.240.117,15

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурированя: 31.8.2020.

* Премени сумох у одношеню на суми у Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету АП Войводина за 2019. рок („Службени новини АПВ“, 60/2018 и 40/2019 – 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 - випр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015 и 99/2016).

** Податки о розходах и видаткох за период од 1.1.-31.12.2019. року буду унешени по приношеню и прилапйованю Покраїнскей скупштинскей одлуки о Закончующим рахунку бюджету АП Войводина за 2019. рок

ПОГЛАВЕ 14. ПОДАТКИ О ЯВНИХ НАБАВКОХ

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

- План явних набавкох, зоз шицкима вименками и дополнєнями;
- Шицки кварталнизвити 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 заробкох за **4 руководителюх** (поставени особи) за мешац **юлий** 2020. року вкупно виноши **464.434,16** динари.

Висина плацох, односно заробкох за мешац **юлий** 2020. року виноши вкупно **10.810.172,08** динари за шлїдуюци категорий занятих:

Назва званя	Число занятих	Ведно (у динарох)
висши советник	8	694.067,11
самостойни советник	15	1.296.202,07
советник	19	1.419.460,35
младши советник	8	497.677,86
сотрудник	6	297.860,22
младши сотрудник	1	39.482,45
висши референт	22	748.949,88
намесценік – треца файта	1	52.007,34
намесценік – штварта файта	146	4.858.137,84
намесценік – пията файта	44	968.121,98
Ведно :	270	10.810.172,08

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
 Покраїнська влада
 УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
 Інформатор о роботи
 Датум остатнього ажурирования: 31.8.2020.

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

- Предходни рок (2019)

ОПИС	Надолпнення за превожене (з работи и на роботу)	Трошки одсиланя за одход до пензиї	Трошки одсиланя у случаю одпуцования з работи	Помоц у случаю шмерци занятого або члена узшей фамелиї	Помоц у медицинским ліченю занятого або члена узшей фамелиї	Инши помощи занятим работніком	Дньовніци за службене путоване	Надолпнене за хасноване власного авта (службене путоване)
Директор Горан Чато								
Помоцнік директора Душанка Белич Милянвич	44.550,00						750,00	
Помоцнік директора Предраг Томанович	24.859,02							
Помоцнік директора Бранислав Йович	167.783,81							
Помоцнік директора Зоран Стеванович	19.947,30							
Инши заняти (собирно)	11.719.625,43	606.873,78		1.381.044,00	360.098,33	8.657.495,20	10.725,00	23.013,99

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
 Покраїнска влада
 УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
 Інформатор о роботи
 Датум остатнього ажурированя: 31.8.2020.

- Чечуци рок (2020)

ОПИС	Надополненя за превожене (з роботи и на роботу)	Трошки одсиланя за одход до пензиї	Трошки одсиланя у случаю одпушованя з роботи	Помоц у случаю шмерци занятого або члена узшей фамелиї	Помоц у медицински м ліченю занятого або члена узшей фамелиї	Инши помоци занятим роботніком	Дньовніци за службене путоване	Надополнене за хасноване власного авта (службене путоване)
Директор Горан Чато								
Помоцнік директора Душанка Белич Милянвич	16.260,75							
Помоцнік директора Предраг Томанович	12.374,18							
Помоцнік директора Бранислав Йович	98.907,02							
Помоцнік директора Зоран Стеванович	6.565,91							
Инши заняти (собирно)	6.613.110,24			628.101,00	156.304,11	9.546.727,43	5.550,00	5.955,76

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 обєкти	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 заштиту животног штрєдку	0
01125	Медицинска и лабораторийна опрема	0
01126	Опрема за образованє, науку, культуру 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	Компјутерски софтвер	2.025.148,00
01612	Литературни и уметнїцки дїла	37.416.376,95
01616	Други нематериялни основни средства	3.613.704,99
35115	Инша звонкабилансна актива	136.214.021,20
	ВКУПНО:	1.479.639.002,33

*Податки о основних средствах зоз станом на дзень 31.12.2018. року буду унешени поприношеню 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 єй работиабо у вязи зоз єй роботуше чува:

- **Архива зоз предметами:** у Писарнїци 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, уключуюци и документацију о обрахунку и виплацованю плацох, чува ше у Управи при особи хтора овласцена за водзенє финасийних роботох и у Покраїнским секретарияту за финансии на адреси Булевар Михайла Пупина 16 дзе ше окончує плаценє,
- **Друга паперова документация:** досиєи занятих – чува ше у Служби за управяне з людским ресурсами на адреси Булевар Михайла Пупина 16; документацију о регїстрациї орґана, отверанє ПИЧ-а,

документацию о набавки опреми и других средствох за работу 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 работу Управи, одобрени бюджет и його вивершене, організацію, 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, окрем кед ше, по тим законе, здобули условия за виключене або ограничене од шлебодного приступу гу информациейом од явней значносци, як напр. информация о особних податкох 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 одредзене особи або други информации такого характеру до хторих ше дойдзе у поступку одлучованя по жалби.

Приступ ше у начале оможлівює без ограниченя, окрем у случайох кед з окремним законом предписани ограниченя.

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. ИНФОРМАЦИЈ О ПОДНОШЕНЮ ВИМАГАНЯ ЗА ПРИСТУП ГУ ИНФОРМАЦИЙОМ

Вимагане 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 вимагане у писаней форми за витворйоване права на приступ гу информациейом од явней значносци. Приступ гу информациейом од явней значносци ше оможливи и на основи усного вимаганя гледателя хторе ше сообщує до записнику.

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

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 31.8.2020.

Кед вимагане не ма наведзени податки, односно кед е неушорене, од подношителя вимаганя ше будзе гледац же би недостатки зоз поднешеного вимаганя одстранел у одредзеним чаше, односно свойо вимагане дополнел у чаше 15 дньох по приманю упутства о дополненю. Кед подношитель вимаганя 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 вимаганя, 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 надолполнене трошкох виробку тей копії, а кед ше ю послала, и трошки посланя. Од обовязки плаценя наведзеного надолполненя ошлебодзени особи зоз члена 17. пасус 3. Закона о шлебодним приступу гу информациейом од явней значносци.

Уредба о висини надолполненя нужних трошкох за выдаване копії документохла 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 надолполненя нужних трошкох за выдаване копії документохла 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 выдаване копії документохла на хторих ше находза информации 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 сумохла у ЯП ПТТ Сербії

Кед висина нужних трошкохла за выдаване копії документохла 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 трошкохла по тим трошковніку.

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
 Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
 Датум остатнього ажурирования: 31.8.2020.

Орґан власци може одлучиц же би вимагателя информации ошлебодзел од плацения нужних трошкох кед висина нужних трошкох не преходзи 50,00 динари, а окреме кед ше доручує кратши документи по електронскей пошти або телефаксу.

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

На основи Закона о шлебодним приступу ґу информацией од явнеї 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 вимагання информации,
- право на приступ ґу информацией мож витвориц з увидом, копию документу и под.,
- державни орґан може наплациц 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 вимагання ма право жалби, односно право порушац управни спор процив ришеня державного орґана, як и кед орґан не задоволі вимагане ані не принеше ришене зоз хторим ше вимагане одбива и
- подношитель вимагання 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 ПИСАНЕЈ ФОРМИ	
ЗАДОВОЛЬОВАНЕ ВИМАГАНЯ обвисцене о пошедованю информации; увид до документу зоз гледану информацию; видаване 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 ришеня повереніка

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурированя: 31.8.2020.

**Формулар за подношене вимаганя 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, 54/07, 104/09 и 36/10) 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 олегчюю пренаходзене 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 информации)

(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 хторипринесол одлуку)

Число..... од року.

Зоз наведзену одлуку орґана власци (ришеньом, заключеньом, обвисченьом у писаней форми з елементами одлуки), процивно закону, одбите-одрученеювимагане хторе сом поднесол/ла-послал/ла дняроку и так ми ускрачене-онеможливе невитворйоване уставного и законского права на шлебодни приступ гу информациейом од явней значносци. Одлуку побивам у целосци, односно у часци зоз хтору

....., бо є не заснована на Законе о шлебодним приступу гу информациейом од явней значносци.

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

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

.....
Подношитель жалби/Мено и презвиско

У,

.....
адреса

Дня.....202.. .року

.....
други податки за контакт

.....
ПОДПИС

Надпомнуце:

- У жалби ше муши навесц одлуку зоз хтору ше побива (ришене, заключене, обвисчене), 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 обгрунтовац. Кед жалбу виявює на тим формуларе, додатне обгрунтоване може окреме приложиц.
- Гу жалби обовязно приложиц копию поднешеного вимагания 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 зашиту податкох о особи

Адреса за пошту: Београд, Неманьова 22-26

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

ЖАЛБУ
против

.....
.....
(написац назву органа)

претоже орган власци:
не поступел/не поступел у целосци/у законским термине
(подцагнуцпрецо ше виявює жалбу)

по моїм вимаганю за шлебодни приступ гу информациейом од явней значносцихтори сом поднесол тому органу дня.....року, а зоз хторим сом гледал/ла же би ше ми у складзезоз Законом о шлебодним приступу гу информациейом од явней значносци оможлівело увид-копию документоохтори облапя информации 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 вимаганя з доказом о придаваню органу власци.

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

.....
Подношитель жалби/Мено и презвиско

.....
подпис

.....
адреса

.....
други податки за контакт

.....
Подпис

У....., дня 202.... року

**ПРИКЛАД ПРЕДКЛАДАЊА СТРАНКИ ЗА
ПРИМУШУЮЋЕ ВИВЕРШЕЊЕ РИШЕЊА 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 шлідујуци
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
овласценями, 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 Србија • Автономна Покрајина Войводина
Покрајинска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 31.8.2020.

Република Србија
Автономна Покрајина Войводина
Влада Автономней Покрајини Войводини
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ
ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНОХ
Число предмету: _____
Датум: _____

Мено и презвиско /назва/ и адреса подношителя вимагання

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

На основи члена 16. пасус 1. Закона о шлебодним приступу гѹ информацией од явней значносци, поступаючи по вашим вимаганю за шлебодни приступ гѹ 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 органа у _____ улїци _____ число _____, канцелария число _____ можеце **ОКОНЧИЦ УВИД** до документу/ох дзе можеце найсц гледану информацию.

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

Трошки утврдзени з Уредбу Влади Републики Србиї („Сл.глашник РС“, ч. 8/06), и то: копиябоку 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 єднобоку документу зоз физичней до електронскей форми – 30 динари.

Вкупни трошки виробку копиї документу по вашим вимаганю виноша..... динари и уплацуе ше на жиро-рахунок Бюджету Републики Србиї і число 840-742328-843-30, зоз поволанку на число 97–ознака шифри општини/городу дзе ше находзи орган власци (зоз Правилника о условийох и способе водзеня рахунку – „Сл. глашник РС“, 20/07... 40/10).

Доручене:

1. Менованому (М.П.) _____
2. Архиви

(подпис овласценей особи,
односно руководителя органа)

**ПРИКЛАД ТУЖБИ ПРОЦИВ ПЕРШОСТУПНЬОВОГОРИШЕНЯ
ПРОЦИВ ХТОРОГО НЕ ДОЗВОЛЕНА ЖАЛБА**

УПРАВНИ СУД
Београд
Неманьова9

ТУЖИТЕЛЬ: _____

ТУЖЕНИ: _____

Процив ришення орґана власци (написац назву орґана) _____
число: __ од ____, на основи члена 22. пас. 2 и 3. Закона о шлебодним приступу
ґу 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 принесо некомпетентни орґан;
- 3) у поступку приношеня акту не поступене по правилох поступку;
- 4) фактични стан не подполно абонеточно утврдзени або кед преутврдзени фактививедзене неправилне заключене у поглядзе фактичного стану;
- 5) у акту хтори принешени наислом орґан прекрочел граници законского овласценя або як таки акт непринешени у складзе зоз цельюу хторим овласцене дате

Обгрунтоване

З ришеньом орґана власци (написац назву орґана)
_____ число _____ од _____ одбите мойо вимагане за приступ ґу
информацией од явней значносци як неосноване.

(Обгрунтовац прецоришене незаконїте)

Понеже зоз назначеним ришеньом тужительови ускрацене уставне и законске
право на приступ ґу вимаганим информацией, тужитель п р е д к л а даже 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