

ИНФОРМАТОР О РОБОТИ

ПОГЛАВЕ 1. ЗМИСТ

ПОГЛАВЕ 1. ЗМИСТ	2
ПОГЛАВЕ 2. ОСНОВНИ ПОДАТКИ О ДЕРЖАВНИМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРЕ	3
ПОГЛАВЕ 3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА	5
ПОГЛАВЕ 4. ОПИС ФУНКЦІЙОХ СТАРШИНОХ	12
ПОГЛАВЕ 5. ОПИС ПРАВИЛОХ У ВЯЗИ ЗЯВНОСЦУ РОБОТИ	13
ПОГЛАВЕ 6. СПИСОК НАЙЧАСТЕЙШЕ ГЛЄДАНИХ ИНФОРМАЦІЙОХ ОД ЯВНЕЙ ЗНАЧНОСЦИ	14
ПОГЛАВЕ 7. ОПИС КОМПЕТЕНЦІЙОХ, ОВЛАСЦЕНЬОХ И ОБОВЯЗКОХ	14
ПОГЛАВЕ 8. ОПИС ПОСТУПАНЯ У РАМИКОХ КОМПЕТЕНЦІЙОХ, ОВЛАСЦЕНЬОХ И ОБОВЯЗКОХ	16
ПОГЛАВЕ 9. НАВОДЗЕНЄ ПРЕДПИСАНЬОХ	16
ПОГЛАВЕ 10. УСЛУГИХТОРИ ОРГАН ДАВА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ОСОБОМ	20
ПОГЛАВЕ 11. ПОСТУПОК ПРЕДАВАНЄ УСЛУГОХ	20
ПОГЛАВЕ 12. ПРЕПАТРУНОК ПОДАТКОХ О ДАТИХ УСЛУГОХ	20
ПОГЛАВЕ 13. ПОДАТКИ О ПРИХОДОХ И РОЗХОДОХ	21
ПОГЛАВЕ 14. ПОДАТКИ О ЯВНИХ НАБАВКОХ	24
ПОГЛАВЕ 15. ПОДАТКИ О ДЕРЖАВНЕЙ ПОМОЦИ	25
ПОГЛАВЕ 16. ПОДАТКИ О ВИПЛАЦЕНИХ ПЛАЦОХ, ЗАРОБКОХ И ДРУГИХ ПРИМАНЬОХ	25
ПОГЛАВЕ 17. ПОДАТКИ О СРЕДСТВОХ РОБОТИ	28
ПОГЛАВЕ 18. ЧУВАНЄ НОШАЧОХ ИНФОРМАЦІЙОХ	28
ПОГЛАВЕ 19. ФАЙТИ ИНФОРМАЦІЙОХ У ПОШЕДУ	29
ПОГЛАВЕ 20. ФАЙТИ ИНФОРМАЦІЙОХ ЗОЗ ХТОРИМА ДЕРЖАВНИ ОРГАН ОМОЖЛІВЮЄ ПРИСТУП	29
ПОГЛАВЕ 21. ИНФОРМАЦІЇ О ПОДНОШЕНЬОХ ВИМАГАНЯ ЗА ПРИСТУП ГҀ ИНФОРМАЦІЙОМ	29

ПОГЛАВЕ 2. ОСНОВНИ ПОДАТКИ О ДЕРЖАВНИМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРЕ

2.1. Назва, адреса шедзиска, матичне число, порційне идентификаційне число и адреса електронскей пошти одредзеной за приманє електронских поднескох єдного або вещей 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:

31. мая 2021. 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 органох 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. 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 БЕЗПЕЧНОСЦ (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 usługох	3. Одделене за телекомунікації (7)		2. Одделене за погосцительство (47)
2.2. Група за запровадзоване поступкох явних набавкох usługох 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 пораєне обектох (68)
			3.1. Одділ за чечуце отримоване
			3.1.1. Група за помічни роботи
			3.2. Одділ за пораєне 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 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, рахунководителни, статистично-евиденцијни, студијно-аналитични, общи правни, нормативно-правни, административни и провадзацо помоцно-технични работи вязани за:

- плановане јавних набавкох,
- виробок звитох о вивершеню плану набавкох,
- призбероване и евидентоване податкох о поступкох јавних набавкох и закључених контрактох о јавних набавкох,
- виробок тромешачних звитох, у складзе зоз Законом о јавних набавкох,
- виробок других поединечних звитох о јавних набавкох,
- провадзене вивершеня закључених контрактох о јавних набавкох,
- провадзене утрoшку средствох по закључених контрактох о јавних набавкох,
- проверйоване ценох и тарговищапре утврђоване преценеј вредности за добра, работи и услугихтори предмет јавнеј набавки,
- запровадзоване поступку јавних набавкох, у складзе зоз Законом о јавних набавкох и подзаконским актимајки принешени на основи Закона,
- виробок конкурсней документациј, вименки и дополнења конкурсней документациј, виробок додатних информацијох або пояснењох у вязи зоз пририхтованьом понукнуцох,
- виробок актох у поступку јавнеј набавки (одлукох,ришеньох,поволанкох, оглашкох,записникох, звитох, обвисценьох и др.),
- ришоване у першим ступню по вимаганю за заштиту правох,
- виробок контракту о јавнеј набавки,
- обявйоване оглашкох о јавних набавкох на Порталу јавних набавкох, интернет-боку Управи и Порталу службених глашнікох Републики Србиј и базох предписаньох,
- провадзене вивершеня јавних набавкох,
- шицки други работи у вязизоз поступкама јавних набавкох,
- виробок информацијох и звитох з ділокругу Сектору,
- провадзене и преучоване законских и других предписаньох,
- витворйоване сотрудніцтваз републичними орѓанамицо компетентни за работи јавних набавкох,
- други работи з обласци јавних набавкох,
- пририхтоване, виробок и провадзене Финансијного плану приходох и приманьох и розходох и видаткох Управи,
- финансијнеподношене звитох о витворених приманьох и видаткох (на тромешачним и рочним уровню),
- контролу видаткох (законїте и наменковехасноване бюджетних средствох),
- интерну контролу,
- виробок вимаганьох за преберане обовязкох и вимаганьох за плацене,
- водзене помоцних кнїжкох и евиденциј Управи,
- виробок звитох о структури и вредности маетку з яким управя Управа, у складзе зоз членом 11. Покраїнскеј уредби о хаснованю, отримованю и управянюз нерухомима стварами у јавнејвласности АПВ,
- работи финансијного провадзения и вивершеня обовязкох у поступку управяня з маетком АП Войводини,
- работи осигуранямаетку и особох и обробок вимаганьох за надополнене чкоди,
- контролу контрактох и провадзене реализациј закључених контрактох о јавних набавкох и інших контрактох,

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 31.5.2021.

<ul style="list-style-type: none"> • виробок информацииох 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 інформаційни технолоґії ше окончує информатични, статистично-евиденцийни, административни и провадзаципомоцно-технічни роботивязани 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, роботи пририхтованя проєктних задаткох, проєктней документациї, як и технічней документациї,
- евиденция опреми и лиценцох,
- виробок статистици и анализихаснованя опреми, апликацийох и сервисох з боку хаснователя,
- старане о безпечности рахункарскей мрежи и опреми и контроли приступу и безпечности податкох,
- роботи проєктваня и кодованя апликацийох и web презентацийох, моделованя и формованя базох податкох и звітох, ажурирования и прегледованя податкох у бази,
- имплементацию стратегиї у організаційно-технічним смислу, основну оперативну потримовку и розвой проєктох е-Управи покраїнских орґанох,
- предкладане нових інформаційно-комуникаційно-технолоґийних (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 технолоґийних ришеньох,
- координоване заєдніцкей роботи локалних администраторох у покраїнских орґанох.

1. Одделене за информатичну инфраструктуру и потримовку хасновательом
2. Одделене за апликативни софтвер
 - 2.1. Одділ за апликативну потримовку и е-Управу

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажуриваня: 31.5.2021.

3. Одделене за телекомуникації 3.1. Одділ за отримованє 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 отримованє 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 технічног обезпеченя будинкох, за провадзваня мирохпроцивогньовеї заштити, контроли уходзеня особох до будинку и приманя странкох, упутйованя странкох и видаваня препусніцох, контроли уношеня и виношеня стварох зоз будинку, нукашња контрола и зашита од огня и елементарних непогодох, чуваня ключох од шицких просторийох, доручованє строго поверлївих материялох, видаваня препусніцох за занятих и други роботи физичного и технічног обезпеченя.

У Секторе за безпечносц ше формує шлїдоуюц у зшу 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:

- 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 Управу, виробок шицких файтох ришеньох зоз обласци работних одношеньох,
- фахово роботи за потреби работних целох Покраїнскеї влади,
- пририхтованє предлогах актох за Скупштину и Покраїнску владу, пририхтованє одлукох, общих актох и других предписаньох зоз ділокругу Управи, виробок информацийох и звитох з ділокругу Управи и Сектору,
- евидентованє и одсиланє пошти, водзенє архивного ділованя, роботи примацей канцеларији, курирски роботи и други помоцно-технічни и административни роботи,
- пририхтованє и вислужованє поживи и напивох у ресторане, репрезентативних обектох и обектох за одпочивок, даванє погосцительских услужох у діловних будинкох АП Войводини, репрезентативних обектох и обектох за одпочивок,
- превоженє на службених автомобилох и других драгових моторних превозкох, водзенє потребней евиденцији хтора ше усоглашує зоз кнїжководительними евиденциями, регистрованє 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, дорабаци и кнїжковязаци роботи,
- будованє, добудованє, адаптованє и отримованє діловних обектох хтори у компетенцији Управи, обектох за одпочивок и репрезентацию, инсталацијох, пошореньох и опреми, ушоренє и опреманє службених кварталюх и діловного простору хтори у компетенцији Управи, нукашні трансфер и други физични

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 31.5.2021.

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: 31.5.2021.

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	33	32	1 службенік на положеню 2 на одредзени час	1 особа на дочасово почасових роботах
1. Одделене за пририхтоване и реализацију набавкох	-	6	6	2 на одредзени час	
1.1. Оддел за пририхтоване и реализацију набавкох	-	6	6		
2. Одделене за запровадзоване поступкох јавних набавкох	-	7	7		
2.1. Група за запровадзоване поступкох јавних набавкох доброх и услугох	-	3	3		
2.2. Група за запровадзоване поступкох јавних набавкох роботах и услугох	-	3	3		
3. Одделене за финансијне подношене звітох и рахунководительни роботи	-	6	5		
3.1 Група за рахунководительни роботи	-	4	4		
4. Одделене за материјално финансијни и комерцијални роботи	-	8	8		
5. Одделене за финансијне плановане и провадзене поступкох управљања зоз маетком АПВ	-	6	6		
СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЈНИ ТЕХНОЛОЃИЇ	1	20	18	1 службенік на положеню	1 особа на дочасово почасових роботах
1. Одделене за информатичну инфраструктуру и потримовку хаснователюм	-	6	6		
2. Одделене за апликативни софтвер	-	7	5		
2.1. Оддел за апликативну потримовку и е-Управу	-	4	3		
3. Одделене за телекомуникацијі	-	7	7		
3.1. Оддел за отримоване телекомуникацијних системах	-	5	5		
4. Оддел за информацијну безпечносц	1	33	33		
СЕКТОР ЗА БЕЗПЕЧНОСЦ	-	1	1	1 службенік на положеню 3 на одредзени час	1 особа на дочасово почасових роботах
Совитнік за роботи обезпеченя	-	1	1		
Младши совитнік за роботи	-	6	6		

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнська влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦЬКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСЬКИХ ОРГАНІВ
Інформатор о роботи
Датум остатнього ажурирования: 31.5.2021.

процивогньовой заштити					
Роботнік обезпеченя и процивогньовой заштити	-	6	6		
1. Одділ за физичне и технічне обезпеченє	-	25	25		
СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОБЩИ РОБОТИ	1	181	173	1 службенік на положеню 11 на одредзени час	
1. Оддзелене за нормативно – правни роботи, роботни одношеня и роботи писарніци	-	23	19		
1.1. Одділ за общи правни роботи и роботни одношеня	-	5	4		1 особа на дочасово почасових роботох
1.2. Група за роботи писарніци	-	17	14		1 особа на дочасово почасових роботох
2. Оддзелене за погосцительство	-	47	46		
2.1. Одділ за ділованє 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 пораенє обектох	-	68	66		3 особи на дочасово почасових роботох
3.1. Одділ за чечуце отримованє	-	14	13		
3.1.1. Група за помоцни роботи	-	3	3		
3.2. Одділ за пораенє обектох	-	44	44	3 на одредзени час	
4. Оддзелене за транспорт и отримованє превозкох	-	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	255	15 на одредзени час 5 службеніки на положеню	12 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 одвичесательни 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 работними 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 работох 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 работох у Секторе
 - розпоредзує роботи на непоштрєдних вивершительох у Секторе
 - окончує роботи и предклада потребнимири 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 поглавию 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. Наводзєня зоз предписаньох, правилох и одлукох зоз хторима ше ушорює явносц работи, виключєне и огранічованє явносци работи державного орґана, без огляду чи го принєсол сам орґан чи дахто други:

Обовязка зоз того упутства не применліва у случаю конкретного орґана.

5.1.1. Порцийне идентификаційне число Управи: 100716377

5.1.2. Роботни час Управи и єї орґанизацийних єдинкох:

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

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

Роботни час Сектору за безпечносцорґанізовані у двохзменох.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Обовязка зоз того упутства не применліва у случаю конкретного орґана.

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

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

Обовязка зоз того упутства не применліва у случаю конкретного орґана.

5.1.6. Вєпатрунок идентификаційних означєньох занятих у орґану хтори можє приступ до контакту зоз гражданами по природи своєй работи або линк гү мєсту дзє их мож видзиц:

Обовязка зоз того упутства не применліва у случаю конкретного орґана.

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

На уходзє до обєкту єст рампа за приступ гү обєкту за особи з инвалидитетом, зоз нагнуцом 6°. Ширина уходних дзверох до обєкту на боку дзє ше находзи приступна рампа 2,1 м. На уходних и других ґарадєчєх єст рукохвати.

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

Знімане обектох не допущене без предходней дозволи.

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

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

Обовязка зоз того упутства не применліва у случаю конкретного орґана.

ПОГЛАВЕ 6. СПИСОК НАЙЧАСТЕЙШЕ ГЛЕДАНИХ ИНФОРМАЦИЙОХ ОД ЯВНЕЙ ЗНАЧНОСТИ

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

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

Способ гледаня информациейох од явней 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: 31.5.2021.

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, окрем за гевти покраїнски орґани хтори пре специфичносц задаткох и роботох маю свою служби 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 утвєрди 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 заедници работи покраїнских орґанох – ИТ сектор

Пре непреривне зveckшане улоги ИКТ у работи покраїнских орґанох, пре реализацию стратегиї, у рамикох Служби за общи и заедници работи покраїнских орґанох формує ше окремну основну нукашню єдинку, наприклад ИТ сектор (Сектор за информацийни технолоґиї), задлужени за имплементацию стратегиї у орґанизацийно-техничним смислу и за ИКТ инфраструктуру, основну оперативну потримовку и розвой проєктох еУправи покраїнских орґанох.

ИТ сектор часц ИКТ инфраструктури, бо обезпечує централну орґанизацийну и техничну потримовку проєктом еУправи. Роботи зоз свойого ділокругу ИТ сектор окончує у складзе зоз сучаснима трендами у обласци информацийно-комуникацийних технолоґийох. Задаток сектору то же би потримал потреби хасновательох, та муши буц узко повязани зоз шицкима покраїнским орґанами, же би ше обезпечело даване квалитетних услугох гражданома.

ИТ сектор, Служби за общи и заедници работи покраїнских орґанох о своєй 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 „Стратеґии еУправи покраїнских орґанох”, формовани Сектор за ИТ и технични работи у рамикох Управи за заедници 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 формоване информацийного дружтва у Автономней Покраїни Войводина и автоматизацию работи покраїнскей администрации.

Реализация програми почала 2005. року зоз координацию Покраїнского секретарияту за науку и технолоґийни розвой, хтори ю и иницировал 2003. року. Финансийну потримовку дава Фахова служба за реализацию програми привредного розвою Войводина, а Служба за общи и заедници работи покраїнских орґанох (тераз: Управа за заедници работи покраїнских орґанох) задлужена за уводзене, отримоване, експлоатацию и розвой).

ПОГЛАВЕ 8. ОПИС ПОСТУПАНЯ У РАМИКОХ КОМПЕТЕНЦИЙОХ, ОВЛАСЦЕНЬОХ И ОБОВЯЗКОХ

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

ПОГЛАВЕ 9. НАВОДЗЕНЕ ПРЕДПИСАНЬОХ

Управа применює шлїдуючи предписаня у своєй работи:

1. Одлука о Управи за заедници 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: 31.5.2021.

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, 86/2019 - др. закон и 157/2020)
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 повеля и 18/2020)
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, 95/2018 и 153/2020)
11. Закон о планованю и вибудови („Сл. глашнік РС“, число 72/09, 81/09 – випр., 64/10, 24/11, 121/12, 42/13- одлука УС, 50/13- Одлука УС, 98/13- Одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019)
12. Закон о заштити податкох о особи (Сл. глашнік РС“, число 87/2018)
13. Правилнік о техничних нормативох за вибудов обектох високобудовні у сеизмичних подручох („Службени новини СФРЈУ“ число 31/81, 49/82, 29/83, 21/88 и 52/90)
14. Правилнік о техничних 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 животног штрєдку („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 штрєдок („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, 46/2019 и 86/2019)
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)

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦЬКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 31.5.2021.

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 Войводина („Сл. новини Ап Войводина“, число 51/2016)
25. Покраїнска скупштинска одлука о покраїнских административних таксох („Сл. новини Ап Войводина“, число 40/2019)
26. Покраїнска скупштинска одлука о бюджету Автономней Покраїни Войводина за 2021. рок („Сл. новини Ап Войводина“, число 66/2020)
27. Правилнїк о заєднїцких основах, критериюмох и задаткох за роботу финансовой 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 нематеријалних 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 Войводина („Сл. новини Ап Войводина“, 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 21/21)
36. Правилнїк о поступку отвераня понукнуцох („Службени глашнїк РС“, число 93/20)
37. Правилнїк о мониторингу над применюваньом 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: 31.5.2021.

42. Одлука о висини надополнења за обявйоване оглашки оявней набавки на порталу службених глашнікох Републики Србиї 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 применьованя Закону
46. Динарска вредносц европских прагох („Службени глашнік РС“, число 93/20)
47. Правилнік о змисту Регистру понукачох и документациї яку ше подноси гу прияви за регистрацию понукачох („Службени глашнік РС“, число 17/20 и 94/20)
48. Правилнік о блізшим ушорйованю поступкох явней набавки и поступку набавки на хтору ше Закон о явних набавкох не применює у Управи за заедніцки работи покраїнских орґанох, число: 109-404-215/2020-01 од 26.6.2016. року
49. Правилнік о евиденцийох у обласци безпечносци и здравя на работи („Сл. глашнік РС“, число 62/07 и 102/2015)
50. Правилнік о змисту и способе 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 орґанизациї бюджетного рахунководства и рахунководствених политикох, число: 109-403-20/2019-02 од 23.10.2019. року
56. Правилнік о орґанизациї 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 реализациї дружтвених подїйох 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 стварами у явней власносци АПВ («Службени новини АПВ», число 43/2014)
70. Упутство о орґанизациї и рахунководственим облапеню попису маєтку и обовязкох бюджетних хасновательох хтори уключени до консолидованого рахунку трезору Автономней Покраїни Войводина и средствох явней власносци Автономней Покраїни Войводина хтори дати на хасноване другим правним особом („Службени новини АПВ“, число 49/2014, 51/2014 и 3/2015 48/2015)
71. Колективни контракт за орґани Автономней Покраїни Войводина („Службени новини АПВ“, число 58/2018, 4/2019-анекс и 24/2020 анекс II и 6/2021 – анекс III).

ПОГЛАВЕ 10. УСЛУГИ ХТОРИ ОРґАН ДАВА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ОСОБОМ

Управа не ма у своєй компетенциї непоштрдне даванє услугох заинтересованим физичним и правним особом, з оглядом на тото же є основана за потреби даваня одредзених услугох покраїнским орґаном.

ПОГЛАВЕ 11. ПОСТУПОК ПРЕДАВАНЄ УСЛУГОХ

Тот податок не релевантни за роботу того орґана.

ПОГЛАВЕ 12. ПРЕПАТРУНОК ПОДАТКОХ О ДАТИХ УСЛУГОХ

Тот податок не релевантни за роботу того орґана.

ПОГЛАВЕ 13. ПОДАТКИ О ПРИХОДОХ И РОЗХОДОХ

Одобрени приходи и приманя Управи за заедніцки работи покраїнских орґанох за 2019. рок, у вкупней суми 1.022.204.705,06 динари(колона 3 Таблїчки I), у складзе зоз членом 11. Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету Автономней Покраїни Войводина за 2019. рок („Службени новини АПВ“, число 60/2018и 40/2019 - ребаланс), Ришеньом о хасновању средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-1, од 23. 1. 2019. року, Ришеньом о хасновању средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-2, од 30.1.2019. року, Ришеньом о вименки рішення о хасновању средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-2/1, од 6.3.2019. року, Ришеньом о хасновању средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-3, од 5.2.2019. року, Ришеньом о хасновању средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-10, од 20.3.2019. року, Ришеньом о хасновању средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-19, од 16.4.2019. року, Ришеньом о хасновању средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-182/2019-39, од 29.5.2019. рокуи Ришеньом о хасновању средствох бюджетней резерви число: 401-182/2019-124, од 5.11.2019. року.

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

Одобрени розходи и видатки Управи за заедніцки 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 заедніцки 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 заедніцки работи покраїнских орґанох у 2021. року, у вкупней суми 943.233.225,63 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), Ришеньом о хасновању средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-9/2021-13, од 3.2.2021. року и Ришеньом о хасновању средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-9/2021-22, од 24.2.2021. року.

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 31.5.2021.

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	25.300.000,00
415	Надолпнення трошкх 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	Специялизовани 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 будовательни обекти	70.040.511,11	67.016.321,07	50.223.200,00	18.838.018,20	8.807.900,00
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	943.233.225,63

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурированя: 31.5.2021.

* 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 **април** 2021. року вкупно виноши **606.123,71** динари.

Висина плацох, односно заробкох за мешац **април** 2021. року виноши вкупно **11.463.903,31** динари за шлідуюци категорії занятих:

Назва званя	Число занятих	Ведно (у динарох)
висши советнік	8	728.770,54
самостойни советнік	17	1.523.296,79
советнік	18	1.427.290,60
младши советнік	9	586.285,33
сотруднік	5	263.109,89
младши сотрудник	1	41.456,57
висши референт	20	717.419,36
намесценік – штварта файта	1	54.607,71
намесценік – пията файта	148	5.170.023,52
Ведно :	44	951.643,00

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
 Покраїнска влада
 УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
 Информатор о работи
 Датум остатнього ажурирования: 31.5.2021.

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

- Предходни рок (2020)

ОПИС	Надолпнення за превожене (з работи и на роботу)	Трошки одсиланя за одход до пензиї	Трошки одсиланя у случаю одпуцования з работи	Помоц у случаю шмерци занятого або члена узшей фамелиї	Помоц у медицински ліченю занятого або члена узшей фамелиї	Инши помоци занятим работніком	Дньовніци за службене путоване	Надолпнене за хасноване власного авта (службене путоване)
Директор Горан Чато								
Помоцнік директора Душанка Белич Милянoвич	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 (сoбирно)	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 ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатњого ажурировања: 31.5.2021.

-Чечуци рок (2021)

ОПИС	Надопнення за превожене (з работи и на роботу)	Трошки одсиланя за одход до пензиї	Трошки одсиланя у случаю одпушовања 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 путовање	Надоп- нене за хасноване власного авта (службене путовање)
Директор Горан Чато								
Помоцнік директора Душанка Белич Милянвич	17.820,00							
Помоцнік директора Предраг Томанович	9.816,00							
Помоцнік директора Бранислав Йович	62.354,61							
Помоцнік директора Зоран Стеванович	8.886,46							
Инши заняти (собрно)	4.278.300,65	350.100,00	0,00	282.784,00	837.030,33	9.857.668,60	4.800,00	4.332,00

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 средствах 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. ЧУВАНЕ НОШАЧОХ ИНФОРМАЦИЙОХ

Ношачи информацийох зоз хторима розполага Управа яки настали у ей роботи або 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, уключуюци и документацию о обрахунку и виплацованю плацох, чува ше у Управи приособи хтора овласцена за водзене финансийних роботох и у Покраїнским секретаријату за финансиї на адреси Булевар Михайла Пупина 16 дзе ше окончує плаценє,
- **Друга паперова документация:** досиєи занятих – чува ше у Служби за управяне з людским ресурсами на адреси Булевар Михайла Пупина 16; документацию о реґистрації орґана, отверанє

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

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

ПОГЛАВЕ 19. ФАЙТИ ИНФОРМАЦИЈОХ У ПОШЕДУ

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

ПОГЛАВЕ 20. ФАЙТИ ИНФОРМАЦИЈОХ ЗОЗ ХТОРИМА ДЕРЖАВНИ ОРГАН ОМОЖЛІВЮЄ ПРИСТУП

Шицки информациї зоз 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, окрема кед 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 оможлівює без ограничення, окрема у случајохкедз окремним законом предписани ограничення.

Приступ ґу информацијом будзе ускрацени у ситуациїкед вони уж обявени на веб-презентациї Управи, кед ше роби о документохзоз 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 ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНОХ 21000 Нови Сад, Булевар Михайла Пупина 16,
- по електронскей пошти, е-mail office.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 оможліви 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 можлівосци на формуларе хтори видрукновани зоз тим информатором). Вимагатель не муши навесц причини пре хтори подноши вимагане.

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 31.5.2021.

Кед вимагане не ма наведзени податки, односно кед е неушорене, од подношителя вимаганя ше будзе гледац же би недостатки зоз поднешеного вимаганя одстранел у одредзеним чаше, односно свойо вимагане дополнел у чаше 15 дньох по приманю упутства о дополненю. Кед подношитель вимаганя тото не зроби, а недостатки таки же по вимаганю не мож поступац, Управа зоз заключеньом одруци вимагане як неушорени.

Управа без одкладаня, а найпознейше у чаше 15 дньох по приманю вимаганя, обвисци гледателя о пошедованю информации хтору ше гледа, да му на увид документ хтори ма вимаганю информацию, односно вида му або пошле копию того документу.

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

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

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

Копия документох по боку:

на формату А3	6 динари
на формату А4	3 динари

Копия документоху електронским запису:

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

Копия документохна аудио касети

150 динари

Копия документохна аудио-видео касети

300 динари

Претворйоване єдного боку документу зоз физичней до електронскей форми

30 динари

Посилане копії документу

трошки ше обраховуе спрам порядних сумох у ЯП ПТТ Сербії

Кед висина нужних трошкох за выдаване копії 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 ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЈНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 31.5.2021.

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 гү информацией од Управи неплаци ше надополнене трошкох.

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

- кажде може поднесцвимагане за приступ гү информацией,

- информациихторивимагане муши мац дати у формуларе у тим информаторе,

- у вимаганю ше не муши навесцпричину вимагания информации,

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

- державни орган може наплацицлем трошки умножованя и посиланя копия документухтори 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 гү информациейабо принесцришене зохторим ше вимаганеодбива пре причини хтори одредзени зох Законом,

- подношитель вимагания ма право жалби, односно право порушац управни спор процив рішення державного органа, як и кед орган не задоволївимагане ані не принеше рішення зохторим ше вимагане одбива и

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

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОСТУПКУ ЗА ПРИСТУП ГҮ ИНФОРМАЦИЈОМ	
ВИМАГАНЕ	
УСНЕ – У ПИСАНЕЙ ФОРМИ	
ЗАДОВОЛЬОВАНЕ ВИМАГАНЯ обвисцене о пошедованю информации; увид до документу зох гледану информацию; видаване копия 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 рішення повереніка

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурированя: 31.5.2021.

**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 олегчюю пренаходзене гледаней информации).

Гледану информацию пошліце ми**:

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

**Заокружиц способ доручованя обвисценя, односно копії документу.

У _____,
Дня _____ 20__ . року

(вимагатель информации/мено
и презвиско)

(адреса вимагателя информации)

(други податки за контакт)

**ЖАЛБА ПРОЦИВ ОДЛУКИ ОРГАНА ВЛАСЦИ ЗОЗ ХТОРУ
ОДБИТЕАБО ОДРУЦЕНЕВИМАГАНЕ ЗА ПРИСТУП ГУ ИНФОРМАЦИЈ**

Поверенікови за информациј од јавней значносци и заштиту податкох о особи

Адреса за пошту: Београд, Неманьова 22-26

ЖАЛБА

(.....)

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

(.....)

(назва орґана хторипринесол одлуку)

Число..... од року.

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

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

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

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

.....
Подношитель жалби/Мено и презвиско

У,

.....
адреса

Дня.....202.. .року.....

.....
други податки за контакт

.....
ПОДПИС

Надпомнуце:

- У жалби шемуши навесц одлукузоз хтору ше побива (ришенє, заклученє, обвисченє), назву орґана хтори одлуку принесол, як и число и датум одлуки. Достаточно же би подношитель жалби наведол у жалби прецо є незадовольни з одлуку, з тим же жалбу не мушиокреме обгрунтовац. Кед жалбу виявює на тим формуларе, додатне обгрунтовање може окреме приложиц.
- Гу жалбиобовязно приложиц копию поднешеноговимаганя и доказ о його придаваню-посиланю орґану як и копию одлуки орґана хторуше оспорює зоз жалбу.

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

Поверенікови за информациї од явней значносци и заштиту податкох о особи

Адреса за пошту: Београд, Неманьова 22-26

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

ЖАЛБУ
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 обцим управним поступку, у
вязи зоз членом 28. пасус 2. Закона о шлебодним приступу гу информацијомод
јавней значносци, подношим:

**ПРЕДКЛАДАЊЕ
ЗА ЗАПРОВАДЗОВАНЕ АДМИНИСТРАТИВНОГОВИВЕРШЕЊА**

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

- 1) у целосци
- 2) у часци дзе наложеноже би ше ми доручело шлїдујуци
информацији:.....
.....
.....
.....

Јак доказ же ми орган 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 орган доручел.

Понеже прешол термин у хторим орган 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 Сербия • Автономна Покраїна Войводина
Покраїнска влада
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
Информатор о работи
Датум остатнього ажурирования: 31.5.2021.

Република Сербия
Автономна Покраїна Войводина
Влада Автономней Покраїни Войводина
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ
ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ
Числопредмету: _____
Датум: _____

Мено и презвиско /назва/ и адреса подношителя вимагання

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

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 Влادي Републики Сербии („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 копії документупо вашим вимаганювиноша..... динари и уплацуеше на жиро-рахунок Бюджету РепубликиСербиичисло 840-742328-843-30, зоз поволанку на число 97–ознака шифри општине/городудзе ше находзи орґан власци (зоз Правилніка 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 цильому 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 презвискон, назва _____

_____ адреса, шєдзиско

_____ подпис