

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
УПРАВЕ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
ЗА 2025. ГОДИНУ**

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКУ ПОДРШКУ

У Сектору за информатичку подршку обављају се послови: праћење, координација и подршка развоју ИКТ Управе; послови пружања ИКТ услуга корисницима, системска и техничка информатичка подршка (HW/SW support); организација развој и обезбеђивање функционисања локалних рачунарско-комуникационих мрежа у државним објектима које опрема Управа; повезивање корисника на интернет, одржавање постојеће рачунарске и комуникационе опреме и припадајућег системског софтвера; увођење нових оперативних система, системског и антивирусног софтвера, подршка информационој безбедности; коришћење међународних и домаћих стандарда у области информационе безбедности и усклађивање са истим; одржавање систем сале, видео надзора и рфид контроле уласка у систем салу; пројектовање и развој информационих система корисника; одржавање постојећих информационих система; израда и увођење пројеката за аутоматизацију пословних процеса, пројектовање и организовање документационих и других база података за потребе рада корисника; обрада података на рачунару, обука корисника информационог система и други информатички послови у вези обезбеђења функционисања и развоја информационог система и други послови из делокруга рада Сектора.

У Сектору за информатичку подршку образоване су уже унутрашње јединице и то:

- 1.1. Одељење за системско-техничку подршку
 - 1.1.1. Одсек за системску подршку
 - 1.1.2. Одсек за техничку подршку
- 1.2. Одељење за информационе системе и апликативну подршку
 - 1.2.1. Одсек за информационе системе
 - 1.2.2. Одсек за апликативну подршку
- 1.3. Одељење за ИКТ инфраструктуру
 - 1.3.1. Одсек за развој и одржавање мрежа
 - 1.3.2. Одсек за електронику и телекомуникације
 - 1.3.2.1. Група за телекомуникације и аудио-видео системе
 - 1.3.2.2. Група за системе веза
- 1.4. Одељење за биротехничке послове
 - 1.4.1. Одсек штампарије у објекту Немањина 11
 - 1.4.2. Одсек штампарије у објекту Немањина 22-26
 - 1.4.3. Одсек штампарије, израде графичких идејних решења и графичке обраде у објектима Омладинских бригада 1 и Булевар Михаила Пупина 2
 - 1.4.4. Одсек за послове компјутербироа
 - 1.4.4.1. Група за послове компјутербироа у објекту Немањина 11,
 - 1.4.4.2. Група за послове компјутербироа у објекту Немањина 22 - 26,
 - III спрат - V спрат
 - 1.4.4.3. Група за послове компјутербироа у објекту Немањина 22 - 26, VI спрат и Косовска 31
 - 1.4.4.4. Група за послове компјутербироа у објекту Булевар Михаила Пупина 2
 - 1.4.4.5. Група за послове компјутербироа у објекту Омладинских бригада 1

Одељење за системско-техничку подршку

Током прве половине 2025 године рађена је редовна контрола функционалности као и периодичног одржавања система климатизације, напајања и видео надзора у систем сали Управе. Серверска инфраструктура је радила на нивоу 99.9% доступности, рађен Veeam Backup за потребе 29 сервера Управе док је за те потребе два сервера писарнице коришћен Tivoli backup. У наведеном периоду је на хардверу набављеном крајем прошле године инсталирано 17 виртуелних сервера, по

7 сервера за потребе DMS и ERP софтвера, тестног и продукционог окружења, 2 за потребе архивирања у Archilleus апликацији и 1 за потребе миграције сервера за евиденцију радног времена на нашу инфраструктуру, сви они су додати на Veeam Backup. Свим спољним сарадницима ангажованим на поменутиим софтверским решењима, а у сарадњи са Државним дата центром у Крагујевцу, омогућен је удаљен приступ за рад на истим.

У Одељење за системско-техничку подршку пристигло је укупно 450 захтева, од тога 323 писаних захтева и 127 захтева путем call – центра. Међу пристиглим захтевима 15 се односило на обезбеђивање техничке подршке за потребе презентација у салама Управе, 170 захтева је реализовано у сарадњи са Телекомом а 20 уз помоћ фирми са којима Управа има закључене уговоре о оджавању рачунарске опреме, док су остали захтеви решени ангажовањем запослених у Сектору за информатичку подршку. Израђено је и 160 пропусница за новозапослене.

У 2025 години одрађено је око 300 испорука и прерасподела рачунарске опреме. Управа је набавила 57 рачунара, 25 штампача, 7 скенера, 13 лаптопова, 2 пројектора и 150 комада мобилних телефона, на крају 2025. године број запослених који користе мобилни број је 681..

Поред решавања писаних и усмених интерних захтева од запослених Управе, Одељење за системско-техничку подршку је у 2025 години ангажовано и као подршка републичким органима који немају своје запосленима за послове из тог делокруга, а на захтеве за уступање рачунарске опреме се поприлично рестриктивно одговарало због недостатка исте у наведеном периоду.

Одељење за информационе системе и апликативну подршку

У Одељењу за информационе системе и апликативну подршку, у току 2025. године, реализоване су активности на следећим пословима:

Одржавање, надоградња апликативног софтвера и развој новог апликативног софтвера - ангажовањем запослених у Одељењу: Одржавање апликативног софтвера ИС ЦЈН (Информациони систем за Централизоване јавне набавке), Одржавање апликативног софтвера Централне Писарнице републичких органа, Одржавање апликативног софтвера за потребе аутосервиса Управе и развијеног апликативног софтвера за друге државне органе које одржава Управа (Евиденција возила, Штете УЗЗПРО, Опрема УЗЗПРО, Бонови УЗЗПРО, Бонови остали органи), Одржавање апликације за годишњи Попис основних средства и пружање ИТ подршке истој, Одржавање апликације за експедицију поште, Одржавање Писарнице Генералног секретаријата, Одржавање Евиденције поверљиве документације (Генерални секретаријат) и Дактилобироа Генералног секретаријата, као и апликативног система Банкарске гаранције, Одржавање апликације за ЛД – издавање извештаја за М4 образац, Одржавање Веб презентације Управе, Одржавање Билтена УЗЗПРО и Одржавање дигиталне библиотеке УЗЗПРО. За интерне потребе сектора развијена је апликација Контрола приступа.

Сарадња са фирмама из домена outsourcing-a: Ангажовањем запослених у одељењу у току 2024. године, интензивно се радило на имплементацији информационих система ERP са фирмом M&I Systems Group и DMS са фирмом DocLoop, као и на даљој имплементацији информационих система за архивирање Е-архива са фирмом INCEPTION и за евиденцију радног времена са фирмом Digital Access Logic. Представници фирми Exper и Mainstream Public Cloud Services радили су на одржавању софтверских решења за дактилобирое, односно базу правних прописа. Поред тога, запослени у овом Одељењу активно су учествовали у пружању подршке развоју еУправе и имплементацији еПисарнице, у сарадњи са Канцеларијом за информационе технологије и електронску управу.

У току 2025.године, био је приметан пораст броја активности запослених у одељењу, што је пре свега било условљено великим бројем активности на апликативном софтверу ИС ЦЈН, као и у сарадњи са фирмама из домена outsourcing-a на пословима имплементације информационих система ERP/ DMS и Евиденција радног времена.

Одлуком Владе Србије, за план ЦЈН 2025.године одређено је 13 набавних категорија, што је условило повећану потребу за пружањем подршке корисницима ИС ЦЈН. Реализовани су и захтеви Одељења за јавне набавке, који се односе на измене и допуне појединих извештаја апликације.

На повећење броја активности запослених у одељењу, утицале су и активности на имплементацији информационог система Евиденција радног времена за друге државне органе: Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде и Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

Ангажовањем запослених у одељењу, припремљена је верзија апликације Попис ОС за Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде, а њиховим корисницима пружена је одговарајућа ИТ подршка.

Укупан број захтева упућених Одељењу за информационе системе и апликативу подршку (дописом, мејлом, телефонски или у директној комуникацији са корисницима и колегама из УЗЗПРО), са укупним бројем активности на реализацији тих захтева у току 2024. године износио је око 5500.

Одељење за ИКТ инфраструктуру

Формирањем одељења за ИКТ инфраструктуру, у другој половини 2022. године, извршено је обједињавање свих послова везаних за телекомуникационе и интернет сервисе у једну организациону јединицу у оквиру Сектора за информатичку подршку. У септембру 2024. године Одељење за ИКТ инфраструктуру је обележило другу годишњицу свога рада, а 2024. година је друга буџетска година у раду Одељења.

Одсек за електронику и телекомуникације

Услуге фиксне телефоније у надлежности су Одсека за електронику и телекомуникације. Ове услуге доступне су у 30 објеката за чије одржавање је задужена Управа за заједничке послове. Одсек се бави следећим пословима:

- одржавање телефонске кућне инсталације
- управљање, конфигурација и сервис кућних централа
- конфигурација, инсталација и сервис кабинетских централа
- одржавање и сервисирање фиксних телефона и остале опреме за фиксну телефонију
- спровођење јавних телефонских линија од чворишта (разделника или тт главе) до корисника
- техничка подршка корисницима услуге фиксне телефоније

У објектима у којима раде оператери на ТТ централама, поред претходно наведених послова, обаљају се и следећи послови:

- пријем и прослеђивање телефонских веза
- ажурирање телефонског именика у тромесечном периоду
- давање информација из телефонског именика запосленима и странкама
- евиденција пријава кварова корисника

У 2024. години, на објектима које одржавају техничари из Немањине 22-26, било је просечно 12 интервенција дневно по позиву корисника. Најчешће интервенције су била пресељења телефонских линија, рад на инсталацији и замена дотрајалих телефонских апарата. Све интервенције су извршене у планираном року.

Замена дотрајале опреме (централа, телефонских апарата, инсталација) се ради сукцесивно, у складу са потребама и расположивим финансијским средствима. У 2024. години замењен је вертикални вод у Немањиној 34 од техничке просторије на петом спрату до ТТ ормана у подрумским просторијама. Поред тога, извршено је сервисирање кућне централе и проширен је број локала са телефонским апаратима у Краља Милана 16. Такође, урађено је сервисирање телефонске централе у Краља Милутина 10 и замењено је више кабинетских централа у Немањиној 22-26. У Немањиној 11 је извршена комплетна замена свих телефонских утичница.

Поред сервисирања, извршена је демонтажа кућне централе у Краља Милана 36, као и демонтажа старе централе Panasonic D500 у Ивана Рибара 92. Кућна централа из Краља Милана

36 је монтирана са дигиталним телефонима у Ивана Рибара. Телефони и локали у Сремској 3-5 су пуштени на трећем и четвртном спрату.

У оквиру Одељења за ИКТ инфраструктуру обављају се и послови из области аудио и видео система. Ови послови се најчешће обављају у склопу подршке одражавању конференција и састанака, а превасходно у објекту Палата Србија. Група за аудио и видео системе обавља следеће послове:

- озвучење
- микрофони
- тонски запис
- пројектори и платна
- жични и бежични приступ интернету
- конференцијски системи
- пратеће опрема и техничка подршка

У 2025. години група за аудио и видео системе је подржала око 700 догађаја, најчешће у објекту Палата Србија.

Запослени Одсека за електронику и телекомуникације су завршили све послове планиране за 2025. годину и све је одрађено у складу са актуелним процедурама.

Одсек за развој и одржавање мрежа

Одељење за ИКТ инфраструктуру је наставило да обавља послове везане за услугу кабловске телевизије. Настављена је реализација уговора са дистрибутером услуге кабловске телевизије у свим објектима државних органа за чије одржавање је задужена УЗЗПРО. Такође, у свим објектима у којима је реализована услуга ИПТВ и омогућен пренос ТВ сигнала преко рачунарске мреже, инфраструктура је редовно одржавана, док су сви пријављени проблеми откољени у што краћем року.

Одсек за развој и одржавање мрежа је у 2024. години био ангажован и на пословима одржавања интернет инфраструктуре и активне мрежене опреме у објектима државних органа за чије одржавање је задужена УЗЗПРО. Услуга приступа Интернету се реализује у сарадњи са Канцеларијом за ИТ и еУправу. Функционалност рачунарских мрежа и услуга приступа интернету били су корисницима доступни 99.9 % времена. Сви инциденти на мрежи су решавани приоритетно, а сви захтеви корисника су реализовани у предвиђеним роковима.

Будући да су читачи за евиденцију радног времена у УЗЗПРО повезани на ЛАН мреже у објектима и омогућен им је приступ серверима/апликацији за евиденцију радног времена, одсек је био задужен да процени да ли је пријављени проблем у раду узрокован проблемима у мрежи и да их у складу са том проценом отклони.

Одсек за развој и одржавање мрежа је наставио да активно учествује у реализацији пројекта замене постојеће комуникационе опреме у објектима државних органа (на тзв. Мрежи државних органа) који финансира Канцеларија за ИТ и еУправа. У оквиру пројекта се врши изградња нове оптичке окоснице објекта, нове кабловске инфраструктуре и опреме за бежични и жични приступ рачунарским мрежама и интернету. УЗЗПРО даје стручну и логистичку подршку за реализацију овог пројекта. У 2025. години пројекат је реализован у објектима Кнеза Милоша 20, Немањина 11 и Немањина 34. Пре реализације пројекта, у поменутих објектима, извршено је снимање стања до тада постојеће кабловске инфраструктуре и мрежне опреме.

Одсек за развој и одржавање мрежа наставио је да одржава фискалне касе, 24 ресторанске касе и 90 касе у кафе кухињама свих угоститељских објеката УЗЗПРО-а, стављањем на сталну комуникациону мрежу, и повезивањем са Пореском Управом, као и пружању подршке корисницима на истим.

Запослени Одсека за развој и одржавање мрежа завршили су све послове планиране за 2024. годину и све је одрађено у складу са актуелним процедурама.

Одељење за биротехничке послове

Одељење за биротехничке послове, поступајући по процедурама Управе за заједничке послове републичких органа, из делокруга рада Одељења - коришћење штампарских услуга, сервисирање биротехничке опреме, и коришћење услуга компјутербироа, у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2025. године обављало је послове и задатке на захтев корисника услуга у редовно и ван редовног радног времена (прековремено), на својим локацијама и на локацијама по захтеву корисника услуга.

У одсецима штампарија Одељења укупно је урађено 5.097.196 отисака, од чега копирањем у црно-белој техници 4.183.751 страна, копирањем у колору 913.445 страна, а штампањем на машинама за офсет штампу 1.201.878 страна. Такође је корицењем у тврдом повезу повезано 2.642 материјала, корицењем у брошираном повезу 6.769 материјала, а спиралним корицењем повезано је 9.369 материјала, израђено је 4.142 блока (записника), савијено је 45.700 омота и 45.050 флајера, израђено 59.400 лепеза, 137.870 визит карти, 9.280 плац карти, 3.023 менија (МСП/разни), 120 пропуснице за возила, 1.013 диплома и сертификата, 6.389 пропусница, 1.427 налепница за врата и одштампано је 379 стране на плотеру.

У Одсеку за послове компјутербироа укупно је откуцано и израђено 492.130 страна најразличитијих врста материјала, а одштампано је 510.121 стране А4 формата материјала. Такође израђено је преко 50 сати транскрипција за потребе Националног просветног савета.

Преглед по групама за послове компјутербироа:

Група за послове компјутербироа	Број откуцаних страна	Број одштампаних страна
Немањина 11	222.796	158.343
Немањина 22 - 26, III и V спрт	54.501	46.139
Немањина 22 - 26, VI спрат и Косовска 31	175.097	168.302
Булевар Михајла Пупина 2	4.716	11.463
Омладинских бригада 1	35.029	125.874
УКУПНО:	492.139	510.121

Укупно је у Одељењу за биротехничке послове одштампано у А4 формату 5.607.317 страна.

СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКО-МАТЕРИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ

Сектор за финансијско-материјалне послове, у складу са Процедурама финансијског управљања и контроле (ФУК), које су урађене у складу са Уредбом о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020) и чланом 81. Закона о буџетском систем у ("Службени гласник РС", бр. 54/2009, 92/2023 и 94/2024), обавља следеће послове: организацију рачуноводственог система, интерне и рачуноводствене поступке и контроле, кретање рачуноводствених исправа и прати рокове за достављање и обраду уз одговорност запослених за законитост и исправност рачуноводствених исправа.

У сектору се обављају следећи послови:

- планирање извршења буџета Управе; израда Предлога приоритетних области финансирања (ПОФ);
- израда Предлога финансијског плана Управе;
- израда захтева за промену апропријација и промену квоте;

- израда захтева за креирање преузетих обавеза, захтева за плаћање, контрола расхода, обрада плаћања и евидентирања трошкова, вођење помоћних пословних књига и евиденција;
- израда извештаја о доспелим, а неизмиреним обавезама (доцње);
- књижење свих пословних промена на имовини, обавезама, приходима и расходима; обрачун и плаћање пореза на додату вредност;
- финансијско извештавање о оствареним приходима и извршеним расходима;
- вођење пословних књига основних средстава и ситног инвентара, помоћних књига робног и материјалног књиговодства за републичке органе и организације;
- прикупљање и контрола података за обрачун зарада државних службеника, намештеника и осталих запослених;
- набавка, ускладиштење и издавање канцеларијског и другог потрошног материјала;
- набавка опреме, уређаја и инвентара;
- израда информација, извештаја и анализа, као и други послови из области финансијско-материјалног пословања.

Сектор за финансијско-материјалне послове сачињавају три одељења:

2.1. Одељење за планирање и извршење буџета, које се састоји из два одсека:

2.1.1. Одсек за планирање и анализе буџета,

2.1.2. Одсек за извршење буџета

Послове и задатке у овом одељењу обављају:

- начелник одељења,
- шефови одсека,
- запослени на радним местима за:
 - за контролу аналитичких докумената за плате и накнаде
 - финансијске послове и излазне фактуре,
 - аналитичке послове,
 - подршку аналитичким пословима,
 - подршку аналитичким пословима за плате и накнаде,
 - припрему рачуноводствених података,
 - ликвидатор.

2.2. Одељење за рачуноводствене послове и финансијско извештавање

Рачуноводствене послове и послове извештавања обављају:

- начелник одељења,
- запослени на радном месту за:
 - контролу рачуноводствених послова и финансијског извештавања,
 - рачуноводствене послове и финансијско извештавање,
 - материјални књиговођа,
 - праћење и извештавање о стању и кретању нефинансијске имовине,
 - припрему података о стању и кретању нефинансијске имовине,
 - књиговође основних средстава и ситног инвентара,
 - билансисте.

2.3. Одељење за комерцијалне послове и руковање имовином, које се састоји из два

одсека:

2.3.1. Одсек за комерцијално-набавне послове

2.3.2. Одсек за послове руковања имовином

Задатке из области комерцијално-набавних и магацинских као и послове руковања имовином обављају:

- начелник одељења,
- шефови одсека,
- запослени на радним местима:
- послови техничке контроле и праћења набавки,
- комерцијалиста-набављач,
- комерцијалиста,
- магационери и
- руковаоци имовином.

Одељење за планирање и извршење буџета

Нацрт финансијског плана

На основу усвојеног Закона о буџету Републике Србије за 2025. годину („Службени гласник РС“, број 94/24) и опредељених апропријација, Одељење за планирање и извршење буџета израдило је Нацрт финансијског плана Управе за 2025. годину усаглашен са Планом јавних набавки Управе за 2025. годину и пренетим обавезама из претходне буџетске године. Разматран је на колегијуму директора и помоћника директора. Са договореним сугестијама и корекцијама враћен је одељењу на корекцију, које је на основу тога сачинило коначну верзију Финансијског плана Управе за 2025. годину. Усвојен је од стране директора Управе.

Током буџетске године Финансијски план Управе за 2025. годину мењао се у складу са изменама Плана набавки и изменама апропријација опредељених Законом о буџету Републике Србије. У 2025. години сектор је осим Финансијског плана Управе за 2025. годину урадио и осам измена.

До 30. марта сачињен је Извештај о извршењу финансијског плана Управе за претходну годину.

Квоте

У складу са одредбама Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020), Правилника о систему извршења буџета Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 144/2022 и 95/2024) и Финансијског плана Управе за 2025. годину, од првог до петог у месецу, обављани су планско-аналитички послови и у посебан програм Управе за трезор (СПИРИ) унете су планиране квоте до краја буџетске године. На основу одобрених квота од стране Министарства финансија - Управе за трезор, Одељење за планирање и извршење буџета, планирало је и реализовало извршење доспелих обавеза, односно плаћање доспелих рачуна.

У овом одељењу су се радиле промене квота и апропријација, ПФЕ обрасци (процена финансијских ефеката), УПР обрасци (критеријум за утврђивање природе расхода). Обављало се сравњивање уплата и рефундација од стране корисника услуга Управе, припремали су се предлози Управе за измену и допуну Закона о буџету – ребаланс буџета, као и други планско-аналитички послови.

Приоритетне области финансирања (ПОФ)

Израда Приоритетних области финансирања за следећу и наредне две буџетске године (ПОФ) и Нацрт буџета су у надлежности Одељења за планирање и извршење буџета-Одсек за планирање и анализе буџета.

У складу са буџетским календаром, до 15. марта 2025. године, Управа као директни корисник средстава буџета Републике Србије, на основу инструкције, доставило је Министарству финансија предлоге за утврђивање Приоритетних области финансирања за следећу и наредне две буџетске године (ПОФ), као и годишњи извештај о учинку програма за претходну годину.

Упутство за припрему нацрта буџета

Министар финансија доставио је 15. јула упутство за припрему нацрта буџета Републике Србије, а одељење је 05. септембра 2025. године доставило нацрт буџета Министарству финансија, који садржи и извештај о учинку програма за првих шест месеци текуће године.

Плате и друге исплате

У Одсеку за планирање и извршење буџета урађена је припрема документације за обрачун зарада, 1030 запослених, која подразумева припрему документације за:

- редован рад, за обрачун накнада за боловања и друга одсуства,
- обрачун прековременог рада за запослене који су тај рад остварили,
- накнаде за приправност,
- накнаде за долазак и одлазак с посла.

Током године извршена је исплата солидарне помоћи и то:

- 30 у случају смрти,
- 31 у случају дуже и теже болести,
- 12 за рођење детета,
- 1 пореска пријава по основу исплате солидарних помоћи..

Урађене су:

- 940 административне забране,
- 470 потврда о просеку примања запослених у Управи,
- 83 обрачуна накнаде за привремене и повремене послове за пензионере,
- 13 обрачуна за уговоре о делу,

Исплаћено је:

- 64 јубиларне награде за запослене и исто толико пореских пријава,
- 31 отпремнина за одлазак у старосну пензију,
- 30 накнада зарада за рад за лица ангажованих преко омладинских задруга,
- 24 накнада за неискоришћени годишњи одмор у складу са законом, а због престанка радног односа.

Послато је:

- 28 електронских пореских пријава на име плата (аконтација и коначни обрачун),
- 17 накнада за боловање преко 30 дана, преко Републичког фонда за здравствено осигурање,
- једна генерисана пријава на име укупних примања по запосленом.

У 2025. години извршена је контрола путних налога и извршена је исплата дневница и путних трошкова за 51 службено путовање у земљи. Није било службених путовања у иностранство.

Апропријације и квоте

Одељење за планирање и извршење буџета у делокругу свог рада има и израду захтева за промену апропријације, уколико је то по одлуци руководиоца Управе неопходно или ради извршења принудне наплате преко Управе за трезор. Током 2025. године урађено је 9 промена апропријације. Такође је урађен 51 захтев за промену квота, као и учешће у изради предлога Закона за измену и допуну Закона о буџету за 2025. годину – ребаланс буџета.

Захтеви за плаћање

У складу са одобреним квотама и уз одобрење директора Управе или његовог заменика врши се припрема и унос захтева за плаћање преузетих обавеза у информациони систем извршења буџета (СПИРИ – Систем за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање) - Управа за трезор.

Приликом обраде рачуноводствених исправа проверавана је њихова суштинска и рачунска исправност која је, након потврде надлежног сектора да је услуга извршена или роба примљена у складу са уговором, унета у интерни рачуноводствени софтвер.

У Одељењу за планирање и извршење буџета, у периоду од 01.01-31.12.2025. године обрађено је укупно.

- 21.469 рачуна за плаћање роба и услуга,
- 2.662 захтева за умањење расхода (сравњење непрепознатих ставки),
- 26 захтева за плаћање такси при обавезној регистрацији возила возног парка државних органа.

Захтеви за плаћање преузетих обавеза са оригиналном документацијом чувају се у овом одељењу у коме су припремљени и обрађени до тренутка плаћања, након чега су уз изводе плаћених рачуна достављају Одељењу за књиговодствене послове и финансијско извештавање.

Примена новог програма

Од 01. јула 2024. године примјеују се два нова програм које користе сви сектори Управе. У питању су МИС ЕРП и ДМС. У јуну 2025. године ова два програма су се интегрисала, тако да све што се евидентира у ДМС-у превлачи се у ЕРП.

Пројекат имплементације МИС ЕРП пословног решења у Управи има за циљ дигитализацију комплетног пословања кроз имплементацију информационог система и унапређење пословних процеса од оних оперативних до управљачких. Циљ имплементације ЕРП и ДМС пословног решења је: „Унапређење пословних процеса Управе у делу финансијског и документационог домена, а што ће имати реперкусије према свим осталим деловима система”.

Извештај о стању доспелих а неизмирених обавеза – доцње

Министарство финансија квартално доставља захтев за израду Извештаја о доспелим, а неизмиреним обавезама (доцње), на који одељење одговара четири пута годишње. Извештај о доцњама је табеларни приказ неизмирених обавеза до 30,60,90 и преко 90 дана где одељење уноси износ доспелих, а неизмирених обавеза са роком плаћања следећег дана сваког квартала у буџетској години. Појачаним интерним контролама на нивоу сектора настојимо да доцње минимизирамо.

Година	I квартал	II квартал	III квартал	IVквартал
2025	492.082,80	0.00	0,00	0,00

Благајнички послови:

Улагајни Управе врши се пријем пазара из 106 угоститељских објеката – број уплата од 01.01-31.12.2025. године је 261 дневниклагајне. Након закључења дневникалагајне врши се свакодневно прослеђивање новца и вредности (чекова грађана) у Управу за трезор.

Послови израде фактура:

Током 2025. године урађено је 17.303 фактура и то:

- 15.059 фактура по основу извршених угоститељских услуга,
- 2.244 фактура по основу коришћења пословног простора Републике Србије,
 - 442 фактуре за изношење смећа,
 - 539 фактуре за потрошену воду,
 - 518 фактуре електричне енергије,
 - 353 фактура за грејање,
 - 316 фактура за физичко-техничко обезбеђење,
 - 76 фактуре за одржавање хигијене пословног простора.

Фактуре издате по другим основама:

Број фактура	Издавање фактуре по основу
165	преузетог отпадног папира
92	франкирање поште
36	продаје амбалажног отпада
35	продаје вина
30	продаје електронског отпада
22	отуђење моторних возила
12	Отпадног метала
12	за кафе апарате
12	преузетог отпадног јестивог уља
10	капитално одржавање пословних зграда и пословног простора
1	рефундација трошкова демонтаже и монтаже клима уређаја
1	рефундација трошкова демонтаже и монтаже радијатора
1	рефундација трошкова замене алуминијумских прозора и стакала

Током 2025. године оверено је 12 пореских пријава по основу плаћања ПДВ-а

У одељењу се раде и анализе везане за финансијска средства Управе по захтеву директора или Министарства финансија. Све више добављачи од Управе захтевају потврде о оствареном промету по одређеним уговорима или за одређени период за потребе учешћа на тендерима. Одељење даје податак о томе, док помоћник директора Сектора правне и административне послове и директор Управе својим потписима оверавају те потврде. У претходној години издато је 80 потврда.

Оно што је важно нагласити у вези са радом Одељења за планирање и извршење буџета је да оно прати промене и тежи да послује у складу са позитивним законским одредбама, које се мењају у складу са друштвеним развојем Републике Србије у циљу праћења трендова рада Европске уније и развијених светских држава.

Од 01. јануара 2026. године ступио је на снагу Правилник о електронским отпремницама („Службени гласник РС“, број 21/2025). Одељење је од краја 2025. године почело са припремама за е-отпремнице како би пословање у наредној години могло несметано да функционише.

Одељење за планирање и извршење буџета у 2025. години успешно је извршавало све радне задатке из свог делокруга што се огледа у томе да у 2025. години извршење на дан 31.12. износи 98,49%.

Одељење за рачуноводствене послове и финансијско извештавање

У Одељењу за рачуноводствене послове и финансијско извештавање у току 2025. године испуњени су следећи радни задаци и то:

Детаљна анализа и књижење пословних промена

Одељење за рачуноводствене послове је дужно да поступа у складу са Законом о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009... и...94/2024), Законом о буџету Републике Србије за 2025. годину („Службени гласник РС“, број 92/2023 и 94/2024), Законом о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/2011,...и 94/2024), Законом о порезу на додату вредност („Службени гласник РС“, број 84/2004, 138/2022, 94/2024,...и 109/2025), Уредбом о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, број 125/2003, 12/2006 и 27/20), Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем („Службени гласник РС“, број 16/2016,...и 105/2024 и 12/2025) и осталим законским и подзаконским актима. То практично подразумева да у складу са горе наведеним прописима, Одељење за рачуноводствене послове врши евидентирање нефинансијске и финансијске имовине, обавеза, капитала, расхода и прихода на одговарајућим прописаним шестоцифреним контима према Правилнику о контном оквиру. У складу

са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем, врши се детаљна провера свих прокњижених пословних промена. У складу са Уредбом о буџетском рачуноводству, документација мора јасно да прикаже основ настанка пословне промене да би се иста могла прокњижити на одговарајући conto главне књиге.

Табеларни приказ прокњижених докумената и ставки на дан 31.12.2025. године у пословним књигама Управе за заједничке послове републичких органа:

УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА				
ШИФРА ДОКУМЕНТА	НАЗИВ ДОКУМЕНТА	ТИП И ОЗНАКА ДОКУМЕНТА	БРОЈ ДОКУМЕНТА	БРОЈ СТАВКИ
Ф127	Почетно стање	ПСГ	48	13.666
Ф112	Остали изводи	ИБ	272	15.410
Ф1121	Изводи 01	ИБ	252	3.434
Ф113	Ручни налог	ИБ	132	576
Ф113	Ручни налог	ИО	35	70
Ф113	Ручни налог	КР	2	6
Ф113	Ручни налог	ОБ	270	1.160
Ф113	Ручни налог	ОС	26	68
Ф113	Ручни налог	ОТ	190	698
Ф113	Ручни налог	ПДВ	35	124
Ф113	Ручни налог	ПО	81	184
Ф113	Ручни налог	ППО	1	2
Ф113	Ручни налог	ПР	198	2.102
Ф113	Ручни налог	ВБ	15	44
М162	Дневни Пазар	ПА1	22.659	22.659
НУ31222	Интерни пријем	ПК1	42	141
НУ3216	Расход робе	РХР	16	36
Н2117	Попис робе	ПО	413	23.722
Н0010	Формирање листа за попис	ПО	118	7.385
П1722	Продајни ценовник	ПЦР	1	701
Н421	Пренос с.и. у употребу	ПСИ	21	70
Н424	Раздужење/задужење с.и.	РЗ	38	225
Н425	Расход ситног инвентара	РС	165	1.403
Н446	Попис ситног инвентара	ПОСИ	439	8.293
ОС223	Активација основних средстава	АОС	241	2.371
ОС231	Расход основних средстава	РОС	174	2.080
ОС241	Обрачун амортизације	АМ	1	23.613
ОС251	Задужење/раздужење о.с.	ЗОС	282	439
ОС2521	Попис основних средстава	ППО	2	136.823
ОС113	Надлежни за основна средстава	ЗАД	395	395

Вођење помоћних пословних књига Управе (купци, добављачи, основна средства, залихе материјала, ситног инвентара, недовршене производње) и помоћне књиге основних средстава других органа у складу са Законом

У Одељењу за рачуноводствене послове и финансијско извештавање воде се помоћне књиге купаца, добављача, основних средстава, залиха материјала, ситног инвентара, недовршене производње и квартално као и пре вршења редовног годишњег пописа врши се усклађивање евиденције и стања главне књиге са дневником, као и помоћних књига и евиденција са главном књигом. Помоћна књига купаца обухвата евиденцију о свим издатим рачунима и уплатама по сваком купцу понаособ. Конкретно, помоћна књига купаца усаглашава се са евиденцијом издатих фактура и ПДВ евиденцијом. Такође, на свака 3 (три) месеца купцима се достављају ИОС обрасци ради усаглашавања стања. Помоћна књига добављача обухвата евиденцију о свим улазним рачунима и извршеним уплатама по сваком добављачу понаособ. Помоћна књига добављача усаглашава се са захтевима - улазне фактуре и ПДВ евиденцијом. На крају сваке године врши се усаглашавање стања са добављачима. Са добављачима који Управу снабдевају намирницама за припремање хране и пића, Управа врши усаглашавање на месечном нивоу, а на свака три месеца спроводи Записник о усаглашавању стања. Помоћна књига основних средстава се месечно усаглашава са подацима из главне књиге, са евиденцијом коју воде руковооци имовином, са улазним фактурама. Подаци из помоћне књиге основних средстава које Управа води у складу са Уредбом за друге органе (83 органа тренутно) се прослеђује корисницима и они су дужни да изврше усаглашавање са својом евиденцијом. Помоћна књига робно материјално књиговодство обухвата залихе материјала, ситног инвентара и недовршене производње. Залихе материјала (канцеларијског, обичног потрошног, рачунарског) у магацинима се усаглашавају са евиденцијом коју воде магационери. На свака 3 (три) месеца врши се усаглашавање стања као и пре вршења редовног годишњег пописа. Требовања материјала за остале органе се на свака 4 (четири) месеца достављају корисницима како би били обавештени о потрошњи истог.

Залихе материјала (намирница за припрему хране и пића) у магацинима се усаглашавају са евиденцијом коју воде магационери. Такође, сваки угоститељски објекат (укупно 96) на свака 3 месеца врши попис, а у Одељењу за рачуноводствене послове и финансијско извештавање се врши обрачун о оствареним приходима и извршеним расходима угоститељских јединица. Залихе ситног инвентара и недовршене производње у магацинима се усаглашавају са евиденцијом коју воде магационери.

Закључно са стањем на дан 31.12.2025. године у Одељењу за рачуноводствене послове и финансијско извештавање извршено је усаглашавање помоћне књиге купаца са Благајном, Евиденцијом издатих рачуна, ПДВ евиденцијом.

На свака 3 месеца, тј. 31.12.2024. године, 31.03.2025. године, 30.06.2025. године, 30.09.2025. године купцима су достављени ИОС обрасци. У сарадњи са Сектором за правне и административне послове извршено је утужење правних лица који дуже од 3 (три) месеца нису измирили своје доспеле обавезе према Управи.

Закључно са 31.12.2024. године у Одељењу за рачуноводствене послове и финансијско извештавање извршено је усаглашавање помоћне књиге добављача са захтевима (вирманима) за плаћање и ПДВ евиденцијом. Такође, почетком године (у јануару 2025.) добављачима су достављени ИОС обрасци са стањем на дан 31.12.2024. године као и стање аванса (плаћање пре извршеног промета добара и услуга). Са добављачима који Управу снабдевају намирницама за припремање хране и пића је вршено усаглашавање на сваких месец дана, а на свака три месеца спроводи се Записник о усаглашавању. Одељење редовно одговара дописом на ИОС обрасце који достављају добављачи.

Помоћна књига основних средстава се редовно ажурира и врши се усаглашавање на месечном нивоу са захтевима (вирманима) за плаћање – улазне фактуре као и са евиденцијом коју воде руковооци имовином. Напомињемо да је од октобра месеца 2025. године у току редован годишњи попис имовине и обавеза Управе са стањем на дан 31.12.2025. године. Стање основних средстава се на дан 31.12.2025. године након извршеног пописа своди на стварно стање утврђено пописом. У пословним књигама Управе, тренутно се води око 135.000 хиљада основних средстава. Ажурирање евиденције основних средстава врши се свакодневно приликом нових набавки, уступања, расхода, прелокације основних средстава путем реверса и остало.

У складу са Уредбом о Управи за заједничке послове републичких органа, Управа води помоћне књиге основних средстава за укупно 83 органа тренутно, редовно је ажурирано стање у пословним књигама сваког корисника понаособ.

Табеларни приказ прокњижених докумената и ставки на дан 31.12.2025. године за друге органе:

ОРГАНИ КОЈИМА УПРАВА ПО УРЕДБИ ВОДИ ЕВИДЕНЦИЈУ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА				
ШИФРА ДОКУМЕНТА	НАЗИВ ДОКУМЕНТА	ТИП И ОЗНАКА ДОКУМЕНТА	БРОЈ ДОКУМЕНАТА	БРОЈ СТАВКИ
ОС223	Активација основних средстава	АОС	1.004	20.307
ОС231	Расход основних средстава	РОС	90	7.529
ОС241	Обрачун амортизације	АМ	83	77.700
ОС251	Задужење/раздужење о.с.	ЗОС	1834	9.669
ОС2521	Попис основних средстава	ППО	83	162.001
ОС113	Надлежни за о.с.	ЗАД	912	912
J408	Пословни партнер	ДОБ	104	104

Такође, Одељење је проследило циркуларни допис свим органима којима водимо помоћне пословне књиге основних средстава. У допису, између осталог, подсетили смо све кориснике на обавезу вршења редовног годишњег пописа у складу са законом, о начину достављања веродостојних исправа за књижење у помоћним пословним књигама. Свим корисницима који су упутили захтев су достављене пописне листе за вршење редовног годишњег пописа.

Залихе материјала (канцеларијског, потрошног, материјала за хигијену, рачунарског и осталог) се усаглашавају са евиденцијом коју воде магационери на свака 3 месеца. Корисницима који требају канцеларијски материјал и материјал за одржавање хигијене од стране Управе, почетком године (у јануару 2025.) достављено је обавештење о потрошњи истог на дан 31.12.2024. године, ради усаглашавања. Након завршетка редовног годишњег пописа, приступа се обради пописних листа и свођењу стања материјала у магацинима Управе на стварно стање утврђено пописом. Такође, корисницима је послато обавештење о потрошњи и на дан 30.4.2025, 31.8.2025. године.

Залихе материјала (намирнице за припремање хране и пиће) су усаглашене са евиденцијом коју воде магационери на свака 3 месеца. Сви угоститељски објекти (укупно 96 објеката) су вршили попис на дан 31.12.2024. године, 31.3.2025. године, 30.06.2025. године, 30.09.2025. године. Одељење је извршило обраду свих пописних листа са стањем на дан 31.12.2024. године, 31.03.2025, 30.06.2025. године и 30.09.2025. године и доставило Извештај о оствареном приходу и извршеном расходу сваке угоститељске јединице понаособ.

Залихе ситног инвентара су усаглашене са евиденцијом коју воде магационери на свака 3 месеца. Редовно се вршило ажурирање стања у помоћној пословној књизи када су у питању нове набавке, прелокације, расход и остало. С обзиром да се ситан инвентар у употреби у Управи води и по организационим јединицама (у највећем броју случајева угоститељске јединице, радионице столара, бравара, мајстора...) формиране су пописне листе за сваку организациону јединицу понаособ. Након вршења редовног годишњег пописа са стањем на дан 31.12.2024. године, од јануара 2025. године вршена је обрада свих пописних листа магацина ситног инвентара као и ситног инвентара по свим организационим јединицама (оквирно 215 објеката). Такође на дан 31.03.2025. године, 30.06.2025. године и 30.09.2025. године је вршено усаглашавање залиха ситног инвентара.

Залихе недовршене производње су усаглашене са евиденцијом коју воде магационери на свака 3 месеца током 2025. године. Редовно се вршило ажурирање стања у помоћној пословној

књизи када су у питању нове набавке, прелокације, расход и остало. Након вршења редовног годишњег пописа са стањем на дан 31.12.2024. године, у јануару 2025. године вршена је обрада свих пописних листа магацина и организационих јединица, а на дан 31.03.2025. године, 30.06.2025. године и 30.09.2025. године је вршено усаглашавање залиха недовршене производње.

У складу са законским прописима усаглашавање прихода и расхода Управе за заједничке послове републичких органа са евиденцијом Управе за трезор, као и свођење стања у пословним књигама са стањем утврђеним редовним или ванредним пописом имовине и обавеза

У складу са Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања, Извештај о извршењу буџета биће достављен у прописаним роковима Министарству финансија-Управи за Трезор. Пре тога, сви приходи и расходи који се воде у пословним књигама Управе биће усаглашени са евиденцијом Управе за трезор. Након извршеног редовног годишњег пописа, а пре састављања финансијских извештаја за 2025. годину, биће усклађено стање у пословним књигама Управе са стварним стањем у складу са Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Службени гласник РС“ број 33/2015..101/2018, 89/2020 и 59/2025) и Уредбом о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, број 125/2003,12/2006 и 27/2020).

Одељење за рачуноводствене послове и финансијско извештавање је до 31.03.2025. године доставило Министарству финансија – Управи за Трезор Образац 5 по свим програмским активностима закључно са 31.12.2024. године. Током 2025. године су достављени Обрасци – Извештај о извршењу буџета са стањем на дан 31.03.2025. године, 30.06.2025. године и 30.09.2025. године. Јануара 2025. године, Одељење је доставило Министарству финансија –Управи за Трезор Образац 5 са стањем на дан 31.12.2024. године.

Израда Обрасца 1 (Биланс стања) најкасније до 31.03. за претходну годину, као и израда Обрасца 5 (Извештај о извршењу буџета) на свака 3 месеца

У складу са Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања, Извештај о извршењу буџета достављен је у прописаним роковима Министарству финансија-Управи за Трезор на дан 31.12.2024, 31.03.2025, 30.06.2025 и 30.09.2025 године. Такође, Биланс стања за 2024. годину предат је Министарству финансија-Управи за Трезор до 31.03.2025. године.

На основу расположивих података у Одељењу и након обављања редовног годишњег пописа са стањем на дан 31.12., израда извештаја о стању и кретању имовине и достављање истих Републичкој дирекцији за имовину и Министарству финансија у законским роковима-95%

У складу са Правилником о садржају извештаја о структури и вредности нефинансијске имовине Републике Србије („Службени гласник Републике Србије“, број 65/2014), Одељење је након извршеног пописа, Одлуке о усвајању извештаја о извршеном годишњем попису имовине и обавеза Управе, доставило дана 28.02.2025. године Дирекцији и Министарству финансија Образац СВИ 1- Извештај о структури и вредности непокретне имовине у својини Републике Србије на дан 31.12.2024. године и образац СВИ 2- Извештај о структури и вредности покретне имовине Републике Србије на дан 31.12.2024. године.

Контрола улазних и излазних рачуна у складу са Законом о порезу на додату вредност-98%;

У складу са Законом о порезу на додату вредност („Службени гласник РС“, број 84/2004,94/2024,...и 109/2025), на дневном нивоу вршена је провера свих улазних и излазних рачуна са аспекта закона о порезу на додату вредност. Књига улазних и излазних фактура усаглашава се са подацима из главне књиге, као и са помоћним евиденцијама.

Правилна израда анализа и извештаја података из пословних књига за потребе интерног извештавања или на захтев корисника-99%;

У Одељењу за рачуноводствене послове и финансијско извештавање вршена је константна надоградња ЕРП система у складу са свим законским и подзаконским актима као и у складу са захтевима корисника и потреба интерног извештавања.

Ради лакшег усаглашавања података омогућен је експорт свих важнијих извештаја у ексел табелу.

Најважнији резултати које је Одељење за рачуноводствене послове и финансијско извештавање постигло у 2025. години је:

- Израда Извештаја о извршењу буџета (Образац 5) и Биланса стања (Образац 1) тј. пружање веродостојних података и информација о стању и променама на имовини, потраживањима и обавезама, приходима и примањима, расходима и издацима уз поштовање закона и штедљиво трошење Законом одобрених средстава;

- У циљу постизања максималних резултата са одобреним средствима по Закону о буџету, Одељење је: књишло веродостојну документацију, вршило детаљну проверу свих прокњижених пословних промена,

- Правилно обухватање свих књиговодствених промена, вођење помоћних пословних књига основних средстава и ситног инвентара, помоћних књига робног и материјалног књиговодства, помоћних пословних књига основних средстава за републичке органе и организације; усклађивање евиденције и стања главне књиге са дневником, као и помоћних књига и евиденција са главном књигом у складу са законским оквирима у информационом ЕРП систему који је уведен на нивоу целе Управе.

Одељење за комерцијалне послове и руковање имовином

Комерцијално-набавна служба врши набавку и дистрибуцију потрошног канцеларијског материјала, тонера, папирне конфекције и свега осталог потребног за одржавање и опремање зграда Републичких Органа . Одељење такође раде ванредне (хитне) набавке по специјалним и специфичним захтевима корисника, истраживање тржишта, предвиђање потреба корисника и ради на припреми спецификација за покретање јавних набавки. Такође врше покретање централизованих јавних набавки канцеларијског материјала, као и набавки на које се ЗЈН не примењује. Врши се набавка и расподела материјала по рефератима корисника. Такође се врши материјално и финансијско праћење реализације на основу више од 22 уговора, за које се скупља и спаја документација за плаћање добављачима по тим уговорима. Комерцијалисти су у 2025. години прошли обуку и укључили се у рад електронске отпремнице/пријемнице , стандардизовали и ускладили процедуре са осталим одељењима у Управи.

Руковање имовином обухвата и садржи: пријем и евиденцију основних средстава којих је у 2025. години било 2273; Пресељено је 1376 основних средстава у 2025. години; Расходовање основних средстава, којих је у 2025. години било 1704; Попис основних средстава којих има око 135.990. Што се тиче ситног инвентара, направљено је 207 улаза за преко 5.600 артикала. Руковаоци у сарадњи са другим службама воде евиденцију о лицима која напуштају органе управе и дају потврду да су раздужили средства која су власништво Управе. Такође расподељују и задужују раднике Управе радном/заштитном обућом и одећом. Руковаоци имовином се старају о целој процедури прикупљања и предаје ел. отпада који је у 2025. години износио око 17 тона.

Магацинско пословање се односи на послове пријема робе у магацин – 1.421 пријемница у 2025. години, као и издавање робе из магацина – 4.644 излазница-требовања.

Магационери и руковаоци имовином су у сарадњи са Одељењем за књиговодствене послове и финансијско извештавање вршили сравњење стања из својих евиденција (материјалне евиденције) са подацима из пословних књига Управе.

Током целе 2025. године су руковаоци имовином у сарадњи са домаћинима објеката вршили обележавање новонабављених основних средстава и уједно их распоређивали по унапред задатим локацијама.

Руковаоци имовином су у току 2025. године у сарадњи са домаћинима објеката, сву нефинансијску имовину која је због физичке, техничке застарелости неупотребљива преузимали и давали предлог за расход.

Током целе 2025.године руковаоци имовином, по захтеву корисника, су учествовали у пресељењу државних органа са једне локације на другу и достављали уредну документацију о прелокацији основних средстава и ситног инвентара.

Магационери су током целе 2025.године вршили редовну испоруку потрошног, канцеларијског материјала органима државне управе и запосленима у Управи за заједничке послове републичких органа и тачно и ажурно водили своје прописане евиденције.

У трећем кварталу 2025.године, магационери, комерцијалисти и руковаоци имовином су за потребе обављања редовног годишњег пописа извршили све неопходне припреме ради што лакшег, бржег и правилнијег пописивања. То практично значи да је постигнута дневна ажурност код регистрација задужења и раздужења (улаз/излаз, салдо); требовања и другу финансијску документацију достављали су сваког понедељка, а за последњу недељу децембра 2025. године доставиће првог радног дана наредне године; усагласиће своје стање са стањем у материјалном књиговодству до 31. децембра 2025. године; материјал, ситан инвентар и основна средства сортирали су и сложили како би се попис несметано могао извршити; припремили су пописно место, средили и класификовали (по врстама и димензијама са одговарајућим инвентарским бројевима и/или шифрама) имовину која је предмет пописа; припремили реверсе за средства дата другим објектима на коришћење и слично; вршили изношење средстава из објекта на привремену употребу у други објекат искључиво уз сагласност руководиоца основне или уже организационе јединице (уз реверс о задужењу лица које је робу примило); издвојили, сложили и пописној комисији помогли у вршењу пописа материјала, ситног инвентара и основних средстава која се налазе у објекту, а не припадају Управи; издвојили имовину (опрему, основна средства, ситан инвентар, материјал и др.) чији је рок употребе протекао, које је дотрајала или више нема употребну вредност; сву расходовану имовину уклонили из објекта у складу са Законом; припремили евиденције потребне за попис.

У 2025. години одељење је активно учествовало на примени новоуведеног програма и његове примене у пословању УЗЗПРО.

Сектор за финансијско-материјалне послове је испунио додељене задатке и настојао да унапреди и усклади свој рад и са осталим секторима на нивоу Управе, кроз примену три основна економска правила:

- економичност
- ефикасност
- ефективност

СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

У Сектору за правне и административне послове образоване су уже унутрашње јединице, и то:

Одељење за правне и опште послове:

- Одсек за правне послове
- Одсек за опште послове

Одељење за људске ресурсе;

Одељење за јавне набавке:

- Одсек за јавне набавке добара и услуга
- Одсек за централизоване јавне набавке
- Одсек за јавне набавке радова
- Група за контролу, планирање, спровођење поступка и извршења уговора о јавним набавкама

Одељење за информационо-документационе и библиотечке послове и

Одељење за административне послове:

- Писарница Владе
- Писарница републичких органа у објекту у Немањиној 22-26

- Одсек за послове писарнице у објектима републичких органа Управе
- Одсек за послове писарнице у објекту Омладинских бригада 1 и Палата Србија
- Одсек за послове писарнице у објектима Министарства финансија: Београд, Крагујевац, Ниш и Нови Сад
- Одсек за пријем и отпремање поште
- Одсек за архивске послове

Одељење за правне и опште послове

У Одељењу за правне и опште послове према спецификацији радних циљева за 2025. годину обављени су следећи послови:

Заштита имовинских права Управе у сарадњи са Државним правобранилаштвом у законом прописаним роковима.	
Обрада приспелих пријава за накнаду штете у вези осигурања имовине и подношење приговора на одлуке о ликвидацији штете.	
	Број
Опомене за утужење/обавештење о дугу/извршење/кривична пријава	60
Дописи у вези закључака о извршењу	158
Изјашњење на тужбу, поднесак, пресуду	15
Раскид/отказ уговора о закупу стана на одређено време, захтеви за исељење из станова у јавној својини Републике Србије, захтев Дирекцији за имовину Републике Србије за контролу коришћења стана у јавној својини РС	6
Пријаве осигуравајућем друштву за пријаву штете на имовини Управе	41 пријава 1 сторнирана 14 признатих 19 одбијених. 7 нерешених Наплаћено по признатим пријавама 540.516,00
* Одељење активно прати 39 судских спорова.	
Сачињавање предлога закључака, захтева за прибављање опреме веће вредности или отуђење покретних ствари и упућивање истих Влади у поступку и роковима утврђеним Пословником Владе и Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије	
	Број
Предлог закључка упућен Влади на разматрање и одлучивање	6
Захтев за прибављање опреме веће вредности, пренос инвеститорских права и отуђење из јавне својине Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије	17
Захтев за израду предлога закључака Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије (упис права коришћења, сагласност за извођење радова, издавање простора у закуп и др. захтеви и сагласности)	24
Мишљења на предлоге закључака	103
Израда предлога општих аката Управе у року од 15 дана од дана пријема комплетне документације. Израда процедура, директива, уговора, споразума, протокола и др. Задржавање ISO сертификата - одржавање и унапређење система менаџмента.	
	Број
Уредба	/
Правилник (Правилник о накнади трошкова превоза за долазак и одлазак са рада)	2
Упутство (Упутство о унутрашњем реду у зградама републичких органа)	1

Директива	2
Процедуре	4
Израда појединачних правних аката у року од 3 дана од дана пријема уредног захтева. Израда одговора на захтеве за слободан приступ информацијама од јавног значаја у законом прописаним роковима.	
	Број
Примљени и обрађени општи предмети у Одељењу	1.022
Уговор/споразум/анекс	62
Протокол	/
Одлуке (о увећању почетних коефицијената за обрачун и исплату плате намештеника, лица овлашћена за одређивање тајних података, вршење послова унутрашње контроле над поступањем са тајним подацима, за даљу имплементацију, развој и праћење система финансијског управљања и контроле – ФУК, о одређивању руковоаца тајним подацима и лица одговорног за чување тајних података и др)	7
Одговор на захтев за информације од јавног значаја	15 захтева примљено, на 14 одговорено од којих је 4 одговора прослеђено Поверенику и 1 захтев сторниран
Решења о одређивању одговорног лица за праћење реализације оквирних споразума/ уговора	211
Решења о утврђивању права на коришћење мобилних телефона за запослене у Управи (оквирно за 704 запослених) и дописи Сектору за финансијско-материјалне послове за одбијање од зараде прекорачења одобрених износа за коришћење службених мобилних телефона	3 решења 11 дописа прекорачења
Решења о утврђивању дисциплинске одговорности државних службеника и намештеника	1
Решења по захтевима за доделу солидарне помоћи и решења по захтевима за накнаду трошкова погребних услуга	96
Решења о образовању комисија за примопредају изведених радова и вршењу стручног надзора	15
Решења о уступању возила Управе на привремено коришћење	15
Решења на основу указаних потреба Сектора (решења за набавку горива, решења за рефундацију трошкова за гориво, решења – одбијање од зараде за неплаћене услуге паркирања возила и др., решења за службена путовања, решења о упућивању на стручно усавршавање, обнова чланарине за лиценце, употреба службених возила, забрана пушења и др)	36
Решења о образовању комисија, радних група и др.	22
Решења за накнаду трошкова превоза за долазак на рад и одлазак са рада	13
Решења – овлашћења	39
Решења о расходу опреме (основних средстава) и ситног инвентара, решења о укњижењу и искњижењу основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала, решења о расходу возила, решења о увећању вредности објеката по основу улагања, укњижење књига, искњижење пнеуматика, искњижење службене, заштитне и радне одеће и обуће, укњижење уметничких дела, искњижење возила, искњижење акцизних маркица, искњижење додатног улагања у непокретност, искњижење непокретности (гараже, станови отуђени из јавне својине РС), укњижење возила и др.	313
Решења о искњижењу штамбиља стављених ван употребе на основу записника комисије, решења о преносу печата, факсимила и штамбиља израђених за потребе државних органа, решење о поверавању на употребу печата	49
Дописи/захтеви/обавештења	70

Израда плана рада Управе најкасније до 31.1. текуће године и извештаја о раду Управе најкасније до 1.3. текуће године за претходну годину	
	Број
План рада Управе за 2025. годину	1
Извештај о раду Управе за 2024. годину	1
Годишњи извештај о раду са тајним подацима	1

Израда и достављање извештаја о повреди на раду у року од 3 дана од дана настанка повреде. Подношење пријава осигуравајућем друштву за накнаду штете запосленима у осигураним случајевима у законом прописаном року.	
	Број
Пријаве осигуравајућем друштву за накнаду штете запосленима у осигураним случајевима	57 пријава; 43 са накнадом; 8 без накнаде; 6 нерешених. Наплаћено по признатим пријавама 3.075.300,00
Израда Извештаја о повреди на раду	19
Ангажовање лица на привременим и повременим пословима преко омладинске задруге у поступку и роковима прописаним тачком 5.7. процедуре Правни послови.	
Достава предлога за ангажовање омладинаца за наредни месец; пријем појединачних упута; достављање потврда са евиденцијом о раду омладинаца секторима; пријем попуњених потврда са евиденцијом о раду омладинаца од сектора; унос остварених сати и обрачун зараде у појединачним упутима; достава обрачуна на проверу Сектору за финансијско-материјалне послове; достављање упута на потпис директору Управе и након тога омладинској задрузи; пријем збирног рачуна достављеног од омладинске задруге и достава Сектору за финансијско-материјалне послове ради плаћања; унос података о ангажованим омладинцима у Централни регистар обавезног социјалног осигурања	Просечни број омладинаца – 13 месечно
Сви претходно наведени циљеви Одељења за 2025. годину су благовремено и ефикасно испуњени.	

Одељење за људске ресурсе

У Управи за заједничке послове републичких органа у оквиру Сектора за правне и административне послове систематизовано је Одељење за људске ресурсе са 14 извршилаца и два одсека: Одсек за послове радних односа и Одсек за послове унапређења људских ресурса.

У Одељењу за људске ресурсе обављају се послови: израда нацрта кадровског плана и израда табела за предлог финансијског плана – буџет за наредну годину, део који се односи на планирање броја запослених, кадровски план, отпремнине и јубиларне награде запослених; израда правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места; анализа радних места; израда плана приправности; израда решења и других аката из области рада и радних односа (израда појединачних решења за: приправност, прековремени рад, решења додатка за рад ноћу, решења за рад на дан државног празника, решења и уговора о раду о заснивању радног односа на одређено и неодређено време, израда Плана годишњих одмора за све запослене и израда појединачних решења о коришћењу годишњег одмора; решења о престанку радног односа, израда решења о признавању права и исплати отпремнине за запослене којима престаје радни однос ради одласка у пензију, израда

решења о породичном одсуству, одсуству са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, припрема и израда решења за доделу јубиларних награда, израда решења о плаћеном и неплаћеном одсуству, израда решења о давању сагласности за додатни рад; израда решења о исплати новчане накнаде за неискоришћени годишњи одмор; израда решења о одређивању возача за управљање службеним возилима за потребе другог органа по основу Споразума; израда дописа и обавештења из области радних односа и др.); послови спровођења поступка вредновања радне успешности (контрола годишњих циљева и извештаја о вредновању радне успешности, израда решења о вредновању радне успешности за сваку годину, израда табеларног прегледа о могућности напредовања и израда решења о напредовању, годишњи извештај о вредновању радне успешности за СУК); у складу са Уредбом за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава припремање молбе и ПРМ обрасца; припремање предлога решења о постављењу в.д. заменика и помоћника директора, и достављање истих Генералном секретаријату Владе; достављање података о минулом раду Административној комисији Владе ради доношења решења о коефицијенту за постављена лица; пријава и достављање обрасца за обавештење о постављењу/ престанку/реизбору Агенцији за спречавање корупције; обављање стручних послова за конкурсну комисију (спровођење јавног конкурса за радна места у Управи – израда евиденција о испуњености услова за радно место, израда записника, закључака и решења и др.) попуњавање Извештаја о квалитету попуњавања радних места за СУК; попуњавање апликације – Интерно тржиште рада; евиденције у складу са заштитом података о личности; израда статистичких и вођење кадровских и других евиденција: табеларни приказа броја запослених, статистички преглед структуре запослених и достава тих података Служби за управљање кадровима, овера података броја запослених (Регистар запослених) преко сајта ЦРОСО за Министарство финансија – Управа за трезор, попуњавање табеларног прегледа броја запослених/платне групе и коефицијенте за финансијско извештавање и достава Сектору за финансијско-материјалне послове; унос података и ажурирање базе јединственог информационог система за управљање кадровима (ИСКРА); ажурирање Информатора о раду на месечном нивоу; упућивање на безбедносну проверу лица кроз оперативне евиденције и достава образаца Безбедносно информативној агенцији; прављење и ажурирање спискова за доделу новчаних честитки - пакетића за децу запослених; обављање стручних и других послова за запослене (израда потврда и попуњавање образаца), као и послови из области здравственог, пензијског и инвалидског осигурања (електронске пријаве и одјаве кроз Централни регистар обавезног социјалног осигурања), свакодневно ажурирање табеларног прегледа запослених на неодређено и одређено време, вођење евиденције о привременој спречености за рад запослених и израда табеле са подацима о боловању за све запослене, која се ажурира на месечном нивоу, вођење евиденције о лекарским уверењима за запослене који обављају послове возача и послове возача специјалиста у Сектору за послове саобраћаја и остваривања других права из радног односа.

У складу са изменама и допунама Уредбе о Управи за заједничке послове и Уредбе о Генералном секретаријату Владе 34 запослених је на основу Споразума преузето у Генерални секретаријат Владе, што се одразило на повећање броја запослених којима је престао радни однос у Управи. Полазећи од наведеног, израђен је нови Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места којим је укупан број извршилаца (1091) у Управи смањен за 37 извршилаца.

Предузете активности биле су усмерене на повећање броја запослених у односу на број којима је престао радни однос у Управи. Однос броја запослених којима је престао радни однос и броја запослених који је засновао радни однос у периоду од 2019-2025. године и други показатељи од значаја за планирање, праћење и унапређење људских ресурса приказани су у табели која следи:

<i>Година</i>	<i>Број запослених којима је престао радни однос</i>	<i>Број запослених који је засновао радни однос</i>	<i>Број запослених на одређено, омладинска задруга и уговор о пп пословима на крају године</i>	<i>Број запослених на неодређено време на крају године</i>
2025	165	144	171	879
2024	137	142	137	939
2023	127	139	136	945
2022	66	165	130	946
2021	71	106	104	894
2020	79	82	123	833
2019	91	77	131	831

Управа за заједничке послове републичких органа је у 2025. години по основу спроведених јавних конкурса примила у радни однос на неодређено време 16 државних службеника. На основу добијених Закључака Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава спроведени су јавни конкурси, и то: 30.10.2024. године (примљено 9 државних службеника) и 29.10.2025. године (примљено 7 државних службеника), док је 19.11.2025. оглашен јавни конкурс за пријем 4 државна службеника.

У Одељењу за људске ресурсе обављају се и послови: праћење и анализа оспособљености људских ресурса Управе; учествовање у изради Општег програма стручног усавршавања државних службеника кроз попуњавање анкете и исказивања потреба државних службеника Управе; праћење реализације програма стручног усавршавања државних службеника у сарадњи са Националном академијом за јавну управу; вођење евиденције стручног усавршавања државних службеника и намештеника у Управи; спровођење интерног конкурса за додатно образовање намештеника; примена, одржавање и унапређење система менаџмента; пружање стручне помоћи у циљу спровођења стандардизације у складу са стандардима ISO 9001:2015, ISO 27001:2022 и НАССР система; координација и праћење реализације уговора о пружању услуга систематског здравственог прегледа запослених (заказивање термина прегледа за све запослене, савјештавање рачуна након обављених лекарских прегледа и достављање извештаја запосленима).

Одељење за људске ресурсе учествовало је у раду комисија: Дисциплинска комисија за државне службенике, Дисциплинска комисија за намештенике, Комисија за додељивање солидарних помоћи, Централна пописна комисија, Пописна комисија за редован годишњи попис имовине, ФУК, Стамбена комисија, Радна група за одржавање Система менаџмента квалитета. Такође Одељење је учествовало у раду Посебне радне групе за припрему предлога измена Закона о државним службеницима и Закона о платама државних службеника и намештеника у Министарству државне управе и локалне самоуправе; учешће у раду фокус група у оквиру пројекта „Интегрисано управљање људским ресурсима у јавној управи РС“, које спроводи МДУЛС и СУК са фокусом на унапређењу оквира компетенција државних службеника и у раду посебне радне групе за израду Акционог плана за период 2026-2030 године за спровођење стратегије реформе јавне управе РС за период 2021.-2030. године, за тематску област – „Управљање људским ресурсима“.

У оквиру Одељења за људске ресурсе усклађене су са позитивним законским прописима и примењују се следеће процедуре:

1. Заснивање и престанак радног односа;
2. Остваривање права из радног односа;
3. Вредновање радне успешности, награђивање и напредовање и
4. Обука запослених.

Процедура Заснивање и престанак радног односа и Вредновање радне успешности, награђивање и напредовање усаглашене су са изменама и допунама Закона о државним службеницима.

У складу са изменама и допунама Закона о државним службеницима и Закона о платама државних службеника и намештеника за све млађе саветнике израђена су решења о утврђивању нових коефицијената.

У оквиру унапређења људских ресурса Одељење је у току године у највећој мери било усмерено на обезбеђење и подизање квалитета намештеничког кадра у Управи, због великог одлива овог кадра у ранијим годинама и тешкоћама у обезбеђењу нових кадрова углавном дефицитарних занимања. Урађена је Анализа оправданости увећања коефицијената намештеницима у Управи и усаглашена је Одлука о повећењу почетних коефицијената за обрачун и исплату плате намештеницима у Управи, којом је обухваћено 97,7% намештеника.

У складу са Правилником о образовању, стручном оспособљавању и усавршавању намештеника, припремљена је Одлука о упућивању намештеника на додатно образовање, спроведен конкурс и четири намештеника запослена у Управи упућени су на додатно образовање.

Организација и праћење реализације првог Уговора по оквирном споразуму за Набавку услуга обуке запослених на пословима пружања угоститељских услуга, домарских послова и послова ИКТ.

<i>Година</i>	<i>Број запослених којима је организован систематски преглед</i>	<i>Број државних службеника који је напредовао по основу вредновања</i>	<i>Број запослених који су похађали обуке преко СУКА/ НАЈУ/ екстерне обуке</i>	<i>Број намештеника који су упућени на додатно образовање</i>
2025	550	59	330	4
2024	650	69	40	2
2023	500	56	23	5
2022	600	72	83	3
2021	/	49	57	-
2020	700	55	30	-
2019	660	18	59	-

Израђен је Правилник о заштити података о личности.

Израђено је ново Решење о организацији рада у сменама и распореду радног времена у Управи за заједничке на који је Влада Републике Србије дала сагласност Закључком 05 Број: 130-13433/2025-1 на седници одржаној 18. децембра 2025. године.

У циљу примене одредаба Закона о размени података, докумената и обавештења у случају наступања привремене спречености за рад коришћења софтверског решења „Е-боловање-послодавац“ запослени у Одељењу за људске ресурсе су похађали обуку.

За потребе увођења Информационог система за управљање људским ресурсима „ХРМИС“ извршене су припремне радње, унети су подаци (део који се односи на организациону структуру, правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места са обрасцима компетенција и обрасцима коначних описа) и сравњени су подаци о запосленима.

Одељење за људске ресурсе у периоду од 01.01.2025. до 31.12.2025. године реализовало је следеће послове:

» Документа у вези са безбедоносном провером лица кроз оперативне евиденције;	153
» Израда решења о праву на додатак за рад ноћу;	119
» Израда решења о праву на додатак за рад на дан државног празника;	563
» Израда решења о праву на додатак за приправност;	4244
» Израда решења о праву на додатак за прековремени рад;	6207
» Израда решења о коришћењу слободних сати по основу прековременог рада	190
» Израда решења о праву на додатак за остварене резултате рада намештеника;	778
» Израда решења о додатном оптерећењу на раду;	17
» Обавештења свим секторима о истеку рада на одређено време запослених;	14
» Урађено уговора о раду и решења на одређено време;	432
» Израда Одлуке о увећању коефицијента за намештенике	2
» Израда Плана годишњих одмора за запослене у Управи и израда решења о коришћењу годишњег одмора	1/2445
» Урађено уговора о раду на неодређено време по основу Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава;	39
» Урађено решења о одређивању возача за управљање службеним возилима за потребе другог органа по основу Споразума	108
» Урађено решења о престанку радног односа;	156
» Урађено потврда запосленима;	216
» Урађено решења за плаћено одсуство;	189
» Урађено решења о отпремнини;	34
» Урађена решења за породилско/негу детета/посебну негу детета;	32
» Урађена решења за мировање радног односа и неплаћено одсуство;	5
» Урађена решења за исплату новчане накнаде за неискоришћен годишњи одмор;	25
» Урађена решења о давању сагласности за додатни рад;	8
» Израђен списак ради утврђивања права на јубиларну награду и израђена решења за јубиларне награде за 2025. годину;	68
» Урађени уговори о привременим и повременим пословима;	29
» Урађени уговори о делу;	4
» Урађена решења о трајном премештају;	40
» Урађена решења о привременом премештају;	5
» Урађена решења о вредновању радне успешности;	238
» Урађена решења о напредовању;	59
» Уручено и уложено у досије решења за годишњи одмор;	2567
» Уручено и уложено у досије решења за солидарну помоћ запосленима;	86
» Уручено и уложено у досије решења о праћењу уговора и решења о праћењу реализације оквирних споразума	210
» Пријава за полагање државног стручног испита;	17
» Урађено пријава/одјава/промена пензионог и здравственог осигурања преко Централног регистра обавезног социјалног осигурања;	1643
» Листе привремене спречености за рад (дознаке) уписано и прослеђено рачуноводству на даљу обраду;	1349
» савњивање карнета за превоз за сваког запосленог по секторима у складу са карнетом за присутност на раду (34 x 12 евиденција);	816
» Месечна контрола одсуствовања са посла за све секторе (34 x 12 евиденција);	408

» Унос и ажурирање нове базе јединственог информационог система за управљање кадровима (ИСКРА) – (Унос нове систематизације, података о распоређивању запослених, ажурирање школе запослених и деце запослених, ажурирање личних података (лична карта) и адресе запослених)	3750
» Ажурирање података за информатор о раду и прослеђивање у Одељење за опште и правне послове;	12
» Попуњавање образаца за кредите и кредитне картице;	На захтев запосленог
» Послати дописи за отпремнину за запослене који су отишли у пензију;	34
» Урађено записника са Колегијума директора Управе;	3
» Направљени су спискови запослених који остварују право на новогодишњу новчану честитку за 2025. годину по детету и честитике су уручене запосленима;	481 дете
» Предлози решења са образложењем о постављењу и разрешењу помоћника директора Управе, као и за вршиоце дужности;	16
» Поднети образци са бар-кодом за регистар функционера Агенцији за спречавање корупције о постављењу или разрешењу в.д. директора Управе и в.д. помоћника директора Управе	16
» Обављање стручних послова за конкурсну комисију (спровођење јавног конкурса за радна места у Управи – израда евиденција о испуњености услова за радно место, израда записника, решења и обављање стручних послова за конкурсну комисију) три јавна конкурса, и то:	
- преглед пријава и додела шифара кандидатима,	52
- израда појединачних решења о одбацивању пријава,	18
- израда записника са састанака конкурсне комисије,	82
- израда решења о образовању конкурсне комисије са изјавама,	14
- израда решења о пријему у радни однос на неодређено време,	11
- израда решења о ступању на рад.	16
» Припрема и израда ПРМ образаца са образложењем за Генерални секретаријат Владе	8
» Израда табела за предлог финансијског плана – буџет за 2026. годину, део који се односи на планирање броја запослених, кадровски план, структуру запослених (по звањима, платним групама и коефицијентима запослених), отпремнине и јубиларне награде запослених;	
» Израда предлога нацрта Кадровског плана за 2026. годину	4
» Статистички преглед структуре запослених за претходни месец и достава података Служби за управљање кадровима;	12
» Овера података броја запослених за претходни месец у Регистру запослених за Министарство финансија, Управа за трезор;	12
» Сprovedен интерни конкурс за додатно образовање намештеника и израђени уговори	4
» Сprovedена је интерна провера ISO 27001:2022 и ISO 9001:2015 према годишњем плану провера;	Једном годишње у свим секторима
» Извршена је надзорна провера ISO 27001:2022 и ISO 9001:2015 од стране сертификационе куће;	Једном годишње
» Усаглашене су све ISO процедуре Одељења за људске ресурсе;	Све четири

» Преиспитана је документација система квалитета;	По потреби
» Ажурирање података за web страницу Управе за заједничке послове републичких органа;	По потреби
Сва решења су уручена запосленима, прослеђена рачуноводству на даљу обраду, уложена у досијеа запослених, скенирана у е-Писарници и архивирана.	

Одељење за јавне набавке

Одељење за јавне набавке, у оквиру својих надлежности, спроводи поступке централизованих јавних набавки, јавних набавки за потребе Управе за заједничке послове републичких органа (у даљем тексту: Управа), поступке по овлашћењу других наручилаца, поступке отуђења добара из јавне својине (лицитације), чува достављена средства финансијског обезбеђења, припрема потврде у сврху доказивања стручног капацитета понуђача.

1. Централизоване јавне набавке

Одлуком о одређивању централизованих јавних набавки добара и услуга које ће спроводити Управа у 2025. години, 05 број: 404-6244/2024 од 11.07.2024. године, Влада је одредила централизоване јавне набавке добара и услуга које ће Управа спроводити у 2025. години, и то:

1) добра:

(1) рачунарски материјал – тонери (осим тонера набављених на основу централизоване јавне набавке која је покренута у 2024. години);

(2) рачунарска опрема – хардвер (чија појединачна вредност не прелази износ од 1.000.000,00 динара);

(3) канцеларијски намештај;

2) услуге:

(1) електронске комуникационе услуге – мобилна телефонија;

(2) електронске комуникационе услуге – интернет;

(3) електронске комуникационе услуге – услуге преноса путем оптичких влакана;

(4) услуге одржавања и поправке (одржавање рачунарске опреме – рачунара, штампача и комуникационе опреме) - само за опрему која није била предмет централизоване јавне набавке у 2024. години или је набављена у 2024. години;

(5) услуге чишћења зграда;

(6) осигурање имовине;

(7) осигурање запослених;

(8) осигурање возила;

(9) услуге фиксне телефоније;

(10) услуге кабловске телевизије (IP).

Одлука о одређивању централизованих јавних набавки се објављује на сајту Управе.

Годишњи план централизованих јавних набавки израђује Управа на основу података садржаних у Информационом систему централизованих јавних набавки (у даљем тексту: ИС ЦЈН). Управа, по прибављеним мишљењима надлежних органа, доставила је Влади на сагласности Предлог годишњег плана централизованих јавних набавки за 2025. годину.

Решењем 05 број: 404-012216/2024-01 од 12. децембра 2024. године Влада је дала сагласност на Предлог годишњег плана централизованих јавних набавки за 2025. годину.

Годишњи план централизованих јавних набавки се објављује на Порталу јавних набавки, а извод из истог се објављује на интернет страници Управе.

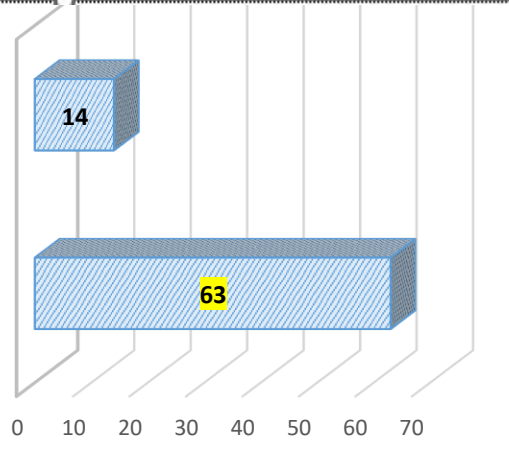
**ПРЕДЛОГ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА
ЦЕНТРАЛИЗОВАНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2025. ГОДИНУ**

Red. број	Наручиоци	Планирана средства у буџету финансијском плану без ЦДН-а					
		Укупна планирана средства	2025.	2026.	2027.	2028.	2029.
1	2	3	4	5	6	7	8
Добра:							
1	Рачунарски материјал - тонери (осим тонера набављених на основу централизоване јавне набавке која је покренута у 2024. години) - 2 године						
1	КАНЦЕЛАРИЈА САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА	200,000.00	50,000.00	75,000.00	75,000.00	0.00	0.00
2	КАНЦЕЛАРИЈА ЗА РЕВИЗИЈУ СИСТЕМА УПРАВЉАЊА СРЕДСТВИМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ	1,200,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	0.00	0.00
3	КАНЦЕЛАРИЈА НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА ЗА КООРДИНАЦИЈУ САРАДЊЕ СА РУСКОМ ФЕДЕРАЦИЈОМ И НАРОДНОМ РЕПУБЛИКОМ КИНОМ	900,000.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00	0.00	0.00
4	Управа за издешавање послове републичких органа	121,200,000.00	30,300,000.00	60,600,000.00	30,300,000.00	0.00	0.00
5	ПОРЕСКА УПРАВА	273,616,430.00	136,808,215.00	136,808,215.00	0.00	0.00	0.00
6	УПРАВА ЦАРИНА	66,616,030.00	19,841,430.00	29,563,785.00	17,210,815.00	0.00	0.00
7	УПРАВА ЗА ТРЕЗОР	7,572,000.00	2,520,000.00	2,526,000.00	2,526,000.00	0.00	0.00
8	УПРАВА ЗА ЈАВНИ ДУГ	3,800,000.00	1,500,000.00	1,150,000.00	1,150,000.00	0.00	0.00
9	ДИРЕКЦИЈА ЗА МЕРЕ И ДРАГОЦЕНЕ МЕТАЛЕ	6,560,000.00	2,195,000.00	2,195,000.00	2,170,000.00	0.00	0.00
10	МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ	6,658,400.00	1,944,400.00	3,331,900.00	1,382,100.00	0.00	0.00
11	МИНИСТАРСТВО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИШТЕ	7,234,100.00	666,100.00	3,284,000.00	3,284,000.00	0.00	0.00
12	УПРАВА ЗА ЗАШТИТУ БИЉА	5,000,000.00	1,580,000.00	2,280,000.00	1,140,000.00	0.00	0.00
13	РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ВОДЕ	900,000.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00	0.00	0.00
14	УПРАВА ЗА ШУМЕ	1,000,000.00	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00

их јавних набавки
(ЈН) закључено је
године током 2025.

Набавне категорије за 2025. годину

Укупан број партија



Сви оквирни споразуми, закључени на основу ЦЈН као и све измене оквирних споразума, без прилога, објављују се на интернет страници Управе,

УСЛУГА ОДРЖАВАЊА И ПОПРАВКЕ (ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ - РАЧУНАРА, ШТАМПАЧА И КОМУНИКАЦИОНЕ ОПРЕМЕ) - САМО ЗА ОПРЕМУ КОЈА НИЈЕ БИЛА ПРЕДМЕТ ЦЈН У 2023. ГОДИНИ ИЛИ ЈЕ НАБАВЉЕНА У 2023. ГОДИНИ
(БРОЈ 8/2024)

- Оквирни споразум П 2 - 13.09.2024
- Оквирни споразум П 1 - 18.09.2024
- Оквирни споразум П 3 - 18.09.2024
- Оквирни споразум П 6 - 18.09.2024
- Оквирни споразум П 10 - 18.09.2024
- Оквирни споразум П 12 - 19.09.2024
- Оквирни споразум П 7 - 30.09.2024
- Оквирни споразум П 4 - 04.10.2024
- Измена 1 оквирног споразума П 3 - 18.10.2024
- Измена 1 оквирног споразума П 4 - 18.10.2024
- Измена 1 оквирног споразума П 1 - 21.10.2024
- Измена 1 оквирног споразума П 2 - 21.10.2024
- Измена 1 оквирног споразума П 7 - 22.10.2024
- Измена 1 оквирног споразума П 10 - 22.10.2024

а подаци о оквирним споразумима и изменама оквирних споразума уносе се у Регистар оквирних споразума на Порталу јавних набавки, у законским роковима.

Портал јавних набавки

Електронске комуникационе услуге - мобилна телефонија - 3 године

Основни подаци о набавци

Наручилац: УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
 Локација наручнице: РС - Србија, БЕОГРАД
 Назив набавке: Електронске комуникационе услуге - мобилна телефонија - 3 године
 Референтни број: 2/2025
 Врста предмета: Услуге
 Процењена вредност: 730.792.425,32
 Врста поступка: Отворени поступак
 Техника: Оквирни споразум са једним привредним субјектом
 Рок за подношење: 10.04.2025 10:00:00
 Статус поступка: Завршен поступак

Регистар оквирних споразума

Број ОС-а	Датум закључења ОС-а	ПИБ уговорне стране	Назив уговорне стране	Укупни износ	Укупни износ са ПДВ-ом	Валута	Статус	Објављено	Задња измена
404-02-173/2025-01	30.04.2025	100002887	Телеком Србија а.д., Београд	610.812.091,80	732.974.510,13	РСД	Измењен	08.05.2025 00:00:38	07.11.2025 00:00:00

Одруже о додели оквирног споразума

Датум	ПИБ	Изабрани	Објављено	Образложење измене
15.04.2025	100002887	Телеком Србија а.д., Београд	15.04.2025 09:52:11	

У Информациони систем централизованих јавних набавки – ИС ЦЈН, апликативни софтвер који се налази у оквирну интернет странице Управе:

- уносе се подаци о закљученим оквирним споразумима на основу спроведених поступака ЦЈН, и измене истих,
- прати се реализација важећих оквирних споразума од значаја за тромесечно обавештење о закљученим уговорима на основу оквирних споразума,
- уносе се сви закључени уговори Управе из ЦЈН.

Приказ странице ИС ЦЈН Управе

Оквирни споразуми

Претрага

Година Речник ЈН Партија ЈН Број споразума Освежи Прикажи

Унос

Година * Датум закључења * 27.01.2025. *
 Врста плана * Датум важења * од 27.01.2025. * до 27.01.2025. *
 Речник ЈН Вредност споразума * 0 *
 Партија ЈН * Добављач *
 Број окв. споразума *

Преглед

Година	Предмет	Вредност	Добављач	Број спора...	Датум зак...	Датум поч...	Датум ва...	...
2024	ПАРТИЈА 4 - Одржав...	1,00	EUROSALON FABRIKA	Будући ОС - ...	01.05.2024.	01.05.2024.	01.05.2024.	✗
2024	ПАРТИЈА 6 - Одржав...	1,00	EUROSALON FABRIKA	Будући ОС - ...	01.05.2024.	01.05.2024.	01.05.2024.	✗
2024	ПАРТИЈА 10 - Одржав...	1,00	EUROSALON FABRIKA	Будући ОС - ...	01.05.2024.	01.05.2024.	01.05.2024.	✗
2024	ПАРТИЈА 2 - Усл...	56440000,00	Група: T&M Group Sol...	404-02-497/2...	25.06.2024.	25.06.2024.	25.06.2026.	✗
2024	ПАРТИЈА 3 - Опис...	31293999,79	Група: T&M Group Sol...	404-02-609/...	15.08.2024.	15.08.2024.	15.08.2026.	✗
2024	ПАРТИЈА 1 - Услуге ч...	50938000,00	Група: T&M Group Sol...	404-02-505/2...	28.06.2024.	28.06.2024.	28.06.2026.	✗
2024	ПАРТИЈА 3 - Услуге ч...	1,00	EUROSALON FABRIKA	Будући ОС - ...	01.05.2024.	01.05.2024.	01.05.2024.	✗
2024	Предмет пружања ус...	6530096,00	GENERALI OSIGURA...	404-02-447/2...	30.05.2024.	30.05.2024.	30.05.2026.	✗
2024	Предмет пружања ус...	21533068,00	GENERALI OSIGURA...	404-02-490/...	25.06.2024.	25.06.2024.	25.06.2026.	✗

Година [Година] Like '2024%' Edit Filter

Сви закључени оквирни споразуми и све измене оквирних споразума са прилозима постављају се на сајт УЗЗПРО у делу „Docs“.

Наручиоци/корисници оквирних споразума са интернет странице Управе, дела „Централизоване јавне набавке“ након логовања са корисничким именом и шифром могу преузети све закључене оквирне споразуме са прилозима потребним за закључење уговора.

Изглед странице за преузимање документације

Добродошли, Драгана Проданић (Управа за заједничке послове републичких органа)

Почетна | План јавних набавки | Преглед свих планова | **Уговор** | Одјава

Година: 2025 Речник: Канцеларијски намештај

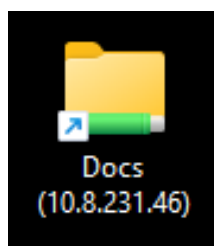
Документација Оквирни споразум:

Уговори

Број уговора	Датум закључења	Датум почетка	Датум важења	Вредност	Измени	Обриши
Тренутно не постоји ниједан уговор						

Copyright © 2014 Управа за заједничке послове републичких органа

„Docs“ – изглед странице са Zip документима



Name	Date modified
2025-1Електрична енергија	19.01.2026 12:16
2025-3Канцеларијски намештај	31.10.2025 14:38
2025-5Електронске комуникационе услуге - мобилна телефонија	06.11.2025 14:16
2025-6Електронске комуникационе услуге - интернет	17.12.2025 12:39
2025-7Електронске комуникационе услуге - услуга преноса путем оптич...	07.07.2025 14:56
2025-12Осигурање возила	06.11.2025 13:30
2025-31Рачунарска опрема - хардвер (чија појединачна вредност не прел...	15.01.2026 08:32
2025-37Услуге фиксне телефоније	26.11.2025 14:41
2025-38Услуге кабловске телевизије (IP)	14.11.2025 07:07
2025-59Услуге чишћења зграда	08.08.2025 14:34
2025-60Осигурање имовине	24.10.2025 11:44
2025-61Осигурање запослених	25.11.2025 11:22
2025-62Рачунарски материјал - тонери (осим тонера набављених на осно...	15.01.2026 08:32
2025-63Услуге одржавања и поправке (2024)	20.01.2026 15:05
2025-1Електрична енергија	19.01.2026 12:28
2025-3Канцеларијски намештај	04.11.2025 08:58
2025-6Електронске комуникационе услуге - интернет	17.12.2025 12:39
2025-7Електронске комуникационе услуге - услуга преноса путем оптич...	07.07.2025 14:56
2025-12Осигурање возила	06.11.2025 13:30
2025-31Рачунарска опрема - хардвер (чија појединачна вредност не прел...	15.01.2026 08:34
2025-37Услуге фиксне телефоније	26.11.2025 14:41
2025-38Услуге кабловске телевизије (IP)	14.11.2025 07:07
2025-59Услуге чишћења зграда	05.11.2025 08:25
2025-60Осигурање имовине	16.01.2026 15:19
2025-61Осигурање запослених	25.11.2025 11:23
2025-62Рачунарски материјал - тонери (осим тонера набављених на осно...	15.01.2026 08:33
2025-63Услуге одржавања и поправке (2024)	20.01.2026 15:06

Током 2025. године сачињена су 4 тромесечна збирна обавештења о закљученим уговорима на основу важећих оквирних споразума из 2022, 2023, 2024. и 2025. године, и то за IV квартал 2024. године, I, II и III квартал 2025. године, која су објављена на Порталу јавних набавки за све наручиоце – кориснике ЦЈН.

Приказ странице ИС ЦЈН на основу које се прати реализација оквирног споразума

ИЗВРШЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА	
Набавка електронско комуникационих услуга - Мобилна телефонија	
Број споразума:	404-02-173/2025-01
Датум закључења:	30.04.2025
Добављач:	TELEKOM SRBIJA

Вредност оквирног споразума	Уговорена вредност	Преостало	% Реализације
610,812,091.80	128,137,260.83	482,674,830.97	20.98

РБ	Назив наручиоца	Број уговора	Вредност уговора	Датум закључења уговора	Време трајања уговора
01	02	03	04	05	06
8	КАНЦЕЛАРИЈА САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА	404-02-46/2025-01	350,000.00	19.09.2025	12 месеца
11	КАНЦЕЛАРИЈА ЗА РЕВИЗИЈУ СИСТЕМА УПРАВЉАЊА СРЕДСТВИМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ	404-020-16/2025-01	1,500,000.00	11.09.2025	36 месеца
17	КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И ЕЛЕКТРОНСКУ УПРАВУ	002572581 2025 10258 004 002 4	8,500,000.00	01.07.2025	12 месеца
21	Управа за заједничке послове републичких органа	404-02-312/2025-01	10,000,000.00	04.06.2025	12 месеца
23	ПОРЕСКА УПРАВА	000-404-01-00854/2025-1200	30,000,000.00	01.10.2025	12 месеца

Управа на Порталу јавних набавки уноси податке о извршењу оквирних споразума закључених на основу поступака централизованих јавних набавки.

У 2025. години припремљен је Предлог одлуке о одређивању централизованих јавних набавки добара и услуга које ће спроводити Управа у 2026. години и прибављена су позитивна мишљења надлежних органа те је Влада донела Одлуку о одређивању централизованих јавних набавки добара и услуга које ће Управа као тело за централизоване јавне набавке спроводити у 2026. и то:

1) добра:

- (1) канцеларијски материјал;
- (2) папирна конфекција;
- (3) рачунарска опрема – хардвер (чија појединачна вредност не прелази износ од 1.000.000,00 динара);
- (4) рачунарска опрема – хардвер (чија појединачна вредност прелази износ од 1.000.000,00 динара);
- (5) рачунарски материјал – тонери (осим тонера набављених на основу централизоване јавне набавке која је покренута у 2025. години);
- (6) горива и мазива;
- (7) превозна средства – оперативни лизинг (уколико наручиоци прибаве сагласност у складу са важећим прописима).

2) услуге:

- (1) услуге чишћења зграда;
- (2) санитарне услуге и друге сродне услуге (дезинфекција, дезинсекција и дератизација);

- (3) услуге одржавања и поправке (одржавање рачунарске опреме – рачунара, штампача и комуникационе опреме) - само за опрему која није била предмет централизоване јавне набавке у 2025. години или је набављена у 2025. години;
- (4) осигурање запослених;
- (5) осигурање имовине.

На основу података, исказаних потреба за предметима централизованих јавних набавки, које су корисници унели у ИС ЦЈН, припремљен је Предлог годишњег плана ЦЈН за 2026. годину. Након прибављених позитивних мишљења надлежних органа достављен је Предлог плана ЦЈН за 2026. годину Влади на сагласност.

Решењем, 05 број: 404-13467/2025, Влада је 11. децембра 2025. године дала сагласност на Предлог годишњег плана централизованих јавних набавки за 2026. годину.

Годишњи план централизованих јавних набавки објављен је на Порталу јавних набавки, а извод из истог на интернет страници Управе.

Приказ Годишњег плана ЦЈН за 2026. годину

ПРЕДЛОГ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ЦЕНТРАЛИЗОВАНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2026. ГОДИНУ

Ред. број	Наручилац	Планирана средства у буџету/финансијском плану без ПДВ-а				
		Укупна планирана средства	2026.	2027.	2028.	2029.
1	2	3	4	5	6	7
Добра:						
1	Канцеларијски материјал - 3 године					
1	КАНЦЕЛАРИЈА САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА	3.192.000,00	801.000,00	797.000,00	797.000,00	797.000,00
2	АВНО-СЛУЖБА ВЛАДЕ	2.400.000,00	759.000,00	800.000,00	800.000,00	41.000,00
3	Управа за заједничке послове републичких органа	677.993.518,60	112.998.919,84	225.997.839,46	225.997.839,46	112.998.919,84
4	ПОРЕСКА УПРАВА	502.371.687,50	83.728.614,58	167.457.229,17	167.457.229,17	83.728.614,58
5	УПРАВА ЦАРИНА	129.040.409,28	27.821.437,62	40.747.637,16	40.614.287,16	19.857.047,34
6	УПРАВА ЗА ТРЕЗОР	68.190.522,60	22.666.708,20	22.735.180,20	22.788.634,20	0,00
7	УПРАВА ЗА ЈАВНИ ДУГ	2.426.000,00	620.000,00	618.000,00	619.000,00	569.000,00

На електронску адресу Одељења cjn@uzzpro.gov.rs (пored е писарнице и непосредне доставе) се достављају:

- захтеви за изменама оквирних споразума од наручилаца корисника централизованих јавних набавки (преко 311 наручилаца),
- шестомесечни извештаји о извршењима уговора од добављача о закљученим уговорима (ново од 2025. године), као и свих других дописа у вези ЦЈН од корисника централизованих јавних набавки.

2. Јавне набавке Управе за заједничке послове републичких органа

Одељење за јавне набавке је током 2025. године израдило:

- **План јавних набавки** (укупно 84 планираних поступака, са изменама плана 94) и

Приказ плана јавних набавки

Наручилац: УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА											
Година плана: 2025											
Верзија плана: 1											
Датум усвајања: 30.01.2025.											
ИР	Врста предмета	Предмет јавне набавке	Процењена вредност	процењена 2025	вредност 2026	по годишња 2027	по годишња 2028	Врста поступка	Оквирно време почетка	Циљ	НСТ извршила I
0001	добра	набавка свеног свињског меса	20.400.000,00	14.400.000,00	6.000.000,00	0,00		Отворени поступак	1. квартал	Б1130000 - свињетина	ИС - Србија
0002	добра	набавка свеног пилетог, Туретог и меса друге живине	18.000.000,00	9.000.000,00	9.000.000,00	0,00		Отворени поступак	1. квартал	Б1120000 - живинско месо	ИС - Србија
0003	добра	набавка меса, полуфабриката и сувомасних производа	21.000.000,00	17.000.000,00	4.000.000,00	0,00		Отворени поступак	1. квартал	Б1130000 - месо	ИС - Србија
0004	добра	набавка свеног и сирнутог речне и морске рибе	8.000.000,00	7.000.000,00	1.000.000,00	0,00		Отворени поступак	1. квартал	Б3311000 - риба	ИС - Србија
0005	добра	набавка апелсиана	2.200.000,00	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00		Отворени поступак	2. квартал	Б3000000 - воћни производи	ИС - Србија
0006	добра	набавка сирнутог и конзервисаног воћа и поврћа	14.000.000,00	5.500.000,00	5.500.000,00	3.000.000,00		Отворени поступак	1. квартал	Б5311000 - свеног и сирнутог воћа	ИС - Србија
0007	добра	набавка млека и млечних производа	34.000.000,00	0,00	34.000.000,00	0,00		Отворени поступак	4. квартал	Б5510000 - млеко	ИС - Србија

Портал јавних набавки

ЈАВНЕ НАБАВКЕЕКСПО 2027

ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЈАВНИ ДЕО

Плани јавних набавки

Поступци јавних набавки

Одлуке и уговори

Регистар уговора

Заштита права

Извештаји

ЈАВНЕ НАБАВКЕ СТАРИ ЗНП - ЈАВНИ ДЕО

Огласи и документа

ЗП и концесије - ЈАВНИ ДЕО

Поступци ЈЗП и концесија

Регистар јавних уговора

НАРУЧИОЦИ - ПРИВАТНИ ДЕО

Моји планови [Наручилац]

Централизоване набавке

Моји поступци [Наручилац]

Процеси планирања

Извештаји

Основни подаци из плана

Наручилац

УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

Локација наручиоца

РС - Србија, БЕОГРАД

За годину

2025

Датум објаве прве верзије

Датум објаве последње верзије

Објављена верзија плана

Објаве

Преузми	Број објаве	Верзија плана	Датум слања	Статус објаве	Датум објаве
↓	2025/С ПЛН-0001720	1	30.01.2025	Објављено	31.01.2025
↓	2025/С ПЛН-0003809	2	12.03.2025	Објављено	13.03.2025
↓	2025/С ПЛН-0004528	3	07.04.2025	Објављено	08.04.2025
↓	2025/С ПЛН-0005328	4	14.05.2025	Објављено	15.05.2025
↓	2025/С ПЛН-0006259	5	23.06.2025	Објављено	24.06.2025
↓	2025/С ПЛН-0006699	6	08.07.2025	Објављено	09.07.2025
↓	2025/С ПЛН-0007467	7	05.08.2025	Објављено	06.08.2025
↓	2025/С ПЛН-0007519	8	07.08.2025	Објављено	08.08.2025
↓	2025/С ПЛН-0008798	9	25.09.2025	Објављено	26.09.2025
↓	2025/С ПЛН-0008908	10	30.09.2025	Објављено	01.10.2025
↓	2025/С ПЛН-0009233	11	09.10.2025	Објављено	10.10.2025
↓	2025/С ПЛН-0009684	12	24.10.2025	Објављено	25.10.2025
↓	2025/С ПЛН-0010476	13	19.11.2025	Објављено	20.11.2025
↓	2025/С ПЛН-0011525	14	24.12.2025	Објављено	25.12.2025

Ставке плана

- План јавних набавки на који се ЗЈН не примењује, набавки чија је процењена вредност испод прагова до којих се ЗЈН не примењује и набавки друштвених и других посебних услуга из члана 75. ЗЈН чија је процењена вредност мања од 15.000.000 динара (укупно 51 планираних поступака, са изменама плана 69).

Приказ плана јавних набавки на које се ЗЈН не примењује

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ НА КОЈИ СЕ ЗЈН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ, НАБАВКИ ЧИЈА ЈЕ ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ ИСПОД ПРАГОВА ДО КОЈИХ СЕ ЗЈН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ И НАБАВКИ ДРУШТВЕНИХ И ДРУГИХ ПОСЕБНИХ УСЛУГА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН ЧИЈА ЈЕ ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ МАЊА ОД 15.000.000										
Наручилац	УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА									
Година плана	2025									
Верзија плана	1									
Датум усвајања	31.01.2025. године									
Рб	Врста предмета	Предмет јавне набавке	Процењена вредност	Врста поступка	Оквирно време покретача	ЦПВ	НСТЈ извршења / испоруке	Техника	Спровођујући наручилац	Напомена
0001	Добра	Набавка Пулвера за роштиљ		набавка чија је процењена вредност испод прагова до којих се ЗЈН не примењује	2. квартал	24327200 - Пулвер	РС - Србија			
0002	Добра	Набавка поклоп картира за децу запослених у УЗЗПРО		набавка чија је процењена вредност испод прагова до којих се ЗЈН не примењује	4. квартал	30163000-9 Платежне картице	РС - Србија			
0003	Добра	Набавка пречишћивача за ваздух		набавка чија је процењена вредност испод прагова до којих се ЗЈН не примењује	1. квартал	39811200 - Пречишћивачи ваздуха	РС - Србија			
0004	Добра	Набавка транспортних колица за магацин и курирски колица за потребе Сектора за финансијско-материјалне послове, Сектора за угоститељске услуге и Сектора за правне и административне послове		набавка чија је процењена вредност испод прагова до којих се ЗЈН не примењује	2. квартал	39132500-1 Канцеларијска ручна колица	РС - Србија			
0005	Добра	Набавка палетара		набавка чија је процењена вредност испод прагова до којих се ЗЈН не примењује	2. квартал	31000000-6 Електричне машине, апарати, опрема и потрошни материјал, расвета	РС - Србија			

План јавних набавки за 2025. годину израђује се на Порталу јавних набавки као и све измене и допуне плана, а у току 2025. године израђено је 13 Одлука о изменама плана јавних набавки и 13 измена Плана јавних набавки, које су објављене и на интернет страници Управе.

На Порталу јавних набавки врши се:

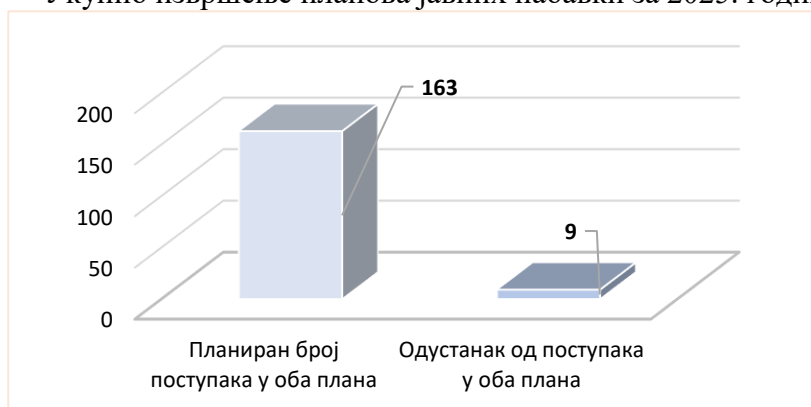
- унос Плана јавних набавки и свих измена плана јавних набавки,
- Спровођење отворених поступака јавних набавки (Управа+ЦЈН),
- Унос у Регистар оквирних споразума свих закључених оквирних споразума (ЦЈН и Управа),
- унос у Регистар уговора свих уговора (Управа+ЦЈН),
- унос свих измена ОС и измена свих уговора (унетих у регистре),
- израда тромесечних збирних обавештења о закљученим уговорима за све важеће ОС (Управа+ЦЈН),

- праћење извршења оквирних споразума и уговора као и објава података о извршењу на Порталу јавних набавки (Управа+ЦЈН).

План јавних набавки на које се ЗЈН не примењује имао је 15 измена и донето је 15 Одлука о изменама плана јавних набавки на које се ЗЈН не примењује. План и измене плана јавних набавки на које се ЗЈН не примењује објављене су на интернет страници УЗПРО.

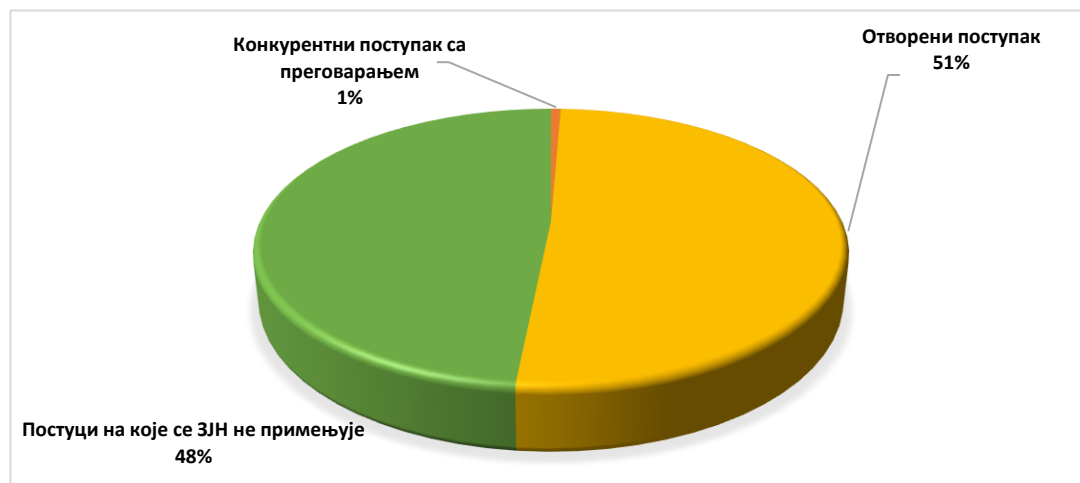
Од укупно планираних 163 поступака јавних набавки током године одустало се од 6 поступака јавних набавки и 3 поступака јавних набавки на које се ЗЈН не примењује (укупно 154 планираних поступака у оба плана).

Укупно извршење планова јавних набавки за 2025. годину износи 100%.



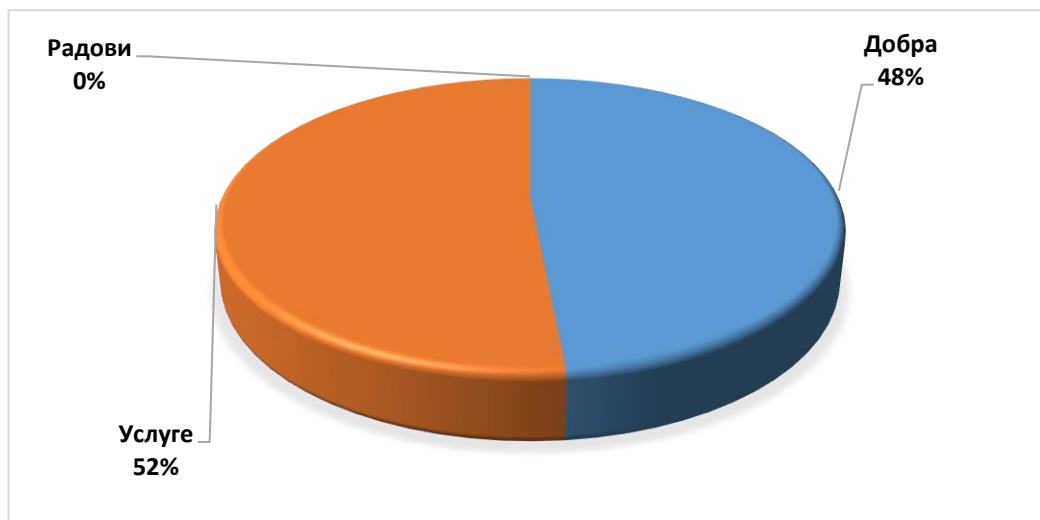
У 2025. години је спроведено је/покренуто укупно **157** (број поступака са обустављеним поступцима који су поновљени).

Заступљеност врсте поступака



Заступљеност врсте предмета јавне набавке у Плану јавних набавки





Одељење у оквиру делокруга свог рада користи програме „MIS ERP“ и „Мој DMS“ тј. софтвер за финансијско материјалне послове и послове планирања јавних набавки.

У програм „MIS ERP“ врши се:

- унос плана јавних набавки и плана јавних набавки на које се ЗЈН не примењује, као и све измене планова (укупно 28 измена плана јавних набавки и плана јавних набавки на које се ЗЈН не примењује).

Приказ странице „MIS ERP“ – План јавних набавки

Plan јавних набавки

Основа документа: PLN 24.000001
 Датум документа: 24.06.2024
 Статус документа: ☒ Изменио ☐ Прихватио

Види план јавн. набавки: ☒ План јавних набавки ☐ Изменио ☐ Прихватио
 Стратегија пост. набавки: ☒ Услуга за заједничке послове нп ☐ Изменио ☐ Прихватио
 Организациона ј. набавки: ☒ Покази статусе ☐ Прихватио

Укупна вредност: 919.412.880,48

Редни број	Редни број дета.	Ознака ставке	Парт.	Начин парт.	Напомена	Једина вредност	Укупна вредност	Овено време
220023		набавка конферен				2.500,00,00	3.000.000,00,02.2024	
340068		Изложбене радње			2 радње	60.000,00,00	60.000.000,00,04.2024	
410048		Набавка услуга 1			Овено време	1.500,00,00	1.800.000,00,05.2024	
550060		Услуге контроле				1.825.200,00	2.190.240,00,04.2024	
600062		Поступак по јп				2.500,00,00	3.000.000,00,05.2024	
610063		Набавка ствари			Услуге 2 радње	4.000,00,00	4.800.000,00,04.2024	
620064		Изложбене радње			2 радње	18.500,00,00	18.000.000,00,02.2024	
630065		Грађевинско зап.			2 радње	60.000,00,00	72.000.000,00,02.2024	
480049		Набавка услуга 1				2.000,00,00	2.400.000,00,07.2024	
490050		Услуге одржавања			2 радње	17.100,00,00	20.520.000,00,03.2024	
500051		Услуге сервисне				4.000,00,00	4.800.000,00,10.2024	
510052		Набавка услуга 1				1.250,00,00	1.500.000,00,10.2024	
520053		Услуге одржавања				2.000,00,00	2.400.000,00,07.2024	
530054		Правне услуге				10.700,00,00	12.840.000,00,02.2024	
540055		Правне услуге				2.400.133,33	2.900.000,00,10.2024	
550056		Услуге сервисне				2.500,00,00	3.000.000,00,04.2024	
560057		Услуге сервисне				5.000,00,00	6.000.000,00,04.2024	

Главањене
чене оквирне

Приказ странице „MIS ERP“ – Унос средстава финансијског обезбеђења

Унос средстава финансијског обезбеђења

Основа документа:

Види средства финансијског обезбеђења:

Датум издатња:

Датум за плаћање:

Напомена:

У 2025 години унето је у програм укупно 125 свих врста средстава финансијског обезбеђења.

Приказ странице из програма „МИС ЕРП“

MIS v4.26.01.221029 - [10] Уprava за zajedničko poslovanje republičkih organa

PROGRAM PODACI APLIKACIJE PROZOR TEMA POMOĆ

Glavni meni [0714]gr - Sredstva obezbeđenja [0714]gr - Sredstva obezbeđenja - lista

[0714]gr - Sredstva obezbeđenja - lista

№	Ознака средстава обезбеђења	Датум истека	Датум доспећа	Врста средстава обезбеђења	Износ	Датум истека	Датум доспећа
1	AE 3503344	19.04.2028	13.03.2025	Меница за добро извршење посла	RSD	404.02.1860205-01	08.02.2022
2	AE 3519897	19.04.2028	27.02.2025	Меница за добро извршење посла	RSD	404.02.1860205-01	08.02.2022
3	AE 6025340	19.04.2028	10.02.2025	Меница за добро извршење посла	RSD	404.02.1860205-01	08.02.2022
4	AE 3788117	26.03.2027	27.02.2025	Меница за обављање надзорних и гарантних послова	RSD	404.02.1860205-01	08.02.2022
5	AE 0070110	02.05.2028	08.04.2025	Меница за добро извршење посла	RSD	404.02.1860205-01	08.02.2022
6	AE 3011600	08.05.2028	08.04.2025	Меница за добро извршење посла	RSD	404.02.1860205-01	08.02.2022
7	AE 6746356	10.05.2028	08.04.2025	Меница за добро извршење посла	RSD	404.02.1860205-01	08.02.2022
8	AE 7863067	23.05.2028	07.04.2025	Меница за добро извршење посла	RSD	404.02.1860205-01	08.02.2022
9	AE 3018804	11.05.2028	11.04.2025	Меница за добро извршење посла	RSD	404.02.1860205-01	08.02.2022
10	AE 3018803	11.05.2028	11.04.2025	Меница за добро извршење посла	RSD	404.02.1860205-01	08.02.2022
11	AE 3138897	12.05.2028	14.04.2025	Меница за добро извршење посла	RSD	404.02.1860205-01	08.02.2022
12	AE 6250562	24.05.2028	23.04.2025	Меница за добро извршење посла	RSD	404.02.1860205-01	08.02.2022
13	AE 7881282	17.05.2028	17.04.2025	Меница за добро извршење посла	RSD	404.02.1860205-01	08.02.2022
14	AE 3053348	15.05.2028	25.04.2025	Меница за добро извршење посла	RSD	404.02.1860205-01	08.02.2022
15	AE 0037111	06.06.2027	06.05.2025	Меница за обављање надзорних и гарантних послова	RSD	404.02.1860205-01	08.02.2022
16	AE 2019241	15.06.2027	13.05.2025	Меница за добро извршење посла	RSD	404.02.1860205-01	08.02.2022
17	AE 0070620	11.06.2028	13.05.2025	Меница за добро извршење посла	RSD	404.02.1860205-01	08.02.2022
18	AE 3008989	24.06.2028	06.05.2025	Меница за добро извршење посла	RSD	404.02.1860205-01	08.02.2022
19	AE 2012723	30.05.2028	13.05.2025	Меница за добро извршење посла	RSD	404.02.1860205-01	08.02.2022
20	AE 0067088	12.05.2028	13.05.2025	Меница за добро извршење посла	RSD	404.02.1860205-01	08.02.2022

У „стари“ базу Финансијске гаранције врши се:

- унос средстава финансијског обезбеђења (за добро извршење посла и за отклањање недостатака у гарантном року, полисе осигурања) и измене истих за закључене оквирне споразуме (ЦЈН) у којима Управа није наведена као корисник.

УНОС НОВОГ УГОВОРА

Јавна набавка

Број уговора

Датум уговора 08.02.2022 Датум важења уговора 08.02.2022

Назив документа ут.

Назив уговора

Напомена уговора

Потпуњач

Банкарска гаранција: Изаберите банкарску гаранцију ...

Датум издавања б.г. 08.02.2022 Датум истека б.г. 08.02.2022

Назив документа б.г.

Број менаци

Вредност

Напомена

Назив банкарске гаранције Датум издавања Датум истека

НОВИ СВИМ ИЗАБИ

дстава финансијских

Одељење израђује на Порталу јавних набавки извршење сваког закљученог оквирног споразума и уговора те се из Програма „МИС ЕРП“ узимају у обзир подаци о извршењу на основу којих се израђује извршење сваког појединачног оквирног споразума и уговора.

Приказ странице за извршење уговора из програма „МИС ЕРП“

MIS v4.25.01.151637 - [10] Уprava за zajedničko poslovanje republičkih organa

PROGRAM PODACI APLIKACIJE PROZOR TEMA POMOĆ

Glavni meni [0002]gr - Pregled izvršenja ugovora [0002]gr - Pregled izvršenja ugovora [0002]gr - Pregled izvršenja ugovora

[0002]gr - Pregled izvršenja ugovora

Filtri | Analize

Datum zaključenja ugovora 01.01.2024. 31.12.2024.

Datum isteka fakture 01.01.2024. 31.12.2024.

Oznaka ugovora

Organizaciona jedinica

Nadležni OU

Dodaj filter Resetuj filter

Brz	Vrsta z	Oznaka ugov.	Sifra doka.	Naзив добављача	Sifra OU	Naзив OU	Sifra nad. OU	Nadležni OU	Datum z.	Datum is.	Predmet nabavke	Ugovoreno izn.	Ugovoreno na izn.	Rizikovano	Rizikovano na izn.	Fakturisano izn.	Fakturisano na izn.	Prosto izn.	Prosto na izn.	Pisano	% placeno	U % red.	Datum p.
21	21	404.02.10003	10003	NETWORK SYSTEM DOO 000	001	000	000	000	05.08.2025	11.2025	Ugovor za parafu 5 iz	1.799.870,00	2.159.844,00	0,00	0,00	1.794.320,00	2.153.184,00	5.550,00	6.660,00	2.153.184,00	100,00	100,00	08.12.2022
71	71	404.02.10021	10021	BOBAN ZIVKOVIC PR DOO 000	001	000	000	000	22.01.2022	01.2022	Ugovor o pružanju usluga	7.816.666,67	9.500.000,00	0,00	0,00	7.886.473,00	9.463.787,60	30.183,67	35.212,40	1.396.449,60	15,00	100,00	01.12.2022
14	14	404.02.10023	10023	NETWORK SYSTEM DOO 000	001	000	000	000	22.01.2022	01.2022	Ugovor o pružanju usluga	1.999.880,00	2.399.582,00	0,00	0,00	1.997.110,00	2.386.532,00	2.550,00	3.060,00	0,00	0,00	100,00	01.12.2022
14	14	404.02.10041	10041	PROFIT SYSTEM COM DOO 000	001	000	000	000	23.12.2022	12.2022	Obavještenje - nabavka	43.500,00	41.660,00	0,00	0,00	43.500,00	41.660,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	12.12.2022
15	15	404.02.10025	10025	INFO POINT DOO	001	000	000	000	23.12.2022	12.2022		90.277,62	117.833,36	0,00	0,00	90.277,62	117.833,36	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	01.12.2022
23	23	404.02.10421	10421	DRUSTVO ZA DOO 000	001	000	000	000	22.01.2022	01.2022	Ugovor o pružanju usluga	12.132.470,00	14.556.864,00	0,00	0,00	12.130.810,00	14.556.812,00	2.460,00	2.952,00	0,00	0,00	100,00	01.12.2022
71	71	404.02.10401	10401	MICRO DYNAMIC DOO 000	001	000	000	000	27.12.2022	12.2022	Obavještenje - nabavka	65.000,00	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	01.12.2022
26	26	404.02.10501	10501	GATES d.o.o. DOO 000	001	000	000	000	22.01.2022	01.2022	Ugovor o pružanju usluga	2.800.000,00	3.360.000,00	0,00	0,00	2.799.126,00	3.358.951,20	874,00	1.048,00	2.543.206,60	76,00	100,00	01.12.2022
28	28	404.02.10601	10601	DRUSTVO ZA DOO 000	001	000	000	000	22.01.2022	01.2022	Ugovor o pružanju usluga	254.600,00	305.520,00	0,00	0,00	254.600,00	305.520,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	01.12.2022
73	73	404.02.11001	11001	HRUNJA HONOR DOO 000	001	000	000	000	21.01.2022	01.2022	Ugovor o pružanju usluga	18.000.000,00	20.916.152,40	75.837,00	82.572,40	17.946.025,00	20.916.420,20	-19.682,00	19.178,00	7.946.936,60	36,00	100,00	01.12.2022
74	74	404.02.11101	11101	PREJUDICE ZA DOO 000	001	000	000	000	22.01.2022	01.2022	Ugovor o pružanju usluga	2.330.887,00	2.686.796,40	0,00	0,00	2.330.887,00	2.686.461,60	344,00	366.334,80	0,00	0,00	100,00	01.12.2022
75	75	404.02.13001	13001	EUROFALON DOO 000	001	000	000	000	26.01.2022	01.2022	Ugovor o pružanju usluga	393.120,00	471.744,00	0,00	0,00	393.120,00	471.744,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	01.12.2022
43	43	404.02.13401	13401	PREJUDICE d.o.o. DOO 000	001	000	000	000	24.01.2022	01.2022	Ugovor o pružanju usluga	6.839.680,00	10.608.429,00	0,00	0,00	6.815.587,36	10.578.794,71	23.102,64	27.723,28	5.585.533,08	53,00	100,00	01.12.2022
43	43	404.02.17201	17201	PREJUDICE ZA DOO 000	001	000	000	000	06.02.2022	01.2022	Ugovor o pružanju usluga	2.800.586,00	3.360.115,20	0,00	0,00	2.800.586,00	3.360.115,20	0,00	2.407	1.191.322,90	34,00	100,00	01.12.2022
44	44	404.02.16041	16041	NAVIST d.o.o. ME DOO 000	001	000	000	000	10.01.2022	01.2022	Ugovor o pružanju usluga	970.000,00	1.164.000,00	0,00	0,00	970.000,00	1.164.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	01.12.2022
45	45	404.02.18141	18141	JNP BAUSKO DOO 000	001	000	000	000	01.01.2025	01.2025	Ugovor o pružanju usluga	150.000,00	180.000,00	0,00	0,00	149.899,72	179.999,87	0,28	0,33	22.202,24	12,00	100,00	01.12.2022

SD Datum unosa ugovora 14.01.2025 Datum zaključenja ugovora 13.01.2025

MD Datum isteka ugovora 13.07.2025 PIB partnera 111259538

reženih podataka

gde je Управа

Документа се након уноса прослеђују, кроз програм, Сектору (помоћнику директора) који је иницирао јавну набавку као и Одељењу за опште правне послове ради израде решења о праћењу уговора као и запосленима који су задужени испред сектора за праћење уговора.

Током 2025. године закључено је за потребе Управе укупно 30 оквирних споразума и 17 измена оквирних споразума, 274 уговора и 34 анекса уговора који се уносе на Портал јавних набавки („Мој регистар уговора“).

На интернет страницу Управе шаљу се ради објаве:

- сви позиви и образци понуда за поступке јавне набавке на које се ЗЈН не примењује,
- све Одлуке о избору/о обустави поступака јавних набавки на које се ЗЈН не примењује,
- План јавних набавки и План јавних набавки на које се ЗЈН не примењује као и све измене оба плана.

3. Захтеви за заштиту права у поступцима јавних набавки (упоредни приказ за 2023, 2024. и 2025. годину)

2025. година

ОП 50/2025	Набавка радова на постављању фотонапонског постројења на крововима републичких органа	Решење Републичке комисије о одбијању захтева за заштиту права
ОП 102/2025	услуге одгушења и одржавања канализационих инсталација и сливника и пражњење сепаратора масти и масних јама	Решење Републичке комисије о одбијању захтева за заштиту права
ЦЈН 9/2025	Набавка канцеларијског намештаја	
Партија 1	Канцеларијски намештај са испоруком у Београду	Решење Републичке комисије о усвајању захтева за заштиту права и делимично поништење поступка
Партија 2	Канцеларијски намештај са испоруком у местима на територије Републике Србије	Решење Републичке комисије о усвајању захтева за заштиту права и делимично поништење поступка

2024. година

ОП 2/2024	набавка клима са услугом монтаже, вршења дефектаже кварова и поправке клима уређаја	Решење Републичке комисије о усвајању захтева за заштиту права и делимично поништење поступка
ОП 39/2024	Набавка чилера за СИВ 3	Решење Републичке комисије о одбијању захтева за заштиту права
ОП 75/2024	набавка кафе и осталих напитака	1. Решење Републичке комисије о усвајању захтева за заштиту права и делимично поништење поступка 2. Решење Републичке комисије о усвајању захтева за заштиту права и делимично поништење поступка
ОП 104/2024	Извођење примењених хидрогеолошких истраживања и израда бунара за потребе наводњавања	Управа је Решењем усвојила захтев за заштиту права
ЦЈН 3/2024	Набавка рачунарског материјала – тонера (осим тонера набављених на основу централизоване јавне набавке	Решење Републичке комисије о обустави поступка заштите права због одустанка од поднетог захтева за заштиту права

ЦЈН 5/2024	која је спроведена у 2023. години) набавка рачунарске опреме - хардвер (чија појединачна вредност прелази износ од 1.000.000,00 динара)	1. Решење Републичке комисије о одбијању захтева за заштиту права за партију 1, 2 и 3. 2. Решење Републичке комисије о одбацивању захтева за заштиту права за партију 4
---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2023. година

ОП 16/2023	Извођење радова на замени унутрашње инсталације грејања (цеви и радијатора) у Дечанској 8а	Решење Републичке комисије о усвајању захтева за заштиту права и делимично поништење поступка
ОП 47/2023	Набавка светилки, сијалица и пратећег електроматеријала	Решење Републичке комисије о усвајању захтева за заштиту права и делимично поништење поступка
ОП 102/2023	Извођење радова на асфалтирању саобраћајница, тротоара и стаза уз објекте које одржава УЗЗПРО	Решење Управе о обустави поступка заштите права због одустанка понуђача
ОП 111/2023	Набавка клима са услугом монтаже, вршења дефектаже кварова и поправке клима уређаја	Решење Републичке комисије о усвајању захтева за заштиту права и делимично поништење поступка
ОП 158/2023	Набавка услуге одржавања термотехничких постројења и хидрантске мреже, чишћење хауба, котлова и димњака и пројектовање машинских постројења за грејање и хлађење затеченог стања	1.Решење Републичке комисије о усвајању захтева за заштиту права и делимично поништење поступка 2.Решење Републичке комисије о одбијању захтева за заштиту права
ЦЈН 2/2023	Набавка услуге обезбеђења (физичко-техничко и противпожарно обезбеђење)	1. Решење Управе о одбацивању захтева за заштиту права 2. Решење Управе о одбацивању захтева за заштиту права
ЦЈН 3/2023	Набавка рачунарске опреме - хардвер (чија појединачна вредност прелази износ од 1.000.000,00 динара)	1. Решење Републичке комисије о одбијању захтева за заштиту права 2. Решење Републичке комисије о одбијању захтева за заштиту права
ЦЈН 11/2023	Набавка услуге одржавања и поправке (одржавање рачунарске опреме - рачунара, штампача и комуникационе опреме) - само за опрему која није била предмет централизоване јавне набавке у 2022.години или је набављена у 2022. години).	1. Решење Републичке комисије о одбијању захтева за заштиту права 2. Решење Републичке комисије о одбијању захтева за заштиту права 3.Решење Републичке комисије о усвајању захтева за заштиту права
ЦЈН 12/2023	Набавка услуге одржавања и поправке (одржавање рачунарске опреме - рачунара, штампача и комуникационе опреме) - само за опрему која није била предмет централизоване јавне набавке у 2022.години или је набављена у 2022. години)	1. Решење Републичке комисије о одбијању захтева за заштиту права 2.Решење Републичке комисије о усвајању захтева за заштиту права

4. Остали послови из делокруга рада Одељења за јавне набавке

Поред поступака јавних набавки које Одељење спроводи обављају се и остали послови, па је између осталог Одељење:

- вратило преко 340 средстава финансијског обезбеђења на захтев добављача, а којима је истекла важност,
- припремило 80 потврда о закљученим уговорима у сврху доказивања стручног капацитета понуђача у поступцима јавних набавки,
- архивирало је преко 700 докумената.
- припремило, у складу са чл. 181. ЗЈН, Годишњи извештај о набавкама на које се Закон не примењује за 2024. годину.
- спровело 8 поступака отуђења (лицитација).

Одељење прегледа и даје мишљење о предлозима закључака Владе који се односе на прибављање возила путем оперативног лизинга наручилаца, која Управа доставља Дирекција за имовину Републике Србије, а које разматра Одељење, даје мишљење о томе да ли су подаци правилно наведени (проверу података из плана ЦЈН који се односе на податке о корисницима, податке о ценама и податке о количинама).

Одељење води и интерну Евиденцију поступака јавних набавки где прикупља и евидентира податке о поступцима јавних набавки и закљученим оквирним споразумима и уговорима, као и о изменама оквирних споразума/уговора.

Приказ странице интерне евиденције о јавним набавкама

<div> <div></div> - отворени поступак <div></div> - није набавка <div></div> - оквирни споразум <div></div> - уговор </div>												
ЕВИДЕНЦИЈА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ У 2025. ГОДИНИ												
Редни број	Врста поступка	Партије	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност	Одлука о избору (датум) и изабрани понуђач	Број и датум закључења уговора 404-02-.../2024-01	Уговорена вредност без ПДВ	Рок важности уговора	Ред. бр. из Плана	Службеник за јавне набавке	Иницијални акт Отварање/рок	Тренутно стање поступка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	НН		набавка високо – сигурносних холограмских налепница	70.000	19.2.2025. Фотометрик	67/24 24.2.2025.	60.000		024	Теодора	Иницијални акт 03.02.2025.	
2.	НН		набавка машине за прање возила са цревом на количима	100.000	EURO ORIGINAL	84/25 од 3.3.2025.	90.000			Јелена	Иницијални акт 04.02.2025.	
3.	ПП		извођење примењених хидрогеолошких истраживања и израда бунара за потребе наводњавања	16.500.000	Aqua Pro Energy 5.3.2025.	98/25 11.03.2025.	16.365.000	3г		Јована А. Жарко	Иницијални акт Нема датум Рок 27.2.2025.	1 ponuda 22.7.2025. Izmena I OS na potpisu kod nas
					Ugovor 1	151/25 16.04.2025.	8.980.000	1g				Анекс I 07.08.2025

База правних прописа

Документалистичка стручна обрада прописа објављених у службеним гласилима („Службени гласник Републике Србије”, „Службени гласник Републике Србије – Међународни уговори”, „Службени лист Града Београда” и „Службени лист АП Војводине”) – дневна обрада и ажурирање прописа по пристизању гласила	
Унос података и ажурирање шифарника издања, шифарника гласила, шифарника области, шифарника територијалних јединица, шифарника врсте прописа и шифарника слика:	292 гласила
Службена гласила:	Број унетих прописа
„Службени гласник Републике Србије”	5.988
„Службени гласник Републике Србије – Међународни уговори”	192

„Службени лист Града Београда”	957
„Службени лист АП Војводине”	310
Укупно обрађено и ажурирано прописа у БПП:	10.869
Укупно прописа у БПП на дан 31.12.2025:	161.488
Скенирање службених гласила, пребацивање целокупних гласила у ПДФ формат:	36.630 страна
Повезивање прописа са сликовним документом у ТИФ формату:	10.869 прописа
Услуживање корисника прописима	Број приступа
Приступ БПП директно и преко интернета:	78.782
Обука корисника, по траженом захтеву, за web апликацију БПП	28

Информативни билтен

Уређивање и припрема садржаја за Информативни билтен и његово објављивање	
Урађено и објављено:	32 бројева
Скенирано страна за Билтен:	1.012 страна
Ажурирање шифарника и адресара кроз апликацију и праћење именовања и разрешења кроз БПП:	203 корисника

Библиотека

Библиотечки послови	
Стручна обрада монографских публикација, одређивање сигнатуре према УДК класификацији, унос података у инвентарске књиге (инвентарске књиге монографских и серијских публикација и инвентарска књига за стару и ретку књигу) и унос података у БИБЛИС:	1.004 књига
Наручивање тражених публикација и обрада рачуна за све годишње претплате за Управу:	22 рачуна
Услуживање корисника целокупним библиотечким фондом, као и израда тематских библиографија:	4.713 издатих књига
Редовно ажурирање података о књижном фонду на веб страници Управе	
Дигитализовање старих монографских публикација од 1868. године	
Скенирано страна:	52.437
Број књига које су дигитализоване и постављене на сајт Управе:	279
Укупан број књига које су дигитализоване и постављене на сајт Управе на дан 31.12.2024:	1.290
Укупан број дигитализованих страна на дан 31.12.2024:	188.865

Сви циљеви Одељења у 2025. години, а то су дневна ажурност обраде прописа, ефикасно, прецизно и тачно услуживање корисника траженим подацима о валидности прописа, односно услуживање

монографским публикацијама, као и дигитализација старих монографских публикација, испуњени су. Примедаба, то јест рекламација корисника на ажурност и тачност података у Бази правних прописа и библиотечкој бази – није било. Континуирано су побољшавани процеси рада новим софтверским системом Библис, чиме је корисницима омогућено да на сајту Управе претражују целокупан фонд централне библиотеке, уз аутоматско добијање информације да ли је тражена монографска, односно серијска публикација слободна за издавање или се у том моменту налази код корисника. Процес рада Одељења такође је побољшан инкорпорирањем Адресара корисника Информативног билтена у софтверски систем Библис.

Одељење за административне послове

Сектор за правне и административне послове у саставу има Одељење за административне послове (у даљем тексту, Одељење), које се састоји из следећих организационих јединица:

- Одсек за послове писарнице у објекту Немањина 22-26;
- Одсек за послове писарнице у објектима републичких органа;
- Одсек за послове писарнице у објекту Омладинских бригада 1 и Палата „Србија“;
- Одсек за послове писарнице у објектима Министарства финансија: Београд, Крагујевац, Ниш и Нови Сад;
- Одсек за пријем и отпремање поште;
- Одсек за архивске послове.

У свом раду, Одељење послове канцеларијског пословања обавља кроз следећа софтверска решења (базе података):

1. Oracle;
2. DMS;
3. еПисарница.

Oracle	Стање (период од 01.01.-31.12.2025. год.)	Претходно стање (за 2024. год.)
Нови предмети (Примљени, сигнирани и унешени у базу података)	336.537	374.023
Допуна	153.150	176.252
Из рока / у рок	56.495	57.216
Архивираних предмета	366.445	570.268
Укупно начињених промена	980.277	1.260.049

DMS	Стање (период од 01.01.-31.12.2025. год.)	Претходно стање (за 2024. год.)
Нови предмети (Примљени, сигнирани и унешени у базу података)	36.806	34.346
Допуна	52.099	46.274
Архивираних предмета	12.224	17.472
Укупно начињених промена	317.118	278.948

еПисарница	Стање (период од 01.01.-31.12.2025. год.)	Претходно стање (за 2024. год.)
Нови предмети	156.068	114.211

(Примљени, сигнирани и унешени у базу података)		
Допуна	244.996	176.367
Архивираних предмета	8.111	3.603
Укупно начињених промена	606.743	312.263

Рад у софтверским решењима, DMS и еПисарница, подразумева да целокупан приспели документарни материјал (изузев јамствеником увезаних, пластифицираних, спиралом увезаних и сл. или оригинал докумената који морају у изворном облику да буду достављени обрађивачу) мора да буде дигитализован, скениран, што изискује додатно ангажовање и време. Потребно је расхефтану и раздвојену документацију скенирати, како би на одговарајући поступак (на општи поступак, уколико није доступан у Каталогу поступака одговарајући) евидентирати и формирати предмет. Запослени у Одељењу активно учествују у упућивању Каталога поступака за све органе који раде у софтверском решењу Писарница и уводе органе, који су се изјаснили да су спремни за почетак рада у еПисарници.

Због потребе посла, отворена је нова писарница за Комисија за контролу државне помоћи на адреси Зорана Жунковића бр. 3, Прокоп, у октобру 2025. год.

Услед недостатка простора за смештање архивске грађе и документарног материјала, насталог у раду органа, за које Одељење обавља архивске послове и то за сто двадесет (120) органа, склопљен је Уговор о пружању услуга закупа архиве и управљања електронском архивом са испоруком архивских кутија, са фирмом Inception doo, у априлу 2022. год. Евиденција предатих предмета и кутија са истим, води се кроз софтверско решење Arhilibris. Предато је:

Година	Кутија (број)	У метрима
2025.	2.988	1.494
2024.	2.245	1.122,5
2023.	1.692	846
2022.	538	269
Укупно	7.463	3.731,5

Скенираних предмета (у софтверском решењу Archilleus):

Година	Број предмета
2025.	3.540
2024.	242
2023.	6
Укупно	3.782

Отпремљених пошиљака путем ПТТ услуга било је 400.376, а путем достављача-возача поште 307.153 пошиљака и 25.321 пакета. За плаћање поштарине утрошено је укупно 76.908.283,00 динара. У наведеном периоду, достављачи-возачи поште, одлазили су у Нови Сад у писарницу Одсека за послове писарнице у објектима Министарства финансија 29 пута, како би испоручили 631 пакет ЈП Пошта Србија.

У току 2025. год. закључени су Споразуми којим Управа неће сносити трошкове франкирања и експедиције пошиљака, односно Споразуми о рефундацији трошкова за наведене услуге са још 2 органа.

На основу Споразума са 8 (осам) органа, за 2025. год., Управи су рефундирана средства у износу од 6.680.901,00 дин. За 2024. год. рефундирана су средства у износу од 4.901.682,00 дин.

Одсек за архивске послове радио је на сређивању, пописивању архивске грађе и изради архивских књига, а за коју је протекао рок од 30 година и коју је потребно предати на чување Државном архиву Србије и то архивску грађу свих органа насталих у периоду од 1986. године закључно са 1993.

годином, што износи око 2.000 метара дужних. Због немогућности Државног архива Србије да преузме услед попуњености капацитета и недостатка простора, архивска грађа се и даље чува по архивским депоима. Петоро (5) документалиста-архивара, успешно је положило Семинар за архиваре у вези чувања, дигитализације и заштите архивске грађе, као и Семинар за архиваре у вези излучивања, као и 8 архивара који су присуствовали обуци за архиваре, одржаној од стране представника Државног архива Србије.

Акт о раздвајању архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања, сачињен од стране Управе, дана 30.12.2021. год., усвојен је и одобрен од стране Државног архива Србије. По поменутом Акту, као и по добијању сагласности од стране више различитих органа за које обављамо архивске послове, излучено је 240 метара безвредног документарног материјала, што чини 7.200 кг. картона и целулозног папира предатог фирми за отпадни папир, односно на рециклажу истог.

Укупно се по депоима, којима располаже Одсек за архивске послове, а на следећим локацијама: Немањина бр. 22-26, Кнеза Милоша бр. 20, Бирчанинова бр. 6, Грачаничка бр. 8, Омладинских бригада бр. 1, Булевар Михајла Пупина бр. 2 (Анекс Палата „Србија“), Дечанска бр. 8а, Мајке Јевросиме бр. 51, Булевар краља Александра бр. 84, Булевар краља Александра бр. 15, Влајковићева бр. 10, Балканска бр. 53, Сремска бр. 3-5, као и у Смедереву, на адреси Тимочка (вила „Златни брег“) складишти и чува око 125 км документарног материјала и архивске грађе.

СЕКТОР ЗА ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ И ИНВЕСТИЦИОНО И ТЕКУЋЕ ОДРЖАВАЊЕ

Сектор за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање обавља послове и радне задатке из своје надлежности у преко 75 објеката пословног и репрезентативног карактера, које користе Председништво, Влада, министарства и републички органи и организације у укупној површини од преко 275.000 м². Број објеката у надлежности Управе је у сталном порасту. Већи део обима послова се односи на објекте који су споменици културе или се налазе у заштићеном подручју, што подразумева посебне процедуре при реализацији инвестиционих радова.

Организационо обим деловања Сектора обухвата 4 области:

- 4.1. област инвестиционе изградње и управљања ризицима;
- 4.2. област инвестиционог и текућег одржавања I, II, III, IV и V групе објеката;
- 4.3. област инвестиционог и текућег одржавања инсталације и опреме;

4.1. Област инвестиционе изградње и управљања ризицима:

Ова област је у надлежности Одељења за инвестициону изградњу и управљање ризицима, које се састоји из следећих одсека и група и то:

- 4.1.1. Одсек за инжењерско грађевинске послове,
- 4.1.2. Група за аналитичке послове,
- 4.1.3. Одсек за безбедност и здравље на раду и заштиту животне средине, противпожарну, физичку и превентивно-техничку заштиту;
 - 4.1.3.1. Група за безбедност и здравље на раду и заштиту животне средине,
 - 4.1.3.2. Група за противпожарну заштиту,
 - 4.1.3.3. Група за физичку и превентивно-техничку заштиту.

Одељење располаже адекватним стручним кадром које је у току 2025.године квалитетно извршило све радне задатке и послове који су у надлежности Одељења.

Реализација послова и задатака у току 2025.године, приказана је за сваку организациону јединицу посебно и то:

4.1.1. Одсек за инжењерско-грађевинске послове

У Одсеку за инжењерско грађевинске послове обављају се послови у вези са израдом пројектно техничке документације, прибављањем грађевинских дозвола или решења о одобрењу извођења радова, пројектантских услова и сагласности у складу са законском регулативом, израдом пројектних задатака, идејних решења, предмера и предрачуна радова, техничке документације,

буџетских процена за спровођење поступака јавних набавки, праћењем, координирањем и вршењем стручног надзора приликом извођења радова, вршењем примопредаја изведених радова и праћењем квалитета истих у гарантном року; уређењем и опремањем ентеријера и другим пословима у вези са инвестиционом изградњом и адаптацијом објеката у надлежности Управе.

У области израде пројектно техничке документације, инвестиционе изградње реконструкције, адаптације и опремања објеката као и израде буџетских процена вршени су и испуњени задати циљеви за наведени период текуће 2025.године:

А. Припрема тендерских документација и спровођење ЈН предвиђених Планом ЈН УЗЗПРО за текућу 2025. годину;

- за потребе УЗЗПРО и обављања грађевинско занатских радова на пословима текућег и инвестиционог одржавања објеката израђен је предмер и предрачун радова за ЈН и закључење Оквирног споразума о извођењу грађевинско занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-326/2025-01 од 13.06.2025.године,
- Израда спецификација за закључење 10 (десет) појединачних уговора и то 4 (четири) на основу Оквирног споразума о извођењу грађевинско занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-224/2024-01 од 21.03.2024.године и 6 (шест) на основу Оквирног споразума о извођењу грађевинско занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-326/2025-01 од 13.06.2025.године.
- за потребе УЗЗПРО у сарадњи са правним сектором учешће на изради спецификације столарије за ЈН и закључење Оквирног споразума о извођењу радова на санацији-замени дотрајале грађевинске столарије (дрво и алуминијум), замени дотрајалих ролетни и жалузина са пратећим грађевинско занатским радовима бр. 404-02-29/2025-01 од 29.01.2025.године.
- Израда спецификација за закључење 2 (два) појединачна уговора на основу Оквирног споразума о извођењу радова на санацији-замени дотрајале грађевинске столарије (дрво и алуминијум), замени дотрајалих ролетни и жалузина са пратећим грађевинско занатским радовима бр. 404-02-29/2025-01 од 29.01.2025.године.
- Израда спецификације услуга за закључење Уговора о пружању услуге конзерваторског надзора за објекта на којима се мења фасадна столарија бр. 404-02-615/2025-01 од 15.10.2025.године.
- Израда спецификације за закључење другог и трећег појединачног уговора на основу Оквирног споразума о набавци тепиха, итисона, застора, завеса и драперија бр. 404-02-940/2024-01 од 15.11.2024.године.
- Израда спецификације за закључење 3 (три) појединачна уговора за набавку канцеларијског намештаја на основу Оквирног споразума о набавци канцеларијског намештаја са испоруком у Београду-Партија 1 бр. 404-02-1356/2022-01 од 27.07.2022.године.
- Финализација спецификације намештаја за закључење новог Оквирног споразума за набавку канцеларијског намештаја у оквиру ЦЈН за 2025-2027. годину,
- Израда спецификације за закључење првог појединачног уговора за набавку канцеларијског намештаја на основу Оквирног споразума о набавци канцеларијског намештаја са испоруком у Београду-Партија 1 бр. 404-02-614/2025-01 од 22.10.2025.године.
- Израда спецификације за закључење првог појединачног уговора на основу Оквирног споразума о извођењу примењених хидрогеолошких истраживања и израда бунара за потребе наводњавања бр. 404-02-98/2025-01 од 11.03.2025.године.
- Израда спецификација за ЈН за закључење Оквирног споразума о уградњи соларних панела на кровове објеката републичких органа са израдом техничке документације.
- Израда спецификације за ЈН за закључење Оквирног споразума о набавци радова на реконструкцији фонтана и стаза на репрезентативним објектима и резиденцијалним објектима.

Р А Д О В И:

Б. На основу Оквирног споразума о извођењу грађевинско занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-224/2024-01 од 21.03.2024.године. закљученог између Управе за

заједничке послове републичких органа, као Наручиоца и Групе понуђача коју чине: "CHERRY BUILD" доо, Београд – Земун, ул. Шумадијска бр. 17/29, "РАСТОШНИЦА ПРОМЕТ доо НОВИ БЕОГРАД", Виноградска бр.356, Београд (Нови Београд) и "PREDUZEЋЕ INTERKLIMA доо", ул. Кнеза Милоша бр. 161, Врњачка Бања, као Извођача радова и закључених 4 (четири) појединачна уговора на укупан износ од 34.562.035,00 динара без ПДВ-а, реализовани су следећи радови исказани по уговорима и објектима:

1. Уговор VI о извођењу грађевинско занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-918/2024-01 од 12.11.2024.године - 26 реферата и то:
 - Београд, Немањина бр. 22-26-Укупно 5 реферата и то: Кречење канц.31/5/Ц; Бушење рупа у фасади за потребе енергетске санације објекта, Замена канализације у подруму, Поправка АЛ врата у ходнику на првом спрату, Крило Ц и Демонтажа и монтажа фасадног елемента за потребе пројекта енергетске ефикасности.
 - Београд, Немањина бр. 11-Укупно 2 реферата и то: Израда АБ темеља за укрућење капије и Уградња поклопца шахта.
 - Нови Београд, Бул.Михаила Пупина бр. 2 - Палата Србије -Укупно 3 реферата и то: Паркет и кречење канц.110 на првом спрату, Хитна интервенција на спољној водоводној инсталацији и Фарбарски радови на паркингу.
 - Београд, Конављанска бр. 2 – Вила мир-Укупно 1 реферат и то: Ископ канала и израда темеља за парковско осветљење у оквиру комплекса.
 - Београд, Васе Чарапића бр. 20 - Укупно 1 реферат и то: Санација плафона и дела зида након хаварије инсталација грејања.
 - Београд, Андрићев венац бр. 1 - Укупно 3 реферата и то: Облагање инсталационих канала гипс картонским плочама; Молерски радови у сали у приземљу, мокром чвору у сутерену и зиду ходника на другом спрату степеништа и Кречење канцеларија на првом и другом спрату.
 - Београд, Краља Милана бр. 36 - Укупно 1 реферат и то: Санација паркета у кабинету министра.
 - Београд, Делиградска бр. 16 - Укупно 1 реферат и то: Поправка улазних АЛ врата.
 - Београд, Светозара Марковића бр. 42 - Укупно 2 реферат и то: Замена дотрајалих плафона у мокрим чворовима у приземљу и на првом спрату и замена зидне облоге у бифеу; Замена дотрајалих ЕК и пропусних вентила и израда прикључка за бојлер.
 - Смедерево, Вила Златни брег - Укупно 1 реферат и то: Санација водоводне инсталације у дворишту економије.
 - Београд, Благоја Паровића бр. 2 - Укупно 2 реферата и то: Реновирање службеног стана бр. 30 на 7 спрату и Хобловање и лакирање паркета.
 - Београд, Краља Милана бр. 16 - Укупно 1 реферат и то: Демонтажа плафонске конструкције и израда новог монолитног плафона.
 - Ниш, Булевар Немањића бр. 14а - Укупно 1 реферат и то: Израда и замена лимених опшивки и олука.
 - Београд, Књегиње Љубице бр. 5 - Укупно 1 реферат и то: Поправка крова.
 - Београд, Кнеза Милоша бр. 20 - Укупно 1 реферат и то: Хитна интервенција на водоводној инсталацији у кухињи ресторана на два места.

Напомена: Примопредаја изведених радова по Уговора VI је извршена 30.01.2025.године, са гарантним роком за изведене радове до 30.01.2027.године.

2. Уговор VII о извођењу грађевинско занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-1058/2025-01 од 25.12.2024.године – Реализован преко 43 појединачна реферата и то:
 - Београд, Немањина бр. 22-26-Укупно 17 реферата и то: Уградња нових АЛ врата на перионици, Крило Ф; Паркет у сали на другом спрату, Крило А; Кречење канц. 5 на првом спрату са додатним радовима, Крило Ц; Кречење канцеларија, Крило Ф са додатним радовима; Тапазирање врата канц. 13, осми спрат, Крило Ц; Хидроизолација крова кућице обезбеђења; Поправка врата на МЧ; Уређење канц. 16а, први спрат, Крило Ц; Хидроизолација крова изнад штампарије и вешернице, Крило Б; Уређење канц. 18, на првом спрату, Крило Ц; Ентеријерски

радови на централном улазу, Крило Ц; Санација пода у кућици обезбеђења; Кречење канц. 3 и 4, на првом спрату, Крило Б; Паркет у канц. 4,5 и 6 на првом спрату Крило Ц.

- Београд, Немањина бр. 11-Укупно 3 реферата и то: Кречење сале 43 на првом спрату; Кречење канц. 65 и 66 на другом спрату и Хитна интервенција на санација канализације на нивоу -2.
- Београд, Немањина бр. 34-Укупно 2 реферата и то: Тапацирање 5 врата; Подополагачки и молерски радови испред лифта на другом спрату.
- Београд, Булевар краља Александра бр. 15 - Укупно 4 реферат и то: Лимарски радови у подруму; Хидроизолација крова изнад ресторана; Санација олука и уградња снегобрана и Санација платоа и гараже.
- Београд, Андрићев венац бр. 1 - Укупно 5 реферата и то: Замена венецијанера на кабинету; Водовод у кухињи; Преграђивање просторије у сутерену за архиву са додатним радовима и Израда заштитних маски од ОСБ плоча.
- Београд, Грачаничка бр. 8 – Укупно 2 реферата и то: Канализациона мрежа у подруму и Лимена окапница.
- Београд, Дечанска бр. 8 – Укупно 1 реферат и то: Санација водоводне мреже.
- Београд, Ужичка бр. 23 – Укупно 2 реферата и то: Кречење просторија са извођењем додатних радова.
- Београд, Толстојева бр. 2 – Укупно 1 реферат и то: Израда заштитне безбедносне металне ограде око трафо станице.
- Београд, Толстојева бр. 2а – Укупно 1 реферат и то: Столарски радови.
- Нови Београд, Бул.Михаила Пупина бр. 2 - Палата Србије -Укупно 5 реферата и то: Поправка водовода; Метални поклопци резервоара за мазут; Спољна водоводна инсталација; Плочице у офису на првом спрату и Ивичњаци и плочице.

Напомена: Примопредаја изведених радова по Уговора VII је извршена 11.04.2025.године, са гарантним роком за изведене радове до 11.04.2027.године.

3. Уговор VIII о Извођењу грађевинско занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања објеката – Радова на реконструкцији дела лименог крова на објекту Летњиковац Обреновића на Плавинцу у Смедереву а бр. 404-02-114/2025-01 од 17.03.2025.године. Примопредаја изведених радова извршена 28.05.2025.године, са гарантним роком за изведене радове до 28.05.2027.године.
4. Уговор IX о извођењу грађевинско занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-113/2025-01 од 17.03.2025.године – Реализовано 30 појединачних реферата и то:

- Београд, Немањина бр. 22-26-Укупно 6 реферата и то: Замена умањивача притиска; Замена дела водоводне вертикале, Крило Ц; Тапазирање врата канц. 4, 4а и 5 на шестом спрату, Крило Ц;
- Паркет и тапазирање врата канц. 26, 27 и 28 на шестом спрату, Крило Ц; Врата на МЧ на једанаестом спрату, Крило Ц и Кречење канц. 20, 21 и 22 на деветом спрату, Крило Ц.
- Београд, Немањина бр. 11-Укупно 3 реферата и то: Набавка и уградња ОСБ плоча; Кречење канц. 2, 3 и 4 са изолацијом; Комарници на кабинету.
- Београд, Рузвелтова бр. 61-Укупно 1 реферат и то: Санација хидроизолације.
- Београд, Булевар кнеза Александра бр. 75 - Укупно 3 реферат и то: Мозаик плочице у базену; Водовод поред базена и Изолација на крову.
- Београд, Андрићев венац бр. 1 - Укупно 3 реферата и то: Браварски, кровопокривачки и фарбарски радови; Ентеријер у свечаној сали и Санација ресторана.
- Београд, Грачаничка бр. 8 – Укупно 1 реферат и то: Бушење рупа у бетону.
- Београд, Делиградска бр. 16 – Укупно 1 реферат и то: Санација гелендера.
- Београд, Краља Милана бр. 16 – Укупно 1 реферат и то: Уградња комарника на прозору кабинета.
- Београд, Кнеза Милоша бр. 20 – Укупно 2 реферата и то: Столарски и молерски радови на међуспрату и Санација пода и зидова у просторији број 6 на нивоу -2.
- Београд, Ужичка бр. 23 – Укупно 1 реферат и то: Санација керамичких плочица у и око базена.
- Београд, Кнегиње Љубице бр. 5 – Укупно 1 реферат и то: Лимарски радови на крову.
- Београд, Толстојева бр. 2а – Укупно 1 реферат и то: Санација крова изнад просторије роштиља.
- Београд, Конављанска бр. 2 – Укупно 2 реферата и то: Поправка геберита и санација око капије из ул. Ужичка бр.11.
- Нови Београд, Бул.Михаила Пупина бр. 2 - Палата Србије -Укупно 4 реферата и то: АЛ врата на трећем спрату; Истражни радови за термотехничке радове; Санација водовода према фонтани и Ископ земље за полагање каблова за бунаре.

Напомена: Примопредаја изведених радова по Уговора IX је извршена 30.06.2025.године, са гарантним роком за изведене радове до 30.06.2027.године.

В. На основу Оквирног споразума о извођењу грађевинско занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-326/2025-01 од 13.06.2025.године. закљученог између Управе за заједничке послове републичких органа, као Наручиоца и Групе понуђача коју чине: "CHERRY BUILD" доо, Београд – Земун, ул. Шумадијска бр. 17/29, "РАСТОШНИЦА ПРОМЕТ доо НОВИ БЕОГРАД", Виноградска бр.356, Београд (Нови Београд) и "PREDUZEĆE INTERKLIMA доо", ул. Кнеза Милоша бр. 161, Врњачка Бања, као Извођача радова, и закључених 6 (шест) појединачних уговора на укупан износ од 44.837.589,78 динара без ПДВ-а, реализовани су следећи радови исказани по уговорима и објектима:

закључен је Уговор I о извођењу грађевинско занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-343/2025-01 од 20.06.2025.године, на укупан износ од 17.991.442,50 динара без ПДВ-а, чија реализација је планирана током трећег квартала 2025.године.

5. Уговор I о извођењу грађевинско занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-343/2025-01 од 20.06.2025.године – Реализовано 58 појединачних реферата и то:
 - Београд, Немањина бр. 22-26, Укупно 12 реферата и то: Хитна интервенција на канализационој мрежи; Замена дела хидрантске мреже у ВИП ходнику и канализације на -2; Кречење кухињског блока (ХАССАП); Замена дотрајалих подних решетки и санација бетонске плоче у гаражи; Замена дела дотрајале водоводне инсталације и ВИП ходнику, Крило Б и канализације на нивоу -2; Поправка писоара на првом спрату, Крило Ц; Санација платоа од гранитних плоча испред улаза у Крило Б; Санација пода у полицијској кућици на улазу у гаражу; Утврђивање места оштећења канализације камером на нивоу -1, Крило Ц; Фасадерски радови на обијању шпалетне изнад прозора на првом спрату, Крило Е; Израда звучне баријере око ВРФ јединице на крову, Крило Е и Замена зидних керамичких плочица у мокром чвору на седмом спрату, Крило А.

- Београд, Немањина бр. 11-Укупно 12 реферата и то: Демонтажа чела степеника од гранитних плоча на улазу; Полирање пода од мермера у ВИП ходнику у сутерену; Поправка ролетни; Кречење сале за састанке-стакленац; Кречење кухињског блока (ХАССАП); Молерско фарбарски радови у сали за састанке и кабинету бр. 79 на другом спрату; Кречење сале за састанке-стакленац додатни радови; Ископ код чилера за постављање камера; Молерско фарбарски радови у сали за састанке и кабинету бр. 79 на другом спрату-додатни радови; Кречење кабинета министра одбране канц. 131 и 132 на четвртм спрату; Кречење канцеларије 180 на петом спрату и Хидроизолација крова анекса са плафона и зидова просторија испод кровне терасе.
- Београд, Булевар кнеза Александра бр. 75 - Укупно 3 реферат и то: Грађевинско занатски радови; Замена дотрајалог металног поклопаца и Кречење дејче собе са пратећим радовима на припреми подлоге.
- Београд, Андрићев венац бр. 1 - Укупно 1 реферат и то: Санација крова на местима пролаза инсталација климатизација.
- Београд, Грачаничка бр. 8 – Укупно 1 реферат и то: Хитна интервенција на водоводној мрежи.
- Београд, Краља Милана бр. 14 – Укупно 1 реферат и то: Кречење кухињског блока (ХАССАП).
- Београд, Кнеза Милоша бр. 20 – Укупно 4 реферата и то: Хитна интервенција на водоводној мрежи у кухињи ресторана; Кречење кухињског блока (ХАССАП); Кречење сале за састанке бр. 220 на другом спрату и Израда и монтажа челичне решетке у поткровљу.
- Београд, Ужичка бр. 23 – Укупно 4 реферата и то: Обијање венца испод терасе; Замена дотрајалих врата обезбеђења у помоћном објекту; Обијање бетона на греди у подстаници базена и Санација цурења водоводне мреже.
- Београд, Толстојева бр. 2а – Укупно 3 реферата и то: Израда стазе од бехатон плоча; Ископ канала за постављање инсталације уземљења и Санација чела степеника.
- Београд, Конављанска бр. 2 – Укупно 2 реферата и то: Фасадерски радови на кућици за обезбеђење на улазу из улице Ужичка и Хидроизолација зидова подрума испод тротоара и силиконирање спојева.
- Београд, Бул.краља Александра бр.15 – Укупно 2 реферата и то: Кречење кухињског блока (ХАССАП) и Израда и монтажа лимених окапница на прозорима канцеларије бр. 405а и кречење фасадног зида.
- Београд, Македонска бр. 4 – Укупно 1 реферат и то: Израда и уградња металних поклопаца на два шахта.
- Нови Београд, Бул.Михаила Пупина бр. 2 - Палата Србије -Укупно 5 реферата и то: Ископ земље за полагање каблова; Санација испуста из фонтане; Ископ земље и полагање водоводне мреже од бунара до заливног система; Хитна интервенција на кишној канализацији на петом спрату и Делимична санација платоа и коловозне конструкције испред свечаног улаза.
- Нови Београд, Омладинских бригада бр. 1 – СИБ 3 – Укупно 2 реферата и то: Хитна интервенција на инсталацији водоводне мреже и Израда темеља за електропуњаче.
- Ниш, Трг 14. октобра бр. 6 – Укупно 1 реферат и то: Грађевинско занатски радови, израда металних врата облоге од гипскартонских плоча, санација спуштених плафона и израда одвода са крова.
- Смедерево, Летњиковац Обреновића Тимочка бр. 2 – Укупно 3 реферата и то: Уградња двокрилних балконских врата на првом спрату, Хитна интервенција на спољној водоводној мрежи и Замена надземног хидранта.
- ЗТП Кончуљ/Бела земља- Укупно 1 реферат и то: Санација пода санитарног контејнера.

Напомена: Примопредаја изведених радова по Уговора I је извршена 03.10.2025.године, са гарантним роком за изведене радове до 03.10.2027.године.

6. Уговор II о Извођењу грађевинско занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања објекта – Радова на изградњи два армирано бетонска шахта са уградњом филтерских постројења за пречишћавање воде у оквиру заливног система комплекса објекта Палата Србија бр.. 404-02-510/2025-01 од 02.09.2025.године. Примопредаја изведених радова извршена 27.10.2025.године, са гарантним роком за изведене радове до 27.10.2027.године.

7. Уговор III о Извођењу грађевинско занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања објекта – Радова на санацији хидроизолације терасе, оградe, профилисаних венаца и капитела стубова на свечаном улазу објекта у ул. Ужичка бр. 23, Београд бр.. 404-02-528/2025-01 од 16.09.2025.године. Примопредаја изведених радова извршена 17.12.2025.године, са гарантним роком за изведене радове до 17.12.2027.године.
8. Уговор IV о извођењу грађевинско занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-530/2025-01 од 16.09.2025.године – У току 2025.године реализовано 52 појединачна реферата и то:
 - Београд, Немањина бр. 11-Укупно 9 реферата и то: Кречење и керамика у просторији ватрогасаца на -1; Кречење и керамика у степеништу на -1 и зиду према првом спрату; Кречење у кабинету премијера на другом спрату бр. 74; Замена дотрајалих хрстових сокли и бојење радијатора и цеви у степеништу; Хитна интервенција на водоводу и бифеу на првом спрату; Измештање канализационе цеви септичке јаме; Асфалтирање дела паркинга и крпљење фасаде у воришту; Чишћење сепаратора и Одгушење канализације.
 - Београд, Немањина бр. 22-26 – Укупно 4 реферата и то: Бетонски и каменорезачки радови на паркингу као и припрема за термотехничке радове; Паркетарски радови у канц. 5, 6 и 7 на шестом спрату, Крило Ц; Поправка врата у приземљу на централном улазу и Уградња мермерних плоча на поду у приземљу поред писарнице.
 - Београд, Андрићев венац бр. 1 - Укупно 6 реферат и то: Замена шарки на кућицама обезбеђења; Кречење две канцеларије на другом спрату; Кречење три просторије на другом спрату; Кречење канцеларије секретарице; Кречење просторије на углу на другом спрату и Кречење ходника у сутерену.
 - Београд, Кнеза Милоша бр. 20 – Укупно 5 реферата и то: Хитна интервенција на водоводу у кух.блоку(4 интервенције-реферата) и Израда и уградња металне решетке у дворишту.
 - Београд, Ужичка бр. 23 – Укупно 1 реферат и то: Додатни радови на санацији хидроизолације терасе изнад свечаног улаза.
 - Београд, Толстојева бр. 2а – Укупно 1 реферат и то: Обијање подкљобученог малтера на венцу фасаде.
 - Београд, Конављанска бр. 2 – Укупно 3 реферата и то: Обрада зида приступног тунела гаражи; Санација стаза, надстрешнице, димњака и олука помоћног објекта и Израда темеља за електропуњач.
 - Београд, Бул.краља Александра бр.15 – Укупно 1 реферат и то: Хидроизолација крова.
 - Београд, Бул.краља Александра бр.84 – Укупно 2 реферата и то: Хитна интервенција у перионици око инст.грејања и Облагање зидова гипскартонским противпожарним плочама у просторији 217 на другом спрату.
 - Београд, Грачаничка бр. 8 – Укупно 1 реферат и то: Хитна интервенција на канализацији у мокром чвору на четвртом спрату.
 - Београд, Делиградска бр. 16 – Укупно 1 реферат и то: Поправка рукохвата на улазним вратима.
 - Београд, Париске комуне бр. 11 – Укупно 1 реферат и то: Израда и уградња металне решетке са мрежом од рабиц плетива.
 - Ворово, Главна вила -Укупно 1 реферат и то: Кречење апартмана на првом спрату.
 - Нови Београд, Бул.Михаила Пупина бр. 2 - Палата Србије -Укупно 9 реферата и то: Санација сливника на коловозу; Демонтажа и монтажа мермерних первајз лајсни; Зидарски и каменорезачки радови на улазу ватрогасаца и помоћне просторије; Реконструкција кружног острва; Темељ за електропуњаче; Хитна интервенција на водоводу; Чеповање вентила и

одвајање заливне мреже; Раздвајање водовода у две шахте и Санација улеглих плоча код фонтане.

- Нови Београд, Омладинских бригада бр. 1 – СИВ 3 – Укупно 5 реферата и то: Демонтажа дрвене преграде и израда новог зида између канц. 246 и 247 на другом спрату; Хитна интервенција на канализацији; (три интервенције-реферата) и замена одвода лавабоа.
- Смедерево, Летњиковац Обреновића Тимочка бр. 2 – Укупно 2 реферата и то: Две интервенције на спољној водоводној инсталацији у оквиру Економије.

Напомена: Реализација Уговора IV о извођењу грађевинско занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-530/2025-01 од 16.09.2025.године, је у току. Закључно са 31.12.2025.године је реализован износ од 10.226.745,90 динара без ПДВ-а, а преостаје за реализацију у току 2026.године још 8.321.346,60 динара без ПДВ-а.

9. Уговор V о извођењу грађевинско занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања – Радова на изради и постављању информационих табли за означавање стабала, високог и ниског растиња у оквиру парковских површина комплекса Палата Србија бр. 404-02-694/2025-01 од 03.11.2025. године. Уграђено 20 информационих табли у оквиру комплекса Палата Србија. Примопредаја изведених радова извршена 14.11.2025.године, са гарантним роком за изведене радове до 14.11.2027.године.

10. Уговор VI о извођењу грађевинско занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања – Израда, испорука и уградња противпожарних врата и набавка, испорука и уградња издигнутог антистатик пода у просторији бр. 217 предвиђеној за сервер салу на другом спрату објекта у ул. Бул. краља Александра бр. 84 у Београду бр. 404-02-865/2025-01 од 12.12.2025. године. Реализација уговора је у току и очекује се завршетак радова до краја јануара 2026.године.

Г. На основу Оквирног споразума о извођењу радова на санацији-замени дотрајале грађевинске столарије (дрво и алуминијум), замени дотрајалих ролетни и жалузина са пратећим грађевинско занатским радовима бр. 404-02-29/2025-01 од 29.01.2025.године, закљученог између Управе за заједничке послове републичких органа, као Наручиоца и Групе понуђача коју чине: Привредно друштво за изградњу грађевинских објеката, инжењеринг, спољну и унутрашњу трговину "МАРИНКО" доо Свилајнац, Светог Саве бб и Предузећа за производњу, увоз, извоз, промет и услуге "ДВА БОРА 90" доо, Обреновац, Велико Поље 220г, као Додављач, и закључених 2 (два) појединачна уговора на укупан износ од 34.562.035,00 динара без ПДВ-а, реализовани су следећи радови исказани по уговорима и објектима:

1. Уговор I о извођењу радова на санацији-замени дотрајале грађевинске столарије (алуминијум), и стаклорезачких радова са пратећим грађевинско занатским радовима на бр. 404-02-181/2025-01 од 20.04.2025.године, на износ од 3.506.580,00 динара без ПДВ-а. На основу уговора извршена је делимична замена АЛ фасадне столарије (браварије) на следећим објектима у Београду.

- Београд, Омладинских бригада бр. 1 – Укупно 1 реферат и то: Набавка и замена прозора, на 3.спрату у ресторану и помоћним просторијама.
- Београд, Бул.Краља Александра бр. 84 – Укупно 2 реферата и то: Набавка и замена прозора, у делу Кула, и замена фасадних парапетних стакала, демонтажа постојећег парапета, израда и монтажа потконструкције и репарација столарије.

Уговор је у потпуности реализован у току 2025. године и извршена је примопредаја изведених радова.

2. Уговор II о извођењу радова на санацији-замени дотрајале грађевинске столарије (дрво), са пратећим грађевинско занатским радовима бр. 404-02-235/2025-01 од 20.05.2025.године, на износ од 7.009.360,00 динара без ПДВ-а. На основу уговора извршена је делимична замена дрвене фасадне столарије на објекту у Београду.

- Београд, Андрићев венац бр.1 – Укупно 1 реферат и то: Набавка и замена дрвених прозора и балконских врата са пратећим грађевинско занатским радовима.

Уговор је у потпуности реализован у току 2025. године и извршена је примопредаја изведених радова.

3. Уговор III о извођењу радова на санацији-замени дотрајале грађевинске столарије (алуминијум), са пратећим грађевинско занатским радовима бр. 404-02-817/2025-01 од 02.12.2025.године, на износ од 2.882.660,00 динара без ПДВ-а. На основу уговора извршена је делимична замена АЛ фасадне столарије (браварије) на објекту у Београду.

- Београд, Бул.Краља Александра бр. 84 – Укупно 1 реферата и то: Набавка и замена прозора, у делу Анекс
- Београд, Андрићев венац бр.1 – Укупно 1 реферат и то: Набавка, поправка и монтажа стилизованих квака и брава за кључ и цилиндар.

Уговор је у потпуности реализован у току 2025. године и извршена је примопредаја изведених радова.

4. Уговор о пружању услуга конзерваторског надзора током извођења радова бр. 404-02-615/2025-01 од 15.10.2025.године, закључен на износ од 640.000,00 динара без ПДВ-а чија финансијска реализације није отпочела у току 2025.године.

Д. Оквирни споразум за радове на постављању фотонапонског постројења на крововима објеката републичких органа са израдом пројектно-техничке документације бр. 404-02-531/2025-01 од 16.09.2025.године, на износ од 57.000.000,00 динара без ПДВ-а, што са обрачунатим ПДВ-ом укупно износи 68.400.000,00 динара, на објектима СИВ 3 у ул. Омладинских бригада бр. 1 и Палата Србија у ул. Бул. Михајла Пупина бр. 2 у Београду. На основу споразума у току 2025. године закључен је 1 (један) појединачни уговор.

1. Уговор о извођењу радова на постављању фотонапонског постројења на крововима објеката републичких органа са израдом пројектно-техничке документације на објекту у ул. Омладинских бригада бр. 1 – СИВ 3, Београд бр. 404-02-659/2025-01 од 31.10.2025.године, на износ од 12.020.363,40 динара без ПДВ-а, што са обрачунатим ПДВ-ом укупно износи 14.424.436,08 динара. На основу закљученог уговора Извођачу радова је уплаћен аванс у износу од 40% уговорене вредности.
2. Анекс I Уговор о извођењу радова на постављању фотонапонског постројења на крововима објеката републичких органа са израдом пројектно-техничке документације на објекту у ул. Омладинских бригада бр. 1 – СИВ 3, Београд бр. 404-02-659/2025-01 од 31.10.2025.године, заведен под бр. . 404-02-659/2025-01 од 03.12.2025.године. По закљученом Уговору и Анексу I у току је израда пројектно техничке документације, а постављање соларних панела планирано је за 2026.годину.

Ђ. Оквирни споразум о набавци радова на реконструкцији фонтана и стаза на репрезентативним и резиденцијалним објектима бр. 404-02-799/2025-01 од 20.11.2025.године, за Реконструкцију фонтане у Вили мир, Реконструкцију фонтане у Вили Бокељка и Реконструкцију стаза у Вили мир у Београду. На основу споразума у току 2025. године није закључен ниједан појединачни уговор. Реализација уговорених радова планирана је за период 2026. - 2027. година.

Е. Толстојева2 - Извођење радова на реконструкцији и доградњи угоститељско – резиденцијалног објекта „Клуб посланика“: радови су завршени у децембру 2023.год. и налазе се у гарантном периоду. Од јула 2024.год. почеле су да стижу рекламације од стране корисника. Од тада све време се ради на отклањању примедби. Такође, у току је поступак добијања употребне дозволе преко ЦЕОП-а: током целе прве половине 2025.год. трајао је процес добијања сагласности МУП-а (Сектора за ванредне ситуације) на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара. Сагласност добијена (преко ЦЕОП-а) 27.06.2025.год. Сада су у току радови на објекту према примедбама МУП-а и у току 2025. године још увек није изходована Употребна дозвола.

Ж. Палата Србија/Вила Златни брег – Извођење примењених хидрогеолошких истраживања и израда бунара за потребе наводњавања:

Оквирни споразум о извођењу примењених хидрогеолошких истраживања и израда бунара за потребе наводњавања бр. 404-02-98/25-01 од 11.03.2025.год.;

Измена I оквирног споразума о извођењу примењених хидрогеолошких истраживања и израда бунара за потребе наводњавања бр. 404-02-98/25-01 од 28.07.2025.год.;

Уговор о извођењу примењених хидрогеолошких истраживања и израда бунара за потребе наводњавања – локација Палата Србија бр. 404-02-151/25-01 од 16.04.2025.год.;

Анекс I уговора о извођењу примењених хидрогеолошких истраживања и израда бунара за потребе наводњавања – локација Палата Србија бр. 404-02-151/25-01 од 07.08.2025.год.;

Извођач је уведен у посао 09.05.2025.год. Урађен је Пројекат примењених геолошких истраживања подземних вода за потребе заливног система „Палата Србија“ на Новом Београду, па је 01.07.2025.год. добијено Решење о одобрењу примењених геолошких истраживања подземних вода.

Радови: Примопредаја радова извршена је 28.10.2025.године, а Извођач радова је дана 10.09.2025. године започео осматрање подземних вода и након 12 месеци осматрања и мерења Извођач је у обавези да изради Елаборат о резервама подземних вода и Елаборат о условима експлоатације, и након достављања наведених елабората предметни уговор ће бити у потпуности реализован.

3. Влајковићева 3/Трг Николе Пашића 11 – Провера стања конструкције објекта: На основу дописа Министарства културе од 12.02.2025.год. (датум наша писарница) извршен је обилазак објекта (Мита и ја), а ја сачинила извештај 14.02.2025.год. Обилазак објекта са стручним лицем (статичар) из „ГРМИНГ“-а извршен је 27.02.2025.год. Дана 13.03.2025.год. добили смо „Мишљење – стање конструкције – Влајковићева 3-12.03.2025“ од статичара из „ГРМИНГ“-а.

Д О Б Р А:

И. На основу Оквирног споразума о набавци канцеларијског намештаја са испоруком у Београду – Партија 1 бр. 404-02-1356/2022-01 од 27.07.2022.године, закљученог између Управе за заједничке послове републичких органа, као Наручиоца и Групе понуђача коју чине: ПРИВРЕДНО ДРУШТВО ЗА ПРОИЗВОДЊУ, ТРГОВИНУ И УСЛУГЕ "EUROSALON FABRIKA" доо, Дунавска бб, Београд, "ЕМ COMMERCE" доо ЗА ПРОИЗВОДЊУ, ТРГОВИНУ И УСЛУГЕ, Едварда Кардеља бб, Бачка Топола, као Добављача у току 2025. године закључено је 3 (три) појединачна уговора на укупан износ од 5.102.073,60 динара без ПДВ-а и то:

1. Уговор X о набавци канцеларијског намештаја са испоруком у Београду – Партија 1 бр. 404-02-19/2025-01 од 20.01.2025.године, на износ од 2.979.142,40 динара без ПДВ-а. Канцеларијски намештај је испоручен следећим корисницима:
 - УЗЗПРО: Немањина бр. 22-26,
 - Ген.Секретаријата Председника Републике: Андрићев венац бр.1
 - Ген.Секретаријата Владе Републике Србије: Немањина бр. 11,
 - Мин. просвете: Немањина бр. 22-26,
 - РДИ: Краља Милана бр. 16,
 - Реп. секретаријата за законодавство: Немањина бр.11,
 - Војног кабинета Републике Србије: Бул.Михајла Пупина бр.2,
 - ДРИ: Макензијева бр. 41,
 - Мин.туризма и омладине: Омладинских бригада бр.1.

Уговор је у потпуности реализован у току 2025. године и извршена је примопредаја испоручених добара.

2. Уговор XI о набавци канцеларијског намештаја са испоруком у Београду – Партија 1 бр. 404-02-63/2025-01 од 18.02.2025.године, на износ од 1.249.653,60 динара без ПДВ-а. Канцеларијски намештај је испоручен следећим корисницима:
 - УЗЗПРО: Немањина бр. 22-26,
 - Мин. Здравља: Немањина бр. 22-26,
 - Мин. просвете: Немањина бр. 22-26,
 - Ген.Секретаријата Председника Републике: Андрићев венац бр.1,

- Ген.Секретаријата Владе Републике Србије: Немањина бр. 11,
- Врховног суда: Немањина бр.9.

Уговор је у потпуности реализован у току 2025. године и извршена је примопредаја испоручених добара.

3. Уговор XII о набавци канцеларијског намештаја са испоруком у Београду – Партија 1 бр. 404-02-218/2025-01 од 14.05.2025.године, на износ од 873.277,60 динара без ПДВ-а. Канцеларијски намештај је испоручен следећим корисницима:

- УЗЗПРО: Бул. Михајла Пупина бр. 2а, Немањина бр. 22-26,
- ДРИ: Макензијева бр. 41,
- Мин. просвете: Немањина бр. 22-26,
- Ген.Секретаријата Председника Републике: Андрићев венац бр.1,
- Ген.Секретаријата Владе Републике Србије: Немањина бр. 11,
- Кабинет министра без портфеља задуженог да прати, предлаже мере и учествује у координацији активности у области односа Републике Србије са дијаспором: Немањина бр. 22-26.

Уговор је у потпуности реализован у току 2025. године и извршена је примопредаја испоручених добара.

Ј. На основу Оквирног споразума о набавци канцеларијског намештаја са испоруком у Београду – Партија 1 бр. 404-02-614/2025-01 од 22.10.2025.године, закљученог између Управе за заједничке послове републичких органа, као Наручиоца и Групе понуђача коју чине: "EUROSALON FABRIKA" доо, Дунавска бб, Београд, ГАЈ-ИНЖЕЊЕРИНГ И ОПРЕМАЊЕ ДОО БЕОГРАД(Земун), Цара Душана 266, Београд(Земун) и КОМПАНИЈА КТИТОР ДОО БЕОГРАД ЗЕМУН, Добановачки пут 58, Београд (Земун), као Добављача у току 2025. године закључен је 3 (три) појединачна уговора на укупан износ од 5.102.073,60 динара без ПДВ-а и то:

1. Уговор I о набавци канцеларијског намештаја са испоруком у Београду – Партија 1 бр. 404-02-745/2025-01 од 14.11.2025.године, на износ од 1.280.140,00 динара без ПДВ-а. Канцеларијски намештај је испоручен следећим корисницима:

- УЗЗПРО: Немањина бр. 22-26,
- Мин.за људска и мањинска права и друштвени дијалог: Бул.Михајла Пупина бр.2,
- Ген.Секретаријата Владе Републике Србије: Немањина бр. 11,
- Мин.просвете: Немањина бр. 22-26,
- Мин.заштите животне средине: Бул.Михајла Пупина бр.2.

Уговор је у потпуности реализован у току 2025. године и извршена је примопредаја испоручених добара.

2. Уговор II о набавци канцеларијског намештаја са испоруком у Београду – Партија 1 бр. 404-02-843/2025-01 од 05.12.2025.године, на износ од 1.455.770,00 динара без ПДВ-а. Канцеларијски намештај је испоручен следећим корисницима:

- УЗЗПРО: Немањина бр. 22-26, Омладинских бригада бр.1,
- Мин.за европске интеграције: Немањина бр.34,
- Мин.правде, Управа за цркве и верске заједнице: Бул.Михајла Пупина бр.2,
- Мин.привреде: Кнеза Милоша бр.20.

Уговор је у потпуности реализован у току 2025. године и извршена је примопредаја испоручених добара.

К. На основу Оквирног споразума о набавци тепиха, итисона, застора, завеса и драперија бр. 404-02-940/2024-01 од 15.11.2024.године, закљученог између Управе за заједничке послове републичких органа, као Наручиоца и "DELIGHT" доо са седиштем у Београду-Земун, ул. Змајева бр. 12в, као Добављача у току 2024-25. године закључена су 3 (три) појединачна уговора на укупан износ од 5.495.852,40 динара без ПДВ-а и то:

1. Уговор I о набавци итисона, застора, завеса и драперија бр. 404-02-967/2024-01 од 28.11.2024.године, на износ од 3.499.202,40 динара без ПДВ-а. На основу уговора испоручена је и уграђена подна облога од итисона следећим корисницима:

- Министарство финансија: Кнеза Милоша бр. 20,

- Генерални секретаријат: Немањина бр.11,
- Мин.рударства и енергетике: Краља Милана бр. 36.

Уговор је у потпуности реализован у току 2025. године и извршена је примопредаја испоручених добара.

2. Уговор II о набавци итисона, застора, завеса и драперија бр. 404-02-234/2025-01 од 22.05.2025.године, на износ од 1.996.650,00 динара без ПДВ-а. На основу уговора испоручени су теписи, завесе и драперије на следећим објектима:

- Вила мир: Конављанска бр. 2,
- Летњиковац Обреновића: Тимочка бр. 2, Смедерево,

Уговор је у потпуности реализован у току 2025. године и извршена је примопредаја испоручених добара.

3. Уговор III о набавци итисона, застора, завеса и драперија бр. 404-02-434/2025-01 од 06.08.2025.године, на износ од 4.356.421,00 динара без ПДВ-а. На основу уговора испоручени су итисони, гарнишле, завесе и драперије на следећим објектима:

- Генерални секретаријат: Немањина бр.11,
- Председништво: Андрићев венац бр. 1,
- Републичка дирекција за имовину: Краља Милана бр.16,
- УЗЗПРО: Немањина бр. 22-26 и СИВ 3.
- Министарство пољопривреде: Немањина бр. 22-26 и
- Министарство просвете: Немањина бр. 22-26.

Уговор је у потпуности реализован у току 2025. године и извршена је примопредаја испоручених добара.

Л. Набавка пречишћивача ваздуха по Уговору о набавци пречишћивача за ваздух бр. 404-02-83/2025-01 од 27.02.2025.године, на износ од 936.000,00 динара без ПДВ-а, закљученог између Управе за заједничке послове републичких органа, као Наручиоца и "Tradecom" доо са седиштем у Београду ул. Милунке Савић бр. 5, као Продавца. Уговор је у потпуности реализован у току 2025. године и извршена је примопредаја испоручених добара.

УСЛУГЕ:

Љ. На основу Оквирног споразума о пружању услуге израде пројеката, техничких решења и урбанистичке услуге бр. 404-02-183/2024-01 од 06.02.2024.године, закљученог између Управе за заједничке послове републичких органа, као Наручиоца и Групе понуђача коју чине: ГРМИНГ ДОО, 7. Јула бр. 15, НИШ (Медијана), РАДЊА ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ДЕЛАТНОСТ И ПРОЈЕКТОВАЊЕ ГРМИНГ, Ниш, Цара Душана бр. 6, Ниш, СИГУРНОСТ ДОО НИШ, Вукадина Јоцића бр. 19, Ниш и ALMIS COMPANY DOO, Кнеза Милоша бр. 51, Београд, као Додављача у току 2025. године закључена су 3 (три) појединачна уговора на укупан износ од 1.125.000,00 динара без ПДВ-а и то:

1. Уговор IV о пружању услуге и израде пројектно-техничке документације за извођење доградње путничког лифта на атријумском делу објекта у Немањиној 11, бр. 404-02-481/2024-01 од 18.08.2025.године, на износ од 150.000,00 динара без ПДВ-а. Реализација уговора у току.
2. Уговор V о пружању услуге и израде пројектно-техничке документације за извођење адаптације дела пословног простора на петом спрату објекта у ул. Влајковићева бр. 3 у Београду бр. 404-02-500/2025-01 од 25.08.2025.године, на износ од 825.000,00 динара без ПДВ-а. Уговор реализован и извршена примопредаја пројекта.
3. Уговор VI о пружању услуге израде урбанистичког пројектаза потребе израде пројектно-техничке документације за доградњу путничког лифта на атријумском делу објекта Немањина бр. 11, Београд бр. 404-02-567/2025-01 од 29.09.2025.године, на износ од 150.000,00 динара без ПДВ-а. Уговор реализован и извршена примопредаја пројекта.

Праћење гарантног рока извршених уговора:

1. Уговор о извођењу радова на реконструкцији и доградњи угоститељско-резиденцијалног објекта „Клуб посланика”, Толстојева бр. 2, Београд
2. Уговор о набавци услуге техничког пријема изведених радова и уграђене опреме у „Клубу посланика”, Београд.
Уговори закључени по Ок.споразуму бр. 404-02-224/2024-01 од 21.03.2024.године.
3. Уговор I о извођењу грађевинско-занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-266/2024-01 од 03.04.2024.год.
4. Уговор II о извођењу грађевинско-занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02- 549/2024-01 од 23.07.2024.год.
5. Уговор III о извођењу грађевинско-занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-586/2024-01 од 02.08.2024.год.
6. Уговор IV о извођењу грађевинско-занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-628/2024-01 од 29.08.2024.год.
7. Уговор V о извођењу грађевинско-занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-673/2024-01 од 24.09.2024.год.
8. Уговор VI о извођењу грађевинско-занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-918/2024-01 од 12.11.2024.год.
9. Уговор VII о извођењу грађевинско-занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-1058/2024-01 од 25.12.2024.год.
10. Уговор VIII о извођењу грађевинско-занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-114/2025-01 од 17.03.2025.год.
11. Уговор IX о извођењу грађевинско-занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-113/2025-01 од 17.03.2025.год.

Уговори закључени по Ок.споразуму бр. 404-02-326/2025-01 од 13.06.2025.године.

12. Уговор I о извођењу грађевинско-занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-343/2025-01 од 20.06.2025.год.
13. Уговор II о извођењу грађевинско занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања – Радова на изградња два армирано бетонска шахта са уградњом филтерских постројења за пречишћавање воде у објекту Палата Србија бр. 404-02-510/2025-01 од 02.09.2025. године.
14. Уговор III о извођењу грађевинско занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања - Санација хидроизолације терасе, оgrade, профилисаних венаца и капитела стубова на свечаном улазу објекта у ул. Ужичка бр. 23, Београд бр. 404-02-528/2025-01 од 16.09.2025. године.
15. Уговор V о извођењу грађевинско-занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-694/2025-01 од 03.11.2025.год.
16. Уговор VI о извођењу грађевинско-занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања бр. 404-02-865/2025-01 од 12.12.2025.год.

Вршење послова стручног надзора:

1. Уговор II о извођењу грађевинско занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања – Радова на изградња два армирано бетонска шахта са уградњом филтерских постројења за пречишћавање воде у објекту Палата Србија бр. 404-02-510/2025-01 од 02.09.2025. године.
2. Уговор III о извођењу грађевинско занатских радова у области текућег и инвестиционог одржавања - Санација хидроизолације терасе, оgrade, профилисаних венаца и капитела стубова на свечаном улазу објекта у ул. Ужичка бр. 23, Београд бр. 404-02-528/2025-01 од 16.09.2025. године.

Реализација послова унапређења енергетске ефикасности зграда:

Послови на планирању и реализацији активности и радова из области енергетске ефикасности

Активности из области енергетске ефикасности и енергетског менаџмента и обухватају следеће послове:

1. Послови енергетског менаџера

У складу са законском регулативом, ови послови подразумевају евиденцију, праћење и анализу потрошње енергената и воде на месечном нивоу, достављање Годишњег извештаја о остварењу циљева уштеде енергије надлежном Министарству рударства и енергетике, као и планирање и спровођење мара на уштеди енергије у зградама у надлежности.

- Настављена је евиденција, праћење и анализа потрошње енергије и воде на месечном нивоу. У 2025. години број објеката повећан је са 29 на 33 (њихова збирна површина сада прелази 225.000 m²). Наведене активности врше се помоћу програма ISEM креираног за ову намену. Пренос података из ISEM-а врши се у програм СЕМИС који прати надлежно Министарство рударства и енергетике.
- Сачињен је Годишњи извештај о остварењу циљева уштеде енергије за 2024. годину надлежном Министарству рударства и енергетике
-

2. Послови на унапређењу енергетске ефикасности зграда у надлежности УЗЗПРО

Енергетска санација зграда у оквиру Програма енергетске ефикасности у зградама централне власти – ЕЕЗЦВ

Ови послови се за 26 зграда које су у надлежности Управе реализују по основу Закључка Владе, а у сарадњи са Министарством рударства и енергетике (носилац пројекта) и УНДП (имплементатор пројекта) – „СЕВ” пројекат.

Представници УЗЗПРО су у великој мери укључени у реализацију Пројекта и имају кључну улогу приликом израде пројектних задатака за израду пројекта за сваки појединачни објект и то одабирајући оптимални пакет мера ЕЕ након извршених детаљних енергетских прегледа и предлагајући додатне радове које је потребно урадити на објекту у циљу повећања његовог квалитета и побољшања рада корисника. Такође континуирано прате израду ПТД као и извођење радова на објектима, координирају са корисницима објекта, дају претходно мишљење на новоуграђену опрему (због каснијег одржавања), учествују у примопредаји радова, именују лица за обуку за руковање новоуграђене опреме ... итд. Ангажовање на овом пројекту континуирано се увећава с обзиром на то да се за све већи број објеката израђује ПТД односно изводе радови. За сваки објект за који је отпочела нека од фаза (припрема, пројектовање, извођење..) одржавају за састанци најмање једном недељно што представља континуирано увећање посла.

* напомена: На Пројекту ЕЕЗЦВ расписивање тендера за израду ПТД, за извођење, за надзор и остало као и одабир најповољнијег понуђача, уговарање и финансијско праћење реализације у надлежности је УНДП-а.

У 2025. години у оквиру Пројекта ЕЕЗЦВ реализовано је следеће:

- Завршена је пројектно-техничка документација (ПТД) за извођење радова на енергетској санацији (ЕС) за 1 објекта, на локацији у ул. Влајковићева 10 и прибављене су потребне дозволе.
- ПТД за извођење радова на ЕС је у току 2025. била у изради за 6 објеката: Бирчанинова 6, Васе Чарапића 20, Немањина 22–26, Краља Милана 16 / Добрињска 11, Омладинских бригада 1 (СИВ3) и Царице Милице 1, као и Студија могућности и детаљни енергетски преглед за Палату Србија..
- За зграду у Бирчаниновој 19а исправљена је грешка у катастру у вези поткровња чиме су се текли услови са отпочињање израде ПТД за енергетску санацију.

– Предузети су кораци за озакоњење делова објекта у Грачаничкој 8 по новодонетом закону, активности су у току.

– За објекат у Драже Павловић 14 који је енергетски саниран у 2024г. извршен је и „књиговодствени“ пријем од стране УЗЗПРО – увећање вредности објекта (сектор за финансијско материјалне послове), потписан је документ „ТоТ“ између УНДП и МРЕ

– Започети су радови на ЕС на објектима у ул. Мике Аласа 14, у ул. Влајковићева 10, и у ул. Краља Милана 36. (Радови на сва три објекта ће бити завршени у првом кварталу 2026.г.)

– Радови на ЕС у 2025.г. завршени су на објекту у Кнегиње Љубице 5, корисника Завод за интелектуалну својину. Објекат је под заштитом – културно добро. Извршен је и „књиговодствени“ пријем од стране УЗЗПРО – увећање вредности објекта (сектор за финансијско материјалне послове), потписан је документ „ТоТ“ између УНДП и МРЕ

Изведени су следећи радови:

а. Радови на повећању енергетичности објекта: замена спољне столарије (у складу са постојећом), постављање топлотне изолације по поду негрејаног тавана, замена локалних преносних уређаја („пингвин“) и уграђених сплит-система за хлађење високоефикасним централним системом (VRV/VRF); постављање топлотне изолације на цевној мрежи система грејања у подруму; искључивање грејања у подруму зграде (у просторијама које се не користе) и раздвајање подрумских просторија од осталог дела зграде постављањем преградне конструкције и врата; уградња терморегулационих вентила на (постојећа) грејна тела; замена постојеће расвете ЛЕД расветом; уградња микропрекидача на прозорска крила (приликом отварања прозора зауставља се рад клима-уређаја у просторији).

б. Радови на повећању квалитета објекта и услова рада корисника: кречење свих фасада са парцијалном санацијом оштећених делова; бојење ошпаних лимова и олука са парцијалном заменом пропалих делова; комплетна реконструкција санитарних чворова за запослене; фарбање унутрашње столарије (врата) са репарацијом пропалих делова и заменом окова и квака; комплетно кречење ентеријера зграде са обијањем и малтерисањем малтером отпорним на влагу делова зидова оштећених влагом (у подруму); израда вентилације подрума; набавка хидроцила за хидрантску мрежу и дизел-агрегата за резервно напајање истог; раздвајање водомера.

Кнегиње Љубице 5 -фотодокументација пре / после радова	
Фасада пре радова	Фасада након радова
	
Спољне јединице новог ВРВ система	Нова фасадна столарија (са сензорима за отварања крила)

	
Санитарни чворови пре радова	Санитарни чворови након радова
	
Ходници пре радова	Ходници након радова
	

УЗЗПРО је у 2025.г. од сопствених средстава планираних за ову намену покренула израду пројектно техничке документације за постављање соларних панела на зграду СИВЗ.

Послови на реализацији пројекта „Унапређење система енергетског менаџмента ради повећања инвестиција у енергетску ефикасност јавних зграда у Србији” („GEF” пројекта, ID 10443, PIMS:6388)

Пројекат реализују Министарство рударства и енергетике и Машински факултет Универзитета у Београду, уз техничку подршку УНДП и у сарадњи са Управом из разлога што је реализација „GEF” пројекат у синергији са реализацијом Програма ЕСЗЦВ.

У 2025. години УЗЗПРО учествовала је у „GEF” пројекту у складу са планом активности и динамиком која је усвојена од стране Пројектног одбора

4.1.2. Група за аналитичке послове:

- У Групи су по потреби и захтевима Одсека за инжењерско-грађевинске послове, обављани послови руковођења израдом пројектне документације, сачињавања пројектних задатака и праћења

пројектног процеса са прибављањем потребних услова, сагласности и дозвола кроз обједињену процедуру а у складу са законском регулативом;

- Континуирано је вршено прикупљање руковања и архивирање пројектне документације за објекте у надлежности УЗЗПРО;
- Континуирано обављање послова преко Система е-фактура (СЕФ-а), комплетирање документације и слање рачуна Сектору за финансијске послове на плаћање.
- Вршено је прикупљање података на месечном нивоу о текућим комуналним трошковима у објектима у надлежности УЗЗПРО, сумирање и достављање истих у потребном формату, надлежним службама Управе а све у циљу изналагања техничких решења за рационализацију трошкова;
- Израда Годишњег извештаја о остваривању циљева уштеде енергије.
- Континуирано праћење функционисања Апликације (програма) за праћење корисничких захтева.
- Вршено је континуирано праћење и унос података о промена распореда заузећа простора од стране корисника у објектима у надлежности (у складу са одлукама Владе о додели простора и увидом на лицу места), евиденција површина и других битних карактеристика објеката.

4.1.3. Одсек за безбедност и здравље на раду и заштиту животне средине, противпожарну, физичку и превентивно-техничку заштиту;

4.1.3.1. Група за безбедност и здравље на раду и заштиту животне средине

Из области безбедности и здравља на раду и заштите животне средине све активности су реализоване.

- Закључен је Оквирни споразум о набавци заштитне одеће и обуће, Партија 1 број 404-02-1074/24-01 од 09.01.2025.године.

- На основу Оквирног споразума о набавци заштитне одеће и обуће број 404-02-1074/24-01 од 09.01.2025.године закључен је Уговор 1 о набавци заштитне одеће и обуће, Партија 1, број Уговора 404-02-60/25-01 од 24.02.2025.године.

- На основу Оквирног споразума о набавци службене одеће и обуће закључен је Уговор 1 о набавци заштитне одеће и обуће, Партија 2, број Уговора 404-02-64/25-01 од 21.02.2025.године.

- Закључен је Уговор о пружању услуга здравствених прегледа возача и лекарски прегледи запослених на местима са повећаним ризиком, Партија 2, број Уговора 404-02-221/25-1 од 13.05.2025.године. Сви запослени на радним местима са повећаним ризиком, упућени су на лекарски преглед, укупно 159 запослених.

- Закључен је Уговор о пружању услуге израде Акта о процени ризика и усклађивање припадајућих правилника УЗЗПРО са изменом систематизације, број Уговора 404-02-635/2025-01 од 23.10.2025.године. Рок за израду Акта је продужен због обима посла до 30.01.2026.

- Реализована је измена Оквирног споразума о набавци заштитне одеће и обуће Партија 1 број 404-02-1074/24-01 од 09.01.2025. године.

- Испред УЗЗПРО лица која су задужена за безбедност и здравље на раду у континуитету спроводе обуке за безбедан и здрав рад за новозапослене. Од 13.03.2025. када је група за бзр почела да спроводи обуке за безбедан и здрав рад сви новозапослени су прошли обуку, укупно 104 новозапослена.

- Сprovedена обука и упутства за безбедно чишћење соларних панела.
- Обилазак објеката прве категорије уз прављење извештаја о затеченом стању и предлогом мера за даље поступање.
- Обилазак резиденцијалних објеката са циљем побољшавања услова за безбедан и здрав рад.

Количине насталог и предатог отпада на свим објектима у надлежности Управе у 2025.

години:

Табеларни приказ отпада

Врста отпада	Количине
--------------	----------

Папир и картон	50.280 кг
Амбалажни отпад (стакло, пет и лименке)	14.598 кг
Јестиво уље	830 литара
Тонери	1600 кг
Електронски отпад	26.368 кг
Метал и секундарне сировине	107.705 кг

Годишњи извештај о оствареном отпаду биће достављен Агенцији за заштиту животне средине у марту 2026. године.

У току 2025. године, поред редовних активности одржавања објеката у надлежности Управе већи обављени послови су:

1. Нови Београд, Палата Србије, Бул. Михајла Пупина 2 – спроведена је специјална акција чишћења техничких просторија. Из подстанице и котларнице Палате Србије Јавно комунално предузеће Градска чистоћа по уговору бр. 404-02-435/2025-01 однели су 13.63 тона старог гвожђа и 6,27 тону лима (остаци старих конструкција, цеви што је подрузумевало коришћење опреме као што је брусилица да би се олакшао транспорт и одлагање), као и преко 30 м³ разноврсног отпадног смећа које је ЈКП однело на депонију у Винчу по Уговору о ванредној услузи, Палата Србије има статус споменика културе од великог значаја и ова акција допринела је повећању безбедности, функционалности и уређености објекта.
2. Нови Београд, Пословна зграда Владе Републике Србије, Омл. Бригаде 1 – у оквиру планираних активности одржавања, спроведена акција чишћења у просторијама котларнице и подстанице. Током акције, ЈКП по уговору 404-02-435/2025 -01 прикупио је и извезао 3,56 тона отпадног гвожђа
3. Народних хероја 4 - Комесеријат за избеглице и миграције – према важећем уговору са Јавним комуналним предузећем Управа за заједничке послове је обавила комплетну услугу за поменути објекат. Количина предате секундарне сировине износи: гвожђе – 7,63 тоне и 65,38 тоне лима

У току 2025. године на основу закључених уговора за папир и картон, амбалажни отпад, јестиво уље, електронски отпад, метал и секундарне сировине оставарен је приход од око 2.000.000,00 динара и сва средства су уплаћена у буџет Републике Србије

Закључени уговори у 2025. години су:

- 11.08.2025 године, закључен уговор о отуђењу отпадног метала, односно секундарних сировина са Јавним комуналним предузећем Градска чистоћа Београд, на период од 2 године;
- 29.10.2025 године, закључен уговор о отуђењу стакла, пластике и лименки са фирмом СЕКОПАК доо Београд, на период од 3 године;
- 17.11.2025 године, закључен уговор за услугу одношења тонер касета са фирмом Инвестфарм-еко из Београда, на период од 1 године, вредност уговора 2.031.250,00 без ПДВ, односно 2.437.500,00 са ПДВ.
- 08.12.2025 године, закључен уговор за сакупљање и транспорт кабастог отпада са локацијама у Београду са Јавним комуналним предузећем Градска чистоћа на период од 2 године, вредност уговора износи 1.818.181,82 динара без ПДВ-а, односно 2.000.000,00 са ПДВ-ом;
- 08.12.2025 године, закључен уговор за пружање редовног сакупљања и транспорта комуналног отпада на депонију Винча са локација у Београду, вредност уговора износи 122.773.440, 00 динара без ПДВ-а, односно 135.050.784, 00 динара са ПДВ-ом, на период од 2 године;
- 16.12.2025 године, закључен уговор за пружање редовног и ванредног одвоза кућног смећа и посебних врста отпада (осим опасног) у Крагујевцу, са фирмом Јавно комунално предузеће Шумадија Крагујевац, вредност уговора износи 1.090.909, 09 без ПДВ, односно 1.200.000,00 динара са ПДВ, на период од 2 године;

- 24.12.2025 године, закључен уговор за пружање услуга сакупљања, одвожења и одлагања комуналног отпада из објекта у Нишу, са Јавним комуналним предузећем Медиана – Ниш, вредност уговора износи 1.545.454,55 без ПДВ, односно 1.700.000, 00 са ПДВ, закључен на период од 2 године;
- 15.01.2026. године Закључен Оквирни споразум за пружање услуга одгушења и оджавања канализационих инсталација и сливника и пражњење сепаратора масти и масних јама, са фирмом Брза вода доо Београд, на период од 2 године.

У наредној 2026. години потребно је закључити нове уговоре јер стари истичу:

25.10.2026. године истиче уговор за електронски отпад

30.12.2026. године истиче уговор за отуђење отпадног јестивог уља

17.11.2026. године, истиче уговор за услугу одношење тонер касета

Од 01.01.2026. године, збрињавање електронског отпада у оквиру уговора које Управа за заједничке послове има са овлашћеним опертером је обустављено.

4.1.3.2. Група за противпожарну заштиту

Поступање по наложеним мерама Сектора за ванредне ситуације МУП-а Републике Србије

- Објекат у Смедереву-Вила Обреновић по редовном инспекцијском прегледу добили смо решење о отклањању неправилности, по том решењу смо све неправилности отклонили.

– Објекат Омладинских бригада бр.1-СИВ 3. Примљена је прекршајна пријава од стране МУП Сектора за ванредне ситуације. Приступило се прикупљању потребне атестне документације за израду инсталације уземљивача, и достављена је комплетна тражена техничка документација.

- Урађен је записник по налогу инспекције за објекат двомесечна контрола стабилних система за дојаву пожара као и прикупљање документације за раднике услужне фирме „Добергард“ уговор о раду и уверење - лиценца о положеном стручном испиту из области заштите од пожара.

- Комплетирана је документација везана за противпожарну инспекцију за објекат „Сив 3“ и однета у МУП Сектор за ванредне ситуације на адреси Мије Ковачевића бр.2-4

1. Сервисирање ватрогасне опреме

Законоска обавеза сервисирања ватрогасне опреме – ПП апарата и хидраната на сваких 6 месеци. Током 2025. године урађен је само један циклус сервисирања ватрогасне опреме и хидраната у периоду јануар–април 2026. године, а у току је нови циклус контроле од 15.01 2025. до априла 2026. године у 58 објеката у надлежности Управе.

Сервисирање је обавила фирма „ВАТРОСТОП“ са којом Управа има закључен Уговор.

2. Спровођење превентивних мера заштите од пожара редовним обиласцима објеката и израда извештаја

У току 2025. године извршени су превентивни обиласци објеката и о томе је сачињен Извештај о контроли система за дојаву пожара и система за аутоматско гашење пожара, као и обилазак објекта са фирмом Тесла системи у вези са планом замене ПП централа и опреме система за дојаву пожара на локацијама:

Смедерево-Вила Обреновић, Ворово, Ниш-Булевар Немањина бр.14а,Немањина 22-26, Бул.Краља Александра 84-Лола,Немањина 34,Грачаничка 8,Кнеза Милоша 20.Тесла системи су нам доставили понуде са спецификацијама за извођење радова на замени пп централа у плану за 2026 годину.

Извршене су обуке нових радника на пп централама на следећим објектима:

Палата Србија, Омладинских бригада бр.1-СИВ 3, Немањина бр.11,Мике Аласа бр.14, Књегиње Љубице бр.5

Превентивни обиласци објеката у вези прављења чек листи на следећим локацијама: Палата Србија, Омладинских бригада бр.1-СИВ 3, Немањина бр.22-26, Бул.Краља Александра 84-Лола, Руже Јовановића 27а, Дечанска бр.8, Светозара Марковића бр.42.

Извршена је новембру 2025 за 30 објеката превентивна 6-месечна контрола стабилних система за аутоматску дојаву пожара типа Лабор страус, Bosch, Siemens, Securiton, појединачни системи, аутоматско гашење, противпожарна врата са отклањањем кварова ради довођења система у исправно стање са фирмом Тесла системи.

Извршене су четири 2-месечне и две 6-месечне контроле система за дојаву пожара у Вили Мир Вили Бор са фирмом Тесла системи.

Отклоњене су сметње и кварови на системима за дојаву пожара на следећим објектима: Палата Србија, Омладинских бригада бр.1-СИВ 3, Немањина бр.22-26, Руже Јовановића бр.27а, Дечанска бр.8, Мике Аласа бр.14, Књегиње Љубице бр.5,

Сремска бр.3-5 Теразије бр.41.

После 6-месечна контроле стабилних система за аутоматску дојаву пожара, извршен је обилазак 30 објеката у вези постављања обавезних контролних налепница на пп централама.

Добијена су решења о категоризацији објекта о угрожености од пожара за следеће објекте: Ворово, Смедерево, Оплепац.

3. Послови заваривања, резања и лемљења

Група за противпожарну заштиту је у току 2024. године одобрила 26 захтева за послове заваривања, резања и лемљења на објектима које одржава Управа.

4. Регистровани пожари

У 2025. години, регистрована су два почетна пожара у објектима које одржава Управа:

1. Немањина 22-26, брзо локализован без материјалне штете (09.12.2025)
2. Немањина бр. 11, брзо локализован са малом материјалном штетом (15.11.2025)

5. Пружање података и услуга корисницима објеката које одржава Управа:

На сваки захтев корисника одговорено је у року од 3 радних дана и достављени су тражени подаци, као и ватрогасна опрема укупно 22 мобилна пп апарата (S6 -12 ком., S9 -9 ком., CO25-1 ком. за објекте Немањина 11, Немањина 22-26, СИВ 3, Немањина 34, Влајковићева 3.

6. Припрема тендерских документација и спровођење јавних набавки предвиђених за 2026. годину

Појединачни уговори и оквирни споразуми:

- Закључен на 2 године од октобра 2025 до октобра 2027 године Оквирни споразум о пружању услуге контролисања стабилних система за аутоматску дојаву пожара типа Лабор страус, Bosch, Siemens, Securiton, појединачни системи, аутоматско гашење, противпожарна врата са отклањањем кварова ради довођења система у исправно стање са фирмом Тесла системи.
- закључен је први појединачни уговор важећи до 31.12.2025 године о пружању услуге контролисања стабилних система за аутоматску дојаву пожара типа Лабор страус, Bosch, Siemens, Securiton, појединачни системи, аутоматско гашење, противпожарна врата са отклањањем кварова ради довођења система у исправно стање са фирмом Тесла системи.
- Уговор о пружању услуге контролисања мобилних ПП апарата и хидрантске мреже, на једну годину од 29.12.2025 до 29.12.2026, са фирмом Ватростоп .

У наредној 2026 године потребан је предлог за закључење **другог појединачног уговора** о пружању услуге контролисања стабилних система за аутоматску дојаву пожара типа Лабор страус, Bosch, Siemens, Securiton, појединачни системи, аутоматско гашење, противпожарна врата са отклањањем кварова ради довођења система у исправно стање са фирмом Тесла системи.

По уговору о набавци противпожарне опреме достављено је Управи следећа опрема : 75 ручних апарата за гашење пожара, 20 комада хидрантских црева, 5 комада млазница, 3 комада противпожарних ђебади,и 1 комплет за контролисање пп система.

4.1.3.3. Група за физичку и превентивно-техничку заштиту

Контрола стања ФТО на објектима у надлежности Управе

УЗЗПРО је 2025.године закључила Оквирни споразум за пружање услуга физичко-техничког обезбеђења и противпожарног дежурства у објектима Управе -Партија 1 на период од 4.године(буџетских 5) са специјализованим предузећима за пружање ових услуга, чије је носилац предузеће „Т&М group solutions“ д.о.о. УЗЗПРО је закључила трећи појединачан Уговор бр.404-02-504/2025-1 од дана 31.08.2025. године на период од годину дана.

Дана 05.12.2024.године, потписан је Анекс 1 другог појединачног Уговора са фирмом Т&М GROUP SOLUTIONS, која је носилац конзорцијума где је цена радног сат подигнута за 5%. По старом уговору од 30.08.2023. године цена радног сата је била 525,00 динара без пдв-а односно 630,00 динара са пдв-ом, а после повећања од 5% она износи 551,25 динар без пдв а односно 661,50 динара са пдв-ом. Цена радног сата закључно са 31.12.2025 износи 551,25 динар без пдв- а односно 661,50 динара са пдв-ом.

Месечни извештаји се уредно у прописаној форми достављају Одељењу за инвестициону изградњу и управљање ризицима за партију 1 за коју је надлежна УЗЗПРО.

У континуитету сваког месеца у просеку на 10 објеката врше се контроле рада запослених који раде на фозичко-техничком обезбеђењу.

Услуга физичко – техничког обезбеђења и противпожарног дежурства се пружа на укупно 47 објеката који су у надлежности УЗЗПРО.

Контрола и сервисирање опреме видео-надзора

Контрола и превентивно одржавање система видео надзора сходно уговору потписаним са фирмом „LOGO“д.о.о. обавља се за објекте у улици Булевар Краља Александра бр.15, Добрињска бр.11, Бирчанинова бр.6, Ресавска бр.42, Кнеза Милоша бр.20. Немањина 22-26, Немањина бр.11,Андрићев венац бр.1, Вила Мир и Вила Бор. Сервисирање се обавља по потреби односно по пријави кvara. Превентивна контрола је обављана месечно и квартално. На захтев МУП-а, а у циљу расветљавања околности саобраћајних незгода и других крвичних дела за 2025 које су забележене камерама на објектима које одржава УЗЗПРО, достаљвљено је 1. видео записа.

У 2025. години уграђен је нови систем видео надзора и систем контроле приступа у објекту у Македонској бр.4 у складу са уговором са фирмом „LOGO” д.о.о.

Контрола и сервисирање интерфонских система и контрола приступа

Урађене су периодичне контрола, уградња и сервисирање интерфонских система и контроле приступа сходно Уговору бр.404-02-587/2024-01 од 02.08.2024 и Уговору бр.404-02-501/2025-01 од 10.09.2025. године који УЗЗПРО има закључен са фирмом „Милмар Електроник“ и то:

- Периодичне контрола на објектима : Коче Поповића бр 3, Гаврила Принципа 16, Париска 7, Ресавска 42, Немањина 22-26, Бирчанинова 6,Булевар краља Александра 15, Краља Милана 36, Београдска 70, Андрићев венац 1 Булевар Михаила Пупина 2.
- Поправка система контроле приступа: Немањина 11, Београдска 70, Булевар краља Александра 15, Немањина 4, Булевар Михаила Пупина 2.
- Уградња система за контролу приступа: Булевар краља Александра 15.

Послови одбрамбених припрема и ванредних ситуација:

У оквиру послова одбрамбених припрема и поступања у ванредним ситуацијама, током 2025. године реализоване су следеће активности од значаја за функционисање Управе у систему одбране Републике Србије:

- Активно учешће на више састанака на нивоу Генералног секретаријата Владе Републике Србије, усмерених на дефинисање места, улоге и надлежности Управе за заједничке послове републичких органа у систему одбране Републике Србије, посебно у делу који се односи на израду Плана одбране.

- Дана 19.03.2025. године, на заједничком састанку представника УЗЗПРО, Генералног секретаријата Владе и Министарства одбране – Управе за обавезе одбране, утврђено је да УЗЗПРО не представља самостални субјект одбране, већ да припада Генералном секретаријату Владе, те да се План одбране УЗЗПРО израђује и усклађује као саставни део Плана одбране Генералног секретаријата Владе, у складу са инструкцијама надлежних органа.

- У периоду од 09.05.2025. до 28.05.2025. године, у Централном дому Војске Србије, похађана стручна обука овлашћених лица из субјекта одбране, коју је организовало Министарство одбране – Управа за обавезе одбране. Током обуке извршена је разрада и анализа свих седам делова Плана одбране Републике Србије, чиме сам стекла додатна знања и компетенције неопходне за квалитетно учешће у изради планских докумената.

- На основу договора са представницима Министарства одбране – Управе за обавезе одбране, у координацији са надлежним руководиоцима започета је израда Плана одбране УЗЗПРО по дефинисаним сегментима. Након усвајања нове систематизације, крајем септембра, започета је израда дела Плана који се односи на попуну обавезницама радне обавезе и израду списка дужности са потребним лицима за распоређивање по основу радне обавезе.

- Спроведена је анализа структуре потребних извршилаца по функцијама и радним местима, као и усклађивање података о обавезницима са потребама система у ванредним и ратним условима, чиме је обезбеђена основа за планско ангажовање људских ресурса у кризним ситуацијама.

- Паралелно са наведеним активностима, учествовало се у усаглашавању испуњења захтева за обезбеђивање производа и услуга за потребе првих 30 дана ратног и ванредног стања за приоритетне кориснике, као и у разматрању уговора са правним лицима од значаја за одбрану, којима се обезбеђује континуитет снабдевања у ванредним околностима.

- Планирано да се у План јавних набавки за наредну годину уврсте Израда процене ризика од катастрофа и План заштите и спасавања, као кључни документи у области управљања ризицима и реаговања у ванредним ситуацијама.

- Извршена је анализа објекта УЗЗПРО са аспекта смањења ризика од катастрофа, чиме је дат допринос унапређењу безбедносних стандарда и отпорности објекта на ванредне догађаје. Набавку је радила фирма Протектис д.о.о.

- Наведене активности допринеле су јачању институционалне спремности Управе за деловање у ванредним и кризним околностима, унапређењу планских докумената из области одбране и успостављању функционалног модела ангажовања људских и материјалних ресурса у оквиру система одбране Републике Србије.

4.2.Област инвестиционог и текућег одржавања објекта I, II, III, IV и V групе објекта

У овом одељењу је у току 2025. године поред редовних активности и радова на инвестиционом и текућем одржавању објекта које обухватају област: грађевинарства, уређења ентеријера, одржавања хидротехничких система и инсталација, одржавања хигијене и осталих активности на припреми и уређењу простора, успешно испраћено и 1510 свечаних и протоколарних активности, предавања и скупова најразличитијих садржаја.

На основу Плана јавних набавки из 2025. године и његовим изменама и допунама, после припреме тендерских документација и спроведених поступака ЈН, набавке добара, набавке услуга на текућем одржавању објекта, радови на текућем и инвестиционом одржавању објекта у надлежности Управе за заједничке послове републичких органа, као и закљученим Оквирним споразумима у 2023, 2024 и 2025. години склопљени су следећи уговори а на основу склопљених уговора извршена је набавка добара, извршене су услуге и изведени су радови и то:

Добра:

- 1) Набавка државних застава (закључен први уговор по Оквирном споразуму из 2025.године)
- 2) Набавка алата и репроматеријала за одржавање грађевинске столарије и браварије (закључен други уговор по Оквирном споразуму из 2024.године)
- 3) Набавка репроматеријала за одржавање хидротрхничких система
- 4) Набавка државних обележија и натписа
- 5) Набавка грбова
- 6) Набавка папирне конфекције (закључени уговори по Оквирном споразуму из 2023.године)
- 7) Набавка телевизора и других медијских уређаја
- 8) Набавка екста лаког ЕВРО ЕЛ горива (закључен трећи уговор по оквирном споразуму из 2023.године)

Услуге:

- 1) Набавка услуге одржавања канализационих инсталација и сливника и пражњење сепаратора масти и масних јама
- 2) Набавка услуге чишћења снега
- 3) Закључен уговор за услугу чишћења зграда (закључен трећи уговор по Оквирном споразуму из 2023. године)
- 4) Закључен уговор за услугу дезинфекције, дезинсекције и дератизације (закључен трећи уговор по Оквирном споразуму из 2023. године)
- 5) Периодична контрола и одржавање аутоматских клизних врата, капија и рампи са испоруком и монтажом делова

Радови:

- 1) Извођење грађевинско занатских радова на текућем одржавању
- 2) Извођење стаклорезачких радова

Приликом редовног расчишћавања објеката у надлежности Управе, ЈКП „Градска чистоћа“ је по Уговору о ванредној услузи однела на депонију у Винчи преко 220м³ расходованог канцеларијског намештаја који је био у власништву Управе. Домари који су запослени у Управи извели су молерске радове у површини од око 2200 м² у објектима у Немањиној 22-26, Бул.краља Александра бр. 15, Бул.Михајла Пупина бр. 2-СИВ 1 и Омладинских бригада 1-СИВ 3, где је окречено двадесет до двадесетпет канцеларија како самосталних тако и у оквиру појединих кабинета.

4.3. Област инвестиционог и текућег одржавања инсталација и опреме:

Инвестиционо и текуће одржавање инсталација и опреме обухвата периодичне прегледе, редовне сервисе, ревизије и ремонте следећих система, постројења, уређаја и инсталација, инсталираних у објектима који су у надлежности Управе.

Преглед техничких система, постројења и уређаја који обухвата:

- 13 трафо станица укупног капацитета 18,51 MW;
- 27 дизел агрегата укупне снаге 6,27 MW;
- 45 лифт са електромеханичким управљањем од којих су 24 путнички лифт, а 21 су малотеретни и теретни лифтови;
- 41 путничких лифтова са микропроцесорским управљањем различитих произвођача;
- 9 хидрауличних лифтова;

- 4 платформе за инвалиде, што укупно чини 95 лифтовско постројење;
- 34 подстаница за грејања укупног топлотног капацитета 18,705 MW;
- 11 котларница са котловима на лож уље;
- 23 расхладних постројења спољне и унутрашње изведбе;
- 84 клима коморе;
- 1405 fen-coil јединица и 1556 индукционих апарата (Омладинских бригада 1);
- 2.226 сплит јединица;
- 330 разводних ормана и табли електроенергетског развода;
- 31 громобранских инсталација за заштиту од атмосферских пражњења;
- 16 кабловских дистрибутивних ТВ система;
- 3 фонтане са 21 пумпи и 300 светиљки ЛЕД расвете;
- 8 сепаратора масти;

Инсталације водовода и канализације и хидрантске мреже за гашење;

- 604 уређаја у функцији заштите од пожара (пп светиљке, пп клапне,
- аутоматска врата, електричне капије и рампе, хаубе за одсис масних
- испарења, уређаји громобранске заштите и сл.).

Термотехничке, водоводне, електро и електронске инсталације:

- инсталације општег и сигурносног (помоћног и противпаничног) осветљења;
- електроенергетски и електромоторни развод прикључница и технолошких прикључака;
- системи уземљења и изједначења потенцијала металних маса;
- електромоторни погон система климатизације, грејања и хлађења;
- електромоторни погон технолошких прикључака;
- топлотне подстанице грејања и хлађења;
- клима секције за грејање и хлађење;
- вентилациони системи;

Област електротехнике:

Редован сервис опреме у трафо постројењима, периодична месечна контрола дизел агрегата, испитивање громобранске инсталације и електричних инсталација за заштиту од електричног удара, контрола спољњег и унутрашњег осветљења, прикључница и технолошких прикључака, контрола и преглед противпаничног светла на путевима евакуације, преглед и контрола електромоторног погона термотехничких система и уређаја, редовно сервисирање техничких средстава за заштиту од пожара, периодични прегледи система за гашење пожара, руковање и одржавање система безбедности и праћења протоколарних активности и други послови.

Област термотехнике:

Руковање термоенергетским постројењима – опремом у котларницама, клима станицама и топлоподстаницама, периодични ремонти, сервис и преглед система за грејање, хлађење и климатизацију, редовно одржавање одсисних канала масних испарења, преглед и контрола субјеката заштите од пожара – противпожарних клапни, чишћење елемената термо блокова од наслага масних испарења, сервис и замена елемената грејних система (радијатора, fen coil апарата, вентилатора и пумпи, фреквентних регулатора и других уређаја аутоматике у систему централног надзора и управљања), инсталирање и сервис сплит јединица, редовна замена филтера у системима проветравања и други послови.

У текућој години Одељења за инвестиционо и текуће одржавање објеката и Одељење за инвестиционо и текуће одржавање инсталација и опреме су испунили циљеве задате Планом рада за 2025. годину у планираним оквирима. Појединачни послови који се нису реализовани су последица

измењених услова смештаја и коришћења службених зграда или потреба републичких органа управе, који су смештени у њима.

На основу Плана јавних набавки из 2025. године и његовим изменама и допунама, после припреме тендерских документација и спроведених поступака ЈН, набавке добара, набавке услуга на текућем одржавању инсталација и опреме, радови на текућем и инвестиционом одржавању објеката у надлежности Управе за заједничке послове републичких органа, као и закљученим Оквирним споразумима у 2023, 2024 и 2025. години склопљени су следећи уговори а на основу склопљених уговора извршена је набавка добара, извршене су услуге и изведени су радови и то:

Добро:

- 1) Набавка клима уређаја
- 2) Набавка сијалица, светиљки и пратећег материјала
- 3) Набавка репроматеријала за одржавање електронских и електроенергетских система и инсталација
- 4) Набавка природног гаса
- 5) Набавка електричне енергије

Услуге:

- 1) Набавка услуге одржавања клизних врата, рампи и капија
- 2) Набавка услуге сервисирања сплит јединица
- 3) Набавка услуге сервисирања кварова електромоторних погона пумпи са аутоматиком
- 4) Набавка услуге одржавања и отклањање кварова лифтовских постројења
- 5) Набавка услуге сервисирања и отклањање кварова система климатизације и вентилације и чишћење вентилационих канала
- 6) Набавка услуге одржавања и сервисирања базена, базенске опреме и клима комора типа Менерга, фонтана, језера, сауна
- 7) Набавка услуге годишњег прегледа лифтовских постројења
- 8) Набавка услуге одржавања термотехничких постројења и хидрантске мреже, чишћење хауба, котлова и димњака
- 9) Набавка услуге одржавања трафостаница

Радови:

1. Извођење радова на одржавању електроенергетских и електронских система и уградња громобранских инсталација.
2. Израда новог мерног места за пословни простор у улици Народних хероја бр.6 због повећања ангажоване једновремене снаге.

Поред хитних интервенција и поред редовних радњи сервисирање горионика, механичких и хемијских чишћења котлова, механичког чишћење димњака и димоводних канала, чишћења кухињских вентилација, одрадили током 2025. године на одржавању термотехничких постројења:

- a. Набавка, испорука и замена електро грејача за бојлер на Андрићевом венцу.
- b. Оспособљено је етажно грејање на струју у помоћној кући Виле Мир, ремонтован електро котло, купљена циркулациона пумпа.
- c. Радови на замени неисправних аутоматских одзрачних лончића и испирању дела инсталације хладне воде у објекту СИВ 3 да би Чилер прикључили на што чистију мрежу.
- d. Уградња компресора за ваздух на систему за одржавање притиска на инсталацији грејања у Немањиној 11.
- e. Набавка, испорука и монтажа надземног хидранта од inox-а висине 1500mm, PN16, са три прикључка за ватрогасне цеви, аутоматским сигурносним вентилом за испуст воде против замрзавања и хидрантским кључем, усаглашеног са стандардом SRPS EN14384. за објект у Рује Јовановић 27.

- f. Испорука и уградња четвороцевног фан цоил апарата FCZ300AF следећих карактеристика: $Q_{gr}=2,73/2,21/1,72$ kW; $Q_{hl}=2,65/2,17/1,68$ kW; $V= 450/350/260$ m³/h, (посебно грејач, посебно хладњак), са усисавањем ваздуха са предње стране и издувавањем са горње стране, вентилатор са три брзине, комплет са тацнама за кондензат, прикључцима и са уграђеним термостатом тип ТХВ. Произвођач фан цоил апарата "Aermec". Komada: 28.
- g. Испорука и уградња четвороцевног фан цоил апарата FCZ400AF следећих карактеристика: $Q_{gr}=3,55/2,85/2,14$ kW; $Q_{hl}=3,60/2,92/2,21$ kW; $V= 600/460/330$ m³/h, (посебно грејач, посебно хладњак), са усисавањем ваздуха са предње стране и издувавањем са горње стране, вентилатор са три брзине, комплет са тацнама за кондензат, прикључцима и са уграђеним термостатом тип ТХВ. Произвођач фан цоил апарата "Aermec". Komada: 18

Што се тиче великих ствари везаних за климатизацију у 2025. години, одрађено је следеће:

На објекту у ул. Андрићев венац бр. 1 у Београду:

1. Поправка VRF система „Mitsubishi“ у износу од 839.701,20 са ПДВ-ом.
2. Уградња новог VRF система „Panasonic“, услед потребе за уклањањем спољашњих јединица на Балкону у износу од 1,983,972 са ПДВ-ом, као и Измештање каналског развода по налогу Генсек Владе РС.

На објекту у ул. Бул.Михајла Пупина бр. 2-Палата Србија.

3. Клима комора Б (нови РО орман, викловање спороходног ел.мотора, разбијање бетона дебљине 20цм.
4. Комора 470 извлачење-ремонт турбине.
5. Комора за председнички кабинет-убацивање ремонт турбине.
6. Комора 368-извлачење ремонт турбине.
7. Замена измењивача клима коморе Л мост.
8. Комора Е3 ремонт турбине-убацивање и
9. Ремонт 2 мотора за комору Е3 и за комору за Л мост.

У текућој години Одељење за инвестиционо и текуће одржавање објеката и Одељење за инвестиционо и текуће одржавање инсталација и опреме су испунили циљеве задате Планом рада за 2025. годину у планираним оквирима. Појединачни послови који се нису реализовани су последица измењених услова смештаја и коришћења службених зграда или потреба републичких органа управе, који су смештени у њима, као и проблема које су са собом донели глобална енергетска криза и рат у Украјини.

У току 2025.године Сектор је у већој мери испунио циљеве задате Планом рада, извршене су или започете све ЈН предвиђене планом за 2025.год. (извођење радова, набавка добара, извршење услуга) осим оних од чије се реализације одустало из оправданих разлога. Такође, услед новонасталих услова и потреба, план за 2025.годину, допуњен је новим ЈН. Настале измене евидентирани су кроз Измене и допуне плана ЈН за текућу годину.

СЕКТОР ЗА ПОСЛОВЕ САОБРАЋАЈА

Сектор за послове саобраћаја, као организациони део Управе за заједничке послове републичких органа (у даљем тексту: Управа) у току 2025. године обављао је послове превоза службеним возилима за потребе републичких органа на основу Уредбе о начину коришћења службених возила („Службени гласник РС“, бр. 49/14 и 15/15), одржавање и гаражирање возила републичких органа, послове у вези сагласности за обезбеђивање паркинг простора на јавним површинама, као и послове одобравања права приступа паркинг просторима објеката републичких и других државних органа, праћење и унапређење безбедности у складу са Законом којим се уређује безбедност саобраћаја на путевима, анализа стања и експлоатација возила, израда месечних и годишњих извештаја и други послови из делокруга рада Сектора.

Наведени послови обављали су се у Одељењу саобраћаја и Одељењу за логистику и одржавање возила, у складу са прописаним Процедурама, а према захтевима ISO стандарда 9001-2015.

Коришћење возила - Уредба о начину коришћења службених возила

Корисници возила дефинисани у члану 6. Уредбе, имају право на службено возило са возачем на сталном коришћењу, док остали корисници могу користити службена возила уз важећи Закључак Комисије за одобравање употребе службених возила.

С тим у вези, Управа је закључно са 31.12.2025. године ставила на располагање укупно 249 службених возила за укупно 84 корисника (државни органи).

На основу Закључка Комисије за одобравање употребе службених возила 52 број: 404-1894/2025 од 25. марта 2025. године, директор Управе доноси Решење Број: 404-05-127/2025-04 од 28. марта 2025. године и Решење Број: 404-05-740/2025-04 од 13. новембра 2025. године, којим се распоређују возила на употребу за: превоз директора, заменика директора и по унутрашњим организационим јединицама Управе - укупно 71 службено возило за обављање послова и задатака из делокруга Управе (курирски послови, превоз ствари, одржавање објеката и дворишних површина и други послови ван седишта Управе).

Овим Закључком одобрена је и употреба свих осталих службених возила стављених на располагање Управи за потребе превоза протокола, превоза страних државника и високих делегација, предаје акредитивних писама, дневног распореда рада по захтевима корисника и осталих послова из делокруга Управе.

У складу са чланом 13. Уредбе о начину коришћења службених возила Комисији за одобравање употребе службених возила преко Генералног секретаријата Владе у току 2025. године достављани су месечни Извештаји о коришћењу службених возила, пређеној километаражи, утрошку горива, износу накнаде и други подаци.

Достављање фотокопије Путних налога врши се електронским путем на месечном нивоу свим корисницима возила Управе, ради контроле достављених података и уочавања евентуалних неправилности.

Сектор за послове саобраћаја – запослени

У Сектору за послове саобраћаја закључно са 31.12.2025. године запослено је 147 извршилаца, укључујући и помоћника директора као постављено лице.

Од тог броја, 140 запослена су намештеници, а 6 запослених су државни службеници.

Сектор за послове саобраћаја	Број запослених
Помоћник директора – постављено лице	1
Возачи на неодређено време	117
Возачи на одређено време	7
Запослени у режији на неодређено време	18
Запослени у режији на одређено време	4
Запослени преко омладинске задруге	/
УКУПНО:	147

У току 2025. године запосленима Сектора за послове саобраћаја уручено је укупно 3219 појединачних решења за: приправност, прековремени рад, рад на дан државног празника, као и решења о праву на додатак за остварене резултате рада намештеника.

Применом Правилника о електронској евиденцији присуства на раду донетог од стране директора Управе дана 11.12.2023. године, започела је примена електронске евиденције присуства на раду.

У Сектору за послове саобраћаја, а управо због дислоцираности возача, специфичности њиховог пословања, недостатка уређаја за идентификацију у објектима у којима бораве, али и проблема у функционисању апликације код појединих модела мобилних телефона, електронска

идентификација се не спроводи у пуном обиму. Запослени се периодично обавештавају циркуларним мејловима о неопходности електронске идентификације.

Сходно одредбама Закона о безбедности саобраћаја на путевима и Правилником о ближим здравственим условима које морају да испуњавају возачи одређених категорија моторних возила, Сектор за послове саобраћаја врши континуирано праћење реализације важећег Уговора о пружању услуге здравствених прегледа возача и сарађује са домовима здравља који по Уговору врше обављање лекарских прегледа возача, чиме се активно учествује у праћењу њиховог здравственог тј. психофизичког здравља и превенирају евентуалне последице како за запосленог тако и за послодавца.

У току 2025. године 34 возача је упућено на претходне и периодичне лекарске прегледе.

Обука возача

Од момента издавања квалификационе картице возача (чији је рок важења 5 година), почиње да се рачуна петогодишњи период за реализацију периодичних обука. То у пракси значи да возач треба да похађа 5 периодичних обука у току петогодишњег рока важења картице, како би картицу обновио након њеног истека.

Периодична обука се спроводи похађањем обавезних семинара унапређења знања у трајању од најмање 35 наставних часова, просечно један семинар годишње, према Програму за стицање почетног и периодичног СРС, а све у циљу побољшања и проширења знања, као и практичних вештина возача.

Свим запосленима који поседују возачку дозволу са уписаном „Ц“ категоријом и СРС картицу, Сектор за послове саобраћаја организује у континуитету обавезне обуке, с обзиром да је едукација један од основних предуслова за достизање вишег нивоа саобраћајне културе и веће безбедности свих учесника у саобраћају.

Влада Републике Србије дана 20.12.2024. године усвојила је Уредбу о посебним условима важења квалификационих картица возача издатих до 31.12.2020. године, којом се прописује да је рок важења квалификационих картица возача издатих до тог датума уместо пет, продужен на седам година, рачунајући од датума издавања.

То је резултирало смањењем броја обука у 2025. години.

У току 2025. године реализовано је укупно 8 обука за 8 запослених који поседују СРС картице. Обуке су реализоване преко АМСС-Центар за моторна возила.

Паркирање, овлашћења, саобраћајни прекршаји и трошкови електронске наплате путарине (ТАГ)

Управа је у 2025. години за потребе републичких органа и организација, преко Градске управе града Београда - Секретаријата за саобраћај, обезбедила резервацију 229 паркинг места на општем паркиралишту у Београду за потребе укупно 35 корисника.

У 2025. години достављено је и обрађено око 280 захтева за издавање налепница за паркирање, на основу којих је израђено и уручено укупно 1425 налепнице за све републичке органе и организације.

Министарство унутрашњих послова је у току 2025. године доставило укупно 346 захтева за утврђивање идентитета лица која су починила саобраћајне прекршаје, од којих је 276 прекршаја за прекорачење брзине на државним путевима у Републици Србији возилима Управе, а 70 за остале саобраћајне прекршаје, што је мањи број саобраћајних прекршаја у односу на 2024. годину, када је достављено 552 захтева.

Извештај о примљеним захтевима саобраћајних прекршаја Министарства унутрашњих послова по месецима за 2025. годину		
Месец	Саобраћајни прекршаји - прекорачење брзине на државним путевима у Републици Србији	Остали саобраћајни прекршаји – жута трака, прекорачење брзине, пролазак кроз црвено светло....
Јануар	29	12
Фебруар	23	19

Март	24	6
Април	32	5
Мај	16	3
Јун	0	2
Јул	15	2
Август	9	2
Септембар	33	5
Октобар	67	4
Новембар	21	3
Децембар	7	7
УКУПНО:	276	70

Од стране Градске управе града Београда, Секретаријата за послове комуналне милиције, Управи је у току 2025. године достављено укупно 4 захтева за утврђивање идентитета лица која су починила саобраћајне прекршаје.

На све достављене захтеве у вези саобраћајних прекршаја, Управа је у прописаном року писано одговорила и доставила тражене податке.

У периоду од 1.1. до 31.12.2025. године у Одељењу за логистику и одржавање возила припремљено је:

- 13 одговора по захтевима корисника, а у вези доделе возила и возача,
- 174 Овлашћења ради израде Дозволе за управљање туђим моторним возилом у иностранству за кориснике возила Управе,
- 182 Овлашћења за управљање службеним возилом на основу члана 8. став 2. Уредбе о начину коришћења службених возила („Службени гласник РС“, бр. 49/14 и 15/15) за возаче других државних органа;
- 66 захтева за издавање зелених картона од стране осигуравајућег друштва „Дунав осигурање“.

Јавно комунално предузеће за јавне гараже и паркиралишта „Паркинг сервис“ Београд и други паркинг сервиси на територији Републике Србије у 2025. години, доставили су укупно 471 обавештење за плаћање услуге паркирања по издатом електронском налогу за плаћање електронске дневне паркинг карте (еДПК).

Све еДПК су благовремено измирене у назначеним роковима од стране корисника.

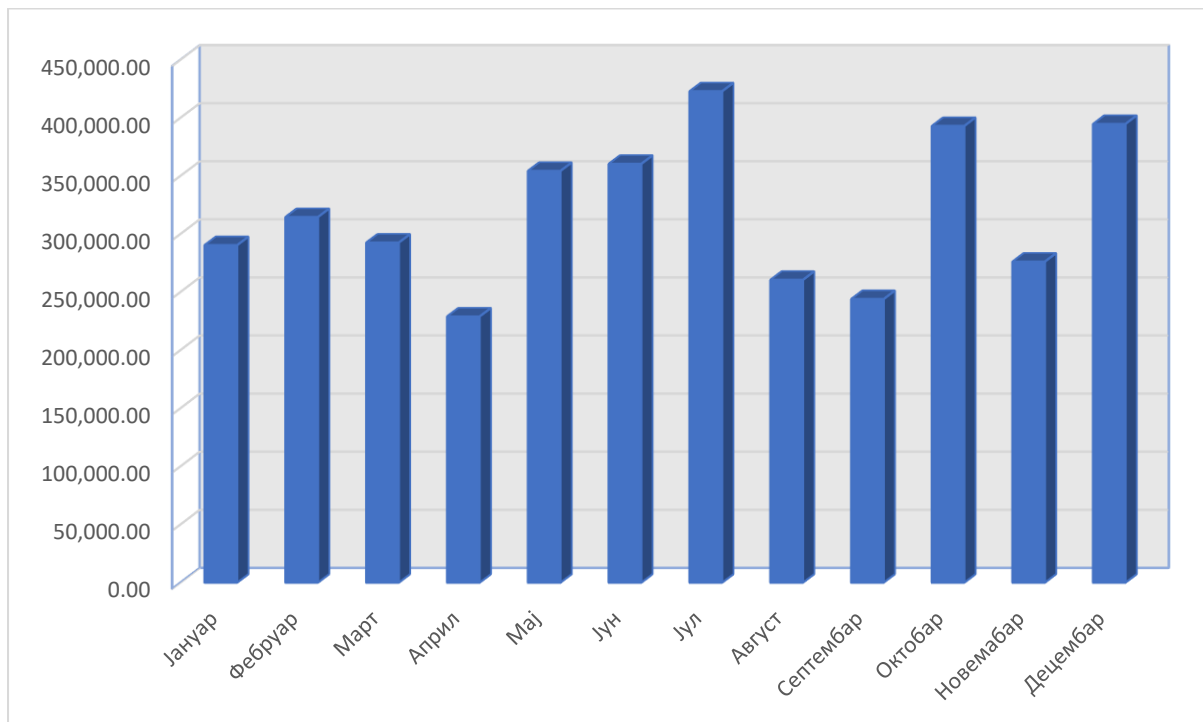
Закључно са 31.12.2025. године за коришћење 92 уређаја за електронску наплату путарине (ТАГ), који смањују гужве на ауто путевима и наплатним рампама, а возачима обезбеђују безбедну вожњу уз избегавање могућих застоја утрошено је укупно 3.831.290,80 динара, што је више у односу на 2024. годину када је утрошено 3.555.140,20 динара.

Разлог више утрошених средстава је због повећања цене путарине и отварања нових деоница пута где се наплаћује путарина.

Месец	Извештај о коришћењу ТАГ уређаја за 2025. годину
Јануар	290.290,80
Фебруар	314.467,60
Март	292.471,60
Април	228.824,20
Мај	354.201,40
Јун	360.311,40
Јул	422.812,00
Август	260.417,60
Септембар	243.864,20

Октобар	392.920,00
Новембар	276.050,00
Децембар	394.660,00
Укупно:	3.831.290,80

Графички приказ коришћења ТАГ уређаја по месецима за 2025. годину



Преглед броја возила на коришћењу у Управи

Управа је закључно са 31.12.2025. године располагала са 367 возила у експлоатацији, од којих је:

- 336 возила прибављено путем оперативног лизинга,
- 27 возила у власништву Управе,
- 2 возила добијено на коришћење од других државних органа,
- 1 возило уступљено на коришћење од стране правног лица и
- 1 возило у поступку отуђења (очекује се Закључак Владе Републике Србије за отуђење возила из државне својине).

Просечна старост возила која су у власништву Управе је 14,70 година, са просечно оствареном пређеном километражом по возилу од око 166.182,85 километара.

Крајем 2025. године, једно возило је искључено из даље експлоатације. Возило је расходовано и предат је захтев Републичкој дирекцији за имовину за прибављање Закључка Владе везано за отуђење возила из државне својине. До окончања процеса отуђења возила ће се ванбилансно евидентирати.

Пређена километража и утрошак горива

У периоду од 1.1. до 31.12.2025. године, а на основу Извештаја о пређеној километражи и утрошку горива за возила, утврђено је:

- укупно остварена пређена километража износила је 8.698.338 km,
- утрошено је око 699.771,69 литара горива,
- укупно је утрошено за гориво 70.909.665,60 динара (на возилима за које Управа сноси трошкове),
- просечна потрошња износила је 8,04 l/100km по возилу.

Укупно остварена пређена километража у 2025. години износила је 8.698.338 km, што је мало више у односу на остварену пређену километражу у току 2024. године, када је пређено 8.327.885 km.

У 2025. години за све кориснике возила поверених Управи на управљање, утрошено је око 699.771,69 литара горива, од чега:

- Управа је утрошила 384.565,84 литара,
- остали корисници су утрошили 315.205,85 литара.

Како је 2024. години утрошено око 687.230,22 литара горива, од чега:

- Управа је утрошила 435.904,31 литар,
- остали корисници су утрошили 251.325,91 литар,

то показује да је за око 1,82 % утрошено више горива у 2025. години, у односу на 2024. годину.

За гориво где је Управа сносила трошкове, изражено у новчаном износу по комерцијалним ценама утрошено је 70.909.665,60 динара, што је за око 10.261.925,83 динара или 14,47% мање у односу на 2024. годину када је утрошено 81.171.591,43 динара, што је директна последица мање утрошеног горива на терету Управе за око 51.338,47 литара у 2025. години, што значи да су остали корисници преузели трошкове горива.

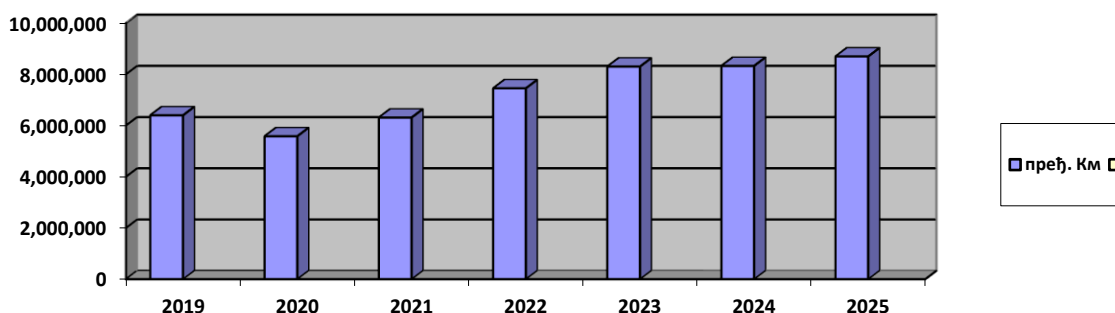
Узимајући у обзир да је пређена километража у посматраном периоду на возилима Управе приближна пређеној километражи оствареној у 2024. години, као и да је утрошак горива у литрима приближно исти као и 2024. године, произилази да је континуирано праћење поштовања Директиве - Норматива дозвољене потрошње горива довело до жељених резултата. На основу усвојене Директиве - Норматива дозвољене потрошње горива са почетком важења 1.12.2023. године, види се да је просечна потрошња горива у границама Норматива (8,04 l/100km).

Анализом укупно остварене пређене километраже на возилима са погонским агрегатима СУС и утрошене количине горива, утврђено је да је просечна потрошња збирно на свим возилима Управе и возилима из оперативног лизинга у 2025. години износила 8,04 л/100км по возилу.

Година	Пређена километража (km)	Утрошено горива у литрима (л)	Просечна потрошња л/100км
2025.	8.698.388	699.771,69	8,04
2024.	8.327.885	687.230,22	8,41
2023.	8.301.493	737.287,28	8,88
2022.	7.454.448	658.242,70	8,83
2021.	6.311.462	715.959,10	11,34
2020.	5.580.370	716.302,89	12,84
2019.	6.398.697	841.642,11	13,15

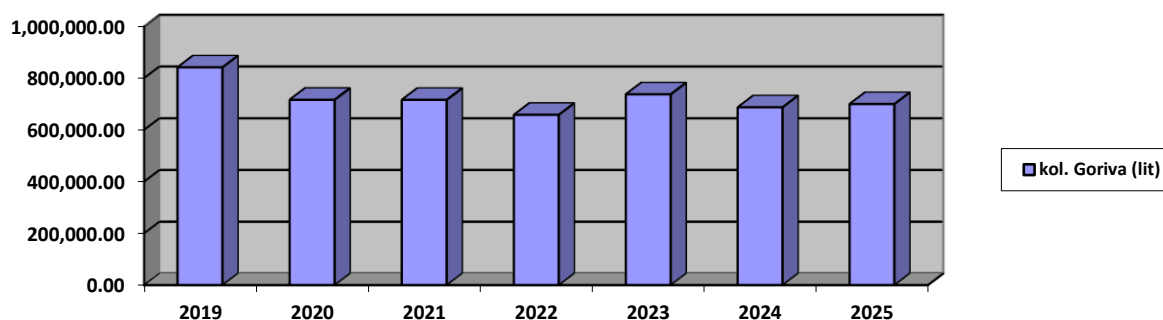
Графички приказ

остварене пређене километраже по годинама



Графички приказ

утрошене количине горива по годинама



Како је просечна потрошња горива у посматраном периоду 2025. године износила 8,04 l/100km, а у 2019. години просечна потрошња је била 13,15 l/100km, види се да је разлика у просечној потрошњи између посматраних година око 5,11 l/100km.

Упоредјујући остварену пређену километражу у 2025. години и разлику просечне потрошње у односу на 2019. годину од 5,11 l/100km, види се да је за пређену километражу у 2025. години, укупна уштеда по основу мање просечне потрошње била за око 444.488 литара.

Упоредном анализом закључених појединачних путних налога за возила са важећим Нормативом, уочено је да возачи Управе нису у великом проценту искакали из утврђених вредности. Просечно на нивоу године 8 % возила имало је потрошњу већу од дозвољене.

Анализирајући Изјаве возача утврђено је да су разлози искакања били оправдани, с обзиром да су имали велики број вожњи у градским условима – локал (кратке релације, гужве, рад у месту, чекање и сл.).

Сервисирање и одржавање возила

Ради безбедног учествовања возила у саобраћају потребно је да возила буду у технички исправном стању. Из тог разлога спроведени су поступци јавне набавке за услуге сервисирања и одржавања возила према Закону о јавним набавкама и изабрани добављачи са којима су закључени Уговори.

У периоду од 1.1. до 31.12.2025. године за возила у власништву Управе, за потребе редовног сервисирања возила, као и ванредних поправки по пријави лица која управљају возилом, издато је укупно 150 налога за оправку, што је мање у односу на 2024. години, где је издато 257 налога. Због додатне набавке 60 возила путем оперативног лизинга крајем 2024. године, возила Управе су се мање користила тако да је издато мање налога за оправку.

За 336 возила која су прибављена путем оперативног лизинга извршене су све уговорне обавезе и то: месечна евиденција коришћења возила са оствареном пређеном километражом и верификовањем Записника о коришћењу возила, организација контроле возила од стране добављача на сваких 10.000 пређених километара, организација уградње зимске опреме - пнеуматици за зимски период, организација редовних сервиса прописаних од стране произвођача возила, као и отклањање ванредних неисправности на возилима, организовање редовног доливања моторног уља и „AdBlue“ адитива за смањење штетних материја из мотора приликом сагоревања.

За редовно сервисирање и одржавање и набавку пнеуматика са уградњом код возила Управе, укупно је утрошено око 5.587.567,08 динара.

Укупно остварена пређена километража на возилима које сервисира и одржава Управа за посматрани период је 193.828 километара.

Узимајући у обзир трошкове одржавања из 2024. године који су износили око 11.742.701,60 динара, укупни трошкови одржавања возила у 2025. години од око 5.587.567,08 мањи су за око 52,42 % или за око 6.155.134,52 динара у односу на 2024. годину.

За остварену пређену километражу на возилима Управе од 193.828 километара у у 2025. години, просечни трошкови одржавања по оствареном пређеном километру су око 28,83 дин/км, што је више за око 61,24% у односу на 2024. годину када су износили око 17,88 дин/км. Већи трошкови

одржавања су последица мањег коришћења возила Управе (мање пређена километража - мања амортизованост у односу на уложена средства у сервисирање).

Код возила која су прибављена путем оперативног лизинга, укупни трошкови закупа у 2025. године износили су око 302.363.139,84 динара, а укупна остварена пређена километража на њима је 8.504.560 километара, тако да трошкови закупа по пређеном километру износе 35,55 дин/км, што је за око 1 дин/км више у односу на 2024. годину када су износили 34,42 дин/км.

Сектор за послове саобраћаја обавља и послове свакодневног прања и дневне неге возила на локацијама Немањина 22-26 и Палата Србија.

У периоду од 1.1. до 31.12.2025. године запослени на пословима одржавања хигијене возила обавили су укупно 13.019 прања возила, на следећим локацијама:

- Немањина 22-26 – укупно 8.036 прања;
- Палата Србија – источно крило – укупно 4.983 прања.

Упоређујући број прања у 2024. години, у којој је обављено око 13.550 прања, уочава се да је обим прања возила сличан и у 2025. години.

Наведене послове свакодневно (укључујући викенде и државне празнике) обављало је укупно 6 извршилаца - намештеника, а због великог обима посла у посматраном периоду ангажован је и један до два радника преко омладинске задруге.

Причињене материјалне штете

У периоду од 1.1. до 31.12.2025. године пријављено је 346 штетних догађаја односно саобраћајних незгода, од тога:

- 337 штетних догађаја на возилима из оперативног лизинга,
- 9 штетних догађаја на возилима Управе.

Све незгоде пријављене су осигуравајућим друштвима ради накнаде штете проистекле из тих догађаја. Пријава штете за возила из лизинга се ради за рачун добављача и власник односно добављач располаже са подацима о реализацији.

За возила Управе од 9 пријављених штетних догађаја 7 је реализовано. Укупан износ за материјалну штету на возилима Управе које је осигуравајуће друштво исплатило извођачима радова је 910.047,00 динара (по основу каско осигурања).

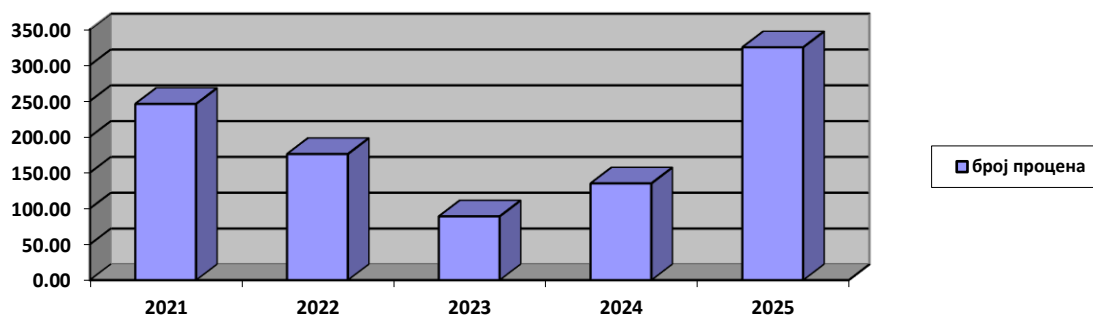
Процена возила

У току 2025. године Комисија за процену вредности службених возила извршила је процену почетне тржишне вредности за 324 возила од других државних органа која су локацијски била распоређена на целој територији Републике Србије и процену једног возила власништво Управе.

Број органа где је вршена процена вредности возила	Број процена у 2021. години	Број процена у 2022. години	Број процена у 2023. години	Број процена у 2024. години	Број процена у 2025. години
34	246	176	89	135	325
Укупно:					971

Графички приказ

броја процењених возила по годинама



Организација и превоз корисника

У периоду од 1.1. до 31.12.2025. године Сектору за послове саобраћаја достављен је 390 захтев за превозом, од којих је 362 захтева реализовано, а 28 захтева је отказао корисник или није било техничких могућности за обављање превоза.

Врста превоза по захтеву корисника	Укупно:	Реализовани захтеви	Нереализовани захтеви	Отказао корисник	Није било техничких могућности
Локал	190	186	4	4	-
Међуград	104	91	13	4	9
Иностранство	17	16	1	1	-
Делгација	79	69	10	9	1
Укупно:	390	362	28	18	10

У наведеном периоду проценат реализованих захтева за вожњу је био 92,82%, док је нереализовано 7,18%.

Преглед значајних активности Сектора за послове саобраћаја у току 2025. године:

- У периоду од 07. до 16. јуна 2025. године Сектор за послове саобраћаја ставио је на располагање 8 возача и 8 возила на располагање ради организације превоза учесника Сусрета за планирање међународног учешћа на Међународној специјализованој изложби EXPO Belgrade 2027 - „International Planning Meeting - IPM“ на релацији аеродром – хотел, хотел – аеродром, као и за потребе достављања кетеринга волонтерима. Такође, у наведеном периоду, а ради дежурства испред Сава Центра стављена су на располагање 3 возила са возачима за потребе делегација и њиховог превоза. Све планиране вожње су реализоване правовремено и професионално.
- У периоду од 24. до 31. октобра 2025. године Сектор за послове саобраћаја учествовао је у реализацији превоза учесника Међународне конференције „Будућност биотехнологије“ и у ту сврху ангажовано је 4 путничка возила и 1 путничко возило (комби 8+1) са возачима Сектора за послове саобраћаја. Превоз учесника Међународне конференције у потпуности је реализован према предвиђеном плану.
- У сарадњи са Генералним секретаријатом Владе Републике Србије и Министарством унутрашњих послова – Јединица за обезбеђење одређених личности и објеката, пружена је логистичка подршка у организацији превоза високих делегација и ВИП учесника четвртог међународног сајма вина „Винска визија Отворени Балкан“ у периоду од 22. до 25. новембра 2025. године.

У ту сврху ангажовано је укупно 28 возила (23 путничких, 2 путничка комби возила, 2 теретна комби возила и једно миниван возило Caddy) и 28 возача (12 возача Управе, 13 возача Управе који су повучени од корисника и 3 возача ЈЗО). Министарству унутрашњих послова – Јединици за обезбеђење одређених личности и објеката за превоз високих делегација стављено је на располагање укупно 15 путничка возила

високе класе. Трансфер центру за потребе услуге превоза високих званица на релацији аеродром-хотел-аеродром стављено је на располагање 8 путничких, 2 комби возила и једно миниван возило са возачима. Укупно је реализована 141 вожња.

У складу са Уредбом о начину коришћења службених возила и ставом Управе, трошкови путовања по захтевима корисника за међуградске и иностране вожње и даље падају на терет корисника, а у локалном саобраћају на терет Управе.

Имајући у виду да број возила у експлоатацији директно зависи од захтева корисника према Управи и да остварену пређену километражу на возилима остварују, односно одређују корисници возила према њиховим потребама, додатно смањење трошкова везано за потрошњу горива поред коришћења нових возила са карактеристикама где је мања просечна потрошња по возилу, могуће је остварити у случају да се смањи број корисника или трошкови пребаце на њихов терет.

Обнављањем возног парка Управе новим возилима повећала се безбедност корисника превоза, поузданост возног парка и обезбедила репрезентативност.

Сви наведени подаци изнети у прегледу пресека стања се свакодневно ажурирају у апликацији Евиденција возила Сектора за послове саобраћаја.

СЕКТОР ЗА УГОСТИТЕЉСКЕ УСЛУГЕ

- свакодневно су се пружале угоститељске услуге, припремано је и услужено на дневном нивоу –ресторан у Немањиној 22-26 око 1000 obroka, ресторан Кнеза Милоша бр.20 око 300 obroka, ресторан у Булевару краља Александра бр.15 од 100 до 120 obroka, ресторан „Исток“ у Палати Србије око 800 obroka (око 290.160на годишњем нивоу), ресторан Омладинских бригада бр.1 око 450 obroka, ресторан у Краљице Ане бб од 450 до 500 obroka и свакодневно се за објекат у БИА – БГ центару припреми и испоручи око 100 доручака, ресторан у Влади РС око 500 obroka (оквирно око 80.000 obroka на годишњем нивоу), ресторан у Пореској управи око 600 obroka, ресторан у Краља Милана бр.14 око 300 obroka, Трг Николе Пашића бр.13 око 250 obroka и Устаничка 29 око 150 obroka.

- У одељењима за угоститељско ресторанске услуге је у овом периоду пружено и више услуга у виду различитих пријема и коктела за потребе државних органа, од тога – Немањина 22-26 око 50 догађаја (којима је било присутно од 30-250 гостију), Пореска управа – чести ручкови и приједи за званичне посете менаџменту Пореске управе, зграда Владе, око 50 радних ручкова за потребе председника Владе, министара и Генералног секретара Владе РС, коктел 26.12.2025. године поводом новогодишњег пријема за новинаре који је приредио председник Владе, у ресторану Омладинских бр.1 организована додела новогодишњих пакетића за децу запослених Управе и коктел поводом прославе Нове године.

- Вршиле су се припреме и пружање услуга на највишем државном нивоу - приједи поводом посета делегација председника држава и влада, разне церемонијалне и протоколарне манифестације од којих у претходној години издвајамо у Палати „Србија“

Јануар 2025. године

- Званична посета председнице Савета министара Републике Италије и Самит Србија – Италија

Фебруар 2025. године –

- Додела одликовања поводом Срећења- дана државности Републике Србије

Март 2025.године

- Званична посета председника Републике Бурунди г. Евариста Ндаајишимијеа, супруге и делегације
- Прва седница Високог савета за сарадњу Србије и Азербејџана

Април 2025.године

- Обележавање Светског дана Рома
- Званична посета председника Републике Кипар
- Званична посета савезног посланика радничке партије Савезне Републике Бразил
- Иновациони форум француско-српски
- Конгрес УЕФА -е
- Посета патријарха Коптске цркве

Мај 2025. године

- Радни ручак са делегацијом Руске Федерације
- Званична посета председника Европског савета Антонија Коште
- Светски дан метрологије

Јун 2025

- Међународна студентска конференција
- Видовдански сабор и додела видовданских одликовања

- Јул 2025.године

- Пријем акредитивних писама новоименованих амбасадора Републике Индонезије

Август 2025 године

- Званична посета савезног канцелара Републике Аустрије Кристијана Штокера
- Пријем за децу учеснике кампа „Србија те зове 2025“
- Предаја акредитивних писама шефа Делегације Европске уније

Септембар 2025. година

- Међународна конференција „Дан Америке“ 2025
- Званична посета председника Владе савезне Републике Сомалије
- Војна парада „Снага јединства“

Октобар 2025.година

- Званична посета председнице Европске комисије
- Предаја акредитивних писама новоименованих амбасадора Арапске Републике Египат, Републике Ирске, савезне Републике Бразил, Исламске Републике Иран, Исламске Републике Пакистан и Француске Републике
- Конференција о безбедности деце

Новембар 2025. године

- Отварање Четвртог међународног сајма вина, хране, ракије и туризма Винска визија Отвореног Балкана (Wine Vision by Open Balkan),
- Званична посета Републике Конго
- Међународни дан борбе против насиља над женама

Децембар 2025. године

- Предаја акредитивних писама новоименованих амбасадора Републике Либан, Републике Кубе, Републике Гане и Републике Бугарске
 - Званична посета председника Грузије
 - Званична посета председника Словачке
 - Амбасадорска конференција
 - Конференција Србија – Африка 2025.
- Сви наведени догађаји у Палти Србија могу се представити и као:
- Државних манифестација – 13
 - Посете председника држава и влада – 16 (пружене угоститељске услуге у виду свечаних ручкова/вечера, шведских столова и коктела)
 - Догађаји на министарском нивоу – 335

- Догађаји у рангу радних састанака – 546.

У оквиру Подкомитета за транспорт, логистику и смештај, а под покровитељством Владе Републике Србије од 22. до 25. новембра 2025. године у Београду је у оквиру иницијативе „Отворени Балкан“ одржан Четврти међународни сајам вина, хране, ракије и туризма „Винска визија Отвореног Балкана“ и Food Vision by OPEN BALKAN, а Сектор за угоститељске услуге био је задужен за пружање угоститељских услуга - припрему ланч пакета током трајања сајма за учеснике-волонтери/новинари/техничко особље и др. које су достављани на више локација поред Београдског сајма.

За припреме око набавке хране и пића, и током дешавања за развоз ланч пакета били су ангажовани сви возачи-достављачи, физички радници, као и запослени на самој припреми ланч пакета – кувари, помоћни кувари и други, укупно преко 60 угоститељских радника, а били су ангажовани и запослени на контроли безбедности хране и спровођењу процедура везаних за санитарни режим.

За припрему и у току трајања манифестације у објекту Палата Србија, Булевар Михаила Пупина 2 припремљено је и испоручено 3.832 ланч пакета.

- У току 2025. године у згради Владе Немањина бр.11 ресторан и бифеи су радили у складу са захтевима и потребама корисника: кабинета председнице Владе, Генералног секретаријата, кабинета подпредседника Владе - пружане су услуге за седнице Владе као и састанци на разним нивоима радним данима, викендима и државним празницима. Пружене угоститељске услуге током редовних ванредних седница, којих је било 54; преко 4.000 састанка од којих издвајамо – комитет и подкомитет за Винску визију отвореног Балкана, комитет и подкомитет за планирање Међународне специјализоване изложбе ЕХРО 2027, састанци са ММФ ом, амбасадорима више земаља, састанци у вези НИСа, састанци радних група секретаријата за јавне политике. Одлуком генералног Секретара Владе РС забрањено је изношење хране и инвентара из ресторана.

- У ресторанима и бифеима у зградама Дома Народне скупштине, Трг Николе Пашића 13 и Народне скупштине, Краља Милана 14 вршиле су се припреме и пружале су се услуге везане за редовна и ванредна заседања скупштине којих је у 2025.години било 38 дана заседања, као и рада скупштинских одбора (култура, одбор за уставна питања, европске интеграције и др.), а била су организована и дежурства.

Током целе године у Народној скупштини су одржавани и за њих пружане угоститељске услуге састанци, билатерални састанци, радне групе, радни ручкови, радионице, коктели, послужења, кетеринг, конференције, кафе паузе, шведски сто током обуке, протоколарна дешавања, састанци одбора, доделе награда, и друга дешавања за потребе доле наведених државних органа (Народна скупштина, министарства, органи управе у саставу министарства, посебне организације (јавне агенције, заводи, дирекције, фондови, радне групе, комисије) од којих издвајамо:

- Министар спољних послова Арапске Републике Египат
- Министар за европска питања Велике Британије
- Парламентарна група Алжира
- Полазници Дипломатске академије МИПа Мађарске
- Посланичка група Републике Аргентине
- Делегација Републике Бурунди
- Делегација НАТО
- Генерални секретар OEBSa
- Посланичка група Аргентине и Латиноамеричког парламента
- Делегација Интерпарламентарне скупштине

- Европске комесарке за проширење
- Посланичка група Египта
- Посета изасланика Владе Краљевине Норвешке
- Посланичка група Уједињених Арапских Емирата
- Посета високог комесара УН за људска права
- Посланичка група Румуније
- Америчко – Израелски комитет за јавне послове
- Конференција Београдски стратешки дијалог и партнерство Србија-
Израел-САД
- Посланичка група Јапана
- Дани Европске баштине
- Парламентарна конференција: БРИКС – Србија међу пријатељима
- Обележавање дечије недеље
- Делегација Краљевине Данске
- Свечан академија “Под истим небом”- поводом Националног дана страдања Рома у
II светском рату и ослобађање Јасеновца

- током године пружале су се угоститељске услуге припреме и послужења хладних и топлих напитака у угоститељским јединицама – бифеима на свакодневном нивоу, а рад Сектора у овом делу на неки начин је олакшан због постављених самоуслужних кафе апарата, у објектима у којима су постојале техничке могућности са предлозима за постављање апарата на новим локацијама или другачијим распоредом. У извештајном периоду отворена су три бифеа у згради Палате правде, Булевар краља Александра 17а, такође је бифе који се налазио у објекту Катићеа 12-14 прелоциран у нову зграду “Ложионица” Луке Ћеловића Требињца 39, за потребе Канцеларије за ИТ и електронску управу.

- током године континуирано су анализирани дневни јеловници у свим објектима како би се услуге пружиле на највишем професионалном нивоу и захтевима корисника.

-набављен је део ситног инвентара - тањира, чиније и др посуђе од порцелана као допуна постојећег за редовно пословање ресторана, део планиран за следећу годину.

- по основу пружених угоститељских услуга у 2025. години напалћен износ од 166.029.141,32 динара.

- У 2025.години урађени следећи ценовници услуга:
 1. Ценовник пића, бр. 003365661-25 од 01.08.2025.године
 2. Ценовник јела и посластица угоститељско репрезентативних услуга, бр. 003365464-
25 од 01.08.2025.године
 3. Ценовник јела и посластица угоститељско ресторанских услуга, бр. 003365595-
25 од 22.08.2025.године

- Периодично и квартално су се вршили финансијско материјални пописи, као и завршни годишњи попис основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала-намирница

- Континуирано праћење хигијенско санитарних норми-редовне контроле хране и хигијене ресторана, као и документације везане за НАССР пословник и у циљу осигурања безбедности хране у свим фазама производње, тако да је завршено укупно 13 интерних провера документације

- Координација са лабораторијама везаним за испитивање хране, као и редовна сарадња са надлежном службом МУП-а Јединица за обезбеђивање одређених личности и објеката.

- Обиласци објеката једном месечно и узимање узорка хране и брисева површина или прибора, као и брисева руку запослених: 514 брисева и 245 узорка хране и 22 узорка воде.

-редовни санитарни прегледи запослених који подлежу санитарном прегледу у складу са Законом, као и сарадња са здравственим установама.

- Сектор за угоститељске услуге осим стандарда ISO 9001: 2015 примењује и HACCP систем. С тим у вези, од стране сертификационе куће SGS урађена надзорна провера са опсервацијама и препорукама за побољшање система.

- Сектор је ресертификовао HALAL стандард у ресторанима Дома Народне скупштине и Палате Србије.

- континуирано током године пратило се стање на фискалним касама – пријаве и одјаве, као и захтеви за замене безбедносних елемена преко Електронског сервиса за фискализацију Пореске управе, у 2025.години замењен велики број безбедносних елемената због истека периода на који су издати.

- повећан број ПОС терминала за наплату пружених услуга за још 33 продајна места.

- Свакодневна предаја пазара на благајну Управе у складу са Упутством – наплата угоститељских услуга и предаја пазара

- Свакодневно праћење стања опреме основних средстава – кроз евиденцију о пријавама и одрађеним поправкама, у 2025.години је купљен део опреме који је планиран по Оквирном споразуму за 2025.годину

- Ресторан у згради Министарства рударства и енергетике, Краља Милана 36 је на захтев министарства затворен у јануару 2025.године, због реновирања у оквиру реконструкције и реновирања целе зграде

- У Сектору се свакодневно вршио пријем робе од добављача, издавање и дистрибуција објектима.

- у току 2025. године радило се у новом програму финансијско-материјалног пословања ЕРП и програма за ДМС – систем менаџмент докумената, који је успостављен 2024.године. Са применом ЕРПа морали смо да урадимо и реорганизацију протока документације, јер су уведене наруџбенице за робу и налози и потврде за извршење услуга и дешава се на дневном нивоу да имамо проблема у раду ова два програма.

- континуирано током године је поручивана роба -потрошни материјал (храна и материјал за хигијену, ПВЦ и папирна галантерија и друго) за објекте; водила се евиденција документације за примљену робу и робу која је испоручена /достављена објектима. Обрађена документација -наруџбеница/пријамница/ је комплетирана са Е фактуром и предавана на плаћање, или ако је у питању услуга налог и потврда о извршеној услузи, а број обрађене документације је табеларно приказан:

ПРОТОК ДОКУМЕНТАЦИЈЕ КРОЗ МАГАЦИНЕ

Ред. бр.	Магацин	Број обрађених фактура/наруџбенице, пријемнице/ 01.01.-31.12.2025.	Број излаза (задужења за објекте/међумагацинске преноснице) 01.01-31.12.2025.
1.	Немањина 22-26 - храна и пиће, потрошни материјал	1.902	3.480
2.	Булевар Михајла Пупина 2 - храна и пиће, потрошни материјал, ситан инвентар	1.281	2.557
3.	БИА	667	914

	- храна и пиће, потрошни материјал		
4.	Прелазни магацин - храна и пиће, Немањина 22-26	9.633	9.633
УКУПНО:		13.483	16.584

ПРОТОК ОСТАЛЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ- остали рачуни

Ред. бр.	Остале фактуре	Број обрађених фактура од добављача 01.01.-31.12.2025.
1.	Санитарни прегледи, испитивање намирница, хемијско чишћење, прање и пеглање...	483
2.	Сервисирање, одржавање и поправка угоститељске опреме - 561 захтева за поправке	504
УКУПНО:		987

РЕКАПИТУЛАЦИЈА:

1.	Фактуре кроз магацине	13.483
2.	Остале фактуре	987
УКУПНО:		14.470

- У складу са Планом набавки Управе за заједничке послове републичких органа за 2025.годину Сектор је иницирао и учествовао у спровођењу набавки:

- 19 набавки добара
- 5 набавки услуга
- 2 набавке на које се ЗЈН не примењује.

- По закљученом уговору о пословној сарадњи са БЕО ЗОО ВРТ – ом на период од 2 године, да Управа за њихове потребе испоручије прикупљене остатке хране из ресторана, континуирано током 2025.године смо реализовали испоруку у складу са захтевима.

- Прикупљено и предато отпадно јестиво уље из објекта – укупно 1.130 кг – фактурисан износ од 75.936,00 са ПДВ ом

- Припреме и покретање поступка јавних набавки добара и услуга за Сектор, као и израда техничке спецификације конкурсне документације уз праћење реализације потписаних Уговора.

- истраживање тржишта и прикупљање информација за израду спецификације и покретање набавки или предлога Аекса Уговора

- Урађени су: план рада Сектора и извештај о раду; предлог Плана набавки и финансијског Плана.

Сама чињеница да је Сектор свој рад организовао са недостатком извршилаца за одређена радна места и велике флукуације запослених, са посебним нагласком на извршиоце на радним местима куvara, као и великог броја активности-дешавања на највишем државном нивоу сматрамо да смо поверене задатке обавили професионално и одговорно, поштујући све стандарде угоститељске струке.

СЕКТОР ЗА РЕПРЕЗЕНТАТИВНЕ И РЕЗИДЕНЦИЈАЛНЕ ОБЈЕКТЕ

Сектор за репрезентативне и резиденцијалне објекте у свом саставу има четири организационе јединице: Одељења на чијем челу се налазе начелници. У оквиру Одељења одвијају се послови и радни задаци по својој природи су самостални, али у функционалном смислу представљају целину која се изражава кроз рад Сектора.

Поред основног садржаја Сектора који се манифестује кроз функционисање постојећих одељења, процес рада у овом делу Управе свакако представља само један део Управе који је међусобно повезан са осталим секторима и компатибилан је са Управом као целином.

Обзиром на концепт овог извештаја којим се тражи да се анализирају активности по секторима, анализираће се рад унутар Сектора и то по појединим пословима и радним задацима који се одвијају унутар појединих делова Сектора, првенствено кроз активност *одељења*, али у одређеној мери и кроз рад мањих организационих јединица као што су *одсеци*, *радне групе* и слично. Поред тога, нека одељења имају и специфичан карактер као што је оно у Смедереву, које поред редовних активности карактеристичних за резиденцијалне и репрезентативне објекте има и своју економију и послове у вези са њом.

Кроз анализу редовних активности и посебних послова који се одвијају у овом Сектору јасније ће се видети процес функционисања Сектора и лакше ће се извести синтетички закључци који ће омогућити ефикасније извођење сублимираних укупних оцена које се односе на Управу.

У складу са наведеним, Сектор за репрезентативне и резиденцијалне објекте може се оценити као веома комплексан и по садржају и по разноврсности и обиму послова. Због тога руковођење Сектором захтева свакодневну бригу и пажњу свих елемената и високи степен координације и ефикасности субјеката и благовременост обављања поверених послова.

Одељење за уређење и одржавање резиденцијалних и репрезентативних објеката

Одељење за уређење и одржавање резиденцијалних и репрезентативних објеката пружа услуге које се односе на уређење екстеријера, као и одржавање самих резиденцијалних и репрезентативних објеката.

Непокретности за резиденцијалне и репрезентативне потребе Републике Србије спадају у објекте у надлежности Управе за заједничке послове републичких органа, а одређене су прописом – Уредбом о непокретностима за репрезентативне потребе Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 70/2014, 84/2018, 129/2020, 21/2024 и 63/2024). Ту спадају резиденцијални објекти, репрезентативни објекти и гостинске виле.

У складу са дефинисаним циљевима и радним задацима, прописани послови се одвијају кроз неколико организационих јединица, односно *одсека* овог Одељења.

У оквиру Одељења за одржавање и уређење репрезентативних и резиденцијалних објеката налазе се Одсек за одржавање објеката, Одсек за хортикултуру у објекту Палата „Србија“ и Одсек за хортикултуру у репрезентативним и резиденцијалним објектима. Одсек за одржавање објеката.

У оквиру овог одсека врши се редовно, текуће одржавање објеката у надлежности Одсека, као и контролисања стања у њима.

У претходној години послови текућег одржавања су обухватили:

- Свакодневно одржавање хигијене у свим објектима у надлежности Одсека;
- Редовно одржавање базена, базенске воде, као и контролу сауна и турских купатила у сарадњи са прожаоцем услуга, а преко Уговора о пружању услуге одржавања и сервисирања базена, базенске опреме и клима комора типа менерга, фонтана, језера, сауна;
- Сарадњу са изабраном лабораторијом за контролу воде у базену, праћење резултата, предузимање потребних мера у случају неисправности воде;
- Вођење редовне евиденције о свим даваоцима услуга и сервисима који имају уговоре са Управом за разне услужне делатности које се обављају у објектима у надлежности Одсека;
- Сарадњу са санитарном службом ради успостављања санитарне исправности објеката;
- Организовање редовног вршења дезинфекције, дезинсекције и дератизације објеката;
- Снабдевање објеката свим потребним материјалом за хигијену, као и свом потребном опремом и ситним инвентаром.

Поред тога, вршено је праћење функционисања свих техничких и електро система у објектима, у сарадњи са Сектором за инвестиционо и инвестиционо и текуће одржавање и координацијом са пружаоцима услуга одржавања тих система по уговорима.

Одсек је у обавези да без одлагања, односно одмах по сазнању за постојање могућих потреба или ризика, иницира поступак пријаве инвестиционих и текућих интервенција надлежном Сектору за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање, ради предузимања даљих активности у складу са прописаним процедурама. Ово праћење представља сталан и системски процес, који подразумева редовну комуникацију и координацију са надлежним организационим јединицама.

Поред инвестиционог, текуће одржавање захтева непрекидан надзор над техничком исправношћу објеката, инсталација и опреме, као и хитно и ефикасно реаговање у случају настанка кварова или поремећаја у функционисању система. Циљ ових активности јесте обезбеђивање пуне функционалности простора и њихове сталне расположивости за коришћење у пуном капацитету.

Послове одржавања које је могуће реализовати сопственим људским и техничким ресурсима, запослени у Одсеку извршавају самостално или у договору са запосленима у Сектору за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање, док се за послове који превазилазе интерне капацитете ангажују фирме са којима су закључени важећи Уговори. Наведене активности имају карактер трајног оперативног ангажовања, које подразумева сталну приправност, благовремено информисање и координацију са интерним и екстерним извршиоцима.

Посебна важност оваквог начина рада произлази из специфичног статуса корисника објеката, с обзиром на то да ни у једном тренутку не сме доћи до прекида у снабдевању основним инфраструктурним ресурсима, као што су вода, електрична енергија и други неопходни системи, без обзира на то да ли су у питању гости или стални корисници - највиши представници државне власти.

Приликом извођења техничких послова инвестиционог и текућег одржавања служба Сектора је координисала безбедоносну проверу за лица која нису запослена у Управи, а неопходна су ради обављања послова на објектима у надлежности Сектора.

Вила „Мир”

Послови који се односе на коришћење и функционисање виле „Мир” обухватају више међусобно повезаних сегмената, разврстаних у складу са врстом послова који су у надлежности Сектора. Основна и приоритетна улога Одсека огледа се у континуираном праћењу стања објеката, као и у благовременом уочавању и пријављивању потреба за инвестиционим и текућим одржавањем.

У следећем одељку навешће се послови инвестиционог и текућег одржавања објеката који су у анализираном периоду обављани.

Послови инвестиционог и текућег одржавања објеката:

У 2025. години извршени су следећи радови:

- Повремено, по потреби услед учесталих активности позиван је сервис за одржавање хигијене, у сврху генералног чишћења објекта виле „Мир” и свих пратећих објеката у комплексу; вршено је надгледање извршених услуга,
- На базену је извршена замена две сонде у договору са пружаоцем услуга,
- Извршени су послови санације приступних стаза, платоа, степеништа и плафона централне надстрешнице главног улаза,
- Извршена је санација оштећења димњака Ловачке куће,
- Извршено је премазивање дрвеног степеништа Ловачке куће,
- Извршена је хидроизолација подрумских зидова испод тротоара и силиконирање критичних спојева објекта виле „Мир”,
- Извршени су радови на фасади портирнице обезбеђења на улазу из Ужичке улице, такође су постављени и рефлектори на самом улазу,
- Извршени су радови на обради зида приступног тунела код „Техничке куће”,
- Извршено је прочишћавање вертикалне и хоризонталне кишне канализације високо притисном пумпом на објектима виле „Мир”, „Техничка кућа”, „Билијарница”, „Ловачка кућа” и „Гаража”,
- Извршена је рестаурација теретане на отвореном која је обухватала и замену седалног дела,
- Постављен је пуњач за електрична возила.

Послови у вези са посетама страних и домаћих делегација и гостију у 2025. години:
У 2025. години у оквиру посета делегација посебно су обављани следећи послови:

- Вршене су редовне припреме објекта виле „Мир”, за пријем, смештај и боравак страних и домаћих делегација;
- У координацији са Одељењем за протоколарно-угоститељске услуге репрезентативних и резиденцијалних објеката извршени су сви припремни послови за потребе извршавања активности на највишем нивоу (припремање столњака, прибора и свега што је неопходно за организовање најављених и ненајављених догађаја).
- Приликом организације државних сусрета и догађаја вршена је сарадња са протоколарном службом Генералног секретаријата Владе Републике Србије, као и са протоколом Генералног секретаријата председника Републике Србије.
- У припреми догађаја успостављала се преписка и сарадња са службама и протоколима министарстава која су приређивала састанке и дипломатске сусрете у вили „Мир”.
- У 2025. години у вили „Мир” је организовано пет састанака и једна тродневна посета.

Послови у вези са безбедносним питањима

- Вршена је сарадња са представницима 25. Батаљона војне полиције гарде задуженим за безбедност објекта и са Безбедносно-информативном агенцијом задуженом за безбедност телекомуникација, интернета и кабловске телевизије.
- Након сваке посете вршила се сарадња са контрадиверзионом службом која врши проверу целог објекта.

Објекат у Ужичкој бр. 23

Послови инвестиционог и текућег одржавања објеката у 2025. години:

- Извршено је извођење занатских радова – молерски радови у купатилу, спаваћој соби и радној соби,

- Извршени су електро радови, укључујући и уређење електро ормана и инсталација.
- Лепљење плочица на стази до спољњег базена, као и на мањој површини у спољашњем базену,
- Замена расвете у вешерају новом ЛЕД расветом,
- Радови на хидроизолацији централне тераси изнад главног улаза,
- Замена спољних врата у делу помоћног објекта,
- Вршено је одржавање два базена и базенске воде, у координацији са изабраном лабораторијом, као и са надлежном службом МУП-а која прати резултате испитане воде за купање у базену, у току године је промењена инсталација унутрашњег базена, допуна електро – опреме, а уграђена је и централина за спољашњи базен са могућношћу пребацивања на унутрашњи базен по завршетку сезоне,
- Вршена је редовна координација са службом обезбеђења Министарства за унутрашње послове – јединицом за обезбеђење одређених личности и објеката у вези са најавом радова и активности у објекту.

Гостинска вила у Ужичкој бр. 21

- Ангажована је служба ЈКП „Водовода и канализације“ ради одгушења и уклањања растиња из водоводних цеви ван објекта.

Објект у Булевару кнеза Александра Карађорђевића бр. 75

У 2025. години извршени су следећи инвестициони и текући радови:

- Санација процуреле доводне водоводне цеви код спољашњег базена,
- Хидроизолација дела крова,
- Израда новог комарника за балконска врата,
- Замена шахта испред главног улаза,
- Уређење спаваће собе – молерски радови и замена расвете,
- Лепљење плочица на мањој површини у спољашњем базену (санација одлепљених делова),
- Контактирање са пружаоцем услуга са којим је закључен Уговор о одржавању хигијене по резиденцијалним и репрезентативним објектима у вези са повременим генералним одржавањем хигијене, као и прање застакљене терасе и завеса,
- Извршено је прочишћавање вертикалне и хоризонтале канализације високо притисном пумпом,
- Извршена је репарација спољњег намештаја поред базена,
- Стална координација са МУП-ом – Јединицом за обезбеђење одређених личности и објеката задуженом за безбедност.

Објект у Толстојевој бр. 2а – вила „Бокелка”

Послови инвестиционог и текућег одржавања објекта:

- Извршена је санација лименог крова изнад просторије роштиља,
- Извршена је санација електро – ормара базена са уградњом вентилације
- Постављене су нове стазе око базена,
- Набављен је аутоматски базенски покривач,
- Извршена је санација мермерне облоге спољног степеништа
- У сарадњи са пружаоцем услуга вршено је редовно одржавање базена, сауне и џакузија у објекту;
- Замењена је пумпа на бојлеру за рецикулацију,

- Замена рефлектора на објекту
- Замењен је ормар техничке подстанице у подруму,
- Повремено, по позиву, генерално одржавање хигијене објекта и свих пратећих објеката у комплексу у Толстојевој бр. 2а у сарадњи са пружаоцем услуга по уговору,
- Извршено је прочишћавање вертикалне и хоризонтале канализације високо притисном пумпом са прегледом канализационих цеви са прегледом цеви камером.
- Вршена је координација са Одредом војне полиције специјалне намене „Кобре” задуженим за безбедност објекта.

Објекти „Краљева вила”, „Краљичина вила” и гостинска кућа „Грм” на Опленцу

– 2025. години дочекана је и послужена једна државна делегација.

– Објекат „Ловачка кућа” и „Дрвена ловачка кућа” у Ворову

Редовно, текуће одржавање објеката у Ворову у 2025. години је обухватало:

- Одржавање парцела које припадају објектима, као и одржавање стаза, травњака и чишћење лишћа,
- Повремено допремање воде од стране ЈКП Водовод Шид у резервоар (због нестанка бунарске воде у ловишту „Национални парк Фрушка гора”, Ворово) који припада Управи, а који снабдева водом главну „Ловачку кућу” и „Дрвену ловачку кућу”,
- Организовање изношења отпада преко пружаоца услуге,
- Извршени су молерски радови на апартману на првом спрату и ходнику у сарадњи са пружаоцем услуга,
- Набавка дрва и угља за огрев преко пружаоца услуге,
- Организовање прославе „Националног парка Фрушка гора”, по одобрењу Управе.

Одсек за хортикултуру у објекту Палата „Србија“ и Одсек за хортикултуру у репрезентативним и резиденцијалним објектима

Током 2025. године реализовани су следећи послови и активности:

- Редовно одржавања и нега свих зелених површина и окућница репрезентативних и резиденцијалних објеката. Радови су обухватили редовно кошење и подсејавање травњака, заливање и заснивање нових траватих површина, редовно орезивање и окопавање групација декоративног шибља, одржавање високог дрвећа и одржавање цветњака према календару радова и правилима струке;
- У сарадњи са пружаоцем услуга одржавања тешко приступачних и високих стабала, у претходном периоду извршени су послови сече сувих стабала и грана, као и хигијенске сече на комплексу виле „Мир“ (сеча сувих стабала и грана), Палате „Србија“ (орезивање стабала, сеча сувих стабала и сеча сувих грана), вила „Бор“ (сеча сувих грана у крошњи) и објеката у Ужичкој улици број 23 (сеча стабала и интервентни радови у крунама крошњи). У сарадњи са надлежном депонијом која је према Уговору о пружању услуге лагеревања биљног отпада била додељена у датој години, извожен је отпад у различитим временским интервалима у зависности од тренутних потреба одржавања зелених површина око објеката у надлежношћу Одсек. У току 2025. године извезено је 516 m³ биљног отпада.
- Вршена је набавка, припрема за садњу и редовно одржавање сезонског расада према календару садње и правилима струке у објектима Палата „Србија“, Вила „Бокељка“, Вила „Мир“, Вила у Ужичкој 23 и у оквиру комплекса на Опленцу. У току 2025. године посађено је укупно 17.641 пролећног и 13.590 јесењег расада.

- Вршена је набавка, припрема за садњу, садња и редовно одржавање високог листопадног и четинарског дрвећа, жбуња и перена. У претходној години засновани су нови перењаци и цветњаци. На објекту Палата „Србија“ уређена је западна рондела, посађени су нови дрвореди (посађено је 53 високе садница) и уређено је партерно зеленило на свечаном улазу (посађено је 555 садница жбунастих врста, 360 перена и 340 трава). У оквиру комплекса Вила „Мир“, извршена је садња биљака испред Ловачке куће (47 садница жбунастих врста), а посађене су високе биљке у оквиру комплекса виле „Мир“ (9 садница).
- Вршена је координација са пружаоцем услуга одржавања система за наводњавање. Санирани су кварови, праћен је рад система и заснована је нова заливна мрежа на западној рондели у оквиру објекта Палата „Србија“,
- Испуњена су сва задужења зимске службе за наведену годину. Сукцесивно су набављане потребне количине соли и урее за посипање путева и плочника. Вршена је координација са службама обезбеђења, ради приступа објектима који се налазе у плану зимске службе. Вршена је координација са ЈКП „Зеленило“, на основу активних Уговора, ради повећања ефикасности у периодима са повећаним падавинама. У 2025. години није било већих снежних падавина, па самим тим ни већих интервенција зимске службе.
- Вођена је евиденција о одржавање механизације која је на располагању Одсеку за хортикултуру у објекту Палата „Србија“, Одсек за хортикултуру у репрезентативним и резиденцијалним објектима и Економији Смедерево.
- У претходној години, због топлих зима и генерално погодног времена за ширење корова и штеточина украсних биљака, плочници и тротоари су третирани у просеку око седам пута годишње, а декоративне саднице су против штеточина третиране у просеку око осам пута у сезони. Плочници су третирани и хемијски и уређајем за биолошко третирање корова паром.
- Пружана је логистичка подршка приликом селидби и транспорта намештаја, опреме и алата за обављање различитих задатака између објекта у надлежношћу Управе за заједничке послове републичких органа.
- Вршена је координација са пружаоцима услуга по Уговору за дератизацију, дезинсекцију и дезинфекцију у сарадњи са сектором за инвестиције у просеку једном до два пута у току године.

Група за биодекорацију простора

- У оквиру групе за биодекорацију простора у 2025. години одговорено је на све захтеве протокола председника и премијера за биодекорацијом у резиденцијалним и репрезентативним објектима Владе РС, као и у свим другим протоколом захтеваним објектима (Дом народне скупштине, Дом војске, Ректорат, Београдски сајам и сл.).
- Вршена је редовна и ванредна набавка резаног цвећа, лагеровање и чување као и израда и демонтажа тражене биодекорације, у складу са протоколима сваког наведеног објекта:
- Израђено је преко 1.000 цветних аранжмана и букета различите форме и намене у подлошката или конзолама за аранжирање.
- Израђени су редовни цветни аранжмани за потребе кабинета министара, зграде Генералног секретаријата председника и резиденција (израђено је око 750 редовних цветних стоних аранжмана и букета).
- Израђено је око 500 стоних аранжмана за потребе различитих свечаних вечера и ручкова у резиденцијалним и репрезентативним објектима.
- Израђени су сви потраживани цветни аранжмани за потребе авиотранспорта (18 аранжмана).
- Израђене су и прослеђене све потраживане поклон корпе и осмомартовска и новогодишња декорација у корпама (24 ком.).
- За потребе протоколарних активности у објекту Палата „Србија“ (државне посете, конференције и сл.), вршена је комплетна биодекорација објекта, која је поред стоних аранжмана обухватала и декорацију фонтане, генелдера, постављање високих аранжмана у ћупове и постављање линијских аранжмана за потребе декорација бине. За дате потребе

израђено је 150 високих аранжмана у ћуповима, 50 средњих аранжмана и 25 линијских аранжмана.

- Вршена је редовна и ванредна набавка, као и редовна нега и замена саксијског цвећа у ентеријеру за потребе кабинета и свечаних холова, као и салона објеката у надлежности Групе, а према устаљеном календару неге и правилима струке. У 2025. години набављено је око 150 комада саксијских биљака различите форме и намене за потребе биодекорације ентеријера.
- Набављена је, постављена и демонтирана новогодишња биодекорација у објектима у надлежности Групе. Декорисано је укупно 26 новогодишњих јелки и преко петнаест новогодишњих поставки у виду аранжмана, украса и остале декорације и то у следећим објектима:
 - Генерални секретаријат Председника: декорисано је укупно четири новогодишње јелке и гелендери на степеништу код главног улаза. Декорисана је једна јелка од 4m, две јелке од 3m и једна од 1.5m;
 - Немањина 11: декорисано је укупно осам новогодишњих јелки - три висине 3m, две од 2,5m, две од 1.8m и једна од 1.5m;
 - Палата „Србија“ - 3 новогодишње јелке висине 3m и седам аранжмана различите висине и облика на металним носачима;
 - Немањина 22-26 - три новогодишње јелке висине 1.8m;
 - СИВ 3 – једна новогодишња јелка висине 1.8m;
 - Комплекс Вила “Мир”: једна новогодишња јелка у Ловачкој кући уз пропратну новогодишњу декорацију камина, конзола, прозора и хола; у самој вили је декорисано три новогодишње јелке од 2,5m уз додатну новогодишњу декорацију у виду аранжмана,
 - Вила Бокелка: четири новогодишње јелке од 2,2m са пратећом декорацијом у виду аранжмана различите величине.

Одељење економије у Смедереву

У Одељењу Економије у Смедереву обављају се пољопривредни послови несвојствени пословима који се обављају у другим државним органима. То су:

– оперативни послови производње, чувања и прераде воћа,

– складиштење

воћа и припремање финалних производа и други послови воћарске и виноградарске производње,

– редовно и ванредно одржавање парковских и украсних површина, шумског појаса,

стаза и ограда и други пољопривредни и воћарски послови,

– одржавање винограда и воћњака јабука,

– оперативни послови производње, воћарско-винарско-виноградарске прераде, складиштење и чување воћа, вина и ракије у ринфузу.

Поред тога, организовани су приједи посетилаца за разгледање винарије по посебном одобрењу.

Убрране и задужене количине грожђа по сортама:

- кладовска бела – 3680 кг;
- ризлинг рајнски – 3384 кг;
- тамњаника – 531 кг;
- смедеревка – 15620 кг;
- мускат хамбург – 3720 кг;
- мерло – 7344 кг;
- стоно грожђе за производњу лозоваче – 3762 кг;
- каберне совинјон – 11000 кг;
- бургундац – 2440 кг;
- јагодинка – 820 кг;

Укупно грожђа: 52.301 кг

Убрране и задужене количине јабука на стању у хладњачи и јабуке на стању предвиђене за прераду у комину по сортама:

Убрана јабука:

- ајдаред прва класа 1400 кг, друга класа 4430 кг
- грени смит прва класа 500 кг, друга класа 2230кг
- Укупно јабуке: 8.560 кг
- кљук за јабуковачу 6660 кг

Убрана кајсија: 1000 кг

Укупно кајсије: 1000 кг

- кљук за кајсијевачу 900 кг

Производња вина:

- „Смедеревка” – 5700 литара
- „Мускат хамбург” – 400 литара
- „Плавинац” – 8800 литара
- „Златни брег” – 2400 литара
- Укупно вина: 17.310 литара
- кљук за лозовачу – 18502 литара

Тренутне количине произведеног вина:

- „Златни брег” – 3534 литара
- „Плавинац” – 19317 литара
- „Мускат хамбург” – 565 литара
- „Смедеревка” – 5710 литара

Производња ракије лозоваче:

- ракија лозовача 2800л /напомена- производња је у току
- Тренутно стање у магацину: 21492 литара

Производња ракије јабуковаче:

- ракија јабуковача 350 литара/ напомена-производња је у току
- Тренутно стање у магацину: 3205 литара

Производња ракије кајсијеваче:

- ракија кајсијевача 0 литара/ напомена –производња је у току
- Тренутно стање у магацину: 200 литара

Производња ракије комовице:

- ракија комовица 200 литара/ напомена- производња је у току
- Тренутно стање у магацину: 1027 литара

Производња вињака:

- вињак – производња је у току
- вински дестилат – 800 литара
- Тренутно стање у магацину: 3310 литара
- Укупно вињак на одлежавању: 3169 литара

Обављене три лицитације вина и тим путем су продате следеће количине вина у ринфузу:

- „Плавинац” – 4237 литара
- „Златни брег” – 4297 литара
- „Мускат Хамбург” – 600 литара
- „Смедеревка” – 2180 литара

Издате количине пића и воћа по отпремници

- јабуковача 0,70 литара – 149 комада
- лозовача 0,70 литара – 143 комада
- вињак 0,7 литара – 0 комада

– „Златни брег” 0,75 литара – 60 комада

- „Плавинац

Мерло 0,75 литара - 114 комада

– јабука – 1000 кг

Извршена је припрема земљишта за садњу кајсије на 0,85 хектара.

Све остварене циљеве производње прате одговарајући записи који произлазе из процедуре о преради воћа и грожђа.

Такође, одржаване су непроизводне површине у целом комплексу.

Вршили су се послови на текућем одржавању свих објеката у оквиру Економије Смедерево, као и снабдевање објеката потребним материјалом за хигијену и ситним инвентаром, еколошким средствима, ђубривом, горивом и дрвима.

Вила летњиковац Обреновића и српска кућа

Извршени су сви послови и мере у вези са коришћењем објекта у Смедереву – Летњиковца Обреновића, објекта „Српска кућа“, као и свих пратећих објеката у оквиру наведеног комплекса.

- У 2025. години реализоване су све посете у оквиру Протокола са ЈП „Тврђава“ Смедерево. Летњиковац Обреновића посетило је укупно 753 посетилаца са наплаћеним улазницама, обављено је фотографисање младенаца/пунолетства по 50 захтева са укупно 256 посетиоца. Одобрене су гратис посете по 5 захтева са укупно 205 посетилаца, што укупно чини 1214 посетилаца.

- Одобрена су 2 захтева за различита снимања екстеријера и ентеријера.

- У току 2025. године спровођено је континуирано старање о свим експонатима од историјског значаја у објекту.

- Извршена је рестаурација и репарација експоната из Зеленог салона: канабе, тросед, три столице, сто са фиоком и две фотеље.

- Извршена рестаурација слика : Портерет старице, Цвеће и лептир и Женски портрет.

- Вршено је дневно и текуће одржавање хигијене виле „Обреновић“ и „Српске куће“, као и осталих објеката у комплексу.

- Снабдевање свих објеката потребним материјалом за одржавање хигијене као и ситним инвентаром.

- Извршени су радови на санација централног дела крова Летњиковца Обреновића и замена завеса и драпера у летњем салону.

Одељење за протоколарно-угоститељске услуге

Одељење за протоколарно-угоститељске услуге на основу годишњег плана и текућих послова урадило је следеће послове из свог делокруга: свакодневно су пружане угоститељске услуге

– у ресторану Министарства иностраних послова у Кнеза Милоша 24–26 и вршене ресторанске услуге, где је припремано и услужено око 200-250 obroka дневно;

– свакодневно су вршене угоститељске услуге у згради Председништва на Андрићевом венцу према исказаним потребама;

– пружане су угоститељске услуге за потребе Авио-службе Владе према потреби, тј. приликом путовања.

Остале угоститељске услуге:

- угоститељске услуге у резиденцијалним и репрезентативним објектима – вили у Толстојевој 2а, вили „Мир“, „Ловачкој кући“, вили у Ужичкој 23, вили у Булевару кнеза Александра Карађорђевића 26 и вили у Булевару кнеза Александра Карађорђевића 75,

- припреме и пружање угоститељских услуга на највишем државном нивоу – приједи поводом државних посета, од којих у претходној години издвајамо:

Ред. бр.	Број услуга	Доручак	Ручак	Вечера	Коктел	Кетеринг
1	Вила „Мир”	2	4	4	1	
2	„Ловачка кућа”	9	12	19		
3	Председништво	1	1		3	
4	Вила у Бул.кнеза Александра Карађорђевића бр. 26	2	9	2		
5	Авион					53
6	МСП		3		1	
7	Друге локације	1	1	1	3	

Проток документације кроз магацин 37

2025. година

Ред. бр.	Магацин „репрезентације” Одељење за протоколарно-угоститељске услуге	Улази	Излази
1.	37 – Магацин	1631	1786

Одељење за опште послове, очување културних добара и послове протокола

У Групи за заштиту, очување и презентацију културних добара и преводилачке послове у 2025. години остварени су следећи циљеви и задаци:

- Предлог потребних финансијских средстава за наредну годину;
- Предлог Плана јавних набавки уз усклађивање са одобреним средствима и Финансијским планом Управе за текућу годину;
- Наставак заштите, очувања и презентација уметничких дела у објектима у надлежности УЗЗПРО-државну колекцију чини 2.179 уметничких дела ликовне и примењене уметности по књиговотственој евиденцији (слике, мозаици, таписерије, скулптуре, предмети примењене уметности). Поступак доделе инвентарних бројева предметима без инвентарног броја је завршен при чему је додељено 868 нових инвентарних бројева;
- Стручно вођење кроз изложбене поставке - објекат Палате Србија, резиденцијална вила Мир, Вила Обреновић у Смедереву;
- Организација конзерваторско – рестаураторских послова на предметима ликовне уметности у објектима републичких органа;
- Рестаурација намештаја од културно историјског значаја у резиденцијама и репрезентативним објектима укључујући и Палату Србија;
- Сарадња са свим важним музејским институцијама: Народни музеј, Музеј савремене уметности, Музеј града Београда, Музеј Југославије, Кућа Легата и сл. у вези са позајмицом уметничких дела за резиденцијалне виле и друге репрезентативне објекте у надлежности УЗЗПРО;
- Обављање годишњег пописа позајмљених предмета из музејских установа са кустосима и конзерваторима из музеја;
- Координација и стручно саветовање приликом снимања серија и других културно- историјских садржаја у Палати Србија и др. објектима;
- Међусекторска сарадња објеката републичких органа око опремања кабинета и др. простора у објектима републичких органа;
- Покренут је изузетно обиман ванредни попис аутентичног намештаја у Палати Србија и дедињским вилама, при чему је попис намештаја у Палати Србија завршен, у Вили Мир је завршен 70 %, а у осталим вилама је у току. За остатак се чека пражњење трезора;

- Организација смештања предмета примењене уметности виле Мир (сребро, порцелан и кристал) у трезор виле који се ослобађа иселењем предмета Музеја Југославије досадашњег корисника трезора;
- Започет је обилазак објеката републичког нивоа у којима се потенцијално налазе дела ликовне уметности, са циљем евидентирања објеката у којима су иста пронађена и уноса дела ликовне уметности у одговарајућу књиговодствену евиденцију Управе.

Група за послове протокола

Протоколарне и организационе активности приликом припреме и реализације различитих догађаја, скупова и манифестација, претежно су обављане у „Палати Србија”. У 2025. години у потпуности су испуњени циљеви и задаци који су постављени Планом рада у вези са активностима на учешћу у организацији, припреми и уређењу салона и сала на свечаном делу „Палате Србија”, сала на источном крилу, пружању подршке и праћењу протоколарних догађаја.

- Реализовани су послови на заказивању, вођењу евиденције и координацији коришћења сала и салона за састанке за потребе државних органа и институција.
- Вршена је сарадња са службама протокола председника Републике Србије и председника Владе Републике Србије при организовању догађаја на највишем државном нивоу.
- Вршена је сарадња са протоколима у свим министарствима Владе Републике Србије.
- Вршена је сарадња са протоколима свих државних институција, агенцијама, канцеларијама и осталим корисницима простора.
- Пружана је подршка у протоколарним пословима приликом дочека домаћих и страних делегација.
- Вршено је благовремено упознавање организатора догађаја са правилима коришћења простора, процедурама уласка у зграду, правилима понашања у објекту и прописима о коришћењу инвентара и простора у објекту.
- Пружане су јасне и благовремене информације потребне за обезбеђивање техничке подршке у припремама и уређењу простора за све протоколарне догађаје одржане у „Палати Србија”.
- Вршени су договори и обезбеђивање потребних информација за набавку застава и других симбола Републике Србије и земаља које су у посети Републици Србији.
- Организована су дежурства у време свечаних и протоколарних активности и скупова најразличитијих садржаја.
- Вршена је координација са свим службама које учествују у реализацији догађаја: службе у Сектору за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање, угоститељска служба, МУП – служба обезбеђења, служба за одржавање хигијене, извођачи радова на монтажи бина, озвучења, расвете, медијским кућама, новинарима и осталим.
- Вршена је провера исправности извршених радова договорених са организатором догађаја.
- Вршено је праћење тока реализације догађаја и обезбеђивање услова за несметани рад.

Протоколарне и организационе активности Групе за протоколарне послове реализоване у 2025. години:

- државне церемоније и протоколарне манифестације (предаја акредитивних писама, Свесрпски сабор, Дан државности, додела ордења,): 13;
- посете страних делегација, шефова страних држава и влада: 16;
- догађаји на министарском нивоу: 335;
- догађаји уз присуство председнице Владе Републике Србије и председника Републике Србије: 71;
- догађаји нижег ранга, радни састанци: 546;
- састанци са претходницама и учесницима у припреми догађаја: 105.

Административно-технички послови Сектора

Ови послови обухватају активности пружања логистичких, стручних, као и послова координације са свим организационим јединицама Сектора, али и сарадњу и координацију са свим

осталим секторима Управе.

Будући да је реч о свакодневним пословима без којих је функционисање Управе немогуће, предмет овог извештаја биће презентован у форми навођења послова који се континуирано обављају без навођења њиховог броја.

- израда годишњег предлога финансијског плана Сектора, као и израда Приоритетних области финансирања за три године;
- израда годишњих предлога Плана јавних набавки уз усклађивање са одобреним средствима за Сектор, тј. са финансијским планом за текућу годину;
- вршење промена Плана набавки по указаним потребама;
- учествовање у интерним проверама ИСО процедура другог сектора – утврђивање усаглашености пословних процеса са документима система квалитета и захтевима стандарда ИСО 9001;
- праћење динамике расписивања набавки по Плану јавних набавки;
- израда техничке документације (спецификација за спровођење јавних набавки добара, набавки услуга за одржавање објеката и постојеће опреме и набавке радова);
- покретање иницијалних аката по одобреним набавкама у свакој години, годишњим плановима набавки Управе, који се прилажу обједињено са спецификацијама и достављају Сектору за правне и административне послове, Одељењу за јавне набавке, по усвојеној Процедуре рада у Управи, ради спровођења набавки;
- достављање одговора на питања поводом набавки од стране заинтересованих понуђача, Сектору за правне и административне послове;
- праћење финансијског, квалитативног и квантитативног извршења једнократних и сукцесивних уговора;
- покретање реферата као интерног документа Управе у сврху одобравања сукцесивног преузимања добара или извршавања радова и услуга по потписаном Уговору Сектора за репрезентативне и резиденцијалне објекте;
- покретање реферата на основу уговора Сектора за инвестиције, инвестиционо и текуће одржавање (прослеђивање одобрених реферата од стране директора Управе добављачима, вршиоцима услуга и извођачима радова, ради испостављања електронских фактура, комплетирање документације за плаћање);
- вођење прецизне табеларне евиденције о утрошеним средствима по уговорима;
- праћење утрошка средстава по уговорима Сектора за угоститељске услуге; припремање документације за плаћање рачуна у предвиђеном року;
- рад у финансијском програму ERP, и вођење евиденције о свим финансијским документима који су предати Сектору за финансијско-материјалне послове;
- припрема документације за плаћање по закљученим уговорима Сектора као и по уговорима других сектора (сачињавање записника о пријему добара, услуга и радова, који чине обавезну документацију уз испостављене рачуне фирми са којима Управа има закључене уговоре);
- праћење свих уговора за које је Сектор надлежан и њихово извршавање, по времену и средствима, како би се благовремено покренула конкретна набавка;
- прикупљање и достава спискова радника предузећа – даваоца услуга Министарству унутрашњих послова и Министарству одбране ради провере лица, као и најаве улазака радника предузећа – даваоца услуга у посебно чуване резиденцијалне и репрезентативне објекте;
- обрада и достављање евиденција општих одсуствовања са рада, прекорвених сати и сати приправности и накнаде за превоз запослених;
- пријем, евидентирање и достављање спискова организованих групних туристичких посета вили „Летњиковац Обреновића” у Смедереву, у складу са Протоколом о сарадњи између Управе и Града Смедерева – за време трајања сезоне.

ГРУПА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

Рад Групе за интерну ревизију у 2025. години, заснива се на реализацији надлежности и обавеза вршења интерне ревизије у Управи, у складу са функцијама интерне ревизије прописане Законом о буџетском систему Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13- исправка, 108/13, 142/14, 103/15, 99/16, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021 – др. закон, 92/2023 и 94/2024) и Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“ бр. 99/2011, 106/2013 и 84/2023).

Интерна ревизија као стална, систематска активност која се спроводи у Управи са циљем пружања уверавања да се текући процес рада одвија на начин којим ће се обезбедити поштовање закона, прописа, правила и процедура, економично, ефикасно и наменско коришћење средстава и спречити или минимизирати негативне последице по интегритет пословних средстава. Задатак интерне ревизије је да провери да ли су све потребне процедуре формулисане и успостављене, редовно ажуриране, доступне и на прави начин схваћене од стране запослених.

Појединачне ревизије врше се на основу налога за ревизију који издаје руководиоца Групе. У налогу за ревизију наводе се: субјекат ревизије, предмет ревизије, време обављања ревизије и ревизор или ревизорски тим који ће извршити ревизију.

С обзиром да интерна ревизија обухвата најсложеније послове који знатно утичу на остваривање стратешких циљева Управе, а истовремено се ради о пословима у којима се од извршилаца очекују стваралачке способности, предузимљивост, висок степен стручности, обученост за нове послове у којима нема ослањања на ранија и сродна искуства, висок степен самосталности у раду и одлучивању, неопходно је створити адекватно контролно окружење и позитиван став руководства према општем нивоу контрола у Управи, а и спремност руководства да прихвати промене и новине.

Унапређење контролног окружења – подржавати и утицати на развој позитивног контролног окружења, које представља основ за успешно функционисање система интерних контрола. Делотворно контролно окружење за вршење интерне контроле и интерне ревизије је окружење у којем надлежна лица разумеју своја задужења, границе својих овлашћења, поседују потребна знања и вештине, определили су се да раде оно што је исправно и да то раде у складу са прописима, политикама и процедурама, а у складу са стандардом ISO 9001:2008. У том циљу неопходно је радити на развијању свести код руководства и запослених (у оквирима менаџмента квалитета) о потреби успостављања и одржавања позитивног окружења на нивоу целе организације:

- управљање ризицима (ISO 9001:2015) – подстицати потребу за идентификовањем ризика, процену и контролу ситуација, које могу имати супротан ефекат на остварење циљева Управе, доношење стратегије управљања ризиком;
- контрола – која обухвата писане политике и процедуре, за већи број активности су израђене, али исте треба и ажурирати током године;
- информисање и комуникација – утицати на ефективно комуницирање и извештавање на свим нивоима, укључујући и поштовање прописаних рокова. У складу са стандардом ISO 27001:2013 такође обезбедити безбедност свих информација од неовлашћеног приступа или губитка истих;
- праћење и процена система (интерна ревизија) – рад интерне ревизије биће условљен функционисањем и испуњењем свих претходних елемената система финансијског управљања и контроле.

Обављање свих врста ревизије су основна активност Групе и имају приоритет у односу на остале активности.

Идентификација и процена ризика у процесима пословања Управе одвија се континуирано. Резултати процене су основ за израду Годишњег плана рада Групе за 2025. годину.

Едукација и стручно оспособљавање запослених и сарадња са другим институцијама су додатне активности Групе који се одвијају паралелно са обављањем ревизија и праћењем препорука и прописа.

Сарадња са другим институцијама, а првенствено са Централном јединицом за хармонизацију која је образована при Министарству финансија је од великог значаја за Групу, ради добијања смерница, упутстава и обавештења о примерима најбоље међународне праксе ревизије.

На основу обавеза које проистичу из члана 21. и 22. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 82/2007, 106/2013 и 84/2023), а идентификацијом и проценом ризика Група за интерну ревизију је у току 2025. године обавила ревизије у постојећим системима пословања Управе, дефинисаним Годишњим планом интерне ревизије за 2025. годину, а све у складу са Стратешким планом рада Групе за интерну ревизију.

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Милан Крстић

в.д. ДИРЕКТОРА

Дејан Матић