

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 З ЯВНОСЦУ РОБОТИ	13
ПОГЛАВЕ 6. СПИСОК НАЙЧАСТЕЙШЕ ГЛЄДАНИХ ІНФОРМАЦІЙОХ ОД ЯВНЕЙ ЗНАЧНОСЦИ	14
ПОГЛАВЕ 7. ОПИС КОМПЕТЕНЦІЙОХ, ОВЛАСЦЕНЬОХ И ОБОВ'ЯЗКОХ	14
ПОГЛАВЕ 8. ОПИС ПОСТУПАНЯ У РАМИКОХ КОМПЕТЕНЦІЙОХ, ОВЛАСЦЕНЬОХ И ОБОВ'ЯЗКОХ	16
ПОГЛАВЕ 9. НАВОДЗЕНЄ ПРЕДПИСАНЬОХ	16
ПОГЛАВЕ 10. УСЛУГИ ХТОРИ ОРГАН ДАВА ЗАІНТЕРЕСОВАНИМ ОСОБОМ	20
ПОГЛАВЕ 11. ПОСТУПОК ПРЕ ДАВАНЄ 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 ІНФОРМАЦІЙОХ	28
ПОГЛАВЕ 19. ФАЙТИ ІНФОРМАЦІЙОХ У ПОШЕДУ	29
ПОГЛАВЕ 20. ФАЙТИ ІНФОРМАЦІЙОХ ЗОЗ ХТОРИМА ДЕРЖАВНИ ОРГАН ОМОЖЛІВЮЄ ПРИСТУП	29
ПОГЛАВЕ 21. ІНФОРМАЦІЇ О ПОДНОШЕНЮ ВИМАГАНЯ ЗА ПРИСТУП ГҀ ІНФОРМАЦІЙОМ	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 вещей орґанох або орґанизацийней єдинки на хтору ше одноши Информатор:

- Назва: УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ 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. – Зоран Стеванович
- за поглаве 19. – Зоран Стеванович
- за поглаве 20. – Зоран Стеванович
- за поглаве 21. – Предраґ Томанович

2.3. Датум першого обявйованя Информатора:

Децембер 2009. року.

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

31. януар 2020. року.

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

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

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

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

ПОГЛАВЕ 3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

3.1. Графічний приказ:

СХЕМАТИЧНИ ПРИКАЗ НУКАШНЕЇ ОРГАНІЗАЦІЇ У УПРАВИ ЗА ЗАЄДНІЦЬКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСЬКИХ ОРГАНІВ ДИРЕКТОР (1)			
СЕКТОР ЗА ЯВНИ НАБАВКИ И МАТЕРІАЛЬНО-ФІНАНСІЙНИ РОБОТИ (36)	СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦІЙНИ ТЕХНОЛОГІЇ (23)	СЕКТОР ЗА БЕЗПЕЧНОСЦ (34)	СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОБЩИ РОБОТИ (183)
помічник директора (1)	-помічник директора (1)	-помічник директора (1) + 8 самостійні вивершитель	-помічник директора (1)
1. Одделене за прихитоване 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-правні роботи, роботні одношення и роботи писарніци (24)
1.1. Одділ за прихитоване и реализацию набавкох	2. Одделене за апликативні софтвер (6)		1.1. Одділ за общи правні роботи маєтково роботи
2. Одделене за запровадзоване поступкох явних набавкох (7)	2.1.Одділ за апликативну потримовку и е-Управу		1.2. Одділ за роботи 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			2.1. Одділ за діловане бифеу
3. Одделене за финансове подношене звітох и рахунководительни роботи (7)	3.1. Одділ за отримоване телекомуникаційних системох		2.2. Одділ за роботи ресторану
3.1 Група за рахунководительни роботи	4. Одділ за информатичну безпечносц (4)		3. Одделене за технічні роботи и пораєне обєктох (68)
			3.1. Одділ за чечуце отримоване
			3.1.1. Група за помічни роботи
			3.2. Одділ за пораєне обєктох
4. Одделене за матеріально-финансийни и комерциялни роботи (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 роботи друкарні (9)

3.2. Наративна форма:

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

СЕКТОР ЗА ЯВНИ НАБАВКИ И МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈНИ РОБОТИ

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

- плановане јавних набавкох,
- виробок звитох о 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 актима јаки принесени на основи Закона,
- виробок конкурсней документацији, вименки и дополненя конкурсней документацији, виробок додатних информацијох або поясненъох у вязи зоз пририхтованъом понукнуцох,
- виробок актох у поступку јавней набавки (одлукох, ришеньох, поволанкох, оглашкох, записникох, звитох, обвисченъох и др.),
- ришоване у першим ступњу 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 предписанъох,
- провадзене вивершеня јавних набавкох,
- шицки други работи у вязи зоз поступками јавних набавкох,
- виробок информацијох и звитох з ділокругу Сектору,
- провадзене и преучоване законских и других предписанъох,
- витворйоване сотруднїцтва з републичним актима ко компетентни за работи јавних набавкох,
- други работи з обласци јавних набавкох,
- пририхтоване, виробок и провадзене Финансијного плану приходох и приманъох и розходох и видаткох Управи,
- финансијне подношене звитох о витворених приманъох и видаткох (на тромешачним и рочним уровню),
- контролу видаткох (законїте и наменкове хасноване бюджетних средствовох),
- интерну контролу,
- виробок вимаганъох за преберане обовязкох и вимаганъох за плацене,
- водзене помоцних кнїжкох и евиденцији Управи,
- виробок звитох о структури и вредности маетку з јаким управя Управа, у складзе зоз членом 11. Покраїнскей уредби о хаснованю, отримованю и управяню з нерухомима стварима у јавней власности АПВ,
- работи финансијного провадзения и вивершеня обовязкох у поступку управя з маетком АП Войводини,
- работи осигураня маетку и особох и обробок вимаганъох 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: 31.1.2020.

<ul style="list-style-type: none"> • виробок інформаційох и звитох 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 звитох и 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. 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 звитох 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 помоцно – технічни роботи вязани за:

- отримоване, унапреджене, плановане и розвой з обласци рахункарских мрежах, 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 технічней документациї,
- евиденция опреми и лиценцох,
- виробок статистики и анализи хаснованя опреми, апликаційох и сервисох з боку хаснователя,
- старане о безпечности рахункарскей мрежи и опреми и контроли приступу и безпечности податкох,
- роботи проектованя и кодованя апликаційох и web презентацийох, моделованя и формованя базох податкох и звитох, ажурирования и прегледованя податкох у бази,
- имплементацию стратегиї у організаційно-технічним смислу, основну оперативну потримовку и розвой проектох е-Управи покраїнских орґанох,
- предкладане нових інформаційно-комуникаційно-технологійних (ИКТ) ришеньох и плановане їх уводзеня,
- едукацию и усовершоване ИТ професионалцох, участвоване у організації ИКТ обучованьох покраїнских службенікох,
- уводжене нових сервисох и услугох, предкладане нових технологійних ришеньох,
- координоване заєдніцкей роботи локалних администраторох у покраїнских орґанох.

1. Одделене за информатичну инфраструктуру и потримовку хасновательом
2. Одделене за апликативни софтвер

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦЬКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСЬКИХ ОРГАНІВ
Інформатор о роботі
Датум остатнього ажурирования: 31.1.2020.

2.1 Одділ за апликативну потримовку и е-Управу
3. Одделене за телекомуникації
3.1. Одділ за отримованє телекомуникаційних системох
4. Одділ за інформаційну безпечносц
Руководитель сектору: Зоран Стеванович – о.д. помоцніка директора 021-487-46-49
1. 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, статистично евиденційни, административни и провадзаци помоцно технічни роботи физичного и технічного обезпеченя будинкох, запровадзваня мирох процивогньовой заштити, контроли ухадзеня особох до будинку и приманя странкох, упућованя странкох и видаваня препусніцох, контроли уношеня и виношеня стварох зоз будинку, нукашня контрола и зашита од огня и елементарних непогодох, чуваня ключох од шицких просторійох, доручованє строго поверлівих материялох, видаваня препусніцох за занятих и други роботи физичного и технічного обезпеченя.

У Секторе за безпечносц ше формує шлідууюцу узшу организаційну 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 Дьорде Петкович 021/487-46-80

СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОБЩИ РОБОТИ

У Секторе за правни и общи роботи ше окончує общи правни, нормативно-правни, материялно–финансийни, административни, статистично евиденційни, чечуци и инвестиційни роботи отримованя, студийно аналитични роботи и провадзаци помоцно-технічни роботи вязани за:

- работни одношеня занятих, виробок звітох о чишлє занятих за потреби плану и бюджету, участвованє у виробку правилніка о нукашней организації и систематизації роботних местох у Управи, виробок шицких файтох рішеньох зоз обласци роботних одношеньох,
- фахово роботи за потреби роботних целох Покраїнскей влади,
- пририхтованє предлогах актох за Скупштину и Покраїнску владу, пририхтованє одлукох, общих актох и других предписаньох зоз ділокругу Управи, виробок інформаційох и звітох з ділокругу Управи и Сектору,
- евидентованє и одсиланє пошти, водзенє архивного ділованя, роботи примацей канцеларії, курирски роботи и други помоцно-технічни и административни роботи,
- пририхтованє и вислугованє 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,
- превоженє на службених автомобилох и других драгових моторних превозкох, водзенє потребней евиденції 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 кнїжковязачки роботи,
- будованє, добудованє, адаптованє и отримованє діловних обектох хтори у компетенції Управи, обектох за одпочивок и репрезентацию, инсталацийох, пошореньох и опреми, ушоренє 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 ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 31.1.2020.

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

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

1. Оддзелене 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. Оддзелене за погосцительство
 - 2.1. Оддїл за дїловане бифеу
 - 2.2. Оддїл за работи ресторану
3. Оддзелене за технїчни работи и пораєне обектох
 - 3.1. Оддїл за чечуце отримоване
 - 3.1.1. Група за помоцни работи
 - 3.2. Оддїл за пораєне обектох
4. Оддзелене за транспорт и отримоване превозкох
5. Оддзелене за работи друкарнї

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

1. Оддзелене за нормативно-правни работи, роботни одношеня и работи писарнїци – началнїк оддзеленя
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. Оддзелене за погосцительство – началнїк оддзеленя Јудит 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. Оддзелене за технїчни работи и пораєне обектох – началнїк оддзеленя 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 Јанкович Миодраґ, телефон 021/487-47-71

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

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

5. Оддзелене за работи друкарнї – началнїк оддзеленя Милица Павлица телефон 021/4874233

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнська влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о роботи
Датум остатнього ажурирования: 31.1.2020.

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

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 на одредзени час	
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 управяня зоз маџком АПВ	-	6	6		
СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЈНИ ТЕХНОЛОГИЈИ	1	22	19	1 службенік на положеню	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	
Советнік за роботи обезпеченя	-	1	1		
Младши советнік за роботи процивогньовой заштити	-	1	1		
Роботнік обезпеченя и процивогньовой заштити	-	6	6		

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнська влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦЬКІ РОБОТИ ПОКРАЇНСЬКИХ ОРГАНІВ
Інформатор о роботі
Датум остатнього ажурирования: 31.1.2020.

1. Одділ за физичне и технічне обезпеченє	-	25	25		
СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОБЩИ РОБОТИ	1	183	177	1 службенїк на положеню 11 на одредзени час	
1. Одделене за нормативно – правни роботи, работни одношеня и работи писарніци	-	24	22		
1.1. Одділ за общи правни работи и работни одношеня	-	5	3	2 на одредзени час	
1.2. Одділ писарніци зоз примацу канцеларию	-	18	17		
2. Одделене за погосцительство	-	47	47		
2.1. Одділ за ділованє бифеу	-	23	23	3 на одредзени час	
2.2. Одділ за работи ресторану	-	15	15		1 особа на дочасово почасових работох
3. Одделене за технічни работи и пораенє обектох	-	68	67		2 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	3 на одредзени час	
4. Одделене за транспорт и отримованє перевозкох	-	34	34	2 на одредзени час	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	260	17 на одредзени час 5 службенїки на положеню	7 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
- Зоран Стеванович, о.д. помоцніка директора
- Бранислав Йович, о.д. помоцніка директора
- Предраг Томанович, о.д. помоцніка директора

4.3. Кратки опис овласценьох и длужносцох поєдиних старшинох орґанох:

- директор Управи:
 - орґанізує роботу и руководзи з роботу Управи
 - представя Управу
 - орґанізує роботу и одвичательни є за законїту и благочасну роботу Управи
 - розказодаватель є за финансїйни роботи за хтори компетентна Управа
 - одлучує о розпорядку роботного часу за роботу у зменох
 - приноши и подписує шицки акти Управи
 - приноши рїшеня у вязи з роботними одношенями, як и други рїшеня зоз хторима ше ушорює положенє, права и обовязки занятих у Управи
 - приноши упутства зоз хторима предписує способ роботи и окончованя роботох Управи.

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

- помоцнік директора:
 - руководзи з роботу Сектора
 - орґанізує, обєднює и унапрямує роботу вивершительох и намесценїкох у Секторе
 - одвитує за благочасне, законїте и правилне окончованє роботох у Секторе
 - розпоредзує роботи на непоштрєдних вивершительох у Секторе
 - окончує роботи и предклада потребни мири з обласци роботи Сектору
 - витворює сотрудніцтво з рєпубличними орґанами, покраїнскими орґанами управи и орґанами локалней самоуправи при окончованю ділокругу Сектора и
 - окончує други роботи 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 приноши старшина орґана: правилніки, одлуки, рїшеня, упутства и розкази.

ПОГЛАВЕ 5. ОПИС ПРАВИЛОХ У ВЯЗИ З ЯВНОСЦУ РОБОТИ

5.1. Наводзєня зоз предписаньох, правилох и одлукох зоз хторима ше ушорює явносц роботи, виключєнє 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 єй орґанизацийних єдинкох:

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

Роботни час узшей орґанизацийней єдинки Оддзелєнє 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 Бєлич-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, совитнїк за общи правни роботи, маєтково и роботни одношеня (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 означєньох за провадзєнє орґанох:

Обовязка зоз того упутства не применлива у случаю конкретного орґана.

5.1.6. Випатрунок идентификацийних означєньох 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. Обезпечєнє

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 ЗНАЧНОСЦИ

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 значносци: урядове питанє.

ПОГЛАВЕ 7. ОПИС КОМПЕТЕНЦИЙОХ, ОВЛАСЦЕНЬОХ И ОБОВЯЗКОХ

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

Зоз членом 1. Одлуки о Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох ("Службени новини АПВ", число 10/2010, 22/2010, 19/2011 и 16/2014) реґуловане же би Управа окончовала фахово, технічни и други работи за Скупштину АП Войводина, Покраїнску владу, покраїнску управу – покраїнски секретарияти и покраїнски 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 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: 31.1.2020.

2. материално - финансїйни, рахунководительни, фахово - оперативни и статистично - евиденцийни работи у вязи зоз виробком и вивершованьом финансїйного плану и плану набавкох, пописом маєтку Автономней Покраїни Войводина, осигураня и водзеня евиденцийох о явних набавкох;

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

4. фахово – оперативни, провадзаци и помоцно – технїчни работи зоз обласци инвестиційней вибудови, чечуцого и инвестиційного отримованя діловних обектох Автономней Покраїни Войводина и службених квартальох;

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

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

7. провадзаци и помоцно – технїчни работи даваня погосцительских услугох у интерних ресторанох и бифеох діловних обектох Автономней Покраїни Войводина и административни работи на організованю работи Одпочивалїща "Войводина" зоз депадансом у Иґалу.

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

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

Управа, винїмово може окончовац одредзени работи зоз своього ділокругу и за других хасновательох.

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

Управа може окончовац работи зоз члена 2. Одлуки о Управи за заєднїцки 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 заєднїцки работи покраїнских орґанох и другим правним и физичним особом – поднїмательом хтори специализовани за тоти работи, под условиями и на способ хтори утвєрдзи директор Управи, у складзе з важацима предписаняма, зоз предходну согласносцу Комисїї за розпорядок и опреманє службених будинкох и діловних просторїйох Влади Автономней Покраїни Войводина. Цитат зоз „Стратеґїї еУправи покраїнских орґанох”, бок 43:

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

Пре непреливне звекшане улоги ИКТ у работи покраїнских орґанох, пре реализацију стратегиї, у рамикох Служби за общи и заедницки работи покраїнских орґанох формуе ше окремну основну нукашню єдинку, наприклад ИТ сектор (Сектор за информацийни технологиї), задлужени за имплементацију стратегиї у орґанизацијно-техничним смислу и за ИКТ инфраструктуру, основну оперативну потримовку и розвой проєктох еУправи покраїнских орґанох.

ИТ сектор часц ИКТ инфраструктури, бо обезпечуе централну орґанизацијну и техничну потримовку проєктом еУправи. Роботи зоз свойого ділокругу ИТ сектор окончуе у складзе зоз сучаснима трендами у обласци информацийно-комуникацийних технологиюх. Задаток сектору то же би потримал потреби хасновательюх, та муши буц узко повязани зоз шицкима покраїнским орґанами, же би ше обезпечело даване квалитетних услугух гражданох.

ИТ сектор, Служби за общи и заедницки работи покраїнских орґанох о своей работи приноши периодични звити Комисии за управяне зоз стратегию еУправи покраїнских орґанох и од комисии може гледац думане у вязи зоз питаннями цо значни за єй роботу."

У складзе з обовязку зоз „Стратегиї еУправи покраїнских орґанох“, формовани Сектор за ИТ и технични работи у рамикох Управи за заедницки работи покраїнских орґанох.

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

Е-Войводина представя єдну зоз 14 програмох плана привредного розвою АП Войводина, а одноши ше на формоване информацийного друштва у Автономней Покраїни Войводина и автоматизацију работи покраїнскей администрациї.

Реализация програми почала 2005. року зоз координацију Покраїнского секретаријату за науку и технологијни розвой, хтори ю и иницировал 2003. року. Финансийну потримовку дава Фахова служба за реализацију програми привредного розвою Войводина, а Служба за общи и заедницки работи покраїнских орґанох (тераз: Управа за заедницки работи покраїнских орґанох) задлужена за уводзене, отримоване, експлоатацију и розвой).

ПОГЛАВЕ 8. ОПИС ПОСТУПАНЯ У РАМИКОХ КОМПЕТЕНЦИЮХ, ОВЛАСЦЕНЮХ И ОБОВЯЗКОХ

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

ПОГЛАВЕ 9. НАВОДЗЕНЕ ПРЕДПИСАНЮХ

Управа применюе шлїдујоци предписаня у своей работи:

1. Одлука о Управи за заедницки 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)
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 СРЈУ“, число 46/96 и „Сл. глашнік РС“, число 101/05 – др. закон, 36/09 – др. закон)

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦЬКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Інформатор о роботі
Датум остатнього ажурирования: 31.1.2020.

6. Закон о роботі („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 Сербії 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 технічних 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 технічних 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 животног 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 Войводини“, число 9/01)
22. Уредба о коефициентох за обрахунок и виплацованє 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, надолженю трошкох, трошкох одсиланя и других приманьох поставених и занятих особох у орґанох АПВ («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)

Република Србија • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 31.1.2020.

26. Покраїнска скупштинска одлука о бюджету Автономней Покраїни Войводини за 2019. рок („Сл. новини АП Войводини“, число 60/2018 и 40/2019)
27. Правилнїк о заеднїцких основах, критериюмах 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 евиденциї нерухомосцох у явней власносци („Службени глашнїк РС“, число 70/14, 19/2015, 83/2015 и 13/2017)
32. Правилнїк о способе и поступку преношеня непотрошених бюджетних средствох хасновательох бюджетних средствох АПВ на рахунок вивершеня бюджету Автономней Покраїни Войводини („Сл. новини АП Войводини“, число 120/12)
33. Правилнїк о обовязних елементох конкурсней документациї у поступкох явних набавкох и способе доказовања виполненосци условийох („Службени глашнїк РС“, число 86/2015 и 41/19)
34. Правилнїк о гражданским надзорнїкови („Службени глашнїк РС“, число 29/13)
35. Правилнїк о змисту звиту о явних набавкох и способе водзеня евиденциї о явних набавкох („Службени глашнїк РС“, число 29/13)
36. Правилнїк о форми и змисту вимаганя за думанє о основаносци применюваня прегваряцког поступку („Службени глашнїк РС“, число 29/13 и 83/2015)
37. Правилнїк о форми плана набавки и способе обявйованя плана набавки на Порталу явних набавкох („Службени глашнїк РС“, число 83/2015)
38. Правилнїк о способе доказовања виполненосци условийох же понукнути добра домашнього походзеня („Службени глашнїк РС“, число 33/2013)
39. Правилнїк о змисту реґистра понукачох и документациї яку ше подноши ґу прияви за реґистрацију понукачох („Службени глашнїк РС“, число 75/2013)
40. Правилнїк о змисту акта з яким ше блїжей ушорює поступок явней набавки знука наручителюх („Службени глашнїк РС“, число 83/2015)
41. Уредба о предмету, условийох и способе планованя централизованих явних набавкох и запровадзованю поступку явних набавкох з боку Управи за заеднїцки роботи републичних орґанох як цела за централизовани явни набавки („Службени глашнїк РС“, число 93/2015)
42. Одлука о висини надополненя за обявйованє оглашки о явней набавки на порталу службених глашнїкох Републики Србиї и база предписанюх у 2019. року („Службени глашнїк РС“, число 74/2018)
43. Одлука о утвердзованю списку наручителюх за чийо потреби Управа за заеднїцки роботи републичних орґанох запровадзує централизовани явни набавки („Службени глашнїк РС“, число 12/2015)
44. Правилнїк о змисту одлуки о запровадзованю поступкох явней набавки з боку вецей наручителюх („Службени глашнїк РС“, число 83/2015)
45. Уредба о утвердзованю общого словнїка набавки („Службени глашнїк РС“, число 56/2014)

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 31.1.2020.

46. Діловнік о работи републичней комисии за заштиту правох у поступкох явних набавкох („Службени глашнік РС“, число 14/2011)
47. Правилнік о способе и програми фахового оспособйованя и способе покладаня фахового испиту за службеніка за явни набавки („Службени глашнік РС“, число 77/2014 и 83/2015)
48. Правилнік о блізим ушорйованю поступкох явней набавки у Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох, число: 109-404-65/2016-01 од 26.2.2016. 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 издаваня 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. Окремни узанси о будованю („Сл. новини СФРЈ“, число 18/77)
52. Упутство о способе уплацованя одредзених приходох 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. глашнік РС“, число 125/2003 и 12/2006)
55. Правилнік о орґанизациі бюджетного рахунководства и рахунководствених политикох, число: 109-403-6/2016-02 од 24.2.2016. року
56. Правилнік о орґанизациі и запровадзованю попису маєтку 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 реализациі дружтвених подійох и сходах 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 („Службени новини АПВ“ число 54/2017)
61. Уредба о оценьованю державних службенікох („Сл. глашнік РС“, число 11/2006 и 109/2009)
62. Одлука о условийох и способе хаснованя 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)
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 стварима у явней власности АПВ («Службени новини АПВ», число 43/2014)
70. Упутство о организації и рахунководственим облапеню попису маєтку и обовязкох бюджетних хасновательох хтори укључени до консолидованого рахунку трезору Автономней Покраїни Войводини и средствох явней власности Автономней Покраїни Войводини хтори дати на хасноване другим правним особом („Службени новини АПВ“, число 49/2014, 51/2014 и 3/2015 48/2015)
71. Колективни контракт за органи Автономней Покраїни Войводини („Службени новини АПВ“, число 58/2018 и 4/2019 - анекс)

ПОГЛАВЕ 10. УСЛУГИ ХТОРИ ОРГАН ДАВА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ОСОБОМ

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

ПОГЛАВЕ 11. ПОСТУПОК ПРЕ ДАВАНЄ УСЛУГОХ

Тот податок не релевантни за роботу того органа.

ПОГЛАВЕ 12. ПРЕПАТРУНОК ПОДАТКОХ О ДАТИХ УСЛУГОХ

Тот податок не релевантни за роботу того органа.

ПОГЛАВЕ 13. ПОДАТКИ О ПРИХОДОХ И РОЗХОДОХ

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

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

Одобрени приходи и приманя Управи за заєдніцки роботи покраїнских орґанох за 2019. рок у вкупней суми 1.022.204.705,06 динари (колона 5 Таблїчки I), у складзе зоз членом 11. Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету Автономней Покраїни Войводина за 2019. рок („Службени новини АПВ“, число 60/2018 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 рїшеня о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-2/1, од 6.3.2019. року, Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-3, од 5.2.2019. року, Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-10, од 20.3.2019. року, Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-19, од 16.4.2019. року и Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-124, од 5.11.2019. року.

Одобрени розходи и видатки Управи за заєдніцки роботи покраїнских орґанох у 2019. року, у вкупней суми 562.030.077,09 динари (колона 6 Таблїчки I), приказани у Звиту о вивершеню Финансийного плану Управи за заєдніцки роботи покраїнских орґанох у периодзе 1.1.- 30.9.2019. року (Звит ше находзи у Секторе за явни набавки и материално-финансийни роботи).

Одобрени приходи и приманя Управи за заєдніцки роботи покраїнских орґанох за 2020. рок у вкупней суми 909.915.559,94 динари (колона 7 Таблїчка I), у складзе зоз членом 11. Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету Автономней Покраїни Войводина за 2020. рок („Службени новини АПВ“ число 54/2019).

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 31.1.2020.

Таблицка 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 2018. рок*	Розходи и видатки у 2018. року (1.1.-31.12.2018)	Одобрени приходи и приманя за 2019. рок**	Розходи и видатки у 2019. року*** (1.1.-30.9.2019.)	Одобрени приходи и приманя за 2020. рок
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
411	Плаци, додатки и надополнења занятих (заробки)	185.361.267,25	181.211.263,12	196.866.246,85	129.289.235,81	207.254.628,02
412	Социјални доприноси на терху давателя работи	33.179.666,84	32.426.672,84	33.762.561,33	22.182.492,35	34.507.895,56
413	Надополнења у натура	6.400.000,00	5.717.886,48	5.900.000,00	2.928.455,67	6.000.000,00
414	Социјални давања занятим	9.400.000,00	7.189.271,18	23.263.983,15	17.591.130,07	11.216.000,00
415	Надополнења трошких за занятих	9.150.000,00	7.868.503,50	9.400.000,00	6.193.700,81	10.500.000,00
416	Награди занятим и други окремини розходи	1.400.000,00	1.267.445,02	1.000.000,00	341.913,06	2.253.000,00
421	Стаемни трошки	179.030.000,00	151.246.787,70	182.721.000,00	116.754.903,62	187.336.000,00
422	Трошки путовањох	3.450.000,00	2.282.758,91	2.880.000,00	997.520,21	2.200.000,00
423	Услуги по контракту	84.582.887,41	76.982.292,37	109.227.748,99	69.654.733,25	100.094.743,82
424	Специјализовани услуги	0	0	597.600,00	0	600.000,00
425	Чечуци оправки и отримоване	37.243.340,00	32.380.409,20	52.218.460,00	20.764.440,56	47.377.265,60
426	Материјал	111.685.305,20	107.650.081,78	116.903.100,00	67.935.349,49	137.518.500,00
444	Провадзаци трошки задлужованя	250.000,00	11.084,31	250.000,00	28.717,71	250.000,00
465	Инши дотацији и трансфери	22.087.066,13	19.065.938,73	24.659.882,83	11.769.497,91	2.350.000,00
482	Порцији, обавязни такси и кари	10.516.000,00	7.627.780,86	10.724.000,00	4.783.720,78	9.110.000,00
483	Пенежни кари и пенали по ришеню судов	758.000,00	0	760.000,00	489.314,96	760.000,00
485	Надополнење за чкodu або потупене, або чкodu яка настала з боку државних органох	900.000,00	76.500,00	500.000,00	435.000,00	500.000,00
511	Будинки и будователни обекти	86.151.436,20	77.986.929,33	70.040.511,11	23.884.024,23	50.223.200,00
512	Машини и опрема	86.073.222,65	83.299.676,91	173.339.610,80	66.005.926,60	84.504.326,94
515	Нематеријални маесток	0	0	4.200.000,00	0	15.360.000,00
	ВКУПНО:	867.618.191,68	794.291.282,24	1.022.204.705,06	562.030.077,09	909.915.559,94

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурированя: 31.1.2020.

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

** Пременки сумох у одношеню на суми у Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету АП Войводина за 2019. рок („Службени новини АПВ“, число 60/2018 и 40/2019 - ребаланс) яки настали у складзе зоз членом 61. Закона о бюджетней системе („Службени глашнік РС“, число 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - випр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015 и 99/2016).

*** Податки о розходах и видатках 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 линки на хторим можеце дойсц по шлїдуюци документи:

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

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

http://www.uprava.vojvodina.gov.rs/javne_nabavke.html

ПОГЛАВЕ 15. ПОДАТКИ О ДЕРЖАВНЕЙ ПОМОЦИ

Тот податок не релевантни за роботу того орґана.

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

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

Висина плацох, односно заробкох за **5 руководителюх** (поставени особи) за мешац **децембер** 2019. року вкупно виноши **577.259,36** динари.

Висина плацох, односно заробкох за мешац **децембер** 2019. року виноши вкупно **9.877.014,92** динари за шлїдуюци категорії занятих:

Назва званя	Число занятих	Ведно (у динарох)
висши советник	8	694.067,11
самостойни советник	15	1.259.401,55
советник	19	1.126.908,70
младши советник	2	108.300,24
сотрудник	5	237.281,76
младши сотрудник	7	280.330,92
висши референт	23	775.216,22
намесценік – треца файта	1	36.136,94
намесценік – штварта файта	146	4.501.139,56
намесценік – пията файта	46	858.231,92
Ведно :	272	9.877.014,92

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
 Покраїнська влада
 УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
 Інформатор о роботи
 Датум остатнього ажурированя: 31.1.2020.

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

- Предходни рок (2018)

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

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурированя: 31.1.2020.

- Чечуци рок (2019)

ОПИС	Надополненя за превожене (з работи и на роботу)	Трошки одсиланя за одход до пензиї	Трошки одсиланя у случаю одпушованя з работи	Помоц у случаю шмерци занятого або члена узшей фамелиї	Помоц у медицински м ліченю занятого або члена узшей фамелиї	Инши помоци занятим работніком	Дньовніци за службене путоване	Надополнене за хасноване власного авта (службене путоване)
Директор Горан Чато								
Помоцнік директора Душанка Белич Милянвич	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 (собрно)	11.719.625,43	606.873,78		1.381.044,00	360.098,33	8.657.495,20	10.725,00	23.013,99

ПОГЛАВЕ 17. ПОДАТКИ О СРЕДСТВОХ РОБОТИ

АКТИВНИ ОСНОВНИ СРЕДСТВА ЗОЗ СТАНОМ
 НА ДЗЕНЬ 31.12.2018. РОКУ

Економска класиф.	Назва опреми	Вредносц (дин.)
01111	Квартельни будинки и кварталї	486.188,37
01112	Дїловни будинки	902.858.411,76
01113	Дїловни простор и други обекти	202.144.922,80
01121	Опрема за транспорт	42.681.349,69
01122	Административна опрема	116.420.810,32
01123	Опрема за польопривреду	0
01124	Опрема за заштиту животног штрעדку	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 продукцию, моторна, нерухорма и немоторна опрема	4.709.450,03
01131	Други нерухомосци и опрема	17.974.080,00
01311	Драгоценосци	0
01611	Компютерски софтвер	2.025.148,00
01612	Литературни и уметницьки 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 по приношеню и прилапйованю Покраїнскей скупштинскей одлуки о закончующим рахунку бюджету АП Войводина за 2018. рок.

ПОГЛАВЕ 18. ЧУВАНЕ НОШАЧОХ ИНФОРМАЦИЙОХ

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

- **Архива зоз предметами:** у Писарниці Управи, Булевар Михайла Пупина 16, Нови Сад, (полїчки и ормани),
- **Електронска база податкох:** У просторийох Управи ше чува при особи хтора овласцена за администрованє информатичней мрежи Управи,
- **Финансийни документи о плаценю** за потреби Управи, уключуюци и документацию 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:** досиеи занятих – чува ше у Служби за управяне з людским ресурсами на адреси Булевар Михайла Пупина 16; документацию о регистрациї 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 гү информациейом од явней значносци, окрема кед ше, по тим законе, здобули условия за виключене або ограничене од шлебодного приступу гү информациейом од явней значносци, як напр. информация о особних податках гледателя информации, т.е. подношителя жалби (напр. адреса дзе бива и други податки за контакт), а зоз чийм би ше одкриваньом потупело право на приватносц одредзеной особи або други информации такого характеру до хторих ше дойдзе у поступку одлучованя по жалби.

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

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

ПОГЛАВЕ 21. ИНФОРМАЦИЇ О ПОДНОШЕНЮ ВИМАГАНЯ ЗА ПРИСТУП ГҮ ИНФОРМАЦИЙОМ

Вимагане за приступ гү 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 гү информациейом од явней значносци. Приступ гү 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 мена, презвиско и адресу гледателя (по можливосци на формуларе хтори видруквани зоз тим информатором). Вимагатель не муши навесц причини пре хтори подноши вимагане.

Република Србија • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 31.1.2020.

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 посила, и трошки посилая. Од обовязки плацена 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 документох на хторих ше находза информации од явней значносци („Службени глашнік Републики Србиї“, ч. 8/2006)

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

Копия документох по боку:

на формату А3	6 динари
на формату А4	3 динари

Копия документох у електронским запису:

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

Копия документох на аудио касети

150 динари

Копия документох на аудио-видео касети

300 динари

Претворйоване єдного боку документу зоз физичней до електронскей форми

30 динари

Посилане копії документу

трошки ше обраховуе спрам порядних сумох у ЯП ПТТ Србиї

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

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 31.1.2020.

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 явнеј значносци („Службени глашнік РС“, ч.120/04, 54/07, 104/09 и 36/10):

- кажде може поднесц вимагане за приступ ґу информацией,
- информацией хтори вимагане муши мац дати у формуларе у тим информаторе,
- у вимаганю ше не муши навесц причину вимаганя информации,
- право на приступ ґу информацией мож витвориц з увидом, копию документу и под.,
- державни орґан може 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 вимаганя ма право жалби, односно право порушац управни спор процив рішення державного орґана, як и кед орґан не задоволи вимагане ані не принеше ришене зоз хторим ше вимагане одбива и
- подношитель вимаганя ма право жалби, односно право порушац управни спор на заключене зоз хторим ше вимагане гледателя одбива як неушорене.

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОСТУПКУ ЗА ПРИСТУП ҐУ ИНФОРМАЦИЈОМ	
ВИМАГАНЕ	
УСНЕ – У 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 рішення повереніка

**Формулар за подношене вимаганя 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 Є
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 и 54/07) вимагам же бисце ми*:

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

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

Вимагане ше одноши на шлїдуюци информации:

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

Гледану информацию пошліце ми**:

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

**Заокружиц способ доручованя обвисценя, односно копії документу.

У _____,
Дня _____ 20__ . року

(вимагатель информации/мено
и презвиско)

(адреса вимагателя
информациі)

(други податки за контакт)

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

Поверенікови за информациї од явней значносци и заштиту податкох о особи

Адреса за пошту: Београд, Неманьова 22-26

ЖАЛБА

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

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

Число..... од року.

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

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

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

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

У,

.....
подношитель жалби/мено и презвиско

.....
адреса

Дня201.. . року

.....
други податки за контакт

.....
ПОДПИС

Надпомнуце:

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

**ПРИКЛАД ПРЕДКЛАДАЊА СТРАНКИ ЗА
ПРИМУШУЈУЋЕ 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 гу информацией од
јавней значносци, подношим:

**ПРЕДКЛАДАЊЕ
ЗА ЗАПРОВАДЗОВАНЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО ВИВЕРШЕЊА**

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

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

Јак доказ же ми орґан не оможлївел 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 оможлївел 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 Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 31.1.2020.

Република Србија
Автономна Покраїна Войводина
Влада Автономней Покраїни Войводина
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ
ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Число предмету: _____
Датум: _____

Мено и презвико /назва/ и адреса подношителя вимагання

О Б В И С Ц Е Н Е
о кладзеню на увид документу хтори ма
гледану информацию и о виробку 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 орѣана у _____ улїци _____ число _____, канцелария число _____ можеце **ОКОНЧИЦ УВИД** до документу/ох дзе можеце найсц гледану информацию.

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

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

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

Доручене:

1. Менованому (М.П.)
2. Архиви

(подпис овласченей особи,
односно руководителя орѣану)

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

УПРАВНИ СУД
Београд
Неманьова 9

ТУЖИТЕЉ: _____

ТУЖЕНИ: _____

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

Т У Ж Б У

Прето же: (заокружиц причину)

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

Обгрунтоване

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

(Обгрунтовац прецо ришене незаконїте)

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

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

Дня _____ 20__ . року

_____ тужитель/мено и презвиско, назва

_____ адреса, шедзиско

_____ подпис