

ИНФОРМАТОР О РОБОТИ

ПОГЛАВЕ 1. ЗМИСТ

ПОГЛАВЕ 1. ЗМИСТ	2
ПОГЛАВЕ 2. ОСНОВНИ ПОДАТКИ О ДЕРЖАВНИМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРЕ	3
ПОГЛАВЕ 3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА	5
ПОГЛАВЕ 4. ОПИС ФУНКЦІЙОХ СТАРШИНОХ	12
ПОГЛАВЕ 5. ОПИС ПРАВИЛОХ У ВЯЗИ ЗЯВНОСЦУ РОБОТИ	13
ПОГЛАВЕ 6. СПИСОК НАЙЧАСТЕЙШЕ ГЛЄДАНИХ ИНФОРМАЦІЙОХ ОД ЯВНЕЙ ЗНАЧНОСЦИ	14
ПОГЛАВЕ 7. ОПИС КОМПЕТЕНЦІЙОХ, ОВЛАСЦЕНЬОХ И ОБОВЯЗКОХ	14
ПОГЛАВЕ 8. ОПИС ПОСТУПАНЯ У РАМИКОХ КОМПЕТЕНЦІЙОХ, ОВЛАСЦЕНЬОХ И ОБОВЯЗКОХ	16
ПОГЛАВЕ 9. НАВОДЗЕНЄ ПРЕДПИСАНЬОХ	16
ПОГЛАВЕ 10. УСЛУГИХТОРИ ОРГАН ДАВА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ОСОБОМ	20
ПОГЛАВЕ 11. ПОСТУПОК ПРЕДАВАНЄ 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. ЧУВАНЄ НОШАЧОХ ИНФОРМАЦІЙОХ	28
ПОГЛАВЕ 19. ФАЙТИ ИНФОРМАЦІЙОХ У ПОШЕДУ	29
ПОГЛАВЕ 20. ФАЙТИ ИНФОРМАЦІЙОХ ЗОЗ ХТОРИМА ДЕРЖАВНИ ОРГАН ОМОЖЛІВЮЄ ПРИСТУП	29
ПОГЛАВЕ 21. ИНФОРМАЦІЇ О ПОДНОШЕНЬОВИМАГАНЯ ЗА ПРИСТУП ГҀ ИНФОРМАЦІЙОМ	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. –
- 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. децембер 2020. року.

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

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

2.6. Веб-адреса Інформатора (адреса зоз хторей мож превжац електронску копию 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 (36)	СЕКТОР ЗА ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ (23)	СЕКТОР ЗА БЕЗПЕЧНОСЦЬ (34)	СЕКТОР ЗА ПРАВНІ І ОБЩІ РОБОТИ (183)
помічник директора (1)	-помічник директора (1)	-помічник директора (1) + 8 самостійних вивершитель	-помічник директора (1)
1. Одделене за прихитоване 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 одношення і роботи писарніци (24)
1.1. Одділ за прихитоване і реалізацію набавкох	2. Одделене за апликативні софтвер (6)		1.1. Одділ за общі правні роботи маєтково роботи
2. Одделене за запровадзоване поступкох явних набавкох (7)	2.1. Одділ за апликативну потримовку і е-Управу		1.2. Одділ за роботи писарніци
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	3.1. Одділ за отримоване телекомунікаційних системох		2.1. Одділ за діловане бифеу
3. Одделене за фінансійне подношене звітохи рахунководительні роботи (7)	4. Одділ за інформаційну безпеку (4)		2.2. Одділ за роботи ресторану
3.1 Група за рахунководительні роботи			3. Одделене за технічні роботи і поране обектох (68)
4. Одделене за матеріально-фінансійні і комерціалні роботи (8)			3.1. Одділ за чечуце отримоване
5. Одделене за фінансійне плановане і проваджене поступкох управяня зоз маєтком АПВ (6)			3.1.1. Група за помічни роботи
			3.2. Одділ за поране обектох
			4. Одделене за транспорт і отримоване превозкох (34)
			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, рахунководителни, 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 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 утрoшку средствох по закључених контрактох о јавних набавкох,
- проверйоване ценох и тарговищапре утврџзоване прецененей вредносци за добра, работи и услугихтори предмет јавней набавки,
- запровадзоване поступку јавних набавкох, у складзе зоз Законом о јавних набавкох и подзаконским актимајки принешени на основи Закона,
- виробок конкурсней документациї, вименки и дополненя конкурсней документациї, виробок додатних информацијох або појашненьох 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 Србиї и базох предписаньох,
- провадзене вивершеня јавних набавкох,
- шицки други работи у вязизоз поступкама јавних набавкох,
- виробок информацијох и звитох з ділокругу Сектору,
- провадзене и преучоване законских и других предписаньох,
- витворйоване сотруџництваз републичними орѓанамицо компетентни за работи јавних набавкох,
- други работи з обласци јавних набавкох,
- пририхтоване, виробок и провадзене Финансијного плану приходох и приманьох и розходох и видаткох Управи,
- финансијнеподношене звитох о витворених приманьох и видаткох (на тромешачним и рочним уровню),
- контролу видаткох (законїте и наменковехасноване бюджетних средствох),
- интерну контролу,
- виробок вимаганьох за преберане обовязкох и вимаганьох за плацене,
- водзене помоцних кнїжкох и евиденциї Управи,
- виробок звитох о структури и вредносци маетку з яким управя Управа, у складзе зоз членом 11. Покраїнскей уредби о хаснованю, отримованю и управянюз нерухомима стварами у јавнейвласносци АПВ,
- работи финансијного провадзения и вивершеня обовязкох у поступку управяня з маетком АП Войводини,
- работи осигуранямаетку и особох и обробок вимаганьох за надополнене чкоди,
- контролу контрактох и провадзене реализациї закључених контрактох о јавних набавкох и інших контрактох,

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 31.12.2020.

<ul style="list-style-type: none"> • виробок информацийох и звітох з ділокругу Сектору, • другифахово, 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 нукашнієдинки:</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-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 – руководитель групи Нада Радулович, телефон 021/487-4092
3. Одделене за финансийне подношене звітохи 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 информацийни технолоґії ше окончує информатични, статистично-евиденцийни, административни и провадзаци помоцно-технічни работи ввязани за:

- отримоване, унапреджене, плановане и розвой зобласци рахункарских мрежох, системного софтверу, рахункарскей и периферней опреми, мобилней и фиксней телефонії, системи за озвученє, магнетофонске знімане и симултане прекладане, работи пририхтованя проєктних задаткох, проєктней документациї, як и технічней документациї,
- евиденция опреми и лиценцох,
- виробок статистики и анализих асновання опреми, апликацийох и сервисох з боку хаснователя,
- старане о безпечности рахункарскей мрежи и опреми и контроли приступу и безпечности податкох,
- работи проєктovanja и кодованя апликацийох и web презентацийох, моделованя и формованя базох податкох и звітох, ажурирования и прегледованя податкох у бази,
- имплементацию стратегиї у организацијно-технічним смислу, основну оперативну потримовку и розвой проєктох е-Управи покраїнских орґанох,
- предкладане нових информацийно-комуникацийно-технолоґийних (ИКТ) ришеньох и плановане їх уводзеня,
- едукацию и усовершоване ИТ професионалцох, участвоване у организациї ИКТ обучованьох покраїнских службенікох,
- уводжене нових сервисох и услугох, предкладане нових технолоґийних 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

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 31.12.2020.

3. Одделене зателекомуникації 3.1. Одділ за отримованє телекомуникаційних системох 4. Одділ за інформаційну безпечносц
Руководитель сектору:
1. Одделене за информатичну инфраструктуру и потримовку хасновательом – началнік одделеня Желько Миланков, телефон 021/4874140
2. Одделене за апликативни софтвер – началнік одделеня Саня Андрич, телефон 021/4874761
2.1. Одділ за апликативну потримовку и е-Управу – шеф одділу Весна Попович, телефон 021/4874785
3. Одделене за телекомуникації – началнік одделеня 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, статистичноевиденційни, административни и провадзаци помоцно технічни работи физичного и технічного обезпеченя будинкох, запровадзваня мирохпроцивогньовеї заштити, контроли ухадзеня особох до будинку и приманя странкох, упутйованя странкох и видаваня препусніцох, контроли уношеня и виношеня стварох зоз будинку, нукашня контрола и защита од огня и елементарних непогодох, чуваня ключох од шицких просторийох, доручованє строго поверлївих материялох, видаваня препусніцох за занятих и други работи физичного и технічного обезпеченя. У Секторе за безпечносц ше формує шлїдууюцу узшу организацијну єдинку: 1. Одділ за физичне и технічне обезпеченє
Руководитель сектору: Бранислав Йович, о.д. помоцніка директора, телефон 021/4874780
1. Одділ за физичне и технічне обезпеченє – шеф одділу Ђьорђе Петкович 021/487-46-80

СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОБЩИ РОБОТИ
У Секторе за правни и общи работи ше окончує общи правни, нормативно-правни, материялно-финансийни, административни, статистично евиденційни, чечуци и инвестиційни работи отримованя, студийно аналитични работи и провадзаци помоцно-технічни работи вязани за: <ul style="list-style-type: none"> • работни одношеня занятих, виробок звитох о чишлє занятих за потреби плану и бюджету, участвованє у виробку правилніка о нукашней организацији и систематизацији работних местох у Управі, виробок шицких файтох рїшеньох зоз обласци работних одношеньох, • фахово работи за потреби работних целох Покраїнскеї влади, • пририхтованє предлогах актох за Скупштину и Покраїнску владу, пририхтованє одлукох, общих актох и других предписаньох зоз ділокругу Управі, виробок информацийох и звитох з ділокругу Управі и Сектору, • евидентованє и одсиланє пошти, водзене архивного ділованя, работи примацей канцеларии, курирски работи и други помоцно-технічни и административни работи, • пририхтованє и вислугованє поживи и напїткох у ресторане, репрезентативних обектох и обектох за одпочивок, даванє погосцительских услужоґох у діловних будинкох АП Войводина, репрезентативних обектох и обектох за одпочивок, • превожене на службених автомобилох и других драгових моторних превозкох, водзене потребней евиденцији хтора ше усоглашує зоз кнїжководительними евиденциями, реґистрованє превозкох, отримованє, сервисованє и гаражованє превозкох зоз хторима розполага АП Войводина, • пририхтованє за друкованє, умножованє и друкованє материялу, ушорйованє и уручованє материялох хасновательом и други друкарски, дорабяци и кнїжковязаци работи, • будованє, добудованє, адаптованє и отримованє діловних обектох хтори у компетенцији Управі, обектох за одпочивок и репрезентацию, инсталацийох, пошореньох и опреми, ушорене и опреманє службених кварталюх и діловного простору хтори у компетенцији Управі, нукашні трансфер и други физични

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 31.12.2020.

- работи,
- обробок вимаганьох за надополненє материялней чкоди,
 - одкладанє до складзиска и дистрибуцию опреми, дробного инвентару, канцеларийного и другого потрошного материялу,
 - водзенє маґазинскей евиденциї,
 - отримованє чистоти у обектох и просторох коло нїх и работи райбаня и пейґланя.

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

1. Одзеленє за нормативно-правни работи, работни одношеня и работи писарніци
- 1.1. Одділ за общи правни и работни одношеня
 - 1.2. Одділ за работи писарніци
2. Одзеленє за погосцительство
- 2.1. Одділ за ділованє бифеу
 - 2.2. Одділ за работи ресторану
3. Одзеленє за технічни работи и пораєнє обектох
- 3.1. Одділ за чечуце отримованє
 - 3.1.1. Група за помоцни работи
 - 3.2. Одділ запораєнє обектох
4. Одзеленє за транспорт и отримованє превозкох
5. Одзеленє за работи друкарні

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

1. Одзеленє за нормативно-правни работи, работниодношеня и работи писарніци – началнік одзеленя Милица Ивкович, телефон 021/4874243

1.1. Одділ за общи правни работи и работни одношеня – шеф одділу Биляна Николич, телефон 021/487 4650

1.2. Одділ за работи писарніци

2. Одзеленє за погосцительство – началнік одзеленяЮдит Черан, телефон 021/4874766

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

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

3. Одзеленє за технічни работи и пораєнє обектох – началнік одзеленя Станислав Свирчевич, телефон 021/487-47-63

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

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

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

4. Одзеленє за транспорт и отримованє превозкох – началнік одзеленя Ведран Дюрич, телефон 021/6541-260

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

Република Сербія • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнська влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦЬКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСЬКИХ ОРГАНІВ
Інформатор о роботи
Датум остатнього ажурирования: 31.12.2020.

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

УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦЬКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСЬКИХ ОРГАНІВ

РОБОТНЕ МЕСТО	ПРЕДВИДЗЕНЕ ЧИСЛО ЗАНЯТИХ ПО СИСТЕМАТИЗАЦІЇ		СТВАРНЕ ЧИСЛО ЗАНЯТИХ		ДРУГИ РОБОТНО АНГАЖОВАНИ ОСОБИ
	Службеніки на положеню	Заняти	НЕОДРЕДЗЕНИ	ОДРЕДЗЕНИ	
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. Оддел 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 маетком АПВ	-	6	6	2 на одредзени час	
СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЈНИ ТЕХНОЛОЃИЇ	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. Оддел за апликативну потримовку и е-Управу	-	4	2		
3. Одделене за телекомуникацији	-	6	6		
3.1. Оддел за отримоване телекомуникаційних системох	-	5	5		
4. Оддел за информацијну безпечносц	-	4	3		
СЕКТОР ЗА БЕЗПЕЧНОСЦ	1	33	33	1 службенік на положеню 3 на одредзени час	2 особи 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		
1. Оддел за физичне и	-	25	25		

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнська влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦЬКІ РОБОТИ ПОКРАЇНСЬКИХ ОРГАНІВ
Інформатор о роботі
Датум остатнього ажурирования: 31.12.2020.

технічне забезпечення					
СЕКТОР ЗА ПРАВНИ І ОБЩІ РОБОТИ	1	183	176	1 службеник на положеню 7 на одредзени час	
1. Одделене за нормативно – правни роботи, роботни одношення и роботи писарніци	-	24	22		
1.1. Одділ за общи правни роботи и роботни одношення	-	5	4		2 особи на дочасово почасових роботах
1.2. Одділ писарніци зоз примацу канцеларию	-	18	17		
2. Одделене за погосцительство	-	47	46		
2.1. Одділ за діловане бифеу	-	23	23		
2.2. Одділ за роботи ресторану	-	15	14	3 на одредзени час	3 особи на дочасово почасових роботах
3. Одделене за технічни роботи и пораене обектох	-	68	67		1 особа на дочасово почасових роботах
3.1. Одділ за чечуце отримоване	-	14	14		
3.1.1. Група за помоцни роботи	-	3	3		
3.2. Одділ за пораене обектох	-	44	44	3 на одредзени час	
4. Одделене за транспорт и отримоване превозкох	-	34	32		
5. Одделене за роботи друкарні	-	9	9	13 особи на дочасово почасових роботах	2 особи на дочасово почасових роботах
ВКУПНО:	5	272	260	12 на одредзени час 4 службеники на положеню	13 особи на дочасово почасових роботах

ПОГЛАВЕ 4. ОПИС ФУНКЦІЙОХ СТАРШИНОХ

4.1. Назва функції и мено старшини орґана:

о.д. директор Управи – Горан Чато.

4.2. Назва функції и мено поєдиних старшинох орґанівах:

-Душанка Белич-Миляннич, о.д. помоцніка директора

-Бранислав Йович, о.д. помоцніка директора

-Предраг Томаннич, о.д. помоцніка директора

4.3. Кратки опис овласценьох и длужносцох поєдиних старшинох орґанівах:

- директор Управи:

- орґанізує роботу и руководзи з роботу Управи
- представя Управу
- орґанізує роботу и одвичательни є за законіту и благочасну роботу Управи
- розказодаватель є за финансийни роботи за хторикомпетентна Управа
- одлучує о розпорядкуруботного часу за роботу у зменіх
- приноси и подписує шицки акти Управи
- приноси рішеня у вязи з работними одношенями, як и други рішеня зоз хторима ше ушорює положенє, права и обовязки занятих у Управи
- приноси упутства зоз хторима предписує способ роботи и окончованя работіх Управи.

* У складзезоз законом и Одлуку о Управі за заєдніцки роботи покраїнских орґанівах, директор може своєю права пренєсц на помоцніка.

- помоцнік директора:

- руководзи з роботу Сектора
- орґанізує, обєдинює и унапрямує роботу вивершительох и намесценікох у Секторе
- одвитує за благочасне, законіте и правилне окончованє работіх у Секторе
- розпорєдзує работі на непоштредних вивершительох у Секторе
- окончує работі и предклада потребнимири з обласци работі Сектору
- витворює сотрудніцтво з републичними орґанівами, покраїнскими орґанівами управи и орґанівами локальной самоуправи при окончованю ділокругу Сектора и
- окончує други работі по налогу директора.

4.4. Податки о поступкох хтори старшинове орґанівах 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, рішеня, упутства и розкази.

ПОГЛАВЕ 5. ОПИС ПРАВИЛОХ У ВЯЗИ ЗЯВНОСЦУ 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 Оддзелєне за работи друкарні орґанізовані у двох зменох и то од 7 по 15 и од 12 по 20 годзин.

Роботни час Сектору за безпечносцорґанізовані у двохзменох.

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 гү информацией:

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

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

2) **Бранєслав Јович**, о.д. помоцніка директора, телефон: 021/4874780

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

3) **Предраг Томанєвич**, о.д. помоцніка директора, телефон: 021/4874231

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

4) **Мєлица Івкович**, висши совитнік, телефон: 021/487 42 32

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

Овласцєна особа за заштиту податкох о особи то Бєляна Нєколєч, самєстєйни совитнік шеф одсєку (телефон: 021/487-4650, адреса електронсєкєй пошти: biljana.nikolic@vojvodina.gov.rs).

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

Обовязка зоз того упутства не применліва у случаю конкретного орґана.

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

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

Обовязка зоз того упутства не применліва у случаю конкретного орґана.

5.1.6. Вєпатрунок идентификаційних означєньох занятих у орґану хтори можє приступ до контакту зоз гражданами по природи своєй работи або линк гү мєсту дзє 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 уходзє до обєкту єст рампа за приступ гү обєкту за особи з инвалидитетом, зоз нагнуцом 6°. Ширина уходних дзверох до обєкту на боку дзє ше находзи приступна рампа 2,1 м. На уходних и других ґарадєчєх єст рукохвати.

Обезпеченегоризонталне и вертикалнерушане особохз инвалидитетом през обект зоз потребнима димензиями лифтох, конкох и платформох. Шалтери приспособбени 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 обектох хтори хаснуе державни орґан и активносци державного орґана:

Знімане обектох не допущене без предходней дозволи.

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

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

Обовязка зоз того упутства не применліва у случаю конкретного орґана.

ПОГЛАВЕ 6. СПИСОК НАЙЧАСТЕЙШЕ ГЛЕДАНИХ ИНФОРМАЦИЙОХ ОД ЯВНЕЙ ЗНАЧНОСТИ

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

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

Способ гледаня информациейох од явней значности: урядове питане.

ПОГЛАВЕ 7. ОПИС КОМПЕТЕНЦИЙОХ, ОВЛАСЦЕНЬОХ И ОБОВЯЗКОХ

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

Зоз членом 1. Одлуки о Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох ("Службени новини АПВ", число 10/2010, 22/2010, 19/2011 и 16/2014) реґуловане же би Управа окончовала фахово, технічни и други работи за Скупштину АП Войводини, Покраїнску владу, покраїнску управу – покраїнски секретарияти и покраїнски окремини 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;

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 31.12.2020.

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

3. информатични, фахово-оперативни и документацијни работи зоз обласци информацийних технолоґийох, 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 орґанізованю работи Одпочивалїща "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 орґанох Управа окончує за покраїнски орґани, окрема за гевти покраїнски орґани хтори пре специфичносц задаткох и роботох маю свою службу за окончованє тих роботох.

Управа, винїмково 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 орґанох и за потреби других орґанох 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 орґанох и другим правним и физичним особом – поднімательюм хтори специјализовани за тоти работи, под условиями и на способ хтори утвердзи директор Управи, у складзе з важацима предписанями, зоз предходну согласносцу Комисії за розпорядок и опреманє службених будинкох и діловних просторийох Влади Автономней Покраїни Войводина. Цитат зоз „Стратеґії еУправи покраїнских орґанох”, бок 43:

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

Пре непрерывне звекшанє улоги ИКТ у работи покраїнских орґанох, пре реализацию стратегиї, у рамикох Служби за общи и заєдніцки 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 услугох гражданом.

ИТ сектор, Служби за общи и заєдніцки работи покраїнских орґанох о своєй 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 работи у рамикох Управи за заєдніцки 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 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 работи покраїнских орґанох (тераз: Управа за заєдніцки 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 шлїдуючи предписаня у своєй работи:

1. Одлука о Управи за заєдніцки 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 ЗАЕДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 31.12.2020.

3. Закон о јавних набавкох („Сл. гласник РС“, число 124/2012, 14/2015 и 68/2015)и Закон о јавних набавкох („Сл. гласник РС“, число 91/2019 -ступел на моц 1.1.2020. року у пририхтовану од 1.7.2020. року)
4. Закон о безбедности и здравју на работи („Сл. гласник РС“, число 101/05, 91/2015 и 113/2015)
5. Закон о евиденцијох у обласци работи („Сл. новине СРЈУ“, число 46/96 и „Сл. гласник РС“, число 101/05 – др. закон, 36/09 – др. закон)
6. Закон о работи („Сл. гласник РС“, число 24/05, 61/05, 54/09, 23/13 – одлука УС, 75/2014, 13/2017,113/2017 и 95/2018)
7. Закон о облигацијних одношењох („Сл. новине СФРЈУ“, число 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈУ и 57/89, „Сл. новине СРЈУ“, число 31/93 и „Сл. новине СЧГ“, число 1/2003 – Уставна повелеја)
8. Закон о бюджетней системи („Сл. гласник 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 Србији за 2019. („Службени гласник РС“, число 95/2018 и 72/2019)
10. Закон о јавней власности („Сл. гласник“, число 72/11, 88/13, 105/14, 104/2016, 108/2016,113/2017 и 95/2018)
11. Закон о плановању и вибудови („Сл. гласник 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. гласник РС“, число 87/2018)
13. Правилник о техничких нормативох за вибудов обектох високобудовни у сеизмичних подручох („Службени новине СФРЈУ“ число 31/81, 49/82, 29/83, 21/88 и 52/90)
14. Правилник о техничких нормативох за електрични инсталацији низког напругења ("Сл. новине СФРЈУ", число 53/88 и 54/88 - випр. и "Сл. новине СРЈУ", число 28/95)
15. Закон о заштити од огня („Службени гласник РС“, число 111/09, 20/2015,87/2018 и 87/2018)
16. Правилник о превентивних мирох за безбедну и здраву роботу на работним месце („Службени гласник РС“, число 21/09 и 1/2019)
17. Закон о заштити животног штрелку („Службени гласник 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 штрелок („Службени гласник РС“, число 135/04 и 36/09)
19. Закон о пензийним и инвалидним осигурању („Сл. гласник 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 безбедности транспорту на драгох („Сл. гласник 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 діловању („Сл. новине АП Войводини“, число 9/01)
22. Уредба о коефициентох за обрачунок и виплацоване плацох менованих и поставених особох и занятих у државних орґанох («Службени гласник РС», число 44/08-пречисцени текст, 2/12 и 113/2017 и 23/2018)
23. Покраїнска уредба о плацох, надополнењу трошкох, трошкох одсиланя и других приманьох поставених и занятих особох у орґанох АПВ

Република Србија • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 31.12.2020.

- («Службени 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 Войводини („Сл. новини Ап Войводини“, число 51/2016)
 25. Покраїнска скупштинска одлука о покраїнских административних таксох („Сл. новини Ап Войводини“, число 40/2019)
 26. Покраїнска скупштинска одлука о бюджету Автономней Покраїни Войводини за 2020. рок („Сл. новини Ап Войводини“, 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 усоголашовања кнїжководителног стану зоз реалним станом („Службени глашнїк РС“, число 118/13 и 137/2017)
 31. Уредба о евиденцијі нерухомосцох у јавней власности („Службени глашнїк РС“, число 70/14, 19/2015, 83/2015 и 13/2017)
 32. Правилнїк о способе и поступку преношења непотрошених бюджетних средствох хасновательох бюджетних средствох АПВ на рахунок вивершења бюджету Автономней Покраїни Войводини („Сл. новини Ап Войводини“, число 120/12)
 33. Правилнїк о обовязних елементох конкурсней документациї у поступкох јавних набавкох и способе доказовања исполненосци условийох („Службени глашнїк РС“, число 86/2015 и 41/19)
 34. Одлука о утврђиваню Списку наручителюх 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 отверања понукнуцох („Службени глашнїк РС“, число 93/20)
 37. Правилнїк о мониторингу над применюванюм предписанюх о јавних набавкох („Службени глашнїк РС“, число 93/20)
 38. Правилнїк о способе доказовања исполненосци условийох же понукнути добра домашног походзења („Службени глашнїк РС“, число 33/2013)
 39. Правилнїк о утврђиваню общог 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 службеникох за јавни набавки („Службени глашнїк РС“, число 93/20)
 41. Упутство о способе слања и обявљивања оглашкох о јавней набавки („Службени глашнїк РС“, число 93/20)
 42. Одлука о висини надополнења за обявљиване оглашки о јавней набавки на порталу службених глашнїкох Републики Србиї и база предписанюх у 2019. року („Службени глашнїк РС“, число 76/2019 и 17/2020)

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 31.12.2020.

43. Упутство за хасноване Порталу явних набавкох („Службени глашнік РС“, число 93/20)
44. Виява о выполненосци критериюмох за квалитативни вибор привредного субекти (ВВК)
45. Упутство за обявйоване податкох о явних набавкох хтори виокремени од применюваня Закону
46. Динарска вредносц европских прагох („Службени глашнік РС“, число 93/20)
47. Правилнік о змисту Регистру понукачох и документациї яку ше подноси гу прияви за регистрацию понукачох („Службени глашнік РС“, число 17/20 и 94/20)
48. Правилнік о блізшим ушорйованю поступкох явней набавки и поступку набавки на хтору ше Закон о явних набавкох не применює у Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох, число: 109-404-215/2020-01 од 26.6.2016. року
49. Правилнік о евиденцийох у обласци безпечносци и здравя на работи („Сл. глашнік РС“, число 62/07 и 102/2015)
50. Правилнік о змисту и способе выдаваня формулара звиту о покаліченю на работи, професионалним охореню („Сл. глашнік РС“, число 72/06, 84/06 - випр., 4/2016, 106/2018 и 14/2019)
51. Окремени узанси о будованю („Сл. новини СФРЮ“, число 18/77)
52. Упутство о способе уплацованя одредзених приходох бюджета Автономней Покраїни Войводины („Сл. новини АП Войводины“, число 12/03 и 15/05)
53. Упутство о работи трезора АП Войводины („Сл. новини АП Войводины“, число 18/02, 4/03, 16/03 и 25/04)
54. Уредба о бюджетним рахунководстве („Сл. глашнік РС“, число 125/2003 и 12/2006)
55. Правилнік о орґанизациї бюджетного рахунководства и рахунководствених политикох, число: 109-403-6/2016-02 од 24.2.2016. року
56. Правилнік о орґанизациї и запровадзованю пописумаєтку и обовязкох Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох, число: 109-404-290/2015 од 4.11.2015. року
57. Упутство о парафованю актох хтори ше приноси у Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох, число: 109-031-62/2019-04 од 18. 2. 2019. року.
58. Упутство о способе реализациї дружтвених подійох и сходох 109-09-9/2014-04 од 9. юлия 2014. року
59. Упутство о хаснованю рахункарох у мрежним окруженю („Службени новини АПВ“, число 28/2014)
60. Кодекс справованя службенікох и намесценікох у покраїнских орґанох Автономней Покраїни Войводины („Службени новини АПВ“ число 18/2019)
61. Уредба о оценьованю державних службенікох („Сл. глашнік РС“, число 11/2006 и 109/2009)
62. Одлука о условийох и способехаснованя службених превозкох („Службени новини АПВ“, „Службени глашнік РС“, число 23/2011, 1/2012 – випр., 21/2013, 4/2015 и 28/15)
63. Одлука о контроли трошеня горива службених превозкох („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 хаснователюх 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 приманюх при хаснователюх явних средствох („Сл. глашнік РС“, число 116/2014)
69. Покраїнска уредба о хаснованю, отримованю и управяню з нерухомима стварима у явней власносци АПВ («Службени новини АПВ», число 43/2014)
70. Упутство о орґанизацији и рахунководственим облапеню попису маетки и обовязкох бюджетних хаснователюх хтори уклучени 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 ОРГАН ДАВА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ОСОБОМ

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

ПОГЛАВЕ 11. ПОСТУПОК ПРЕДАВАНЕ 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 заедници 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 60/2018и 40/2019 - ребаланс), Ришеньом о хасновању средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-1, од 23. 1. 2019. року, Ришеньом о хасновању средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-2, од 30.1.2019. року, Ришеньом о вименки рїшеня о хасновању средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-2/1, од 6.3.2019. року, Ришеньом о хасновању средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-3, од 5.2.2019. року, Рїшеньом о хасновању средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-10, од 20.3.2019. року, Ришеньом о хасновању средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-19, од 16.4.2019. року, Ришеньом о хасновању средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-39, од 29.5.2019. рокуи Ришеньом о хасновању средствох бюджетней резерви число: 401-182/2019-124, од 5.11.2019. року.

Одобрени розходи и видаткии Управи за заедници работи покраїнских орґанох у 2019. року, у вкупней суми 927.140.232,97 динари (колона 4 Таблїчка I), приказани у Звиту о вивершеню Финансийного плану Управи за заедници работи покраїнских орґанох у од 1.1.- 31.12.2019. року (Звит ше находзи у Сектору за явни набавки и материално-финансийни работи и на сайту Управи).

Одобрени приходи и приманя Управи за заедници 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-ребаланси 25/2020 - ребаланс), Ришеньом о хасновању 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 хасновању средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-7/2020-22, од 04.03.2020. року и Ришеньом о хасновању средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-7/2020-36, од 27.05.2020. року.

Одобрени розходи и видатки Управи за заедници 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 заедницкироботи покраїнских орґанох у периодзе од 1.1.- 30.6.2020. року (Звит ше находзи у Секторе заявни набавки и материално-финансийни работи и на сайту Управи).

Одобрени розходи и видатки Управи за заедници работи покраїнских орґанох у 2020. року, у вкупней суми 496.78.921,61 динари (колона 6 Таблїчки I), приказани су у Явиту о вивершеню Финансийного плану Управи за заедници работи покраїнских орґанох у периодзе од 1.1.- 30.9.2020. року (Звит ше находзи у Секторе за звни набавки и материално-финансийни работи и на сайту Управи).

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 31.12.2020.

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.-30.9.2020.)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
411	Плаци, додатки и надолпнења занятих (заробки)	196.866.246,85	191.953.346,96	213.255.485,29	141.879.344,93
412	Социјални доприноси на терху давателя работи	33.762.561,33	32.930.282,80	35.507.038,29	23.622.911,61
413	Надолпнења у натури	5.900.000,00	5.519.133,27	6.000.000,00	2.485.678,50
414	Социјални давања занятим	23.263.983,15	18.775.917,47	21.216.000,00	18.649.333,58
415	Надолпнења трошкох за занятих	9.400.000,00	8.462.459,75	10.500.000,00	6.463.837,88
416	Награди занятим и други окреми розходи	1.000.000,00	749.518,43	2.253.000,00	1.869.085,27
421	Стаемни трошки	182.521.000,00	152.684.915,83	187.336.000,00	112.622.121,51
422	Трошки путовањох	2.880.000,00	1.519.458,19	2.200.000,00	701.197,66
423	Услуги по контракту	109.227.748,99	95.479.113,51	96.094.743,82	32.196.390,00
424	Специјализовани услуги	597.600,00	597.600,00	600.000,00	0,00
425	Чечуци оправки и отримоване	52.218.460,00	39.418.187,79	47.377.265,60	21.161.764,53
426	Материјал	116.903.100,00	112.974.073,18	137.518.500,00	63.606.592,97
444	Провадзаци трошки задлужованя	250.000,00	30.746,67	250.000,00	10.743,03
465	Инши дотацији и трансфери	24.659.882,83	17.421.490,53	2.350.000,00	1.649.071,19
482	Порцији, обавязни такси и кари	10.724.000,00	5.911.315,92	9.110.000,00	4.235.775,42
483	Пенежни кари и пенали по ришеню судов	760.000,00	489.314,96	760.000,00	121.263,57
485	Надолпнење за чкоду або потупене, або чкоду яка настала з боку државних органа	500.000,00	435.000,00	500.000,00	270.000,00
511	Будинки и будователни обекти	70.040.511,11	67.016.321,07	50.223.200,00	18.838.018,20
512	Машини и опрема	173.339.610,80	170.579.956,64	84.504.326,94	46.095.791,76
515	Нематеријални маесток	4.200.000,00	4.192080,00	15.360.000,00	0,00
	ВКУПНО:	1.019.014.705,06	927.140.232,97	922.915.559,94	496.478.921,61

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 31.12.2020.

* Премени сумох у одношеню на суми у Покраїнскей скупштинскей одлуки обуджету 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 шлїдујуци документи:

- План явних набавкох, зоз шицкима вименками и дополненнями;
- 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 **ноявембер** 2020. року вкупно виноши **464.434,16** динари.

Висина плацох, односно заробкох за мешац **ноявембер** 2020. року виноши вкупно **10.581.710,28** динари за шлідуюци категорії занятих:

Назва званя	Число занятих	Ведно (у динарох)
висши советнік	8	694.067,11
самостойни советнік	14	1.208.444,87
советнік	19	1.412.326,97
младши советнік	8	497.677,86
сотруднік	6	302.588,16
младши сотрудник	1	39.482,45
висши референт	22	748.949,88
намесценік – треца файта	1	52.007,34
намесценік – штварта файта	144	4.792.444,36
намесценік – пията файта	43	885.728,62
Ведно :	265	10.581.710,28

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
 Покраїнска влада
 УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
 Информатор о работи
 Датум остатњого ажурировања: 31.12.2020.

16.2. Податки о виплачених надолпненњох и других приманњох у цеку предходного и чечуцого року, за старшинох 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 (2019)

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 роботніком	Дньовніци за службене путоване	Надолпнене за хасноване власного авта (службене путоване)
Директор Горан Чато								
Помоцнік директора Душанка Белич Милянoвич	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 (сoбирно)	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 ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 31.12.2020.

- Чечуци рок (2020)

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	34.080,75							
Помоцнік директора Предраг Томанєвич	19.815,43							
Помоцнік директора Бранислав Йєвич	152.040,70							
Помоцнік директора Зоран Стеванєвич	6.565,91							
Инши заняти (собирно)	10.393.293,60			837.468,00	296.083,58	9.695.578,03	9.975,00	11.421,76

ПОГЛАВЕ 17. ПОДАТКИ О СРЕДСТВОХ РОБОТИ

АКТИВНИ ОСНОВНИ СРЕДСТВА ЗОЗ СТАНОМ
 НА ДЗЕНЬ 31.12.2019 РОКУ*

Економска класиф.	Назва опреми	Вредносц (дин.)
01111	Квартельни будинки и кварталі	469.384,99
01112	Діловни будинки	988.788.630,51
01113	Діловни простор и други обекти	196.264.337,93
01121	Опрема за транспорт	43.363.838,02
01122	Административна опрема	162.078.797,80
01123	Опрема за пољопривреду	0
01124	Опрема за заштиту животног штредку	0
01125	Медицинска и лабораторийна опрема	0
01126	Опрема за образованє, науку, културу и спорт	0
01128	Опрема за явну безпечносц	16.741.577,61
01129	Опрема за продукцију, моторна, нерухома и немоторна опрема	4.305.286,36
01131	Други нерухомосци и опрема	16.608.960,00
01311	Драгоциносци	0
01611	Компјутерски софтвер	887.719,81
01612	Литературни и уметніцки діла	37.416.376,95
01616	Други нематеријални основни средства	545.727,46
35115	Инша звонкабилансна актива	455.883,20
	ВКУПНО:	1.467.926.520,64

*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 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 приособи хтора овласцена за администрованє информатичней мрежи Управи,
- **Финансийни документи о плаценю** за потреби Управи, уключуюци и документацию о обрахунку и виплацованю плацох, чува ше у Управи приособи хтора овласцена за водзене финансийних роботох и у Покраїнским секретаријату за финансиї на адреси Булевар Михайла Пупина 16 дзе ше окончує плаценє,
- **Друга паперова документация:** досиеи занятих – чува ше у Служби за управяне з людским ресурсами на адреси Булевар Михайла Пупина 16; документацию о реґистрації орґана, отверане ПИЧ-а, документацию о набавки опреми и других средствах за роботу Управи ше чува у Управи.

Документацију, односно ношачи информацијошше чува применјуюци одвитујоци мири заштити и у складзе зоз предписанима о канцеларийнимділованю и архивней матерії.

ПОГЛАВЕ 19. ФАЙТИ ИНФОРМАЦИЈОХ У ПОШЕДУ

Информацијивязани за роботу Управи, одобрени бюджет и його вивершене, организацију, занятих и др. представени у тим информаторе.

ПОГЛАВЕ 20. ФАЙТИ ИНФОРМАЦИЈОХ ЗОЗ ХТОРИМА ДЕРЖАВНИ ОРГАН ОМОЖЛЇВЈОЕ ПРИСТУП

Шицки информацијизоз того информатора зоз хторима Управа розполага, а хтори настали у работиабо у вязи з роботу Управи, Управа сообщигледательови информацијї, да на увид документ хтори облапягледану информацију,або му вида копию документу у складзез одредбама Закона о шлебодним приступе гју информацијом од јавней значносци, окрема кед ше, по тим законе, здобули условия за виключенеабоограничене од шлебодного приступа гју информацијом од јавней значносци, як напр. информација о особних податкохгледателя информацијї, т.е. подношителя жалби (напр. адреса дзе бива и други податки за контакт), а зоз чиїм би ше одкриваньом потупело право на приватносц одредзенеособиабо други информацијї такогахарактеру до хторих ше дойдзе у поступку одлучованя по жалби.

Приступ ше у начале оможлївјоє без ограниченя, окрема у случајохкедз окремним законом предписани ограниченя.

Приступ гју информацијом будзе ускрацени у ситуацијїкед вони уж обявени на веб-презентацијї Управи, кед ше роби о документохзоз предвиновного поступку, кед шероби о числохчечуцих рахункох занятих.

ПОГЛАВЕ 21. ИНФОРМАЦИЈИ О ПОДНОШЕНЮВИМАГАНЯ ЗА ПРИСТУП ГЈУ ИНФОРМАЦИЈОМ

Вимагане за приступ гју информацијом од јавней значносцихтори ше одношаабо хтори настали у вязи з роботу Управи мож поднесц Управи:

- у писаней форми на адресу: УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ 21000 Нови Сад, Булевар Михайла Пупина 16,
- по електронскеј пошти, е-mail office.uprava@vojvodina.gov.rs,
- усно на записник у Управи, примаца канцелария у чаше од 8,00-16,00 годзин.

Вимагатель информацијї од јавней значносциподноши вимагане у писаней форми за витворйоване права на приступ гју информацијом од јавней значносци. Приступ гју информацијом од јавней значносци ше оможлїви и на основи усного вимаганя гледателя хторе ше сообщує до записнику.

Вимагане муши мац: назву орґана хторому ше посла вимагане, опис информацијї хтору ше гледа и мена, презвиско и адресу гледателя (по можлївосци на формуларе хтори видруквани зоз тим информатором). Вимагатель не муши навесц причини пре хтори подноши вимагане.

Кед вимагане 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 ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 31.12.2020.

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 посиланя. 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 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 надополненя 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 електронским запису:

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

Копия документохла на аудио касети

150 динари

Копия документохла на аудио-видео касети

300 динари

Претворйоване єдного боку документу зоз физичней до електронскей форми

30 динари

Посилане копії документу

трошки ше обраховуе спрам порядних сумох у ЯП ПТТ Сербії

Кед висина нужних трошкох за выдаване копії документохла на хторих ше находза 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 ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЈНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
 Датум остатнього ажурирования: 31.12.2020.

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

За приступ ґу информацией од Управи неплаци ше надополнене трошкох.

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 поднесцвимагане за приступ ґу информацией,
- информациїхторивимагане муши мац дати у формуларе у тим информаторе,
- у вимаганю ше не муши навесцпричинувимаганя информациї,
- право на приступ ґу информациом мож витвориц з увидом, копию документу и под.,

- державни орґан може наплацицлем трошки умножованя и посиланя копії документухтори магледану информацию и кельо коштаю трошки умножованя,

- державни орґан длужен поступиц по вимаганю без одкладаня, а найдлужей у чаше 48 годзинох, 15 дньохабо до 40 дньох у зависносци од файти гледаней информациї,

- державни орґан обовязни оможлївиц приступ ґу информациїабо принесцришене зоз хторим ше вимаганеодбива пре причини хтори одредзени зоз Законом,

- подношительвимаганя ма право жалби, односно право порушац управни спор процив ришеня державного орґана, як и кед орґан не задоволївимагане ані не принеше ришене зоз хторим ше вимагане одбива и

- подношительвимаганя ма право жалби, односно право порушац управни спор на заключене зоз хторим ше вимаганегледателя одбиваякнеушорене.

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОСТУПКУ ЗА ПРИСТУП ґУ ИНФОРМАЦИЙОМ	
ВИМАГАНЕ	
УСНЕ – У ПИСАНЕЙ ФОРМИ	
ЗАДОВОЛЬОВАНЕ ВИМАГАНЯ обвисцене о пошедованю информациї; 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

**Формулар за подношене вимагання за
приступ ґу информацией од явней значности**

УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ

Нови Сад
Булевар Михайла Пупина 16

В И М А Г А Н Ё
за приступ ґу информацией од явней значности

На основи члена 15. пасус 1. Закона о шлебодним приступе ґу информацией од явней значности („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 информацией вимагатель жада витвориц.

Вимагане ше одноши на шлїдујуци информации:

_____ (цо прецизнейше описац информацию хтору ше гледа як и други податки цо олегчую 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
ОДБИТЕАБО ОДРУЦЕНЕВИМАГАНЕ ЗА ПРИСТУП ГУ ИНФОРМАЦИЈ**

Поверенікови за информациј од јавней 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, заклученьом, обвисченьом у писаней форми з елементами одлуки), процивно закону, одбите-одруценемойовимагане хторе сом поднесол/ла-послал/ла дняроку и так ми ускрачене-онеможлівеневитворйоване уставного и законского права на шлебодни приступ гу информациейод јавней значносци. Одлуку побивам у целосци, односно у часци зоз хтору

.....,бо є не заснована на Законе о шлебодним приступу гу информациейод јавней значносци.

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

Жалбу подношим благочашне, у законскимтерминє яки утвєрдзени у члену 22. пасус 1. Закона о шлебодним приступу гу информациейод јавней значносци.

.....
Подношитель жалби/Мено и презвиско

У,

.....
адреса

Дня.....202.. .року.....

.....
други податки за контакт

.....
ПОДПИС

Надпомнуце:

- У жалби шемуши навесц одлукузоз хтору ше побива (ришенє, заклученє, обвисченє), 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 мушиокреме обгрунтовац. Кед жалбу виявює на тим формуларе, додатне обгрунтовање може окреме приложиц.
- Гу жалбиобовязно приложиц копию поднешеноговимаганя и доказ о його придаваню-посиланю орґану як и копию одлуки орґана хторуше оспорює зоз жалбу.

ЖАЛБА КЕД ОРГАН ВЛАСЦИ НЕ ПОСТУПЕЛ /не поступел у целосци/ ПО ВИМАГАНЮГЛЕДАТЕЛЯ У ЗАКОНСКИМТЕРМИНЕ(ЦИХОСЦ УПРАВИ)

Поверенікови за информациї од явней значносци и заштиту 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
процив

.....
.....

(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 информациї о/у вязи зоз:

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

(назначиц податки о вимаганю и информациї/ох)

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

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

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

.....
Подношитель жалби/Мено и презвиско

.....
подпис

.....
адреса

.....
други податки за контакт

.....
Подпис

У....., дня..... 202.... року

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

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

У складзезоз членом 264. пасус 2. Закона о обцим управним поступку, у
вязи зоз членом 28. пасус 2. Закона о шлебодним приступу ґу информацијомод
јавней значносци, подношим:

**ПРЕДКЛАДАЊЕ
ЗА ЗАПРОВАДЗОВАНЕ АДМИНИСТРАТИВНОГОВИВЕРШЕЊА**

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

- 1) у целосци
- 2) у часци дзе наложеноже 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 информацијох) хтори ми орґан доручел.

Понеже прешол термин у хторим орґан власци бул длужен поступиц по ришеню
Повереника, предкладам же би Повереник, у складзезоз своїма законским
овласцењима, запровадзел поступок админстративноговивершеня
назначеногоришеня и оможливел ми достацгледани информациї.

Подношитель предкладаня/Мено и презвиско

У _____,
_____ Адреса

Дня _____ 20__ .року

Други податки за контактхтори подношительжада дац
за потребитого поступку

Подпис

Република Србија • Автономна Покрајина Войводина
Покрајинска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 31.12.2020.

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

Мено и презвиско /назва/ и адреса подношителя вимагання

О Б В И С Ц Е Н Е
о кладзену на увид документухтори ма
гледану информацию и о виробку копиї

На основи члена 16. пасус 1. Закона о шлебодним приступу гү информациейомод явней значносци, поступаючи по вашимвимаганюза шлебодни приступ гү информациейом од _____ рокузоз хторим сцегледалиувид до документу/охзоз 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/охдзе можеце найсц гледану информацию.

З тей нагоди, на вашовимаганє,можеце достац и копию документузоз гледану информацию.

Трошки утврдзени з Уредбу Влади Републики Србиї („Сл.глашнік РС“, ч. 8/06), и то: копиябоку А4 форматувиноши 3 динари, А3 формату 6 динари, CD 35 динари, дискети 20 динари, DVD 40 динари, аудио-касета– 150 динари, видео-касета 300 динари, претворйованєдногобоку документузоз физичнейдо електронскейформи– 30 динари.

Вкупни трошкивиробку копиї документупо вашим вимаганювиноша..... динари и уплацуеше на жиро-рахунок Бюджету РепубликиСрбиїчисло 840-742328-843-30, зоз поволанку на число 97–ознака шифри општини/городудзе ше находзи орґан власци (зоз Правилніка о условийох и способе водзенярахунку – „Сл. глашнік РС“, 20/07...40/10).

Доручене:

1. Менованому (М.П.) _____
2. Архиви(подпис овласценейособи, односно руководителя орґану)

**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
гу 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 терминє, подношим

Т У Ж Б У

Прето же: (заокружиц причину)

- 1) у акту вообщє не применєни, або неправилно применєни закон, другє предписанє або общи акт;
- 2) акт принєсол некомпетентни орґан;
- 3) у поступку приношеня акту не поступене по правилох поступку;
- 4) фактични стан не подполно абонєточно утвєрдзєни або кєд преутвєрдзєни фактививєдзєне неправилне закљученє у поглядзє фактичного стану;
- 5) у акту хтори принєшєни на мислом орґан прекрочєл граніци законского овласценя або як таки акт не принєшєни у складзє зоз циљому хторим овласценє дате

Обгрунтованє

З ришеньом орґана власци (написац назву орґана)
_____ число _____ од _____ одбите мойо вимаганє за приступ гу
информацией од явней значносци як неоснованє.

(Обгрунтовац прецоришенє незаконїте)

Понеже зоз назначеним ришеньом тужительови ускраченє уставне и
законске право на приступ гу вимаганим информацией, тужитель п р е д к л а
даже би Управни суд поднєшену тужбу уважел и понїщєл ришенє орґана власци
_____ число: _____ од _____.

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

Дня _____ 20_ . року _____
тужитель/мено и презвиско, назва _____

адреса, шєдзиско

подпис