



Република Србија
А П В О Ј В О Д И Н А
Н о в и С а д

Покрајински секретаријат за прописе, управу и националне мањине
Tartományi Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi Titkárság
Pокrajinski sekretariát pre predpisy, správu a národnostné menšiny
Покраїнски секретарият за предписаня, управу и национални меншини
Secretariatul Provincial pentru Reglementări, Administrație și Minoritățile naționale

И Н Ф О Р М А Т О Р

**ПОКРАЇНСКОГО СЕКРЕТАРИЈАТУ
ЗА ПРЕДПИСАЊА, УПРАВУ И
НАЦИОНАЛНИ МЕНШИНИ**

2005/06. рок

Покрајински секретаријат за предписаня, управу и национални меншини
Бул. Михайла Пупина 16, 21000 Нови Сад
телефон: 021-487-42-13, факс: 021-557-074
e-mail: office@puma.vojvodina.sr.gov.yu
сайт: www.puma.vojvodina.sr.gov.yu

ОСНОВНИ ПОДАТКИ О ИНФОРМАТОРУ

Информатор о работи Покрајинского секретаријату за предписаня, управу и национални меншини ше обявює у складзе зоз членом 39. Закона о шлебодним приступе ґу информациейом од явней значносци ("Службени глашнік РС", число 120/04) и Упутством за обявйоване информатора о работи державного орґана ("Службени глашнік РС", число 57/05).

Информатор ма податки хтори важни за информоване явносци о работи Покрајинского секретаријату за предписаня, управу и национални меншини и за витворйоване права заинтересованих особох на приступ ґу информациейом од явней значносци.

Информатор ше у електронскей верзиї находзи на интернет-презентациї Покрајинского секретаријату за предписаня, управу и национални меншини (www.puma.vojvodina.sr.gov.yu), а на вимагане заинтересованей особи го мож бесплатно видруковац або зняц на медий заинтересованей особи.

Овласцена особа за поступане по вимаганьох за шлебодни приступ ґу информациейом то Олга Француски, висши советник у Покрајинским секретаријату за предписаня, управу и национални меншини.

За точносц информациейох и подполносц податкох хтори облапени у Информаторе компетентна и одвичательна особа то покрајински секретар др Тамаш Корхец.

Информатор обявени на сайту Покрајинского секретаријату за предписаня, управу и национални меншини у новембре 2005. року.

Остатні вименки и дополненя унешени 18. авґуста 2006. року.

Преклад Информатора на язики хтори ше, на основи Статута Автономней Покраїни Войводина ("Службени новини АПВ", число 17/91), службено хаснує у работи покрајинских орґанох будзе обявени на сайту Покрајинского секретаријату за предписаня, управу и национални меншини у септембре 2006. року.

НАЙЧАСТЕЙШЕ ВИМАГАНИ ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЯВНЕЙ ЗНАЧНОСЦИ

После ступаня на моц Закона о шлебодним приступе ґу информациейом од явней значносци поднешени седем вимаганя за шлебодни приступ ґу информациейом од явней значносци.

Найчастейши вимагателе информацииох то физични особи – граждане, як и невладово орґанизациї.

Найчастейше вимагани информации з обласци витворйованя правох припаднікох националних меншинох.

ОПИС ОВЛАСЦЕНЬОХ И ОБОВ'ЯЗКОХ - КОМПЕТЕНЦІЇ СЕКРЕТАРІЯТУ

На основі члена 26. Одлуки о покраїнській управі ("Службени новини АПВ", число 21/2002), Покраїнський секретаріат за предписаня, управу и национални меншини окончує роботи хтори ше одноша на: провадженє и предкладанє мирох за унапредженє орґанізації роботи покраїнских орґанох управі и орґанізованє окончованя роботох зоз применку сучасних методох роботи; орґанізованє и окончованє административних роботох за покладанє фахових испитох занятих у орґанох державней управі на території АП Войводини зоз штредню, висшу и високу школску приготовку и формованє комісії за тоті роботи; орґанізованє и окончованє административних роботох за покладанє правосудного испиту за особи хтори биваю на території АП Войводини и формованє Испитного одбору за покладанє правосудного испиту; даванє согласносци на зміст и випатрунок печачох орґанох и правних особох хтори окончую управни овласценя, а маю шедзиско на території АП Войводини; поставяне и розришованє стаємних судских толмачох за подруча судов на території АП Войводини; водженє реґистру стаємних судских толмачох; ришованє по жалбох проців рiшеньох општинах на території АП Войводини хтори принешени по предкладаню за експроприацию; ришованє о предкладаню за дозволу окончованя пририхтуючих роботох у поступку експроприации на території АП Войводини; витворйованє правох припаднікох националних меншинох яки утвердзени з Уставом, Статутом, законом и другима предписанями; заштиту и унапредженє колективних и индивидуалних правох националних меншинох у АП Войводини; провадженє, аналитичне спатранє стану и предкладанє приношеня предписаньох и подніманє других мирох з обласци заштиту и витворйованя правох националних меншинох, согласно домашнім предписаньом и медзинародно-правним актом у тей обласци; сотрудніцтво и помоц дружтвеним орґанізаційом, здруженьом гражданох припадніком националних меншинох; сотрудніцтво зоз другима орґанами управі и невладовима орґанізаціяма, як и на други роботи яки утвердзени зоз законом и другима предписанями з тей обласци; обезпечованє прекладаня предписаньох и общих актох на язики националних меншинох, як и прекладаня за потреби покраїнских и других орґанох; провадженє и спатранє стану у обласци вирох, церквох и вирских заєдніцох и предкладанє потребних мирох у складзе зоз предписанями зоз тей обласци; окончованє управного надпатрунку зоз компетенції министерства хторе компетентне за управу над роботу здруженьох на на території АП Войводини; пририхтованє предлогах актох за Скупштину и Вивершну раду хтори у вязи зоз формованьом покраїнских орґанох управі, покраїнских орґанізаційох и службох; орґанізованє и роботу покраїнских орґанох управі, орґанізаційох и службох; блізде ушорйованє змісту и випатрунку печачох покраїнских орґанох, орґанох єдинкох локалней самоуправи и правних особох хтори окончую управни овласценя, а маю шедзиско на території АП Войводини; предкладанє мрежох судов на території АП Войводини; ушорйованє хаснованя назви Автономней Покраїни Войводини у назвох здруженьох; предписованє потупеньох о потупових карох за потупеня предписаньох хтори приноши у рамикох своєї компетенції; ушорйованє службеного хаснованя язиких и писмох националних меншинох на території АП Войводини; установйованє функції покраїнского гражданского бранітеля (Омбудсман), як и його овласченьох и способ їх витворйованя; пририхтованє актох хтори не пририхтую други орґани управі; провадженє усоглашеносци предписаньох и общих актох у правней системи, у поступку їх приношеня и старанє о їх нормативно-технічней и язичней исправносци; старанє о обявйованю предписаньох и других актих Скупштину и Вивершней ради и покраїнских орґанох управі и очочованє других роботох яки одредзени з одлуку и другим актом.

СПИСОК ПРЕДПИСАНЬОХ ХТОРИ ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ПРИМЕНЮЄ У ОКОНЧОВАНЮ ОВЛАСЦЕНЬОХ

1. Закон о утвердзованю одредзених компетенцийох автономней покраїни ("Службени глашнік РС", число 6/02);
2. Закон о державней управі ("Службени глашнік РС", число 79/05);
3. Закон о общим управним подтупку (Службени новини СРЈУ", число 33/97 и 31/01);
4. Закон о службеним хаснованю язикох и писмох ("Службени глашнік РС", число 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05);
5. Закон о експроприяції ("Службени глашнік РС", число 53/95, 23/01 и "Службени новини СРЈУ", число 16/01);
6. Закон о правосудним испиту ("Службени глашнік РС", число 16/97);
7. Закон о печацу державних и других орґанох ("Службени глашнік РС", число 11/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05);
8. Уредба о фаховим испиту занятих у орґанох державней управі ("Службени глашнік РС", число 80/92 и 60/01);
9. Правилнік о Програми матерії общей часци фахового испиту за роботнікох з високу и висшу школску приготовку хтори робя у орґанох державней управі ("Службени глашнік РС", число 42/93);
10. Правилнік о Програми общей часци фахового испиту за роботнікох зоз штреднім образованьом хтори робя у орґанох державней управі ("Службени глашнік РС", число 73/93);
11. Правилнік о Програми правосудного испиту ("Службени глашнік РС", число 51/97);
12. Правилнік о стаємних судских толмачох ("Службени глашнік РС", число 36/93, 76/93, 106/93, 14/94, 3/96 и 29/01);
13. Препорука о хаснованю гербу, застави и гимни Републики Сербії ("Службени глашнік РС", число 93/04);
14. Заключение о хаснованю гербу, застави и гимни Републики Сербії ("Службени глашнік РС", число 61/06);
15. Одлука о покраїнскей управі ("Службени новини АПВ", число 21/02 – пречисцени текст);
16. Одлука о блізшим ушорйованю поєдиних питаньох службеного хаснованя язикох и писмох националних меншинох на території АПВ ("Службени новини АПВ", число 8/03);
17. Одлука о испиту зоз странского языка и языка националней меншини ("Службени новини АПВ", число 14/03);
18. Одлука о розпоредзованю бюджетних средствох Покраїнского секретариату за предписаня, управу и национални меншини за национални совити националних меншинох ("Службени новини АПВ", число 9/04);
19. Одлука о розпоредзованю бюджетних средствох Покраїнского секретариату за предписаня, управу и национални меншини за дотации церквом и вирским заєдніцом хтори дійствую на території Автономней Покраїни Войводини ("Службени новини АПВ", число 24/04 и 8/05);
20. Одлука о додзельованю бюджетних средствох Покраїнского секретариату за предписаня, управу и национални меншини за дотации етнічним заєдніцом ("Службени новини АПВ", число 5/06);
21. Правилнік о способе преверйованя знаня зоз странского языка и языка националней меншини ("Службени новини АПВ", число 6/2004).

ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПОКРАЇНСЬКОГО СЕКРЕТАРІАТУ

ПОКРАЇНСЬКИЙ СЕКРЕТАРІАТ ЗА ПРЕДПИСАНЯ, УПРАВУ І НАЦІОНАЛЬНІ МЕНШИНИ

СЕКРЕТАР

САМОСТІЙНІ ОКОНЧОВАТЕЛІ ВОНКА З ОРГАНІЗАЦІЙНИХ ЄДИНОК

СЕКТОР ЗА
ПРЕДПИСА-
НЯ

СЕКТОР ЗА
УПРАВУ

СЛУЖБА ЗА
ПРАВА
НАЦІОНАЛЬНИХ
МЕНШИН

СЛУЖБА ЗА
ПРЕКЛАДА-
ТЕЛЬНІ
РОБОТИ

СЛУЖБА ЗА
ЦЕРКВИ І
ВІРСЬКІ
ЗАЄДНИЦІ

ОДДІЛ ЗА
УПРАВНІ
НАДПАТРУ-
НОК

Оддзелене за
унапередзене
організацій і
роботи
покраїнських
органів управи
і управні
роботи

Одділ за
реалізацію
проектів
медзінацио-
нальної
толеранції і
мультикультура-
лізма

Одділ за
мадярський
язик

Одділ за роботи
управи

Одділ за
словацький
язик

Одділ за
фінанційно-
матеріальні і
канцелярські
роботи

Одділ за
румунський
язик

Одділ за російський
язик

Одділ за роботи
лекторів і
перекладачів на
іноземні мови

**ПРЕПАТРУНОК ПОСТАВЕНИХ И ЗАНЯТИХ ОСОБОХ У ПОКРАЇНСКИМ
СЕКРЕТАРІЯТУ ЗА ПРЕДПИСАННЯ, УПРАВУ И НАЦІОНАЛНИ МЕНШИНИ**

Стан 18.08.2006. року

Назва орґана	Покраїнски секретаріят за предписаня, управу и націонални меншини	
Систематизовани	Поставени особи	6
	Заняти	57
	Непополнені	10
	Вкупно	73
Вкупно заняті на неопределени час	Поставени особи	6
	Заняти	52
Заняті на определени час		3
Приправніки		2
Превжати зоз союзних орґанох и орґанізаційох		0
Вкупно заняті		63
Кваліфікаційна структура занятих	ВФП	47
	ВШ	3
	ШФП	10
	НП	3
	Інше	0
Структура занятих по званьох и заніманьох (без поставених особох и без приправнікох)	Висши совітнік	2
	Совітнік	8
	Самостойни фахови сотрудник	16
	Висши фахови сотрудник	6
	Фахови сотрудник	7
	Висши сотрудник	3
	Сотруднік	0
	Висши референт	9
	Референт	1
	Заніманя	3
	Вкупно	55

Старшина Покраїнського секретаріату за предписаня, управу и национални меншини (у дальшим тексту: Секретаріат) то др Тамаш Корхец, покраїнски секретар за предписаня, управу и национални меншини и подпредседатель Вивершней ради.

У Секретаріату поєдини роботи окончую самостойни окончователе звонка организаційних єдинкох.

Помоцнік секретара з овласценями заменіка то Дьорде Чович, хтори окончує организаційни роботи Секретаріату и координації шицких активносцох Секретаріату.

У Секретаріату формовани два сектори як основни организаційни єдинки – Сектор за предписаня и Сектор за управу.

Окремни организаційни єдинки у составе Секретаріату то три служби: Служба за права националних меншинох, Служба за прекладательни роботи и Служба за церкви и вирски заєдніци.

У Секретаріату формовани єден одділ як нукашня организаційна єдинка вонка зоз сосаву секторох – Одділ за управни надпатрунок.

За окончованє работох зоз компетенції Секретаріату утвердзени:

• помоцнік покраїнского секретара з овласценєм заменіка	1
• помоцнік покраїнского секретара	2
• помоцнік покраїнского секретара – директор служби	3
• висши совитнік	4
• совитнік	11
• окончователь	51
• приправнік	2
Вкупно:	73

1. Сектор за предписаня

У Секторе за предписаня ше окончує нормативно-правни и студийно-аналитични роботи хтори ше одноша на участвованє у виробку предлогах законох хтори, як овласцени предкладач, Скупштина предклада Народней скупштини; пририхтує ше одлуки и други акти хтори приноши Скупштина и Вивершна рада зоз ділокруга Секретаріату; пририхтує ше одлуки и други акти хтори не пририхтую други покраїнски органи управы; окончує ше роботи у вязи з ушорйованьом и видаваньом "Службених новинох Автономней Покраїни Войводини" (у дальшим тексту: "Службени новини АПВ"); дава ше думаня Скупштини и Вивершней ради о актох хтори пририхтую други покраїнски органи управы, зоз становиска ускладзеносци актох з другима предписанями и правну систему и зоз становиска правного нормованя; витворює ше сотрудніцтво з республичнима органами, покраїнскимима органами управы и органами єдинкох локалней самоуправи.

Сектор за предписаня творя: єден помоцнік покраїнского секретара, єден висши совитнік, троме окончователе – вкупно пейц систематизовани роботни места за шейсцох окончовательоох.

З роботу Сектору руководзи помоцнік покраїнского секретара за предписаня Ксения Йованович.

2. Сектор за управу

У Секторе за управу ше окончує нормативно-правни, студийно-аналитични роботи и статистично-евиденційни роботи хтори ше одноша на провадзене и предкладанє мирох за унапредзене организації роботи покраїнских органов управы, провадзене и предкладанє мирох за фахове оспособйованє и фахове усовершованє занятих у покраїнских органах управы, пририхтованє и запровадзованє проектох хтори унапрямени на унапредзене организації и роботи покраїнских органов управы; окончує ше роботи хтори унапрямени на применьованє сучасних методох роботи у роботи покраїнских органов управы; витворює ше сотрудніцтво з республичнима

орґанами, покраїнськими орґанами управи и орґанами єдинокх локалней самоуправи; окочує ше управни роботи ришованя у управних стварох; окочує ше управни, фахово-оперативни и статистично-евиденцийни роботи хтори ше одноша на покладанє правосудного испиту за особи хтори биваю на території Автономней Покраїни Войводини (у дальшим тексту: Покраїна) и покладанє фахових испитох занятих у орґанох державней управи на території Покраїни зоз штредню, висшу и високу школску приготовку; окочує ше фахово-оперативни роботи хтори ше одноша на преверйованє знаня зоз странского языка и языка националней меншини за роботу у орґанох управи; окочує ше управни, статистично-евиденцийни фахово-оперативни роботи хтори ше одноша на стаємних судских толмачох за подручє судов на території Покраїни; окочує ше управни и статистично-евиденцийни роботи даваня согласносци на змист и випатрунок печачох орґанох и правних особох хтори окочую управни овласценя, а маю шедзиско на території Покраїни; окочує ше роботи хтори ше одноша на роботни одношеня занятих у Секретарияту, як и финансийно-материялни и канцеларийни роботи за потреби Секретарияту.

Сектор за управу творя: єден помоцник покраїнского секретара, троме советники, 11 окочователє – вкупно 11 систематизовани роботни места за 15 окочователєох.

У Секторе за управу, як нукашней орґанизацийней єдинки, формоване єдно оддзелєнє и два одділи:

- **Оддзелєнє за унапредзєнє орґанизацийи и роботи покраїнских орґанох управи и управни роботи;**
- **Одділ за роботи управи;**
- **Одділ за финансийно-материялни и канцеларийни роботи.**

З роботу Сектору руководзи помоцник секретара за управу Слободанка Станкович-Давидов.

3. Служба за права националних меншинох

У Служби за права националних меншинох ше окочує нормативно-правни, студийно-аналитични, статистично-евиденцийни и документацийни роботи хтори ше одноша на витворйованє колективних и индивидуалних правох националних меншинох у Покраїни, провадзєнє и предкладанє мирох за заштити и унапредзєнє витворйованя колективних и индивидуалних правох националних меншинох у Покраїни, предкладанє приношеня предписаньох з обласци правох националних меншинох у Покраїни, согласно домашнім предписаньом и медзинародно-правним актом у тей обласци, пририхтованє и запровадзованє проектох у обласци култури, образования, информования, службеного хаснованя языкох и писмох, отримованя медзинародних вязох и других обласцох хтори важни за витворйованє правох националних меншинох и за очуванє и пестованє медзинационалней толеранцийи, сотрудинцтво з орґанами хтори компетентни за обласц правох националних меншинох, сотрудинцтво з покраїнськими орґанами управи и орґанами єдинокх локалней самоуправи при окочованю роботох зоз ділокруга Служби; сотрудзує и помага дружтвеним орґанизацийом и здруженьом гражданох, припадників националних меншинох; сотрудзує з другима дружтвенима орґанизациями, здруженьями гражданох и невладовима орґанизациями чийо проекти унапрамени на витворйованє правох националних меншинох и на очуванє и пестованє медзинародней толеранцийи, сотрудинцтво з националними советами националних меншинох и з науковима и другима институциями хтори виучую и провадза витворйованє правох националних меншинох.

Службу за права националних меншинох творя: єден помоцник покраїнского секретара – директор Служби, двоє освітники и шейсцме окочователє – вкупно седем систематизовани роботни места за дзевец окочователєох.

У Служби за права националних меншинох, як нукашней орґанизацийней єдинки, формовани єден одділ:

- **Одділ за реализацию проектох медзинационалней толеранцийи и мултикултурализма.**

З роботу Служби руководзи помоцник покраїнского секретара, директор Служби за права националних меншинох Янош Орос.

4. Служба за прекладателъни работи

У Служби за прекладателъни работи ше окончуе работи прекладаня и лекторованя од интересу за Покраїну; преклада ше и лекторуе предписаня, общи акти и други материяли за потреби Скупштини и ей роботних целох зоз сербского на мадярски, словацки, румунски, руски, горватски и анґлийски язык и обратно; преклада ше и лекторуе предписаня, общи акти и други материяли за потреби Вивершной ради и других покраїнских орґанох управи зоз сербского на язики националних меншинох хтори ше службено хаснуе у Покраїни и на анґлийски язык и обратно; преклада ше и лекторуе акти хтори ше обявюе у "Службених новинох АПВ"; преклада ше билтени и публикації Скупштини и Вивершной ради; преклада ше и лекторуе предписаня, общи акти и други материяли за потреби Секретариату; преклада ше на сербски язык и лекторуе тексти зоз дньових и тижньових новинох, периодичних часописох и других публикацийох на языкох националних меншинох хтори ше службено хаснуе у Покраїни; симултано ше преклада схадзки Скупштини; обезпечуе ше консекутивне прекладане у медзинародих контактох.

Службу за прекладателъни работи твори еден помоцник покраїнского секретара - директор Служби, еден совитник, 28 окончователе - вкупно 18 систематизовани роботни места зоз 30 окончователями.

У Служби за прекладателъни работи, як нукашней орґанизацийней єдинки, формовани пейц одділи:

- **Одділ за мадярски язык;**
- **Одділ за словацки язык;**
- **Одділ за румунски язык;**
- **Одділ за руски язык;**
- **Одділ за работи лекторованя и прекладаня на странски языки.**

З роботу Служби руководзи помоцник покраїнского секретара, директор Служби за прекладателъни работи Виктория Бреґун-Лаза.

5. Служба за церкви и вирски заедніци

У Служби за церкви и вирски заедніци ше окончуе студийно-аналитични, статистично-евиденцийни и фахово-оперативни работи хтори ше одноша на провадзене и спатране стану у обласци вирох, церквох и вирских заедніцох; провадзи ше стан и предклада мири за унапредзене стану у обласци вирох, церквох и вирских заедніцох хтори дійствую на території Покраїни; витворюе ше сотрудніцтво з републичними орґанами, покраїнскими орґанами управи и орґанами єдинкох локалней самоуправи, як и зоз представителями церквох и вирских заедніцох хтори дійствую на території Покраїни.

Службу за церкви и вирски заедніци творя: помоцник покраїнского секретара - директор Служби, еден совитник и еден окончователь - вкупно три систематизовани роботни места за трох окончовательох.

З роботу Служби руководзи помоцник покраїнского секретара, директор Служби за церкви и вирски заедніци Славен Дулич.

6. Одділ за управни надпатрунок

У Одділу за управни надпатрунок ше окончуе управни, управно-надпатраюци и студийно-аналитични работи хтори ше одноша на управни надпатрунок над роботу покраїнских орґанох управи у шедзиску и вонка зоз шедзиска; управни надпатрунок над роботами хтори зверени орґаном локалней самоуправи, подприємством и орґанизацийом з явними овласценями, кед зоз законом инак не одредзене; управни надпатрунок над роботу здруженьох на території Покраїни зоз компетенції министерства цо компетентне за управу; управни надпатрунок над применку законох и других предписаньох зоз хторима ше ушоруе службено хасноване языкох и писмох

національних меншин на території Покраїни, як и управни надпатрунок над применюваньом одлукох зоз хторима ше ушорює хаснованє застави и гербу Покраїни; витворює ше сотрудніцтво з республичними орґанами, покраїнскими орґанами управи, орґанами єдинкох локалней самоуправи и другима орґанизациями хторим зверени управни овласценя при окончованю роботох зоз ділокруга Одділу; пририхтує ше звити и информации з ділокруга Одділу.

Одділ за управни надпатрунок творя: єден советнік за управни надпатрунок – шеф Одділу, двоє советніки и єден окончователь – вкупно три систематизовани роботни места за штирох окончовательох.

З роботу Одділу руководзи шеф Одділу Даница Лучич.

ПОДАТКИ О БУДЖЕТУ И СРЕДСТВОХ РОБОТИ ПОКРАЇНСЬКОГО СЕКРЕТАРІЯТУ ЗА ПРЕДПИСАННЯ, УПРАВУ И НАЦІОНАЛНИ МЕНШИНИ

БУДЖЕТ ЗА 2006. РОК

РОЗДІЛ: 18

ПЕРІОД: од ЯНУАРА до МАРЦА 2006. року

Число позиції	Організаційна і функціональна класифікація	Плановане з Одлуку о бюджету АП Войводини за 2006. рок	Плановане з кварталним планом (януар-марец 2006. року)	Вивершени розходи за період од 01.01. до 31.03.2006. року	Вивершеня розходоу у одношеню на рочни план
1	4	5	6	7	8
418	Плаци и додатки занятих	54.138.000,00	11.368.980,00	10.342.026,45	19,10%
418	Плаци и додатки занятих	54.138.000,00	11.368.980,00	10.342.026,45	19,10%
419	Соціальни доприноси на терху роботодавателя	9.693.000,00	2.035.530,00	1.861.075,00	19,20%
419	Допринеси за пензийне и инвалидне осигуранє	5.956.000,00	1.250.760,00	1.143.671,00	19,20%
419	Допринос за здравствене осигуранє	3.330.000,00	699.300,00	639.422,00	19,20%
419	Допринос за незанятосц	407.000,00	85.470,00	77.982,00	19,16%
420	Надодолненя у натури	577.000,00	121.170,00	63.618,00	11,03%
420	Надодолненя у натури	577.000,00	121.170,00	63.618,00	11,03%
421	Соціальни даваня занятим	1.470.000,00	296.700,00	66.536,62	4,53%
421	Надодолненє под час одсуствованя з роботи	600.000,00	126.000,00	54.006,62	9,00%
421	Трошки одсиланя и помоци	780.000,00	151.800,00	0,00	0,00%
421	Помоц у медицинским ліченю занятого або члена узшей фамелиї	90.000,00	18.900,00	12.530,00	13,92%
422	Надодолненя за занятих	1.878.000,00	394.380,00	172.866,63	9,20%
422	Надодолненя за занятих	1.878.000,00	394.380,00	172.866,63	9,20%
423	Нагороди, бонуси и инши окреми розходи	964.000,00	332.440,00	294.750,00	30,58%
423	Нагороди, бонуси и инши окреми розходи	964.000,00	332.440,00	294.750,00	30,58%
424	Стаємни трошки	655.357,00	137.625,00	118.865,42	18,14%
424	Трошки платного обтоку	20.810,00	4.370,00	1.800,00	8,65%
424	Услуги комуникаційох	634.547,00	133.255,00	117.065,42	18,45%
425	Трошки путованя	1.963.175,00	982.266,75	698.678,78	35,59%
425	Трошки службених путованьох у жеми	1.713.175,00	929.766,75	682.993,10	39,87%
425	Трошки службених путованьох у иножемстве	250.000,00	52.500,00	15.685,68	6,27%
426	Услуги по контракту	8.245.000,00	1.751.450,00	1.140.126,09	13,83%
426	Услуги образованя и усовершованя занятих	230.000,00	48.300,00	15.000,00	6,52%
426	Услуги информованя	4.240.000,00	890.400,00	801.950,35	18,91%
426	Фахови услуги	3.410.000,00	806.100,00	323.175,74	9,48%
426	Услуги за г'аздовство и погосцительство	10.000,00	2.100,00	0,00	0,00%
426	Инши общи услуги	355.000,00	4.550,00	0,00	0,00%
427	Специализовани услуги	16.650,00	3.496,00	0,00	0,00%
427	Услуги образованя, култури и спорту	16.650,00	3.496,00	0,00	0,00%
428	Чечуци оправки и отримованє (услуги и материяли)	65.000,00	13.650,00	0,00	0,00%

428	Чечуци оправки и отримоване опреми	65.000,00	13.650,00	0,00	0,00%
429	Материял	599.000,00	384.790,00	356.334,80	59,49%
429	Административни материял	112.000,00	25.520,00	11.590,00	10,35%
429	Материял за образование и усавршоване занятих	187.000,00	59.270,00	44.744,80	23,93%
429	Материял за образование, культуру и спорт	300.000,00	300.000,00	300.000,00	100,00%
430	Провадзаци трошки задлужованя	7.910,00	1.661,00	47,07	0,60%
430	Негативни курсни разлики	7.910,00	1.661,00	47,07	0,60%
431	Донації и трансфери иншим урвньом власци	7.918.325,00	2.276.348,25	1.738.100,00	21,95%
431	Чечуци донації и трансфери иншим урвньом власци	7.918.325,00	2.276.348,25	1.738.100,00	21,95%
432	Дотациї нєвладовим организацијом	37.025.000,00	6.796.750,00	5.800.000,00	15,67%
432	Дотациї иншим непрофитним институцијом	37.025.000,00	6.796.750,00	5.800.000,00	15,67%
433	Порциї, обовязни такси и кари надрилени од єдного урвня власци другому	56.500,00	11.865,00	880,00	1,56%
433	Инши порциї	11.300,00	2.373,00	0,00	0,00%
433	Обовязни такси	22.600,00	4.746,00	880,00	3,89%
433	Пенежни кари надрилени од єдного урвня власци другому	22.600,00	4.746,00	0,00	0,00%
434	Пенежни кари и пенали по ришеню судов и судских целох	22.600,00	4.746,00	0,00	0,00%
434	Пенежни кари и пенали по ришеню судов и судских целох	22.600,00	4.746,00	0,00	0,00%
435	Набавка домашнього финансийного маєтку	2.600.000,00	1.050.000,00	0,00	0,00%
435	Кредити физичним особом у жеми	2.600.000,00	1.050.000,00	0,00	0,00%
Вкупно		127.894.517,00	27.963.848,00	22.653.904,86	17,71%

БУДЖЕТ ЗА 2005. РОК

РОЗДІЛ: 18

ПЕРИОД: од ЯНУАРА до ДЕЦЕМБРА 2005. року

Число позиції	Организацијна и функционална класификация	Плановане з Одлуку о бюджету АП Войводины за 2005. рок	Вивершени розходи за период од 01.01. до 31.12.2005. року	Вивершеня розходоу у одношеню на рочни план
1	4	5	6	7
364	Плаци и додатки занятих	38.458.000,00	36.411.621,27	94,68%
364	Плаци и додатки занятих	38.458.000,00	36.411.621,27	94,68%
365	Социјални доприноси на терху роботодавателя	6.919.000,00	6.517.698,00	94,20%
365	Доприноси за пензийне и инвалидне осигуранє	4.252.000,00	4.005.280,00	94,20%
365	Допринос за здравствене осигуранє	2.377.000,00	2.239.329,00	94,21%
365	Допринос за незанятосц	290.000,00	273.089,00	94,17%
366	Надополненя у натура	450.000,00	448.852,61	99,75%
366	Надополненя у натура	450.000,00	448.852,61	99,75%
367	Социјални даваня занятим	2.796.500,00	1.802.512,88	64,46%
367	Надополненє под час одсуствованя з работи	950.000,00	122.127,27	12,86%

367	Трошки одсиланя и помощи	1.705.500,00	1.650.844,61	96,80%
367	Помощь у медицинским леченю занятого або члена узшей фамелиї	141.000,00	29.541,00	20,95%
368	Надодолненя за занятых	1.340.000,00	1.330.211,36	99,27%
368	Надодолненя за занятых	1.340.000,00	1.330.211,36	99,27%
369	Награди, бонуси и инши окреми розходи	655.500,00	258.827,67	39,49%
369	Награди, бонуси и инши окреми розходи	655.500,00	258.827,67	39,49%
370	Стасми трошки	506.323,06	458.527,58	90,56%
370	Трошки платного обтоку	30.000,00	2.600,00	8,67%
370	Услуги комуникацийох	476.323,06	455.927,58	95,72%
371	Трошки путованя	1.167.000,00	781.492,33	66,97%
371	Трошки службених путованьох у жеми	833.000,00	599.837,21	72,01%
371	Трошки службених путованьох у иноземстве	334.000,00	181.665,12	54,39%
372	Услуги по контракту	13.669.007,65	9.753.123,93	71,35%
372	Административни услуги	26.000,00	0,00	0,00%
372	Компьютерски услуги	50.000,00	46.025,75	92,05%
372	Услуги образования и усовершеня занятых	280.000,00	183.389,50	65,50%
372	Услуги информования	5.003.366,20	4.200.617,28	83,96%
372	Фахови услуги	5.053.601,00	2.476.727,02	49,01%
372	Услуги за гздовство и погосцительство	340.000,00	0,00	0,00%
372	Репрезентация	1.471.378,45	1.420.207,38	96,52%
372	Инши общи услуги	1.444.662,00	1.426.157,00	98,83%
373	Специализовани услуги	18.500,00	6.050,00	32,70%
373	Услуги образования, культуры и спорта	18.500,00	6.050,00	32,70%
374	Чечуци оправки и отримоване (услуги и материяли)	65.000,00	61.112,57	94,02%
374	Чечуци оправки и отримоване опреми	65.000,00	61.112,57	94,02%
375	Материял	1.298.349,32	1.281.225,41	98,68%
375	Административни материял	72.150,00	62.726,47	86,94%
375	Материял за образование и усовершеня занятых	266.216,58	258.516,20	97,11%
375	Материял за образование, культуру и спорт	959.982,74	959.982,74	100,00%
376	Провадзаци трошки задлугованя	7.000,00	371,91	5,31%
376	Негативни курсни разлики	7.000,00	371,91	5,31%
377	Донации и трансфери иншим уровньом власци	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00%
377	Чечуци донации и трансфери иншим уровньом власци	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00%

378	Дотації нествладним організаціям	43.778.975,86	43.778.975,26	100,00%
378	Дотації іншим нестатковим інституціям	43.778.975,86	43.778.975,26	100,00%
379	Порції, обов'язки такси і кари надані од єдного рівня власці другому	150.000,00	2.440,00	1,63%
379	Інші порції	110.000,00	0,00	0,00%
379	Обов'язки такси	20.000,00	2.440,00	12,20%
379	Пенсжні кари надані од єдного рівня власці другому	20.000,00	0,00	0,00%
380	Пенсжні кари і пенали по рішенню судох і судских целох	20.000,00	0,00	0,00%
380	Пенсжні кари і пенали по рішенню судох і судских целох	20.000,00	0,00	0,00%
381	Набавка домашнього фінансійного маєтку	1.695.000,00	1.695.000,00	100,00%
381	Кредити фізичним особом у жеми	1.695.000,00	1.695.000,00	100,00%
Вкупно		117.994.155,89	109.588.042,78	92,88%

ОПИС УСЛУГОХ ХТОРИ ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ДАВА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ОСОБОМ

СЕКТОР ЗА ПРЕДПИСАНЯ

"СЛУЖБЕНИ НОВИНИ АП ВОЙВОДИНИ"

Сектор за предписаня Покраїнского секретариату за предписаня, управу и национални меншини ше стара о обявйованю "Службених новиных АП Войводини". З Одлуку о обявйованю одлукох и других актох орґанох Автономней Покраїни Войводини ("Службени новини АПВ", число 15/92) утвєрдзєне же ше акти Скупштини Автономней Покраїни Войводини, покраїнских орґанох управи и орґанох и орґанізаціоох од интересу за АП Войводину обявює у "Службених новиных АП Войводини".

"Службени новини АП Войводини" ше обявює на сербским, мадярским, словацким, румунским и руским язикау. Одвичательни редактор Ксенія Йованович, помощнік покраїнского секретара за предписаня.

Перши "Службени новини Войводини" обявени 1. мая 1945. року, на основи Одлуки о дочасовой орґанізації и ділокругу роботи народноошлєбодительних одборох на території Войводини.

СЕКТОР ЗА УПРАВУ

ЕКСПРОПРИЯЦИЈА

- 1) ришуе о жалбох процив ришеньох општинох на територији АП Войводни яки принешени спрам предкладаньох за експропријацију;
- 2) ришуе о предкладаню за дозволу окончованя пририхтуючих роботох у поступку експропријацији на територији АП Войводни.

Контакт-телефон: 021/487-41-31 – Иренка Дурутович

ПРАВОСУДНИ ИСПИТ

Покрајински секретаријат за предписаня, управу и национални меншини организуе и окончуе административни работи у вязи зоз покладаньом **правосудного испиту за особи хтори биваю на територији АП Войводни:**

Покрајински секретар формовал два испитни одбори за покладане правосудного испиту.

Правосудни испит може покладац особа хтора дипломовала на правним факултету и здобула **два роки роботного искуства** на роботох правного фаху у суду, явним тужительстве, явним правобранительстве и адвокатури, або **три роки роботного искуства** на роботох правного фаху у органу за потупеня, другим державним органу, органу територіялней автономии и локалней самоуправи або **штири роки роботного искуства** на роботох правного фаху у подприємстве, установи або другой организацији.

Прияви кандидатох за покладане правосудного испиту ше прима по пошти або непоштредно у Примацей канцеларији писарниці, по 10. у мешацу, за мешац за хтори ше приявуе испит.

Зоз прияву, кандидат приклада оверену фотокопию дипломи правного факултету (або фотокопию зоз даваньом жридловника на увид) и уверене о роботним искустве.

Найпознейше 10 дні пред испитом, кандидатови ше доручуе ришене. Кед покладане правосудного испиту одобрене, кандидата ше з ришеньом обвисцуе о датуме покладаня часци испиту у писаней, односно усней форми, як и о числох рахунку бюджету АП Войводини на хтори би мал уплатиц надополнене за покладане испиту и покрајинску административну таксу.

Часц испиту у писаней и усней форми ше отримуе у будинку правосудства у Новим Садзе (Сутеска 3).

Правосудни испити ше организуе през цали рок (окрем у јулиу и августу), остатнього тижня у мешацу, пред обидвома испитнима одборами.

Испитни одбор I

1. др Слободан Бељански (председатель) – Виновне право
2. Миряна Йованович-Томич – Уставне право и правосудне организацијне право
3. др Тамаш Корхец – Гражданске право
4. др Душанка Дюрдев – Тарговинске (привредне) право
5. др Бернадета Бордаш – Медзинародне приватне право
6. Владимир Тамаш – Управне право
7. Марія Лучич – Роботне право

Испитни одбор II

1. др Енике Веґ (председатель) – Роботне право
2. др Јанко Кубинец – Уставне право и правосудне организацијне право
3. Слободан Надрљански – Виновне право
4. Никола Степич – Гражданске право

5. др Зоран Арсич – тарговинске (привредне) право
6. Иренка Дурутович – Медзинародне приватне право
7. Владан Станоєв – Управне право

Испити явни, та заинтересовани особи могу присуствовац на усней часци испиту.

Надополненє за покладанє правосудного испиту виноши 12.600,00 динари и кандидат тоту суму уплацує кед приме ришенє зоз хторим ше одобрує покладанє испиту, т.є. пред испитом.

О положеним правосудним испиту ше выдава **УВЕРЕНЄ** хторе ше доручує кандидатови на його адресу. Кандидат ма право вимагац двоязичне уверенє, т.є. уверенє на сербским язике и на єдним з язикох националних меншинох хтори ше службено хаснує у АП Войводини.

Шицки информациї можеце достац од **Илони Паунич**, секретара испитних одборох (телефон: 021/456-055 або e-mail pravosudni@puma.vojvodina.sr.gov.yu)

ЗАКОН О ПРАВОСУДНИМ ИСПИТУ ("Службени глашник РС", число 16/97)
ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМИ ПРАВОСУДНОГО ИСПИТУ ("Службени глашник РС", число 51/97)

ФАХОВИ ИСПИТИ ЗАНЯТИХ У ОРГАНОХ ДЕРЖАВНЕЙ УПРАВИ

Покраїнски секретариат за предписаня, управу и национални меншини организує покладанє **фахових испитох за занятих (зоз штредню, висшу и високу школску приготовку) у орґанох державней управи и у других орґанох, подприємствох, установох и других орґанизацийох хторим зверени роботи державней управи на териториї АП Войводини.**

Покраїнски секретар формовал Испитну комисию за фахови испит за занятих зоз висшу и високу школску приготовку и Испитну комисию за занятих зоз штредню школску приготовку.

На фаховим испиту ше проверює фахово оспособеносци кандидата за окончованє роботох за яки ше оспособиовал под час приправницького стажу, односно за практичне окончованє роботох роботного места на хторе є розпоредзени.

Прияву за покладанє фахового испиту подноши:

- орґан державней управи, односно други орґан або орґанизация у хторей кандидат роби;
- кандидат особнє.

Приява за покладанє фахового испиту треба же би мала шлїдујуци податки: мено и презвико кандидата, його школску приготовку и кеди ю здобул, роботи на хторих робел под час приправницького стажу, односно у чаше кед бул обовязни положиц фахови испит и кельо тирвал приправницьки стаж.

Ѓу прияви ше приклада доказ о виполньованю условийох за покладанє фахового испиту, односно ришенє о розпоредзованю на задатки и роботи и оверени препис дипломи о законченей школи, односно факултета або фотокопию дипломи, зоз даваньом ориґиналу дипломи на увид при приявйованю испиту.

О поднешеним вимаганю за покладанє фахового испиту ше одлучує зоз ришеньом и кандидата ше у писаней форми обвисцує о испиту, прејг орґана або орґанизациї у хторей є заняти.

Надополненє за покладанє фахового испиту уплацує кандидат або орґан державней управи у хторим кандидат заняти. Кандидат на испит приноси уплатніцу як доказ о уплацованю дополненя.

За фахови испит за кандидатох зоз висшим и високим ступньом образования ше уплацує **6.000,00 динари**, а за кандидатох зо штреднім ступньом образования **5.500,00 динари**.

Кандидатови ше у обвисценю о ипиту у писаней форми сообщує и число рахунку бюджету АП Войводини на хтори вон уплацує спомнуте дополненє.

Комисия утврдзує термин за покладанє фахового испиту, хтори не може буц длуґши як 45 дні од дня приманя прияви. О датуме покладаня фахового испиту комиссия обвисцує кандидата найпознейше 30 дні скорей дня хтори утврдзени за покладанє испиту.

Фахови испит ма общу и окремну часц. **Обща часц фахового испиту** за кандидатох **зоз висшим и високим** ступньом образования облапя:

- 1) Уставне ушоренє;
- 2) Систему державней управи;
- 3) Управни поступок и управни спор;
- 4) Роботне законодавство;
- 5) Канцеларийне ділованє.

Обща часц фахового испиту за кандидатох **зоз штреднім ступньом образования** облапя:

- 1) Основи системи державней управи и уставного ушореня;
- 2) Управни поступок;
- 3) Основи системи роботних одношеньох и роботни одношеня у орґанох державней управи;
- 4) Канцеларийне ділованє.

Окремна часц фахового испиту (виробок роботи у писаней форми и ей усна одбрана) облапя проверйованє практичней обученосци кандидата за окончоване роботох за хтори ше кандидат оспособує, односно на хтори є розпоредзени.

Припадніки националних меншинох чийо ше язики службено хаснує у АП Войводини маю право поклацац фахови испит на своїм язику.

Кандидат хтори жада витвориц тото право, кед приявує испит треба же би назначел на хторим язику (мадярским, словацким, румунским або руским) жада поклацац испит.

Фахови испити явни и заинтересовани особи можу буц присутни на общей часци испиту.

О положеним фаховим испиту за занятих у орґанох державней управи Покраїнски секретарият издава **УВЕРЕНЄ**.

На вимаганє кандидата, издава ше и двоязичне уверенє, на сербским и на єдним з языкох хтори ше службено хаснує у АП Войводини (мадярским, словацким, румунским и руским).

За шицки информации у вязи зоз фаховим испитом можеце ше обрациц:

Сладяни Ракич – записничарки обидвох испитних комисийох
(тел. 021/456-055 и e-mail: ispitizr@puma.vojvodina.sr.gov.yu и ispitivis@puma.vojvodina.sr.gov.yu)

УРЕДБА О ФАХОВИМ ИСПИТУ ЗАНЯТИХ У ОРґАНОХ ДЕРЖАВНЕЙ УПРАВИ («Службени глашнік Републики Сербії», число 80/92 и 62/2001)

СУДСКИ ТОЛМАЧЕ

Покраїнски секретаријат периодично розписує оглашку у «Службених новинах АПВ» за поставяње стаємних судских толмачох за подруча судов на територији АП Войводини.

Покраїнскому секретаријату молби подноша кандидати (зоз местом биваня на територији АП Войводини) хтори ше приявля на оглашку за поставене стаємних судских толмачох за подруча окружних судов у АП Войводини (у Новим Садзе, Зренянину, Суботици, Панчеве, Сримскей Митровици и Зомборе).

Оглашку за поставене стаємних судских толмачох розписує покраїнски секретар за предписаня, управу и национални меншини на основи виказаних потребох окружних судов, за одвитујуци јазики.

Оглашку ше обявює у «Службених новинах АП Войводини», периодично.

Покраїнски секретар поставя стаємних судских толмачох.

Толмач може буц особа хтора виполнює зоз законом утвєрдзени условия за снованє роботного одношеня у державних орґанох, як и шлїдујуци окремени условия:

- 1) **же ма закончени филологийни факултет або же цалком зна јазык** зоз хторого преклада и на хтори преклада усну бешеду або писани текст;
- 2) **же зна правну терминологию** яку ше хаснує на јазику зоз хторого ше преклада и на хтори ше преклада;
- 3) же ма одвитујуце **искуство на прекладателних роботох.**

Евиденцију стаємних судских толмачох за подруче окружних судов на територији АП Войводини ше водзи у Покраїнским секретаријату за предписаня, управу и национални меншини.

Регистер стаємних судских толмачох можеце опатриц на сайту Секретаријату: www.puma.vojvodina.sr.gov.yu

За шицки потребни информацији можеце ше обрациц:

Илони Паунич

(телефон 021/456-055 и е-mail: pravosudni@puma.vojvodina.sr.gov.yu)

ПРАВИЛНИК О СТАЄМНИХ СУДСКИХ ТОЛМАЧОХ («Службени глашник РС», число 36/93, 76/93, 106/93, 14/94, 3/96 и 29/01)

СОГЛАСНОСЦ НА ЗМИСТ И ВИПАТРУНОК ПЕЧАЦОХ

У рамикох Покраїнского секретаријату за предписаня, управу и национални меншини ше окончує и зверени роботи за даване согласносци на змист и випатрунок печациох покраїнских орґанох, орґанох единкох локалней самоуправи и правних особох хтори окончую управни овласценя, а маю шедзиско на територији АП Войводини.

Законски термин за одлучованє о вимаганю за даване согласносци на змист и випатрунок печача виноши три днї од дня приманя вимаганя у писарниці покраїнских орґанох управы.

Покраїнски секретаријат за предписаня, управу и национални меншини водзи евиденцију печациох державних орґанох и других орґанох за хтори дал согласносц на змист и впатрунок.

О зніщених або страчених печациох державних або других орґанох їх власник длужен обвисциц тот секретаријат.

Вимаганє за согласносц на змист и випатрунок печача ше упутює Покраїнскому секретаријату за предписаня, управу и национални меншини и воно треба же би мало шлїдујуце:

- назву, адресу, телефон орґана односно правней особи хтора вимага согласносц;
- назву орґана хтори дава согласносц – Покраїнски секретаријат за предписаня, управу и национални меншини;
- точни опис змисту печача (велького – малого печача);

- точни опис випатрунку печача (велького – малого печача).

Печац ма: назву и мали герб Републики Сербії, назву АП Войводины, як и назву и шедзиско орґана, односно орґанізаціі. Зміст малого печача ідентични и виписани на ідентични спосіб як и зміст велького печача. Наприклад: Република Сербія, Автономна Покраїна Войводина, Општина Рума, Рума, мали герб Републики Сербії.

Випатрунок печача: печач ма форму круга у чийм штрעדку ше находзи мали герб Републики Сербії. Текст печача ше виписує на сербским язика, зоз кирилским писмом, а мож го написац и зоз латинским писмом и на язиках и писмох народносцох хтори ше службено хаснує, у складзе зоз законом и статутом општини.

Текст печача ше виписує у концентричних кругах коло малого гербу Републики Сербії. Пречнік велького печача, хтори ше виписує лем на сербским язика зоз кирилским писмом, виноши 32 мм, а за печач чий ше текст виписує на сербским язика зоз кирилским писмом и на язиках народносцох, пречнік виноши од 40 мм по 60 мм.

Пречнік малого печача не може буц менши як 10 мм, ані векши як 28 мм.

Державни и други орґани можу мац вецей прикладніки печача хтори муша буц ідентични по змісту и велькосци. Кажди прикладнік печача ше означає зоз шорним числом, римску цифру хтору ше кладзе посподку малого гербу Републики Сербії.

Печац державного орґана и других орґанох може вирабяц лем печачорезацка роботня хтора ма овласценє Министерства нукашніх ділох.

За шицки потребни інформаціі може ше обрациц:

Ани Печкаи – Ковач – окончовательки за фахово испити и печачи
(тел. 021/456-055, e-mail: ispitivis@puma.vojvodina.sr.gov.yu)

ЯЗИЧНИ ИСПИТИ

На испиту ше проверює уровні знаня странского язика, односно язика націоналней меншини, спрам уровня яки кандидат прияви. Тоти уровні шлїдуюци: основни, штредні и високи. Окрем общого знаня, тиж ше проверює знанє фаховей терминології з обласци права и управи, у форми окремого испиту. Знанє проверює комисії.

Право покладац испит ма каждая заинтересована особа, а вимаганє за покладанє ше подноши Покраїнскому секретариату за предписаня, управу и націонални меншини. Вимаганє подноши кандидат, але го може поднесц и орґан управи у хторим кандидат заняти, други орґан або правна особа кед з його актом о систематизаціі предвидзене же за окончованє роботох потребни одвитујуци уровень знаня странского язика або язика націоналней меншини.

Вимаганє ма основни податки о кандидатови (мено, оцово мено, презвиско, адресу, школку приготовку), язик зоз хторого ше приявює испит, уровень знаня (основни, штредні або високи), як и чи ше испит поклада зоз знаня фаховей правней и управней терминології.

О одобреню покладаня испиту, як и о месце и чаше покладаня, кандидата ше обвисцує особне або преїг орґана управи, правней особи або другого орґана у хторим вон заняти. Обвисценє ше доручує кандидатови найпознейше дзешец дні пред покладаньом испиту. Трошки покладаня испиту зноши кандидат, але кед з актом о систематизаціі роботних местох одредзеного орґана предвидзене знанє странского язика, односно язика націоналней меншини, трошки зноши тот орґан. Кед кандидат не положи испит, трошки повторного покладаня зноши кандидат, кед тоти трошки не зноши работодаватель.

Испит ма писану и усну часц, у складзе зоз програму покладаня яку прави комисія за одвитујуци язик. Писана часц испиту тирва 90 минути и кандидат ма право хасновац словнік. Кандидат хтори не положел испит, ма право покладац поправни

испит у чаше 30 дньох, дзе ше му припознава положену писану часц испиту. Кед ані на други завод не положи испит, не мож поднесе вимагане за повторне покладане скорей як преиду три мешаца.

У одредзених случайох, кандидат може вимагац видаванe увереня и без покладаня испиту и проверйованя:

- за основни уровень знания – кед приложи доказ о законечих найменей двох класох основней або штредней школы на тим язике;
- за штредни уровень – кед приложи доказ же мал наставу и здобул штредне образование на тим язике;
- за високи уровень – кед приложи доказ же на факултету мал наставу на одредзеним язике и же дипломовал на факултету на тим язике, односно же положел факултетски колоквиум зоз фаховей терминологии на тим язике.

За шицки потребни информации можеце ше обрациц:

Весни Рашетич – секретарки комисийох
(тел. 021/487-4396)

ОДЛУКА О ИСПИТУ ЗОЗ СТРАНСКОГО ЯЗИКА И ЯЗИКА НАЦИОНАЛНЕЙ МЕНШИНИ ЗА РОБОТУ У ОРГАНОХ УПРАВИ («Службени новини АПВ», число 14/2003)
ПРАВИЛНИК О СПОСОБЕ ПРЕВЕРЙОВАНЯ ЗНАНЯ ЗОЗ СТРАНСКОГО ЯЗИКА И ЯЗИКА НАЦИОНАЛНЕЙ МЕНШИНИ («Службени новини АПВ», число 6/2004)

СЛУЖБА ЗА ПРАВА НАЦИОНАЛНИХ МЕНШИНОХ

СОФИНАНСОВАНЕ МЕНШИНСКИХ ЗДРУЖЕНЬОХ

Финансийну потримовку за активносци организацийох и здруженьох гражданох припадних националних меншинох ше дава спрам можливосцох, а у складзе з Одлуку о розпоредзованю бюджетних средствох Покраїнского секретариату за предписаня, управу и национални меншини за дотации етничним заедницом («Службени новини АПВ», число 9/2004).

Секретариат розписуе два порядни конкурси рочне, у януаре за перше, а у юнию за друге полроче чечуцого року. На таки способ ше софинансуе трошки стаемней діялносци, участуе у реализации манифестацийох, програмох, проектох, як и у набавки опреми и инвестицијних укладаньох организацийох припадних националних меншинох хтори значни за витворене правох националних меншинох у обласци култури.

Текст конкурсу ше обявуе у шицких новинох на язикох националних меншинох у АП Войводини, а о них информуе и найтиражнейша преса на сербским язике.

О конечним розпоредзованю розполагающих средствох одлучуе покраїнски секретар после обезпеченого думаня националних совитох, односно окремној конкурсней комисии у случаю тих националних меншинох хтори не конституовали својо национални совети.

Вкупно доделени средства, по податкох зоз дзевецмешачного звиту, виноша **8.516.000,00** динари; зоз чечуцей бюджетней резерви потрошене **240.000,00** динари.

ФИНАНСИЈНА ПОМОЦ НАЦИОНАЛНИМ СОВИТОМ

Зоз бюджетом АП Войводини, од 2003. року ше предвидзуе и окремини средства за финансијну потримовку работи националних совитох националних меншинох, як форми витворйованя меншинскеј самоуправи у обласци култури, образования, информованя и службеного хаснованя язикох националних меншинох.

Способ розподзельованя средствох реґуловани з Одлуку о розпоредзованю бюджетних средствох Покраїнского секретарияту за предписаня, управу и национални меншини за национални совити националних меншинох («Службени новини АПВ», число 9/2004).

Средства ше додзелює тим националним совитом хтори маю шедзиско на території АП Войводини, але средства мож додзеліц и совитом зоз шедзиском вонка з АП Войводини за тоти активносци и проекти хтори ше одноша на витворйованє правох припаднікох їх националней меншини цо жию у Войводини. Вкупни додзелени средства за роботу националних совитох, по податкох зоз дзевецмешачного звиту, виноша 6.340.000,00 динари, уключуюци и средства зоз чечуцей бюджетней резерви.

ТРАНСФЕРНИ СРЕДСТВА ОПШТИНОМ У ХТОРИХ ШЕ ЯЗИК И ПИСМО НАЦИОНАЛНЕЙ МЕНШИНИ СЛУЖБЕНО ХАСНУЄ

На основи члена 6. Одлуки о бюджету АП Войводини за 2005. рок («Службени новини АПВ», число 32/04) у вязи зоз запровадзованьом Одлуки о блізшим ушорйованю дзепоедних питаньох службеного хаснованя языкох и писмох националних меншинох на території АП Войводини («Службени новини АПВ», число 8/2003), Покраїнски секретарият за предписаня, управу и национални меншини у 2005. року на два заводи розписал конкурс за розподзельованє трансферних средствох општином у хторих ше язык и писмо националней меншини службено хаснує, у вкупней суми розподзелених средствох **5.000.000,00** динари.

Средства ше хаснує за софинансованє проектох хтори у вязи зоз применьованьом службеного хаснованя языкох и писмох, цо утвердзене зоз статутом општини и городу Нового Саду, а насампредз за:

- друкванє двоязичних або вецейязичних формуларох яки ше хаснує у орґанох управи або за други потреби;
- пририхтованє одвитующих компютерских програмох за роботу у условийох вецейязичносци;
- трошки виробку и поставяня таблох зоз назву орґанох и орґанизацийох, населеного места на драгових напрямох, улїцох и площох хтори виписани и на языкох националних меншинох хтори ше службено хаснує у населеним месце, општини або городзе Новим Садзе.

Очекує ше же и идуцого року по истей основи буду розподзелени средства на основи конкурса.

СЛУЖБА ЗА ПРЕКЛАДАТЕЛЬНИ РОБОТИ

ЦЕНОВНІК ПРЕКЛАДАНЯ

Зоз Заклученьом Вивершней ради Автономней Покраїни Войводини, число 021-00085/2005 од 23. 11.2005. року, утвердзени шлїдуючи ценовнїк услугох за прекладанє трецим особом зоз сербского языка на мадярски, словацки, румунски, руски, горватски и анґлийски язык або обратно:

Усне прекладанє:

1. симултане прекладанє – 1 годзина = 2.600,00 динари
2. консекутивне прекладанє – 1 годзина = 2.600,00 динари

Преклад у писаней форми (облапя роботу прекладателя, лектора и дактилоґрафа):

- преклад зоз мадярского, словацкого, румунского, руского, горватского и анґлийского языка на сербски:

1. текст общого характера – 1 бок прекладу = 600,00 динари
2. високофахови текст зоз задатей обласци – 1 бок прекладу = 850,00 динари;

- преклад зоз сербского на даєден спомедзи наведзених языкох:

1. текст общого характера – 1 бок прекладу = 650,00 динари
2. високофахови текст зоз задатей обласци – 1 бок прекладу = 950,00 динари;

- лектороване:

1. текст общого характера – 1 бок = 280,00 динари
2. високофахови текст зоз задатей обласци – 1 бок = 300,00 динари.

За шицки потребни информации можеце ше обрациц:

Викторії Бреґун-Лаза, помоцнікови покраїнского секретара – директорки Служби за прекладательни роботи
(тел. 021/487-47-27 або 021/456-223)

СЛУЖБА ЗА ЦЕРКВИ И ВИРСКИ ЗАЄДНІЦИ

ДОТАЦІЇ ЦЕРКВОМ И ВИРСКИМ ЗАЄДНІЦОМ

На основи одлуки Вивершней ради АП Войводини, Покраїнски секретарият за предписаня, управу и национални меншини розписує конкурси за додзельоване средствох два раз рочне (перше и друге полроче).

Право на додзельоване средствох маю традиційни церкви и вирски заєдніци хтори дійствую на території АП Войводини:

- Сербска православна церква;
- Исламска заєдніца;
- Католицка церква;
- Словацка евангелистицка а.в. церква;
- Єврейска заєдніца;
- Реформатско-християнска церква;
- Евангелистицка а.в. церква.

Конкурс за додзельоване средствох ше обявує у средствох явного информованя на сербским язичу и на язичох националних меншинох.

Средства ше розпоредзує за одвитујуци инвестиційни роботи на церковних храмах и других сакралних обектох, як и за орґанізоване традиційних церковних манифестацийох, видавательну и наукову діялносц церковох и вирских заєдніцох. Вкупно додзелени средства, по податкох зоз дзевецмешачного звиту, виноша 6.813.000,00 динари.

Одлука о розпоредзованю бюджетних средствох Покраїнского секретарияту за предписаня, управу и национални меншини за дотации церковом и вирским заєдніцом хтори дійствую на території Автономней Покраїни Войводини.

ОДДІЛ ЗА УПРАВНИ НАДПАТРУНОК

СЛУЖБЕНЕ ХАСНОВАНЕ ЯЗИКОХ И ПИСМОХ У АВТОНОМНЕЙ ПОКРАЇНИ ВОЙВОДИНИ

Устав Републики Сербії («Службени глашнік РС», число 1/90) у члену 8. утврѣдує же ше у Републики Сербії службено хаснує сербскогорватски язич и кирилске писмо, з тим же ше латинске писмо службено хаснує на способ яки утврѣдени зоз законом. З одредбу зоз члена 8. пасус 2. прецизоване же ше, на подручох дзе жию народносци, службено хаснує источашне и їх язичи и писма, на способ яки утврѣдени зоз законом.

Зоз Статутом АП Войводини («Службени новини АПВ», число 17/91) у члену 6. утвердзене же ше у работи орґанох АП Войводини службено хаснує источашне зоз сербскогорватским языком и кирилским писмом, а и латинским писмом на способ яки утвердзени зоз законом, и мадярски, словацки, румунски и руски язык и їх писма и языки и писма других народносцох, на способ яки утвердзени зоз законом. Орґани АП Войводини то: Скупштина, Вивершна рада и покраїнски орґани управи.

«Службени новини АП Войводини» ше, окрем на сербским, обявює и на мадярским, словацким, румунским и руским языку и писме.

Зоз Діловніком Скупштини АП Войводини («Службени новини АПВ», число 23/02) утвердзене же ше у работи Скупштини службено хаснує, источашне зоз сербским языком и кирилским писмом, а и латинским на способ яки утвердзени зоз законом, мадярски, горватски, словацки, румунски и руски язык и їх писма. У Служби за прекладательни работи обезпечене усне и писане прекладанє зоз сербского на тоти языки и обратно.

Зоз статутом општини або городу ше утвердзує языки и писма хтори ше службено хаснує на території цалей општини або городу або населеного места.

Языки и писма хтори ше службено хаснує у општинах и Городзе Новим Садзе на території АП Войводини тоти: сербски язык и кирилске писмо утвердзени у шицких општинах и Городзе Новим Садзе (45), а у 25 општинах и латинске писмо. У дзевец општинах утвердзене же ше службено хаснує лєм сербски язык. Службене хаснованє єдного або вецей языкох и писмох припаднікох националних меншинох утвердзене у 32 општинах и Городзе Новим Садзе, у 27 мадярски язык и писмо, у 11 словацки язык и писмо, у осем румунски язык и писмо, а у шейсцох руски язык и писмо. У општини Суботица службено ше хаснує и горватски язык и писмо, а у Општини Била Церква чески язык и писмо. У општинах Беочин, Вершец, Кикинда и Стара Пазова, язык и писмо поєдиней националней меншини утвердзени лєм у дзепоедних населених местох у општини.

У члену 18. Закона о утвердзованю одредзених компетенційох АП Войводини («Службени глашнік РС», число 6/02) утвердзене же АП Войводина, преїґ своїх орґанох, у складзе зоз законом зоз хторим ше ушорює службене хаснованє языкох и писмох, бліжєй ушорює службене хаснованє языкох и писмох националних меншинох на території АП Войводини и окончує надпатрунок над применьованьом предписаньох и законох зоз хторима ше тоти питаня ушорює. Надпатрунок над применьованьом законох зоз тей обласци Покраїна окончує як зверену роботу.

Материя службеного хаснованя языкох и писмох реґулована зоз Повелю о людских и меншинских правах и гражданских шлебодох («Службени новини СЧГ», число 6/03), Законом о зашити правах и шлебодох националних меншинох («Службени новини СРЮ», число 11/02), Законом о службеним хаснованю языкох и писмох («Службени глашнік РС», число 45/91, 53/93, 67/93 и 48/94) – то єдини закон хтори ше у цалосци занїма зоз тоту обласцу, як и Одлука о блізшим ушорйованю поєдиних питаньох службеного хаснованя языкох и писмох националних меншинох на території АП Войводини («Службени новини АПВ», число 8/03).

**ПРЕПАТРУНОК ВИМАГАНЬОХ, ЖАЛБОХ И
ДРУГИХ НЕПОШТРЕДНИХ МИРОХ ХТОРИ
ПОДНЯЛИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ОСОБИ, ЯК И
ОДЛУКА ПОКРАЇНСКОГО СЕКРЕТАРИЯТУ ПО
ПОДНЄШЕНИХ ВИМАГАНЬОХ И ЖАЛБОХ**

ФОРМУЛАРИ ПРИЯВОХ ЗА ПОКЛАДАНЕ ФАХОВОГО ИСПИТУ

**ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ПРЕДПИСАНЯ, УПРАВУ
И НАЦІОНАЛНИ МЕНШІНИ
Булевар Михайла Пупина 16, Нови Сад
Приява за покладане фахового испиту
(висша и висока школка приготовка)**

мено и презвиско	
назва законченей школи, односно факултету	
кандидат заняти у	
назва роботного места	
опис роботох	
за кеди приявює испит	
хтори раз поклада	

У Новим Садзе , _____

ПОДНОШИТЕЛЬ ПРИЯВИ,

Гу прияви приладам: _____

**ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ПРЕДПИСАНЯ, УПРАВУ
И НАЦІОНАЛНИ МЕНШИНИ
Булевар Михайла Пупина 16, Нови Сад**

**Приява за покладане фахового іспиту
(штредня школска приготовка)**

мено и презвиско	
назва школи	
кандидат заняти у :	
назва роботного места	
опис роботох	
за кеди приявює іспит	
хтори раз поклада	

У Новим Садзе , _____

ПОДНОШИТЕЛЬ ПРИЯВИ,

Ѓу прияви приладам:

ФОРМУЛАР ЗА ПРИЯВЇВАНЕ ПРАВОСУДНОГО ИСПИТУ

ЗАГЛАВЕ

МЕНО И ПРЕЗВИСКО:

АДРЕСА:

МЕСТО:

ТЕЛЕФОН:

ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ПРЕДПИСАННЯ,
УПРАВУ И НАЦІОНАЛНИ МЕНШИНИ
НОВИ САД

ПРЕДМЕТ: Вимагане за покладане правосудного испиту

Модлім же би ше ми одобрело покладац правосудни испит за предмети:

1. ГРАЖДАНСКЕ ПРАВО
2. РОБОТНЕ ПРАВО
3. УСТАВНЕ ПРАВО
4. МЕДЗИНАРОДНЕ ПРИВАТНЕ ПРАВО
5. ПРИВРЕДНЕ ПРАВО
6. ВИНОВНЕ ПРАВО

у _____ термину 20__ . року

Народзени/а сом _____ року у _____;

Закончел/а сом Правни факултет у _____ , _____ року;

У прилогу вам доручуем фотокопию Увереня о здобутим високим образованию на Правном факултету у _____ и Потвердзене о роботним стажу.

У Новим Садзе,

Датум:

ПОДНОШИТЕЛЬ ВИМАГАНЯ,

**ФОРМУЛАР ВИМАГАННЯ ЗА ВИДАВАНЄ УВЕРЕННЯ О ЗНАНЮ СТРАНСКОГО ЯЗИКА-ЯЗИКА
НАЦІОНАЛНЕЙ МЕНШИНИ**

Формулар чис. 1

**ПОКРАЇНСКОМУ СЕКРЕТАРІЯТУ
ЗА ПРЕДПИСАННЯ, УПРАВУ И НАЦІОНАЛНИ МЕНШИНИ**

Адреса: Булевар Михайла Пупина 16,
21 000 Нови Сад
Тел.: 021-487-47-39, факс: 557-074

подношимо

**ВИМАГАНЄ ЗА ВИДАВАНЄ УВЕРЕННЯ
О ЗНАНЮ
СТРАНСКОГО ЯЗИКА - ЯЗИКА НАЦІОНАЛНЕЙ МЕНШИНИ**

Особни податки:

Мено:	
Презвико:	
Мено оца:	
Адреса биваня:	
Уліца и число:	
Поштанске число и место:	
Контакт-телефон:	

ЯЗИК:

странски язык	язык националней меншини
Язык:	Язык:

Уровень знания:

основни
штредні
високи

Испити:

общого знания	фахово-терминологийного знания* *лем за високи уровень
----------------------	--

Трошки покладаня зноши:

орган*	кандидат особне
*Назва органа	

Докази:

Гу вимаганю прикладам докази*

1.	
2.	
3.	
4.	

*докази: диплома факултета/штредней школы, уверене о положеним испиту зоз странского языка/языка меншини, сертификати и др.

Место:	
Датум:	

Подпис:

--

**ФОРМУЛАР ВИМАГАННЯ ЗА ПОКЛАДАНЕ ІСПИТУ ЗОЗ СТРАНСКОГО ЯЗИКА-ЯЗИКА
НАЦІОНАЛНЕЙ МЕНШИНИ**

Формулар чис. 2

**ПОКРАЇНСКОМУ СЕКРЕТАРІЯТУ
ЗА ПРЕДПИСАННЯ, УПРАВУ І НАЦІОНАЛНИ МЕНШИНИ**

Адреса: Булевар Михайла Пупина 16,
21 000 Нови Сад
Тел.: 021-487-47-39, факс.: 557-074

пдношимо

**ВИМАГАНЕ ЗА ПОКЛАДАНЕ ІСПИТУ
ЗОЗ
СТРАНСКОГО ЯЗИКА - ЯЗИКА НАЦІОНАЛНЕЙ МЕНШИНИ**

Особни податки:

Мено:	
Презвиско:	
Мено оца:	
Адреса биваня:	
Уліца и число	
Поштанске число и место:	
Контакт-телефон:	

ЯЗИК:

странски язык	язык националней меншини
Язык:	Язык:

Уровень знания:

основни
штредні
високи

Испити:

общого знания	фахово-терминологийного знания*
	* лем за високи уровень

Трошки покладаня зноши:

орган	кандидат особне
*Назва органа	

Докази:

Гу вимаганю прикладам докази*

1.	
2.	
3.	
4.	

*докази: диплома факултета/штредней школи, уверене о положеним испиту зоз странского языка/языка меншини, сертификати и др.

Место:	
Датум:	

Подпис:

--

**ФОРМУЛАР ВИМАГАНЯ ЗА ДАВАНЕ СОГЛАСНОСЦИ НА
ЗМИСТ И ВИПАТРУНОК ПЕЧАЦА**

ЗАГЛАВЕ

НАЗВА ОРГАНА:

ЧИСЛО:

ДНЯ:

МЕСТО:

ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ПРЕДПИСАННЯ;
УПРАВУ И НАЦІОНАЛНИ МЕНШИНИ
НОВИ САД

ПРЕДМЕТ: Вимагане за даване согласности на зміст и випатрунок печача

На основи члена 8. пасус 1. и 2. Закона о печачу державних и других орґанох («Службени глашнік РС», число 11/91, 53/93, 67/93 и 48/94), Препоруки о хаснованю гербу, застави и гимни Републики Сербії («Службени глашнік РС», число 93/04) и Заключениея Влади Републики Сербії о хаснованю гербу, застави и гимни Републики Сербії («Службени глашнік РС», число 95/04), вимага ше согласносц на зміст и випатрунок печача хтори у своєї работи будзе хасновац (назва орґана).

Вельки печач ма форму круга, пречніку 60 мм, зоз малим гербом Републики Сербії на штредку. Текст печача ше виписує у концентричних кругах коло малого гербу Републики Сербії, на сербским язичу зоз кирилским и латинским писмом, односно на мадярским, словацким, румунским и руским язичу и писме.

Печач ше прави у трох прикладнікох и означени є зоз шорним числом, римску цифру од I до III.

Зміст велького печача:

- Република Сербия;
- Автономна Покраїна Войводина;
- Назва орґана;
- Шедзиско;
- На шредку печача ше находзи мали герб Републики Сербії.

Зміст малого печача идентични и виписани є на идентични способ як и зміст велького печача, пречнік ма 28 мм, зоз малим гербом Републики Сербії на штредку.

Текст печача ше виписує на сербским язичу зоз кирилским и латинским писмом.

Печач ше прави у трох прикладнікох и означени є зоз шорним числом, римску цифру од I до III.

ОВЛАСЦЕНИ
ПОДНОШИТЕЛЬ ВИМАГАНЯ,

мено и презвиско

ПОДАТКИ О СПОСОБЕ И МЕСЦЕ ЧУВАНЯ НОШАЧОХ ИНФОРМАЦІЙОХ

Ношачи інформаційохла з якими розполага Покраїнски секретарият, хтори настали у його роботи або у вязи з його роботу, чува ше:

- архиви зоз предметами - у Писарніци Вивершней ради АП Войводини;
- електронску базу податкох - у просторийохла Покраїнского секретарияту;
- финансови документи о плаценю и документацию у вязи зоз виплацованьом плацох занятихла у Покраїнским секретарияту за финансиї – Рахунководство;
- досиєи занятихла - у Служби за общи и заєднічки роботи покраїнских орґанохла – Сектор за правни и общи роботи;
- иншу документацию - у просторийохла Покраїнского секретарияту.

ФАЙТИ ИНФОРМАЦІЙОХ ХТОРИ МА ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ

1. Информация о правосудним испиту и фахових испитох кандидатохла зоз штредню, висшу и високу школску приготовку хтори орґанизовани и окончени у предходним року;
2. Информация о рушаню першоступньових и другоступньових управних предметохла у покраїнских орґанохла управи;
3. Информация о обробенихла предметохла по жалбохла против ришеньохла општинохла на території АП Войводини, хтори принєшени спрам предкладаня за експроприяцию;
4. Информация о видаваню виводохла зоз матичних кніжохла и увереньохла на двоязичних формуларохла;
5. Информация о функционованю орґанизацийних єдинкохла вонка зоз шедзиска орґана у смислу члена 36. Одлуки о покраїнскей управи;
6. Информация о структури покраїнских орґанохла управи, орґанизацийохла и службохла;
7. Информация о чишлє окончователюхла у покраїнских орґанохла управи, орґанизацийохла и службохла;
8. Информация о структури занятихла у єдинкохла локалней самоуправи на території АП Войводини;
9. Информация о стаємних судских толмачохла;
10. Информация о поступку даваня согласносци на змист и випатрунок печачохла;
11. Информацийї з обласци витворйованя правохла националних меншинохла;
12. Инши писани материал хтори настава у роботи Покраїнского секретарияту.

ПОДНОШЕНЄ ВИМАГАНЯ ЗА ВИТВОРЙОВАНЄ ПРАВА НА ПРИСТУП ҐУ ІНФОРМАЦІЙОМ ОД ЯВНЕЙ ЗНАЧНОСЦИ ЗОЗ КОМПЕТЕНЦІЇ ПОКРАЇНСКОГО СЕКРЕТАРІЯТУ

Вимаганя за витворйованє права на приступ Ґу інформаційом мож поднесц у писаней форми або усно на записнік. Будзе ше розпатрац и вимаганя хтори не поднешени у складзе зоз приложеним формуларом, кед ше одноша на інформації зоз компетенції Покраїнского секретарияту. Вимагатель не муши наводзиц причини за подношенє вимаганя. Висину надолпнення трошкох за видаванє копії документох ше одредзує у складзе з Уредбу о висини надолпнення нужних трошкох за видаванє копії документох на хторих ше находза інформації од явней значносци («Службени глашнік РС», число 120/2004).

ФОРМУЛАР ВИМАГАНЯ ЗА ПРИСТУП ҐУ ІНФОРМАЦІЙОМ

ВИМАГАНЄ за приступ Ґу інформації од явней значносци

На основи члена 15. пасус 1. Закона о шлебодним приступе Ґу інформаційом од явней значносци («Службени глашнік РС», число 120/04), од горе менованого орґана вимагам*:

- обвисценє чи ма гледану інформацію;
- увид до документу хтори ма гледану інформацію;
- копію документу хтори ма гледану інформацію;
- доручованє копії документу хтори ма гледану інформацію**:
- по пошти
- по електронскей пошти
- по факсу
- на иншаки способ*** _____

Тото вимаганє ше одноши на шлїдууюцу інформацію:

(навесц цо прецизнейши опис інформації хтору ше вимага и други податки хтори олегчюю пренаходзене вимаганей інформації)

У _____,

дня _____ 200__ року

Вимагатель інформації / мено и презвиско

адреса

други податки о вимагательови

подпис

* У квадрацику означиц хтори законски права на приступ Ґу інформаційом жадаце витвориц.

** У квадрацику означиц способ доручованя копії документу.

*** Кед вимагаце иншаки способ доручованя, обовязно треба уписац яки способ доручованя жадаце.

МЕНА СТАРШИНОХ И ОПИС ЇХ ОВЛАСЦЕНЬОХ И ДЛУЖНОСЦОХ, ЯК И ПОСТУПКОХ ПО ХТОРИХ ПРИНОША ОДЛУКИ

Зоз роботу Покраїнского секретарияту руководзи др Тамаш Корхец, покраїнски секретар и подпредседатель Вивершней ради АП Войводини, чийо права и обоязки утвердзени зоз Законом о державней управи и Одлуку о покраїнскей управи.

Помоцнік покраїнского секретара з овласценьом заменіка то Дьорде Чович, хтори заменяє покраїнского секретара у обягу у яким го овласци покраїнски секретар.

Дьорде Чович

помоцнік покраїнского секретара з овласценьом заменіка

канцелария: I/67, тел: 021/487-44-50

dcovic@puma.vojvodina.sr.gov.yu

Руководителе секторох, односно службох у составе Покраїнского секретарияту:

Янош Орос

помоцнік покраїнского секретара – директор Служби за права националних меншинох

канцелария I/5, тел. 021/487-42-23

vojjoj@puma.vojvodina.sr.gov.yu

Ксения Йованович

помоцнік покраїнского секретара за предписаня

канцелария I/3, тел: 021/487-46-85

Слободанка Станкович-Давидов

помоцнік покраїнского секретара за управу

канцелария I/65, тел: 021/487-41-31

slobodanka@puma.vojvodina.sr.gov.yu

Славен Дулич

помоцнік покраїнского секретара – директор Служби за церкви и вирски заєдніци

канцелария I/67, тел: 021/487-41-85

slavend@puma.vojvodina.sr.gov.yu

Виктория Брегун-Лаза

помоцнік покраїнского секретара – директор Служби за прекладательни роботи

канц. Скупштина ліво, тел: 021/487-47-27

victoria@puma.vojvodina.sr.gov.yu

НАВОДИ ЗОЗ ПРАВИЛОХ И ОДЛУКОХ ПОКРАЇНСКОГО СЕКРЕТАРИЯТУ ХТОРИ У ВЯЗИ ЗОЗ ЯВНОСЦУ РОБОТИ – КОНТАКТ ПОДАТКИ

Назва Секретарияту:

Покраїнски секретариат за предписаня, управу и национални меншини

АДРЕСА:

Бул. Михайла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Перши поверх, канцелария число 6
Телефон: 021/487-42-13
Факс: 021/557-074
e-mail: office@puma.vojvodina.sr.gov.yu
сайт: www.puma.vojvodina.sr.gov.yu

Инши податки:

ПИЧ: 100716344
Матичне число: 08334790
Шифра діялносци: 75110
Рахунок: 840-30640-67 Бюджет АПВ

Роботни час: од 8 до 16 годзин, работа зоз странками: од 9 до 13 годзин

ОСОБИ ЗА КОНТАКТ:

Кабинет секретара

технічни секретар Нада Николич
канцелария I/6, тел: 021/487-44-13
факс: 021/557-074
office@puma.vojvodina.sr.gov.yu

Даница Лучич

совитнік за управни надпатрунок – шеф одділу
канцелария I/69, тел: 021/487-44-51

Мирослав Кухайда

совитнік за управни надпатрунок
канцелария I/4, тел: 021/487-46-06
kuhajda@puma.vojvodina.sr.gov.yu

Илона Паунич

совитнік за роботи управи
канцелария I/68, тел: 021/487-42-27
pravosudni@puma.vojvodina.sr.gov.yu

Ана Печкаи Ковач

окончователь за печаци и фахови испит
канцелария I/68, тел: 021/487-44-60
ispitivis@puma.vojvodina.sr.gov.yu

Сладяна Ракич

окончователь за фахово испити
канцелария I/68, тел: 021/487-42-27
ispitizr@puma.vojvodina.sr.gov.yu

Иренка Дурутович

совитнік за унапреджене організації и роботи
покраїнских орґанох управи и управни роботи –

началнік оддзеленя
канцеларія I/65, тел: 021/487-41-31
irenka@puma.vojvodina.sr.gov.yu

Весна Рашетич

окончовател ь нормативно-правних
и студийно-аналитичних роботах
канцеларія I/69, тел: 021/487-47-39

Олга Француски

висши советнік – овласцена особа за поступане
по вимаганьох за приступ г ь информациейом
од явней значносци
канцеларія I/3, тел: 021/487-44-47