

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 ІНФОРМАЦІЙОХ ОД ЯВНЕЙ ЗНАЧНОСЦІ	14
ПОГЛАВЕ 7. ОПИС КОМПЕТЕНЦІЙОХ, ОВЛАСЦЕНЬОХ И ОБОВ'ЯЗКОХ	14
ПОГЛАВЕ 8. ОПИС ПОСТУПАНЯ У РАМІКОХ КОМПЕТЕНЦІЙОХ, ОВЛАСЦЕНЬОХ И ОБОВ'ЯЗКОХ	16
ПОГЛАВЕ 9. НАВОДЗЕНЄ ПРЕДПИСАНЬОХ	16
ПОГЛАВЕ 10. УСЛУГИХТОРИ ОРГАН ДАВА ЗАІНТЕРЕСОВАНИМ 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 ПОМОЦІ	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 З ОЗ ХТОРИМА ДЕРЖАВНИ ОРГАН ОМОЖЛІВЮЄ ПРИСТУП	29
ПОГЛАВЕ 21. ІНФОРМАЦІЇ О ПОДНОШЕНЬОХ ВИМАГАНЯ ЗА ПРИСТУП ГУ 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 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. – Славко Тодорович

-за поглаве 19. – Славко Тодорович

-за поглаве 20. – Славко Тодорович

-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:

28. фебруара 2021. року.

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

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

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

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

ПОГЛАВЕ 3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

3.1. Графічни приказ:

СХЕМАТИЧНИ ПРИКАЗ НУКАШНЕЙ ОРГАНІЗАЦІЇ У УПРАВИ ЗА ЗАЄДНІЦЬКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСЬКИХ ОРГАНІВ ДИРЕКТОР (1)			
СЕКТОР ЗА ЯВНИ НАБАВКИ І МАТЕРІАЛЬНО-ФІНАНСІЙНІ РОБОТИ (34)	СЕКТОР ЗА ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ (21)	СЕКТОР ЗА БЕЗПЕЧНОСЦЬ (34)	СЕКТОР ЗА ПРАВНІ І ОБЩІ РОБОТИ (182)
помічник директора (1)	-помічник директора (1)	-помічник директора (1) + 8 самостійні 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 (23)
1.1. Одділ за прихитоване і реалізацію набавкох	2. Одделене за апликативні софтвер (7)		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 (7)		2. Одделене за погосцительство (47)
2.2. Група за запровадзоване поступкох явних набавкох услугох і роботох			2.1. Одділ за діловане бифеу
3. Одделене за фінансійне подношене звітохи рахунководительні роботи (6)	3.1. Одділ за отримоване телекомунікаційних системох		2.2. Одділ за роботи ресторану
3.1 Група за рахунководительні роботи			3. Одделене за технічні роботи і поране обектох (68)
			3.1. Одділ за чечуце отримоване
			3.1.1. Група за помічни роботи
			3.2. Одділ за поране обектох
4. Одделене за матеріально-фінансійні і комерціалні роботи (8)			4. Одделене за транспорт і отримоване превозкох (34)
5. Одделене за фінансійне плановане і проваджене поступкох управяня 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, 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,
- проваджене вивершеня закључених контрактох о јавних набавкох,
- проваджене утрoшку средствох по закључених контрактох о јавних набавкох,
- проверйоване ценох и тарговищапре утврждоване 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 поясненьох у вязи зоз пририхтованьом понукнуцох,
- виробок актох у поступку јавней набавки (одлукох,ришеньох,поволанкох, оглашкох,записнікох, 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,
- проваджене вивершеня јавних набавкох,
- шицки други работи у вязизоз поступкама јавних набавкох,
- виробок информацијох и звитох з ділокругу Сектору,
- проваджене и преучоване законских и других предписаньох,
- витворйоване сотрудніцтваз републичними орґанамицо компетентни за работи јавних набавкох,
- други работи з обласци јавних набавкох,
- пририхтоване, виробок и проваджене Финансијного плану приходох и приманьох и розходох и видаткох Управи,
- 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,
- воджене помоцних кнїжкох и евиденциї Управи,
- виробок звитох о структури и вредносци маетку з яким управа Управа, у складзе зоз членом 11. Покраїнскей уредби о хаснованю, отримованю и управлянюз нерухомима стварами у јавнейвласносци АПВ,
- работи финансијного провадженя и вивершеня обовязкох у поступку управляня з маетком АП Войводини,
- работи осигуранямаетку и особох и обробок вимаганьох за надополнене чкоди,
- контролу контрактох и проваджене 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: 28.2.2021.

<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 вивязани 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 аснованя опреми, апликацийох и сервисох з боку хаснователя,
- старане о безпечности рахункарскей мрежи и опреми и контроли приступу и безпечности податкох,
- работи проєктваня 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 уводзєня,
- едукацию и усовершоване ИТ професионалцох, участвоване у организациї ИКТ обучованьох покраїнских службенікох,
- уводзєне 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 Србија • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 28.2.2021.

3. Одделене за телекомуникації 3.1. Одділ за отримоване телекомуникаційних системох
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 отримоване телекомуникаційних системох- шеф одділу Биљана Обрадович, телефон 021/4874716

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 процивоогньovej заштити, контроли ухадзеня особох до будинку и приманя странкох, упутйованя странкох и выдаваня препусніцох, контроли уношеня и виношеня стварох зоз будинку, нукашня контрола и зашита од огня и елементарних непогодох, чуваня ключох од шицких просторийох, доручоване строго поверлївих материялох, выдаваня препусніцох за занятих и други роботи физичного и технічного обезпеченя. У Секторе за безпечносц ше формує шлїдуюцу 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 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: <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 Управы, виробок шицких файтох рїшеньох зоз обласци работних одношеньох,• фахово роботи за потреби работних целох Покраїнскей влади,• пририхтованє предлогах актох за Скупштину и Покраїнску владу, пририхтованє одлукох, общих актох и других предписаньох зоз ділокругу Управы, виробок информацийох и звитох з ділокругу Управы и Сектору,• евидентованє и одсиланє пошти, водзенє архивного ділованя, роботи примацей канцеларији, курирски роботи и други помоцно-технічни и административни роботи,• пририхтованє и вислугованє поживи и напїтокх у ресторане, репрезентативних обектох и обектох за одпочивок, даванє погосцительских услугох у діловних будинкох АП Войводины, репрезентативних обектох и обектох за одпочивок,• превожене на службених автомобилох и других драгових моторних превозкох, водзенє потребней евиденцији хтора ше усоглашує зоз кнїжководительними евиденциями, регїстрованє превозкох, отримованє, сервисованє и ґаражованє превозкох зоз хторима розполага АП Войводина,• пририхтованє за друкованє, умножованє и друкованє материялу, ушорйованє и уручованє материялох хасновательом и други друкарски, дорабяци и кнїжковязаци роботи,• будованє, добудованє, адаптованє и отримованє діловних обектох хтори у компетенцији Управы, обектох за одпочивок и репрезентацию, инсталацијох, пошореньох и опреми, ушорене и опреманє службених кварталюх и діловного простору хтори у компетенцији Управы, нукашні трансфер и други физични

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурированя: 28.2.2021.

- 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. Група 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 одзелєня 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. Група за работи писарніци - руководитель ґрупи Бранкица Божич 021/487-4745

2. Одзеленє за погосцительство – началнік одзелєня Юдит 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 одзелєня 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 одзелєня Ведран Дюрич, телефон 021/6541-260

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

Република Сербія • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнська влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦЬКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСЬКИХ ОРГАНІВ
Інформатор о роботи
Датум остатнього ажурирования: 28.2.2021.

3.3. Паралелни податки о предвидзеним и стварним чишле занятим и других роботно ангажованим особам по организационим 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			1 службенік на положеню 2 на одредзени час	
1. Одделене за пририхтоване и реализацију набавкох	1	33	31	2 на одредзени час	
1.1. Оддел за пририхтоване и реализацију набавкох	-	6	6		
2. Одделене за запровадзоване поступкох јавних набавкох	-	6	6		
2.1. Група за запровадзоване поступкох јавних набавкох доброх и услугох	-	7	7		
2.2. Група за запровадзоване поступкох јавних набавкох роботох и услугох	-	3	3		
3. Одделене за финансијне подношене звітох и рахунководительни роботи	-	3	3		
3.1 Група за рахунководительни роботи	-	6	5		
4. Одделене за материјално финансијни и комерцијални роботи	-	4	4		
5. Одделене за финансијне плановане и провадзене поступкох управљања зоз маџком АПВ	-	8	7		
СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЈНИ ТЕХНОЛОЃИЇ	-	6	6	1 службенік на положеню	1 особа на дочасово почасових роботох
1. Одделене за информатичну инфраструктуру и потримовку хаснователюм	1	20	19		
2. Одделене за апликативни софтвер	-	6	6		
2.1. Оддел за апликативну потримовку и е-Управу	-	7	6		
3. Одделене за телекомуникацијі	-	4	3		
3.1. Оддел за отримоване телекомуникацијних системох	-	7	7		
4. Оддел за информацијну безпечносц	-	5	5		
СЕКТОР ЗА БЕЗПЕЧНОСЦ	1	33	33	1 службенік на положеню 3 на одредзени час	1 особа на дочасово почасових роботох
Совитнік за роботи обезпеченя	-	1	1		
Младши совитнік за роботи процивогньовой заштити	-	1	1		
Роботнік обезпеченя и	-	6	6		

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
 Покраїнска влада
 УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
 Інформатор о роботи
 Датум остатнього ажурированя: 28.2.2021.

процивогньовой зашити					
1. Одділ за физичне и технічне обезпечене	-	25	25		
СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОБЩИ РОБОТИ	1	181	175	1 службенік на положеню 11 на одредзени час	
1. Оддзелене за нормативно – правни роботи, работни одношеня и роботи писарніци	-	23	22		
1.1. Одділ за общи правни роботи и работни одношеня	-	5	4	1 на одредзени час	1 особа на дочасово почасових роботох
1.2. Група за роботи писарніци	-	17	17		1 особа на дочасово почасових роботох
2. Оддзелене 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 роботох
3. Оддзелене за технічни роботи и пораене обектох	-	68	66		3 особи на дочасово почасових роботох
3.1. Одділ за чечуце отримоване	-	14	13		
3.1.1. Група за помощни роботи	-	3	3		
3.2. Одділ за пораене обектох	-	44	44	2 на одредзени час	2 особи на дочасово почасових роботох
4. Оддзелене за транспорт и отримоване перевозкох	-	34	32	1 на одредзени час	1 особа на дочасово почасових роботох
5. Оддзелене за роботи друкарні	-	9	9	3 на одредзени час	
ВКУПНО:	5	272	258	15 на одредзени час 5 службеніки на положеню	13 особи на дочасово почасових роботох

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 орґанох:

- Душанка Белич-Миляннич, о.д. помоцніка директора
- Бранислав Йович, о.д. помоцніка директора
- Предраг Томанович, о.д. помоцніка директора
- Славко Тодоровић, 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 финансийни роботи за хторикомпетентна Управа
 - одлучує о розпорядкуруботного часу за роботу у зменох
 - приноси и подписує шицки акти Управи
 - приноси рїшеня у вязи з роботними одношеннями, як и други рїшеня зоз хторима ше ушорює положенє, права и обовязки занятих у Управи
 - приноси упутства зоз хторима предписує способ роботи и окончованя роботох Управи.

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

- помоцнік директора:
 - руководзи з роботу Сектора
 - орґанізує, обєдинює и унапрямує роботу вивершительох и намесценїкох у Секторе
 - одвитує за благочасне, законїте и правилне окончованє роботох у Секторе
 - розпорядзує роботи на непоштрєдних вивершительох у Секторе
 - окончує роботи и предклада потребнимири з обласци роботи Сектору
 - витворює сотрудніцтво з рєпубличними орґанами, покраїнским орґанами управи и орґанами локалей 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 приноси старшина орґана: правилніки, одлуки, рїшеня, упутства и розкази.

ПОГЛАВЕ 5. ОПИС ПРАВИЛОХ У ВЯЗИ ЗЯВНОСЦУ РОБОТИ

5.1. Наводзена зоз предписаньох, правилох и одлукох зоз хторима ше ушорює явносц работи, виключене и огранічоване явносци работи державного орґана, без огляду чи го принесол 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 ей орґанизацийних єдинкох:

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

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

Роботни час Сектору за безпечносцорґанізоровани у двохзменох.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.4. Контакт податки особох хтори овласцени за сотрудицтво з новинарами и явнима глашніками:

Обовязка зоз того упутства не применліва у случаю конкретного орґана.

Покраїнски секретарият за информации то овласцени орґан за сотрудицтво з новинарами и явнима глашніками.

5.1.5. Випатрунок и опис поступку за доставане идентификаційних означеньох за провадзене орґанох:

Обовязка зоз того упутства не применліва у случаю конкретного орґана.

5.1.6. Випатрунок идентификаційних означеньох занятих у орґану хтори могу присц до контакту зоз гражданами по природи своєї работи або линк гү месту дзе их мож видици:

Обовязка зоз того упутства не применліва у случаю конкретного орґана.

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

На уходзе до 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.

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 ЗНАЧНОСЦИ

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 значносци: урядове питане.

ПОГЛАВЕ 7. ОПИС КОМПЕТЕНЦИЙОХ, ОВЛАСЦЕНЬОХ И ОБОВЯЗКОХ

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

Зоз членом 1. Одлуки о Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох ("Службени новини АПВ", число 10/2010, 22/2010, 19/2011 и 16/2014) реґуловане же би Управа окончовала фахово, технічни и други работи за Скупштину АП 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 Србија • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 28.2.2021.

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

3. информатични, фахово-оперативни и документацијни работи зоз обласци 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 предписаняма, 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 своєї работи приноси периодични звити Комисії за управяне зоз стратегию еУправи покраїнских орґанох и од комисії може гледац думанє у вязи зоз питаннями цо значни за єй роботу.”

У складзе з обовязку зоз „Стратеґиї еУправи покраїнских орґанох”, формовани Сектор за ИТ и технічни 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 Покраїні 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. НАВОДЗЕНЄ ПРЕДПИСАНЬОХ

Управа применює шлїдуючи предписаня у своєї работи:

1. Одлука о Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох („Службени новини АПВ”, число 10/10, 22/10, 19/11 и 16/14)

Република Србија • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 28.2.2021.

2. Закон о занятих у автономних покраїнох и єдинкох локалней самоуправи („Сл. глашнік РС“, число 21/16, 113/2017, 113/2017 - др.закон, 95/2018 и 86/2019-др.закон)
3. 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)
6. Закон о работи („Сл. глашнік РС“, число 24/05, 61/05, 54/09, 23/13 – одлука УС, 75/2014, 13/2017, 113/2017 и 95/2018)
7. Закон о облигацийних одношеньох („Сл. новини СФРЈУ“, число 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈУ и 57/89, „Сл. новини СРЈУ“, число 31/93 и „Сл. новини СЧГ“, число 1/2003 – Уставна повеља)
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, 72/2019 и 149/2020)
9. Закон о бюджету Републики Србиї за 2021. („Службени глашнік РС“, число 149/2020)
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 СФРЈУ“ число 31/81, 49/82, 29/83, 21/88 и 52/90)
14. Правилнік о технічних нормативох за електрични инсталациї нїзкого напруженя ("Сл. новини СФРЈУ", число 53/88 и 54/88 - випр. и "Сл. новини СРЈУ", 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 животногоштредку („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 виплацоване плацох менованих и поставених особох и занятих у державних орґанох («Службени глашнік РС», число 44/08-пречисцени текст, 2/12 и 113/2017 и 23/2018)

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦЬКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 28.2.2021.

23. Покраїнска уредба о плацох, надополненю 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)
26. Покраїнска скупштинска одлука о бюджету Автономней Покраїни Войводини за 2021. рок („Сл. новини Ап Войводини“, число 66/2020)
27. Правилнїк о заєднїцких основах, критериюмох и задаткох за роботу финансиейней 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, 68/2019, 84/2019 и 151/2020)
29. Правилнїк о номенклатури нематериялних укладаньох и основних средствох зоз стопами амортизациї („Службени новини СРЈУ“, число 17/97 и 24/00)
30. Правилнїк о способе и терминох окончованя попису и усоглашованя кнїжководительного стану зоз реалним станом („Службени глашнїк РС“, число 89/2020)
31. Уредба о евиденциї нерухомосцох у явней власности („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 40/12)
33. Правилнїк о обовязних елементох конкурсней документациї у поступкох явних набавкох и способе доказованя исполненосци условийох („Службени глашнїк РС“, число 86/2015 и 41/19)
34. Одлука о утвердзованю Списку наручителюх зоз члена 3. пасус 1. точка 1) Закона о явних набавкох („Службени глашнїк РС“, число 85/20)
35. Правилнїк о змисту конкурсней документациї у поступкох явних набавкох („Службени глашнїк РС“, число 93/20)
36. Правилнїк о поступку отвераня понукнуцох („Службени глашнїк РС“, число 93/20)
37. Правилнїк о мониторингу над применюванюм предписанюх о явних набавкох („Службени глашнїк РС“, число 93/20)
38. Правилнїк о способе доказованя исполненосци условийох же понукнути добра домашнього походзеня („Службени глашнїк РС“, число 33/2013)
39. Правилнїк о утвердзованю общого словнїка набавки („Службени глашнїк РС“, число 93/20)
40. Правилнїк о поступку и условийох за здобуванє сертификату за службеника за явни набавки и водзеню Регистра службеникох за явни набавки („Службени глашнїк РС“, число 93/20)
41. Упутство о способе сланя и обявйованя оглашкох о явней набавки („Службени глашнїк РС“, число 93/20)

Република Србија • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 28.2.2021.

42. Одлука о висини надополнења за обявйоване оглашки оявней набавки на порталу службених глашнікох Републики Србији и база предписаньох у 2019. року („Службени глашнік РС“, число 76/2019 и 17/2020)
43. Упутство за хасноване Порталу явних набавкох („Службени глашнік РС“, число 93/20)
44. Виява о исполненосци критериюмох за квалитативни вибор привредного субекти (ВВК)
45. Упутство за обявйоване податкох о явних набавкох хтори виокремени од применёваня Закону
46. Динарска вредносц европских прагох („Службени глашнік РС“, число 93/20)
47. Правилнік о змисту Регистру понукачох и документацији яку ше подноси гу прияви за регистрацију 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 заедніцки работи покраїнских орґанох, число: 109-404-215/2020-01 од 26.6.2016. року
49. Правилнік о евиденцијох 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. Окремени 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 орґанизацији бюджетного рахунководства и рахунководствених политикох, число: 109-403-20/2019-02 од 23.10.2019. року
56. Правилнік о орґанизацији и запровадзованю попису маєтку и обовязкох Управи за заедніцки работи покраїнских орґанох, число: 109-404-276/2019 од 24.10.2019. року
57. Упутство о парафованю актох хтори ше приноси у Управи за заедніцки работи покраїнских орґанох, число: 109-031-62/2019-04 од 18. 2. 2019. року.
58. Упутство о способе реализацији друштвених подійох и сходов 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 Войводина („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 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 власносци АПВ («Службени новини АПВ», число 43/2014)
70. Упутство о орґанизациї и рахунководственим облапеню попису маєтку и обовязкох бюджетних хасновательох хтори укључени до консолидованого рахунку трезору Автономней Покраїни Войводина и средствох явней власносци Автономней Покраїни Войводина хтори дати на хасноване другим правним особом („Службени новини АПВ“, число 49/2014, 51/2014 и 3/2015 48/2015)
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 своєї компетенциї непоштрдне даванє услугох заинтересованим физичним и правним особом, з оглядом на то то же є основана за потреби даваня одредзених услугох покраїнским орґаном.

ПОГЛАВЕ 11. ПОСТУПОК ПРЕДАВАНЄ УСЛУГОХ

Тот податок не релевантни за роботу того орґана.

ПОГЛАВЕ 12. ПРЕПАТРУНОК ПОДАТКОХ О ДАТИХ УСЛУГОХ

Тот податок не релевантни за роботу того орґана.

ПОГЛАВЕ 13. ПОДАТКИ О ПРИХОДОХ И РОЗХОДОХ

Одобрени приходи и приманя Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох за 2019. рок, у вкупней суми 1.022.204.705,06 динари(колона 3 Таблїчки I), у складзе зоз членом 11. Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету Автономней Покраїни Войводина за 2019. рок („Службени новини АПВ“, число 60/2018и 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, Рїшеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-10, од 20.3.2019. року, Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-19, од 16.4.2019. року, Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-39, од 29.5.2019. рокуи Ришеньом о хаснованю средствох бюджетней резерви число: 401-182/2019-124, од 5.11.2019. року.

Одобрени розходи и видатки Управи за заєдніцки 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 заєдніцки работи покраїнских орґанох у од 1.1.- 31.12.2019. року (Звит ше находзи у Сектору за явни набавки и материялно-финансийни работи и на сайту Управи).

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

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

Одобрени приходи и приманя Управи за заєдніцки работи покраїнских орґанох у 2021. року, у вкупней суми 926.733.225,63 динари (колона 7 Таблїчки I), у складзе зоз членом 11. Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету Автономней Покраїни Войводина за 2021. рок („Службени новини АПВ“ число 66/2020).

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 28.2.2021.

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

Економ. класификация	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.)	Одобрени приходи и приманя за 2021. рок
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
411	Плаци, додатки и надолпнення занятих (заробки)	196.866.246,85	191.953.346,96	213.255.485,29	141.879.344,93	233.959.763,85
412	Социални доприноси на терху давателя работи	33.762.561,33	32.930.282,80	35.507.038,29	23.622.911,61	38.954.300,68
413	Надолпнення у натури	5.900.000,00	5.519.133,27	6.000.000,00	2.485.678,50	5.389.254,24
414	Социални даваня занятим	23.263.983,15	18.775.917,47	21.216.000,00	18.649.333,58	13.300.000,00
415	Надолпнення трошкox за занятих	9.400.000,00	8.462.459,75	10.500.000,00	6.463.837,88	10.700.000,00
416	Награди занятим и други окреми розходи	1.000.000,00	749.518,43	2.253.000,00	1.869.085,27	3.112.000,00
421	Стаемни трошки	182.521.000,00	152.684.915,83	187.336.000,00	112.622.121,51	192.843.000,00
422	Трошки путованьох	2.880.000,00	1.519.458,19	2.200.000,00	701.197,66	2.200.000,00
423	Услуги по контракту	109.227.748,99	95.479.113,51	96.094.743,82	32.196.390,00	106.945.320,00
424	Специализовани услуги	597.600,00	597.600,00	600.000,00	0,00	0,00
425	Чечуци оправки и отримоване	52.218.460,00	39.418.187,79	47.377.265,60	21.161.764,53	53.187.814,86
426	Материял	116.903.100,00	112.974.073,18	137.518.500,00	63.606.592,97	150.181.500,00
444	Провадзаци трошки задлужованя	250.000,00	30.746,67	250.000,00	10.743,03	250.000,00
465	Инши дотации и трансфери	24.659.882,83	17.421.490,53	2.350.000,00	1.649.071,19	2.100.000,00
482	Порции, обовязни такси и кари	10.724.000,00	5.911.315,92	9.110.000,00	4.235.775,42	10.130.000,00
483	Пенежни кари и пенали по ришеню судов	760.000,00	489.314,96	760.000,00	121.263,57	760.000,00
485	Надолпнене за чкоду або потупене, або чкоду яка настала з боку державних органох	500.000,00	435.000,00	500.000,00	270.000,00	500.000,00
511	Будинки и будователни обекти	70.040.511,11	67.016.321,07	50.223.200,00	18.838.018,20	4.307.900,00
512	Машини и опрема	173.339.610,80	170.579.956,64	84.504.326,94	46.095.791,76	69.652.372,00
515	Нематериялни маесток	4.200.000,00	4.192080,00	15.360.000,00	0,00	28.260.000,00
	ВКУПНО:	1.019.014.705,06	927.140.232,97	922.915.559,94	496.478.921,61	926.733.225,63

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурированя: 28.2.2021.

* 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).

** Премени сумох у одношеню на суми у Покраїнскей скупштинскей одлуки обуджету АП Войводина за 2020. рок („Службени новини АПВ“, число 54/2019, 12/2020 – ребаланс, 19/2020, 22/2020 - ребаланс и 25/2020 - 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 видатках за период од 1.1.-31.12.2020. року буду унешени по приношеню и прилапйованю Покраїнскей скупштинскей одлуки о Закончуючим рахунку бюджету АП Войводина за 2020. рок.

ПОГЛАВЕ 14. ПОДАТКИ О ЯВНИХ НАБАВКОХ

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

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

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

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

ПОГЛАВЕ 15. ПОДАТКИ О ДЕРЖАВНЕЙ ПОМОЦИ

Тот податок не релевантни за роботу того орґана.

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

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

Висина плацох, односно заробкох за **5 руководителюх** (поставени особи) за мешац **януар** 2021. року вкупно виноши **597.465,22** динари.

Висина плацох, односно заробкох за мешац **януар** 2021. року виноши вкупно **10.833.567,49** динари за шлідуюци категорії занятих:

Назва званя	Число занятих	Ведно (у динарох)
висши советнік	8	718.360,07
самостойни советнік	15	1.341.570,26
советнік	20	1.561.774,22
младши советнік	9	577.910,24
сотруднік	6	313.179,00
младши сотрудник	1	40.864,37
висши референт	22	775.163,76
намесценік – штварта файта	149	5.130.165,63
намесценік – пията файта	45	972.045,16
Ведно :	275	11.431.032,71

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
 Покраїнска влада
 УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
 Інформатор о роботи
 Датум остатнього ажурированя: 28.2.2021.

16.2. Податки о виплацених надолпненях и других приманьях у цеку предходного и чечуцого року, за старшинох орґанов 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 (2020)

ОПИС	Надолпнення за превожене (з роботи и на роботу)	Трошки одсиланя за одход до пензиї	Трошки одсиланя у случаю одпуцованя з роботи	Помоц у случаю шмерци занятого або члена узшей фамелиї	Помоц у медицински 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 Милянвич	38.535,75							
Помоцнік директора Предраг Томанович	22.111,93							
Помоцнік директора Бранислав Йович	166.257,55							
Помоцнік директора Зоран Стеванович	6.565,91							
Инши заняти (собрно)	11.424.279,78			1.116.624,00	296.083,58	9.755.276,03	9.975,00	12.755,76

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурированя: 28.2.2021.

-Чечуци рок (2021)

ОПИС	Надопнення за превожене (з работи и на роботу)	Трошки одсиланя за одход до пензиї	Трошки одсиланя у случаю одпущованя з работи	Помоц у случаю шмерци занятого або члена узшей фамелиї	Помоц у медицинскилі ченю занятого або члена узшей фамелиї	Инши помоци занятим роботніком	Дньовніци за службене путоване	Надоп- нене за хасноване власного авта (службене путоване)
Директор Горан Чато								
Помоцнік директора Душанка Белич Милянвич	4.455,00							
Помоцнік директора Предраг Томанович	2.296,50							
Помоцнік директора Бранислав Йович	15.796,50							
Помоцнік директора Зоран Стеванович	2.296,50							
Инши заняти (собрно)	1.045.023,79	168.402,00	0,00	0,00	182.778,00	0,00	0,00	0,00

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 польопривреду	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 нематериялни основни средства	545.727,46
35115	Инша звонкабилансна актива	455.883,20
	ВКУПНО:	1.467.926.520,64

*Податки о основних средствох зоз станом на дзень 31.12.2020 року буду унешени поприношеню и прилапйованю Покраїнскей скупштинскей одлуки о закончующим рахунку бюджету АП Войводина за 2020. рок.

ПОГЛАВЕ 18. ЧУВАНЄ НОШАЧОХ ИНФОРМАЦИЙОХ

Ношачи информацийох зоз хторима розполага Управа яки настали у ей работиабо у вязи зоз ей роботуше 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, укључуюци и документацију 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 документација:** досиєи занятих – чува ше у Служби за управяне з людским ресурсами на адреси Булевар Михайла Пупина 16; документацију о реґистрациї орґана, отверанє

ПИЧ-а, документацију о набавки опреми и других средставах за роботу Управи ше чува у Управи.

Документацију, односно ношачи информацијоохше чува применюючи одвитуючи мири заштити и у складзе зоз предписаними о канцеларийнимділованю и архивней матерії.

ПОГЛАВЕ 19. ФАЙТИ ИНФОРМАЦИЈОХ У ПОШЕДУ

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

ПОГЛАВЕ 20. ФАЙТИ ИНФОРМАЦИЈОХ ЗОЗ ХТОРИМА ДЕРЖАВНИ ОРГАН ОМОЖЛЇВЮЄ ПРИСТУП

Шицки информациїзоз того информатора зоз хторима Управа розполага, а хтори настали у работиабо у вязи з роботу Управи, Управа сообщигледательови информациї, да на увид документ хтори облапягледану информацију,або му вида копию документу у складзез одредбами Закона о шлебодним приступе ґу информацијом од явней значносци, окремакед ше, по тим законе, здобули условия за виключенеабоограничене од шлебодного приступу ґу информацијом од явней значносци, як напр. информација о особних податкохгледателя информациї, 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 информациї такогахарактеру до хторих ше дойдзе у поступку одлучованя по жалби.

Приступ ше у начале оможлївює без ограниченя, окремау случајоохкедз окремним законом предписани ограниченя.

Приступ ґу информацијом будзе ускрацени у ситуациїкед вони уж обявени на веб-презентациї Управи, кед ше роби о документоохзоз предвиновного поступку, кед шероби о числохчечуцих рахункох занятих.

ПОГЛАВЕ 21. ИНФОРМАЦИЈИ О ПОДНОШЕНЮВИМАГАНЯ ЗА ПРИСТУП ҒУ ИНФОРМАЦИЈОМ

Вимагане за приступ ґу информацијом од явней 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 електронскей пошти, е-mailoffice.uprava@vojvodina.gov.rs,
- усно на записник у Управи, примаца канцелария у чаше од 8,00-16,00 годзин.

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

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

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 28.2.2021.

Кед вимагане не ма наведзени податки, односно кед е неушорене, од подношителя вимаганя ше будзе гледац же би недотатки зоз поднешеного вимаганя одстранел у одредзеним чаше, односно свойо вимагане дополнил у чаше 15 дньох по приманю упутства о допoлненю. Кед подношитель вимаганя тото не зроби, а недотатки 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 надoпoлнене трошкох виробку тей копії, а кед ше ю посила, и трошки посилая. Од обовязки плацена наведзеного надoпoлненя ошлебодзени особи зоз члена 17. пасус 3. Закона о шлебодним приступу гу информацией од явней значносци.

Уредба о висини надoпoлненя нужних трошкох за выдаване копії документоx 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 надoпoлненя нужних трошкох за выдаване копії документоx на хторих ше находза информации од явней значносци („Службени глашнік Републики Сербії“, ч. 8/2006), чия состояйна часц Трошковнік зоз хторим ше утвeрдзує висину нужних трошкох за выдаване копії документоx на хторих ше находза информации од явней значносци предписани на шлїдујуци способ:

Копия документоx по боку:

на формату А3	6 динари
на формату А4	3 динари

Копия документоxу електронским запису:

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

Копия документоxна аудио касети

150 динари

Копия документоxна аудио-видео касети

300 динари

Претворйоване єдного боку документу зоз физичней до електронскей форми

30 динари

Посилане копії документу

трошки ше обраховує спрам порядних сумох у ЯП ПТТ Сербії

Кед висина нужних трошкох за выдаване копії документоx 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 ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 28.2.2021.

Орган 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 доручуе кратши документи по електронскей пошти або телефаксу.

За приступ гу информацией од Управи неплаци ше надолжене трошкох.

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

- кажде може поднесцвимагане за приступ гу информацией,

- информациихторивимагане муши мац дати у формуларе у тим информаторе,

- у вимаганю ше не муши навесцпричину вимаганя информации,

- право на приступ гу информацией мож витвориц з увидом, копию документу и под.,

- державни орган може наплацицлем трошки умножованя и посиланя копии документу хтори магледану информацию и кельо коштаю трошки умножованя,

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

- державни орган обовязни оможлївиц приступ гу информациейабо принесцришене зохторим ше вимаганеодбива пре причини хтори одредзени зох Законом,

- подношитель вимаганя ма право жалби, односно право порушац управни спор процив ршения державного органа, як и кед орган не задоволївимагане ани не принеше ршение зохторим ше вимагане одбива и

- подношитель вимаганя ма право жалби, односно право порушац управни спор на заключение зохторим ше вимаганегледателя одбиваякнеушорене.

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОСТУПКУ ЗА ПРИСТУП ГУ ИНФОРМАЦИЙОМ	
ВИМАГАНЕ	
УСНЕ – У ПИСАНЕЙ ФОРМИ	
ЗАДОВОЛЬОВАНЕ ВИМАГАНЯ обвисцене о пошедованю информации; увид до документу зох гледану информацию; видаване копии документу зох 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 зохтору ше порушуе управни спор пред компетентним судом процив ршения повереніка

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

УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ

Нови Сад
Булевар Михайла Пупина 16

В И М А Г А Н Ё
за приступ ґу информациейом од явней значносци

На основи члена 15. пасус 1. Закона о шлебодним приступе ґу информациейом од явней значносци („Службени глашнік РС“, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) вимагам же бисце ми*:

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

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

Вимагане ше одноши на 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 ИНФОРМАЦИЈИ**

Поверенікови за информацији од явней значносци и заштиту податкох о особи

Адреса за пошту: Београд, Неманьова 22-26

ЖАЛБА

(.....)

Мено, презвиско, односно назва, адреса и шедзиско подношителя жалби)
против ришення-заклученя

(.....)

(назва орґана хторипринесол одлуку)

Число..... од року.

Зоз наведзену одлуку орґана власци (ришеньом, заключеньом, обвисценьом 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 информациейом од явней значносци. Одлуку побивам у целосци, односно у часци зоз хтору

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

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

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

.....
Подношитель жалби/Мено и презвиско

У,

.....
адреса

Дня.....202.. .року.....

.....
други податки за контакт

.....
ПОДПИС

Надпомнуце:

- У жалби шемуши навесц одлукузоз хтору ше побива (ришенє, 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 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
против

.....
.....
(написац назву орґана)

претоже орґан 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 орґану 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 орґану власци.

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

.....
Подношитель жалби/Мено и презвиско

.....
подпис

.....
адреса

.....
други податки за контакт

.....
Подпис

У....., дня..... 202.... року

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

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

У складзезоз членом 264. пасус 2. Закона о общим 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
информацији:.....
.....
.....
.....

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

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

Подношитель предкладаня/Мено и презвиско

У _____,

Адреса

Дня _____ 20_ .року

Други податки за контактхтори подношительжада дац
за потребитого поступку

Подпис

Република Србија • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 28.2.2021.

Република Србија
Автономна Покраїна Войводина
Влада Автономней Покраїни Войводина
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ
ПОКРАЇНСКИХ 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 _____ улїци _____ 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.глашник 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 Правилника о условийох и способе водзенярахунку – „Сл. глашник 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