



## **INFORMÁTOR**

### **POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY**

Pokrajinský sekretariát pre predpisy, správu a národnostné menšiny  
Bulvár Mihajla Pupina 16, 21 000 Nový Sad  
Telefón: 021-487-42-13, Fax: 021-557-074,  
e-mail: [pspuma@vojvodina.gov.rs](mailto:pspuma@vojvodina.gov.rs)  
stránka: [www.puma.vojvodina.gov.rs](http://www.puma.vojvodina.gov.rs)

## ZÁKLADNÉ ÚDAJE O INFORMÁTORE

Informátor o práci Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny sa uverejňuje v súlade s článkom 39 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu (Službeni glasnik RS číslo 120/04 a 54/2007) a v súlade s Pokynmi o uverejňovaní informátorov o práci štátnych orgánov (Službeni glasnik RS číslo 57/05).

Informátor obsahuje významné údaje pre informovanie verejnosti o práci Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny a pre uskutočňovanie práv osôb so záujmom o prístup k informáciám verejného významu.

Informátor sa v elektronickej verzii nachádza na internetovej prezentácii Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny: [www.puma.vojvodina.gov.rs](http://www.puma.vojvodina.gov.rs) a na žiadosť záujemcu sa môže bezplatne vytlačiť alebo stiahnuť do jeho média.

Osoba poverená konať vo veci žiadostí o slobodný prístup k informáciám je Zorica Petrović, vyššia radkyňa v Pokrajinskom sekretariáte pre predpisy, správu a národnostné menšiny.

Príslušnou a zodpovednou osobou za náležitosť informácií a úplnosť údajov v informátore je pokrajinský tajomník Dr. Tamás Korhecz.

Informátor bol uverejnený v novembri roku 2005 na stránke Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny.

Posledné zmeny a doplnky boli vykonané 6. marca 2009.

## NAJČASTEJŠIE DOŽADOVANÉ INFORMÁCIE VEREJNÉHO VÝZNAMU

Po nadobudnutí účinnosti Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu bolo podaných 12 žiadostí o slobodný prístup k informáciám verejného významu.

Najčastejšie sa informácií dožadovali fyzické osoby – občania a mimovládne organizácie.

Najdožadovanejšie informácie boli informácie z oblasti uskutočňovania práv príslušníkov národnostných menšín.

## OPIS OPRÁVNENÍ A ZÁVÄZKOV – PRÍSLUŠNOSTÍ POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU

Podľa článku 26 Uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 21/2002 – prečistený text, 16/2008) Pokrajinský sekretariát pre predpisy, správu a národnostné menšiny vykonáva nasledujúce úkony: sleduje a navrhuje opatrenia

zamerané na zveľaďovanie organizácie práce pokrajinských orgánov správy a usporadúvanie výkonu úkonov uplatnením súčasných pracovných postupov; organizuje a vykonáva administratívne úkony súvisiace so skladaním odborných skúšok zamestnancov v orgánoch štátnej správy na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny so stredoškolským, vyšším a vysokoškolským vzdelaním a zriaďuje komisie pre tieto úkony; organizuje a vykonáva administratívne úkony pre skladanie súdnej skúšky pre osoby s bydliskom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a zriaďuje skúšobný výbor pre skladanie súdnej skúšky; udeľuje súhlas k obsahu a výzoru pečiatok orgánov a právnických osôb vykonávajúcich správne oprávnenia so sídlom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny; dosadzuje a uvoľňuje stálych súdnych tlmočníkov pre obvody súdov na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny; vedie register stálych súdnych tlmočníkov; rozhoduje o sťažnostiach proti rozhodnutiam obcí vo veci vyvlastňovacích návrhov na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny; rozhoduje o návrhu na povolenie výkonu prípravných úkonov vo vyvlastňovacom konaní na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny; uskutočňuje ústavou, štatútom, zákonom a inými predpismi určené práva príslušníkov národnostných menšín; ochraňuje a zveľaďuje kolektívne a individuálne práva národnostných menšín v Autonómnej pokrajine Vojvodine; sleduje a analyticky zvažuje stav a navrhovanie vynesenia predpisov a podnikanie iných opatrení z oblasti ochrany a uskutočňovania práv národnostných menšín, v súlade s domácimi predpismi a medzinárodnými právnymi aktmi v tejto oblasti; spolupracuje a pomáha spoločenským organizáciám, združeniam občanov príslušníkov národnostných menšín; spolupracuje s inými orgánmi správy a mimovládnyimi organizáciami a vykonáva iné úkony stanovené zákonom a inými predpismi z tejto oblasti; zabezpečuje prekladanie predpisov a normatívnych aktov do jazykov národnostných menšín, ako aj prekladanie pre potreby pokrajinských a iných orgánov; sleduje a zvažuje stav v oblasti náboženstiev, cirkví a náboženských spoločností a navrhuje potrebné opatrenia, v súlade s predpismi z tejto oblasti; vykonáva správny dozor z príslušnosti ministerstva povereného správou združení na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny; pripravuje návrhy aktov pre Zhromaždenie a Výkonnú radu, súvisiacich so zriadením pokrajinských orgánov správy, pokrajinských organizácií a služieb a organizáciou práce pokrajinských orgánov správy, pokrajinských organizácií a služieb; bližšie upravuje obsah a výzor pečiatok pokrajinských orgánov, orgánov jednotiek lokálnej samosprávy a právnických osôb, ktoré vykonávajú správne oprávnenia a majú sídlo na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny; navrhuje súdnu sieť na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny; upravuje používanie názvu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v názvoch združení; predpisom stanovuje priestupky a pokuty za porušovanie predpisov vynesovaných v medziach svojich príslušnosti; upravuje úradné používanie jazykov a písem národnostných menšín na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny; ustanovuje funkciu pokrajinského občianskeho ochrancu (ombudsman), ako aj jeho oprávnenia a spôsob ich uskutočňovania; pripravuje akty inými orgánmi správy nepripravované; sleduje zladenosť predpisov a normatívnych aktov v právnej sústave v postupe ich vynesenia a stará sa o ich náležitosť: normatívnu, technickú a jazykovú; stará sa o uverejňovanie predpisov a iných aktov Zhromaždenia a Výkonnej rady a pokrajinských orgánov správy a vykonáva iné úkony z uznesení a iných aktov.

## **ZOZNAM PREDPISOV, KTORÉ POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT UPLATŇUJE PRI PRI VÝKONE JEHO OPRÁVŇENÍ**

1. Uznesenie o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 21/2002-prečistený text, 16/2008);
2. Uznesenie o bližšej úprave jednotlivých otázok úradného používania jazykov a písem národnostných menšín na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 8/2003 a 9/2003);
3. Uznesenie o skúške z cudzieho jazyka a jazyka národnostnej menšiny pre prácu v orgánoch pokrajinskej správy (Úradný vestník APV číslo 14/2003 a 2/2006);
4. Uznesenie o zásadách vnútornej organizácie a systematizácie pracovných miest v pokrajinských orgánoch (Úradný vestník APV číslo 17/2007, 19/2007-oprava, 21/2007);
5. Uznesenie o uverejňovaní uznesení a iných aktov orgánov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 15/92, 1/93);
6. Uznesenie o stratégii reformy a rozvoja pokrajinskej správy (Úradný vestník APV číslo 14/06, 5/2008, 15/2008-oprava);
7. Uznesenie o zriadení Rady pre reformu pokrajinskej správy (Úradný vestník APV číslo 17/2006 a 15/2007);
8. Uznesenie o rozvrhovaní rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny na dotácie cirkvám a náboženským spoločenstvám, ktoré pôsobia na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 21/2007 a 4/2008);
9. Uznesenie o rozvrhovaní rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny na donácie a transfery obciam v Autonómnej pokrajine Vojvodine, v ktorých sa úradne používa jazyk národnostnej menšiny (Úradný vestník APV číslo 6/2008);
10. Uznesenie o rozvrhovaní rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny na dotácie etnickým spoločenstvám (Úradný vestník APV číslo 5/2006);
11. Uznesenie o rozvrhovaní rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny národnostným radám národnostných menšín (Úradný vestník APV číslo 9/2004);
12. Uznesenie o používaní názvu Vojvodina (Úradný vestník APV číslo 10/2005);
13. Uznesenie o viacjazyčných tlačivách výpisov z matrik a o spôsobe zápisu do nich (Úradný vestník APV číslo 1/2001 a 8/2003);
14. Uznesenie o výkone úkonov mimo sídla pokrajinských orgánov správy (Úradný vestník APV číslo 5/2003);
15. Uznesenie o pokrajinských úradníkoch (Úradný vestník APV číslo 5/2007 a 8/2007);
16. Pokyny o bližšej úprave používania erbu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 18/2003);
17. Zákon o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu (Službení glasnik RS číslo 120/2004 a 54/2007).

**ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA POKRAJINSKÉHO  
SEKRETARIÁTU PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ  
MENŠINY**

**POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK**

**NÁMESTNÍK POKRAJINSKÉHO TAJOMNÍKA**

**PODTAJOMNÍK**

<b>SEKTOR PRE PREDPISY</b>	<b>SEKTOR PRE SPRÁVU</b>	<b>SLUŽBA PRE PRÁVA NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN</b>	<b>SLUŽBA PRE PREKLADATEĽSKÉ ÚKONY</b>	<b>SLUŽBA PRE CIRKVI A NÁBOŽENSKÉ SPOLOČENSTVÁ</b>
Úsek pre Úradný vestník a publikovanie predpisov	Oddelenie pre správne úkony	Úsek pre uskutočňovanie práv národnostných menšín	Úsek pre lektorovanie a cudzie jazyky	
	Úsek pre správny dozor	Úsek pre afirmáciu vzájomnej národnostnej tolerancie a multikultúrnosti	Úsek pre maďarský jazyk	
	Úsek pre skúšky		Úsek pre slovenský jazyk	
	Úsek pre hmotno- finančné úkony		Úsek pe rumunský jazyk	
			Úsek pre rusínsky jazyk	

**PREHĽAD POČTU POKRAJINSKÝCH ÚRADNÍKOV NA VEDÚCICH  
A VYKONÁVATEĽSKÝCH PRACOVNÝCH MIESTACH V DEŇ 13. FEBRUÁRA 2009**

Systematizovaných	vedúcich pracovných miest	6
	vykonávateľských pracovných miest	68
	spolu	74
Dosadených na vedúcich pracovných miestach		5
Zamestnancov na dobu neurčitú		50
Zamestnancov na dobu určitú		2
Kvalifikačná štruktúra zamestnancov	VOV	41
	VŠV	2
	SOV	10
Štruktúra zamestnancov podľa hodností	Vyšší radca	4
	Radca	7
	Samostatný odborný spolupracovník	14
	Vyšší odborný spolupracovník	3
	Odborný spolupracovník	10
	Vyšší spolupracovník	1
	Spolupracovník	2
	Vyšší referent	10
Praktikant		1

Vedúci Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny (ďalej: sekretariát) je **Dr. Tamás Korhec**, pokrajinský tajomník pre predpisy, správu a národnostné menšiny.

Námestník pokrajinského tajomníka je **Mato Groznica**.

V sekretariáte sú zriadené **dva sektory** ako základné organizačné jednotky. Sú to: Sektor pre predpisy a Sektor pre správu.

Osobitné organizačné jednotky v zložení sekretariátu sú **tri služby**: Služba pre práva národnostných menšín, Služba pre prekladateľské úkony a Služba pre cirkvi a náboženské spoločenstvá.

Na výkon úkonov z príslušnosti sekretariátu sa určili nasledujúce pracovné miesta so zodpovedajúcim počtom vykonávateľov:

1.	podtajomník	1
2.	asistent pokrajinského tajomníka	2
3.	asistent pokrajinského tajomníka – riaditeľ služby	3
4.	vyšší radca	4
5.	radca	8
6.	samostatný odborný spolupracovník	21
7.	vyšší odborný spolupracovník	4
8.	odborný spolupracovník	12
9.	vyšší spolupracovník	1
10.	spolupracovník	3
11.	vyšší referent	12
12.	praktikant	2
<b>S P O L U</b>		<b>74</b>

### **1. Sektor pre predpisy**

V Sektore pre predpisy sa vykonávajú normatívno-právne a študijno-analytické úkony súvisiace s účasťou vo vypracovaní návrhov zákonov, ktoré Zhromaždenie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (ďalej: Zhromaždenie) navrhuje Národnému zhromaždeniu Republiky Srbsko (ďalej: Národné zhromaždenie); dokumentačné a štatisticko-evidenčné úkony súvisiace s redigovaním a vydávaním Úradného vestníka Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (ďalej: Úradný vestník APV), publikujú sa jednotlivé predpisy v srbskom a jazykoch národnostných menšín úradne používaných v orgánoch Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (ďalej: pokrajina), pripravujú sa uznesenia a iné akty, ktoré vynáša Zhromaždenie a Výkonná rada AP (ďalej: Výkonná rada) z pôsobnosti sekretariátu; pripravujú sa uznesenia a iné akty inými pokrajinskými orgánmi správy nepripravované; Zhromaždeniu a Výkonnej rade sa poskytujú mienky k aktom pripravovaným inými pokrajinskými orgánmi správy z hľadiska ich zladenosti s inými predpismi, právnou sústavou a právnym normovaním; spolupracuje sa s republikovými orgánmi, pokrajinskými orgánmi správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy.

V Sektore pre predpisy užšou vnútornou jednotkou je:

- Úsek pre Úradný vestník APV a publikovanie predpisov.

V Sektore pre predpisy sú: jeden asistent pokrajinského tajomníka, traja vyšší radcovia, jeden samostatný odborný spolupracovník, jeden odborný spolupracovník, jeden vyšší referent a jeden praktikant – spolu sedem systematizovaných pracovných miest a osem vykonávateľov.

Prácu sektora vedie asistent pokrajinského tajomníka pre predpisy Ándor Deli

## **2. Sektor pre správu**

V Sektore pre správu sa vykonávajú: všeobecnoprávne úkony súvisiace so sledovaním a navrhovaním opatrení na zveľaďovanie organizácie práce pokrajinských orgánov správy a uplatňovanie súčasných pracovných postupov v pokrajinských orgánoch správy; správne úkony súvisiace s rozhodovaním o správnych veciach v oblasti vyvlastňovania nehnuteľností na území pokrajiny; správne, štatisticko-evidenčné a odbornoo-operatívne úkony súvisiace so skladaním súdnej skúšky osôb s bydliskom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a skladaním štátnych odborných skúšok zamestnancov v orgánoch štátnej správy na území pokrajiny so stredoškolským, vyšším a vysokoškolským vzdelaním; odbornoo-operatívne úkony súvisiace s previerkou poznatkov z cudzieho jazyka a jazyka národnostnej menšiny pre prácu v orgánoch správy; správne, štatisticko-evidenčné a odbornoo-operatívne úkony súvisiace so stálymi súdnymi tlmočníkmi pre súdne obvody na území pokrajiny; správne a štatisticko-evidenčné úkony súvisiace s poskytovaním súhlasu k obsahu a výzoru pečiatok orgánov a právnických osôb, ktoré vykonávajú správne oprávnenia a majú sídlo na území pokrajiny; úkony správneho dozoru nad činnosťou pokrajinských orgánov správy v sídle a vykonávateľmi mimo sídla orgánu; úkony správneho dozoru nad uskutočňovaním pokrajinských predpisov súvisiacich s pracovnými vzťahmi zamestnancov v pokrajinských orgánoch; úkony správneho dozoru nad uplatňovaním zákonov a iných predpisov, ktorými sa upravuje úradné používanie jazykov a písem národnostných menšín na území pokrajiny; úkony správneho dozoru nad úkonmi zverenými orgánom lokálnej samosprávy, podnikom a organizáciám s verejnými oprávneniami, ak sa zákonom neurčilo inak, úkony správneho dozoru nad činnosťou združení na území pokrajiny z príslušnosti ministerstva povereného správnyimi úkonmi; administratívne úkony pre potreby Komisie pre sťažnosti Výkonnej rady APV; všeobecnoprávne úkony v oblasti pracovných vzťahov, hmotno-finančné a infromatické úkony pre potreby sekretariátu; študijno-analytické úkony z pôsobnosti sektorov; spolupráca s republikovými orgánmi, pokrajinskými orgánmi správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy.

V Sektore pre správu sú nasledujúce vnútorné jednotky:

- Oddelenie pre správne úkony,
- Úsek pre správny dozor,
- Úsek pre skúšky a
- Úsek pre hmotno-finančné úkony.

V Sektore pre správu sú: jeden asistent pokrajinského tajomníka, jeden vyšší radca, šesť radcov, jeden samostatný odborný spolupracovník, dvaja vyšší odborní



spolupracovníci, štyria odborní spolupracovníci, jeden spolupracovník, piati vyšší referenti a jeden praktikant – spolu 20 systematizovaných pracovných miest pre 22 vykonávateľov.

Prácu sektora vedie asistentka pokrajinského tajomníka pre správu Slobodanka Stanković-Davidov.

### **3. Služba pre práva národnostných menšín**

V Službe pre práva národnostných menšín sa vykonávajú: normatívno-právne, študijno-analytické, dokumentačné a štatisticko-evidenčné úkony súvisiace s uskutočňovaním kolektívnych a individuálnych práv národnostných menšín v pokrajine; sledovanie stavu a navrhovanie opatrení zameraných na ochranu a zveľaďovanie uskutočňovania kolektívnych a individuálnych práv národnostných menšín v pokrajine; navrhovanie vynesenia predpisov z oblasti práv národnostných menšín v pokrajine, v súlade s domácimi predpismi a medzinárodnými právnymi aktmi v tejto oblasti; príprava a uskutočňovanie projektov z oblasti kultúry, vzdelávania, informovania, úradného používania jazykov a písem, udržiavania medzinárodných stykov a iných oblastí významných pre uskutočňovanie práv národnostných menšín a pre zachovávanie a pestovanie vzájomnej národnostnej tolerancie; spolupráca s orgánmi poverenými oblasťou práv národnostných menšín; spolupráca s pokrajinskými orgánmi správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy pri výkone úkonov z pôsobnosti služby; spolupráca a pomoc spoločenským organizáciám a združeniam občanov, príslušníkov národnostných menšín; spolupráca s inými spoločenskými organizáciami, združeniami občanov a mimovládnyimi organizáciami, ktorých projekty sú zamerané na uskutočňovanie práv národnostných menšín a zachovanie a pestovanie vzájomnej národnostnej tolerancie; spolupráca s národnostnými radami národnostných menšín; spolupráca s vedeckými a inými inštitúciami, ktoré sa zaoberajú skúmaním a sledovaním uskutočňovania práv národnostných menšín.

V Službe pre práva národnostných menšín užšie vnútorné jednotky sú:

- Úsek pre uskutočňovanie práv národnostných menšín a
- Úsek pre afirmáciu vzájomnej národnostnej tolerancie a multikultúrnosti.

V Službe pre práva národnostných menšín sú: jeden asistent pokrajinského tajomníka – riaditeľ služby, dvaja radcovia, dvaja samostatní odborní spolupracovníci, jeden vyšší odborný spolupracovník, traja odborní spolupracovníci, jeden vyšší spolupracovník a jeden vyšší referent – spolu jedenásť systematizovaných pracovných miest pre jedenásť vykonávateľov.

Prácu služby vedie asistent pokrajinského tajomníka, riaditeľ Služby pre práva národnostných menšín, Marius Rosu.

### **4. Služba pre prekladateľské úkony**

V Službe pre prekladateľské úkony sa vykonávajú úkony prekladania a lektorovania: predpisov, normatívnych aktov a iných materiálov pre potreby Zhromaždenia a jeho pracovných telies zo srbského do maďarského, slovenského, rumunského, rusínskeho, chorvátskeho a anglického jazyka a opačne; predpisov, normatívnych aktov a iných materiálov pre potreby Výkonnej rady a pokrajinských orgánov správy zo srbského do jazykov národnostných menšín, ktoré sa úradne používajú v orgánoch pokrajiny a do

anglického jazyka a opačne; aktov, ktoré sa uverejňujú v Úradnom vestníku APV; bulletinov a publikácií Zhromaždenia a Výkonnej rady; predpisov, normatívnych aktov a iných materiálov pre potreby sekretariátov; do srbského jazyka sa prekladajú a lektorujú texty z denníkov a týždenníkov, periodík a iných publikácií v jazykoch národnostných menšín, ktoré sa úradne používajú v orgánoch pokrajiny; simultánne sa prekladajú zasadnutia Zhromaždenia; zabezpečuje sa konsekutívne prekladanie medzinárodných kontaktov a vykonávajú sa študijno-analytické úkony z pôsobnosti služby.

V Službe pre prekladateľské úkony užšie vnútorné jednotky sú:

- Oddelenie pre lektorovanie a cudzie jazyky,
- Úsek pre maďarský jazyk,
- Úsek pre slovenský jazyk,
- Úsek pre rumunský jazyk,
- Úsek pre rusínsky jazyk.

V Službe pre prekladateľské úkony sú: jeden asistent pokrajinského tajomníka – riaditeľ služby, 15 samostatných odborných spolupracovníkov, dvaja vyšší odborní spolupracovníci, šiesti odborní spolupracovníci, jeden spolupracovník a traja vyšší referenti – spolu 19 systematizovaných pracovných miest pre 28 vykonávateľov.

Prácu služby vedie asistent pokrajinského tajomníka – riaditeľ Služby pre prekladateľské úkony János Orosz.

### **5. Služba pre cirkvi a náboženské spoločenstvá**

V Službe pre cirkvi a náboženské spoločenstvá sa vykonávajú študijno-analytické, štatisticko-evidenčné a odbornó-operatívne úkony súvisiace so sledovaním a zvažovaním stavu v oblasti náboženstiev, cirkví a náboženských spoločenstiev; sleduje sa stav a navrhujú opatrenia na zveľadenie stavu v oblasti náboženstiev, cirkví a náboženských spoločenstiev, ktoré pôsobia na území pokrajiny; uskutočňuje sa spolupráca s republikovými orgánmi, pokrajinskými orgánmi správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy, ako aj predstaviteľmi cirkví a náboženských spoločenstiev, ktoré pôsobia na území pokrajiny.

V Službe pre cirkvi a náboženské spoločenstvá sú: jeden asistent pokrajinského tajomníka – riaditeľ služby, dvaja odborní spolupracovníci a jeden vyšší referent – spolu tri systematizované pracovné miesta pre štyroch vykonávateľov.

Prácu služby vedie asistent pokrajinského tajomníka – riaditeľ Služby pre cirkvi a náboženské spoločenstvá.

# ÚDAJE O ROZPOČTE A PRACOVNÝCH PROSTRIEDKOV POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY

## ROZPOČET NA ROK 2008

Oddiel : 19

Obdobie: január-september roku 2008

Tabuľka 1: Prostriedky z rozpočtu v dinároch – Zdroj 01 – bežné aktivity

Číslo položky	Organizačná a funkčná klasifikácia	Plánované Uznesením o rozpočte APV na rok 2008	Realizované výdavky v období 1.1. až 30.09.2008	Realizácia výdavkov oproti ročnému plánu
<b>327</b>	<b>Platy, príplatky a úhrady zamestnancov (mzdy)</b>	<b>53,623,088.00</b>	<b>37,800,167.40</b>	<b>70.49%</b>
327	Platy, príplatky a úhrady zamestnancov	53,623,088.00	37,800,167.40	70.49%
<b>328</b>	<b>Sociálne odvody na úkor zamestnávateľa</b>	<b>9,598,533.00</b>	<b>6,766,229.65</b>	<b>70.49%</b>
328	Odvody na penzijné a invalidné poistenie	5,898,540.00	4,158,018.40	70.49%
328	Odvody na zdravotné poistenie	3,297,820.00	2,324,710.23	70.49%
328	Odvody na nezamestnanosť	402,173.00	283,501.02	70.49%
<b>329</b>	<b>Úhrady v naturáliách</b>	<b>697,985.00</b>	<b>278,354.42</b>	<b>39.88%</b>
329	Úhrady v naturáliách	697,985.00	278,354.42	39.88%
<b>330</b>	<b>Sociálne dávky zamestnancom</b>	<b>4,251,000.00</b>	<b>275,954.19</b>	<b>6.49%</b>
330	Výplata úhrad počas neprítomnosti na práci na úkor fondov	1,200,000.00	171,002.37	14.25%
330	Odstupné a pomoc	2,831,000.00	0.00	0.00%
330	Pomoc v lekárskej liečbe zamestnanca alebo členov užšej rodiny a iné pomoci zamestnancovi	220,000.00	104,951.82	47.71%
<b>331</b>	<b>Úhrady nákladov zamestnancov</b>	<b>1,626,090.00</b>	<b>935,856.19</b>	<b>57.55%</b>
331	Úhrady nákladov zamestnancov	1,626,090.00	935,856.19	57.55%
<b>332</b>	<b>Odmeny zamestnancom a iné osobitné výdavky</b>	<b>1,806,000.00</b>	<b>1,014,995.46</b>	<b>56.20%</b>
332	Odmeny zamestnancom a iné osobitné výdavky	1,806,000.00	1,014,995.46	56.20%
<b>333</b>	<b>Stále trovy</b>	<b>603,215.00</b>	<b>409,262.95</b>	<b>67.85%</b>
333	Náklady platobného styku a bankových služieb	27,829.00	18,802.11	67.56%
333	Služby komunikácií	572,686.00	390,460.84	68.18%
333	Iné trovy	2,700.00	0.00	0.00%
<b>334</b>	<b>Cestovné výdavky</b>	<b>1,416,574.00</b>	<b>709,107.84</b>	<b>50.06%</b>
334	Cestovné výdavky na pracovnej ceste v krajine	1,066,435.00	396,164.49	37.15%
334	Cestovné výdavky na pracovnej ceste v cudzine	350,139.00	312,943.35	89.38%
<b>335</b>	<b>Zmluvne dojednané služby</b>	<b>12,895,950.00</b>	<b>4,657,887.66</b>	<b>36.12%</b>
335	Služby vzdelávania a zdokonaľovania zamestnancov	310,000.00	136,854.01	44.15%
335	Služby informovania	10,614,000.00	3,283,472.00	30.94%
335	Odborné služby	1,849,550.00	1,230,201.65	66.51%

335	Iné všeobecné služby	122,400.00	7,360.00	6.01%
<b>336</b>	<b>Špecializované služby</b>	<b>52,785.00</b>	<b>8,000.02</b>	<b>15.16%</b>
336	Služby vzdelávania, kultúry a športu	40,785.00	0.00	0.00%
336	Iné špecializované služby	12,000.00	8,000.02	66.67%
<b>337</b>	<b>Bežné opravy a údržba</b>	<b>58,500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
337	Bežné opravy a údržba vybavenia	58,500.00	0.00	0.00%
<b>338</b>	<b>Materiál</b>	<b>384,030.00</b>	<b>228,385.62</b>	<b>59.47%</b>
338	Administratívny materiál	55,800.00	1,360.00	2.44%
338	Materiál pre vzdelávanie a zdokonaľovanie zamestnancov	328,230.00	227,025.62	69.17%
<b>339</b>	<b>Spríevodné trovy zadlžovania</b>	<b>8,385.00</b>	<b>299.00</b>	<b>3.57%</b>
339	Negatívne kurzové rozdiely	8,385.00	299.00	3.57%
<b>340</b>	<b>Transfery iným úrovniam moci</b>	<b>15,333,451.00</b>	<b>10,954,639.00</b>	<b>71.44%</b>
340	Bežné transfery iným úrovniam moci	15,333,451.00	10,954,639.00	71.44%
<b>341</b>	<b>Dotácie mimovládny organizáciám</b>	<b>131,983,300.00</b>	<b>91,919,408.00</b>	<b>69.64%</b>
341	Dotácie iným neziskovým inštitúciám	131,983,300.00	91,919,408.00	69.64%
<b>342</b>	<b>Dane, povinné poplatky a pokuty</b>	<b>59,890.00</b>	<b>5,250.00</b>	<b>8.77%</b>
342	Iné dane	11,978.00	0.00	0.00%
342	Povinné poplatky	23,956.00	5,250.00	21.92%
342	Pokuty	23,956.00	0.00	0.00%
<b>343</b>	<b>Pokuty a penále z rozhodnutí súdov</b>	<b>23,956.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
343	Pokuty a penále z rozhodnutí súdov	23,956.00	0.00	0.00%
<b>Spolu</b>		<b>234,422,732.00</b>	<b>155,963,797.40</b>	<b>66.53%</b>

Tabuľka 1a Zdroj 01- Aktivita 01- Projekt: **Afirmácia multikultúrnosti a tolerancie vo Vojvodine**

Číslo položky	Organizačná a funkčná klasifikácia	Plánované Uznesením o rozpočte APV na rok 2008	Realizované výdavky v období 1.1. až 30.09.2008	Realizácia výdavkov oproti ročnému plánu
<b>345</b>	<b>Cestovné výdavky</b>	<b>532,100.00</b>	<b>315,074.14</b>	<b>59.21%</b>
345	Cestovné výdavky na pracovnej ceste v krajine	252,100.00	60,339.47	23.93%
345	Cestovné výdavky na pracovnej ceste v cudzine	150,000.00	132,734.67	88.49%
345	Iné náklady prepravy	130,000.00	122,000.00	93.85%
<b>346</b>	<b>Zmluvne dojednané služby</b>	<b>6,539,407.00</b>	<b>5,049,528.67</b>	<b>77.22%</b>
346	Služby informovania	4,248,207.00	3,500,000.00	82.39%
346	Odborné služby	280,800.00	267,528.67	95.27%
346	Služby pre domácnosť a pohostinstvo	108,000.00	0.00	0.00%
346	Iné všeobecné služby	1,902,400.00	1,282,000.00	67.39%
<b>347</b>	<b>Špecializované služby</b>	<b>10,745,100.00</b>	<b>1,966,130.00</b>	<b>18.30%</b>
347	Služby vzdelávania, kultúry a športu	10,741,500.00	1,966,130.00	18.30%
347	Iné špecializované služby	3,600.00	0.00	0.00%
<b>348</b>	<b>Bežné opravy a údržba</b>	<b>45,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
348	Bežné opravy a údržba vybavenia	45,000.00	0.00	0.00%
<b>349</b>	<b>Materiál</b>	<b>2,656,800.00</b>	<b>1,337,087.50</b>	<b>50.33%</b>
349	Administratívny materiál	0.00	0.00	0.00%
349	Materiál pre vzdelávanie, kultúru a šport	2,656,800.00	1,337,087.50	50.33%

<b>350</b>	<b>Transfery iným úrovniam moci</b>	<b>5,734,600.00</b>	<b>4,446,193.66</b>	<b>77.53%</b>
350	Bežné transfery iným úrovniam moci	5,734,600.00	4,446,193.66	77.53%
<b>352</b>	<b>Dotácie mimovládnyim organizáciám</b>	<b>6,660,796.00</b>	<b>4,833,012.00</b>	<b>72.56%</b>
352	Dotácie iným neziskovými inštitúciám	6,660,796.00	4,833,012.00	72.56%
<b>Spolu</b>		<b>32,913,803.00</b>	<b>17,947,025.97</b>	<b>54.53%</b>

Prostriedky z rozpočtu v dinároch - Zdroj 01- Aktivita 02 – Projekt: **Reforma a rozvoj pokrajinskej správy**

Číslo položky	Organizačná a funkčná klasifikácia	Plánované Uznesením o rozpočte APV na rok 2008	Realizované výdavky v období 1.1. až 30.09.2008	Realizácia výdavkov oproti ročnému plánu
<b>353</b>	<b>Stále trovy</b>	<b>50,000.00</b>	<b>1,530.72</b>	<b>3.06%</b>
353	Trovy platobného styku a bankových služieb	50,000.00	1,530.72	3.06%
<b>354</b>	<b>Cestovné výdavky</b>	<b>252,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
354	Cestovné výdavky na pracovnej ceste v krajine	152,000.00	0.00	0.00%
354	Cestovné výdavky na pracovnej ceste v cudzine	100,000.00	0.00	0.00%
<b>355</b>	<b>Zmluvne dojednané služby</b>	<b>5,941,000.00</b>	<b>99,907.06</b>	<b>1.68%</b>
355	Služby informovania	721,000.00	0.00	0.00%
355	Odborné služby	3,617,500.00	88,313.25	2.44%
355	Iné všeobecné služby	1,602,500.00	11,593.81	0.72%
<b>356</b>	<b>Materiál</b>	<b>50,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
356	Administratívny materiál	50,000.00	0.00	0.00%
<b>Spolu</b>		<b>6,293,000.00</b>	<b>101,437.78</b>	<b>1.61%</b>

## ROZPOČET NA ROK 2007

### ODDIEL: 18

### OBDOBIE: JANUÁR-SEPTEMBER 2007

#### BEŽNÉ AKTIVITY

Číslo položky	Organizačná a funkčná klasifikácia	Plánované Uznesením o rozpočte APV na rok 2007	Realizované výdavky v období 1.1. až 30.09.2007	Realizácia výdavkov oproti ročnému plánu
	<b>Platy, príplatky a úhrady zamestnancov (mzdy)</b>	<b>48,180,000.00</b>	<b>35,205,439.94</b>	<b>73.07%</b>
441	Platy, príplatky a úhrady zamestnancov	48,180,000.00	35,205,439.94	73.07%
<b>442</b>	<b>Sociálne odvody na úkor zamestnávateľa</b>	<b>8,617,500.00</b>	<b>6,301,529.84</b>	<b>73.12%</b>

442	Odvody na penzijné a invalidné poistenie	5,294,000.00	3,872,448.40	73.15%
442	Odvody na zdravotné poistenie	2,960,750.00	2,165,050.82	73.13%
442	Odvody na nezamestnanosť	362,750.00	264,030.62	72.79%
<b>443</b>	<b>Úhrady v naturáliách</b>	<b>658,476.79</b>	<b>332,096.30</b>	<b>50.43%</b>
443	Úhrady v naturáliách	658,476.79	332,096.30	50.43%
<b>444</b>	<b>Sociálne dávky zamestnancom</b>	<b>3,651,000.00</b>	<b>182,369.55</b>	<b>5.00%</b>
444	Výplata úhrad počas neprítomnosti na práci na úkor fondov	600,000.00	-3,058.18	-0.51%
444	Odstupné a pomoc	2,931,000.00	147,744.00	5.04%
444	Pomoc v lekárskej liečbe zamestnanca alebo členov užšej rodiny a iné pomoci zamestnancom	120,000.00	37,683.73	31.40%
<b>445</b>	<b>Úhrady nákladov zamestnancov</b>	<b>1,279,330.08</b>	<b>832,398.85</b>	<b>65.07%</b>
445	Úhrady nákladov zamestnancov	1,279,330.08	832,398.85	65.07%
<b>446</b>	<b>Odmeny zamestnancom a iné osobitné výdavky</b>	<b>1,806,000.00</b>	<b>114,172.73</b>	<b>6.32%</b>
446	Odmeny zamestnancom a iné osobitné výdavky	1,806,000.00	114,172.73	6.32%
<b>447</b>	<b>Stále trovy</b>	<b>659,127.54</b>	<b>425,788.70</b>	<b>64.60%</b>
447	Trovy platobného styku a bankových služieb	19,810.00	11,697.59	59.05%
447	Služby komunikácií	636,317.54	414,091.11	65.08%
447	Iné trovy	3,000.00	0.00	0.00%
<b>448</b>	<b>Cestovné výdavky</b>	<b>1,588,415.63</b>	<b>412,197.06</b>	<b>25.95%</b>
448	Cestovné výdavky na pracovnej ceste v krajine	1,199,372.59	253,201.01	21.11%
448	Cestovné výdavky na pracovnej ceste v cudzine	389,043.04	158,996.05	40.87%
<b>449</b>	<b>Zmluvne dojednané služby</b>	<b>10,425,500.00</b>	<b>5,843,385.28</b>	<b>56.05%</b>
449	Služby vzdelávania a zdokonaľovania zamestnancov	330,000.00	95,000.00	28.79%
449	Služby informovania	8,460,000.00	5,253,075.20	62.09%
449	Odborné služby	1,499,500.00	489,490.08	32.64%
449	Iné všeobecné služby	136,000.00	5,820.00	4.28%
<b>450</b>	<b>Špecializované služby</b>	<b>58,650.00</b>	<b>4,000.00</b>	<b>6.82%</b>
450	Služby vzdelávania, kultúry a športu	46,650.00	4,000.00	8.57%
450	Iné špecializované služby	12,000.00	0.00	0.00%
<b>451</b>	<b>Bežné opravy a údržba</b>	<b>65,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
451	Bežné opravy a údržba vybavenia	65,000.00	0.00	0.00%
<b>452</b>	<b>Materiál</b>	<b>426,700.00</b>	<b>235,517.09</b>	<b>55.20%</b>
452	Administratívny materiál	62,000.00	16,140.00	26.03%
452	Materiál pre vzdelávanie a zdokonaľovanie zamestnancov	364,700.00	219,377.09	60.15%
<b>453</b>	<b>Sprievodné trovy zadlžovania</b>	<b>7,910.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
453	Negatívne kurzové rozdiely	7,910.00	0.00	0.00%
<b>454</b>	<b>Transfery iným úrovňam moci</b>	<b>6,918,350.00</b>	<b>3,820,000.00</b>	<b>55.22%</b>
454	Bežné transfery iným úrovňam moci	6,918,350.00	3,820,000.00	55.22%
<b>455</b>	<b>Dotácie mimovládny organizáciám</b>	<b>80,332,000.00</b>	<b>60,054,740.00</b>	<b>74.76%</b>
455	Dotácie iným neziskovým inštitúciám	80,332,000.00	60,054,740.00	74.76%

<b>456</b>	<b>Dane, povinné poplatky a pokuty</b>	<b>56,500.00</b>	<b>1,330.00</b>	<b>2.35%</b>
456	Iné dane	11,300.00	0.00	0.00%
456	Povinné poplatky	22,600.00	1,330.00	5.88%
456	Pokuty	22,600.00	0.00	0.00%
<b>457</b>	<b>Pokuty a penále z rozhodnutia súdov</b>	<b>22,600.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
457	Pokuty a penále z rozhodnutia súdov	22,600.00	0.00	0.00%
<b>Spolu</b>		<b>164,753,060.04</b>	<b>113,764,965.34</b>	<b>69.05%</b>

Aktivita 01- Projekt: **Afirmácia multikultúrnosti a tolerance vo Vojvodine**

Číslo položky	Organizačná a funkčná klasifikácia	Plánované Uznesením o rozpočte APV na rok 2007	Plánované štvrťročnými plánmi (január-september 2006)	Realizované výdavky v období 1.1. až 30.9.2007	Realizované výdavky oproti plánu na rok 2007
<b>459</b>	<b>Cestovné výdavky</b>	<b>569,000.00</b>		<b>54,939.03</b>	<b>9.66%</b>
459	Cestovné výdavky na pracovnej ceste v krajine	480,000.00		54,939.03	11.45%
459	Cestovné výdavky na pracovnej ceste v cudzine	89,000.00		0.00	0.00%
<b>460</b>	<b>Zmluvne dojednané služby</b>	<b>7,288,230.00</b>		<b>4,378,720.00</b>	<b>60.08%</b>
460	Služby informovania	4,720,230.00		2,772,720.00	58.74%
460	Odborné služby	312,000.00		0.00	0.00%
460	Služby pre domácnosť a pohostinstvo	120,000.00		0.00	0.00%
460	Iné všeobecné služby	2,136,000.00		1,606,000.00	75.19%
<b>461</b>	<b>Špecializované služby</b>	<b>11,939,000.00</b>		<b>3,235,470.00</b>	<b>27.10%</b>
461	Služby vzdelávania, kultúry a športu	11,935,000.00		3,235,470.00	27.11%
461	Iné špecializované služby	4,000.00		0.00	0.00%
<b>462</b>	<b>Bežné opravy a údržba</b>	<b>50,000.00</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
462	Bežné opravy a	50,000.00		0.00	0.00%

	údržba vybavenia				
<b>463</b>	<b>Materiál</b>	<b>2,960,000.00</b>		<b>801,127.91</b>	<b>27.07%</b>
463	Administratívny materiál	8,000.00		1,296.70	16.21%
463	Materiál pre vzdelávanie, kultúru a šport	2,952,000.00		799,831.21	27.09%
<b>464</b>	<b>Transfery iným úrovňam moci</b>	<b>5,410,000.00</b>		<b>2,886,560.80</b>	<b>53.36%</b>
464	Bežné transfery iným úrovňam moci	5,410,000.00		2,886,560.80	53.36%
<b>466</b>	<b>Dotácie mimovládny organizáciám</b>	<b>6,283,770.00</b>		<b>2,675,050.21</b>	<b>42.57%</b>
466	Dotácie iným neziskovým inštitúciám	6,283,770.00		2,675,050.21	42.57%
<b>Spolu</b>		<b>34,500,000.00</b>		<b>14,031,867.95</b>	<b>40.67%</b>

Aktivita 02- Projekt: **Reforma a rozvoj pokrajinskej správy**

Číslo položky	Organizačná a funkčná klasifikácia	Plánované Uznesením o rozpočte APV na rok 2007	Realizované výdavky v období 1.1. až 30.09.2007	Realizácia výdavkov oproti ročnému plánu
<b>467</b>	<b>Cestovné výdavky</b>	<b>80,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
467	Cestovné výdavky na pracovnej ceste v krajine	80,000.00	0.00	0.00%
<b>468</b>	<b>Zmluvne dojednané služby</b>	<b>5,640,000.00</b>	<b>2,234,314.38</b>	<b>39.62%</b>
468	Služby informovania	690,000.00	0.00	0.00%
468	Odborné služby	3,200,000.00	1,434,854.46	44.84%
468	Iné všeobecné služby	1,750,000.00	799,459.92	45.68%
<b>469</b>	<b>Materiál</b>	<b>230,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
469	Administratívny materiál	230,000.00	0.00	0.00%
<b>Spolu</b>		<b>5,950,000.00</b>	<b>2,234,314.38</b>	<b>37.55%</b>



**ROZPOČET NA ROK 2006**  
**ODDIEL: 18**  
**OBDOBIE: JANUÁR-DECEMBER 2006**

Číslo položky	Organizačná a funkčná klasifikácia	Plánované Uznesením o rozpočte APV na rok 2006	Realizované výdavky v období 1.1. až 30.09.2006	Realizácia výdavkov oproti ročnému plánu
<b>417</b>	<b>Platy a príplatky zamestnancov</b>	<b>47,345,000.00</b>	<b>42,386,129.03</b>	<b>89.53%</b>
417	Platy a príplatky zamestnancov	47,345,000.00	42,386,129.03	89.53%
<b>418</b>	<b>Sociálne odvody na úkor zamestnávateľa</b>	<b>8,705,000.00</b>	<b>7,612,171.25</b>	<b>87.45%</b>
418	Odvody na penzijné a invalidné poistenie	5,345,000.00	4,677,843.04	87.52%
418	Odvody na zdravotné poistenie	2,990,000.00	2,615,376.61	87.47%
418	Odvody na nezamestnanosť	370,000.00	318,951.60	86.20%
<b>419</b>	<b>Úhrady v naturáliách</b>	<b>577,000.00</b>	<b>426,952.81</b>	<b>74.00%</b>
419	Úhrady v naturáliách	577,000.00	426,952.81	74.00%
<b>420</b>	<b>Sociálne dávky zamestnancom</b>	<b>1,970,000.00</b>	<b>1,103,287.46</b>	<b>56.00%</b>
420	Úhrada počas neprítomnosti na práci	600,000.00	65,062.66	10.84%
420	Odstupné a pomoc	1,280,000.00	962,088.80	75.16%
420	Pomoc v lekárskej liečbe zamestnanca alebo člena užšej rodiny	90,000.00	76,136.00	84.60%
<b>421</b>	<b>Úhrady zamestnancom</b>	<b>1,244,100.00</b>	<b>854,791.25</b>	<b>68.71%</b>
421	Úhrady zamestnancom	1,244,100.00	854,791.25	68.71%
<b>422</b>	<b>Úhrady, bonusy a iné osobitné výdavky</b>	<b>2,000,800.00</b>	<b>1,531,226.01</b>	<b>76.53%</b>
422	Úhrady, bonusy a iné osobitné výdavky	2,000,800.00	1,531,226.01	76.53%
<b>423</b>	<b>Stále trovy</b>	<b>658,357.00</b>	<b>602,492.75</b>	<b>91.51%</b>
423	Trovy platobného styku	10,810.00	10,300.00	95.28%
423	Služby komunikácií	644,547.00	592,192.75	91.88%
423	Iné trovy	3,000.00	0.00	0.00%
<b>424</b>	<b>Cestovné výdavky</b>	<b>1,770,803.05</b>	<b>1,602,434.10</b>	<b>90.49%</b>
424	Cestovné výdavky na pracovnej ceste v krajine	1,541,760.00	1,411,797.17	91.57%
424	Cestovné výdavky na pracovnej ceste v cudzine	229,043.05	190,636.93	83.23%
<b>425</b>	<b>Zmluvne dojednané služby</b>	<b>13,167,100.00</b>	<b>10,350,609.34</b>	<b>78.61%</b>
425	Služby vzdelávania a zdokonaľovania zamestnancov	330,000.00	249,490.00	75.60%
425	Služby informovania	8,220,000.00	6,894,836.55	83.88%
425	Odborné služby	3,082,100.00	1,741,302.51	56.50%
425	Služby pre domácnosť a pohostinstvo	30,000.00	11,500.28	38.33%
425	Iné všeobecné služby	1,505,000.00	1,453,480.00	96.58%
<b>426</b>	<b>Špecializované služby</b>	<b>2,400,066.40</b>	<b>2,371,272.72</b>	<b>98.80%</b>
426	Služby vzdelávania, kultúry a	2,378,066.40	2,361,416.40	99.30%

	športu			
426	Iné špecializované služby	22,000.00	9,856.32	44.80%
<b>427</b>	<b>Bežné opravy a údržba (služby a materiály)</b>	<b>65,000.00</b>	<b>59,606.44</b>	<b>91.70%</b>
427	Bežné opravy a údržba vybavenia	65,000.00	59,606.44	91.70%
<b>428</b>	<b>Materiál</b>	<b>857,000.00</b>	<b>773,654.14</b>	<b>90.27%</b>
428	Administratívny materiál	272,000.00	189,372.33	69.62%
428	Materiál pre vzdelávanie a zdokonaľovanie zamestnancov	235,000.00	234,281.81	99.69%
428	Materiál pre vzdelávanie, kultúru a šport	350,000.00	350,000.00	100.00%
<b>429</b>	<b>Sprievodné trovy zadlžovania</b>	<b>7,910.00</b>	<b>47.07</b>	<b>0.60%</b>
429	Negatívne kurzové rozdiely	7,910.00	47.07	0.60%
<b>430</b>	<b>Donácie a transfery iným úrovňam moci</b>	<b>7,953,323.60</b>	<b>7,913,491.00</b>	<b>99.50%</b>
430	Bežné donácie a transfery iným úrovňam moci	7,953,323.60	7,913,491.00	99.50%
<b>431</b>	<b>Úhrady z rozpočtu</b>	<b>80,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
431	Úhrady z rozpočtu na kultúru	80,000.00	0.00	0.00%
<b>432</b>	<b>Dotácie mimovládny organizáciám</b>	<b>69,806,000.00</b>	<b>69,277,589.52</b>	<b>99.24%</b>
432	Dotácie iným neziskovým inštitúciám	69,806,000.00	69,277,589.52	99.24%
<b>433</b>	<b>Dane, povinné poplatky a pokuty jednej úrovne moci druhej</b>	<b>56,500.00</b>	<b>3,430.00</b>	<b>6.07%</b>
433	Iné dane	11,300.00	0.00	0.00%
433	Povinné poplatky	22,600.00	3,430.00	15.18%
433	Pokuty jednej úrovne moci druhej	22,600.00	0.00	0.00%
<b>434</b>	<b>Pokuty a penále z rozhodnutia súdov a súdnych telies</b>	<b>22,600.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
434	Pokuty a penále z rozhodnutia súdov a súdnych telies	22,600.00	0.00	0.00%
<b>Spolu</b>		<b>158,686,560.05</b>	<b>146,869,184.89</b>	<b>92.55%</b>

**ROZPOČET NA ROK 2005**  
**ODDIEL: 18**  
**OBDOBIE: JANUÁR-DECEMBER 2005**

Číslo položky	Organizačná a funkčná klasifikácia	Plánované Uznesením o rozpočte APV na rok 2005	Realizované výdavky v období 1.1. až 31.12.2005	Realizácia výdavkov oproti ročnému plánu
1	4	5	6	7
<b>364</b>	<b>Platy a príplatky zamestnancov</b>	<b>38.458.000,00</b>	<b>36.411.621,27</b>	<b>94,68%</b>
364	Platy a príplatky zamestnancov	38.458.000,00	36.411.621,27	94,68%
<b>365</b>	<b>Sociálne odvody na úkor zamestnávateľa</b>	<b>6.919.000,00</b>	<b>6.517.698,00</b>	<b>94,20%</b>

365	Odvody na penzijné a invalidné poistenie	4.252.000,00	4.005.280,00	94,20%
365	Odvody na zdravotné poistenie	2.377.000,00	2.239.329,00	94,21%
365	Odvody na nezamestnanosť	290.000,00	273.089,00	94,17%
<b>366</b>	<b>Úhrady v naturáliách</b>	<b>450.000,00</b>	<b>448.852,61</b>	<b>99,75%</b>
366	Úhrady v naturáliách	450.000,00	448.852,61	99,75%
<b>367</b>	<b>Sociálne dávky zamestnancom</b>	<b>2.796.500,00</b>	<b>1.802.512,88</b>	<b>64,46%</b>
367	Úhrada počas neprítomnosti na práci	950.000,00	122.127,27	12,86%
367	Odstupné a pomoc	1.705.500,00	1.650.844,61	96,80%
367	Pomoc v lekárskej liečbe zamestnanca alebo člena užšej rodiny	141.000,00	29.541,00	20,95%
<b>368</b>	<b>Úhrady zamestnancom</b>	<b>1.340.000,00</b>	<b>1.330.211,36</b>	<b>99,27%</b>
368	Úhrady zamestnancom	1.340.000,00	1.330.211,36	99,27%
<b>369</b>	<b>Odmeny, bonusy a iné osobitné výdavky</b>	<b>655.500,00</b>	<b>258.827,67</b>	<b>39,49%</b>
369	Odmeny, bonusy a iné osobitné výdavky	655.500,00	258.827,67	39,49%
<b>370</b>	<b>Stále trovy</b>	<b>506.323,06</b>	<b>458.527,58</b>	<b>90,56%</b>
370	Trovy platobného styku	30.000,00	2.600,00	8,67%
370	Služby komunikácií	476.323,06	455.927,58	95,72%
<b>371</b>	<b>Cestovné výdavky</b>	<b>1.167.000,00</b>	<b>781.492,33</b>	<b>66,97%</b>
371	Cestovné výdavky na pracovnej ceste v krajine	833.000,00	599.837,21	72,01%
371	Cestovné výdavky na pracovnej ceste v cudzine	334.000,00	181.665,12	54,39%
<b>372</b>	<b>Zmluvne dojednané služby</b>	<b>13.669.007,65</b>	<b>9.753.123,93</b>	<b>71,35%</b>
372	Administratívne služby	26.000,00	0,00	0,00%
372	Počítačové služby	50.000,00	46.025,75	92,05%
372	Služby vzdelávania a zdokonaľovania zamestnancov	280.000,00	183.389,50	65,50%
372	Služby informovania	5.003.366,20	4.200.617,28	83,96%
372	Odborné služby	5.053.601,00	2.476.727,02	49,01%
372	Služby pre domácnosť a pohostinstvo	340.000,00	0,00	0,00%
372	Reprezentácia	1.471.378,45	1.420.207,38	96,52%
372	Iné všeobecné služby	1.444.662,00	1.426.157,00	
<b>373</b>	<b>Špecializované služby</b>	<b>18.500,00</b>	<b>6.050,00</b>	<b>32,70%</b>

373	Služby vzdelávania, kultúry a športu	18.500,00	6.050,00	32,70%
<b>374</b>	<b>Bežné opravy a údržba (služby a materiály)</b>	<b>65.000,00</b>	<b>61.112,57</b>	<b>94,02%</b>
374	Bežné opravy a údržba vybavenia	65.000,00	61.112,57	94,02%
<b>375</b>	<b>Materiál</b>	<b>1.298.349,32</b>	<b>1.281.225,41</b>	<b>98,68%</b>
375	Administratívny materiál	72.150,00	62.726,47	86,94%
375	Materiál pre vzdelávanie a zdokonaľovanie zamestnancov	266.216,58	258.516,20	97,11%
375	Materiál pre vzdelávanie, kultúru a šport	959.982,74	959.982,74	100,00%
<b>376</b>	<b>Sprievodné trovy zadlžovania</b>	<b>7.000,00</b>	<b>371,91</b>	<b>5,31%</b>
376	Negatívne kurzové rozdiely	7.000,00	371,91	5,31%
<b>377</b>	<b>Donácie a transfery iným úrovňam moci</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>100,00%</b>
377	Bežné donácie a transfery iným úrovňam moci	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00%
<b>378</b>	<b>Dotácie mimovládny organizáciám</b>	<b>43.778.975,86</b>	<b>43.778.975,26</b>	<b>100,00%</b>
378	Dotácie iným neziskovým inštitúciám	43.778.975,86	43.778.975,26	100,00%
<b>379</b>	<b>Dane, povinné poplatky a pokuty z jednej úrovne moci druhej</b>	<b>150.000,00</b>	<b>2.440,00</b>	<b>1,63%</b>
379	Iné dane	110.000,00	0,00	0,00%
379	Povinné poplatky	20.000,00	2.440,00	12,20%
379	Pokuty z jednej úrovne moci druhej	20.000,00	0,00	0,00%
<b>380</b>	<b>Pokuty a penále z rozhodnutia súdov a súdnych telies</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
380	Pokuty a penále z rozhodnutia súdov a súdnych telies	20.000,00	0,00	0,00%
<b>381</b>	<b>Obstaranie domáceho finančného majetku</b>	<b>1.695.000,00</b>	<b>1.695.000,00</b>	<b>100,00%</b>
381	Úvery fyzickým osobám v krajine	1.695.000,00	1.695.000,00	100,00%
	<b>SPOLU</b>	<b>117 994 155,89</b>	<b>109 588 042,78</b>	<b>92,88%</b>

## OPIS SLUŽIEB, KTORÉ SEKRETARIÁT POSKYTUJE ZÁUJEMCOM

### SEKTOR PRE PREDPISY

Poskytuje mienky k aktom pripravovaným pokrajinskými orgánmi pre Výkonnú radu, resp. Zhromaždenie a pripravuje uznesenia a iné akty, ktoré vynáša Zhromaždenie a Výkonná rada.

### ÚRADNÝ VESTNÍK AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

Úsek pre Úradný vestník APV a publikovanie predpisov sa stará o uverejňovanie Úradného vestníka APV. Uznesením o uverejňovaní uznesení a iných aktov orgánov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 15/92) sa určilo, že sa akty Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, pokrajinských orgánov správy a orgánov a organizácií významné pre Autonómnu pokrajinu Vojvodinu uverejňujú v Úradnom vestníku APV. Úradný vestník APV sa uverejňuje v srbskom, maďarskom, slovenskom, rumunskom a rusínskom jazyku.

Prvý Úradný vestník APV bol uverejnený 1. mája 1945 podľa Uznesenia o dočasnej organizácii a pôsobnosti národnooslobodzovacích výborov na území Vojvodiny.

### SEKTOR PRE SPRÁVU

#### VYVLASTNENIE

- 1) Rozhoduje o sťažnostiach proti rozhodnutiam jednotiek lokálnej samosprávy na území pokrajiny vnesených na podklade vyvlastňovacích návrhov.
- 2) Rozhoduje o návrhu na povolenie výkonu prípravných úkonov vo vyvlastňovacom konaní na území pokrajiny.

Kontaktný telefón: vykonávateľka Irenka Durutović, tel.: 021/487-41-31

#### SÚDNA SKÚŠKA

Sekretariát organizuje a vykonáva administratívne úkony v súvislosti so skladaním **súdnej skúšky pre osoby s bydliskom na území pokrajiny**.

Pokrajinský tajomník zriadil dva skúšobné výbory pre skladanie súdnej skúšky.

Súdnu skúšku môže skladať osoba, ktorá získala diplom na právnickej fakulte a nadobudla **dva roky pracovnej skúsenosti** v úkonoch právneho odboru v súde, verejnej prokuratúre, verejnom právnom zastupiteľstve a advokatúre alebo **tri roky pracovnej skúsenosti** v úkonoch právneho odboru v orgáne pre priestupky, inom štátnom orgáne, orgáne územnej autonómie a lokálnej samosprávy alebo **štyri roky pracovnej skúsenosti** na úkonoch právneho odboru v podniku, ustanovizni alebo inej organizácii.

Prihlášky kandidátov na skladanie súdnej skúšky sa prijímajú prostredníctvom pošty alebo priamo v podateľni spisovne do 10. v mesiaci pre mesiac prihlásenia skúšky.

K prihláške kandidát prikladá overenú fotokópiu diplomu právnickej fakulty (alebo fotokópiu s originálom na nahliadnutie) a osvedčenie o pracovnej skúsenosti.

Najneskôr do 10 dní pred skúškou sa kandidátovi doručí rozhodnutie. Ak sa skladanie súdnej skúšky povolí, kandidát sa rozhodnutím upovedomí o dátume skladania písomnej a ústnej časti skúšky, ako aj o číslach účtov rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, na ktoré má zaplatiť úhradu za skladanie skúšky a pokrajinský administratívny poplatok.

Písomná a ústna časť skúšky sa skladá v budove súdnictva v Novom Sade (ul. Sutjeska č. 3).

Súdne skúšky sa usporadúvajú počas celého roka (vyjmúc júla a augusta), v posledný týždeň v mesiaci, pred obidvoma skúšobnými výbormi.

### **Skúšobný výbor I.**

1. **Dr. Slobodan Beljanski (predseda) – Trestné právo**
2. **Mirjana Jovanović – Tomić – Ústavné právo a súdne organizačné právo**
3. **Dr. Tamás Korhecz – Občianske právo**
4. **Dr. Dušanka Djurdjev – Obchodné (hospodárske) právo**
5. **Dr. Bernadeta Bordaš – Medzinárodné súkromné právo**
6. **Vladimir Tamaš – Správne právo**
7. **Marija Lučić – Pracovné právo**

### **Skúšobný výbor II.**

1. **Dr. Enike Veg (predsedníčka) – Pracovné právo**
2. **Dr. Janko Kubinec – Ústavné právo a súdne organizačné právo**
3. **Slobodan Nadrljanski – Trestné právo**
4. **Nikola Stepić – Občianske právo**
5. **Dr. Zoran Arsić – Obchodné (hospodárske) právo**
6. **Irenka Durutović – Medzinárodné súkromné právo**
7. **Vladan Stanojev – Správne právo**

**Skúšky sú verejné. Záujemcovia môžu byť prítomní na ústnej časti skúšky.**

**Úhrada za skladanie súdnej skúšky je 15 600,00 dinárov a kandidát ju splatí po obdržaní rozhodnutia, ktorým sa povoľuje skladať skúšky, t.j. pred skúškou.**

O zloženej súdnej skúške sa vydáva **OSVEDČENIE**, ktoré sa kandidátovi doručí na domácu adresu. Kandidát má nárok na dvojjazyčné osvedčenie, t.j. osvedčenie v srbskom a v jednom z jazykov národnostných menšín, ktoré sa úradne používajú v pokrajine.

Všetky potrebné informácie záujemcom poskytnete:

## **Ilona Paunić – tajomníčka skúšobných výborov**

(telefón: 021/456-055)

ZÁKON O SÚDNEJ SKÚŠKE (Službeni glasnik RS číslo 16/97)

PRAVIDLÁ O PROGRAME SÚDNEJ SKÚŠKY (Službeni glasnik RS číslo 51/97)

### **ŠTÁTNE ODBORNÉ SKÚŠKY ZAMESTNANCOV V ORGÁNOCH ŠTÁTNEJ SPRÁVY**

Pokrajinský sekretariát pre predpisy, správu a národnostné menšiny usporadúva **skladanie štátnych odborných skúšok pre zamestnancov (so stredoškolským, vyšším a vysokoškolským vzdelaním) v orgánoch štátnej správy a iných orgánoch, podnikoch, ustanovizniach a iných organizáciách, ktorým sú zverené úkony štátnej správy na území pokrajiny.**

Pokrajinský tajomník zriadil Skúšobnú komisiu pre odbornú skúšku pre zamestnancov s vyšším a vysokoškolským vzdelaním a Skúšobnú komisiu pre zamestnancov so stredoškolským odborným vzdelaním.

Na štátnej odbornej skúške sa preveruje odborná spôsobilosť kandidáta pre úkony, pre ktoré sa spôsobil počas praktikantskej praxe, resp. pre praktický výkon úkonov pracovného miesta, na ktoré je zaradený.

#### **Prihlášku na skladanie štátnej odbornej skúšky podáva**

- orgán štátnej správy, resp. iný orgán alebo organizácia, v ktorej kandidát pracuje,
- sám kandidát.

Prihláška na skladanie štátnej odbornej skúšky má obsahovať tieto údaje: meno a priezvisko kandidáta, jeho školské vzdelanie a dátum nadobudnutia, úkony vykonávané počas praktikantskej praxe alebo v období povinného zloženia štátnej odbornej skúšky a trvanie praktikantskej praxe.

K prihláške kandidát prikladá doklad o vyhovení podmienkam skladania štátnej odbornej skúšky, resp. rozhodnutie o zaradení na úlohy a úkony a overený odpis diplomu o zakončenej škole, resp. fakulty alebo fotokópiu diplomu s poskytnutým originálom na nahliadnutie pri prihlasovaní skúšky.

O podanej žiadosti na skladanie odbornej skúšky sa rozhodne rozhodnutím a kandidát sa písomne upovedomí o skúške orgánom alebo organizáciou, v ktorých je zamestnaný.

Úhradu za skladanie štátnej odbornej skúšky splatí kandidát alebo orgán štátnej správy, v ktorom je kandidát zamestnaný. Ako doklad o splatení úhrady kandidát na skúšku prinesie poukážku.

Za štátnu odbornú skúšku kandidátov s vyšším a vysokoškolským vzdelaním sa platí **7500,00 dinárov** a kandidátov so stredoškolským vzdelaním **7000,00 dinárov**.

V písomnom oznámení o skúške sa kandidátovi poskytne aj číslo účtu rozpočtu pokrajiny, na ktoré uvedenú úhradu zaplatí.

Komisia určí termín skladania štátnej odbornej skúšky, ktorý nemôže presahovať 45 dní po prijatí prihlášky. O dátume skladania štátnej odbornej skúšky komisia oboznámi kandidáta najneskôr 30 dní pred dňom skladania skúšky.

Štátna odborná skúška pozostáva z časti všeobecnej a odbornej. **Všeobecná časť štátnej odbornej skúšky** kandidátov s **vyšším** a **vysokoškolským** vzdelaním zahrnuje:

1. **Ústavné zriadenie,**
2. **Systém štátnej správy,**
3. **Správne konanie a správny spor,**
4. **Pracovné zákonodarstvo,**
5. **Kancelárske úkony.**

Všeobecná časť štátnej odbornej skúšky pre kandidátov **so stredoškolským vzdelaním** zahrnuje:

1. **Základy systému štátnej správy a ústavného zriadenia,**
2. **Správne konanie,**
3. **Základy systému pracovných vzťahov a pracovné vzťahy v orgánoch štátnej správy,**
4. **Kancelárske úkony.**

**Osobitná časť štátnej odbornej skúšky** (písomná práca a jej ústna obhajoba) obsahuje previerku praktickej spôsobilosti kandidáta pre úkony, pre ktoré sa kandidát usposobuje, resp. na ktoré je zaradený.

Príslušníci národnostných menšín, ktorých jazyky sa úradne používajú v pokrajine majú nárok na skladanie štátnej odbornej skúšky vo svojom jazyku.

Kandidát s nárokom na uskutočnenie tohto práva pri prihlasovaní skúšky uvedie, v ktorom jazyku (maďarskom, slovenskom, rumunskom alebo rusínskom) si skúšku nárokuje skladať.

Štátne odborné skúšky sú verejné a záujemcovia môžu byť prítomní na všeobecnej časti skúšky.

O zloženej štátnej odbornej skúške zamestnancov v orgánoch štátnej správy sekretariát vydáva **OSVEDČENIE**.

Na žiadosť kandidáta sa osvedčenie vydá dvojjazyčne, v srbskom a jazyku národnostnej menšiny úradne používanom v pokrajine (maďarskom, slovenskom, rumunskom alebo rusínskom).

Všetky potrebné informácie o štátnych odborných skúškach poskytnete:

**Sladjana Rakić** – zapisovateľka Skúšobnej komisie pre **vysokoškolské/vyššie** vzdelanie (tel.: 021/457-4227) a

**Elvira Kurteši** – zapisovateľka Skúšobnej komisie pre **stredoškolské** vzdelanie (tel. 021-487-4460)

Vyhlasovanie o odbornej skúške zamestnancov v orgánoch štátnej správy (Službeni glasnik RS číslo 80/92 a 62/2001)



## SÚDNI TLMOČNÍCI

V Úradnom vestníku APV sekretariát periodicky vypisuje oznam o dosadenie stálych súdnych tlmočníkov pre obvody súdov na území pokrajiny.

Žiadosti sekretariátu podávajú kandidáti (s bydliskom na území pokrajiny), ktorí sa prihlásili na oznam o dosadenie stálych súdnych tlmočníkov pre obvody krajských súdov v pokrajine (Nový Sad, Zreňanin, Subotica, Pančevo, Sremska Mitrovica a Sombor).

Oznam o dosadenie stálych súdnych tlmočníkov vypisuje pokrajinský tajomník pre predpisy, správu a národnostné menšiny na podklade vykázaných potrieb krajských súdov pre zodpovedajúce jazyky. Uverejňuje sa periodicky v Úradnom vestníku APV až po zaokrytie potrieb. Stálych súdnych tlmočníkov dosadzuje pokrajinský tajomník.

Tlmočník môže byť osoba vyhovujúca zákonom stanoveným podmienkam na založenie pracovného pomeru v štátnych orgánoch, ako aj týmto osobitným podmienkam:

1. **skončená filologická fakulta alebo úplná znalosť jazyka**, z ktorého sa prekladá a do ktorého sa prekladá ústny prejav alebo písaný text,
2. **znalosť právnej terminológie** používanej v jazyku, z ktorého sa prekladá a do ktorého sa prekladá,
3. zodpovedajúca **skúsenosť na prekladateľských úkonoch**.

Evidencia stálych súdnych tlmočníkov pre obvody krajských súdov na území APV Vojvodiny sa vedie v Pokrajinskom sekretariáte pre predpisy, správu a národnostné menšiny.

Register stálych súdnych tlmočníkov si môžete pozrieť na stránke sekretariátu:

[www.puma.vojvodina.gov.rs](http://www.puma.vojvodina.gov.rs)

Všetky potrebné informácie poskytnete:

**Biljana Stanković** - vyššia referentka (tel. 487-4602).

PRAVIDLÁ O STÁLÝCH SÚDNYCH TLMOČNÍKOCH (Službeni glasnik RS číslo 36/93, 76/93, 106/93, 14/94, 3/96, 29/2001)

## SÚHLAS K PEČIATKAM

V rámci sekretariátu sa vykonávajú aj zverené úkony poskytovania súhlasu k obsahu a výzoru pečiatok pokrajinských orgánov, orgánov jednotiek lokálnej samosprávy a právnických osôb vykonávajúcich verejné oprávnenia so sídlom na území pokrajiny.

Zákonná lehota rozhodovania žiadostí o poskytnutie súhlasu k obsahu a výzoru pečiatok je najneskoršie tri dni po jej obdržaní v podateľni pokrajinský orgánov správy.

Sekretariát vedie evidenciu pečiatok štátnych orgánov a iných orgánov, ku ktorých obsahu a výzoru poskytol súhlas.

O zničených alebo stratených pečiatkach štátnych alebo iných orgánov ich držiteľ je povinný informovať.

**Žiadosť o súhlas k obsahu a výzoru pečiatky** sa zasiela Pokrajinskému sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny. Žiadosť má obsahovať tieto náležitosti:

- názov, adresu, telefónne číslo orgánu, resp. právnickej osoby, ktorá sa dožaduje súhlasu,
- názov orgánu poskytujúceho súhlas (Pokrajinský sekretariát pre predpisy, správu a národnostné menšiny),
- presný opis obsahu pečiatky (veľkej a malej),
- presný opis výzoru pečiatky (veľkej a malej).

**Obsah pečiatky:** názov a malý štátny znak Republiky Srbsko, názov APV, názov a sídlo orgánu, resp. organizácie. Obsah malej pečiatky je rovnaký a napísaný rovnakým spôsobom ako veľkej.

Napríklad: Republika Srbsko, Autonómna pokrajina Vojvodina, Obec Ruma, Ruma, malý štátny znak Republiky Srbsko.

**Výzor pečiatky:** pečiatka je okrúhleho tvaru so štátnym znakom Republiky Srbsko v strede. Text pečiatky sa vypisuje v srbskom jazyku cyrilským písmom a môže sa vypísať aj latinským písmom a v jazykoch a písmach národnostných menšín úradne používaných, v súlade so zákonom a štatútom obce.

Text pečiatky sa vypisuje v sústredných kruhoch okolo malého štátneho znaku Republiky Srbsko. Priemer veľkej pečiatky vypísanej len v srbskom jazyku cyrilským písmom je 32 mm a pečiatky s textom vypísaným v srbskom jazyku cyrilským písmom a v jazykoch národností 40 až 60 mm.

Priemer malej pečiatky nemôže byť menší ako 10 mm ani väčší ako 28 mm.

Štátne a iné orgány môžu mať viac vyhotovení pečiatky obsahom a veľkosťou totožných. Každé vyhotovenie pečiatky sa označuje poradovým číslom, rímskou číslicou, ktorá sa uvádza pod malým štátnym znakom Republiky Srbsko.

Pečiatku štátneho orgánu a iných orgánov môže vyrobiť len výrobňa pečiatok oprávnená Ministerstvom vnútra.

Všetky potrebné informácie poskytnete:

Bojana Adžić, telefón 487-4383

## **SLUŽA PRE PRÁVA NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN**

### **SPOLUFINANCOVANIE MENŠINOVÝCH ZDRUŽENÍ**

Finančná podpora aktivít organizácií a združení občanov príslušníkov národnostných menšín sa poskytuje podľa možností a v súlade s Uznesením o rozvrhovaní rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu

a národnostné menšiny na dotácie etnickým spoločenstvám (Úradný vestník APV číslo 5/2006).

Sekretariát pravidelne vypisuje dva súbegy ročne, v januári pre prvý polrok bežného roku a v júni pre druhý. Takto sa zúčastňuje v spolufinancovaní nákladov bežnej činnosti, podujatí, programov, projektov, obstarania vybavenia, ako aj v investičných vkladoch organizácií príslušníkov národnostných menšín významných pre uskutočňovanie menšinových práv v oblasti kultúry.

Text súbehu sa uverejňuje vo všetkých novinách v jazykoch národnostných menšín v pokrajine, ako aj v tlači v srbskom jazyku s najväčším nákladom.

O konečnom rozvrhu jestvujúcich prostriedkov rozhoduje pokrajinský tajomník na podklade obstaranej mienky národnostných rád, resp. osobitnej súbehovej komisie pre prípad národnostných menšín bez ustanovených národnostných rád.

## **FINANČNÁ POMOC NÁRODNOSTNÝM RADÁM**

V pokrajinskom rozpočte sa od roku 2003 plánujú aj osobitné prostriedky na finančnú podporu činnosti národnostných rád národnostných menšín ako formy uskutočňovania menšinovej samosprávy v oblasti kultúry, vzdelávania, informovania a úradného používania jazykov národnostných menšín.

Spôsob rozvrhovania prostriedkov sa upravil Uznesením o rozvrhovaní rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny národnostným radám národnostných menšín (Úradný vestník APV číslo 9/2004).

Prostriedky sa pridelujú národnostným radám so sídlom na území pokrajiny a môžu sa prideliť aj radám so sídlom mimo pokrajiny na aktivity a projekty súvisiace s uskutočňovaním práv príslušníkov ich národnostnej menšiny, ktorí žijú v pokrajine.

## **TRANSFEROVÉ PROSTRIEDKY OBCIAM, V KTORÝCH SA ÚRADNE POUŽÍVA JAZYK A PÍSMO NÁRODNOSTNEJ MENŠINY**

Podľa Uznesenia o rozvrhovaní rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny na donácie a transfery obciam v Autonómnej pokrajine Vojvodine, v ktorých sa úradne používa jazyk a písmo národnostnej menšiny (Úradný vestník APV číslo 6/2008) sekretariát na podklade súbehu rozvrhuje transferové prostriedky obciam, v ktorých sa úradne používajú jazyk a písmo národnostnej menšiny.

Prostriedky sa používajú na spolufinancovanie projektov súvisiacich s uplatňovaním úradného používania jazyka a písma upraveného štatútom obce a mesta, a v prvom rade:

- na tlačenie dvojjazyčných alebo viacjazyčných tlačív používaných v práci orgánov správy alebo na iné potreby,
- na prípravu zodpovedajúcich počítačových programov pre viacjazyčné podmienky,
- na náklady výroby a vystavovania vývesných tabúľ s názvami orgánov a organizácií, sídel na cestných komunikáciách a ulíc a námestí vypísaných aj v jazykoch národnostných menšín úradne používaných v sídle, obci alebo v meste.

## **SLUŽBA PRE PREKLADATEĽSKÉ ÚKONY**

### **CENNÍK PREKLADOV**

Cenník prekladateľských úkonov tretím osobám zo srbského jazyka do maďarského, slovenského, rumunského, rusínskeho, chorvátskeho alebo anglického jazyka a opačne:

#### Ústny preklad:

1. Simultánny preklad - 1 hodina = 2600,00 din.
2. Konsekutívny preklad - 1 hodina = 2600,00 din.

#### Písomný preklad:

Preklad z maďarského, slovenského, rumunského, rusínskeho, chorvátskeho a anglického jazyka do srbského:

1. Text všeobecného charakteru - 1 strana prekladu = 600,00 din.
2. Vysokoodborný text z danej oblasti - 1 strana prekladu = 850,00 din.

#### Preklad zo srbského jazyka do jedného z uvedených jazykov:

1. Text všeobecného charakteru - 1 strana prekladu = 650,00 din.
2. Vysokoodborný text z danej oblasti - 1 strana prekladu = 950,00 din.

#### Lektorovanie

1. Text všeobecného charakteru - 1 strana = 280,00 din.
2. Vysokoodborný text z danej oblasti - 1 strana = 300,00 din.

Písomný preklad zahŕňa prácu prekladateľa, lektora a daktylografa.

Informácie sa získajú na telefónnom čísle 021-487-47-27 alebo 021-456-223.

Kontakt: János Orosz, riaditeľ služby.

## **JAZYKOVÉ SKÚŠKY**

Na skúške sa preverujú poznatky z cudzieho jazyka alebo jazyka národnostnej menšiny podľa úrovne znalosti, ktorú kandidát prihlási. Možné úrovne znalosti sú: základná, stredná a vysoká. Okrem všeobecných poznatkov sa osobitne, v podobe osobitnej skúšky, preveruje znalosť odbornej terminológie z oblasti práva a správy. Preverku poznatkov vykonávajú komisie.

Nárok na skladanie skúšky má každý záujemca. Žiadosť o skladanie skúšky sa podáva Pokrajinskému sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny. Žiadosť podáva kandidát, ale ju môže podať aj orgán správy, v ktorom je kandidát zamestnaný, iný orgán alebo právnická osoba, ak sa ich aktom o systematizácii určilo,

že je na výkon úkonov potrebná zodpovedajúca úroveň znalosti cudzieho jazyka alebo jazyka národnostnej menšiny.

Žiadosť obsahuje základné údaje o kandidátovi (meno, meno otca, priezvisko, adresu, školské vzdelanie), jazyk, pre ktorý sa skúška prihlasuje, úroveň znalosti (základná, stredná alebo vysoká), resp. či sa skladá aj skúška zo znalosti odbornej právnickej a správnej terminológie.

O povolení skladať skúšku, ako aj o mieste a čase skladania sa kandidát upovedomí osobne alebo prostredníctvom orgánu správy, iného orgánu alebo právnickej osoby, kde je zamestnaný. Oznámenie sa kandidátovi doručí najneskôr do desiatich dní pred skúškou. Náklady skladania skúšky hradí kandidát. Ak sa však aktom o systematizácii pracovných miest daného orgánu určila znalosť cudzieho jazyka alebo jazyka národnostnej menšiny, náklady skladania hradí ten orgán. Ak kandidát nezloží skúšku, náklady opätovného skladania uhradí samostatne, ak ich neuhradí zamestnávateľ.

Skúška pozostáva z písomnej a ústnej časti, v súlade s programom skladania zostaveným komisiou pre zodpovedajúci jazyk. Písomná časť skúšky trvá 90 minút. Kandidát môže používať slovník. Ak kandidát skúšku nezloží, má nárok na skladanie opravnej skúšky do 30 dní, pričom sa zložená písomná časť skúšky uznáva. Ak ani druhý raz skúšku nezloží, žiadosť o opätovné skladanie skúšky nemôže podať pred uplynutím troch mesiacov.

V určitých prípadoch si kandidát môže žiadať vydanie osvedčenia aj bez skladania skúšky a previerky. Sú to nasledujúce prípady:

- pre základnú úroveň poznatkov – ak priloží doklad o skončení najmenej dvoch ročníkov základnej alebo strednej školy v danom jazyku,
- pre strednú úroveň – doklad, že výučbu a diplom nadobudol zo stredného vzdelávania v danom jazyku,
- pre vysokú úroveň – doklad, že výučbu a diplom na fakulte nadobudol v danom jazyku alebo že zložil fakultné kolokvium z odbornej terminológie v danom jazyku.

Viac informácií sa získa na telefónnom čísle: 021-487-4383

Kontakt: Bojana Adžić

Uznesenie o skúške z cudzieho jazyka a jazyka národnostnej menšiny pre prácu v orgánoch správy (Úradný vestník APV číslo 14/2003, 2/2006)

Pravidlá o spôsobe previerky poznatkov z cudzieho jazyka a jazyka národnostnej menšiny (Úradný vestník APV číslo 6/2004)

## **SLUŽBA PRE CIRKVI A NÁBOŽENSKÉ SPOLOČENSTVÁ**

### **DOTÁCIE CIRKVÁM A NÁBOŽENSKÝM SPOLOČENSTVÁM**

Na podklade uznesenia Výkonnej rady sekretariát vypisuje súbehy o pridelenie prostriedkov cirkvám a náboženským spoločenstvám dvakrát ročne (prvý a druhý polrok).

Nárok na pridelenie prostriedkov majú tradičné cirkvi a náboženské spoločenstvá pôsobiace na území pokrajiny. Sú to:

- Srbská pravoslávna cirkev,
- Islamské spoločenstvo,
- Katolícka cirkev,
- Slovenská evanjelická a.v. cirkev,
- Židovské spoločenstvo,
- Reformačno-kresťanská cirkev,
- Evanjelická a.v. cirkev.

Súbeh na pridelenie prostriedkov sa uverejňuje vo verejných oznamovacích prostriedkoch v srbskom jazyku a v jazykoch národnostných menšín.

Prostriedky sa rozvrhujú na zodpovedajúce investičné práce na kostoloch a iných sakrálnych objektoch, ako aj na usporadúvanie tradičných cirkevných podujatí a na vydavateľskú a vedeckú činnosť cirkví a náboženských spoločenstiev.

Uznesenie o rozvrhovaní rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny na dotácie cirkvám a náboženským spoločenstvám, ktoré pôsobia na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 21/2007, 4/2008).

Podrobnejšie informácie možno získať na telefónnom čísle: 021-487-47-39 alebo 487-47-38

Kontakt: Vesna Dulović

**PREHLAD ŽIADOSTÍ, SŤAŽNOSTÍ A INÝCH BEZPROSTREDNÝCH OPATRENÍ  
PODNIKNUTÝCH ZÁUJEMCAMI, AKO AJ ROZHODNUTÍ  
SEKRETARIÁTU V SÚVISLOSTI S PODANÝMI  
ŽIADOSŤAMI A SŤAŽNOSŤAMI, RESP. ODPOVEDÍ NA INÉ BEZPROSTREDNÉ  
OPATRENIA PODNIKNUTÉ ZÁUJEMCAMI**

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT PRE PŘEDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ  
MENŠINY**

**Bulvár Mihajla Pupina 16, Nový Sad**  
tel. 021-487-42-27, 487-44-60, fax 021-557-074

**Prihláška na skladanie odbornej skúšky  
pre zamestnancov v štátnych orgánoch**

**OSOBNÉ ÚDAJE**

<b>Meno</b>	<input type="text"/>
<b>Priezvisko</b>	<input type="text"/>
<b>Dátum narodenia</b>	<input type="text"/>
<b>Adresa</b>	<input type="text"/>
<b>Kontakt telefón</b>	<input type="text"/>
<b>Názov skončenej školy, fakulty</b>	<input type="text"/>

**ÚDAJE O ZAMESTNANÍ**

<b>Kandidát je zamestnaný v</b>	<input type="text"/>
<b>Názov pracovného miesta</b>	<input type="text"/>
<b>Opis práce</b>	<input type="text"/>
<b>Celková pracovná doba v odbore, pre ktorý sa prihlasuje skúška</b>	<input type="checkbox"/> rok <input type="checkbox"/> mes. <input type="checkbox"/> dní <input type="checkbox"/> stred.odb.vzd <input type="checkbox"/> vyššie-vysoké odb. vzdelanie
<b>Skúšku skladám</b>	<input type="checkbox"/> prvýkrát <input type="checkbox"/> druhýkrát
<b>Skúšku chcem skladať</b>	<input type="checkbox"/> v maďarskom jazyku <input type="checkbox"/> v slovenskom jazyku <input type="checkbox"/> v rumunskom jazyku <input type="checkbox"/> v rusínskom jazyku

**Trovy skladania hradí:**

<input type="checkbox"/> orgán	<input type="checkbox"/> kandidát osobne
--------------------------------	--

**K žiadosti prikladám doklady (overené fotokópie)**

Rozhodnutie o zaradení na pracovné miesto



- Overenú fotokópiu diplomu o nadobudnutom školskom vzdelaní
- Rozhodnutie o povinnosti skladania odbornej skúšky (ak jestvuje stanovená povinnosť)

Miesto	
Dátum	

Podpis podávateľa prihlášky:
------------------------------

Tlačivo č. 3

<b>POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY</b> <b>Bulvár Mihajla Pupina 16, Nový Sad</b> tel. 021-487-44-60, fax 021-557-074 <b>Žiadosť o skladanie súdnej skúšky</b>
---

OSOBNÉ ÚDAJE	
Meno a meno jedného rodiča	<input type="text"/>
Priezvisko	<input type="text"/>
Dátum a miesto narodenia	<input type="text"/>
Bydlisko	<input type="text"/>
Číslo osobného preukazu, rok a SVU	<input type="text"/>
Telefón	<input type="text"/>
Právnická fakulta	<input type="text"/>
Dátum získania diplomu	<input type="text"/>

SKÚŠKOVÁ ČASŤ	
<b>Prihlasujem skúšku:</b>	
<input type="checkbox"/> CELÚ SKÚŠKU (všetkých 7 predmetov)	<b>Ako sa prihlasuje časť skúšky (najmenej 4 predmety) (označiť predmety, ktoré sa prihlasujú):</b> <input type="checkbox"/> ÚSTAVNÉ PRÁVO A SÚDNE ORGANIZAČNÉ PRÁVO <input type="checkbox"/> TRESTNÉ PRÁVO <input type="checkbox"/> OBČIANSKE PRÁVO <input type="checkbox"/> OBCHODNÉ (HOSPODÁRSKE) PRÁVO <input type="checkbox"/> MEDZINÁRODNÉ SÚKROMNÉ PRÁVO <input type="checkbox"/> SPRÁVNE PRÁVO

	<input type="checkbox"/> PRACOVNÉ PRÁVO
Skúšková lehota*	<input type="text"/> (mesiac, rok)

<b>Doklady:</b>	
<b>K žiadosti prikladám doklady</b>	
<input type="checkbox"/>	Osvedčenie o pracovnej skúsenosti
<input type="checkbox"/>	Overenú fotokópiu diplomu právnickej fakulty **
<input type="checkbox"/>	Výpis z matriky sobášov, ak sa menilo priezvisko

Miesto:	<input type="text"/>	<b>Podpis žiadateľa:</b>  <hr/>
Dátum:	<input type="text"/>	

\* Súdne skúšky sa skladajú v priebehu celého roka (okrem júla a augusta), posledný týždeň v mesiaci

\*\* Ak sa žiadosť podáva bezprostredne, kandidát môže k fotokópii diplomu predložiť originálny diplom (poskytnúť na nahliadnutie úradnej osobe)

Tlačivo č. 1

<b>POKRAJINSKÉMU SEKRETARIÁTU PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY</b> Adresa: Bulvár Mihajla Pupina 16, 21 000 Nový Sad Tel.: 021-487-47-39, fax.: 557-074
--

podávam

<b>ŽIADOSŤ O VYDANIE OSVEDČENIA O ZNALOSTI CUDZIEHO JAZYKA-JAZYKA NÁRODNOSTNEJ MENŠINY</b>
--

<b>Osobné údaje:</b>	
<b>Meno:</b>	<input type="text"/>
<b>Priezvisko:</b>	<input type="text"/>
<b>Meno otca:</b>	<input type="text"/>
<b>Adresa:</b>	
<b>Ulica a číslo</b>	<input type="text"/>
<b>Poštové číslo a miesto:</b>	<input type="text"/>
<b>Telefón:</b>	<input type="text"/>

<b>JAZYK:</b>	
<input type="checkbox"/> cudzí jazyk	<input type="checkbox"/> jazyk národnostnej menšiny

<b>Jazyk:</b>	<b>Jazyk:</b>
<b>Znalostná úroveň:</b>	
<input type="checkbox"/> základná <input type="checkbox"/> stredná <input type="checkbox"/> vysoká	
<b>Skúšky:</b>	
<input type="checkbox"/> všeobecnej znalosti	<input type="checkbox"/> odbornو-terminologickej znalosti* * len pre vysokú úroveň

<b>Náklady skladania hradí:</b>	
<input type="checkbox"/> orgán*	<input type="checkbox"/> kandidát osobne
<b>*Názov orgánu</b>	

<b>Doklady:</b>	
<b>K žiadosti prikladám doklady*</b>	
<b>1.</b>	
<b>2.</b>	
<b>3.</b>	
<b>4.</b>	

\*doklady: diplom fakulty/strednej školy, osvedčenie o zloženej skúške z cudzieho jazyka/jazyka národnostnej menšiny, certifikáty a iné.

<b>Miesto:</b>	
<b>Dátum:</b>	

<b>Podpis:</b>
----------------

Tlačivo č. 2

<b>POKRAJINSKÉMU SEKRETARIÁTU PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY</b> Adresa: Bulvár Mihajla Pupina 16, 21 000 Nový Sad Tel.: 021-487-47-39, fax.: 557-074
--

PODÁVAM <b>ŽIADOSŤ O SKLADANIE SKÚŠKY Z CUDZIEHO JAZYKA – JAZYKA NÁRODNOSTNEJ MENŠINY</b>
--

<b>Osobné údaje:</b>	
<b>Meno:</b>	
<b>Priezvisko:</b>	
<b>Meno otca:</b>	
<b>Adresa:</b>	
<b>Ulica a číslo</b>	

<b>Poštové číslo a miesto:</b>	
<b>Kontaktný</b>	

<b>JAZYK:</b>	
<input type="checkbox"/> cudzí jazyk	<input type="checkbox"/> jazyk národnostnej menšiny
<b>Jazyk:</b>	<b>Jazyk:</b>
<b>Znalostná úroveň:</b>	
<input type="checkbox"/> základná <input type="checkbox"/> stredná <input type="checkbox"/> vysoká	
<b>Skúšky:</b>	
<input type="checkbox"/> všeobecnej znalosti	<input type="checkbox"/> odbornó-terminologickej znalosti* * len pre vysokú úroveň

<b>Náklady skladania hradí:</b>	
<input type="checkbox"/> orgán*	<input type="checkbox"/> kandidát osobne
<b>*Názov orgánu</b>	

<b>Doklady:</b>	
<b>K žiadosti pripájam doklady*</b>	
<b>1.</b>	
<b>2.</b>	
<b>3.</b>	
<b>4.</b>	

\*doklady: diplom fakulty/strednej školy, osvedčenie o zloženej skúške z cudzieho jazyka/jazyka národnostnej menšiny, certifikáty a pod.

<b>Miesto:</b>	
<b>Dátum:</b>	

<b>Podpis:</b>
----------------

*Tlačivo č. 5*

<b>POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY</b> <b>Bulvár Mihajla Pupina 16, Nový Sad</b> tel. 021-487-43-96, fax: 021-557-074
<b>ŽIADOSŤ O UDELENIE SÚHLASU K OBSAHU A VÝZORU PEČIATKY</b>

<b>ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI</b>	
<b>Názov a sídlo</b>	
<b>Osoba pre kontakt</b>	
<b>Adresa</b>	
<b>Miesto</b>	

Telefón	<input type="text"/>
---------	----------------------

### ÚDAJE O PEČIATKE

**Druh pečiatky:** Veľká pečiatka Malá pečiatka**Výzor pečiatky:**

Pečiatka je okrúhleho tvaru a v jej strede sa nachádza malý štátny znak Republiky Srbska

 Srbský jazyk - cyrilské písmo/  mm (32mm veľká),  (20-28 mm – malá) Srbský jaz. - cyr. a lat. písmo /  mm (32mm- veľká),  (20-28 mm – malá) Srbský j. cyr. písmo - jazyk a písmo národ.menšiny\*/  mm (40-60 mm veľká) Srbský j. cyr. a lat. písmo - jaz. a písmo nár.menš.  mm (40-60mm veľká)*(vo štvorčeku spresniť priemer pečiatky)***\*Jazyky a písma národnostných menšín, v ktorých sa vypisuje text pečiatky:** maďarský rumunský chorvátsky slovenský rusínsky český**Obsah pečiatky:** Text pečiatky sa vypisuje v sústredných kružniciach okolo malého štátneho znaku RS**TEXT VEĽKEJ PEČIATKY:**

REPUBLIKA SRBSKO

APV

Názov orgánu

Názov org. jednotky (podľa potreby)

Sídlo orgánu alebo org. jednotky

**TEXT MALEJ PEČIATKY:**

REPUBLIKA SRBSKO

APV

Názov orgánu môže byť skrátenej takým spôsobom, aby sa jednoznačne videlo, či je pečiatka.

Názov org. jednotky (podľa potreby)

Sídlo orgánu alebo org. jednotky

**Počet vyhotovení veľkej pečiatky:** jedno viac\*\***\*\*** Pečiatka sa vyhotovuje v  vyhotoveniach totožných obsahom, veľkosťou a uvedeným poradovým číslom, rímskou číslicou od  do  (I-IV), ktorá sa kladie medzi štátny znak RS a sídlo orgánu.**Počet vyhotovení malej pečiatky:**

jedno

viac\*\*

\*\* Pečiatka sa vyhotovuje v  (do 4) vyhotoveniach totožných obsahom, veľkosťou a uvedeným poradovým číslom, rímskou číslicou

od  do  (I-IV), ktorá sa kladie medzi štátny znak RS a sídlo orgánu.

**Poznámka:**

--

<b>Miesto</b>	
<b>Dátum</b>	

<b>Podpis oprávnenej osoby:</b>
_____

\* Jazyky a písma národnostných menšín, ktoré sa úradne používajú na území jednotky lokálnej samosprávy, kde má podávateľ sídlo.

Jednotlivé úkony, ktoré sa vykonávajú v sekretariáte sa môžu ilustrovať nasledujúcimi príkladmi:

### PRÍKLAD 1

(druhostupňový výmer vo veci vyvlastňovacieho konania)

Pokrajinský sekretariát pre predpisy, správu a národnostné menšiny v Novom Sade rozhodujúc vo veci sťažnosti \_\_\_\_\_, z \_\_\_\_\_, (ulica a číslo) \_\_\_\_\_, vyhlásenej proti výmeru Oddelenia pre komunálne činnosti, urbanizmus a stavebníctvo Obcej správy \_\_\_\_\_, číslo \_\_\_\_\_ z \_\_\_\_\_, vyneseneému v konaní o zrušení právoplatného vyvlastňovacieho výmeru číslo: \_\_\_\_\_ z roku: \_\_\_\_\_, podľa článku 58 odsek 1 bod 1 Zákona o určení určitých príslušností autonómnej pokrajiny (Službeni glasnik RS číslo 6/2002), článku 26 Uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 21/2002) (prečistený text) a článku 232 odsek 2 Zákona o všeobecnom správnom konaní (Službeni list SRJ číslo 33/97 a 31/2002) vyniesol nasledujúci

### VÝMER

SCHVAĽUJE SA sťažnosť: \_\_\_\_\_ z: \_\_\_\_\_, z roku: \_\_\_\_\_, zrušuje sa výmer Oddelenia pre komunálne činnosti, urbanizmus a stavebníctvo Obcej správy \_\_\_\_\_, číslo: \_\_\_\_\_, z roku: \_\_\_\_\_ a vec sa vracia na opätovné konanie.

### Zdôvodnenie

Výmerom Oddelenia pre komunálne činnosti, urbanizmus a stavebníctvo Obcej správy \_\_\_\_\_, číslo: \_\_\_\_\_,

z roku: \_\_\_\_\_ sa schválila žiadosť \_\_\_\_\_ z \_\_\_\_\_  
o zrušení výmeru o vyvlastnení číslo: \_\_\_\_\_ z roku: \_\_\_\_\_  
a urovnaní číslo: \_\_\_\_\_ z \_\_\_\_\_ roku: \_\_\_\_\_,  
uzavretého medzi obcou \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ z  
\_\_\_\_\_, ulica \_\_\_\_\_, číslo \_\_\_\_\_  
a následne je zrušený spomenutý výmer a záver o urovnaní.

Proti tomuto výmeru držiteľ užívacieho práva k predmetným nehnuteľnostiam \_\_\_\_\_ z \_\_\_\_\_ podal včasnú sťažnosť z dôvodu nenáležite zisteného skutkového stavu, nenáležitého uplatnenia procedurálnych predpisov a porušenia ustanovení správneho konania.

V sťažnosti sa uvádza, že prvostupňový orgán nenáležite ustálil skutkový stav pri posudzovaní vkladov, že musel zohľadniť kompletne vykonané infraštruktúry celého sídla, že je predmetný pozemok súčasťou komplexu sídla \_\_\_\_\_, a dožadujú sa, aby sa predmetný výmer zrušil a vec vrátila na opätovné konanie alebo aby sa pozmenila.

Na podklade rozbrania sťažnosti, sťažnostného výmeru a všetkých predmetných písomností v tejto správnej veci tento sekretariát zistil nasledujúce:

Podložené je tvrdenie uvedené v sťažnosti, že orgán prvého stupňa nenáležite zistil skutkový stav, lebo vzal do ohľadu len vklady vykonané na vecnej parcele. Znalec vzal do ohľadu len stupeň zástavby parciel, ktorých zrušenie vyvlastnenia sa žiada a uzniesol sa, že na parcelách nieto vybudovaných objektov a že neboli uvedené do používania. Prvostupňový orgán na podklade tohto neúplného a nenáležitého znaleckého posudku vyniesol svoj výmer o podloženosti žiadosti strany o zrušení vyvlastnenia.

Výkon významnejších prác sa odhaduje po zohľadnení celkového sídla, nielen jednej parcely. Zo samotného vyvlastňovacieho výmeru vyplýva, že sa vyvlastnenie vykonalo z dôvodu výstavby obytného sídla \_\_\_\_\_, na podklade všeobecného záujmu, určeného Uznesením o vynesení podrobného urbanistického plánu obytného sídla \_\_\_\_\_. Keď sa vyvlastnenie určitej nehnuteľnosti koná z dôvodu výstavby obytného sídla, výkon úkonov na vyvlastnenej nehnuteľnosti sa posudzuje so zohľadnením celkového obytného sídla, nielen parcely, ktorej vyvlastnenie sa žiada.

Okrem toho predmetným výmerom sa nezákonne zrušuje aj urovanie dosiahnuté vo vyvlastňovacom konaní. Nejestvujú totiž podmienky pre uplatnenie článku 36 odsek 3 Zákona o vyvlastnení, keď strany v správnom konaní dosiahnu urovanie a dohodu o úhrade. Vyhlásenie ničotným a zrušenie takého urovnania sa môže žiadať v súdnom konaní. Urovanie sa nemôže stotožniť s výmerom ako správnym aktom a preto sa na urovanie nemôžu uplatniť právne prostriedky určené článkom 213-260 ZSP, ani sa nemôže viesť správny spor.

Z uvedeného vyplýva, že sa urovanie môže popierať len zodpovedajúcou občianskou sťažnosťou v príslušnom súde.

Zohľadniac všetko uvedené možno uzavrieť, že prvostupňový orgán vyniesol svoj výmer na podklade neúplného a nenáležite zisteného skutkového stavu. Z toho dôvodu je potrebné v opätovnom konaní vykonať znalecký posudok stupňa výkonu prác, so zohľadnením celkového obytného osídlenia. Je potrebné zistiť celkové percento výstavby všetkých objektov vzhľadom na objekty plánované Podrobným urbanistickým plánom sídla \_\_\_\_\_.

Na podklade uvedeného sa zistilo, že sa nadobudli podmienky pre uplatnenie článku 232 odsek ZSP, v ktorom sa uvádza, že ak druhostupňový orgán zistí, že sa v prvostupňovom konaní zistil skutkový stav neúplne alebo nenáležite a že nedostatky prvostupňového konania rýchlejšie a hospodárnejšie odstráni prvostupňový orgán, on svojim výmerom zruší prvostupňový výmer a vráti vec prvostupňovému orgánu na opätovné konanie s poukázaním, v akom zmysle treba doplniť konanie.

Na podklade všetkého uvedeného sa rozhodlo ako vo výroku tohto výmeru.

Tento výmer v štyroch vyhotoveniach, spolu so všetkými spismi sa doručuje prvostupňovému orgánu s tým, že sa za 8 dní po obdržaní spisu jedno vyhotovenie doručí:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_, advokátovi z \_\_\_\_\_
3. Obecnému verejnému právnenému zástupcovi \_\_\_\_\_

Poučenie: Proti tomuto výroku možno začať správny spor žalobou Krajskému súdu v \_\_\_\_\_ za 30 dní po jeho obdržaní. Žaloba sa odovzáva súdu beprostredne alebo poštou.

ROZHODNUTÉ V POKRAJINSKOM SEKRETARIÁTE PRE PREDPISY, SPRÁVU  
A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY  
AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY  
REPUBLIKY SRBSKO

Číslo: \_\_\_\_\_ Dátum: \_\_\_\_\_

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK





## PRÍKLAD 2

Republika Srbsko – Autonómna pokrajina Vojvodina  
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT  
PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY

21 000 NOVÝ SAD  
Bulvár Mihajla Pupina 16  
Tel.: +381 21 487 4450, 456 170

Číslo:	Dňa:
--------	------

### ZÁPISNICA O RIADNOM DOZORE V POKRAJINSKOM SEKRETARIÁTE PRE HOSPODÁRSTVO

Dozor bol vykonaný na podklade oprávnení z článkov 10, 11, 12 a 26 Uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 21/2002 a 16/08), ako aj čl. 152 a 153 Uznesenia o pokrajinských úradníkoch (Úradný vestník APV číslo 5/2007, 8/2007), v medziach výkonu pracovných úkonov Úseku pre správny dozor Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny.

Obsahom dozoru bolo uplatňovanie:

1. Uznesenia o pokrajinských úradníkoch (Úradný vestník APV číslo 5/2007, 8/2007), ktoré súvisia so záväzkom skladania odborných skúšok pre zamestnancov v pokrajinských orgánoch správy, organizáciách a službách.

Na podklade predbežného oznámenia dňa \_\_\_\_\_ dozor vykonala – šéfká Úseku pre správny dozor v Pokrajinskom sekretariáte pre predpisy, správu a národnostné menšiny. Dozor bol vykonaný v pracovných miestnostiach Služby pre spravovanie ľudských zdrojoch, v ktorej sa v súlade s Uznesením o založení Služby pre spravovanie ľudských zdrojov (Úradný vestník APV číslo 18/2006) vedie ústredná kádrová evidencia zamestnancov v orgánoch správy, organizáciách a službách.

Pri dozore bola prítomná a potrebné údaje poskytovala \_\_\_\_\_, odborná spolupracovníčka pre všeobecnoprávne úkony v Službe pre spravovanie ľudských zdrojov.

Na podklade nahliadnutia do osobných záznamov všetkých zamestnancov v Pokrajinskom sekretariáte \_\_\_\_\_ zistené bolo nasledujúce:

Pokrajinski úradníci, v ktorých osobných záznamoch nejestvujú doklady o zloženej skúške pre zamestnancov v orgánoch štátnej správy sú:

1. Mirjana Mihajlović, vykonávateľka pre styky s verejnosťou (v evidenčnej karte sa vyjadrila, že má zloženú odbornú skúšku a v osobnom zázname sa nachádza reverz pre osvedčenie o zloženej odbornej skúške),
2. Nada Marsenić, odborná spolupracovníčka pre štatisticko-informačné úkony v Oddelení \_\_\_\_\_(v evidenčnej karte sa vyjadrila, že má zloženú odbornú skúšku),
3. Miroslav Bakić, právnik, vyšší spolupracovník pre spracovanie štatistických údajov v Sektore \_\_\_\_\_(v evidenčnej karte sa vyjadril, že má zloženú odbornú skúšku).

Pokrajinski úradníci, ktorí majú v osobných záznamoch nenáležité osvedčenia o zloženej odbornej skúške alebo rozhodnutia o oslobodení od záväzku skladania odbornej skúšky pre zamestnancov v orgánoch štátnej správy:

1. Biljana Krstin, dipl. ekonómka, radkyňa pre hmotno-finančné úkony v Oddelení \_\_\_\_\_ (v osobnom zázname sa nachádza osvedčenie o zloženej odbornej skúške, ktoré vydalo \_\_\_\_\_, osvedčenie o zloženej odbornej skúške z \_\_\_\_\_ odboru, vydané v súlade s Pravidlami o odbornom vzdelávaní pracovníkov v orgánoch \_\_\_\_\_ služby),
2. Sima Teofanov, náčelník, vyšší radca v Oddelení \_\_\_\_\_ (v osobnom zázname sa nachádza rozhodnutie z roku \_\_\_\_\_, vydané \_\_\_\_\_, ktorým bol \_\_\_\_\_ oslobodený od záväzku skladania odbornej skúšky na podklade čl. 2 ods. 1 a čl. 11 Zákona o pracovných vzťahoch v štátnych orgánoch (Sl. glasnik RS číslo 48/91) a čl. 20 ods. 2 Zákona o štátnej správe (Sl. glasnik RS č. 20/92).

V súlade s článkom 239 ods. 2 Zákona o štátnej správe – prečistený text (Sl. Glasnik SRS číslo 52/89 z 08.11.1989) všetci zamestnanci orgánov štátnej správy, oslobodení od záväzku skladania odbornej skúšky pre prácu v orgánoch štátnej správy rozhodnutím funkcionára do 08.01. 1990 nie sú povinní skladať odbornú skúšku. Po uvedenom dátume nie sú prijateľné rozhodnutia o oslobodení od záväzku skladania odbornej skúšky pre prácu v orgánoch štátnej správy z toho dôvodu, že po uplynutí uvedeného dátumu uplynula aj prekluzívna lehota, v ktorej sa uvedené právo mohlo uplatniť, a záväzok skladania je ustanovený Zákonom o štátnej správe. Zamestnanci bez odbornej skúšky, ako povinnej podmienky pre prácu v orgánoch štátnej správy a v iných orgánoch, podnikoch, ustanovizniach a iných organizáciách, ktorým sú zverené štátosprávne úkony sú povinní túto skúšku zložiť, ak neboli podľa predchádzajúcich predpisov pred nadobudnutím účinnosti Zákona o štátnej správe (Sl. Glasnik RS číslo 20/92) oslobodení od povinnosti skladania odbornej skúšky osobitným uznesením príslušného orgánu. Tieto záväzky sa pokrajinských úradníkom obdobne uviedli aj ustanoveniami čl. 11 a 12 Uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 21/02, 16/08), ako aj ustanovením čl. 49 Uznesenia o pokrajinských úradníkoch (Úradný vestník APV číslo 5/07, 8/07).

Najvyšší súd Srbska tiež zaujal stanovisko k uplatňovaniu ustanovenia čl. 20 ods. 2 Zákona o štátnej správe (Sl. glasnik RS číslo 20/92) vo svojom rozsudku ev.č. 60/99 z 26. apríla 2000, podľa ktorého je funkcionár, ktorý vedie štátny orgán oprávnený rozhodnúť sa, či prijme do pracovného pomeru osobu bez predbežne zloženej odbornej

skúšky, ale nie je oprávnený oslobodiť tú osobu od skladania odbornej skúšky. Na podklade uvedeného rozhodnutie \_\_\_\_\_ o oslobodení od povinnosti skladania odbornej skúšky, vynesené na podklade uvedeného článku 20. ods. 2 Zákona o štátnej správe sa nemôže prijať.

Na podklade zisteného skutkového stavu navrhujú sa nasledujúce

#### OPATRENIA

1. Pokrajinským úradníkom \_\_\_\_\_ sa ukladá povinnosť doručiť v zodpovedajúcej lehote doklad o zloženej odbornej skúške, v súlade s vyhláškou v evidenčnej karte alebo v opačnom prípade v ďalšej primeranej lehote sa zaväzujú zložiť odbornú skúšku pre zamestnancov v orgánoch štátnej správy.
2. Pokrajinskí úradníci \_\_\_\_\_ sa zaväzujú v zodpovedajúcej lehote zložiť odbornú skúšku pre zamestnancov v orgánoch štátnej správy.

Lehota konania na podklade týchto opatrení je 30 dní po obdržaní tejto zápisnice. Výkon uložených opatrení bude predmetom kontrolného dozoru.

Radca pre správny dozor  
Šéf úseku

Doručiť:

1. Pokrajinskému sekretariátu pre hospodárstvo.
2. Archívu



Republika Srbsko – Autonómna pokrajina Vojvodina  
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT  
PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY

21 000 NOVÝ SAD  
Bulvár Mihajla Pupina 16  
Tel.: +381 21 487 4450, 456 170  
Fax: + 381 21 557 040

Číslo:	Dňa:
--------	------

Pokrajinský sekretariát pre predpisy, správu a národnostné menšiny podľa článku 18 odsek 1 Zákona o určení určitých príslušností autonómnej pokrajiny (Službeni glasnik RS číslo 6/2002) a článku 10 a 26 Uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 21/2002 – prečistený text) a na podklade úradnej povinnosti vyplývajúcej z výkonu dozorných úkonov nad uplatňovaním zákonov a iných predpisov, ktorými sa upravuje úradné používanie jazykov a písem vydáva nasledujúce:

ROZHODNUTIE

**UKLADÁ SA:** Obecnej správe \_\_\_\_\_

- aby pre potreby Sekretariátu pre všeobecnú správu, úkony zhromaždenia a spoločné úkony zabezpečila dvojjazyčné tlačivá žiadostí stránok vypísané v srbskom jazyku cyrilským písmom a v maďarskom jazyku a písme, ako aj dvojjazyčné tlačivá vypísané v srbskom jazyku cyrilským písmom a v rumunskom jazyku a písme.

**ZAVÄZUJE SA:** Obecná správa \_\_\_\_\_, aby v lehote 4 mesiacov po doručení tohto rozhodnutia konala na podklade rozhodnutia a aby písomnou cestou upovedomila tento sekretariát o vykonanom konaní.

Zdôvodnenie

Šéf úseku pre správny dozor na podklade oprávnenia pokrajinského tajomníka pre predpisy, správu a národnostné menšiny číslo: \_\_\_\_\_ z roku \_\_\_\_\_ vykonal dňa \_\_\_\_\_ v Obecnej správe \_\_\_\_\_ riadny dozor nad uplatňovaním predpisov, ktorými sa upravuje úradné používanie jazykov a písem, čo sa uviedlo v zápisnici číslo: \_\_\_\_\_ z \_\_\_\_\_.

Bezprostredným nahliadnutím sa zistilo, že je na objekte, v ktorom sa nachádza sídlo obecnej správy vyvesená tabuľa s názvom právnickej osoby a sídla právnickej osoby vypísaným v súlade so Štatútom ZO \_\_\_\_\_, v ktorom sa určilo, že sa na území tejto obce okrem srbského jazyka a cyrilského a latinského písma úradne používajú aj maďarský a rumunský jazyk a ich písma. Okrem toho orientačná tabuľa v budove OS \_\_\_\_\_ je taktiež viacjazyčná, ako aj nápisy na okienkach právnickej osoby uvádzajúce jednotlivé činnosti. Tlačivá výpisov z matrik

a informácie pre stránky o úradnom používaní jazykov a písem sú tiež viacjazyčné, vyjmúc tlačív žiadostí pre stránky, ktoré sú len v srbskom jazyku a cyrilskom písme.

**Ústava Republiky Srbska** (Službeni glasnik RS číslo 83/2006) v článku 10 určuje, že sa v Republike Srbsku úradne používa srbský jazyk a cyrilské písmo a že sa úradné používanie iných jazykov a písem upravuje zákonom. **Zákon o úradnom používaní jazykov a písem** (Službeni glasnik RS číslo 45/91, 53/93, 67/93, 48/94) v článku 1 odsek 3, článku 8 odsek 1 a 2, článku 11 odsek 1 a 2, Zákon o lokálnej samospráve (Službeni glasnik RS číslo 9/02, 33/02, 33/04, 135/04) v článku 18 bod 29 a **Uznesenie o bližšej úprave jednotlivých otázok úradného používania jazykov a písem národnostných menšín na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny** (Úradný vestník APV číslo 8/03, 9/03) v článku 8 odsek 1 upravujú podmienky a záväzok jednotiek lokálnej samosprávy, resp. obce o uvedení do rovnoprávneho úradného používania jazykov a písem národnostných menšín na jej území, čo sa upravuje štatútom jednotiek lokálnej samosprávy.

Uznesenie o bližšej úprave jednotlivých otázok úradného používania jazykov a písem národnostných menšín na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 8/03, 9/03) v článku 1 odsek 1 okrem iného upravuje aj nárok príslušníkov národnostných menšín, aby sa názvy orgánov, organizácií a firiem vypisovali aj v jazykoch, ktoré sa úradne používajú na území, kde sa tá ustanovizeň, resp. orgán nachádzajú, v článku 2 odsek 1 a 6 sa určuje nárok príslušníkov národnostných menšín, aby sa ústne a písomne obracali ustanovizni vo vlastnom jazyku a písme, ktorý sa na na území tej ustanovizne úradne používa, ako aj nárok, aby sa mu zabezpečil ústna, resp. písomná odpoveď v jazyku, v ktorom sa obrátil ustanovizni.

Majúc na zreteli uvedené ustanovenia ústavy, zákona, uznesení, štatútu ZO \_\_\_\_\_ a v súlade s článkom 11 Uznesenia o bližšej úprave jednotlivých otázok úradného používania jazykov a písem národnostných menšín na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 8/03, 9/03) a článku 192 ZSK (Službeni list SRJ číslo 33/97, 31/01) rozhodnuté bolo ako vo výroku.

#### POUČENIE:

Proti tomto rozhodnutiu možno podať sťažnosť pokrajinskému tajomníkovi pre predpisy, správu a národnostné menšiny v Novom Sade za 15 dní po jeho doručení.

Sťažnosť sa odovzdáva Pokrajinskému sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny v Novom Sade bezprostredne písomne alebo ústne k zapisnici alebo doporučene poštou, bez administratívneho poplatku, na podklade článku 17 odsek 1 bod 2 a článku 18 odsek 1 bod 1 Uznesenia o pokrajinských administratívnych poplatkoch (Úradný vestník APV číslo 10/2005 a 9/2006).

ŠÉF ÚSEKU  
PRE SPRÁVNY DOZOR

Doručiť:

1. OS \_\_\_\_\_ Žitište
2. Archívu \_\_\_\_\_ Náčelníkovi Obcej správy



Republika Srbsko –Autonómna pokrajina Vojvodina

Rozhodnutie je právoplatné  
odo dňa \_\_\_\_\_POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT  
PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY21 000 NOVÝ SAD  
Bulvár Mihajla Pupina 16  
Tel.: +381 21 487 4213, 421 444  
Fax: +381 21 557 074

Číslo:		Dňa:	
--------	--	------	--

Podľa článku 5 odsek 1 Pravidiel o stálych súdnych tlmočníkoch (Službení glasnik RS číslo 94/06, 106/06) a v súvislosti s článkom 57 odsek 1 bod 1 Zákona o určení určitých príslušností autonómnej pokrajiny (Službení glasnik RS číslo 6/02, 101/07) a článkom 26 Uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 21/02 – prečistený text), ako aj článku 202 odsek 1 Zákona o všeobecnom správnom konaní (Službení list SRJ číslo 33/97 a 31/01) a na podklade vypísaného Oznamu o dosadenie stálych súdnych tlmočníkov pre obvody krajských súdov na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny číslo: \_\_\_\_\_, uverejneného dňa \_\_\_\_\_ v Úradnom vestníku APV číslo \_\_\_\_\_ a v novinách Dnevnik pokrajinski tajomnik pre predpisy, správu a národnostné menšiny vyniesol

## ROZHODNUTIE

## I.

\_\_\_\_\_ (meno a priezvisko), \_\_\_\_\_ (povolanie), z \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (adresa) **sa dosadzuje** za stáleho súdneho tlmočníka pre \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ jazyk pre obvod **Krajského súdu v** \_\_\_\_\_.

## II.

Rozhodnutie o dosadení stáleho súdneho tlmočníka sa uverejňuje v Úradnom vestníku APV.

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK



REPUBLIKA SRBSKO  
AUTONÓMNA POKRAJINA VOJVODINA  
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT PRE  
PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY

Skúšobná komisia

Číslo: \_\_\_\_\_

Dátum: \_\_\_\_\_

Nový Sad

# OSVEDČENIE

o zloženej odbornej skúške

\_\_\_\_\_  
*(meno a priezvisko kandidáta)*

skončil/a strednú školu v \_\_\_\_\_  
*(druh-názov školy)*

\_\_\_\_\_  
**V Sekretariáte pre \_\_\_\_\_**  
**Mestskej správy Mesta \_\_\_\_\_**  
*(pracovné miesto kandidáta)*

Skladal/a odbornú skúšku podľa Pravidiel o programe osobitnej časti odbornej skúšky (Službeni glasnik RS číslo 56/94, 99/05) a Pravidiel o programe všeobecnej časti odbornej skúšky pre pracovníkov so stredoškolským vzdelaním zamestnancov v orgánoch štátnej správy (Službeni glasnik RS číslo 73/93) pred Skúšobnou komisiou pre skladanie odbornej skúšky zamestnancov v orgánoch štátnej správy so stredoškolským vzdelaním dňa \_\_\_\_\_ a skúšku

**ZLOŽILA**

*Osvedčenie sa vydáva podľa článku 18 Vyhlášky o odbornej skúške zamestnancov v orgánoch štátnej správy (Službeni glasnik RS číslo 80/92, 62/01 a 38/07).*

Predseda  
Skúšobnej komisie



РЕПУБЛИКА СРБИЈА АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ
REPUBLIKA SRBSKO AUTONÓMNA POKRAJINA VOJVODINA POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY

# У В Е Р Е Њ Е

о познавању језика националне мањине  
из словачког језика за **основни ниво** знања

# O S V E D Č E N I E

о **znalosti jazyka národnostnej menšiny**  
zo **slovenského** jazyka pre **základnú úroveň** znalosti

-----

-----  
(име и презме кандидата - meno a priezvisko kandidáta)

_____ (датум рођења- dátum narodenia)	Виша школа _____ у _____ - Vyššia škola _____ v _____ (назив школе - názov školy)
--	---

поднела је захтев за издавање уверења о познавању словачког језика овом Секретаријату, а Комисија за полагање испита из словачког језика, дана \_\_\_\_\_ године, на основу приложене документације утврдила је да кандидат **испуњава услове** за издавање уверења о познавању **словачког језика** за **основни ниво** знања, без претходне провере знања.

podala žiadosť o vydanie osvedčenia o znalosti slovenského jazyka tomuto sekretariátu a Komisia pre skladanie skúšky zo slovenského jazyka dňa \_\_\_\_\_ na podklade priložených dokladov určila, že kandidátka **vyhovela podmienkam** pre vydanie osvedčenia o znalosti **slovenského jazyka** pre **základnú úroveň** znalosti, bez predbežnej previerky vedomostí.

*Уверење се издаје на основу члана 10. Одлуке о испиту из страног језика и језика националне мањине за рад у органима управе ("Службени лист АПВ" број 14/2003 и 2/2006) и члана 20. Правилника о начину провере знања из страног језика и језика националне мањине ("Службени лист АПВ" број 6/2004) и може да се користи за рад у органима управе и код других органа и правних лица у складу са чланом 9. Одлуке о испиту из страног језика и језика националне мањине за рад у органима управе.*



*Osvedčenie sa vydáva podľa článku 10 Uznesenia o skúške z cudzieho jazyka a jazyka národnostnej menšiny pre prácu v orgánoch správy (Úradný vestník APV číslo 14/2003 a 2/2006) a článku 20 Pravidiel o spôsobe previerky znalosti cudzieho jazyka a jazyka národnostnej menšiny (Úradný vestník APV číslo 6/2004) a môže sa používať pre prácu v orgánoch správy a v iných orgánoch a právnických osobách v súlade s článkom 9 Uznesenia o skúške z cudzieho jazyka a jazyka národnostnej menšiny pre prácu v orgánoch správy.*

<b>Комисија за полагање испита</b> Број: _____ Дана: _____ године Нови Сад	<b>М.П.</b> <b>М.П.</b>	<b>ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР</b> <b>ПОКРАЈИНСКÝ ТАЈОМНИК</b> _____ _____
---	----------------------------	--



Republika Srbsko – Autonómna pokrajina Vojvodina

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT  
PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY**

21 000 NOVÝ SAD  
Bulvár Mihajla Pupina 16  
Tel.: +381 21 487 4213, 421 444  
fax:+381 21 557 074

Číslo: \_\_\_\_\_ Dňa: \_\_\_\_\_

Podľa článku 52 odsek 1 Uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 21/02 – prečistený text) a uverejneného Súbehu o pridelenie prostriedkov cirkvám a náboženským spoločenstvám, ktoré pôsobia na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku \_\_\_\_\_, číslo: \_\_\_\_\_ a v súvislosti s článkom 5 Uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok: \_\_\_\_\_ (Úradný vestník APV číslo \_\_\_\_\_) pokrajinský tajomník pre predpisy, správu a národnostné menšiny vyniesol

**ROZHODNUTIE**

**Povoľuje sa** výplata peňažných prostriedkov v podobe dotácie \_\_\_\_\_ **cirkvi** v Srbsku, v sume \_\_\_\_\_ dinárov (slovom: \_\_\_\_\_ dinárov a 00/100) na spolufinancovanie nákladov \_\_\_\_\_, vzniknutých v konaní \_\_\_\_\_.

Prostriedky z odseku 1 tohto rozhodnutia sa prevedú z Oddielu \_\_\_\_\_ Rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, položka \_\_\_\_\_, ekonomická klasifikácia **4819** - Dotácie iným neziskovým inštitúciám, analytické konto **481931** – Dotácie náboženským spoločenstvám, na bežný účet **číslo:** \_\_\_\_\_ v \_\_\_\_\_ **banke**.

**Zdôvodnenie**

Uznesením o rozvrhovaní rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny na dotácie cirkvám a náboženským spoločenstvám, ktoré pôsobia na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 21/07, 4/08) sa upravili spôsob, podmienky a kritériá pridelenia prostriedkov cirkvám a náboženským spoločenstvám, ktoré pôsobia na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, najmä cirkvám a náboženským objektom príslušnými orgánmi vyhláseným za kultúrne pamiatky. Uvedené prostriedky sa zabezpečujú v Rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a vedú sa na osobitnom rozpočtovom oddiele Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny.

Podľa článku 3 odsek 1 tohto uznesenia Pokrajinský sekretariát pre predpisy, správu a národnostné menšiny vypísal Súbeh o pridelenie prostriedkov cirkvám

a náboženským spoločenstvám, ktoré pôsobia na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, v roku \_\_\_\_\_, číslo: \_\_\_\_\_. Na podklade uskutočneného súbehu a rozsahu zabezpečených prostriedkov na uvedené účely, určených článkom \_\_\_\_\_ Uzniesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok \_\_\_\_\_ (Úradný vestník APV číslo \_\_\_\_\_) vykonané bolo rozvrhnutie prostriedkov na podklade doručených prihlášok na súbeh a návrhu \_\_\_\_\_ cirkvi v Srbsku.

**Užívateľ prostriedkov sa zaväzuje, že Pokrajinskému sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny najneskôr do \_\_\_\_\_ doručí finančnú správu o trovení prostriedkov, spolu so špecifikáciou trov zo svojich evidencií a finančné doklady o trovení prostriedkov (zmluvy, uznesenia, faktúry, pokladničné účty, sprievodné listy a kópie overených výpisov banky, prostredníctvom ktorej sa koná platobný styk).**

V súlade s uvedeným a v súvislosti s článkom \_\_\_\_\_ Uzniesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok \_\_\_\_\_ pokrajinský tajomník pre predpisy, správu a národnostné menšiny vyniesol rozhodnutie ako vo výroku.

Toto rozhodnutie je konečné.

Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať sťažnosť ani začať správny spor.

Rozhodnutie doručiť:

1. \_\_\_\_\_  
cirkvi v Srbsku
2. Pokrajinskému sekretariátu pre financie  
Sektoru pre trezor – účtovníctvu
3. Archívu

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK

\_\_\_\_\_



Republika Srbsko – Autonómna pokrajina Vojvodina

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT  
PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY**

21 000 NOVÝ SAD  
Bulvár Mihajla Pupina 16  
Tel.: 21 487 4213, 21 487 4606

Číslo:		Dňa:	
--------	--	------	--

Podľa článku 5 Uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok \_\_\_\_\_ (Úradný vestník APV číslo \_\_\_\_\_) a článku 52 odsek 1 Uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 21/02 – prečistený text) a uverejneného Súbehu o pridelenie transferových prostriedkov obciam, v ktorých sa úradne používa jazyk a písmo národnostnej menšiny v roku \_\_\_\_\_, číslo: \_\_\_\_\_ z roku \_\_\_\_\_ pokrajinský tajomník pre predpisy, správu a národnostné menšiny vyniesol

**ROZHODNUTIE**

Povoľuje sa výplata transferových prostriedkov Obcej správe v \_\_\_\_\_ v sume \_\_\_\_\_ dinárov (slovom: \_\_\_\_\_ dinárov a 00/100) na:

\_\_\_\_\_

Prostriedky z odseku 1 tohto rozhodnutia sa prevedú z Oddielu \_\_\_\_\_ Rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, položka \_\_\_\_\_, ekonomická klasifikácia 463 -Transfery iným úrovniam moci, analytické konto 463141 – Bežné dotácie a transfery obecnej úrovni, na bežný účet užívateľa prostriedkov číslo: \_\_\_\_\_ Správa trezoru \_\_\_\_\_ .

Užívateľ prostriedkov sa zaväzuje:

- že povolené prostriedky použije len na účely, na ktoré sú pridelené a že nestrovené prostriedky virementom vráti do Rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny,
- že najneskôr do konca kalendárneho roka doručí finančnú správu o trovení prostriedkov so špecifikáciou trov zo svojich evidencií a kompletne finančné doklady o trovení prostriedkov (zmluvy, uznesenia, faktúry, pokladničné účty, sprievodné listy a kópie overených výpisov banky, prostredníctvom ktorej sa koná platobný styk).

## Zdôvodnenie

Z dôvodu uskutočňovania Uznesenia o bližšej úprave jednotlivých otázok úradného používania jazykov a písem narodnostných menšín na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 8/03, 9/03) Pokrajinský sekretariát pre predpisy, správu a národnostné menšiny vypísal súbeh o rozvrhovanie transferových prostriedkov obciam, v ktorých sa jazyk a písmo národnostnej menšiny úradne používa v roku \_\_\_\_\_, číslo: \_\_\_\_\_ z \_\_\_\_\_ .  
Lehota podávania prihlášky trvala do \_\_\_\_\_.

Na podklade uskutočneného súbehu a rozsahu zabezpečených prostriedkov na uvedené účely, určených článkom \_\_\_\_\_ Uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok \_\_\_\_\_ (Úradný vestník APV číslo \_\_\_\_\_) a po rozobraní úplných a načas odovzdaných prihlášok na súbeh bolo vykonané rozvrhovanie transferových prostriedkov a výsledky uvedeného súbehu boli uverejnené na internetovej stránke Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny.

V súlade s uvedeným a na podklade prihlášky Obcej správy z \_\_\_\_\_ pokrajinský tajomník pre predpisy, správu a národnostné menšiny vyniesol rozhodnutie ako vo výroku.

Toto rozhodnutie je konečné.

Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať sťažnosť ani začať správny spor.

Rozhodnutie doručiť:

1. Obcej správe \_\_\_\_\_
2. Pokrajinskému sekretariátu pre financie  
Sektoru pre trezor
3. Archívu

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK

\_\_\_\_\_



Republika Srbsko – Autonómna pokrajina Vojvodina

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT  
PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY**

21 000 NOVÝ SAD  
Bulvár Mihajla Pupina 16  
Tel.: +381 21 487 4213, 421 444  
Fax: +381 21 557 074

Číslo: \_\_\_\_\_ Dátum: \_\_\_\_\_

Podľa článku 3 a 4 Uznesenia o rozvrhovaní rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny národnostným radám národnostných menšín (Úradný vestník APV číslo 9/2004), článku 51 odsek 4 a článku 52 odsek 1 Uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 21/02 – prečistený text) a v súvislosti s článkom 6 Uznesenia o dočasnom financovaní Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na obdobie január-marec \_\_\_\_\_ (Úradný vestník APV číslo \_\_\_\_\_) pokrajinský tajomník pre predpisy, správu a národnostné menšiny vyniesol

**ROZHODNUTIE**

**Povoľuje sa** výplata peňažných prostriedkov v podobe dotácie **Národnostnej rade** \_\_\_\_\_ **národnostnej menšiny** so sídlom v \_\_\_\_\_, v sume \_\_\_\_\_ **dinárov** (slovom: \_\_\_\_\_ dinárov a 00/100) na financovanie nákladov \_\_\_\_\_.

Prostriedky z odseku 1 tohto rozhodnutia sa prevedú z Oddielu \_\_\_\_\_ rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, položka \_\_\_\_\_, ekonomická klasifikácia 4819 – Dotácie iným neziskovým inštitúciám, analytické konto 481921 – Dotácie etnickým spoločenstvám a menšinám, na bežný účet číslo: \_\_\_\_\_ v \_\_\_\_\_ banke.

**Zdôvodnenie**

Uznesením o rozvrhovaní rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny národnostným radám národnostných menšín (Úradný vestník APV číslo 9/2004) sa upravuje spôsob rozvrhovania prostriedkov národnostným radám na výkon ich činnosti.

Článok 2 tohto uznesenia stanovuje, že nárok na pridelenie prostriedkov majú rady, ktorých sídlo sa nachádza na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ako aj to, že sa radám, ktoré nemajú sídlo na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny môžu prideliť prostriedky na aktivity a projekty, ktoré súvisia s uskutočňovaním práv príslušníkov ich národnostnej menšiny, ktorí žijú na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Prostriedky na prvý štvrťrok roku \_\_\_\_\_ sa zabezpečili Uznesením o dočasnom financovaní Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na obdobie január-marec roku \_\_\_\_\_, v rámci oddielu \_\_\_\_\_ Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny.

V súlade s uvedeným pokrajinský tajomník pre predpisy, správu a národnostné menšiny uzavrel Zmluvu o pridelení peňažných prostriedkov s Národnostnou radou \_\_\_\_\_ národnostnej menšiny číslo: \_\_\_\_\_, z dňa: \_\_\_\_\_. Vychádzajúc z článku 3 uvedenej zmluvy, ako aj článku 3 a 4 Uznesenia o rozvrhovaní rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny národnostným radám národnostných menšín (Úradný vestník APV číslo 9/2004), článku 51 odsek 4 a článku 52 odsek 1 Uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 21/02 – prečistený text) a v súvislosti s článkom \_\_\_\_\_ Uznesenia o dočasnom financovaní Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na obdobie január-marec (Úradný vestník APV číslo \_\_\_\_\_) pokrajinský tajomník pre predpisy, správu a národnostné menšiny rozhodol ako vo výroku.

Toto rozhodnutie je konečné.

Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať sťažnosť ani začať správny spor.

Rozhodnutie doručiť:

1. Národnostnej rade \_\_\_\_\_  
národnostnej menšiny
2. Pokrajinskému sekretariátu pre financie  
Sektoru pre trezor - účtovníctvu
3. Archívu

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK

\_\_\_\_\_



Republika Srbsko – Autonómna pokrajina Vojvodina

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT  
PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY**21 000 NOVÝ SAD  
Bulvár Mihajla Pupina 16  
Tel.: +381 21 487 4213, 421 444  
Fax: +381 21 557 074

Číslo: \_\_\_\_\_ Dátum: \_\_\_\_\_

Podľa článku 52 odsek 1 Uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 21/02 – prečistený text), článku 7 Uznesenia o pridelení rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny na dotácie etnickým spoločenstvám (Úradný vestník APV číslo 5/2006) a uverejneného Súbehu o pridelenie prostriedkov organizáciám národnostných menšín v Autonómnej pokrajine Vojvodine v roku 2009 a v súvislosti s článkom \_\_\_\_\_ Uznesenia o dočasnom financovaní Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na obdobie január-marec roku \_\_\_\_\_ (Úradný vestník APV číslo \_\_\_\_\_) pokrajinský tajomník pre predpisy, správu a národnostné menšiny vyniesol

**ROZHODNUTIE**

**Povoľuje sa** výplata peňažných prostriedkov v podobe dotácie v celkovej sume \_\_\_\_\_ **dinárov** (slovom: \_\_\_\_\_ dinárov a 00/100) \_\_\_\_\_ z \_\_\_\_\_, DIČ: \_\_\_\_\_, IČO: \_\_\_\_\_ na spolufinancovanie: \_\_\_\_\_.

Celkové prostriedky z odseku 1 tohto rozhodnutia sa prevedú z oddielu \_\_\_\_\_ Rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, položka \_\_\_\_\_, ekonomická klasifikácia **4819**, analytické konto **481921** – Dotácie etnickým spoločenstvám a menšinám, na bežný účet **číslo: \_\_\_\_\_ v \_\_\_\_\_ banke.**

**Zdôvodnenie**

Uznesením o pridelení rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny na dotácie etnickým spoločenstvám (Úradný vestník APV číslo 5/2006) sa upravuje spôsob a kritériá pridelenia prostriedkov združeniam, organizáciám a iným asociáciám príslušníkov etnických spoločenstiev, ktorých činnosť spočíva na zachovávaní a pestovaní národnostnej a kultúrnej identity a vzájomnej národnostnej tolerancie. Uvedené prostriedky sa zabezpečujú v Rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a vedú sa na



osobitnom rozpočtovom oddiele Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny.

Podľa článku 3 odsek 1 tohto uznesenia Pokrajinský sekretariát pre predpisy, správu a národnostné menšiny vypísal súbeh v roku \_\_\_\_\_ na pridelenie prostriedkov organizáciám národnostných menšín v Autonómnej pokrajine Vojvodine, ktorý bol uzavretý dňa \_\_\_\_\_.

Na podklade uskutočneného súbehu a rozsahu zabezpečených prostriedkov na uvedené účely, určených článkom \_\_\_\_\_ Uznesenia o dočasnom financovaní Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na obdobie január-marec \_\_\_\_\_ (Úradný vestník APV číslo \_\_\_\_\_) vykonaný bol rozvrh prostriedkov na podklade obdržaných prihlášok na súbeh.

**Užívateľ prostriedkov sa zaväzuje, že Pokrajinskému sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny najneskôr do \_\_\_\_\_ doručí finančnú správu o trovení prostriedkov so špecifikáciou trov zo svojich evidencií a kompletne finančné doklady o trovení prostriedkov (zmluvy, uznesenia, faktúry, pokladničné účty, sprievodné listy a kópie overených výpisov bánk, prostredníctvom ktorých sa koná platobný styk).**

V súlade s uvedeným a v súvislosti s článkom 7 Uznesenia o pridelení rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny na dotácie etnickým spoločenstvám (Úradný vestník APV číslo 5/2006) pokrajinský tajomník pre predpisy, správu a národnostné menšiny rozhodol ako vo výroku.

Toto rozhodnutie je konečné.

Voči tomuto rozhodnutiu nemožno vzniesť opravný prostriedok.

Rozhodnutie doručiť:

1. \_\_\_\_\_
2. Pokrajinskému sekretariátu pre financie  
Sektoru pre trezor
3. Archívu

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK

-----

---

**NOVÝ SAD**

VEC: Mienka k Pravidlám o vnútornej organizácii a systematizácii pracovných miest v

---

V zmysle článku 24 odsek 1 Uznesenia o zásadách vnútornej organizácie a systematizácie pracovných miest v pokrajinských orgánoch (Úradný vestník APV číslo 17/07, 19/07 a 21/07) Pokrajinský sekretariát pre predpisy, správu a národnostné menšiny rozobral Pravidlá o vnútornej organizácii a systematizácii pracovných miest v \_\_\_\_\_, číslo: \_\_\_\_\_ z \_\_\_\_\_ a poskytuje nasledujúcu

**M I E N K U**

- 1- Článkom \_\_\_\_ Pravidiel o vnútornej organizácii a systematizácii pracovných miest v \_\_\_\_\_ (ďalej: pravidlá) sa ustaľujú úkony z oblasti pracovných vzťahov pre potreby \_\_\_\_\_, vykonávané v deviatej úrovni zložitosti a v hodnosti vyššieho radcu,
- 2- Článkom \_\_\_\_ bod \_\_\_\_ a \_\_\_\_ pravidiel sa ustaľuje, že sa finančno-hmotné a účtovné úkony z pôsobnosti \_\_\_\_\_ vykonávajú v deviatej úrovni zložitosti a v hodnosti vyššieho radcu,
- 3- Článkom \_\_\_\_ pravidiel sú úkony \_\_\_\_\_ tiež zaradené medzi úkony deviatej úrovne zložitosti, vykonávané v hodnosti vyššieho radcu.

Článkom 8 Uznesenia o zatriedení pracovných miest v pokrajinských orgánoch (Úradný vestník APV číslo 17/07) sa určilo, že pracovné miesto zatriedené do hodnosti vyššieho radcu zahrnuje najzložitejšie odborné a tvorivé úkony, ktorými sa tvorivo a uplatňovaním nových pracovných postupov podstatne ovplyvňujú výsledky oblastiach zahrnutých pôsobnosťou pokrajinského orgánu, ktoré si vyžadujú samostatnosť v práci a rozhodovaní o najzložitejších odborných otázkach....atď. ,

Mienime, že sa úkony pracovného miesta vyšší radca pre pracovné vzťahy, určeného článkom \_\_\_\_\_ bod \_\_\_\_\_ týchto pravidiel, pracovného miesta vyšší radca pre finančno-hmotné úkony, určené článkom \_\_\_\_\_ bod \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ pravidiel a pracovného miesta vyšší radca pre úkony \_\_\_\_\_, určené článkom \_\_\_\_\_ bod \_\_\_\_\_ pravidiel, nemôžu zaradiť do deviatej úrovne zložitosti a uvedené zatriedenie týchto pracovných miest je nie v súlade s ustanoveniami Uznesenia o zatriedení pracovných miest v pokrajinských orgánoch.

4- V článku \_\_\_\_\_ pravidiel pri ustaľovaní podmienok výkonu úkonov pracovného miesta \_\_\_\_\_ sa alternatívne určila podmienka školského vzdelania – vysoké alebo vyššie vzdelanie, čo je nie v súlade s ustanovením článku 35 odsek 3 Uznesenia o pokrajinských úradníkoch, v ktorom sa určilo, že pokrajinský úradník na vedúcom pracovnom mieste musí mať skončenú fakultu.

5- V článku \_\_\_\_\_ pravidiel pri pracovnom mieste zriadenca: \_\_\_\_\_ treba určiť druh odborného vzdelania na výkon tých úkonov.

Z uvedených dôvodov mienime, že ustanovenia Pravidiel o vnútornej organizácii a systematizácii pracovných miest v \_\_\_\_\_ **nie sú v súlade s platnými predpismi.**

Pokrajinský tajomník



Republika Srbsko – Autonómna pokrajina Vojvodina

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT  
PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY**

21 000 NOVÝ SAD  
Bulvár Mihajla Pupina 16  
Tel.: +381 21 487 4450, 456 170  
Fax: +381 21 557 040

Číslo:		Dátum:	
--------	--	--------	--

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT PRE \_\_\_\_\_**  
Nový Sad

**Vec:** poskytnutie mienky k primeranosti názvu Fondu \_\_\_\_\_

Z dôvodu Vašej žiadosti o poskytnutie mienky z \_\_\_\_\_  
o primeranosti názvu Fondu \_\_\_\_\_, ktorého zakladateľmi sú  
fyzické osoby poskytneme nasledujúcu

**MIENKU**

1. Zákonom o základinách, nadáciách a fondoch (Službeni glasnik RS číslo 59/89) sa určilo, že sa fondy zakladajú z dôvodu podpory tvorivosti a uskutočňovania humanitných a iných spoločenských užitočných zámerov. Tiež sa predpisom stanovilo, že fondy môžu zakladať aj fyzické osoby prostriedkami súkromného alebo iných foriem vlastníctva.
2. Zákon neobsahuje bližšie ustanovenia o kritériách voľby názvov fondov, ani iných organizačných foriem. Presnejšie pravidlá o názve alebo názve podniku obsahuje Zákon o hospodárskych subjektoch (Službeni glasnik RS číslo 125/04), ktorým sa určilo, že názov hospodárskeho subjektu nemôže byť nahraditeľný názvom iného hospodárskeho subjektu, ani nesmie spochybňovať hospodársky subjekt alebo jeho činnosť (článok 17).
3. Podľa článku 24 Zákona o základinách, nadáciách a fondoch (Službeni glasnik RS číslo 59/89) sa určilo, že republikový orgán pre oblasť kultúry a podľa Zákona o ustálení určitých príslušností autonómnej pokrajiny (Službeni glasnik RS číslo 6/02, 101/07) a Uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 21/02) Pokrajinský sekretariát pre

\_\_\_\_\_, sú poverené posudzovaním cieľaprimeranosti založenia a uznášaním sa o povolení založenia fondu.

4. Majúc na zreteli uvedené oprávnenia pokrajinského sekretariátu, nejestvovanie presných pravidiel o názvoch fondov a obdobné uplatňovanie ustanovení Zákona o hospodárskych subjektoch mienime, že zamietnutie založenia fondu z dôvodu neprimeranosti názvu môže byť oprávnené len pre prípad, ak príslušný pokrajinský sekretariát mieni, že názov fondu je nahraditeľný názvom iného fondu, resp. organizácie, ktorých registre vedie, resp. že názov spochybňuje fond alebo jeho činnosť.

Pokrajinský tajomník



Republika Srbsko – Autonómna pokrajina Vojvodina

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT  
PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY**

21 000 NOVÝ SAD  
Bulvár Mihajla Pupina 16  
Tel.: +381 21 487 4213, 421 444  
Fax:+381 21 557 040

Číslo: \_\_\_\_\_ Dátum: \_\_\_\_\_

**VÝKONNÁ RADA AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY**

Poslanec v Zhromaždení AP Vojvodiny \_\_\_\_\_ podal  
**Pozmeňovacie návrhy I-VII. k Návrhu \_\_\_\_\_.**

Pokrajinský sekretariát pre predpisy, správu a národnostné menšiny prerokoval  
podané pozmeňovacie návrhy a poskytuje nasledujúcu

**MIENKU**

1. Pozmeňovacie návrhy I. a II. netreba prijať, lebo nie sú zladené s koncepciou Návrhu \_\_\_\_\_.
2. Pozmeňovací návrh III. netreba prijať, lebo znižuje rozsah ústavou zaručených oprávnení autonómnej pokrajiny z hľadiska nároku autonómnej pokrajiny, aby \_\_\_\_\_.
3. Pozmeňovací návrh IV. netreba prijať, lebo znižuje rozsah ústavou zaručených oprávnení autonómnej pokrajiny z hľadiska \_\_\_\_\_ do čoho patrí aj otázka \_\_\_\_\_.
4. Pozmeňovací návrh V. a VI. netreba prijať, lebo nie sú v súlade s koncepciou Návrhu \_\_\_\_\_ a oprávnením autonómnej pokrajiny, aby samostatne upravovala \_\_\_\_\_, do čoho patrí aj otázka \_\_\_\_\_.
5. Pozmeňovací návrh VII. Netreba prijať, lebo neprispieva k zlepšeniu textu Návrhu \_\_\_\_\_ v zmysle dôkladnejšej úpravy jednotlivých otázok a oprávnení.

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK



Republika Srbsko – Autonómna pokrajina Vojvodina

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT  
PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY**

21 000 NOVÝ SAD  
Bulvár Mihajla Pupina 16  
Tel.: +381 21 487 4213, 421 444  
Fax:+381 21 557 040  
Tel.: (021) 487-43-83

Číslo: \_\_\_\_\_ Dátum: \_\_\_\_\_

Pokrajinský tajomník pre predpisy správu a národnostné menšiny podľa článku 11 Zákona o pečiatke štátnych a iných orgánov (Službeni glasnik RS číslo 101/07), článku 26 Uznesenia o pokrajinskej správe – prečistený text (Úradný vestník APV číslo 21/02) a článku 192 odsek 1 Zákona o všeobecnom správnom konaní (Službeni list SRJ číslo 33/97 a 31/2001), rozhodujúc vo veci žiadosti **Obce \_\_\_\_\_, Obcej správy, \_\_\_\_\_** o udelenie súhlasu k obsahu a výzoru pečiatky v y n i e s o l

ROZHODNUTIE

I.

UDEĽUJE SA súhlas k obsahu a výzoru pečiatky

1. OBSAH PEČIATKY:

- **Republika Srbsko**
- **Autonómna pokrajina Vojvodina**
- **Obecná správa \_\_\_\_\_**
- **Oddelenie pre \_\_\_\_\_**
- \_\_\_\_\_
- **V strede pečiatky je malý štátny znak Republiky Srbska**

2. OBSAH PEČIATKY:

- **Republika Srbsko**
- **Autonómna pokrajina Vojvodina**
- **Obecná správa \_\_\_\_\_**
- **Oddelenie pre \_\_\_\_\_**
- \_\_\_\_\_
- **V strede pečiatky je malý štátny znak Republiky Srbska**

### 3. OBSAH PEČIATKY:

- **Republika Srbsko**
- **Autonómna pokrajina Vojvodina**
- **Obecná správa** \_\_\_\_\_
- **Oddelenie pre** \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**V strede pečiatky je malý štátny znak Republiky Srbska**

**Text pečiatky pod poradovým číslom 1** sa vypisuje v sústredných kruhoch okolo malého štátneho znaku Republiky Srbska. Vo vonkajšom kruhu pečiatky sa vypisuje názov Republiky Srbsko, v prvom nasledujúcom kruhu pod názvom Republiky Srbsko sa vypisuje názov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. V nasledujúcom vnútornom kruhu sa vypisuje názov orgánu – Obec \_\_\_\_\_ a pod tým názvom sa vypisuje Obecná správa a pod tým názvom – Oddelenie pre \_\_\_\_\_. Sídlo \_\_\_\_\_ sa vypisuje v ďalšom vnútornom kruhu pod názvom oddelenia.

Text veľkej pečiatky sa vypisuje v srbskom jazyku cyrilským písmom a v \_\_\_\_\_ jazyku a písme. Text pečiatky v srbskom jazyku cyrilským písmom sa vypisuje v každom kruhu nad štátnym znakom Republiky Srbska a text v jazyku a písme národnostných menšín sa vypisuje v pokračovaní každého kruhu, záverečne so sídlom orgánu.

Veľká pečiatka je označená poradovým číslom, rímskou číslicou I. a II., ktorá sa kladie medzi štátny znak Republiky Srbska a sídlo orgánu.

#### VÝZOR PEČIATKY:

Veľká pečiatka je okrúhleho tvaru, priemeru 50 mm, s malým štátnym znakom Republiky Srbska v strede.

**Text pečiatky pod poradovým číslom 2** sa vypisuje v sústredných kruhoch okolo malého štátneho znaku Republiky Srbska. Vo vonkajšom kruhu pečiatky sa vypisuje názov Republiky Srbsko, v prvom nasledujúcom kruhu pod názvom Republiky Srbsko sa vypisuje názov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. V nasledujúcom vnútornom kruhu sa vypisuje názov orgánu – Obec \_\_\_\_\_ a pod tým názvom sa vypisuje Obecná správa. Sídlo \_\_\_\_\_ sa vypisuje v ďalšom vnútornom kruhu, pod názvom orgánu.

Text veľkej pečiatky sa vypisuje v srbskom jazyku cyrilským písmom a v \_\_\_\_\_ jazyku a písme. Text pečiatky v srbskom jazyku cyrilským písmom sa vypisuje v každom kruhu nad štátnym znakom Republiky Srbska a text v jazyku a písme národnostných menšín sa vypisuje v pokračovaní každého kruhu, záverečne so sídlom orgánu.

#### VÝZOR PEČIATKY:

Veľká pečiatka je okrúhleho tvaru, priemeru 28 mm, s malým štátnym znakom Republiky Srbska v strede.

**Text pečiatky pod poradovým číslom 3** sa vypisuje v sústredných kruhoch okolo malého štátneho znaku Republiky Srbska. Vo vonkajšom kruhu pečiatky sa vypisuje názov Republiky Srbsko, v prvom nasledujúcom kruhu pod názvom Republiky Srbsko sa vypisuje názov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. V nasledujúcom vnútornom



kruhu sa vypisuje názov orgánu – Obec \_\_\_\_\_ a pod tým názvom sa vypisuje Zhromaždenie Obce \_\_\_\_\_. Sídlo \_\_\_\_\_ sa vypisuje v ďalšom vnútornom kruhu, pod názvom orgánu.

Text veľkej pečiatky sa vypisuje v srbskom jazyku cyrilským písmom a v \_\_\_\_\_ jazyku a písme. Text pečiatky v srbskom jazyku cyrilským písmom sa vypisuje v každom kruhu nad štátnym znakom Republiky Srbska a text v jazyku a písme národnostných menšín sa vypisuje v pokračovaní každého kruhu, záverečne so sídlom orgánu.

#### VÝZOR PEČIATKY:

Veľká pečiatka je okrúhleho tvaru, priemeru 25 mm, s malým štátnym znakom Republiky Srbska v strede.

## II.

**Obec \_\_\_\_\_, Obecná správa, \_\_\_\_\_, je povinná v lehote desiatich dní** po výrobe pečiatky doručiť Pokrajinskému sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny **odtlačky vyrobených pečiatok vo dvoch vyhotoveniach a dátum začiatku používania pečiatky** (článok 18 Zákona o pečiatke štátnych a iných orgánov).

#### Z d ô v o d n e n i e

**Obec \_\_\_\_\_, Obecná správa, \_\_\_\_\_, podala žiadosť** pod číslom \_\_\_\_\_ z \_\_\_\_\_, ktorá bola doručená Pokrajinskému sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny dňa \_\_\_\_\_ z dôvodu udelenia súhlasu k obsahu a výzoru pečiatky.

Keďže sa zákonom stanoveným postupom určilo, že sú žiadaný obsah, ako aj výzor, tvar a veľkosť pečiatky v súlade s ustanoveniami článkov 3 až 8 Zákona o pečiatke štátnych a iných orgánov (Službeni glasnik RS číslo 101/07), Odporúčaním o používaní štátneho znaku, vlajky a hymny Republiky Srbska (Službeni glasnik RS číslo 93/04) a Záverom Vlády Republiky Srbsko o používaní štátneho znaku, vlajky a hymny Republiky Srbska (Službeni glasnik RS číslo 61/06) rozhodlo sa ako vo výroku rozhodnutia.

#### OPRAVNÝ PROSTRIEDOK:

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať sťažnosť ministrovi pre štátnu správu a lokálnu samosprávu Republiky Srbska za 15 dní po jeho doručení.

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK

Rozhodnutie doručiť:

1. Obci \_\_\_\_\_, Obcej správe \_\_\_\_\_ (vo dvoch vyhotoveniach)
2. Archívu

## **ÚDAJE O SPÔSOBE A MIESTE CHRÁNENIA NOSIČOV INFORMÁCIÍ**

Nosiče informácií, s ktorými nakladá sekretariát, ktoré vznikli počas jeho práce alebo v súvislosti s ňou, sa ochraňujú:

- Archív s predmetmi – v Spisovni Výkonnej rady,
- Elektronická databáza – v miestnostiach sekretariátu,
- Finančné doklady o platbe a doklady o výplate plátov zamestnancov v sekretariáte – v Pokrajinskom sekretariáte pre financie – účtovníctvo,
- Záznamy zamestnancov – v Službe pre spravovanie ľudských zdrojov,
- Iné doklady – v miestnostiach sekretariátu.

## **DRUHY INFORMÁCIÍ, KTORÉ VLASTNÍ POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT**

1. Informácia o súdnej skúške a odborných skúškach kandidátov so stredoškolským, vyšším a vysokoškolským vzdelaním usporiadaných a vykonaných v minulom roku,
2. Informácia o pohybe prvostupňových a druhostupňových správnych predmetov v pokrajinských orgánoch správy,
3. Informácia o spracovaných predmetoch vo veci sťažností proti rozhodnutiam obcí na území pokrajiny, vynesných na podklade návrhu na vyvlastnenie,
4. Informácia o vydávaní výpisov z matrik a osvedčení na dvojazyčných tlačivách,
5. Informácia o činnosti organizačných jednotiek mimo sídla orgánu v zmysle článku 36 Uznesenia o pokrajinskej správe,
6. Informácia o štruktúre pokrajinských orgánov správy, organizácií a služieb,
7. Informácia o počte vykonávateľov v pokrajinských orgánoch správy, organizáciách a službách,
8. Informácia o štruktúre zamestnancov v jednotkách lokálnej samosprávy na území pokrajiny,
9. Informácia o stálych súdnych tlmočníkoch,
10. Informácia o postupe udeľovania súhlasu k obsahu a výzoru pečiatky,
11. Informácia z oblasti uskutočňovania práv národnostných menšín,
12. Iné písané materiály vzniknuté v práci sekretariátu.

## **PODÁVANIE ŽIADOSTÍ O USKUTOČNENIE PRÁVA NA SLOBODNÝ PRÍSTUP K INFORMÁCIÁM VEREJNÉHO VÝZNAMU Z PRÍSLUŠNOSTI POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU**

Žiadosť o uskutočnenie práva na slobodný prístup k informáciám verejného významu možno podať písomne a ústne k zapisnici. Rozoberú sa aj žiadosti, ktoré

neboli podané v súlade s pripojeným tlačivom, ak súvisia s informáciami z príslušnosti sekretariátu. Žiadateľ nemusí zdôvodniť podanie žiadosti. Výška úhrady trov vydávania kópie dokladu sa určí v súlade s Vyhláškou o výške úhrady nevyhnutných trov vydávania kópií dokladov, na ktorých sa nachádzajú informácie verejného významu (Službení glasnik RS číslo 120/04).

## TLAČIVO ŽIADOSTI O PRÍSTUP K INFORMÁCIÁM VEREJNÉHO VÝZNAMU

Tlačivo č. 6

### POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY

Bulvár Mihajla Pupina 16, Nový Sad  
tel. 021-487-42-13, fax 021-557-074

#### Žiadosť o uskutočnenie práva na prístup k informáciám verejného významu

#### Uviesť čím presnejší opis žiadanej informácie alebo iné údaje:

--

#### Od orgánu si žiadam:

- oznámenie, či vlastní žiadanú informáciu,
- nahliadnutie do dokladu obsahujúceho žiadanú informáciu,
- kópiu dokladu obsahujúceho žiadanú informáciu\*,
- zasielanie kópie dokladu\*,

#### Žiadosť podávam z nasledujúcich dôvodov (môžu sa, ale aj nemusia uviesť):

--

#### Doručenie žiadanej informácie:

- poštou
- elektronickou poštou
- faxom
- inak

--

#### Údaje o žiadateľovi:

<b>Meno a priezvisko</b>	<input style="width: 500px; height: 20px;" type="text"/>
<b>Adresa</b>	<input style="width: 500px; height: 20px;" type="text"/>
<b>Miesto</b>	<input style="width: 500px; height: 20px;" type="text"/>

<b>Miesto</b>	
<b>Dátum</b>	

<b>Podpis žiadateľa:</b>
--------------------------

*Informácie sa poskytujú podľa článku 15 odsek 1 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu (Službení glasnik RS číslo 120/04)*

*\* Pre uvedené možnosti sa vyberajú náklady vo výške z cenníka z VYHLÁŠKY O VÝŠKE ÚHRAD NEVYHNUTNÝCH VÝDAVKOV NA VYDÁVANIE KÓPIE DOKLADOV, NA KTORÝCH SA NACHÁDZAJÚ INFORMÁCIE VEREJNÉHO VÝZNAMU (Službení glasnik RS číslo 8/2006)*

#### CENNÍK

##### Jedna strana kópie dokladu:

formátu A3 - 6 dinárov,  
formátu A4 - 3 dináre.

##### Kópia dokladu v elektronickom zázname:

- disketa – 20 dinárov,
- CD – 35 dinárov,
- DVD – 40 dinárov,
- Kópia dokladu na audio kazete – 150 dinárov,
- Kópia dokladu na audio-video kazete – 300 dinárov,
- Premena jednej strany dokladu z fyzickej podoby do elektronickej – 30 dinárov.

Zasielanie kópie dokumentu: trovy sa zúčtujú podľa bežných súm vo VP PTT Srbska.

## **MENÁ VEDÚCICH PRACOVNÍKOV A OPIS ICH OPRÁVNENÍ A POVINNOSTÍ, AKO AJ POSTUPOV VYNESENIA UZNESENÍ**

Prácu sekretariátu vedie pokrajinský tajomník Dr. Tamás Korhecz, ktorého práva a povinnosti sú určené Zákonom o štátnej správe a Uznesením o pokrajinskej správe.

Námestník pokrajinského tajomníka je Mato Groznica. Zastupuje pokrajinského tajomníka v rozsahu, v akom ho oprávni pokrajinský tajomník.

Mato Groznica  
námestník pokrajinského tajomníka  
kancelária: I/5, tel.: 021-487-44-49

Vedúci sektorov, resp. služieb v zložení sekretariátu sú:

Marius Roşu  
asistent pokrajinského tajomníka – riaditeľ Služby pre práva národnostných menšín

kancelária: I/5, tel.: 021-487-44-45

Andor Deli  
asistent tajomníka pre predpisy  
kancelária: I/1, tel.: 021-487-44-49

Slobodanka Stanković Davidov  
asistentka tajomníka pre správu  
kancelária: I/65, tel.: 021-487-41-31

-

riaditeľ Služby pre cirkvi a náboženské spoločenstvá  
kancelária: I/62, tel.: 021-487-41-85

János Orosz  
riaditeľ Služby pre prekladateľské úkony  
kancelária: Zhromaždenie vľavo, tel.: 021-487-47-27

## **PRAVIDLÁ A UZNESENIA POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU SÚVISIACE S VEREJNOSŤOU PRÁCE A KONTAKTY**

**Názov sekretariátu:**  
**Pokrajinský sekretariát pre predpisy, správu a národnostné menšiny**

**Adresa:**  
Bulvár Mihajla Pupina 16, 21 000 Nový Sad  
I. poschodie, kancelária č. 6  
telefón: 021-487-42-13, fax: 021-557-074,

E-mail: [pspuma@vojvodina.gov.rs](mailto:pspuma@vojvodina.gov.rs)

Stránka: [www.puma.vojvodina.gov.rs](http://www.puma.vojvodina.gov.rs)

**Iné údaje:**  
DIČ: 100716344  
Identifikačné číslo: 08334790  
Šifra činnosti: 75110  
Účet: 840-30640-67 Rozpočet APV

**Pracovný čas:** 8-16 hodín, práca so stránkami: 9-13

### **OSOBY PRE KONTAKTY:**

**Kabinet pokrajinského tajomníka**  
tajomníčka: Djerdji Erdeg  
kancelária I/6, tel.: 021-487-42-13, fax: 021-557-074  
[pspuma@vojvodina.gov.rs](mailto:pspuma@vojvodina.gov.rs)

**Miroslav Kuhajda**  
správny inšpektor

kancelária I/4, tel.: 021-487-46-06,

**Danica Lučić**

správna inšpektorka  
kancelária I/68, tel.: 021-487-44-51,

**Ilona Paunić**

vykonávateľka pre súdne skúšky  
kancelária I/62, tel.: 021-487-44-60,

**Sladjana Rakić**

vyššia referentka pre odborné skúšky s vysokoškolským/vyšším odborným vzdelaním  
kancelária I/68, tel.: 021-487-42-27,

**Elvira Kurdali**

vyššia referentka pre odborné skúšky so stredoškolským odborným vzdelaním  
kancelária I/62, tel.: 021-487-44-60,

**Bojana Adžić**

udelenie súhlasu k pečiatkam  
kancelária I/2, tel.: 021-487-43-83,

**Irenka Durutović**

náčelníčka Oddelenia pre správu  
kancelária I/65, tel.: 021-487-41-31,

**Ksenija Jovanović**

hlavná a zodpovedná redaktorka Úradného vestníka APV  
kancelária I/3, tel.: 021-487-44-47,

**Bojana Adžić**

vykonávateľka pre jazykové skúšky  
kancelária I/68, tel.: 021-487-43-96,

**Biljana Stanković**

vyššia referentka pre súdnych tlmočníkov  
kancelária I/1, tel.: 021-487-46-02,

**Zorica Petrović**

vyššia radkyňa – oprávnená osoba konaním na podklade žiadostí o sprístupnenie informácií  
kancelária I/67, tel.: 021-487-44-53