

## **ИНФОРМАТОР О РОБОТИ**

## ПОГЛАВЕ 1. ЗМИСТ

ПОГЛАВЕ 1. ЗМИСТ .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
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 ЗНАЧНОСЦИ .....	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. УСЛУГИ ХТОРИ 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 .....	20
ПОГЛАВЕ 14. ПОДАТКИ О ЯВНИХ НАБАВКОХ .....	232
ПОГЛАВЕ 15. ПОДАТКИ О ДЕРЖАВНЕЙ ПОМОЦИ .....	24
ПОГЛАВЕ 16. ПОДАТКИ О ВИПЛАЦЕНИХ ПЛАЦОХ, ЗАРОБКОХ И ДРУГИХ ПРИМАНЬОХ .....	24
ПОГЛАВЕ 17. ПОДАТКИ О СРЕДСТВОХ РОБОТИ .....	27
ПОГЛАВЕ 18. ЧУВАНЄ НОШАЧОХ ІНФОРМАЦІЙОХ.....	27
ПОГЛАВЕ 19. ФАЙТИ ІНФОРМАЦІЙОХ У ПОШЕДУ .....	28
ПОГЛАВЕ 20. ФАЙТИ ІНФОРМАЦІЙОХ ЗОЗ ХТОРИМА ДЕРЖАВНИ ОРГАН ОМОЖЛІВЮЄ ПРИСТУП.....	28
ПОГЛАВЕ 21. ІНФОРМАЦІЇ О ПОДНОШЕНЮ ВИМАГАНЯ ЗА ПРИСТУП ҐУ ІНФОРМАЦІЙОМ .....	28

## **ПОГЛАВЕ 2. ОСНОВНИ ПОДАТКИ О ДЕРЖАВНИМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРЕ**

### **2.1. Назва, адреса шедзиска, матичне число, порцийне идентификацијне число и адреса електронскей пошти одредзеной за примане електронских поднескох едного або вецей орґанох або орґанизацијней єдинки на хтору ше одноши Информатор:**

- Назва: УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНОХ
- Адреса шедзиска: 21101 Нови Сад, Булевар Михайла Пупина 16
- Матичне число: 08034613
- ПИЧ: 100716377
- Адреса електронскей пошти за примане електронских поднескох:  
[office.uprava@vojvodina.gov.rs](mailto: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 остатњого проверйованя на основи хторого заключене же не треба уношиц ані вименки ані дополненя:**

30. септембер 2022. року.

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

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

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

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

## **ПОГЛАВЕ 3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА**

### **3.1. Графічни приказ:**

СХЕМАТИЧНИ ПРИКАЗ НУКАШНЕЙ ОРГАНІЗАЦІЇ У УПРАВИ ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНІВ ДИРЕКТОР (1)			
СЕКТОР ЗА ЯВНИ НАБАВКИ И МАТЕРІАЛЬНО-ФІНАНСІЙНИ РОБОТИ (39)	СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦІЙНИ ТЕХНОЛОГІЇ (21)	СЕКТОР ЗА БЕЗПЕЧНОСЦ  (39)	СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОБЩИ РОБОТИ (185)
помоцнік директора (1)	-помоцнік директора (1)	-помоцнік директора (1) + 8 самостойни вивершитель	-помоцнік директора (1)
1. Одделене за пририхтоване и реализацию набавкох (6)	1. Одделене за информатичну инфраструктуру и потримовку хасновательом (6)	1. Одділ за физичне и технічне-обезпечене	1. Одделене за нормативно-правни роботи, роботни одношеня и роботи писарніци (25)
1.1. Одділ за пририхтоване и реализацию набавкох	2. Одделене за апликативни софтвер (7)		1.1. Одділ за общи правни роботи маєтково роботи
2. Одделене за запровадзоване поступкох явних набавкох (7)	2.1.Одділ за апликативну потримовку и е-Управу		1.2. Група за роботи писарніци
2.1. Група за запровадзоване поступкох явних набавкох доброх и услугох	3. Одделене за телекомуникації (7)		2. Одделене за погосцительство (47)
2.2. Група за запровадзоване поступкох явних набавкох услугох и роботох			2.1. Одділ за діловане бифеу
3. Одделене за финансове подношене звітох и рахунководительни роботи (8)	3.1. Одділ за отримоване телекомуникаційних системох		2.2. Одділ за роботи ресторану
3.1 Група за рахунководительни роботи			3. Одделене за технічни роботи и пораєне обєктох (69)
			3.1. Одділ за чечуце отримоване
			3.1.1. Група за помощни роботи
			3.2. Одділ за пораєне обєктох
4. Одделене за матеріально-финансийни и комерциялни роботи (10)			4. Одделене за транспорт и отримоване превозкох (34)
5. Одделене за финансове плановане и 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 окончује материјално-финансијни, рахунководитељни, статистично-евиденцијни, студијно-аналитични, общи правни, нормативно-правни, административни и провадзаци помоцно-технични работи вјазани за:

- плановане јавних набавкох,
- виробок звитох о вивершену плану набавкох,
- призбероване и евидентоване податкох о поступкох јавних набавкох и закључених контрактох о јавних набавкох,
- виробок тромешачних звитох, у складзе зоз Законом о јавних набавкох,
- виробок других поединечних звитох о јавних набавкох,
- провадзене вивершеня закључених контрактох о јавних набавкох,
- провадзене утроску средствовох по закључених контрактох о јавних набавкох,
- проверйоване ценох и тарговица пре утврђоване прецененей вредности за добра, работи и услуги хтори предмет јавней набавки,
- запровадзоване поступку јавних набавкох, у складзе зоз Законом о јавних набавкох и подзаконским актима јакі принешени на основи Закона,
- виробок конкурсней документацијі, вименки и дополненя конкурсней документацијі, виробок додатних информацијох або поясненјох у вјази зоз пририхтованјом понукнуцох,
- виробок актох у поступку јавней набавки (одлукох, ришенјох, поволанкох, оглашкох, записнікох, звитох, обвисценјох и др.),
- ришоване у першим ступњу 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 Сербіјі и базох предписанјох,
- провадзене вивершеня јавних набавкох,
- шицки други работи у вјазизоз поступкама јавних набавкох,
- виробок информацијох и звитох з ділокругу Сектору,
- провадзене и преучоване законских и других предписанјох,
- витворйоване сотрудніцтва з републичним актима цо компетентни за работи јавних набавкох,
- други работи з обласци јавних набавкох,
- пририхтоване, виробок и провадзене Финансијного плану приходох и приманјох и розходох и видаткох Управи,
- финансијне подношене звитох о витворених приманјох и видаткох (на тромешачним и рочним уровню),
- контролу видаткох (законїте и наменкове хасноване бюджетних средствовох),
- интерну контролу,
- виробок вимаганјох за преберане обовязкох и вимаганјох за плацене,
- водзене помоцних кнїжкох и евиденцијі Управи,
- виробок звитох о структури и вредности мајтку з јаким управя Управа, у складзе зоз членом 11. Покраїнскеј уредби о хаснованю, отримованю и управяню з нерухомима стварами у јавней власности АПВ,
- работи финансијного провадзена и вивершеня обовязкох у поступку управяня з мајтком АП Войводини,
- работи осигураня мајтку и особох и обробок вимаганјох за надополнене чкоди,
- контролу контрактох и провадзене реализацијі закључених контрактох о јавних набавкох и інших контрактох,
- виробок информацијох и звитох з ділокругу Сектору,

**Република Србија • Автономна покрајина Войводина**  
**Покрајинска влада**  
**УПРАВА ЗА ЗАЈДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНОХ**  
**Информатор о работи**  
**Датум остатњого ажурировања: 30.9.2022.**

- другифахово, административни и технички работи з ділокругу Сектору,
  - провадзене и проучоване законских и других предписаньох.
- У Секторе за явни набавки и материялно-финансийни работи формовани тоти нукашні єдинки:
1. Одделене за пририхтоване и реализацию набавкох
    - 1.1. Одділ за пририхтоване набавкох и реализацию набавкох
  2. Одделене за запровадзоване поступкох явних набавкох
    - 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 звитохи рахунководительни работи
    - 3.1. Група за рахунководительни работи
  4. Одделене за материялно-финансийни и комерциялни работи
  5. Одделене за финансийне плановане и провадзене поступкох управяня зоз маєтком АПВ

*Руководитель сектору: – Славко Тодорович в.д. помоцнік директора*

*1. Одделене за пририхтоване и реализацию набавкох – началнік одделеня Весна Ивкович, телефон 021/487-4088*

*1.1. Одділ за пририхтоване и реализацию набавкох – шеф Одділу Анела Амиджич, телефон 021/487-4090*

*2. Одделене за запровадзоване поступкох явних набавкох – началнік одделеня Весна Марич, телефон 021/487-4095*

*2.1. Група за запровадзоване поступкох явних набавкох доброх и услугох – шеф Одділу Елена Шкорич, телефон 021/487-4094*

*2.2. Група за запровадзоване поступкох явних набавкох услугох и роботох – руководитель групи Нада Радулович, телефон 021/487-4092*

*3. Одделене за финансийне подношене звитох и рахунководительни работи – началнік одделеня Тат'яна Парезанин, телефон 021-487-4298*

*3.1. Група за рахунководительни работи – руководитель групи Радмила Летич, телефон 021/487 4762*

*4. Одделене за материялно-финансийни и комерциялни работи – началнік одделеня Данка Новакович, телефон 021/487 4365*

*5. Одделене за финансийне плановане и провадзене поступкох управяня зоз маєтком АПВ – началнік одделеня Марьяна Тресиглавич, телефон 021/487 4753*

### **СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЙНИ ТЕХНОЛОГІЇ**

У Секторе за информацийни технолoгії ше окончує информатични, статистично-евиденцийни, административни и провадзаци помоцно-технічни работи вязани за:

- отримоване, унапредзене, плановане и розвой з обласци рахункарских мрежох, системного софтверу, рахункарскей и периферней опреми, мобилней и фиксней телефонії, системи за озвучене, магнетофонске знімане и симултане прекладане, работи пририхтованя проектних задаткох, проектней документациї, як и техничней документациї,
- евиденция опреми и лиценцох,
- виробок статистики и анализи хаснованя опреми, апликацийох и сервисох з боку хаснователя,
- старане о безпечносци рахункарскей мрежи и опреми и контроли приступу и безпечносци податкох,
- работи проектованя и кодованя апликацийох и web презентацийох, моделованя и формованя базох податкох и звитох, ажурировања и прегледованя податкох у бази,
- имплементацию стратегиїу организаційно-технічним смислу, основну оперативну потримовку и розвой проектох е-Управи покрајинских органох,
- предкладане нових информацийно-комуникаційно-технологийних (ИКТ) ришеньох и плановане їх уводзєня,
- едукацию и усовершоване ИТ професионалцох, участвоване у организаційи ИКТ обучованьох покрајинских службенікох,
- уводзєне нових сервисох и услугох, предкладане нових технологийних ришеньох,
- координоване заєдніцкей работи локалних администраторох у покрајинских органох.

1. Одделене за информатичну инфраструктуру и потримовку хасновательом

2. Одделене за апликативни софтвер

Република Србија • Автономна покрајина Войводина  
Покрајинска влада  
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКИ РОБОТИ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНОХ  
Информатор о работи  
Датум остатњого ажурировања: 30.9.2022.

- 2.1 Оддел за апликативну потримовку и е-Управу  
3. Одделене за телекомуникацији  
3.1. Оддел за отримоване телекомуникацијних системох

Руководитель сектору:

1. Одделене за информатичну инфраструктуру и потримовку хаснователюм-началник одделене Желько Миланков, телефон 021/4874140

2. Одделене за апликативни софтвер – началник одделене Саня Андрич, телефон 021/4874761

2.1. Оддел за апликативну потримовку и е-Управу- шеф оддѣлу Весна Попович, телефон 021/4874785

3. Одделене за телекомуникацији– началник одделене Зоран Шпанович, телефон 021/4874697

3.1. Оддел за отримоване телекомуникацијних системох– шеф оддѣлу Биљана Обрадович, телефон 021/4874716

### СЕКТОР ЗА БЕЗПЕЧНОСЦ

У Секторе за безпечносц ше окончуе фахово, статистично-евиденцијни, административни и провадзаци помоцно технични работи физичного и техничного обезпеченя будинкох, запровадзваня мирох процивогньовой заштити, контроли уходзена особох до будинку и приманя странкох, упућываня странкох и издаваня препусніцох, контроли уношеня и виношеня стварох з будинку, нукашня контрола и заштита од огня и елементарних непогодох, чуваня ключох од шицких просторийох, доручоване строго поверлївих материялох, издаваня препусніцох за занятих и други работи физичного и техничного обезпеченя.

У Секторе за безпечносц ше формуе шлїдуюцу узшу организацијну єдинку:

1. Оддел за физичне и техничне обезпеченє

Руководитель сектору: Бранислав Йович, о.д. помощніка директора, телефон 021/4874780

1. Оддел за физичне и техничне обезпеченє – шеф оддѣлу Дьорде Петкович 021/487-46-80

### СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОБЩИ РОБОТИ

У Секторе за правни и общи работи ше окончуе общи правни, нормативно-правни, материялно-финансийни, административни, статистично евиденцијни, чечуци и инвестицијни работи отримованя, студийно аналитични работи и провадзаци помоцно-технични работи вязани за:

- работни одношеня занятих, виробок звитох о чишлє занятих за потреби плану и бюджету, участвоване у виробку правилніка о нукашней организацији и систематизацији работних местох у Управи, виробок шицких файтох ришеньох зобласци работних одношеньох,
- фахово работи за потреби работних целох Покрајинскей влади,
- пририхтоване предлогах актох за Скупштину и Покрајинску владу, пририхтоване одлукох, общих актох и других предписаньох зоу ділокругу Управи, виробок информацийох и звитох з ділокругу Управи и Сектору,
- евидентоване и одсилане пошти, водзене архивного ділованя, работи примацей канцеларији, курирски работи и други помоцно-технични и административни работи,
- пририхтоване и вислуговане поживи и напиткох у ресторане, репрезентативних обектох и обектох за одпочивок, даване погосцительских услугох у діловних будинкох АП Войводина, репрезентативних обектох и обектох за одпочивок,
- превожене на службених автомобилох и других драгових моторних превозкох, водзене потребней евиденцији хтора ше усоглашуе зоз кнїжководительними евиденциями, реґистровано превозкох, отримоване, сервисоване и ґаражоване превозкох зоз хторима розполага АП Войводина,
- пририхтоване за друковане, умножоване и друковане материялу, ушорйоване и урочоване материялох хаснователюм и други друкарски, дорабяци и кнїжковязаци работи,
- будоване, добудоване, адаптоване и отримоване діловних обектох хтори у компетенцији Управи, обектох за одпочивок и репрезентацию, инсталацийох, пошореньох и опреми, ушорене и опремане службених кварталюх и діловного простору хтори у компетенцији Управи, нукашні трансфер и други физични работи,
- обробок вимаганьох за надополнене материялней чкоди,



**Република Србија • Автономна покрајина Войводина**  
**Покрајинска влада**  
**УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНОХ**  
**Информатор о работи**  
**Датум остатњого ажурировања: 30.9.2022.**

- одкладане до складзиска и дистрибуцију опреми, дробного инвентару, канцеларийного и другоготрошногот материјалу,
- водзене магазинскеј евиденцији,
- отримоване чистоти у обектох и просторох коло нїх и работи райбаня и пейгланя.

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

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

Руководитель сектору: Предраг Томанович, о.д. помоцнїка директора, телефон 021/487 4231

1. Одзелене за нормативно-правни работи, роботни одношеня и работи писарнїци – началнїк одзеленя  
Милица Ивкович, телефон 021/487 4243

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

1.2. Група за работи писарнїци – руководитель групи Бранкица Божич 021/487 4745

2. Одзелене за погосцительство – началнїк одзеленя Јудит Черан, телефон 021/487 4766

2.1. Оддїл за дїловане бифеу – шеф оддїлу Мирослав Баста, телефон 021/487 4779

2.2. Оддїл за работи ресторану – шеф оддїлу Даниела Цимеша, телефон 021/487 4782

3. Одзелене за технїчни работи и пораєне обектох – началнїк одзеленя Станислав Свирчевич, телефон  
021/487 4763

3.1. Оддїл за чечуце отримоване – шеф оддїлу Горан Простран, телефон 021/487 4286

3.1.1. Група за помощни работи – руководитель групи Јанкович Миодраг, телефон 021/487 4771

3.2. Оддїл за пораєне обектох – шеф оддїлу Драгомир Мирчич, телефон 021/487 4778

4. Одзелене за транспорт и отримоване превозкох – началнїк одзеленя Ведран Дюрич, телефон 021/6541  
260

5. Одзелене за работи друкарнї – началнїк одзеленя Милица Павлица телефон 021/487 4233

Република Сербия • Автономна покраїна Войводина  
Покраїнська влада  
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ  
Інформатор о роботі  
Датум остатнього ажурирования: 30.9.2022.

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

**УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ**

РОБОТНЕ МЕСТО	ПРЕДВИДЗЕНЕ ЧИСЛО ЗАНЯТИХ ПО СИСТЕМАТИЗАЦІЇ		СТВАРНЕ ЧИСЛО ЗАНЯТИХ		ДРУГИ РОБОТНО АНГАЖОВАНИ ОСОБИ
	Службеніки на положеню	Заняти	НЕОДРЕД ЗЕНИ ЧАС	ОДРЕДЗЕНИ ЧАС	
<b>ДИРЕКТОР</b>	1			<b>1</b>	
<b>СЕКТОР ЗА ЯВНИ НАБАВКИ И МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈНИ РОБОТИ</b>	<b>1</b>	<b>38</b>	<b>34</b>	1 службенік на положеню 3 на одредзени час	1 особа на дочасово почасових роботах
<b>1. Одделене за пририхтоване и реализацију набавкох</b>	-	<b>7</b>	<b>7</b>		
<b>1.1. Одділ за пририхтоване и реализацију набавкох</b>	-	6	6		
<b>2. Одделене за запровадзоване поступкох явних набавкох</b>	-	<b>7</b>	<b>7</b>	1 на одредзени час	
<b>2.1. Група за запровадзоване поступкох явних набавкох доброх и услугах</b>	-	3	3		
<b>2.2. Група за запровадзоване поступкох явних набавкох роботах и услугах</b>	-	3	3		
<b>3. Одделене за финансијне подношене звітох и рахунководительни роботи</b>	-	<b>8</b>	<b>5</b>		
<b>3.1 Група за рахунководительни роботи</b>	-	6	4		
<b>4. Одделене за материялно финансијни и комерциялни роботи</b>	-	<b>10</b>	<b>9</b>	2 на одредзени час	
<b>5. Одделене за финансијне плановане и проваджене поступкох управяня зоз маєтком АПВ</b>	-	<b>6</b>	<b>6</b>		
<b>СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЈНИ ТЕХНОЛОГІЇ</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>17</b>	1 службенік на положеню	2 особи на дочасово почасових роботах
<b>1. Одделене за информатичну инфраструктуру и потримовку хасновательом</b>	-	<b>6</b>	<b>6</b>		
<b>2. Одделене за апликативни софтвер</b>	-	<b>7</b>	<b>4</b>		
<b>2.1. Одділ за апликативну потримовку и е-Управу</b>	-	4	2		
<b>3. Одделене за телекомуникації</b>	-	<b>7</b>	<b>7</b>		
<b>3.1. Одділ за отримоване телекомуникаційних системах</b>	-	5	5		
<b>СЕКТОР ЗА БЕЗПЕЧНОСЦ</b>	<b>1</b>	<b>37</b>	<b>34</b>	1 службенік на положеню 5 на одредзени час	
<b>Совитнік за роботи обезпеченя</b>	-	<b>2</b>	<b>2</b>		
<b>Младши совитнік за роботи процивогньовой заштити</b>	-	<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>Роботнік обезпеченя и процивогньовой заштити</b>	-	<b>6</b>	<b>6</b>		

Република Сербия • Автономна покраїна Войводина  
Покраїнска влада  
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ  
Інформатор о роботі  
Датум остатнього ажурированя: 30.9.2022.

1. Одділ за фізичне и технічне обезпеченє	-	28	25		
<b>СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОБЩИ РОБОТИ</b>	<b>1</b>	<b>184</b>	<b>171</b>	1 службеник на положеню 7 на одредзени час	
1. Одделене за нормативно – правни роботи, работни одношеня и роботи писарніци	-	25	23		
1.1. Одділ за общи правни роботи и работни одношеня	-	7	6		
1.2. Група за роботи писарніци	-	17	16		3 особи на дочасово почасових роботох
2. Одделене за погосцительство	-	47	44		
2.1. Одділ за ділованє бифеу	-	25	23	1 на одредзени час	
2.2. Одділ за роботи ресторану	-	15	14	2 на одредзени час	3 особи на дочасово почасових роботох
3. Одделене за технічни роботи и пораенє обектох	-	69	63		
3.1. Одділ за чечуце отримованє	-	14	12		5 особи на дочасово почасових роботох
3.1.1. Група за помоцни роботи	-	3	3		
3.2. Одділ за пораенє обектох	-	44	41	1 на одредзени час	
4. Одделене за транспорт и отримованє превозкох	-	34	32	1 на одредзени час	1 особа на дочасово почасових роботох
5. Одделене за роботи друкарні	-	9	9	2 на одредзени час	2 особи на дочасово почасових роботох
<b>ВКУПНО:</b>	<b>5</b>	<b>279</b>	<b>256</b>	15 на одредзени час 5 службеники на положеню	17 особи на дочасово почасових роботох

## **ПОГЛАВЕ 4. ОПИС ФУНКЦИЙОХ СТАРШИНОХ**

### **4.1. Назва функциї и мено старшини орґана:**

о.д. директор Управи – Горан Чато.

### **4.2. Назва функциї и мено поєдиних старшинох орґанох:**

- Душанка Белич-Милянoвич, о.д. помоцніка директора
- Бранислав Йович, о.д. помоцніка директора
- Предраг Томанович, о.д. помоцніка директора
- 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 финансијни работи за хтори компетентна Управа
- одлучує о розпорядку роботного часу за роботу у зменох
- приноши и подписує шицки акти Управи
- приноши рiшення у вязи з роботними одношеннями, як и други рiшення зоз хторима ше ушорює положене, права и обовязки занятих у Управи
- приноши упутства зоз хторима предписує способ роботи и окончованя роботох Управи.

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

- помоцнік директора:

- руководзи з роботу Сектора
- орґанізує, обєдинює и унапрямує роботу вивершительох и намесценікох у Секторе
- одвитує за благочасне, законїте и правилнеокончованє роботох у Секторе
- розпоредзує работи на непоштредних вивершительох у Секторе
- окончує работи и предклада потребни мири з обласци работи Сектору
- витворює сотрудніцтво з рєпубличними орґанами, покраїнскими орґанами управи и орґанами локалней самоуправи при окончованю ділокругу Сектора и
- окончує други работи по налогу директора.

### **4.4. Податки о поступкох хтори старшинове орґанох применюю при приношеню одлукох и хтори файти одлукох приноша:**

Поступки предписани зоз предписанями хтори облапени у поглавию 9. того информатора.

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

## **ПОГЛАВЕ 5. ОПИС ПРАВИЛОХ У ВЯЗИ ЗЯВНОСЦУ РОБОТИ**

### **5.1. Наводзена зоз предписаньох, правилох и одлукох зоз хторима ше ушорює явносц роботи, виключене и огранічоване явносци роботи 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 роботи друкарні орґанизовани у двох зменох и то од 7 по 15 и од 12 по 20 годзин.

Роботни час Сектору за безпечносц орґанизовани у двох зменох.

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

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

е-mail: [dusanka.miljanovic@vojvodina.gov.rs](mailto:dusanka.miljanovic@vojvodina.gov.rs)

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

е-mail: [branislav.jovic@vojvodina.gov.rs](mailto:branislav.jovic@vojvodina.gov.rs)

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

е-mail: [predrag.tomanovic@vojvodina.gov.rs](mailto:predrag.tomanovic@vojvodina.gov.rs)

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

е-mail: [milica.ivkovic@vojvodina.gov.rs](mailto:milica.ivkovic@vojvodina.gov.rs)

Овласцена особаза заштиту податкох о особи то Биљана Николич, самостойни совитнікшеф одсеку(телефон: 021/487-4650, адреса електронскей пошти: [biljana.nikolic@vojvodina.gov.rs](mailto:biljana.nikolic@vojvodina.gov.rs)).

#### **5.1.4. Контакт податки особох хтори овласцени за сотрудніцтво з новинарами и явнима глашніками:**

Обовязка зоз того упутства не применліва у случаю конкретного орґана.

Покрајински секретарият за информации то овласцени орґан за сотрудніцтво 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 роботи або линк ґу месту дзе 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 уходзе до обекту ест рампа за приступ ґу 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 ест рукохвати. Обезпечене

горизонталне и вертикалне рушанє особох з инвалидитетом през обєкт зоз потребнима димензиями лифтох, конкох и платформох. Шалтери приспособени гү особом з инвалидитетом.

**5.1.8. Можлівосц присуства на схадзкох державного орґана и непоштредного увиду до роботи державного орґана, способ упознаваня зоз часом и местом отримованя схадзкох**

Обовязка зоз того упутства не применліва у случаю конкретного орґана.

**5.1.9. Допущеносц аудио и видео зніманя обєктох хтори хаснує державни орґан и активносци державного орґана:**

Зніманє обєктох не допущене без предходней дозволи.

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

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

Обовязка зоз того упутства не применліва у случаю конкретного орґана.

**ПОГЛАВЕ 6. СПИСОК НАЙЧАСТЕЙШЕ ГЛЕДАНИХ ІНФОРМАЦИЙОХ ОД ЯВНЕЙ ЗНАЧНОСЦИ**

Од Управи за заєдніцки роботи покраїнских орґанох најчастейше ше гледа інформації хтори ше одноша на:

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

Способ гледаня інформаційох од явней значносци: урядове питанє.

**ПОГЛАВЕ 7. ОПИС КОМПЕТЕНЦИЙОХ, ОВЛАСЦЕНЬОХ И ОБОВЯЗКОХ**

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

Зоз членом 1. Одлуки о Управи за заєдніцки роботи покраїнских орґанох ("Службени новини АПВ", число 10/2010, 22/2010, 19/2011 и 16/2014) реґуловане же би Управа окончовала фахово, технічни и други роботи за Скупштину АП Войводини, Покраїнску владу, покраїнску управу – покраїнски секретарияти и покраїнски окремени управни орґанизациї (заводи и дирекциї), Покраїнского омбудсмана, Покраїнского явного правобранїтеля и служби або управи за фахово або технічни роботи за потреби Покраїнскей влади.

Зоз членом 2. Одлуки о Управи за заєдніцки роботи покраїнских орґанох реґуловане же би Управа окончовала шлїдујуци роботи:

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

2. материялно-финансийни, рахунководительни, фахово-оперативни и статистично-евиденцийни роботи у вязи зоз виробком и вивершованьом финансийного плану и плану набавкох, пописом маєтку Автономней Покраїни Войводини, осигураня и водзеня евиденцийох о явних набавкох;

3. информатични, фахово-оперативни и документацийни роботи зоз обласци информацийних технологійох, телекомуникаційох, документацийних и библиотецких материялох и роботи друкованя;

4. фахово–оперативни, провадзаци и помоцно–технічни роботи зоз обласци инвестиційней вибудови, чечучого и инвестиційного отримованя діловних обектох Автономней Покрајіни Войводіни и службених кварталёох;

5. фахово–оперативни, статистично-евіденційни и провадзаци роботи зоз обласци физичного и технічного обезпеченя, запровадзованя мирох процивогньогаśnieй заштити;

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

7. провадзаци и помоцно – технічни роботи даваня погосцительских услугох у интерних ресторанох и бифеох діловних обектох Автономней Покрајіни Войводіни и административни роботи на організованю работи Одпочиваліща "Войводина" зоз депадансом у Иґалу.

8. провадзаци и помоцно – технічни роботи превоженя на службених автох и других моторних драгових превозкох зоз хторима розполага Автономна Покрајіна Войводина.

Работи зоз члена 2. Одлуки о Управи за заедніцки работи покрајинских органох Управа окончує за покрајински органи, окрема за гевти покрајински органи хтори пре специфичносц задаткох и роботох маю свою службу за окончоване тих роботох.

Управа, винімово може окончовац одредзени работи зоз својого ділокругу и за других хасновательёох.

Одлуку о окончованю роботох зоз својого ділокругу за других хасновательёох приноси Покрајинска влада, на предкладанє директора Управи.

Управа може окончовац работи зоз члена 2. Одлуки о Управи за заедніцки работи покрајинских органох и за потреби других органох хтори змесцени у ділових будинкох Автономней Покрајіни Войводіни кед за тото обезпечени условия, у складзе зоз заключеним контрактом.

Управа може звериц работи зоз члена 2. Одлуки о Управи за заедніцки работи покрајинских органох и другим правним и физичним особом – поднімательёом хтори специализовани за тоти работи, под условиями и на способ хтори утвердзи директор Управи, у складзе з важацима предписаняма, зоз предходну согласносцу Комисіи за розпорядок и опреманє службених будинкох и діловних просторіёох Влади Автономней Покрајіни Войводіни.

Цитат зоз „Стратегіи еУправи покрајинских органох”, бок 43:

„5.2.2.2. Служба за общи и заедніцки работи покрајинских органох – ИТ сектор

Пре непреривне звекшанє улоги ИКТ у работи покрајинских органох, пре реализацию стратегіи, у рамикох Служби за общи и заедніцки работи покрајинских органох формує ше окремну основну нукашню єдинку, наприклад ИТ сектор (Сектор за інформаційни технолоґіи), задлужени за имплементацию стратегіи у организацијно-технічним смислу и за ИКТ инфраструктуру, основну оперативну потримовку и розвой проєктох еУправи покрајинских органох.

ИТ сектор часц ИКТ инфраструктури, бо обезпечує централну организацијну и технічну потримовку проєктом еУправи. Работи зоз својого ділокругу ИТ сектор окончує у складзе зоз сучасними трендами у обласци інформаційно-комуникаційних технолоґіёох. Задаток сектору то же би потримал потреби хасновательёох, та муши буц узко повязани зоз шицкими покрајинскими органами, же би ше обезпечело даванє квалитетних услугох гражданом.

ИТ сектор, Служби за общи и заедніцки работи покрајинских органох о своєй работи приноси периодични звити Комисіи за управяне зоз стратегію еУправи покрајинских органох и од комисіи може гледац думанє у вязи зоз питањами цо значни за єй роботу.”

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

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

Е-Войводина представя едну зоз 14 програмох плана привредного розвою АП Войводина, а одноши ше на формованє информацийного друштва у Автономней Покрајини Войводина и автоматизацию работи покрајинскей администрациї.

Реализация програми почала 2005. року зоз координацию Покрајинского секретаријату 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 покрајинских орґанох (тераз: Управа за заедници работи покрајинских 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 шлїдујучи предписаня у својей работи:

1. Одлука о Управи за заедници работи покрајинских орґанох („Службени новини АПВ“, число 10/10, 22/10, 19/11 и 16/14)
2. Закон о занятих у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи („Службени глашнік РС“, число 21/16, 113/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018, 86/2019 - др. закон, 157/2020 и 114/2021)
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 безпечносци и здравю на работи („Сл. глашнік РС“, число 101/05, 91/2015 и 113/2015)
5. Закон о евиденцијох у обласци работи („Сл. новини СРЈО“, 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 СФРЈО“, число 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈО и 57/89, „Сл. новини СРЈО“, число 31/93 и „Сл. новини СЧГ“, число 1/2003 – Уставна повеља 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 власносци („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)



**Република Сербия • Автономна покраїна Войводина**  
**Покраїнска влада**  
**УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ**  
**Информатор о работи**  
**Датум остатнього ажурированя: 30.9.2022.**

13. Правилнік о технічних нормативох за вибудов обектох високобудовні у сеизмичних подручох („Службени новини СФРЮ“ число 31/81, 49/82, 29/83, 21/88 и 52/90)
14. Правилнік о технічних нормативох за електрични инсталациї нїзкого напруженя ("Сл. новини СФРЮ", число 53/88 и 54/88 - випр. и "Сл. новини СРЮ", число 28/95)
15. Закон о заштити од огня („Службени глашнік РС“, число 111/09, 20/2015, 87/2018 и 87/2018)
16. Правилнік о превентивних мирох за безпечну и здраву роботу на роботним месце („Службени глашнік РС“, число 21/09 и 1/2019)
17. Закон о заштити животног штредку („Службени глашнік РС“, число 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон, 43/2011 одлука УС, 14/2016, 76/2018, 95/2018 и 95/2018)
18. Закон о прецени уплїву на животни штредок („Службени глашнік РС“, число 135/04 и 36/09)
19. Закон о пензийним и инвалидним осигураню („Сл. глашнік РС“, число 34/03, 64/04 – одлука УСРС, 84/04 – др. закон, 85/05, 101/05 – др. закон и 63/06 – одлука УСРС, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 75/14, 142/2014, 73/2018, 46/2019, 86/2019 и 62/2021)
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, 95/2018, 86/2019 и 157/2020)
23. Покраїнска уредба о плацох, надолпненю 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, 28/2019, 16/2020 и 68/2020)
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, 27/2021, 68/2021 и 50/2021)
27. Правилнік о заєдніцких основах, критериюмох и задаткох за роботу финансиейней служби директног хаснователя бюджетних средствох („Службени глашнік РС“, число 123/03)
28. Правилнік о стандардним класификацийним рамику и контним плане за бюджетну систему („Службени глашнік 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. Правилнік о номенклатури нематериялних укладаньох и основних средствох зоз стопами амортизациї („Службени новини СРЮ“, число 17/97 и 24/00)
30. Правилнік о способе и терминох окончованя попису и усоглашованя кнїжководительного стану зоз реалним станом („Службени глашнік РС“, число 89/2020)

**Република Србија • Автономна покрајина Войводина**  
**Покрајинска влада**  
**УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНОХ**  
**Информатор о работи**  
**Датум остатњого ажурировања: 30.9.2022.**

31. Уредба о евиденцији неухомосцох у јавней власности („Службени гласник РС“, число 70/14, 19/2015, 83/2015 и 13/2017)
32. Правилник о способе и поступку преношења непотрошених бюджетних средствох хаснователъох бюджетних средствох АПВ на рахунок вивершења бюджета Автономней Покрајине Войводине („Сл. новине АП Войводине“, число 40/12)
33. Одлука о утврђивању Списку наручителъох зоз члена 3. пасус 1. точка 1) Закона о јавних набавкох („Службени гласник РС“, число 85/20)
34. Правилник о змисту конкурсней документацији у поступкох јавних набавкох („Службени гласник РС“, число 21/21)
35. Правилник о поступку отверања понукнуцох („Службени гласник РС“, число 93/20)
36. Правилник о мониторингу над применъовањом предписанъох о јавних набавкох („Службени гласник РС“, число 93/20)
37. Правилник о способе доказовања исполненосци условийох же понукнути добра домашњого походзења („Службени гласник РС“, число 33/2013)
38. Правилник о утврђивању общого словника набавки („Службени гласник РС“, число 93/20)
39. Правилник о поступку и условийох за здобување сертификату за службеника за јавни набавки и водзеню Регистра службеникох за јавни набавки („Службени гласник РС“, число 93/20)
40. Упутство о способе слања и обявйовања оглашкох о јавней набавки („Службени гласник РС“, число 93/20)
41. Одлука о висини надополнења за обявйоване оглашки јавней набавки на порталу службених гласникох Републики Србији и база предписанъох у 2022. року („Службени гласник РС“, число 103/21)
42. Упутство за хасноване Порталу јавних набавкох („Службени гласник РС“, число 93/20)
43. Виява о исполненосци критериумох за квалитативни вибор привредного субекти (ВВК)
44. Упутство за обявйоване податкох о јавних набавкох хтори виокремени од применъовања Закону
45. Динарска вредносц европских прагох („Службени гласник РС“, число 127/21)
46. Правилник о змисту Регистру понукачох и документацији яку ше подноси гу прияви за регистрацију понукачох („Службени гласник РС“, число 17/20 и 94/20)
47. Правилник о блізшим ушорйовању поступкох јавней набавки и поступку набавки на хтору ше Закон о јавних набавкох не применює у Управи за заедници работи покрајинских органох, число: 109-404-215/2020-01 од 26.8.2021. року, вименки и дополнења од 4.2.2021. року и вименки и дополнења од 6.4.2022. року
48. Правилник о евиденцијох у обласци безпечносци и здравя на работи („Сл. гласник РС“, число 62/07 и 102/2015)
49. Правилник о змисту и способе издавања формулара звиту о каліченю на работи, професионалним охореню („Сл. гласник РС“, число 72/06, 84/06 - випр., 4/2016, 106/2018 и 14/2019)
50. Окремни узанси о будовању („Сл. новине СФРЈ“, число 18/77)
51. Упутство о способе уплацовања одредзених приходох бюджета Автономней Покрајине Войводине („Сл. новине АП Войводине“, число 12/03 и 15/05)
52. Упутство о работи трезора АП Войводине („Сл. новине АП Войводине“, число 18/02, 4/03, 16/03 и 25/04)

**Република Србија • Автономна покрајина Войводина**  
**Покрајинска влада**  
**УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНОХ**  
**Информатор о работи**  
**Датум остатњого ажурировања: 30.9.2022.**

53. Уредба о бюджетним рахунководстве („Сл. глашник РС“, число 125/2003 и 12/2006)
54. Правилник о организацији бюджетного рахунководства и рахунководствених политикох, число: 109-403-20/2019-02 од 23.10.2019. року
55. Правилник о организацији и запровадзованю попису маѣтку и обовязкох Управи за заедници работи покрајинских органаох, число: 109-404-276/2019 од 24.10.2019. року
56. Упутство о парафованю актох хтори ше приноси у Управи за заедници работи покрајинских органаох, число:109-031-62/2019-04 од 18.2.2019.року.
57. Упутство о способе реализацији друштвених подјйох и сходох 109-09-9/2014-04 од 9. јулия 2014. року
58. Упутство о хаснованю рахункарох у мрежним окруженю („Службени новини АПВ“, число 28/2014)
59. Кодекс справованя службенікох и намесценікох у покрајинских органаох Автономней Покрајини Войводини („Службени новини АПВ“ число 18/2019)
60. Уредба о оценъованю державних службенікох („Сл. глашник РС“, число 2/2019)
61. Одлука о условийох и способе хаснованя службених превозкох („Службени новини АПВ“, („Службени глашник РС“, число 23/2011, 1/2012 – випр., 21/2013, 4/2015 и 28/15)
62. Одлука о контроли трошеня горива службених превозкох („Службени новини АПВ“, число 8/2012)
63. Упутство о нукашнім порядку у будинку Влади АПВ и хаснованю паркинѣ простору, число: 031-176/2011 од 6.12.2011. року
64. Одлука о условийох и способе хаснованя мобилних телефонох за службени потреби („Службени новини АПВ“, число 35/2019 и 19/2020)
65. Закон о плацох у державних органаох и јавних службох („Сл. глашник 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)
66. Уредба о поступку за доставане согласносци за нове обезпечоване работи и додатне роботне анѣажоване при хаснователъох јавних средствох („Сл. глашник РС“, число 159/2020)
67. Покрајинска уредба о хаснованю, отримованю и управяню з нерухомима стварами у јавней власносци АПВ («Службени новини АПВ», число 43/2014)
68. Упутство о организацији и рахунководственим облапеню попису маѣтку и обовязкох бюджетних хаснователъох хтори укључени до консолидованого рахунку трезору Автономней Покрајини Войводини и средствох јавней власносци Автономней Покрајини Войводини хтори дати на хасноване другим правним особом („Службени новини АПВ“, число 49/2014, 51/2014 и 3/2015 48/2015)
69. Колективни контракт за органи Автономней Покрајини Войводини („Службени новини АПВ“, число 58/2018, 4/2019 - анекс и 24/2020 анекс II и 6/2021 – анекс III).

## **ПОГЛАВЕ 10. УСЛУГИ ХТОРИ ОРГАН ДАВА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ОСОБОМ**

Управа не ма у својој компетенцији непоштредне давање услугах заинтересованим физичним и правним особом, з оглядом на то то же е основана за потреби давања одредзених услугах покрајинским органом.

## **ПОГЛАВЕ 11. ПОСТУПОК ПРЕДАВАЊЕ УСЛУГОХ**

Тот податок не релевантни за роботу того органа.

## **ПОГЛАВЕ 12. ПРЕПАТРУНОК ПОДАТКОХ О ДАТИХ УСЛУГОХ**

Тот податок не релевантни за роботу того органа.

## **ПОГЛАВЕ 13. ПОДАТКИ О ПРИХОДОХ И РОЗХОДОХ**

Одобрени приходи и приманя Управи за заедници работи покрајинских органах за 2021. рок у вкупней суми 945.122.933,75 динари (колона 3 Табличка I), у складзе зоз членом 11. Покрајинскеј скупштинскеј одлуки о бюджету Автономней покрајини Войводина за 2021. рок („Службени новини АПВ“ число 66/2020, 27/2021 – ребаланс, 38/2021 – ребаланс и 50/2021 – ребаланс), Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-9/2021-13, од 3.2.2021. року, Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-9/2021-22, од 24.2.2021. року, Ришеньом о хаснованю средствох з чечуцей бюджетней резерви число: 401-9/2021-53, од 29.4.2021. року и Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-9/2021-96, од 30.6.2021. року.

Одобрени розходи и видатки Управи за заедници работи покрајинских органах у 2021. року, у вкупней суми 848.952.904,03 динари (колона 4 Табличка I), приказани у Звиту о вивершеню Финансийного плану Управи за заедници работи покрајинских органах од 1.1.- 31.12.2021. року (Звит ше находзи у Секторе за явни набавки и материално-финансийни работи и на сайту Управи).

Одобрени приходи и приманя Управи за заедници работи покрајинских органах за 2022. рок у вкупней суми 1.155.422.990,44 динари (колона 5 Табличка I), у складзе зоз членом 11. Покрајинскеј скупштинскеј одлуки о бюджету Автономней покрајини Войводина за 2022. рок („Службени новини АПВ“ число 54/2021 и 7/2022 - ребаланс), Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-73/2022-23, од 17.2.2022. року, Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-73/2022-84 од 9.6.2022. року, Ришеньом о преношеню средствох до чечуцей бюджетней резерви число: 401-73/2022-9, од 9.6.2022. року, Ришеньом о преношеню средствох до чечуцей бюджетней резерви число: 401-303/2022-13, од 13.7.2022. року, Ришеньом о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви, число: 401-73/2022-123, од 13.7.2022. року и Ришеньом о вименки рішення о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви число: 401-73/2022-84-1, од 10.8.2022. року.

Одобрени розходи и видатки Управи за заедници работи покрајинских органах у 2022. року, у вкупней суми 369.095.022,29 динари (колона 6 Таблички I), приказани у Звиту о вивершеню Финансийного плану Управи за заедници работи

**Република Сербия • Автономна покраїна Войводина  
Покраїнска влада  
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ  
Информатор о работи  
Датум остатнього ажурированя: 30.9.2022.**

покраїнских орґанох од 1.1.-30.6.2022. року (Звит ше находзи у Секторе за явни набавки и материялно-финансийни работи и на сайту Управи).

Република Србија • Автономна покрајина Войводина  
Покрајинска влада  
УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНОХ  
Информатор о работи  
Датум остатњого ажурировања: 30.9.2022.

**Таблица I – Обци приходи и приманя бюджету (Жридо финансирања 01 00)**

Економ. класификација	О П И С	Одобрени приходи и приманя за 2020. рок	Розходи и видатки у 2021. року (1.1.-31.12.2021.)	Одобрени приходи и приманя за 2022. рок	Розходи и видатки у 2022. року** (1.1.-30.6.2021.)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
411	Плаци, додатки и надолпнења занятих (заробки)	233.959.763,85	222.833.792,31	273.128.755,59	104.977.593,09
412	Социјални доприноси на терху работодавателя	38.954.300,68	37.101.829,13	44.110.294,02	16.953.882,88
413	Надолпнења у натури	5.989.254,24	5.187.845,75	5.780.000,00	1.882.215,66
414	Социјални давања занятим	28.400.000,00	25.295.111,69	35.072.517,29	23.385.064,39
415	Надолпнења трошкох за занятих	10.700.000,00	8.665.912,39	11.257.966,71	4.777.476,93
416	Награди занятим и инши окремини розходи	3.512.000,00	3.470.134,39	5.300.000,00	2.568.749,86
421	Стаемни трошки	204.563.000,00	171.556.346,25	211.605.152,64	99.156.805,93
422	Трошки путовања	2.600.000,00	1.490.480,83	3.500.000,00	1.462.414,78
423	Услуги по контракту	108.369.808,00	89.131.559,14	156.182.000,00	26.565.917,23
424	Специјализовани услуги	0,00	0,00	0,00	0,00
425	Чечуци оправки и отримоване	53.318.814,86	41.413.332,15	59.496.463,60	15.210.017,42
426	Материјал	138.450.500,00	131.616.599,93	139.241.496,59	54.447.856,50
444	Провадзаци трошки задлугованя	250.000,00	23.714,33	250.000,00	19.808,60
465	Инши дотации и трансфери	2.300.000,00	1.938.005,50	2.500.000,00	880.035,00
482	Порции, обовязни такси и кари	5.729.112,00	4.075.587,19	7.070.000,00	2.492.928,00
483	Пенежни кари и пенали по ришеню судов	760.000,00	0,00	760.000,00	0,00
485	Надолпнења чкоди за потупеня або чкоду яку спричинел државни орган	500.000,00	0,00	2.000.000,00	1.434.123,30
511	Будинки и будователни обекти	7.175.900,00	6.662.847,70	10.040.000,00	2.841.088,72
512	Машини и опрема	64.114.372,00	63.392.765,23	184.720.344,00	8.887.044,00
515	Нематеријални маеток	35.476.108,12	35.067.928,12	3.408.000,00	1.152.000,00
	<b>ВКУПНО:</b>	<b>945.122.933,75</b>	<b>848.952.904,03</b>	<b>1.155.422.990,44</b>	<b>369.095.022,29</b>

\* Премени сумох у одношеню на суми у Покрајинскеј скупштинскеј одлуки о бюджету АП Войводина за 2021. рок („Службени новини АПВ“, число 66/2020, 27/2021 – ребаланс, 38/2021-ребаланс и 50/2021-ребаланс) яки настали су у складзе зоз членом 61. Закона о бюджетней системи („Службени глашник РС“, число 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др. Закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021).

#### **ПОГЛАВЕ 14. ПОДАТКИ О ЯВНИХ НАБАВКОХ**

У тим поглавю Информатора обявени линки на хторих можеце дойсц по податки о явних набавкох:

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

[http://www.uprava.vojvodina.gov.rs/javne\\_nabavke.html](http://www.uprava.vojvodina.gov.rs/javne_nabavke.html)

<http://jnportal.ujn.gov.rs>

## **ПОГЛАВЕ 15. ПОДАТКИ О ДЕРЖАВНЕЙ ПОМОЦИ**

Тот податок не релевантни за роботу того орґану.

## **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 **август 2022.** року вкупно виноши **648.551,14** динари.

Висина плацох, односно заробкох за мешац **август 2022.** року вкупно виноши **12.496.841,35** динари за шлїдуюци категорії занятих:

Назва званя	Число занятих	Ведно (у динарох)
висши советник	9	878.380,11
самостойни советник	17	1.619.925,88
советник	20	1.674.690,81
младши советник	9	620.491,66
сотрудник	5	281.527,72
младши сотрудник	2	112.542,74
висши референт	21	804.542,33
намесценік – перша файта	1	23.142,24
намесценік – треца файта	1	58.430,28
намесценік – штварта файта	145	5.423.671,32
намесценік – пията файта	42	999.496,26
Ведно:	272	12.496.841,35



Република Сербия • Автономна покраїна Войводина  
 Покраїнска влада  
 УПРАВА ЗА ЗАЕДНИЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ  
 Информатор о работи  
 Датум остатнього ажурирования: 30.9.2022.

**16.2. Податки о виплацених надолпненях и других приманях у цеку предходного и чечуцого року, за старшинох орґанов и шицки други особи за хтори ше трима же су явни функционере поединечно, а за занятих у вкупней суми, зоз наводзеньом факти основи надолпнення**

- Предходни рок (2021)

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 роботником	Дньовници за службене путоване	Надолпнене за хасноване власного авта (службене путоване)
Директор Горан Чато								
Помоцник директора Душанка Белич Милянвич	49.005,00							
Помоцник директора Предраг Томанович	26.200,97							
Помоцник директора Бранислав Йович	175.415,71							
Помоцник директора Славко Тодорович	25.884,96							
Инши заняти (собринно)	11.849.605,12	1.598.192,00	0,00	919.048,00	1.548.817,99	10.067.538,60	8.925,00	7.410,00

Република Сербия • Автономна покраїна Войводина  
 Покраїнска влада  
**УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ**  
**Информатор о работи**  
 Датум остатнього ажурированя: 30.9.2022.

Чечуци рок (2022)

ОПИС	Надополненя 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 медицински ліченю занятого або члена узшей фамелиї	Инши помоци занятим роботніком	Дньовніци за службене путоване	Надопол- нене за хасноване власного авта (службене путоване)
Директор Горан Чато								
Помоцнік директора Душанка Белич Милянoвич	31.185,00							
Помоцнік директора Предраг Томанович	16.092,76							
Помоцнік директора Бранислав Йович	109.201,89							
Помоцнік директора Славко Тодорович	16.954,84							
Инши заняти (сoбирно)	7.981.832,40	1.180.908,00	0,00	1.133.045,00	1.286.659,52	11.227.157,60	14.775,00	0,00

## **ПОГЛАВЕ 17. ПОДАТКИ О СРЕДСТВОХ РОБОТИ**

АКТИВНИ ОСНОВНИ СРЕДСТВА ЗОЗ СТАНОМ  
 НА ДЗЕНЬ 31.12.2020. РОКУ\*

Економска класиф.	Назва опреми	Вредносц (дин.)
01111	Квартельни будинки и кварталї	2.196.862,71
01112	Дїловни будинки	2.045.736.191,80
01121	Опрема за транспорт	27.914.442,53
01122	Административна опрема	171.794.348,10
01123	Опрема за польопривреду	0
01124	Опрема за защиту животног штредку	0
01125	Медицинска и лабораторийна опрема	0
01126	Опрема за образованє, науку, культуру и спорт	0
01128	Опрема за явну безпечносц	47.083.672,91
01129	Опрема за продукцию, моторна, нерухома и немоторна опрема	2.567.167,11
01131	Други нерухомосци и опрема	13.878.720,00
01311	Драгоценосци	0
01611	Компютерски софтвер	44.488.315,41
01612	Литературни и уметніцки дїла	43.456.485,07
01616	Други нематериялни основни средства	181.909,14
35115	Други позабилансни актива	455.883,20
	<b>ВКУПНО:</b>	<b>2.399.753.997,98</b>

## **ПОГЛАВЕ 18. ЧУВАНЕ 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, (полїчки и ормани),
- **Електронска база податкох:** У просторийох Управи ше чува при особи хтора овласцена за администрованє информатичней мрежи Управи,
- **Финансийни документи о плаценю** за потреби Управи, укључуюци и документацию о обрахунку и виплацованю плацох, чува ше у Управи при особи хтора овласцена за водзенє финансийних роботох и у Покраїнским секретариату 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 регистрациї орґана, отверанє ПИЧ-а, документацию о набавки опреми и других средствох за роботу Управи ше чува у Управи.

Документацию, односно ношачи информацийох ше чува применуюци одвитууюци мири защиты и у складзе зоз предписанями о канцеларийним дїлованю и архивней матерії.

## **ПОГЛАВЕ 19. ФАЙТИ ИНФОРМАЦИЙОХ У ПОШЕДУ**

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

## **ПОГЛАВЕ 20. ФАЙТИ ИНФОРМАЦИЙОХ ЗОЗ ХТОРИМА ДЕРЖАВНИ ОРГАН ОМОЖЛЇВЮЄ ПРИСТУП**

Шицки информацијї зоз того информатора зоз хторима Управа розполага, а хтори настали у работи або у вязи з роботу Управи, Управа сообщи гледательови информацијї, да на увид документ хтори облапя гледану информацију, або му вида копию документу у складзе з одредбами Закона о шлебодним приступе гу информацијом од явней значносци, окрем кед ше, по тим законe, здобули условия за виключене або ограничене од шлебодного приступу гу информацијом од явней значносци, як напр. информација о особних податкох гледателя информацијї, т.е. подношителя жалби (напр. адреса дзе бива и други податки за контакт), а зоз чийм би ше одкриваньом потупело право на приватносц одредзенеособиабо други информацијї такогахарактеру до хторих ше дойдзе у поступку одлучованя по жалби.

Приступ ше у начале оможлївює без ограничєня, окрем у случайохкедз окремним законом предписани ограничєня.

Приступ гу информацијом будзе ускрацени у ситуацијї кед вони уж обявени на веб-презентацијї Управи, кед ше роби о документох зоз предвиновного поступку, кед ше роби о числох чечуцих рахункох занятих.

## **ПОГЛАВЕ 21. ИНФОРМАЦИЈЇ О ПОДНОШЕНЮВИМАГАНЯ ЗА ПРИСТУП ГУ ИНФОРМАЦИЈОМ**

Вимагане за приступ гу информацијом од явней значносци хтори ше одноша або хтори настали у вязи з роботу Управи мож поднесц Управи:

- у писаней форми на адресу: УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ 21000 Нови Сад, Булевар Михайла Пупина 16,
- по електронскей пошти, e-mail [office.uprava@vojvodina.gov.rs](mailto:office.uprava@vojvodina.gov.rs),
- усно на записник у Управи, примаца канцелария у чаше од 8,00-16,00 годзин.

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

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

Кед вимагане не ма наведзени податки, односно кед є неушорене, од подношителя вимаганя ше будзе гледац же би недостатки зоз поднешеного вимаганя одстранел у одредзеним чаше, односно својо 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 неушорене.

Управа без одкладаня, а најпознейше у чаше 15 дньох по приманю вимаганя, обвисци гледателя о пошедованю информацијї хтору ше гледа, да му на увид

документ хтори ма вимагану информацию, односно вида му або пошле копию того документу.

Кед ше выдава копию документу хтора ма вимагану информацию, гледатель обовязни плациц надолполнене трошкох виробку тей копії, а кед ше ю посила, и трошки посилая. Од обовязки плацена наведзеного надолполнення ошлебодзени особи зоз члена 17. пасус 3. Закона о шлебодним приступу ґу информациейом од явней значносци.

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

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

Копия документохла по боку:

на формату А3	6 динари
на формату А4	3 динари

Копия документохла електронским запису:

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

Копия документохла на аудио касети

150 динари

Копия документохла на аудио-видео касети

300 динари

Претворйоване єдного боку документу зоз физичней до електронскей форми

30 динари

Посилане копії документу

трошки ше обраховуе спрам порядних сумохла у ЯП ПТТ Сербії

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

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

За приступ ґу информациейом од Управи неплаци ше надолполнене трошкохла.

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

- кажде може поднесц вимагане за приступ ґу информациейом,

Република Сербия • Автономна покраїна Войводина  
 Покраїнска влада  
**УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ**  
**Информатор о работи**  
 Датум остатнього ажурированя: 30.9.2022.

- информации хтори вимагане муши мац дати у формуларе у тим информаторе,
- у вимаганю ше не муши навесц причину вимаганя информации,
- право на приступ гү информациейом мож витвориц з увидом, копию документу и под.,
- державни орґан може наплациц лем трошки умножованя и посиланя копії документу хтори ма гледану информацию и кельо коштаю трошки умножованя,
- державни орґан длужен поступиц по вимаганю без одкладаня, а найдлужей у чаше 48 годзинох, 15 дньох або до 40 дньох у зависносци од файти гледаней информации,
- державни орґан обовязни оможлївиц приступ гү информации або принесц ришене зоз хторим ше вимагане одбива пре причини хтори одредзени зоз Законом,
- подношительвимаганя ма право жалби, односно право порушац управни спор против ришеня державного орґана, як и кед орґан не задоволї вимагане ані не принеше ришене зоз хторим ше вимагане одбива и
- подношитель вимаганя ма право жалби, односно право порушац управни спор на заключене зоз хторим ше вимагане гледателя одбива як неушорене.

<b>ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОСТУПКУ ЗА ПРИСТУП ГҮ ИНФОРМАЦИЙОМ</b>	
<b>ВИМАГАНЕ</b>	
<b>УСНЕ – У ПИСАНЕЙ ФОРМИ</b>	
<b>ЗАДОВОЛЬОВАНЕ ВИМАГАНЯ</b> обвисцене о пошедованю информации; увид до документу зоз гледану информацию; видаване копії документу зоз гледану информацию; доручоване документу по пошти або на други способ	<b>РИШЕНЕ О ОДБИВАНЮ ВИМАГАНЯ АБО ЦИХОСЦ УПРАВИ</b>
	<b>ЖАЛБА ПОВЕРЕНІКОВИ</b>
	<b>РИШЕНЕ ПОВЕРЕНІКА ПО ЖАЛБИ</b>
<b>РИШЕНЕ о прилапйованю жалби</b>	<b>РИШЕНЕ о одбиваню жалби</b>
	<b>ТУЖБА</b> зоз хтору ше порушуе управни спор пред компетентним судом против ришеня Повереніка

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

**УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОХ**

Нови Сад  
Булевар Михайла Пупина 16

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

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

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

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

Вимагане ше одноши на шлїдуюци информации:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ (цо прецизнейше описац информацию хтору ше гледа як и други податки цо 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 ОДБИТЕ АБО ОДРУЦЕНЕ ВИМАГАНЄ ЗА ПРИСТУП ГУ ИНФОРМАЦІЇ**

**Поверенікови за інформації 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, заклученьом, обвисценьом у писаней форми з елементами одлуки), противно закону, одбите-одручене мойо вимаганє хторе сом поднесол/ла-послал/ла дня .....року и так ми ускрачене-ономожливе невитворйованє 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 винешених причинох, предкладам же би Поверенік уважел мою жалбу, поніщел одлуку першоступньового орґана и оможлівел ми приступ гу гледаней/им информациейом.

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

.....  
Подношитель жалби/Мено и презвиско

У .....,

.....  
адреса

Дня.....202.. .року.....

.....  
други податки за контакт

.....  
ПОДПИС

### **Надпомнуце:**

- У жалби ше муши навесц одлуку зоз хтору ше побива (ришенє, заклученє, обвисценє), назву орґана хтори одлуку принесол, як и число и датум одлуки. Достаточно же би подношитель жалби наведол у жалби прецо є незадовольни з одлуку, з тим же жалбу не муши окреме обгрунтовац. Кед жалбу виявює на тим формуларе, додатне обгрунтованє може окреме приложиц.
- Гу жалби обовязно приложиц копию поднешеного вимаганя 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 орѓана)

претоже орѓан власци:  
**не поступел/не поступел у целосци/у законским термине**  
(подцагнуц прецо ше виявює жалбу)

по моїм вимаганю за шлебодни приступ гу информациейом од явней значносци хтори сом поднесол тому орѓану дня.....року, а зоз хторим сом гледал/ла же би ше ми у складзе зоз Законом о шлебодним приступу гу информациейом од явней значносци оможлівело увид-копию документохла хтори облапя информации о/у вязи зоз:

.....  
.....  
.....  
.....  
(назначиц податки о вимаганю и информации/ох)

На основи винешеного, предкладам же би Поверенік уважел мою жалбу и оможлівел ми приступ гу гледаней/им информациейом.

Як доказ, зоз жалбу посилам копию вимаганя з доказом о придаваню орѓану власци.

**Надпомнуце:** При жалби пре непоступанє по вимаганю у целосци, треба приложиц и достати одвит орѓана 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 складзе зоз членом 264. пасус 2. Закона о обцим управним поступку, у  
вязи зоз членом 28. пасус 2. Закона о шлебодним приступу гу информацией од  
јавней значносци, подношим:

### ПРЕДКЛАДАЊЕ ЗА ЗАПРОВАДЗОВАНЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО ВИВЕРШЕЊА

Ришене 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 копїи 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 складзе зоз своїма законским  
овласценяма, запровадзел поступок админстративного вивершеня назначеного  
ришеня и оможлївел ми достац гледани информацији.

\_\_\_\_\_  
Подношитель предкладаня/Мено и презвиско

У \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
Адреса

Дня \_\_\_\_\_ 20\_ .року

\_\_\_\_\_  
Други податки за контакт хтори подношитель жада дац  
за потреби того поступку

\_\_\_\_\_  
Подпис

Република Сербия • Автономна покраїна Войводина  
Покраїнска влада  
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ  
Информатор о работи  
Датум остатнього ажурирования: 30.9.2022.

Република Сербия  
Автономна Покраїна Войводина  
Влада Автономней Покраїни Войводины  
УПРАВА ЗА ЗАЄДНІЦКИ РОБОТИ  
ПОКРАЇНСКИХ ОРГАНОВ  
Число предмету: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

Мено и презвиско /назва/ и адреса подношителя вимагання

**О Б В И С Ц Е Н Є**  
**о кладзеню на увид документу хтори ма**  
**гледану информацию и о виробку копії**

На основи члена 16. пасус 1. Закона о шлебодним приступу гү информацией од явней значносци, поступаючи по вашим вимаганю за шлебодни приступ гү информацией од \_\_\_\_\_ року зоз хторим сце гледали увид до документу/ох з информациями о/у вязи зоз:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(опис гледаней информации)

обвисцуеме вас же дня \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ годзин, односно у чаше од \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ годзин, у просторийох органа у \_\_\_\_\_ улїци \_\_\_\_\_ число \_\_\_\_\_, канцелария число \_\_\_\_\_ можеце **ОКОНЧИЦ УВИД** до документу/ох дзе можеце найсц гледану информацию.

З тей нагоди, на ваше вимаганє, можеце достац и копию документу зоз гледану информацию.

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

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

Доручене:

1. Менованому
2. Архиви

(М.П.)

\_\_\_\_\_  
(подпис овласценой особи,  
односно руководителя органа)

**ПРИКЛАД ТУЖБИ ПРОЦИВ ПЕРШОСТУПНЬОВОГО РИШЕНЯ  
ПРОЦИВ ХТОРОГО НЕ ДОШЛЕБОДЗЕНА ЖАЛБА**

УПРАВНИ СУД  
Београд  
Неманьова 9

ТУЖИТЕЛЬ: \_\_\_\_\_

ТУЖЕНИ: \_\_\_\_\_

Процив рішення орґана власци (написац назву орґана) \_\_\_\_\_  
число: \_\_ од \_\_\_\_, на основи члена 22. пас. 2 и 3. Закона о шлебодним приступу  
ґу информацией од явней значносци («Сл. глашнік РС», число 120/04. 54/07,  
104/09 и 36/10), члена 14. пасус 2. и члена 18. пасус 1. Закона о управних спорох  
(„Сл. глашнік РС“, број 111/09), у законском термине, подношим

**Т У Ж Б У**

Прето же: *(заокружиц причину)*

- 1) у акту вообщо не применени, або неправилно применени закон, друге предписане або общи акт;
- 2) акт принесол некомпетентни орґан;
- 3) у поступку приношеня акту не поступене по правилох поступку;
- 4) фактични стан неподполно або неточно утвердзени або кед пре утвердзени факти виведзене неправилне заключене у поглядзе фактичного стану;
- 5) у акту хтори принешени намислом орґан прекрочел граніци законского овласценя або як таки акт непринешени у складзе з целью у хторим овласцене дате

**Обгрунтоване**

З рішенням орґана власци *(написац назву орґана)*  
\_\_\_\_\_ число \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ одбите мойо вимагане за приступ ґу  
информацией од явней значносци як неосноване.

*(Обгрутовац прецо рішення незаконїте)*

Понеже зоз назначеним рішенням тужительови ускрачене уставне и  
законске право на приступ ґу вимаганим информацией, тужитель п р е д к л а д а  
же би Управни суд поднешену тужбу уважел и понїщел рішення орґана власци  
\_\_\_\_\_ число: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.

Прилог: рішення орґана власци \_\_\_\_\_ число: \_\_\_\_\_ од  
\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_

адреса, шедзиско

\_\_\_\_\_

подпис