



**REPUBLIKA SRBIJA**  
**UPRAVA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE REPUBLIČKIH ORGANA**

**I N F O R M A T O R**  
**O R A D U**  
**UPRAVE ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE**  
**REPUBLIČKIH ORGANA**

**Beograd, jul 2017. godine**

## SADRŽAJ

<b>1. OSNOVNI PODACI O UPRAVI ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE REPUBLIČKIH ORGANA I INFORMATORU .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ORGANIZACIONA STRUKTURA UPRAVE .....</b>	<b>4</b>
<b>3. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA.....</b>	<b>25</b>
<b>4. OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA .....</b>	<b>26</b>
<b>5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA. 27</b>	
<b>6. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA UPRAVE.....</b>	<b>28</b>
<b>7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA .....</b>	<b>30</b>
<b>8. NAVOĐENJE PROPISA.....</b>	<b>30</b>
<b>9. USLUGE KOJE SE PRUŽAJU ZAINTERESOVANIM LICIMA .....</b>	<b>34</b>
<b>10. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA .....</b>	<b>35</b>
<b>11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA .....</b>	<b>35</b>
<b>12. PODACI O ODOBRENIM I REALIZOVANIM SREDSTVIMA U 2015. GODINI .....</b>	<b>36</b>
<b>13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA .....</b>	<b>94</b>
<b>14. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI.....</b>	<b>95</b>
<b>15. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA,.....</b>	<b>96</b>
<b>16. PODACI O SREDSTVIMA RADA .....</b>	<b>98</b>
<b>17. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA .....</b>	<b>99</b>
<b>18. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU .....</b>	<b>99</b>
<b>19. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA UPRAVA OMOGUĆAVA PRISTUP .....</b>	<b>100</b>
<b>20. NAČIN PODNOŠENJA ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA.....</b>	<b>102</b>

## 1. OSNOVNI PODACI O UPRAVI ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE REPUBLIČKIH ORGANA I INFORMATORU

Uprava za zajedničke poslove republičkih organa (u daljem tekstu: Uprava ili UZZPRO) Adresa sedišta: Beograd, Nemanjina 26,  
Matični broj 07001401,  
PIB 102199617.

Adresa elektronske pošte za prijem elektronskih podnesaka određena za prijem elektronskih podnesaka: [informacijeodjavnogznacaja@uzzpro.gov.rs](mailto:informacijeodjavnogznacaja@uzzpro.gov.rs)

Za tačnost i potpunost podataka u Informatoru Uprave za zajedničke poslove republičkih organa (u daljem tekstu: Informator), pravilnu izradu i njegovo redovno ažuriranje, odgovoran je Dejan Jonić, direktor Uprave. O delovima Informatora staraju se sledeća lica:

1. osnovni podaci o državnom organu i informatoru – Vera Đoković,
2. organizaciona struktura – Ljiljana Stoilković;
3. opis funkcija starešina – Ljiljana Stoilković;
4. opis pravila u vezi sa javnošću rada – Nebojša Kešeljević;
5. spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja – Nebojša Kešeljević;
6. opis nadležnosti, ovlašćenja i obaveza - Vera Đoković;
7. opis postupanja u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza – Marijana Ćorović;
8. navođenje propisa – Marijana Ćorović;
9. usluge koje organ pruža zainteresovanim licima – svi pomoćnici direktora, svako u okviru delokruga rada sektora kojim rukovodi;
10. postupak radi pružanja usluga - Marijana Ćorović;
11. pregled podataka o pruženim uslugama – svi pomoćnici direktora, svako u okviru delokruga rada sektora kojim rukovodi;
12. podaci o prihodima i rashodima – Mirjana Radonjić;
13. podaci o javnim nabavkama – Mila Sašić;
14. podaci o državnoj pomoći – Milka Pavkov;
15. podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima – Milka Pavkov;
16. podaci o sredstvima rada – Radmila Miljković;
17. čuvanje nosača informacija – Aleksandar Rebić;
18. vrste informacija u posedu - Aleksandar Rebić;
19. vrste informacija kojima državni organ omogućava pristup – Vera Đoković
20. informacije o podnošenju zahteva pristup informacijama – Nebojša Kešeljević.

Informator je, prvi put, objavljen dana 04.06.2010. godine, u elektronskom obliku, na internet prezentaciji Uprave na adresi [www.uzzpro.gov.rs](http://www.uzzpro.gov.rs), pod naslovom "Informator o radu Uprave za zajedničke poslove republičkih organa". Poslednje izmene i dopune podataka u Informatoru izvršene su dana 30.06.2017. godine, kada je izvršena i poslednja provera.

Štampana verzija Informatora u vidu brošure, kataloga i sl. ne postoji, ali se zainteresovanom licu na zahtev dostavlja poslednja verzija, odštampani tekst informatora uz naknadu nužnih troškova štampanja. Ostvarivanje uvida u Informator i/ili nabavka štampane kopije Informatora može se izvršiti u sedištu Uprave, Beograd, ul. Nemanjina br. 22-26, sprat I, kancelarija br. 2.

Uprava će svakom zainteresovanom dati primerak informatora, tako što će snimiti informator na medij zainteresovanog lica (npr. USB priključak) bez naknade, snimiti informator na medij organa (npr. kompakt disk) uz naknadu nužnih troškova ili tako što će na zahtev zainteresovanog lica odštampati informator ili delove informatora za koje je lice zainteresovano uz naknadu nužnih troškova.

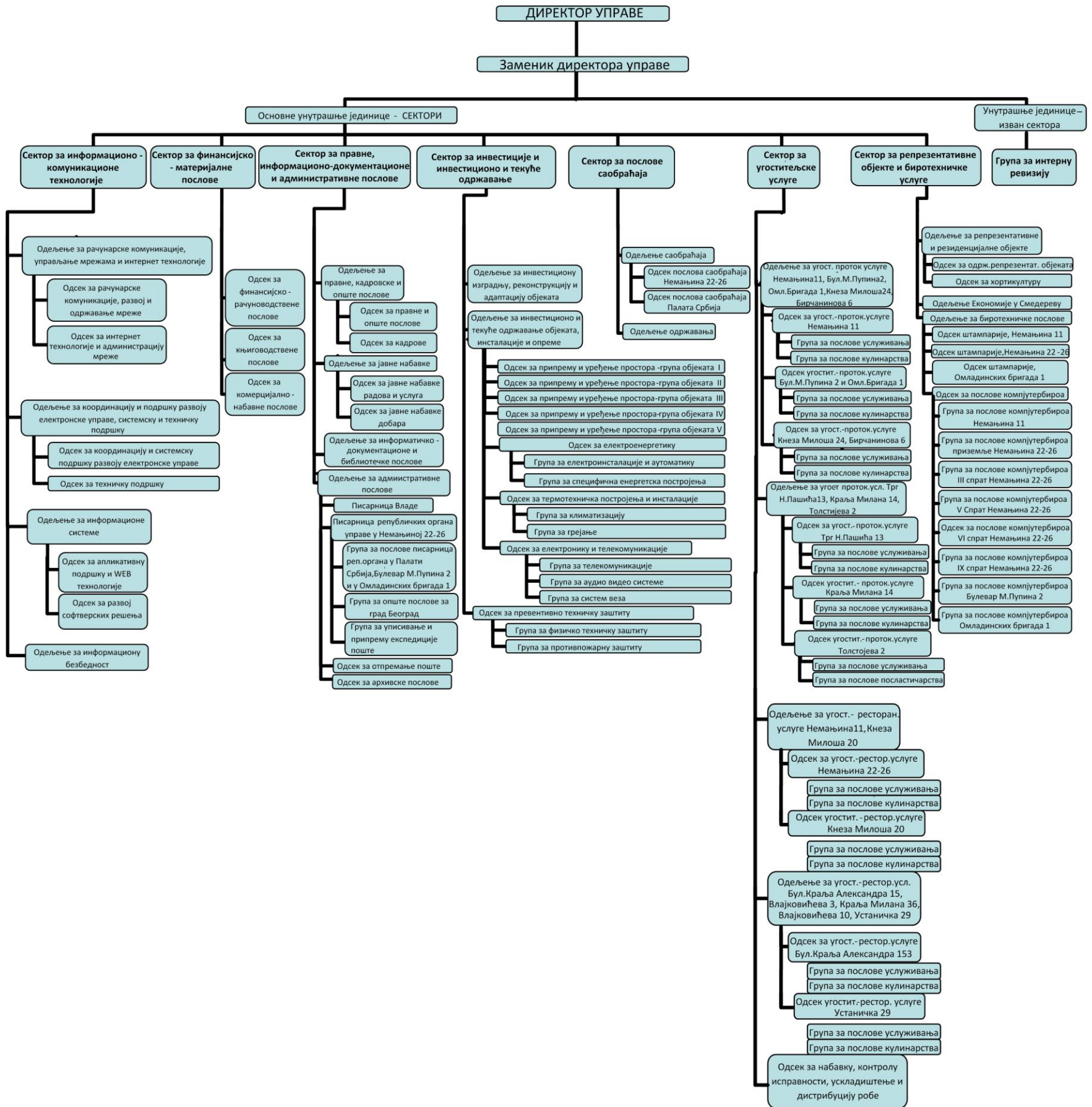
Veb-adresa Informatora sa koje se može preuzeti elektronska kopija Informatora je: [www.uzzpro.gov.rs](http://www.uzzpro.gov.rs)

## **2. ORGANIZACIONA STRUKTURA UPRAVE**

### **PODACI O ORGANIZACIONOJ STRUKTURI UPRAVE U GRAFIČKOM OBLIKU**

Grafički prikaz (dijagram, šema) organizacione strukture Uprave izrađen je tako da prikaže sve organizacione jedinice i odnose nadređenosti i podređenosti koji među njima postoje, uz navođenje punog naziva organizacione celine u odgovarajućem polju.

УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА



**PODACI O ORGANIZACIONOJ STRUKTURI  
UPRAVE  
U NARATIVNOM OBLIKU**

Narativni prikaz organizacione strukture Uprave sadrži podatke o svim organizacionim jedinicama, i to: naziv, pregled, odnosno kraći opis poslova koje obavljaju, imena i zvanja rukovodilaca kao i kontakt podatke.

[Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Upravi za zajedničke poslove republičkih organa](#)

**Direktor Uprave**

Radom Uprave rukovodi direktor Uprave

**direktor – Dejan Jonić**

**telefon: 011 3616 615**

**Zamenik direktora Uprave**

Direktora Uprave, prilikom njegove odsutnosti ili sprečenosti, zamenjuje zamenik direktora Uprave.

**v.d. zamenika direktora – Milica Lukešević**

**telefon: 011 3616 517**

U Upravi su, za obavljanje poslova iz njenog delokruga, obrazovane sledeće osnovne unutrašnje jedinice:

1. Sektor za informaciono-komunikacione tehnologije;
2. Sektor za finansijsko-materijalne poslove;
3. Sektor za pravne i informaciono-dokumentacione i administrativne poslove;
4. Sektor za investicije i investiciono i tekuće održavanje;
5. Sektor za poslove saobraćaja;
6. Sektor za ugostiteljske usluge;
7. Sektor za reprezentativne objekte i birotehničke poslove;

Unutrašnja jedinica izvan sektora:

8. Grupa za internu reviziju.

## 1. SEKTOR ZA INFORMACIONO-KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE

**v.d. pomoćnika direktora - Branislav Božić**  
**telefon: 011 3616 310**

U Sektoru za informaciono-komunikacione tehnologije obavljaju se sledeći poslovi: praćenje i koordinacija razvoja elektronske uprave u državnim organima i hardversko-softverska podrška tom razvoju; uređivanje načina funkcionisanja informaciono-komunikacionih tehnologija u državnim organima; projektovanje, izgradnja, razvoj i obezbeđivanje funkcionisanja jedinstvene računarsko-telekomunikacione mreže državnih organa i organizacija; povezivanje državnih organa i organizacija na internet, otvaranje i administracija zvaničnih domena za državne organe; razvoj i održavanje email sistema državnih organa; sistemska i tehnička informatička podrška u radu državnih organa; uvođenje novih operativnih sistema, sistemskog i antivirusnog softvera, softvera za zaštitu internet prezentacija državnih organa; hostovanja internet prezentacija državnih organa; projektovanje i razvoj informacionog sistema korisnika usluga; održavanje postojećih informacionih sistema; izrada i uvođenje projekata za automatizaciju zajedničkih poslova, projektovanje i organizovanje dokumentacionih i drugih baza podataka za potrebe rada republičkih organa; obrada podataka na računaru, obuka korisnika informacionog sistema i drugi informatički poslovi u vezi obezbeđenja funkcionisanja i razvoja informacionog sistema i mreže državnih organa Srbije.

U Sektoru za informaciono-komunikacione tehnologije obrazuju se uže unutrašnje jedinice i to:

- 1.1. Odeljenje za računarske komunikacije, upravljanje mrežama i internet tehnologije;
- 1.2. Odeljenje za koordinaciju i podršku razvoju elektronske uprave, sistemsku i tehničku podršku;
- 1.3. Odeljenje za informacione sisteme;
- 1.3a Odeljenje za informacionu bezbednost.

**1.1. U Odeljenju za računarske komunikacije, upravljanje mrežama i internet tehnologije** obavljaju se poslovi: projektovanje, razvoj, izgradnja i obezbeđivanje funkcionisanja jedinstvene računarsko-telekomunikacione mreže državnih organa; snimanje, izgradnja, uvođenje u rad lokalnih računarskih mreža i njihovo povezivanje u zajedničku mrežu; nabavka, instalacija, uvođenje u eksploataciju, održavanje i zaštita zajedničkih mrežnih čvorova; praćenje razvoja informacionog i komunikacionog hardvera i softvera i davanje predloga za njihovo uvođenje u eksploataciju; podrška radu lokalnih računarskih mreža u republičkim organima i funkcionisanju informatičke i komunikacione opreme u svim mrežama; uvođenje u eksploataciju mrežnih servisa; upravljanje i raspodela adresnog prostora; povezivanje republičkih organa na internet; otvaranje i administracija zvaničnih domena u okviru jedinstvenog domena Republike Srbije za potrebe nesmetane komunikacije i adekvatno predstavljanje u svetu; praćenje razvoja metoda i softvera za upravljanje mrežama i kompletnu zaštitu podataka i informacija u zajedničkoj računarskoj telekomunikacionoj mreži i jedinstvenom informacionom sistemu republičkih organa; praćenje savremenih tehnoloških dostignuća u oblasti komunikacija, LAN i WAN umrežavanja, praćenje i analiza razvoja informatičkih i komunikacionih resursa, priprema i realizacija nabavke istih i drugi poslovi iz delokruga Odeljenja.

U Odeljenju za računarske komunikacije, upravljanje mrežama i internet tehnologije obrazuju se uže unutrašnje jedinice i to:

- 1.1.1. Odsek za računarske komunikacije, razvoj i održavanje mreže;
- 1.2.2. Odsek za internet tehnologije i administraciju mreže

**1.2. U Odeljenju za koordinaciju i podršku razvoju elektronske uprave, sistemsku i tehničku podršku** obavljaju se poslovi analize stanja razvoja resursa potrebnih za realizaciju elektronske uprave, praćenje i analizu oblasti, funkcija i procesa koje obuhvata ili treba da obuhvati elektronska uprava; planiranje ukupne arhitekture sistema elektronske uprave, pripremu i sprovođenje tendera iz oblasti elektronske uprave; komunikaciju sa donatorima; praćenje, analiza i unapređenje korišćenja raspoložive računarske opreme; zaštita i obezbeđenje; održavanje računarske opreme; tehničko servisiranje i održavanje računarske i komunikacione opreme i softvera; praćenje dokumentacionih tokova zahteva u Sektoru; evidencija internih dokumenata Sektora; nabavka informatičke opreme i njeno instaliranje na lokaciji korisnika; prijem informatičke i komunikacione opreme u magacin informatičke opreme kao i evidencija instalirane opreme po lokacijama; redovno održavanje i ažuriranje podataka u informacionoj bazi o dokumentima sektora; pružanje hardversko-softverske podrške republičkim organima i drugi poslovi iz delokruga Odeljenja.

U Odeljenju za koordinaciju i podršku razvoju elektronske uprave, sistemsku i tehničku podršku obrazuju se uže unutrašnje jedinice i to:

- 1.2.1. Odsek za koordinaciju i sistemsku podršku razvoju elektronske uprave
- 1.2.2. Odsek za tehničku podršku:

**1.3. U Odeljenju za informacione sisteme** obavljaju se poslovi predlaganja strategije i standarda za informacioni sistem Uprave za zajedničke poslove republičkih organa, praćenje standarda i propisa za razvoj informacionih sistema, korišćenje i održavanje informacionih sistema, kreiranje i održavanje modela podataka i funkcionalne specifikacije informacionih sistema Uprave za zajedničke poslove republičkih organa u saradnji sa ostalim unutrašnjim jedinicama Uprave, implementacije aplikativnih softvera za potrebe unutrašnjih jedinica Uprave i državnih organa prema njihovom zahtevu, definisanje kontrole za utvrđivanje kvaliteta i procesa tranzicije aplikacija, analiza i definisanje toka procesa i podataka za potrebe elektronskog sistem upravljanja dokumentima, realizacija internet prezentacija Uprave i državnih organa prema zahtevu, kreiranje baza podataka i aplikativnih rešenja za potrebe državnih organa, projektovanje i programiranje softverskih rešenja i drugi poslovi iz delokruga Odeljenja

U Odeljenju za informacione sisteme obrazuju se uže unutrašnje jedinice i to:

- 1.3.1. Odsek za aplikativnu podršku i WEB tehnologije
- 1.3.2. Odsek za razvoj softverskih rešenja.



**1.3a U Odeljenju za informacionu bezbednost** se obavljaju poslovi: zaštita mreže državnih organa i podataka u istoj; upravljanje bezbednosnim rizikom informaciono-komunikacionih sistema (IKT sistem); utvrđivanje potencijalnih pretnji za IKT sistem; dopuna saznanja o pitanjima koji se tiču uočenih slabih tačaka IKT sistema; utvrđivanje i primena određenog skupa tehničkih, fizičkih, organizacionih i proceduralnih mera informacione bezbednosti kroz odvracanje, sprečavanje, otkrivanje, otpornost i vraćanje u prvobitno stanje IKT sistema i mreže državnih organa; utvrđivanje nivoa pristupa ili privilegija korisnika IKT sistema kako bi se ograničila svaka šteta koja eventualno nastane usled nepredviđenih događaja; korišćenje međunarodnih i domaćih standarda u oblasti informacione bezbednosti i usklađivanje sa istim; utvrđivanje i primena procedura za uništavanje nosača elektronskih podataka; čuvanje i upravljanje tehničkim podacima o IKT sistemu i mreži državnih organa; koordinacija obuke za podizanje nivoa svesti u vezi sa informacionom bezbednosti; saradnja i koordinacija sa korisnicima u vezi sa strategijama i smernicama informacione bezbednosti; ispitivanje i izbor tehničkih mera bezbednosti IKT sistema i mreže državnih organa; utvrđivanje i primena mera bezbednosti uređaja i softvera u mreži državnih organa; analiza, pregled i ispitivanje bezbednosti IKT sistema i mreže državnih organa; predlaganje strategije i standarda za zaštitu mreže državnih organa, IKT sistema i internet prezentacija državnih organa; upravljanje i unapređenje sistema zaštite internet prezentacija državnih organa; kontrola pristupa mreži državnih organa; poslovi antivirusne zaštite; zaštita opreme u mreži državnih organa, a posebno prenosnih računara; zaštita digitalnih identiteta i sertifikata u IKT sistemu i drugi poslovi iz delokruga Odeljenja."

## **2. SEKTOR ZA FINANSIJSKO-MATERIJALNE POSLOVE**

**Pomoćnik direktora – Mirjana Radonjić**  
**telefon: 011 3622-091**

U Sektoru za finansijsko-materijalne poslove obavljaju se poslovi: planiranje izvršenja budžeta Uprave; izrada zahteva za promenu u aproprijaciji i promeni kvote; izrada zahteva za kreiranje preuzetih obaveza, izrada zahteva za plaćanje, kontrola rashoda, obrada plaćanja i evidentiranja troškova, vođenje pomoćnih poslovnih knjiga i evidencija; finansijsko izveštavanje o ostvarenim prihodima i izvršenim rashodima; vođenje poslovnih knjiga osnovnih sredstava i sitnog inventara, pomoćnih knjiga robnog i materijalnog knjigovodstva za republičke organe i organizacije; prikupljanje i kontrola podataka za obračun zarada državnih službenika, nameštenika i ostalih zaposlenih; nabavka, uskladištenje i izdavanje kancelarijskog i drugog potrošnog materijala; nabavka opreme, uređaja i inventara; izrada informacija, izveštaja i analiza i drugi poslovi iz oblasti finansijsko-materijalnog poslovanja.

U Sektoru za finansijsko-materijalne poslove obrazuju se uže unutrašnje jedinice i to:

- 2.1. Odsek za finansijsko-računovodstvene poslove;
- 2.2. Odsek za knjigovodstvene poslove i
- 2.3. Odsek za komercijalno-nabavne poslove.

2.1. U **Odseku za finansijsko-računovodstvene poslove** obavljaju se poslovi: planiranje izvršenja budžeta Uprave; izrada zahteva za promenu u aproprijaciji i

promeni kvote; izrada zahteva za kreiranje preuzetih obaveza, izrada zahteva za plaćanje, kontrola rashoda, obrada plaćanja i evidentiranja troškova, vođenje pomoćnih poslovnih knjiga i evidencija; finansijsko izveštavanje o ostvarenim prihodima i izvršenim rashodima; prikupljanje i kontrola podataka za obračun zarada državnih službenika, nameštenika i ostalih zaposlenih i drugi poslovi iz delokruga Odseka.

2.2. U **Odseku za knjigovodstvene poslove** obavljaju se poslovi: vođenje pomoćnih poslovnih knjiga i evidencija za potrebe Uprave; vođenje pomoćnih poslovnih knjiga osnovnih sredstava i sitnog inventara, pomoćnih knjiga robnog i materijalnog knjigovodstva za republičke organe i organizacije; finansijsko izveštavanje o ostvarenim prihodima i izvršenim rashodima i drugi poslovi iz delokruga Odseka.

2.3. U **Odseku za komercijalno-nabavne poslove** obavljaju se poslovi: praćenje stanja zaliha, proučavanje tržišta; nabavka kancelarijskog, tehničkog i drugog potrošnog materijala, sitnog inventara i opreme; dopremanje kupljene robe u magacin, uskladištenje i čuvanje robe i izdavanje iz magacina; dostavljanje trebovanja korisnicima usluga; vođenje evidencija; formiranje knjigovodstvenih dokumenata u vezi nabavke i izdavanja robe i predaje istih na obradu; vođenje evidencije o nabavci opreme, sitnog inventara i sredstava higijensko-tehničke zaštite; staranje o pravilnom rukovanju i održavanju osnovnih sredstava i sitnog inventara; predlaganje otpisa i rashodovanja dotrajalih osnovnih sredstava i sitnog inventara i drugi poslovi iz delokruga Odseka.

### **3. SEKTOR ZA PRAVNE, INFORMACIONO-DOKUMENTACIONE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE**

**v.d. pomoćnika direktora – Aleksandar Rebić**  
**telefon: 011 3611 298**

U Sektoru za pravne, informaciono-dokumentacione i administrativne poslove obavljaju se poslovi: praćenja i primena zakona i drugih propisa; pripremanje predloga opštih akata; pripremanje i kontrola ugovora i sporazuma koje zaključuje Uprava; poslovi osiguranja imovine i lica; učestvovanje u postupku pred sudovima i drugim organima; sprovođenje postupaka javnih nabavki i licitacije; pripremanje predloga odluka i rešenja; pripremanje programa rada i izveštaja o radu Uprave; izrada statističkih i drugih izveštaja; informatičko-dokumentacioni poslovi koji obuhvataju prikupljanje, obradu, čuvanje i davanje na korišćenje dokumentacionog i bibliotečkog materijala od značaja za informisanje, stručno usavršavanje i analitičko – stručni rad u republičkim organima; formiranje i ažurno održavanje dokumentacionih baza podataka, poslovi na dostupnosti javnih informacija; poslovi prijema, evidentiranja, združivanja, razvođenja, arhiviranja predmeta; frankiranja i otpremanja pošte preko poštanske službe i internom dostavom putem kurira; prijemne kancelarije, čuvanja registraturskog materijala i arhivske građe i izlučivanja i uništavanja bezvrednog registraturskog materijala i drugi poslovi iz delokruga Sektora.

U Sektoru za pravne, informaciono-dokumentacione i administrativne poslove obrazuju se uže unutrašnje jedinice i to:

- 3.1. Odeljenje za pravne, kadrovske i opšte poslove;
- 3.2. Odeljenje za javne nabavke;

- 3.3. Odeljenje za informaciono-dokumentacione i bibliotečke poslove;
- 3.4. Odeljenje za administrativne poslove.

3.1. U **Odeljenju za pravne, kadrovske i opšte poslove** obavljaju se pravni i opšti poslovi, praćenje i primena zakona i svih propisa, posebno propisa koji se odnose na rad Uprave; poslovi pripremanja predloga opštih akata Uprave; pripremanje ugovora i sporazuma koje Uprava zaključuje sa republičkim i drugim organima i pravnim licima; obrada predmeta i učestvovanje u postupku pred sudovima i drugim organima; saradnja sa Republičkim javnim pravobranilaštvom; poslovi osiguranja imovine i lica, naknade štete; davanje mišljenja na ugovore i pravna akta koje Uprava zaključuje; pripremanje dokumentacije za donošenje odluka i rešenja iz stambene oblasti; poslovi reforme državne uprave; izrada jedinstvenog plana rada i izveštaja o radu Uprave; obavljanje stručnih poslova za komisije i radna tela Uprave; poslovi iz oblasti zaštite na radu; praćenje i analiza kadrovske osposobljenosti Uprave, pripremanje programa stručnog obrazovanja i usavršavanja državnih službenika i nameštenika u Upravi i praćenje njegove realizacije; poslovi razvoja kadrova u Upravi; vođenje personalnih, kadrovskih i drugih evidencija; izrada rešenja i drugih akata iz oblasti rada i radnih odnosa; obavljanje stručnih i drugih poslova za državne službenike, nameštenika i ostale zaposlene iz oblasti zdravstvenog, penzijskog i invalidskog osiguranja i ostvarivanja drugih prava iz radnih odnosa i drugi poslovi iz delokruga Odeljenja.

U Odeljenju za pravne, kadrovske i opšte poslove obrazuju se uže unutrašnje jedinice i to:

- 3.1.1. Odsek za pravne i opšte poslove;
- 3.1.2. Odsek za kadrove.

3.2. U **Odeljenju za javne nabavke** obavljaju se poslovi: pripremanje dokumentacije za sprovođenje postupka javnih nabavki; dobara, usluga i radova, pripremanje odluka javnog poziva, konkursne dokumentacije, prikupljanje i evidentiranje ponuda, organizovanje javnog otvaranja i ocenjivanja ponuda, sprovođenje otvorenog postupka, postupka sa pogađanjem i postupka nabavki male vrednosti i dr. za potrebe Uprave i drugih naručioca (po ovlašćenju) i izrada ugovora sa izabranim ponuđačima; davanje mišljenja i obrazloženja u vezi učešća u postupku javnih nabavki; donošenje predloga odluke po zahtevu o zaštiti prava ponuđača; obavljanje stručnih poslova za komisiju za javne nabavke ponuda; izrada i dostavljanje izveštaja nadležnim organima; vođenje evidencije o zaključenim ugovorima o javnoj nabavci i praćenje roka trajanja ugovora; sprovođenja postupka licitacije i drugih stručnih, analitičkih i administrativno-tehničkih poslova iz delokruga Odeljenja.

U Odeljenju za javne nabavke obrazuju se uže unutrašnje jedinice i to:

- 3.2.1. – Odsek za javne nabavke radova i usluga
- 3.2.2. – Odsek za javne nabavke dobara

3.3. U **Odeljenju za informaciono-dokumentacione i bibliotečke poslove** obavljaju se poslovi: INDOK poslovi koji obuhvataju prikupljanje, obradu, čuvanje i davanje na korišćenje dokumentacionog i bibliotečkog materijala od značaja za

informisanje, stručno usavršavanje i analitičko-stručni rad u republičkim organima; formiranje i održavanje kompleksne automatizovane informacione baze dokumentacionih informacija za potrebe funkcionisanja INDOK sistema republičkih organa; prikupljanje, obrada i čuvanje dokumentacionih materijala od značaja za rad republičkih organa; nabavka, stručna obrada i čuvanje knjiga, časopisa, službenih glasila, štampe i stručne literature; informisanje korisnika o dokumentacionim materijalima raspoloživim za korišćenje i drugi poslovi iz delokruga Odeljenja.

3.4. U **Odeljenju za administrativne poslove** obavljaju se poslovi; prijema, otvaranja, pregledanja, raspoređivanja, evidentiranja, združivanja, dostavljanja predmeta i akata organima i unutrašnjim organizacionim jedinicama; čuvanje predmeta u rokovniku, razvođenja i arhiviranja predmeta; izdvajanje i priprema pošte za ekspedovanje, frankiranja i otpremanja pošte preko poštanske službe i internom dostavom putem kurira; prijemne kancelarije – neposrednog prijema podnesaka od stranaka; informisanja i pružanja osnovnih informacija strankama u vezi podnesaka, osnovnog obaveštavanja stranaka o kretanju u rešavanju njihovih zahteva i drugih podnesaka; čuvanja arhiviranih predmeta i odvajanje arhivske građe od bezvrednog registratorskog materijala i arhivske građe, izlučivanja i uništavanja bezvrednog registratorskog materijala; određivanje kratkog sadržaja predmeta za unošenje i čuvanje podataka u sistemu za automatsku obradu podataka.

U Odeljenju za administrativne poslove obrazuju se uže unutrašnje jedinice i to:

3.4.1. Pisarnica Vlade;

3.4.2. Pisarnica republičkih organa uprave u Nemanjinoj 22-26

3.4.2.1. Grupa za poslove pisarnice republičkih organa u Palati Srbija, Bulevar Mihaila Pupina 2 i u objektu Omladinskih brigada broj 1

3.4.2.2. Grupa za opšte poslove za grad Beograd

3.4.2.3. Grupa za upisivanje i pripremu ekspedicije pošte

3.4.3. Odsek za otpremanje pošte

3.4.4. Odsek za arhivske poslove

Uže unutrašnje jedinice naziva Pisarnica upodobljavaju se Odseku.

3.4.1. U Pisarnici Vlade, obavlja poslove za potrebe Vlade, Generalnog sekretarijata Vlade, službi predsednika i podpredsednika Vlade i ostalih službi smeštenih u tom objektu i to: poslovi prijema i otvaranja pošte, pregledanje, raspoređivanje, evidentiranje predmeta, akata i podnesaka ; združivanje, dopunjavanje i kompletiranje predmeta i dostavljanje organima u rad, prijem rešenih predmeta od organa, njihovo evidentiranje, arhiviranje, adresiranje i dostavljanje Odseku za otpremanje pošte i Odseku za arhivske poslove; davanje obaveštenja o kretanju predmeta na osnovu podataka iz evidencije, predmeta i spisa, poslovi unutrašnje dostave predmeta i akata; sastavljanje izveštaja.

3.4.2. U Pisarnici republičkih organa uprave u Nemanjinoj 22-26 obavlja poslove za potrebe ministarstava i posebnih organizacija, agencija, kancelarija vlade i organa u sastavu ministarstava. U Pisarnici republičkih organa uprave u Nemanjinoj 22-26 obavljaju se poslovi prijema i otvaranja pošte;pregledanja, raspoređivanja, evidentiranje predmeta, akata i podnesaka; združivanja, dopunjavanja i kompletiranja predmeta i dostavljanja organima u rad; prijema rešenih predmeta od organa, njihovog evidentiranja, arhiviranja, adresiranja i dostavljanja Odseku za otpremanje pošte i Odseku za arhivske poslove; neposredni prijem podnesaka od stranaka, odvajanje i

evidentiranje pošte na ličnost, davanja obaveštenja o kretanju predmeta na osnovu podataka iz evidencija, predmeta i spisa, vođenja evidencije o kretanju predmeta i načinu njegovog rešavanja; poslovi unutrašnje dostave predmeta i akata; sastavljanja izveštaja.

3.4.2.1. U Grupi za poslove pisarnice republičkih organa u Palati Srbija, Bulevar Mihaila Pupina 2 i u objektu Omladinskih brigada broj 1 obavlja poslove za potrebe ministarstava i posebnih organizacija, agencija, kancelarija vlade i organa u sastavu ministarstava. U Pisarnici republičkih organa uprave u Palati Srbija i Omladinskih brigada 1 obavljaju se poslovi prijema i otvaranja pošte; pregledanja, raspoređivanja, evidentiranje predmeta, akata i podnesaka; združivanja, dopunjavanja i kompletiranja predmeta i dostavljanja organima u rad, prijema rešenih predmeta od organa, njihovog evidentiranja, arhiviranja, adresiranja i dostavljanja Odseku za otpremanje pošte i Odseku za arhivske poslove; neposredni prijem podnesaka od stranaka, odvajanje i evidentiranje pošte na ličnost, davanja obaveštenja o kretanju predmeta na osnovu podataka iz evidencija, predmeta i spisa, vođenja evidencije o kretanju predmeta i načinu njegovog rešavanja; poslovi unutrašnje dostave predmeta i akata; sastavljanja izveštaja.

3.4.2.2. U Grupi za opšte poslove za grad Beograd obavlja poslove za inspeksijske službe ministarstava vlade Srbije i to; prijema i otvaranja pošte, evidentiranje predmeta, akata i podnesaka, združivanja, dopunjavanja i kompletiranja predmeta, dostavljanje inspeksijskim službama ministarstava, arhiviranja predmeta, adresiranja i dostavljanja Odseku za otpremanje pošte, čuvanje arhiviranih predmeta do isteka roka i izlučivanje bezvrednog registratorskog materijala.

3.4.2.3. U Grupi za upisivanje i pripremu ekspedicije pošte pripremanje, pakovanje i frankiranje pošte, ekspeduje poštu preko poštanske službe i vodi evidenciju poštanskih troškova, priprema periodične izveštaje o utrošenom novcu po korisnicima usluga i zbirno, vodi knjige i evidencije preporučene i druge pošte.

3.4.3. U Odseku za otpremanje pošte prima poštu spremljenu za ekspediciju od pisarnica, republičkih i pravosudnih organa; putem kurirske službe otprema do korisnika, otprema štampani materijal, biltene i druge publikacije; stara se i vodi evidenciju o pređenim kilometrima, upisuje poštu na ličnost i vodi evidenciju neposredne dostave pošte.

3.4.4. U Odseku za arhivske poslove, obavljaju se poslovi; prijema predmeta za ulaganje u arhivu i združivanje podnesaka sa arhiviranim predmetima; sređivanja i odlaganja registratorskog materijala i arhivske građe; odabiranja arhivske građe i čuvanje iste u arhivskom depou do predaje Arhivu Srbije (po isteku roka od 30 godina); izdvajanja, izlučivanja i uništavanja bezvrednog registratorskog materijala; izdavanja arhiviranih predmeta i akata iz dokumenata na zahtev republičkih organa, overa identičnosti prepisa sa arhiviranim aktom, vođenja arhivskih knjiga, kao i drugi poslovi iz delokruga Odseka.

#### **4. SEKTOR ZA INVESTICIJE I INVESTICIONO I TEKUĆE ODRŽAVANJE**

**v.d. pomoćnika direktora – mr Zdravko Kurćubić**  
**telefon: 011 3616 619**

U **Sektoru za investicije i investiciono i tekuće održavanje** obavljaju se: poslovi u vezi sa pripremom i izradom projektne dokumentacije, izgradnjom, dogradnjom i adaptacijom objekata republičkih organa, objekata za reprezentaciju i službenih stanova; poslovi vođenja stručnog nadzora; radovi na investicionom i tekućem održavanju zgrada, instalacija i opreme; održavanje i razvoj sistema veza i druge elektronske opreme; poslovi fizičko tehničkog i protivpožarnog obezbeđenja; održavanje čistoće i higijene u zgradama, radnim prostorijama i pratećim objektima; uređenje i opremanje prostora za organizaciju protokolarnih svečanosti, državnih poseta, prijema akreditiva, održavanje stručnih predavanja i drugih manifestacija; poslovi u vezi sa umetničkim delima i kulturnim dobrima, i drugi poslovi iz oblasti investicija i investicionog i tekućeg održavanja.

U Sektoru za investicije i investiciono i tekuće održavanje obrazuju se unutrašnje jedinice i to:

- 4.1. Odeljenje za investicionu izgradnju, rekonstrukciju i adaptaciju objekata;
- 4.2. Odeljenje za investiciono i tekuće održavanje objekata, instalacija i opreme;
- 4.3. Odsek za preventivno tehničku zaštitu

4.1. U **Odeljenju za investicionu izgradnju, rekonstrukciju i adaptaciju objekata** obavljaju se poslovi u vezi sa pripremom i izradom projektne dokumentacije, pribavljanjem lokacijske i građevinske dozvole, izgradnjom, dogradnjom i adaptacijom objekata republičkih organa, objekata za reprezentaciju i službenih stanova u smislu izrade idejnog rešenja, predmera i predračuna radova, pribavljanja potrebnih saglasnosti i dozvola, vršenja stručnog nadzora nad izvođenjem radova, kontrole i prijema izvedenih radova, uređenja i opremanja enterijera, drugi poslovi u vezi sa investicionom izgradnjom objekata, kao i drugi poslovi iz delokruga Odeljenja.

4.2. U **Odeljenju za investiciono i tekuće održavanje objekata, instalacija i opreme** obavljaju se sledeći poslovi: obavljanje redovnih i periodičnih pregleda objekata, instalacija i opreme u cilju planiranja investicionog održavanja, organizovanje građevinsko-zanatskih radova na investicionom i tekućem održavanju objekata, preduzimanje mera na otklanjanju kvarova i tehničkih nedostataka u okviru investicionog i tekućeg održavanja instalacija i opreme (vodovod i kanalizacija, elektroinstalacije, instalacije grejanja, ventilacije i klimatizacije, liftovi, trafo stanice, agregati), organizovanje sprovođenja preventivnih mera zaštite od požara, održavanje čistoće i higijenskih uslova u objektima republičkih organa i objektima za reprezentaciju, dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija objekata i drugi poslovi u vezi sa održavanjem higijene; uklanjanje snega u zimskom periodu, i drugi poslovi, kao i drugi poslovi iz delokruga Odeljenja.

U Odeljenju za investiciono i tekuće održavanje objekata, instalacije i opreme obrazuju se uže unutrašnje jedinice i to:

- 4.2.1. Odsek za pripremu i uređenje prostora – grupa objekata I
- 4.2.2. Odsek za pripremu i uređenje prostora – grupa objekata II

- 4.2.3. Odsek za pripremu i uređenje prostora – grupa objekata III
- 4.2.4. Odsek za pripremu i uređenje prostora – grupa objekata IV
- 4.2.5. Odsek za pripremu i uređenje prostora – grupa objekata V
- 4.2.6. Odsek za elektroenergetiku
- 4.2.7. Odsek za termotehnička postrojenja i instalacije
- 4.2.8. Odsek za elektroniku i telekomunikacije

U Odseku za elektroenergetiku obrazuju se uže unutrašnje jedinice i to:

- 4.2.6.1. Grupa za elektroinstalacije i automatiku
- 4.2.6.2. Grupa za specifična energetska postrojenja

U Odseku za termotehnička postrojenja i instalacije obrazuju se uže unutrašnje jedinice i to:

- 4.2.7.1. Grupa za klimatizaciju
- 4.2.7.2. Grupa za grejanje

U Odseku za elektroniku i telekomunikacije obrazuju se uže unutrašnje jedinice i to:

- 4.2.8.1. Grupa za telekomunikacije
- 4.2.8.2. Grupa za audio video sisteme
- 4.2.8.3. Grupa za sisteme veza

**4.3. U Odseku za preventivno tehničku zaštitu** obavljaju se poslovi organizovanja i sprovođenja preventivnih mera fizičko tehničke zaštite i zaštite od požara u svim objektima republičkih organa; ostvarivanja stalanog uvida u stanje protivpožarne zaštite i bezbednosti lica, zgrada i imovine i blagovremeno preduzimanje neophodnih mera radi otklanjanja uočenih nedostataka i sprečavanja nastupanja neželjenih posledica; blagovremenog preduzimanja mera radi obezbeđivanja stalne ispravnosti signalno-sigurnosnih uređaja i instalacija; staranje o ispravnosti uređaja protivpožarnih aparata i druge vatrogasne opreme, saradnje sa nadležnim inspeksijskim i drugim organima iz ove oblasti.

U Odseku za preventivno tehničku zaštitu obrazuju se uže unutrašnje jedinice i to:

- 4.3.1. Grupa za fizičko tehničku zaštitu
- 4.3.2. Grupa za protivpožarnu zaštitu

## **5. SEKTOR ZA POSLOVE SAOBRAĆAJA**

**v.d. pomoćnika direktora – Miroslav Simunović**  
**telefon: 011 3612 502**

U Sektoru za poslove saobraćaja obavljaju se poslovi: prevoza službenim vozilima za potrebe republičkih organa u skladu sa propisom kojim su uređeni uslovi i način korišćenja službenih vozila, redovno servisiranje, održavanje, garažiranje i parkiranje vozila, praćenje i unapređenje bezbednosti u skladu sa Zakonom kojim se uređuje bezbednost saobraćaja na putevima, poslovi pružanja usluga prevoza, analiza stanja i eksploatacija vozila, izrada mesečnih i godišnjih izveštaja i drugi poslovi iz delokruga rada Sektora.

U Sektoru za poslove saobraćaja obrazuju se dve uže unutrašnje jedinice i to:

### 5.1. Odeljenje saobraćaja;

U Odeljenju saobraćaja obrazuju se uže unutrašnje jedinice i to:

5.1.1. Odsek poslova saobraćaja Nemanjina 22-26.

5.1.2. Odsek poslova saobraćaja Palata Srbija.

### 5.2. Odeljenje održavanja.

5.1. U **Odeljenju saobraćaja** obavljaju se poslovi organizacije saobraćaja, prevoza službenim vozilima za potrebe republičkih organa u skladu sa propisom kojim se uređuju uslovi i način korišćenja službenih vozila, garažiranje i parkiranje vozila, obezbeđivanje parking prostora za republičke organe od strane Gradskog sekretarijata za saobraćaj, kontrola bezbednosti saobraćaja, izrada izveštaja i drugi poslovi iz delokruga Odeljenja.

5.2. U **Odeljenju održavanja** obavljaju se poslovi organizacije tehničkog održavanja svih vozila dodeljenih Upravi za zajedničke poslove republičkih organa na korišćenje, redovno servisiranje, održavanje i svih poslova potrebnih za ispunjavanje uslova iz Zakona kojim se uređuje bezbednost saobraćaja na putevima, a u cilju bezbednog učestvovanju vozila u saobraćaju, izrada izveštaja i drugi poslovi iz delokruga Odeljenja.

## 6. SEKTOR ZA UGOSTITELJSKE USLUGE

**Pomoćnik direktora – dr Milko Palibrk**  
**telefon: 011 3614 860**

U Sektoru za ugostiteljske usluge obavljaju se sledeći poslovi: pružanje ugostiteljskih usluga korisnicima u objektima republičkih organa, nabavka životnih namirnica i pića, priprema gotovih jela, poslastica i napitaka, točenje pića, dopremanje, skladištenje i raznošenje robe po objektima, kontrola ispravnosti namirnica uz primenu standarda HASSP, održavanje čistoće ugostiteljskih prostorija i inventara, vršenje mesečnih i periodičnih popisa, izrada normativa i cenovnika obroka i pića, priprema izveštaja i informacija, poslovi čuvanja, održavanja i korišćenja objekata kao i niz drugih poslova.

U Sektoru za ugostiteljske usluge obrazuju se uže unutrašnje jedinice i to:

6.1. Odeljenje za ugostiteljsko-protokolarne usluge Nemanjina 11; Bulevar Mihaila Pupina 2; Kneza Miloša 24, Omladinskih brigada 1 i Birčaninova 6.

6.2. Odeljenje za ugostiteljsko-protokolarne usluge Trg Nikole Pašića 13; Kralja Milana 14 i Tolstojeva 2.

6.3. Odeljenje za ugostiteljsko-restoranske usluge Nemanjina 22-26 i Kneza Miloša 20.

6.4. Odeljenje za ugostiteljsko-restoranske usluge Bul. Kralja Aleksandra 15, Vlajkovićeve 3, Kralja Milana 36, Vlajkovićeve 10 i Ustanička 29.

6.5. Odsek za nabavku, kontrolu ispravnosti, uskladištenje i distribuciju robe.

**6.1. Odeljenje za ugostiteljsko-protokolarne usluge Nemanjina 11; Bulevar Mihaila Pupina 2; Kneza Miloša 24 i Birčaninova 6.**



U Odeljenju se obavljaju poslovi svakodnevnog pružanja ugostiteljsko-reprezentativnih usluga za potrebe zaposlenih u ovim objektima kao i organizacija svečanih prijema, koktela, svečanih ručkova i večera za potrebe domaćih i stranih delegacija.

U Odeljenju za ugostiteljsko-protokolarnu uslugu obrazuju se uže unutrašnje jedinice, i to:

6.1.1. Odsek za ugostiteljsko-protokolarnu uslugu Nemanjina 11

6.1.1.1. Grupa za poslove usluživanja

6.1.1.2. Grupa za poslove kulinarstva

6.1.2. Odsek za ugostiteljsko-protokolarnu uslugu Bulevar Mihaila Pupina 2 i Omladinskih brigada broj 1

6.1.2.1. Grupa za poslove usluživanja

6.1.2.2. Grupa za poslove kulinarstva

6.1.3. Odsek za ugostiteljsko-protokolarnu uslugu Kneza Miloša 24 i Birčaninova 6

6.1.3.1. Grupa za poslove usluživanja

6.1.3.2. Grupa za poslove kulinarstva

## **6.2. Odeljenje za ugostiteljsko-protokolarnu uslugu Trg Nikole Pašića 13; Kralja Milana 14 i Tolstojeva 2.**

U Odeljenju se svakodnevno pružaju ugostiteljske usluge zaposlenima kao i protokolarnu uslugu za potrebe Predsednika skupštine i poslaničkih grupa, svečani prijemi, kokteli, ručkovi i večere povodom dolaska domaćih i stranih delegacija kao i pružanje usluga poslanicima prilikom održavanja zasedanja skupštine. Takođe, u okviru ovog odseka pružaju se ugostiteljske usluge u pripadajućim vilama. Ugostiteljske usluge podrazumevaju organizaciju nabavke i pripreme hrane i pića i redovnu i vanrednu sanitarnu kontrolu.

U Odeljenju za ugostiteljsko-protokolarnu uslugu obrazuju se uže unutrašnje jedinice, i to:

6.2.1. Odsek za ugostiteljsko-protokolarnu uslugu Trg Nikole Pašića 13

6.2.1.1. Grupa za poslove usluživanja

6.2.1.2. Grupa za poslove kulinarstva

6.2.2. Odsek za ugostiteljsko-protokolarnu uslugu Kralja Milana 14

6.2.2.1. Grupa za poslove usluživanja

6.2.2.2. Grupa za poslove kulinarstva

6.2.3. Odsek za ugostiteljsko-protokolarnu uslugu Tolstojeva 2

6.2.3.1. Grupa za poslove kulinarstva

6.2.3.2. Grupa za poslove poslastičarstva

## **6.3. Odeljenje za ugostiteljsko-restoranske usluge Nemanjina 22-26 i Kneza Miloša 20**

U Odeljenju se svakodnevno pružaju ugostiteljske usluge restoranskog tipa zaposlenima u Nemanjinoj 22-26 i u Kneza Miloša 20, kao i protokolarnu uslugu za potrebe ministara, svečani prijemi, kokteli, ručkovi i večere povodom dolaska domaćih i stranih delegacija. Ugostiteljske usluge podrazumevaju organizaciju nabavke i pripreme hrane i pića i redovnu i vanrednu sanitarnu kontrolu.

U Odeljenju za ugostiteljsko-restoranske usluge obrazuju se uže unutrašnje jedinice, i to:

- 6.3.1. Odsek za ugostiteljsko-restoranske usluge Nemanjina 22-26
  - 6.3.1.1. Grupa za poslove usluživanja
  - 6.3.1.2. Grupa za poslove kulinarstva
- 6.3.2. Odsek za ugostiteljsko-restoranske usluge Kneza Miloša 20
  - 6.3.2.1. Grupa za poslove usluživanja
  - 6.3.2.2. Grupa za poslove kulinarstva

#### **6.4. Odeljenje za ugostiteljsko-restoranske usluge Bul. Kralja Aleksandra 15, Vlajkovićeve 3, Kralja Milana 36, Vlajkovićeve 10 i Ustanička 29.**

U Odeljenju za ugostiteljsko-restoranske usluge obrazuju se uže unutrašnje jedinice, i to:

- 6.4.1. Odsek za ugostiteljsko-restoranske usluge Bul. Kralja Aleksandra 15
  - 6.4.1.1. Grupa za poslove usluživanja
  - 6.4.1.2. Grupa za poslove kulinarstva
- 6.4.2. Odsek za ugostiteljsko-restoranske usluge Ustanička 29
  - 6.4.2.1. Grupa za poslove usluživanja
  - 6.4.2.2. Grupa za poslove kulinarstva

#### **6.5. Odsek za nabavku, kontrolu ispravnosti, uskladištenje i distribuciju robe**

### **7. SEKTOR ZA REPREZENTATIVNE OBJEKTE I BIROTEHNIČKE POSLOVE**

**v.d. pomoćnika direktora – mr Aleksandra Savović**  
**telefon: 011 3615-026**

U Sektoru za reprezentativne objekte i birotehničke poslove obavljaju se stručno-operativni poslovi u vezi čuvanja, održavanja i korišćenja objekata reprezentacije (rezidencije, reprezentativne zgrade i druge nepokretnosti koje služe za potrebe reprezentacije shodno propisima koja regulišu sredstva reprezentacije i način njihovog korišćenja); poslovi investiciono-tehničkog i tekućeg održavanja objekata; priprema investiciono-tehničke dokumentacije za sprovođenje javnih nabavki za potrebe Sektora; poljoprivredni poslovi nesvojstveni poslovima koji se obavljaju u drugim državnim organima; operativni poslovi proizvodnje, čuvanja i prerade voća; skladištenje voća i pripremanje finalnih proizvoda i drugi poslovi voćarske i vinogradarske proizvodnje, redovno i vanredno održavanje parkovskih i ukrasnih površina, šumskog pojasa, staza i ograda i drugi poljoprivredni i voćarski poslovi; prepisa i sravnjivanja teksta prepisanog materijala; obrade i uređivanja teksta na sredstvima za AOP; štampanja, umnožavanja i povezivanja materijala.

U Sektoru za reprezentativne objekte i birotehničke poslove obrazuju se uže unutrašnje jedinice i to:

- 7.1. Odeljenje za reprezentativne i rezidencijalne objekte;
- 7.2. Odeljenje Ekonomija u Smederevu.
- 7.3. Odeljenje za birotehničke poslove.

7.1. U **Odeljenju za reprezentativne i rezidencijalne objekte** obavljaju se poslovi u vezi sa čuvanjem, održavanjem i korišćenjem objekata reprezentacije u smislu njihovog investiciono-tehničkog i tekućeg održavanja; korišćenje i pružanje usluga u objektima reprezentacije; prijem i evidentiranje namirnica i pića; organizovanje pružanja usluga u objektima reprezentacije; sprovođenje mera zaštite na radu zaposlenih; vođenje evidencije korišćenja reprezentativnih objekata; organizovanje posluženja na prijemima i svečanostima; staranje o asortimanu, kvalitetu i količini roba i usluga; staranje o stanitarnoj ispravnosti robe i objekata; prijema i smeštaja gostiju; održavanje higijene, inventara i opreme u objektima.

U Odeljenju za reprezentativne i rezidencijalne objekte obrazuju se uže unutrašnje jedinice i to:

7.1.1. Odsek za održavanje reprezentativnih objekata.

7.1.2. Odsek za hortikulturu

7.2. U **Odeljenju Ekonomija u Smederevu** obavljaju se poljoprivredni poslovi nesvojstveni poslovima koji se obavljaju u drugim državnim organima; operativni poslovi proizvodnje, čuvanja i prerade voća; skladištenje voća i pripremanje finalnih proizvoda i drugi poslovi voćarske i vinogradarske proizvodnje, redovno i vanredno održavanje parkovskih i ukrasnih površina, šumskog pojasa, staza i ograda i drugi poljoprivredni i voćarski poslovi.

7.3. U **Odeljenju za birotehničke poslove** obavljaju se poslovi: prepisa materijala i tabela iz rukopisa ili štampanog materijala; prepis teksta sa magnetofonskih traka, disketa, CD; kucanja materijala po diktatu; sravnjivanja prepisanog teksta materijala sa originalom; sređivanja prepisanog, odnosno otkucanog materijala i dostavljanja naručiocu; čuvanja i brisanja materijala, štampanja i umnožavanja materijala, umanjivanja i montaže teksta, knjigovezački poslovi, kao i drugi poslovi iz delokruga rada Odeljenja.

U Odeljenju za birotehničke poslove obrazuju se uže unutrašnje jedinice i to:

- 7.3.1. Odsek štamparije u objektu republičkih organa Nemanjina 11;
- 7.3.2. Odsek štamparije u objektu republičkih organa Nemanjina 22-26;
- 7.3.3. Odsek štamparije u objektu republičkih organa Omladinskih brigada 1;
- 7.3.4. Odsek za poslove kompjuterbiroa
  - 7.3.4.1. Grupa za poslove kompjuterbiroa u objektu republičkih organa Nemanjina 11
  - 7.3.4.2. Grupa za poslove kompjuterbiroa u objektu republičkih organa Nemanjina 22-26, prizemlje
  - 7.3.4.3. Grupa za poslove kompjuterbiroa u objektu republičkih organa Nemanjina 22-26, III sprat
  - 7.3.4.4. Grupa za poslove kompjuterbiroa u objektu republičkih organa Nemanjina 22-26, V sprat
  - 7.3.4.5. Grupa za poslove kompjuterbiroa u objektu republičkih organa Nemanjina 22-26, VI sprat
  - 7.3.4.6. Grupa za poslove kompjuterbiroa u objektu republičkih organa Nemanjina 22-26, IX sprat
  - 7.3.4.7. Grupa za poslove kompjuterbiroa u objektu republičkih organa Bulevar Mihaila Pupina 2,

- 7.3.4.8. Grupa za poslove kompjuterbira u objektu republičkih organa  
Omladinskih brigada 1

## 8. GRUPA ZA INTERNU REVIZIJU

**Rukovodilac grupe – Snežana Starčević**  
**telefon: 011 363 1324**

Grupa za internu reviziju obavlja poslove koji se odnose na proveru primene zakona i poštovanja pravila interne kontrole, ocenu sistema internih kontrola u pogledu adekvatnosti uspešnosti i potpunosti, revizija načina rada koja predstavlja ocenu poslovanja i procesa, uključujući i nefinansijske operacije, u cilju ocene ekonomičnosti, efikasnosti i uspešnosti i ostale poslove neophodne da bi se ostvarila sigurnost u pogledu funkcionisanja sistema interne revizije.

### UPOREDNI PODACI O PREDVIĐENOM I STVARNOM BROJU ZAPOSLENIH I DRUGIH RADNO ANGAŽOVANIH LICA (30.06.2017.)

- 1) Broj državnih službenika koji rade na položaju:

Broj radnih mesta državnih službenika na položaju prema Pravilniku	Položaj	Broj državnih službenika na položaju
1	Direktor Uprave	1
1	Zamenik direktora	1
7	Pomoćnik direktora	7

- 2) Broj državnih službenika koji rade na izvršilačkim radnim mestima u **Sektoru za informaciono-komunikacione tehnologije**

Broj izvršilačkih radnih mesta državnih službenika prema Pravilniku	Zvanje	Postojeći broj državnih službenika na izvršilačkim radnim mestima
6	Viši savetnik	5
7	Samostalni savetnik	5
7	Savetnik	5

<b>11</b>	<b>Saradnik</b>	<b>9</b>
<b>9</b>	<b>Referent</b>	<b>6</b>

Broj državnih službenika na određeno vreme je 2.

Broj nameštenika

<b>Broj izvršilačkih radnih mesta nameštenika prema Pravilniku</b>	<b>Vrsta radnog mesta</b>	<b>Postojeći broj nameštenika na izvršilačkim radnim mestima</b>
<b>10</b>	<b>I vrsta radnih mesta</b>	<b>8</b>
<b>1</b>	<b>IV vrsta radnih mesta</b>	<b>1</b>

Broj nameštenika na određeno vreme je 2.

Broj državnih službenika koji rade na izvršilačkim radnim mestima u  
**Sektoru za finansijsko-materijalne poslove**

<b>Broj izvršilačkih radnih mesta državnih službenika prema Pravilniku</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Postojeći broj državnih službenika na izvršilačkim radnim mestima</b>
<b>1</b>	<b>Viši savetnik</b>	<b>1</b>
<b>1</b>	<b>Samostalni savetnik</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Savetnik</b>	<b>1</b>
<b>1</b>	<b>Mlađi savetnik</b>	<b>1</b>
<b>6</b>	<b>Saradnik</b>	<b>5</b>
<b>17</b>	<b>Referent</b>	<b>9</b>

Broj državnih službenika na određeno vreme je 6.

Broj nameštenika

<b>Broj izvršilačkih radnih mesta nameštenika prema Pravilniku</b>	<b>Vrsta radnog mesta</b>	<b>Postojeći broj nameštenika na izvršilačkim radnim mestima</b>
<b>9</b>	<b>III vrsta radnih mesta</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>IV vrsta radnih mesta</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>V vrsta radnih mesta</b>	<b>1</b>

Broj nameštenika na određeno vreme je 3.

Broj državnih službenika koji rade na izvršilačkim radnim mestima u  
**Sektoru za pravne i informaciono-dokumentacione i administrativne poslove**

<b>Broj izvršilačkih radnih mesta državnih službenika prema Pravilniku</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Postojeći broj državnih službenika na izvršilačkim radnim mestima</b>
<b>9</b>	<b>Viši savetnik</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>Samostalni savetnik</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>Savetnik</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Mlađi savetnik</b>	<b>1</b>
<b>11</b>	<b>Saradnik</b>	<b>11</b>
<b>85</b>	<b>Referent</b>	<b>68</b>

Broj državnih službenika na određeno vreme je **44**.

Broj nameštenika

<b>Broj izvršilačkih radnih mesta nameštenika prema Pravilniku</b>	<b>Vrsta radnog mesta</b>	<b>Postojeći broj nameštenika na izvršilačkim radnim mestima</b>
<b>1</b>	<b>III vrsta radnih mesta</b>	<b>1</b>
<b>1</b>	<b>II vrsta radnih mesta</b>	<b>-</b>
<b>30</b>	<b>IV vrsta radnih mesta</b>	<b>29</b>

Broj nameštenika na određeno vreme je 12.

Broj državnih službenika koji rade na izvršilačkim radnim mestima u **Sektoru za investicije i investiciono i tekuće održavanje**

<b>Broj izvršilačkih radnih mesta državnih službenika prema Pravilniku</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Postojeći broj državnih službenika na izvršilačkim radnim mestima</b>
<b>2</b>	<b>Viši savetnik</b>	<b>2</b>

Broj nameštenika

<b>Broj izvršilačkih radnih mesta nameštenika prema Pravilniku</b>	<b>Vrsta radnog mesta</b>	<b>Postojeći broj nameštenika na izvršilačkim radnim mestima</b>
<b>10</b>	<b>I vrsta radnih mesta</b>	<b>10</b>
<b>9</b>	<b>III vrsta radnih mesta</b>	<b>7</b>
<b>110</b>	<b>IV vrsta radnih mesta</b>	<b>86</b>

<b>8</b>	<b>V vrsta radnih mesta</b>	<b>8</b>
----------	-----------------------------	----------

Broj nameštenika na određeno vreme je **21**.

Broj državnih službenika koji rade na izvršilačkim radnim mestima u  
**Sektoru za poslove saobraćaja**

Broj izvršilačkih radnih mesta državnih službenika prema Pravilniku	Zvanje	Postojeći broj državnih službenika na izvršilačkim radnim mestima
<b>1</b>	<b>Viši savetnik</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Samostalni savetnik</b>	<b>1</b>

Broj nameštenika

Broj izvršilačkih radnih mesta nameštenika prema Pravilniku	Vrsta radnog mesta	Postojeći broj nameštenika na izvršilačkim radnim mestima
<b>9</b>	<b>III vrsta radnih mesta</b>	<b>9</b>
<b>102</b>	<b>IV vrsta radnih mesta</b>	<b>81</b>

Broj nameštenika na određeno vreme je **20**.

Broj državnih službenika koji rade na izvršilačkim radnim mestima u  
**Sektoru za ugostiteljske usluge**

Broj izvršilačkih radnih mesta državnih službenika prema Pravilniku	Zvanje	Postojeći broj državnih službenika na izvršilačkim radnim mestima
-	-	-

Broj nameštenika

Broj izvršilačkih radnih mesta nameštenika prema Pravilniku	Vrsta radnog mesta	Postojeći broj nameštenika na izvršilačkim radnim mestima
<b>7</b>	<b>I vrsta radnih mesta</b>	<b>7</b>
<b>15</b>	<b>III vrsta radnih mesta</b>	<b>14</b>
<b>178</b>	<b>IV vrsta radnih mesta</b>	<b>161</b>
<b>35</b>	<b>V vrsta radnih mesta</b>	<b>23</b>

Broj nameštenika na određeno vreme je **82**.

Broj državnih službenika koji rade na izvršilačkim radnim mestima u  
**Sektoru za reprezentativne objekte i birotehničke poslove**

<b>Broj izvršilačkih radnih mesta državnih službenika prema Pravilniku</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Postojeći broj državnih službenika na izvršilačkim radnim mestima</b>
<b>1</b>	<b>Viši savetnik</b>	<b>1</b>
<b>1</b>	<b>Referent</b>	<b>1</b>
<b>1</b>	<b>Saradnik</b>	<b>1</b>

Broj nameštenika

<b>Broj izvršilačkih radnih mesta nameštenika prema Pravilniku</b>	<b>Vrsta radnog mesta</b>	<b>Postojeći broj nameštenika na izvršilačkim radnim mestima</b>
<b>3</b>	<b>I vrsta radnih mesta</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>III vrsta radnih mesta</b>	<b>6</b>
<b>132</b>	<b>IV vrsta radnih mesta</b>	<b>99</b>
<b>10</b>	<b>V vrsta radnih mesta</b>	<b>8</b>

Broj nameštenika na određeno vreme je 21.

Broj državnih službenika koji rade na izvršilačkim radnim mestima u  
**Grupi za internu reviziju**

<b>Broj izvršilačkih radnih mesta državnih službenika prema Pravilniku</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Postojeći broj državnih službenika na izvršilačkim radnim mestima</b>
<b>3</b>	<b>Samostalni savetnik</b>	<b>2</b>

Broj državnih službenika na određeno vreme je 1.



**BROJ LICA ANGAŽOVANIH PO OSNOVU UGOVORA O  
PRIVREMENIM I POVREMENIM POSLOVIMA PREKO OMLADINSKIH I  
STUDENSKIH ZADRUGASA 30.06.2017. GODINE**

<b>SEKTOR</b>	<b>BROJ OMLADINACA</b>	
<b>Sektor za finansijsko-materijalne poslove</b>	<b>1</b>	
<b>Sektor za pravne i informaciono-dokumentacione i administrativne poslove</b>		<b>18</b>
<b>Sektor za investicije i investiciono i tekuće održavanje</b>	<b>25</b>	
<b>Sektor za poslove saobraćaja</b>		<b>5</b>
<b>Sektor za ugostiteljske usluge</b>		<b>19</b>
<b>Sektor za reprezentativne objekte i birotehničke poslove</b>	<b>3</b>	

**BROJ LICA ANGAŽOVANIH PO OSNOVU UGOVORA O PRIVREMENIM I  
POVREMENIM POSLOVIMA**

-

### 3. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA

Upravom rukovodi direktor Uprave, koga postavlja Vlada u skladu sa zakonom.

**Direktor Uprave** je odgovoran Generalnom sekretaru Vlade.

Direktor Uprave je državni službenik na položaju.

Pri vođenju Uprave direktor ima ista ovlašćenja kao direktor organa uprave u sastavu ministarstva.

U obavljanju poslova direktor Uprave donosi rešenja, odluke, direktive i opšta akta Uprave.

Direktor Uprave je **Dejan Jonić**.

Telefon: 011 3616 615, e-mail: [dejan.jonic@uzzpro.gov.rs](mailto:dejan.jonic@uzzpro.gov.rs)

Direktor Uprave ima zamenika, koga postavlja Vlada u skladu sa zakonom.

**Zamenik direktora Uprave** pomaže direktoru Uprave u okviru ovlašćenja koja mu on odredi i zamenjuje ga ako je on odsutan ili sprečen.

Zamenik direktora Uprave je državni službenik na položaju.

v.d. zamenik direktora Uprave je **Milica Lukešević**.

Telefon: 011 3616-517, e-mail: [milica.lukesevic@uzzpro.gov.rs](mailto:milica.lukesevic@uzzpro.gov.rs)

Direktor Uprave ima pomoćnike, koje postavlja Vlada u skladu sa zakonom.

Pomoćnik direktora Uprave rukovodi sektorom.

Pomoćnici direktora Uprave su državni službenici na položaju.

v.d. pomoćnika direktora - **Branislav Božić**

Telefon: 011 3616-310, e-mail: [branislav.bozic@uzzpro.gov.rs](mailto:branislav.bozic@uzzpro.gov.rs)

pomoćnik direktora – **Mirjana Radonjić**

Telefon: 011 3622-091 , e-mail: [mirjana.radonjic@uzzpro.gov.rs](mailto:mirjana.radonjic@uzzpro.gov.rs)

v.d. pomoćnika direktora – **Aleksandar Rebić**

Telefon: 011 3611-298, e-mail: [aleksandar.rebic@uzzpro.gov.rs](mailto:aleksandar.rebic@uzzpro.gov.rs)

v.d. pomoćnika direktora – **mr Zdravko Kurćubić**

Telefon: 011 3616-619, e-mail: [zdravko.kurcubic@uzzpro.gov.rs](mailto:zdravko.kurcubic@uzzpro.gov.rs)

v.d. pomoćnika direktora – **Miroslav Simunović**

Telefon: 011 3611-726, e-mail: [miroslav.simunovic@uzzpro.gov.rs](mailto:miroslav.simunovic@uzzpro.gov.rs)

pomoćnik direktora – **dr Milko Palibrk**

Telefon: 011 3614-860, e-mail: [milko.palibrk@uzzpro.gov.rs](mailto:milko.palibrk@uzzpro.gov.rs)

v.d. pomoćnika direktora – **mr Aleksandra Savović**

Telefon: 011 3615-026 , e-mail: [aleksandra.savovic@uzzpro.gov.rs](mailto:aleksandra.savovic@uzzpro.gov.rs)

Rukovodilac grupe za poslove interne revizije – **Snežana Starčević**

Telefon: 011 363-1445 , e-mail: [snezana.starcevic@uzzpro.gov.rs](mailto:snezana.starcevic@uzzpro.gov.rs)

#### **4. OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA**

Uprava, u svom radu, ostvaruje javnost rada primenom odredaba člana 11. i čl. 76 - 83. Zakona o državnoj upravi („Službeni glasnik RS“, br. 79/05, 101/07 i 95/10), kao i primenom Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10).

Rad Uprave je javan. Sve informacije kojima Uprava raspolaže, a koje su nastale u radu ili u vezi sa radom Uprave, dostupne su javnosti bez ograničenja, sa izuzetkom onih podataka kojima se pristup može ograničiti, a u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ broj: 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti („Službeni glasnik RS“ broj: 97/08, 104/09 – dr. zakon, 68/12 – odluka US i 107/12), Zakonom o tajnosti podataka („Službeni glasnik RS“ broj: 104/09) i drugim propisima koji regulišu ovu materiju.

[Navedene propise možete naći u Bazi propisa](#)

Poreski identifikacioni broj Uprave (PIB) je 102199617.

Radno vreme Uprave (sve organizacione jedinice) je od 07:30 do 15:30 časova. Subota i nedelja su neradni dani.

Website: [www.uzzpro.gov.rs](http://www.uzzpro.gov.rs)

Adresa Uprave: ul. Nemanjina 22-26, Beograd

Telefon: 011/3616-615

Faks: 011/3616-615

E-mail: [kabinet@uzzpro.gov.rs](mailto:kabinet@uzzpro.gov.rs)

Informacije o adresama i kontakt telefonima organizacionih jedinica Uprave navedene su u poglavlju 3. Informatora.

Državni službenici ovlašćeni za postupanje po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja su:

Nebojša Kešeljević, viši savetnik u Sektoru za pravne, informaciono-dokumentacione i administrativne poslove, e-mail: [nebojsa.keseljevic@uzzpro.gov.rs](mailto:nebojsa.keseljevic@uzzpro.gov.rs), telefon 011/361-5244, Ulica Nemanjina 22-26.

Vera Đoković, načelnik Odeljenja za pravne, kadrovske i opšte poslove u Sektoru za pravne, informaciono- dokumentacione i administrativne poslove, e-mail: [vera.djokovic@uzzpro.gov.rs](mailto:vera.djokovic@uzzpro.gov.rs), tel. 011/ 3631-198, Nemanjina 22-26.

Marijana Ćorović, šef Odseka za pravne i opšte poslove u Sektoru za pravne, informaciono- dokumentacione i administrativne poslove, e-mail: [marijana.corovic@uzzpro.gov.rs](mailto:marijana.corovic@uzzpro.gov.rs), tel 011/ 3631-199. Nemanjina 22-26.

Aleksandar Todorović, viši savetnik u Sektoru za pravne, informaciono- dokumentacione i administrativne poslove, e-mail: [atodorovic@uzzpro.gov.rs](mailto:atodorovic@uzzpro.gov.rs), telefon 011/361-1283, Ulica Nemanjina 22-26.

Lice ovlašćeno za saradnju sa novinarima i javnim glasilima je direktor Uprave Dejan Jonić.

Telefon: 011 3616 615, e-mail: [dejan.jonic@uzzpro.gov.rs](mailto:dejan.jonic@uzzpro.gov.rs)

Ne izdaju se posebna identifikaciona obeležja, odnosno akreditacije za novinare, dozvole za posetu i sl. za praćenje rada Uprave.

Zaposleni u Upravi ne poseduju posebna identifikaciona obeležja.

Prijem pošte vrši se preko pisarnice u Beogradu, Nemanjina 22-26.

Prijem stranaka se obavlja uz prethodnu najavu i dogovor, pisanim ili usmenim putem.

Prostorije za rad Uprave nalaze se u zgradi čiji je ulaz prilagođen i omogućava licima sa invaliditetom prilaz i ulaz u zgradu (glavni ulaz u zgradu u Nemanjinoj 22-26). U zgradi postoje i liftovi koji licima sa invaliditetom omogućavaju dolazak i pristup do prostorija za rad Uprave.

Audio i video snimanje objekata koje koristi Uprava dopušteno je po prethodno dobijenoj saglasnosti od strane direktora Uprave.

## 5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

Građani **telefonskim putem** od Uprave najčešće traže informacije o kontakt podacima državnih organa.

**Putem Zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja** najčešće traže informacije koje se odnose na upotrebu automobila u službene svrhe, ugostiteljske usluge koje pruža Uprava, sredstva utrošena za održavanje pojedinih objekata, kao i za sredstva koja se potroše za pribavljanje kancelarijskog materijala (hartije), namirnica i pića.

Uprava nema telefonski info-servis, odnosno info-službu koja pruža odgovore na pitanja građana, sva zainteresovana lica se upućuju da se Upravi obrate pisanim putem, dakle zvaničnim upitom. Uprava blagovremeno priprema i šalje odgovore na svaki upit (zahteve, pitanja...), istinito, tačno i potpuno.

Primeri najčešće traženih informacija i same informacije, u ovom poglavlju Informatora objavljujemo u nastavku, bez podataka koji bi identifikovali tražioca informacije ili drugo lice.

1. Koliko je trenutno službenih vozila na raspolaganju Vladi, Skupštini i ministarstvima? Da li je za ovu godinu planirana nabavka novih vozila? Koliko se godišnje potroši litara goriva za upotrebu službenih vozila, odnosno koliko novca se troši na gorivo godišnje? Koliko se godišnje potroši novca na servis i redovno održavanje službenih vozila?

Odgovor: Uprava za zajedničke poslove republičkih organa na dan 15.08.2012.godine prema knjigovodstvenoj evidenciji raspolaže sa 306 vozila poverenih joj na upravljanje. Od tog broja Uprava za zajedničke poslove republičkih organa za potrebe prevoza korisnika iz člana 6. i 7. Uredbe o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Republike Srbije ( Vlada Republike Srbije, Narodna skupština, ministarstva i drugi državni organi), kao i za potrebe prevoza visokih stranih delegacija koristi 154 vozila visoke kategorije, a ostala vozila su niže kategorije i koriste se za potrebe tehničkih službi. Kako je Planom javnih nabavki za 2012. godinu predviđena nabavka novih dostavnih vozila za kurirske poslove, nakon sprovedenog postupka, Uprava za zajedničke poslove republičkih organa nabavila je 15 novih vozila marke Fiat Punto Classic Dynamic ac van i jedno kombi vozilo marke VW, tip Crafter (8+1sedište). Uprava za zajedničke poslove republičkih organa u 2011.godini je za gorivo utrošila 1.248.445,90 litara, odnosno 110.641.264,14 dinara.

2. Da li je istina da će doći do poskupljenja u restoranu Skupštine Srbije? Koliko dugo se nisu menjale aktuelne cene?

Odgovor: Poslednja korekcija cena u restoranu Skupštine Srbije urađena je 01.04.2012. godine, i ona zavisi isključivo od kretanja na tržištu namirnica, odnosno u ovom trenutku nema razloga za korekciju.

3. Kada je sagrađena Vila Bokeljka? U čijem vlasništvu je bila, a u čijem vlasništvu je sada? Koliko ceo taj kompleks ima kvadrata, od čega se sastoji? Koliko sam objekat ima kvadrata, prostorija..? Šta sve sadrži? Čemu danas služi? Čija je ona danas rezidencija? Da li je, ko i kad, od političara živeo u njoj?

Odgovor: Vila "Bokeljka" sagrađena je 1936. godine i danas je u vlasništvu je Republike Srbije. Ceo kompleks vile, zajedno sa kućom, prostire se na površini od 1 hektara, dok sama vila ima 1700 m<sup>2</sup>.

Vila je radna rezidencija predsednika Vlade Republike Srbije, a u istoj niko ne stanuje. Vila je i u prošlosti korišćena kao radna rezidencija predsednika Vlada Republike Srbije.

U vezi sa pitanjem koje se odnosi na to u čijem vlasništvu je vila bila ranije, Uprava za zajedničke poslove republičkih organa ne poseduje takvu informaciju, a po našem mišljenju za tu informaciju potrebno je da se obratite Republičkoj direkciji za imovinu Republike Srbije.

## **6. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA UPRAVE**

Delokrug rada Uprave propisan je **Uredbom o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa („Službeni glasnik RS“, broj 63/13).**

Uprava je stručna služba Vlade osnovana radi vršenja stručnih, tehničkih i drugih zajedničkih poslova za potrebe Vlade, ministarstava, posebnih organizacija i drugih državnih organa u skladu sa zakonom (u daljem tekstu: republički organi).

Poslovi su:

1) informatičko-komunikacioni poslovi koji obuhvataju: projektovanje, izgradnju i obezbeđivanje funkcionisanja računarske mreže republičkih organa i njeno povezivanje na Internet, kao i podrška u primeni informaciono- komunikacionih tehnologija u republičkim organima;

2) informaciono-dokumentacioni i bibliotečki poslovi koji obuhvataju: prikupljanje, obradu, evidentiranje, čuvanje i davanje na korišćenje bibliotečke građe i arhive propisa, dokumentacionog i bibliotečkog materijala od značaja za informisanje, stručno usavršavanje i analitičko-stručni rad; bibliotečku obradu serijskih publikacija i uređivanje i objavljivanje informativnog biltena;

3) finansijski i materijalni poslovi koji obuhvataju: vođenje pomoćne knjige osnovnih sredstava, nabavku, uskladištenje i distribuciju opreme, uređaja, inventara, kancelarijskog i drugog potrošnog materijala za potrebe republičkih organa;

4) centralizovane javne nabavke za potrebe državnih organa i organizacija uključujući i pravosudne organe;

5) administrativno-tehnički poslovi prijema, evidentiranja i otpremanja pošte, vođenje arhivskih poslova i drugi tehnički i administrativni poslovi u vezi sa kancelarijskim poslovanjem;

6) birotehnički poslovi koji obuhvataju: obradu i spravljanje tekstova, štampanje, umnožavanje i povezivanje materijala;

7) stručni, analitički i investiciono-tehnički poslovi u vezi sa izgradnjom, dogradnjom, rekonstrukcijom, adaptacijom i korišćenjem poslovnih zgrada i prostora, objekata za reprezentaciju i službenih stanova;

8) investiciono, tekuće i održavanje čistoće poslovnih zgrada i poslovnog prostora republičkih organa i objekata za reprezentaciju sa pratećim zemljištem kojima se obezbeđuje njihovo korišćenje;

9) održavanje instalacija, uređaja i opreme, uspostavljanje i praćenje sistema veza i konferencijsko-diskusioinih sistema sa audio-snimanjem sednica;

10) organizacija i obezbeđenje sprovođenja mera zaštite od požara i obezbeđenje službenih zgrada osim u objektima u kojima državni organi samostalno organizuju i sprovode mere zaštite;

11) obavljanje poslova na obezbeđivanju korišćenja rezidencijalnih i reprezentativnih objekata, uređivanje i održavanje parkovskih površina i biodekoracija eksterijera i enterijera;

12) pružanje ugostiteljskih usluga u poslovnim zgradama republičkih organa i objektima za reprezentaciju, nabavka i skladištenje namirnica i pića i kontrola ispravnosti namirnica i hrane primenom „HACCP“ standarda;

13) prevoz službenim vozilima, održavanje, servisiranje i garažiranje vozila republičkih organa i poslovi u vezi saglasnosti za obezbeđivanje parking prostora na javnim površinama;

14) poslovi Ekonomije u Smederevu koji obuhvataju proizvodnju, preradu, pakovanje i promet svežeg voća, prerađevina, vina i rakije i drugih poslova voćarske i vinogradarske proizvodnje.

Navedene poslove Uprava vrši za sve republičke organe, osim za one organe koji, zbog specifičnosti poslova i smeštajnih uslova, imaju svoje službe za vršenje tih poslova ili imaju obezbeđena sredstva za te namene utvrđene u zakonu kojim se uređuje godišnji budžet Republike. Uprava može, izuzetno, da vrši navedene poslove i za potrebe drugih subjekata, ukoliko za to ima obezbeđene uslove.

[Pogledajte Uredbu o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa \(„Službeni glasnik RS“, broj 63/13\).](#)

## **7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA**

U poglavlju 6. Informatora navedeni su akti iz kojih proizilaze obaveze Uprave. Sve navedene obaveze Uprava je u proteklom periodu redovno vršila, kao što to redovno izvršava i trenutno. Za sve stručne, tehničke i druge zajedničke poslove za potrebe republičkih organa obrazovani su sektori, čiji je delokrug rada detaljno opisan u poglavlju 2. Informatora.

Uprava nema obavezu, ali izrađuje plan rada na godišnjem nivou, kao i izveštaj o radu. Sledeća dokumenta:

1. Plan rada UZZPRO za 2016. godinu i
2. Izveštaj o radu UZZPRO

možete preuzeti na internet stranici Uprave: [Akti Uprave, u delu „Ostalo“](#).

## **8. NAVODENJE PROPISA**

**Propisi kojima je utvrđen delokrug rada Uprave**

**Uredba o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa**

(„Službeni glasnik RS“, broj 63/13)

**Uprava u vršenju poslova primenjuje propise (zakoni i podzakonski akti doneti na osnovu tih zakona) i to:**

**Zakon o Vladi**

(„Službeni glasnik RS“, br. 55/05, 71/05-ispavka, 101/07, 65/08, 16/11, 72/12 i 44/14)

**Zakon o državnoj upravi**

(„Službeni glasnik RS“, br. 79/05, 101/07, 95/10 i 99/14)

**Zakon o državnim službenicima**

(„Službeni glasnik RS“, br. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09 i 99/14)

**Zakon o radu**

(„Službeni glasnik RS“, br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 i 75/14)

**Zakon o načinu određivanja maksimalnog broja zaposlenih u javnom sektoru**

(„Službeni glasnik RS“, broj 68/15)

**Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju**

(„Službeni glasnik RS“, br. 34/03, 85/05, 101/05, 63/06, 106/06, 5/09, 107/09, 30/10, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14 i 142/14)

**Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja**

(„Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10)

**Zakon o zaštiti uzbunjivača**

(„Službeni glasnik RS“, broj 128/14)

**Zakon o opštem upravnom postupku**

(„Službeni glasnik RS“ broj 18/2016)

**Zakon o javnoj svojini**

(„Službeni glasnik RS“, br. 72/11, 88/13 i 105/14)

**Zakon o sredstvima u svojini Republike Srbije**

(„Službeni glasnik RS“, br. 53/95, 3/96, 54/96 i 32/97)

**Zakon o zaštiti podataka o ličnosti**

(„Službeni glasnik RS“, br. 97/08 i 107/12)

**Zakon o sprečavanju zlostavljanja na radu**

(„Službeni glasnik RS“, broj 36/10)

**Zakon o planiranju i izgradnji**

(„Službeni glasnik RS“, br. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 132/14 i 145/14)

**Poseban kolektivni ugovor za državne organe**

(„Službeni glasnik RS“, br. 25/15 i 50/15)

**Uredba o sprovođenju internog i javnog konkursa za popunjavanje radnih mesta u državnim organima**

(„Službeni glasnik RS“, br. 41/07-prečišćen tekst i 109/09)

**Uredba o službama Vlade**

(„Službeni glasnik RS“, br. 75/05 i 48/10)

**Uredba o načelima za unutrašnje uređenje i sistematizaciju radnih mesta u ministarstvima, posebnim organizacijama i službama Vlade**

(„Službeni glasnik RS“, br. 81/07, 69/08, 98/12 i 87/13)

**Uredba o razvrstavanju radnih mesta i merilima za opis radnih mesta državnih službenika**

(„Službeni glasnik RS“, br. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12, 84/14, 132/14, 28/15, 102/15 i 113/15)

**Uredba o razvrstavanju radnih mesta nameštenika**

(„Službeni glasnik RS“, br. 5/06 i 30/06)

**Uredba o programu i načinu polaganja državnog stručnog ispita**

(„Službeni glasnik RS“, br. 16/09 i 84/14)

**Uredba o ocenjivanju državnih službenika**

(„Službeni glasnik RS“, br. 11/06 i 109/09)

**Uredba o rešavanju stambenih potreba izabranih, postavljenih i zaposlenih lica kod korisnika sredstava u državnoj svojini**

(„Službeni glasnik RS“, br. 102/10 i 117/12)

**Uredba o uslovima pribavljanja i otuđenja nepokretnosti neposrednom pogodbom, davanja u zakup stvari u javnoj svojini i postupcima javnog nadmetanja i prikupljanja pismenih ponuda**

(„Službeni glasnik RS“, br. 24/12, 48/15 i 99/15)

**Uredba o načinu korišćenja službenih vozila**

(„Službeni glasnik RS“, br. 49/14 i 15/15)

**Uredba o službenim zgradama i poslovnim prostorijama u javnoj svojini koje koriste organi Republike Srbije**

(„Službeni glasnik RS“, broj 70/14)

**Uredba o nepokretnostima za reprezentativne potrebe Republike Srbije**

(„Službeni glasnik RS“, broj 70/14)

**Uputstvo za izradu i objavljivanje informatora o radu državnih organa**

(„Službeni glasnik RS“, broj 68/10)

---

**Zakon o budžetu za 2016. godinu**

(„Službeni glasnik RS“, broj 103/15)

**Zakon o budžetskom sistemu**

(„Službeni glasnik RS“, br. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14 i 103/15)

**Zakon o platama državnih službenika i nameštenika**

(„Službeni glasnik RS“, br. 62/06, 63/06-ispravka, 115/06-ispravka, 101/07, 99/10, 108/13 i 99/14)

**Zakon o računovodstvu**

(„Službeni glasnik RS“, broj 62/13)

**Zakon o porezu na dohodak građana**

(„Službeni glasnik RS“, br. 24/01, 80/02, 80/02-dr.zakoni, 135/04, 62/06, 65/06, 31/09, 44/09, 18/10, 50/11, 91/11, 93/12, 47/13, 48/13, 108/13, 57/14 i 112/15)

**Zakon o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje**

(„Službeni glasnik RS“, br. 84/04, 61/05, 62/06, 5/09, 52/11, 101/11, 7/12, 47/13, 108/13, 57/14 i 112/15)

**Uredba o budžetskom računovodstvu**



(„Službeni glasnik RS“, br. 125/03 i 12/06)

**Uredba o naknadama i drugim primanjima izabranih i postavljenih lica u državnim organima**

(„Službeni glasnik RS“, br. 44/08-prečišćen tekst i 78/12)

**Uredba o naknadi troškova i otpremnini državnih službenika i nameštenika**

(„Službeni glasnik RS“, br. 98/07-prečišćen tekst, 84/14 i 84/15)

**Pravilnik o zajedničkim kriterijumima i standardima za uspostavljanje, funkcionisanje i izveštavanje o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru**

(„Službeni glasnik RS“, br. 99/11 i 106/13)

**"Pravilnik o standardnom klasifikacionom okviru i Kontnom planu za budžetski sistem**

(„Službeni glasnik RS" broj 16/2016)

**Pravilnik o načinu pripreme, sastavljanja i podnošenja finansijskih izveštaja korisnika budžetskih sredstava, korisnika sredstava organizacije za obavezno socijalno osiguranje i budžetskih fondova**

(„Službeni glasnik RS“, broj 18/15)

**Pravilnik o sistemu izvršenja budžeta Republike Srbije**

(„Službeni glasnik RS“, br. 83/10, 53/12 i 20/14)

**Pravilnik o zajedničkim kriterijumima za organizovanje i standardima i metodološkim uputstvima za postupanje i izveštavanje interne revizije u javnom sektoru**

(„Službeni glasnik RS“, br. 99/11 i 106/13)

---

**Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave**

(„Službeni glasnik RS“, broj 80/92)

**Uredba o elektronskom kancelarijskom poslovanju organa državne uprave**

(„Službeni glasnik RS“, broj 40/10)

**Uredba o kategorijama registraturskog materijala s rokovima čuvanja**

(„Službeni glasnik RS“, broj 44/93)

**Uputstvo o elektronskom kancelarijskom poslovanju**

(„Službeni glasnik RS“, broj 102/10)

**Uputstvo o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave**

(„Službeni glasnik RS“, br. 10/93 i 14/93)

---

**Uputstvo o postupku odabiranja arhivske građe, izlučivanju bezvrednog registraturskog materijala i o načinu primopredaje arhivske građe**

(„Službeni glasnik RS“, broj 47/81)

**Uputstvo o načinu vođenja i korišćenja arhivske knjige**

(„Službeni glasnik RS“, broj 47/81)

---

**Zakon o javnim nabavkama**

(„Službeni glasnik RS“, br. 124/12, 14/15 i 68/15)

**Uredba o predmetu, uslovima, načinu planiranja centralizovanih javnih nabavki i sprovođenju postupka javne nabavke od strane Uprave za zajedničke poslove republičkih organa, kao tela za centralizovane javne nabavke**

(„Službeni glasnik RS“, broj 93/15)

**Odluka o utvrđivanju Spiska naručilaca za čije potrebe Uprava za zajedničke poslove republičkih organa sprovodi centralizovane javne nabavke**

(„Službeni glasnik RS“, broj 12/15)

**Pravilnik o načinu dokazivanja ispunjenosti uslova da su ponuđena dobra domaćeg porekla**

(„Službeni glasnik RS“, broj 33/13)

**Pravilnik o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova**

(„Službeni glasnik RS“, broj 86/15)

**Pravilnik o sadržini izveštaja o javnim nabavkama i načinu vođenja evidencija o javnim nabavkama**

(„Službeni glasnik RS“, broj 29/13)

**Pravilnik o formi i sadržini kreditnog zahteva i formi i sadržini dokumentacije o kreditnoj sposobnosti naručioca**

(„Službeni glasnik RS“, broj 31/13)

[Baza pravnih propisa](#)

[Akti Uprave](#)

## **9. USLUGE KOJE SE PRUŽAJU ZAINTERESOVANIM LICIMA**

Kako je Uprava stručna služba Vlade osnovana radi vršenja stručnih, tehničkih i drugih zajedničkih poslova za potrebe Vlade, ministarstava, posebnih organizacija i drugih državnih organa u skladu sa zakonom, to se, shodno tački 29. stav 1. Uputstva za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa, usluge koje Uprava pruža drugim državnim organima ne opisuju u Informatoru. Uprava, u okviru delokruga utvrđenog zakonom i Uredbom, ne pruža usluge zainteresovanim fizičkim i pravnim licima.

## 10. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

Uprava, kada postupa u okviru svojih nadležnosti, obaveza i ovlašćenja navedenih u tački 7. i 8. Informatora, pruža usluge isključivo republičkim organima, i to Vladi, ministarstvima, posebnim organizacijama i drugim državnim organima u skladu sa zakonom.

Pravni osnov: Uredba o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa i Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Upravi. Kategorija lica na koje usluga odnosi: republički organi

Način na koji se usluga može dobiti: dostavljanje pisanog zahteva. Ne postoji propisani formular zahteva.

Uslovi koji moraju biti ispunjeni da bi usluga bila pružena: dostavljanje obrazloženog zahteva, koji je potpisan od strane ovlašćenog lica u republičkom organu i pečatiran.

Rok u kome se može očekivati da će usluga biti pružena: sve usluge Uprava pruža republičkim organima u izuzetno kratkim rokovima.

## 11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

Pregled podataka o pruženim uslugama nalazi se u okviru pojedinačnih izveštaja o radu svih sektora Uprave za zajedničke poslove republičkih organa, u koje možete ostvariti uvid na internet stranici Uprave: [Akti Uprave, u delu „Ostalo“](#).

## 12. PODACI O ODOBRENIM I REALIZOVANIM SREDSTVIMA U 2015. GODINI

Šifra izvora	Ekonomska šifra	Ukupna (odobrena) sredstva*	Izmenjena sredstva tokom godine**	Realizovana sredstva u 2015. godini
<b>01</b>	<b>PRIHODI IZ BUDŽETA</b>			
	<b>0007-Investiciono i tekuće održavanje</b>			
01	425 – Tekuće popravke i održavanje	320.000.000	320.000.000	293.168.841
01	426 – Materijal	528.534.000	528.534.000	489.072.372
01	511 – Zgrade i građevinski objekti	45.400.000	45.400.000	40.245.821
01	512 – Mašine i oprema	36.738.000	36.738.000	32.520.684
	<b>0008-Infamac.-komunikacione, opšte i specijalizovane usluge</b>			
01	421 – Stalni troškovi	120.000.000	120.000.000	112.588.075
01	423 – Usluge po ugovoru	225.583.000	225.583.000	201.511.311
01	424 – Specijalizovane usluge	4.500.000	4.500.000	2.668.010
01	515 – Nematerijalna imovina	10.000.000	10.000.000	2.694.000
	<b>0009-Administracija i upravljanje</b>			
01	411 – Plate, dodaci i naknade zaposlenih	561.512.000	561.512.000	558.374.854
01	412 – Socijalni doprinosi na teret poslodavca	100.511.000	100.511.000	99.963.889
01	413 – Naknade u naturi	4.100.000	4.100.000	145.890
01	414 – Socijalna davanja zaposlenima	3.771.000	3.771.000	3.617.314
01	415 – Naknade troškova za zaposlene	40.000.000	39.900.000	36.530.543
01	416 – Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	4.100.000	4.200.000	4.157.529
01	421 – Stalni troškovi	580.000.000	571.500.000	551.544.754
01	422 – Troškovi putovanja	1.800.000	1.800.000	1.457.782
01	423 – Usluge po ugovoru	25.500.000	25.500.000	23.163.083
01	482 – Porezi, obavezne takse i kazne	15.300.000	15.300.000	12.264.775
01	483 – Novčane kazne i penali po rešenju sudova	5.000.000	13.500.000	13.450.247
01	515 – Nematerijalna imovina	450.000	450.000	337.596
	<b>5001-Nabavka softverskih licenci-Kapitalni projekat</b>			
01	515 – Nematerijalna imovina	1.358.620.000	1.358.620.000	1.358.620.000
<b>01</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>3.991.419.000</b>	<b>3.991.419.000</b>	<b>3.838.097.370</b>
<b>UKUPNO ZA BUDŽETSKU 2015. GODINU</b>		<b>3.991.419.000</b>	<b>3.991.419.000</b>	<b>3.838.097.370</b>

\*Sredstva odobrena Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2015. godinu („Službeni glasnik RS“, broj 142/2014)

\*\*Odobrena sredstva izmenama tokom godine (promena aproprijacije)

**PODACI O PLANIRANIM I ODOBRENIM SREDSTVIMA U 2016. GOD. i PODACI O PLANIRANIM SREDSTVIMA U 2017. GOD.**

Šifra izvora	Ekonomska šifra	2016. godina		2017. godina
<b>01</b>		Planirana sredstva*	Odobrena sredstva**	Planirana sredstva***
	<b>Programska aktivnost/projekat</b>			
	<b>0007-Investiciono i tekuće održavanje</b>			
01	425 – Tekuće popravke i održavanje	260.000.000	271.260.000	308.000.000
01	426 – Materijal	452.000.000	446.600.000	459.980.000
01	511 – Zgrade i građevinski objekti	30.000.000	105.880.000	103.780.000
01	512 – Mašine i oprema	35.000.000	84.344.000	77.343.000
	<b>0008-Infomac.-komunikacione, opšte i specijalizovane usluge</b>			
01	421 – Stalni troškovi	130.000.000	122.000.000	138.211.000
01	423 – Usluge po ugovoru	248.000.000	223.200.000	262.600.000
01	424 – Specijalizovane usluge	3.900.000	3.900.000	3.000.000
01	515 – Nematerijalna imovina	10.000.000	9.000.000	9.600.000
	<b>0009-Administracija i upravljanje</b>			
01	411 – Plate, dodaci i naknade zaposlenih	550.282.000	550.282.000	550.282.000
01	412 – Socijalni doprinosi na teret poslodavca	98.501.000	98.501.000	98.501.000
01	413 – Naknade u naturi	4.100.000	4.100.000	4.500.000
01	414 – Socijalna davanja zaposlenima	4.300.000	7.000.000	5.200.000
01	415 – Naknade troškova za zaposlene	37.000.000	36.300.000	36.500.000
01	416 – Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	3.000.000	3.300.000	4.500.000
01	421 – Stalni troškovi	583.599.000	576.199.000	607.900.000
01	422 – Troškovi putovanja	1.700.000	2.400.000	3.000.000
01	423 – Usluge po ugovoru	25.500.000	25.500.000	25.700.000
01	482 – Porezi, obavezne takse i kazne	15.300.000	13.800.000	13.000.000
01	483 – Novčane kazne i penali po rešenju sudova	12.000.000	16.400.000	1.000.000
01	485 – Naknada štete za povrede ili štetu nanetu od strane držav.org.	1.500.000	4.500.000	3.000.000
01	515 – Nematerijalna imovina	550.000	550.000	550.000
	<b>5001-Nabavka softverskih licenci-Kapitalni projekat</b>			
01	515 – Nematerijalna imovina	176.000.000	176.000.000	0
	<b>5005-Uspostavljanje CERT-a</b>			
01	512 - Mašine i oprema	20.000.000	20.000.000	40.000.000
01	515 – Nematerijalna imovina	7.000.000	7.000.000	10.000.000
	<b>5006-Održavanje softverskih licenci</b>			
01	515 – nematerijalna imovina	1.400.000.000	1.400.000.000	1.500.000.000
	<b>5007-Rekonstr.vile u Ulici kneza Aleksandra Karađorđevića 75</b>			
01	511 - Zgrade i građevinski objekti			13.500.000
	<b>5008-Rekonstrukcija kompleksa vile „Mir“</b>			
01	511 - Zgrade i građevinski objekti			12.000.000
	<b>5009-Rekonstrukcija objekta „Kraljeva vila i rekonstrukcija vile „Šumadija na Oplencu“</b>			
01	511 - Zgrade i građevinski objekti			8.500.000
<b>01</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>4.109.232.000</b>	<b>4.208.016.000</b>	<b>4.300.147.000</b>

**PODACI O REALIZOVANOM BUDŽETU U 2016. GODINI NA DAN 16.12.2016. GODINE**

Šifra izvora	Ekonomska šifra	2016. godina	
		Odobrena sredstva**	Realizovana sredstva***
<b>01</b>			
	<b>Programska aktivnost/projekat</b>		
	<b>0007-Investiciono i tekuće održavanje</b>		
01	425 – Tekuće popravke i održavanje	271.260.000	268.353.476
01	426 – Materijal	446.600.000	446.407.050
01	511 – Zgrade i građevinski objekti	105.880.000	88.276.699
01	512 – Mašine i oprema	84.344.000	71.974.605
	<b>0008-Informac.-komunikacione, opšte i specijalizovane usluge</b>		
01	421 – Stalni troškovi	122.000.000	119.982.617
01	423 – Usluge po ugovoru	223.200.000	200.220.490
01	424 – Specijalizovane usluge	3.900.000	1.934.949
01	515 – Nematerijalna imovina	9.000.000	7.264.087
	<b>0009-Administracija i upravljanje</b>		
01	411 – Plate, dodaci i naknade zaposlenih	550.282.000	547.905.377
01	412 – Socijalni doprinosi na teret poslodavca	98.501.000	98.080.463
01	413 – Naknade u naturi	4.100.000	84.357
01	414 – Socijalna davanja zaposlenima	7.000.000	5.521.731
01	415 – Naknade troškova za zaposlene	36.300.000	30.846.870
01	416 – Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	3.300.000	3.152.552
01	421 – Stalni troškovi	576.199.000	549.281.498
01	422 – Troškovi putovanja	2.400.000	1.932.929
01	423 – Usluge po ugovoru	25.500.000	23.483.421
01	482 – Porezi, obavezne takse i kazne	15.300.000	10.519.641
01	483 – Novčane kazne i penali po rešenju sudova	16.400.000	15.564.531
01	485 – Naknada štete za povrede ili štetu nanetu od strane držav.org.	4.500.000	3.028.420
01	515 – Nematerijalna imovina	550.000	549.484
	<b>5001-Nabavka softverskih licenci-Kapitalni projekat</b>		
01	515 – Nematerijalna imovina	176.000.000	175.769.987
	<b>5005-Uspostavljanje CERT-a</b>		
01	512 – Mašine i oprema	20.000.000	19.988.136
01	515 – Nematerijalna imovina	7.000.000	6.960.000
	<b>5006-Održavanje softverskih licenci</b>		
01	515 – nematerijalna imovina	1.400.000.000	1.397.372.441
<b>01</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>4.208.016.000</b>	<b>4.094.455.820</b>
<b>UKUPNO ZA BUDŽETSKU GODINU</b>		<b>4.208.016.000</b>	<b>4.094.455.820</b>

\*\*Odobrena sredstva Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2016. godinu („Službeni glasnik RS“, broj 103/15)

\*\*\*Odobrena sredstva izmenama tokom godine (promena aproprijacije i iz tekuće budžetske rezerve)

**PRIKAZ OSTVARENIH PRIHODA I RASHODA U PERIODU OD 01.11.2016-30.11.2016 GODINE**

Šifra izvora	Ekonomska šifra	2016. godina
<b>01</b>		RASHODI
	<b>Programska aktivnost/projekat</b>	
	<b>0007-Investiciono i tekuće održavanje</b>	
01	425 – Tekuće popravke i održavanje	35.040.594
01	426 – Materijal	40.067.932
01	511 – Zgrade i građevinski objekti	41.500.826
01	512 – Mašine i oprema	13.800.026
	<b>0008-Informac.-komunikacione, opšte i specijalizovane usluge</b>	
01	421 – Stalni troškovi	10.641.436
01	423 – Usluge po ugovoru	18.639.601
01	424 – Specijalizovane usluge	193.768
01	515 – Nematerijalna imovina	0.00
	<b>0009-Administracija i upravljanje</b>	
01	411 – Plate, dodaci i naknade zaposlenih	44.864.100
01	412 – Socijalni doprinosi na teret poslodavca	8.030.674
01	413 – Naknade u naturi	9.847
01	414 – Socijalna davanja zaposlenima	1.806.930
01	415 – Naknade troškova za zaposlene	3.091.545
01	416 – Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	49.694
01	421 – Stalni troškovi	60.371.939
01	422 – Troškovi putovanja	302.815
01	423 – Usluge po ugovoru	1.937.371
01	482 – Porezi, obavezne takse i kazne	426.760
01	483 – Novčane kazne i penali po rešenju sudova	0
01	485 - Naknada štete za povrede ili štetu nanetu od strane držav.org.	120.000
01	515 – Nematerijalna imovina	528.151
	<b>5001-Nabavka softverskih licenci-Kapitalni projekat</b>	
01	515 – Nematerijalna imovina	0
	<b>5005-Uspostavljanje CERT-a</b>	
01	512 - Mašine i oprema	0
01	515 – Nematerijalna imovina	0
	<b>5006-Održavanje softverskih licenci</b>	
01	515 – nematerijalna imovina	0
<b>01</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>281.424.015</b>
<b>UKUPNO ZA BUDŽETSKU GODINU</b>		<b>281.424.015</b>

\*\*Odobrena sredstva Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2016. godinu („Službeni glasnik RS“, broj 103/15)



**PODACI O PLANIRANIM I ODOBRENIM SREDSTVIMA ZA 2017. GODINU**

Šifra izvora	Ekonomska šifra	2017. godina	
		Planirana sredstva	* Odobrena sredstva
<b>01</b>			
	<b>Programska aktivnost/projekat</b>		
	<b>0007-Investiciono i tekuće održavanje</b>		
01	425 – Tekuće popravke i održavanje	308.000.000	308.000.000
01	426 – Materijal	459.980.000	459.980.000
01	511 – Zgrade i građevinski objekti	103.780.000	103.780.000
01	512 – Mašine i oprema	77.343.000	77.343.000
	<b>0008-Infomac.-komunikacione, opšte i specijalizovane usluge</b>		
01	421 – Stalni troškovi	138.211.000	138.211.000
01	423 – Usluge po ugovoru	262.600.000	262.600.000
01	424 – Specijalizovane usluge	3.000.000	3.000.000
01	515 – Nematerijalna imovina	9.600.000	9.600.000
	<b>0009-Administracija i upravljanje</b>		
01	411 – Plate, dodaci i naknade zaposlenih	550.282.000	550.282.000
01	412 – Socijalni doprinosi na teret poslodavca	98.501.000	98.501.000
01	413 – Naknade u naturi	4.500.000	4.500.000
01	414 – Socijalna davanja zaposlenima	5.200.000	5.300.000
01	415 – Naknade troškova za zaposlene	36.500.000	36.500.000
01	416 – Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	4.500.000	4.500.000
01	421 – Stalni troškovi	607.900.000	607.900.000
01	422 – Troškovi putovanja	3.000.000	3.000.000
01	423 – Usluge po ugovoru	25.700.000	25.700.000
01	482 – Porezi, obavezne takse i kazne	13.000.000	13.000.000
01	483 – Novčane kazne i penali po rešenju sudova	1.000.000	1.000.000
01	485 – Naknada štete za povrede ili štetu nanetu od strane držav.org.	3.000.000	3.000.000
01	515 – Nematerijalna imovina	550.000	550.000
	<b>5005-Uspostavljanje CERT-a</b>		
01	512 - Mašine i oprema	40.000.000	40.000.000
01	515 – Nematerijalna imovina	10.000.000	10.000.000
	<b>5006-Održavanje softverskih licenci</b>		
01	515 – nematerijalna imovina	1.500.000.000	1.500.000.000
	<b>5007-Rekonstr.vile u Ulici kneza Aleksandra Karađorđevića 75</b>		
01	511 - Zgrade i građevinski objekti	13.500.000	13.500.000
	<b>5008-Rekonstrukcija kompleksa vile „Mir“</b>		
01	511 - Zgrade i građevinski objekti	12.000.000	12.000.000
	<b>5009-Rekonstrukcija objekta „Kraljeva vila i rekonstrukcija vile „Šumadija na Oplencu“</b>		
01	511 - Zgrade i građevinski objekti	8.500.000	8.500.000
<b>01</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>4.300.147.000</b>	<b>4.300.147.000</b>
<b>UKUPNO ZA BUDŽETSKU GODINU</b>		<b>4.300.147.000</b>	<b>4.300.147.000</b>

\*Sredstva odobrena Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2017. godinu („Službeni glasnik RS“, broj 99/2016)

**IZMENA FINANSIJSKOG PLANA UPRAVE ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE  
REPUBLICĀKIH ORGANA ZA 2016. GODINU  
(dana 05.12.2016.godine)**

U Upravi su, za obavljanje poslova iz njenog delokruga, obrazovane osnovne unutrašnje jedinice sektori i unutrašnje jedinice izvan sektora:

- 1.Sektor za informaciono-komunikacione tehnologije - **(02)**
- 2.Sektor za finansijsko-materijalne poslove - **(03)**
- 3.Sektor za pravne i informaciono-dokumentacione i administrativne poslove - **(04)**
- 4.Sektor za investicije i investiciono i tekuće održavanje - **(05)**
- 5.Sektor za poslove saobraćaja - **(06)**
- 6.Sektor za ugostiteljske usluge - **(07)**
- 7.Sektor za reprezentativne objekte i birotehničke poslove - **(08)**
- 8.Grupa za poslove interne revizije

Uprava za zajedničke poslove republičkih organa, u skladu sa Uredbom o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa, vrši zajedničke poslove za potrebe Narodne skupštine Republike Srbije, Predsednika Republike Srbije, Vlade Republike Srbije, Ustavnog suda Republike Srbije, ministarstava, posebnih organizacija i pravosudnih organa Republike Srbije:

- poslove automatske obrade podataka, projektovanje i organizovanje dokumentacionih i drugih baza podataka, druge informatičke poslove, poslove INDOK službe, poslove Ekonomata nabavke opreme, uređaja i inventara, analitičke i druge finansijsko-materijalne poslove, administrativne poslove, poslove sprovođenja centralizovanih javnih nabavki, birotehničke poslove, stručne-analitičke i investiciono-tehničke poslove, poslove tekućeg investicionog održavanja poslovnih zgrada republičkih organa i objekata za reprezentaciju, poslove društvene ishrane i pružanje ugostiteljskih usluga u objektima republičkih organa i objektima za reprezentaciju, poslovi prevoza službenim automobilima, održavanja, servisiranja i garažiranja vozila republičkih organa, poslovi Ekonomije u Smederevu.

**Bilans predloga finansijskog plana korisnika:**

Šifra programa	Šifra programske aktivnosti / projekta	Naziv	2016	
			Izvor 01	Ukupna sredstva
<b>0606</b>		<b>Podrška radu organa javne uprave</b>	<b>4.208.016.000</b>	<b>4.208.016.000</b>
		Održavanje objekata i opreme, nabavka opreme i materijala	908.084.000	908.084.000
	0008	Informaciono-komunikacione, opšte i specijalizovane usluge	358.100.000	358.100.000
	0009	Administracija i upravljanje	1.338.832.000	1.338.832.000
	5001	Nabavka softverskih licenci	176.000.000	176.000.000
	5005	Uspostavljanje CERT-a	27.000.000	27.000.000

	5006	Održavanje softverskih licenci	1.400.000.0 00	1.400.000.00 0
		<b>UKUPNO:</b>	<b>4.208.016.0 00</b>	<b>4.208.016.00 0</b>
		<b>PREDLOŽENI OBIM BUDŽETSKIH SREDSTAVA (LIMIT):</b>	<b>4.208.016.0 00</b>	<b>4.208.016.00 0</b>

## PROGRAMSKA STRUKTURA

### **Program: 0606 - Podrška radu organa javne uprave**

**Sektor:** 06 - Opšte usluge javne uprave

**Odgovorno lice:** Dejan Jonić - direktor Uprave

#### **Svrha:**

Pružanje stručnih, tehničkih i drugih usluga za potrebe Predsednika republike, Narodne Skupštine, Vlade Republike Srbije, ministarstava, posebnih organizacija i drugih organa državne uprave.

#### **Pravni osnov:**

Uredba o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa; Uredba o službama Vlade Republike Srbije; Uredba o načinu korišćenja službenih vozila; Zakon o javnim nabavkama; Uredba o uslovima i načinu sprovođenja postupka javne nabavke; Uredba o nepokretnostima za reprezentativne potrebe Republike Srbije; Zakon o Vladi; Zakon o državnoj upravi.

#### **Opis:**

U okviru ovog programa sprovode se zajednički poslovi za potrebe Narodne skupštine Republike Srbije, Predsednika Republike Srbije, Vlade Republike Srbije, Ustavnog suda Republike Srbije, ministarstava, posebnih organizacija i pravosudnih organa Republike Srbije i to poslove automatske obrade podataka, projektovanje i organizovanje dokumentacionih i drugih baza podataka, druge informatičke poslove, poslove INDOK službe, poslove Ekonomata nabavke opreme, uređaja i inventara, analitičke i druge finansijsko-materijalne poslove, administrativno-tehničke poslove, birotehničke poslove, stručne-analitičke i investiciono-tehničke poslove, poslove tekućeg investicionog održavanja poslovnih zgrada republičkih organa i objekata za reprezentaciju, poslove društvene ishrane i pružanje ugostiteljskih usluga u objektima republičkih organa i objektima za reprezentaciju, poslovi prevoza službenim automobilima, održavanja, servisiranja i garažiranja vozila republičkih organa i poslovi Ekonomije u Smederevu.

#### **Ciljevi programa:**

**Cilj 1: Blagovremeno, kontinuirano i kvalitetno pružanje usluga republičkim Organima**

Naziv indikatora	Vrsta indikatora	Jedinica mere	Bazna vrednost	Ciljna vrednost u
------------------	------------------	---------------	----------------	-------------------

				2016. god.
1. Broj blagovremeno realizovanih zahteva u odnosu na podnete zahteve republičkih organa <i>Komentar: Izvor podataka - evidencija o broju izvršenih zahteva</i>	Indikator izlaznog rezultata	%	-	95%
2. Procenat internih kontrola kojima su uočeni nedostaci <i>Komentar: Izvor podataka - zapisnici o izvršenim uslugama iz nadležnog sektora</i>	Indikator izlaznog rezultata	%	-	100%

**Cilj 2: Usklađenost objedinjenih javnih nabavki sa planom potreba republičkih organa i organizacija**

Naziv indikatora	Vrsta indikatora	Jedinica mere	Bazna vrednost	Ciljna vrednost u 2016. god.
1. Procenat sprovedenih postupaka javnih nabavki <i>Komentar: Procenat realizovanih u odnosu na planirane</i>	Indikator izlaznog rezultata	%	-	100%
2. Procenat ostvarenih ušteda pri zaključenju ugovora <i>Komentar: Izvor podataka - vrednost zaključenih ugovora</i>	Indikator izlaznog rezultata	%	-	10%

**Spisak pripadajućih Programskih aktivnosti i Projekata**

0007 - Održavanje objekata i opreme, nabavka opreme i materijala

0008 - Informaciono-komunikacione, opšte i specijalizovane usluge

0009 - Administracija i upravljanje

5001 - Nabavka softverskih licenci

5005 - Uspostavljanje CERT-a

5006 - Održavanje softverskih licenci

**Programska aktivnost: 0007 - Održavanje objekata i opreme, nabavka opreme i materijala**

**Program kome pripada:** 0606 - Podrška radu organa javne uprave

**Funkcija:** 130 - Opšte usluge

**Odgovorna lica:** v.d. pomoćnici direktora: Aleksandra Savović, Miroslav Simunović, Mirjana Radonjić, Aleksandar Rebić, Milko Palibrk kao i Miroslav Milovanović (na osnovu Rešenja direktora Uprave broj 119-01-334/2016-01 od 14.10.2016.godine) i Branislav Božić (na osnovu Rešenja direktora Uprave broj 119-01-149/2016-01 od 04.05.2016.godine).

**Svrha:**

Nesmetano funkcionisanje republičkih organa održavanjem poslovnih, reprezentativnih i rezidencijalnih objekata, kao i nabavkom i servisiranjem opreme i materijala neophodnih za njihov rad.

**Pravni osnov:**

Uredba o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa

**Opis:**

Uprava obavlja poslove u vezi sa pripremom i izradom projektne dokumentacije, izgradnjom, dogradnjom i adaptacijom objekata republičkih organa, objekata za reprezentaciju i službenih stanova; poslovi vođenja stručnog nadzora; radovi na investicionom i tekućem održavanju zgrada, instalacija i opreme; održavanje i razvoj sistema veza i druge elektronske opreme; uređenje i opremanje prostora za organizaciju protokolarnih svečanosti, državnih poseta, prijema akreditiva, održavanje stručnih predavanja i drugih manifestacija; poslovi u vezi sa umetničkim delima i kulturnim dobrima, i drugi poslovi iz oblasti investicija i investicionog i tekućeg održavanja. Održavanje ugostiteljske, računarske, komunikacione i elektronske, birotehničke, električne, mehaničke kao i opreme za poljoprivredu, nabavka nove standardizovane opreme i materijala sastavni je deo ovog programa. Na taj način Uprava unapređuje pružanje svojih usluga održavanjem, modernizacijom i nabavkom standardizovane tipske opreme i materijala. Omogućava kvalitetniju, sigurniju bezbedniju ishranu u objektima društvene ishrane u skladu sa normativima, kao i pripremu hrane i pića za sastanke sa stranim državljanima. Obezbeđuje po zahtevu korisnika: administrativni i kancelarijski materijal, materijal za poljoprivredu, obrazovanje kadrova, materijal za saobraćaj, za domaćinstvo, ugostiteljstvo kao i materijal za posebne namene, usluge prevoza i servisiranja vozila, benzin za potrebe voznog parka Uprave i sve u skladu sa potrebama državnih organa i same Uprave.

**Ciljevi Programске aktivnosti**

**Cilj 1: Poboljšanje uslova rada u organima državne uprave i poboljšanje uslova korišćenja reprezentativnih i rezidencijalnih objekata za domaće i strane državnike**

Naziv indikatora	Vrsta indikatora	Jedinica mere	Bazna vrednost	Ciljna vrednost u 2016. god.
1. Procenat realizovanih zahteva za intervencije u objektima u odnosu na	Indikator izlaznog rezultata	%	-	90%

ukupno primljene zahteve <i>Komentar: Izvor podataka - evidencija zahteva</i>				
2. Procenat kapitalnih investiranja u poslovne zgrade i u rezidencijalni i reprezentativni prostor u ukupno sprovedenim investicijama <i>Komentar: Izvor podataka - evidencija kapitalnih investicija</i>	Indikator izlaznog rezultata	%	-	10%

**Cilj 2: Omogućavanje nesmetanog korišćenja opreme u vlasništvu državnih organa**  
redovnim održavanjem

Naziv indikatora	Vrsta indikatora	Jedinica mere	Bazna vrednost	Ciljna vrednost u 2016. god.
1. Procenat realizovanih usluga u skladu sa zahtevima korisnika <i>Komentar: Izvor podataka - evidencija o servisiranju opreme</i>	Indikator izlaznog rezultata	%	-	80%
2. Broj kilometara pruženih usluga prevoza <i>Komentar: Izvor podataka - evidencija o pređenoj kilometraži</i>	Indikator izlaznog rezultata	km	20.000 km	20.000 km

**Cilj 3: Efikasna i ekonomična nabavka opreme i materijala za potrebe republičkih organa**

Naziv indikatora	Vrsta indikatora	Jedinica mere	Bazna vrednost	Ciljna vrednost u 2016. god.
1. Učešće nabavljene opreme koja je u skladu sa standardima kvaliteta u ukupno nabavljenoj opremi <i>Komentar: Izvor podataka -</i>	Indikator izlaznog rezultata	%	-	100%

<i>zapisnik o kvalitetu u skladu sa definisanim standardima. Sva oprema neophodna za nesmetan rad i funkcionisanje biće nabavljena putem javnog oglašavanja sa standardizovanom i tehničkom konfiguracijom opreme koja se koristi u organima državne uprave. Nabavkom opreme sastavlja se zapisnik o kvalitetu koji mora da odgovara unapred definisanoj skali kvaliteta.</i>				
2. Broj zahteva korisnika za nabavku opreme i materijala <i>Komentar: Procenat realizovanih zahteva</i>	Indikator izlaznog rezultata	%	-	90%

**Pregled rashoda i izdataka:**

	2016	
Ekonomska klasifikacija	Izvor 01	Ukupna sredstva
<b>425 - Tekuće popravke i održavanje</b>	<b>271.260.000</b>	<b>271.260.000</b>
4251 - Tekuće popravke i održavanje zgrada i objekata	136.260.000	136.260.000
4252 - Tekuće popravke i održavanje opreme	135.000.000	135.000.000
<b>426 - Materijal</b>	<b>446.600.000</b>	<b>446.600.000</b>
4261 - Administrativni materijal	93.000.000	93.000.000
4262 - Materijali za poljoprivredu	2.200.000	2.200.000
4263 - Materijali za obrazovanje i usavršavanje zaposlenih	1.500.000	1.500.000
4264 - Materijali za saobraćaj	65.700.000	65.700.000
4268 - Materijali za održavanje higijene i ugostiteljstvo	239.200.000	239.200.000
4269 - Materijali za posebne namene	45.000.000	45.000.000
<b>511 - Zgrade i građevinski objekti</b>	<b>105.880.000</b>	<b>105.880.000</b>
5111- Kupovina zgrada i objekata	350.000	350.000
5113 - Kapitalno održavanje zgrada i objekata	102.030.000	102.030.000
5114 - Projektno planiranje	3.500.000	3.500.000
<b>512 - Mašine i oprema</b>	<b>84.344.000</b>	<b>84.344.000</b>
5121 – Oprema za saobraćaj	150.000	150.000
5122 - Administrativna oprema	76.744.000	76.744.000
5123 - Oprema za poljoprivredu	150.000	150.000

5124 - Oprema za zaštitu životne sredine	50.000	50.000
5126- Oprema za obrazovanje, nauku,kulturu i sport	1.000.000	1.000.000
5128 - Oprema za javnu bezbednost	250.000	250.000
5129 - Oprema za proizvodnju, motorna, nepokretna i nemotorna oprema	6.000.000	6.000.000
<b>UKUPNO:</b>	<b>908.084.000</b>	<b>908.084.000</b>

**Obrazloženje rashoda i izdataka:**

Izvor finansiranja	Ekonomska klasifikacija	Iznos
01 - Prihodi iz budžeta		
<b>4251 - Tekuće popravke i održavanje zgrada i objekata</b>		
	<b>Tekuća aproprijacija – Sredstva na ovoj ekonomskoj klasifikaciji biće utrošena za finansiranje troškova tekućeg i investicionog održavanja u zgradama svih republičkih organa kao i u reprezentativnim objektima.</b>	<b>136.260.000</b>
	<b>Početna aproprijacija:</b>	<b>125.000.000</b>
	<b>Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 05 broj: 401-3101/2016 od 17.03.2016. godine, odobrena sredstva iz Tekuće budžetske rezerve na ime privodenja nameni dela poslovnog prostora, u objektu u ulici Bulevar kralja Aleksandra 84.</b>	<b>1.260.000</b>
	<b>Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 03 broj: 401-00-3868/2016 od 09.11.2016. godine, odobrena sredstva na teret ekonomskih klasifikacija 421-Stalni troškovi, programska aktivnost 0008 (2.000.000); na teret ekonomske klasifikacije 423 - Usluge po ugovoru, programska aktivnost 0008 (6.500.000); na teret ekonomske klasifikacije 482-Porezi,obavezne takse i kazne i penali , programska aktivnost 0009 (1.500.000); na ime obezbeđenja nedostajućih sredstava za završetak</b>	<b>10.000.000</b>



		<b>započetih radova na tekućem održavanju objekata državnih organa</b>	
	4251	PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. god.	61.650.000
		<b>PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:</b>	
05	4251	Nabavka staklorezačkih usluga	1.200.000
05	4251	Nabavka usluge održavanja kanalizacionih instalacija	600.000
05	4251	Nabavka usluge održavanja teniskih terena	960.000
05	4251	Nabavka usluga održavanja i otklanjanje kvarova kliznih vrata, kapija i rampi	960.000
05	4251	Nabavka usluga servisiranja i otklanjanja kvarova ekektromotornog pogona pumpi sa automatikom sistema	1.200.000
05	4251	Nabavka usluga servisiranja i otklanjanje kvarova dizel agregata	600.000
05	4251	Nabavka usluga servisiranja i otklanjanje kvarova sistema za dojavu požara tipa SECURITION (2 GODINE)	1.440.000
05	4251	Nabavka usluga servisiranja i otklanjanje kvarova sistema za dojavu požara tipa LABOR STRAUS (2 GODINE)	600.000
05	4251	Nabavka usluge održavanja	

		fontane "Palate Srbija"(2 GODINE)	2.400.000
05	4251	Nabavka usluge periodičnog servisiranja vatrogasne opreme i sredstava (2 GODINE) - Izmena plana JN, povećana sredstva za 2016. godinu za 600.000 dinara sa pdv-om. Sredstva su obezbeđena iz ostvarenih ušteda pri zaključenju povoljnih ugovora iz plana JN na ekonomskoj klasifikaciji 425.	1.920.000
05	4251	Održavanje kamenih i mermernih obloga građevinskih elemenata	720.000
05	4251	Održavanje CSNU Sauter	720.000
05	4251	Rekonstrukcija i sanacija saobraćajnica i prilaznih platoa sa pratećim radovima u kompleksu Palata Srbija	3.600.000
05	4251	Sanacija lanterni na garažama i spoljnim fasadama Palate Srbija	2.400.000
05	4251	Sanacija hidroizolacije krovnih površina Palate Srbija	1.800.000
05	4251	Sanacija dela građevinske bravarije na zgradi Nemanjina 22-26 i Dečanska 8	7.200.000
05	4251	Sanacija ravnih krovova zgrade-Nemanjina 22-26	2.400.000
05	4251	Rekonstrukcija unutrašnje grejne instalacije u objektu Bulevar kralja Aleksandra 84	3.600.000
05	4251	Sanacija parketa u svečanoj sali u Andrićevom vencu 1	960.000
05	4251	Zamena stolarije u kabinetском prostoru Predsedništva	1.800.000
05	4251	Izvođenje stolarskih radova u objektima republičkih organa	960.000
05	4251	Zamena dela kondezacione mreže na fasadi Nemanjine 22-26	720.000
05	4251	Rekonstrukcija ulaza u Nemanjinoj 22	3.000.000
05	4251	Godišnji pregled liftovskih postrojenja radi dobijanja obaveznog sertifikata za upotrebu	600.000
05	4251	Nabavka usluga održavanja sistema video nadzora i kontrola ulaza u sistem salu	600.000

05	4251	Izvođenje građevinsko zanatskih radova na tekućem održavanju u objektima republičkih organa - Izmena Plana JN zbog povećanog obima posla (povećana sredstva za 2016. godinu za 4.800.000 dinara sa pdv-om). Sredstva su obezbeđena iz ostvarenih ušteda pri zaključenju povoljnih ugovora iz plana JN na ekonomskoj klasifikaciji 425.	14.400.000
05	4251	Izvođenje radova na tekućem održavanju EE,TT i elektronskih sistema i instalacija u objektima republičkih organa	3.600.000
05	4251	Izvođenje radova na sanaciji i restauraciji dela fasade objekta na Andrićevom vencu broj 1 – faza 2. Dopuna Plana javnih nabavki 19.09.2016.	5.988.000
05	4251	Vršenje stručnog nadzora nad radovima na sanaciji i restauraciji dela fasade objekta na Andrićevom vencu broj 1 – faza 2. Dopuna Plana javnih nabavki 19.09.2016	300.000
05	4251	Nabavka usluge izrade, zamene i prerade svih šahti u kompleksu Vila ``Mir`` - Dopuna Plana javnih nabavki 11.11.2016.	1.200.000
05	4251	Zamena dotrajalih elemenata enterijera u PRESS sali i Vladi Republike Srbije - Dopuna Plana javnih nabavki 16.11.2016.	1.680.000
08	4251	Usluga održavanja i servisiranja bazena i bazenske opreme	1.560.000
08	4251	Nabavka usluge održavanja sistema za navodnjavanje u objektima republičkih organa u Beogradu i Smederevu (2 GODINE)	600.000
08	4251	Sanacija dela krovnog pokrivača na vili Zlatni breg i terase na Srpskoj kući	598.800
08	4251	Sanacija terasa i staza u reprezentativnom objektu vila “ Vorovo” u Erdeviku	540.000
08	4251	Ugradnja stubova za kontrolu prilaza na ulazu u objekat	120.000

		Bokeljka	
05	4251	Nabavka venecijanera i trakastih zavesa	1.200.000
05	4251	Zamena spec.venecijaner roletni u Palati Srbija	480.000
05	4251	Popravka platforme u objektu Nemanjina 34	480.000
05	4251	Usluga periodičnog servisa alarmnog i interfonskog sistema u objektu Nemanjina 11	600.000
05	4251	Servis telefonske centrale u zgradi Vlade	600.000
05	4251	Po rešenju Ministra finansija 05 broj: 401-3101/2016 od 17.03.2016. godine, odobrena sredstva iz Tekuće budžetske rezerve na ime privođenja nameni dela poslovnog prostora, u objektu u ulici Bulevar kralja Aleksandra 84.	1.260.000
05	4251	Izvođenje radova na higijenskom održavanju ugostiteljskih prostorija u objektima republičkih organa - nova nabavka. Sredstva su obezbeđena iz osvarenih ušteda pri zaključenju povoljnih ugovora iz plana JN na ekonomskoj klasifikaciji 425.	4.200.000
	4251	Realizovana sredstva na ime obavljenih usluga po zahtevu korisnika za koje Uprava nema zaključene ugovore	2.580.600
	4251	OSTVARENA UŠTEDA PRI ZAKLJUČENJU POVOLJNIH UGOVORA U ODNOSU NA PLAN JN	4.500.000
	4251	OSTVARENA UŠTEDA PO UGOVORIMA KOJI SU VREMENSKI ISTEKLI	13.200.000
		<b>Preraspodela sa 4251 u korist 4252</b>	1.146.915
	4251	PREOSTALA SREDSTVA NA 4251 BIĆE UPOTREBLJENA U SLUČAJU NEPREDVIĐENIH RASHODA PO ZAHTEVU KORISNIKA	<b>6.215.685</b>
<b>4252-Tekuće popravke i održavanje opreme</b>			
		<b>Sredstva na ovoj ekonomskoj klasifikaciji biće namenjena za</b>	<b>135.000.000</b>

		<b>održavanje nameštaja, računarske i birotehničke opreme, opreme za komunikaciju kao i za održavanje vozila koja su u vlasništvu Uprave.</b>	
	4252	PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. god.	109.510.515
		<b>PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:</b>	
07	4252	Nabavka usluga servisiranja fiskalnih kasa	1.200.000
07	4252	Nabavka usluge servisiranja, održavanja i popravke ugostiteljske opreme	120.000
07	4252	Nabavka usluge periodičnog mehaničkog i hemijskog čišćenja ventilacionih sistema za odsis masnih isparenja	1.200.000
07	4252	Nabavka usluge tapaciranja nameštaja u Vorovu - Dopuna Plana javnih nabavki 01.11.2016.	902.400
07	4252	Zamena dotrajalih elemenata enterijera u PRESS sali i Vladi Republike Srbije - Dopuna Plana javnih nabavki 16.11.2016.	600.000
06	4252	Servisiranje i održavanje motornih vozila	14.280.000
06	4252	Servisiranje izduvnih sistema za sve vrste vozila sa ugradnjom	168.000

		rezervnih delova	
06	4252	Limarsko farbarske usluge i ugradnja vetrobranskih stakala	396.000
06	4252	Usluga održavanja i servisiranja klima uređaja na vozilima s ugradnjom originalnih rezervnih delova	396.000
06	4252	Vulkanizerske usluge i centriranje vozila za sva vozila	1.020.000
06	4252	Usluga pranja unutrašnjosti vozila za sva vozila	204.000
05	4252	Nabavka usluge reparacije stilskog nameštaja	600.000
05	4252	Nabavka usluge servisiranja i otklanjanje kvarova split jedinica	240.000
08	4252	Nabavka usluge održavanja i servisiranja birotehničke opreme "Canon"	840.000
08	4252	Nabavka usluga održavanja i servisiranja štamparske i knjigovezačke opreme Duplo	480.000
08	4252	Nabavka usluga servisiranja poljoprivrednih mašina	1.200.000
02	4252	Održavanje računarske opreme, komunikacione opreme i štampača	720.000
05	4252	Servis i popravka konferencijskog sistema	720.000
05	4252	Reparacija specijalnih tepiha	720.000
05	4252	Popravka audio video uređaja	600.000
06	4252	Održavanje i nadogradnja GPS uređaja za pozicioniranje službenih vozila	30.000
		<b>Preraspodela sa 4251 u korist 4252</b>	1.146.915

<b>4261 - Administrativni materijal</b>		
	<b>Tekuća aproprijacija: Sredstva na ovoj ekonomskoj klasifikaciji biće utrošena za nabavku administrativnog materijala (kancelarijski materijal za potrebe republičkih organa i organizacija, materijal za štampariju, tonere i papir za fotokopiranje), za nabavku službene i radne odeće i obuće i za nabavku cveća i zelenila. Visina sredstava na ovoj poziciji zavisi isključivo od ponašanja i zahteva ministarstava,</b>	<b>93.000.000</b>

		organa i organizacija državne uprave (korisnici) koji se preko Uprave snabdevaju kancelarijskim i ostalim administrativnim materijalom. U cilju domaćinskog raspolaganja kancelarijskim materijalom i eventualne racionalizacije rashoda po ovom osnovu, Uprava svaka četiri meseca dostavlja korisnicima izveštaj o potrošnji kancelarijskog materijala, kako bi svaki korisnik mogao da sagleda svoju potrošnju na godišnjem nivou.	
		<b>Promena aproprijacije: preraspodela sa 4268 u korist 4261 na ime nabavke materijala za štamparije i knjigoveznice</b>	3.000.000
	4261	PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. god.	72.025.685
		<b>PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:</b>	
<b>05-06-07-08</b>	4261	Nabavka radne, zaštitne odeće i obuće za potrebe sektora za ugostiteljske usluge, sektora za investicije, investiciono i tekuće održavanje, Sektora za reprezentativne objekte i birotehničke poslove i Sektora za poslove saobraćaja	11.220.000
03	4261	Nabavka koverti	1.200.000
03	4261	Nabavka kutija za preseljenje	495.000
03	4261	Nabavka fascikli i registratora	540.000
03	4261	Nabavka bar-kod nalepnica (nalepnice za osnovna sredstva)	468.000
08	4261	Nabavka boja i matrica za mašine Riso i Duplo	240.000
08	4261	Nabavka rezanog cveća, vrtnog i sobnog bilja, jednogodišnjeg sadnog materijala za eksterijer i dekorativnog sadnog materijala za enterijer	3.360.000

	4261	Nabavka materijala za štamparije i knjigoveznice - nova nabavka. Srestva su obezbeđena iz ostvarenih ušteda na ekonomskoj klasifikaciji 426-Materijal.	3.000.000
	4261	PREOSTALA SREDSTVA NA 4261 BIĆE UPOTREBLJENA U SLUČAJU NEPREDVIĐENIH RASHODA PO ZAHTEVU KORISNIKA	451.315
	4262	U okviru sektora za reprezentativne i rezidencijalne objekte nalazi si Ekonomija Smederevo za čije potrebe je potrebno nabaviti i hemijska sredstva za održavanje vinograda.	2.200.000
		NEMA PRENETIH OBAVEZA IZ 2015.GODINE	0
		<b>PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:</b>	
08	4262	Nabavka veštačkog đubriva i hemijskih sredstava za zaštitu voćnjaka i vinograda	1.440.000
08	4262	Nabavka materijala za flaširanje vina	600.000
08	4262	Nabavka enoloških sredstava za proizvodnju	120.000
	4262	PREOSTALA SREDSTVA NA 4262 BIĆE UPOTREBLJENA U SLUČAJU NEPREDVIĐENIH RASHODA PO ZAHTEVU KORISNIKA	40.000
	<b>4263</b>	<b>Sredstva su namenjena za kupovinu stručne literature za potrebe zaposlenih.</b>	<b>1.500.000</b>
		NEMA PRENETIH OBAVEZA IZ 2015 GODINE	0
	4263	PREOSTALA SREDSTVA NA 4263 BIĆE UPOTREBLJENA ZA NABAVKU LITERATURE ZA POTREBE ZAPOSLENIH KOJA NIJE PREDMET JAVNIH NABAVKI	1.500.000
	<b>4264</b>	<b>Sredstva su planirana za nabavku goriva i autokozmetike za vozni park državnih organa kojim raspolaže Uprava. Predlog finansijskog plana je rađen na bazi izvršenja u prethodnoj budžetskoj godini, a finansijski plan za 2016. godinu je usklađen sa planom rada Uprave i planom javnih nabavki za 2016. godinu.</b>	<b>65.700.000</b>
		PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju	65.084.000



		kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. god.	
		<b>PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:</b>	
06	4264	Nabavka opreme za vozila i autokozmetike	600.000
	4264	PREOSTALA SREDSTVA NA 4264 BIĆE UPOTREBLJENA U SLUČAJU NEPREDVIĐENIH RASHODA PO ZAHTEVU KORISNIKA	16.000
<b>4268 - Materijali za održavanje higijene i ugostiteljstvo</b>			
		<b>Tekuća aproprijacija: Sredstva na ovoj ekonomskoj klasifikaciji namenjena su za rashode po osnovu potrebnih namirnica za pripremanje hrane i pića kao i sredstava za održavanje higijene u ugostiteljskim objektima društvene ishrane</b>	<b>239.200.000</b>
		<b>Početna aproprijacija</b>	<b>247.600.000</b>
		<b>Promena aproprijacije na teret 4268 u korist 4831-prinudna naplata „Knjaz Miloš“</b>	<b>-2.400.000</b>
		<b>Promena aproprijacije na teret 4268 u korist 4261- nabavka materijala za štamparije i knjigoveznice</b>	<b>-3.000.000</b>
		<b>Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 05 broj: 401-2510/2016 od 02.08.2016. godine, odobrena sredstva u korist 485/0009</b>	<b>-3.000.000</b>
	4268	PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. god.	134.236.072

		<b>PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:</b>	
07	4268	Nabavka svežeg svinjskog mesa za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge	6.000.000
07	4268	Nabavka svežeg pilećeg i ćurećeg mesa za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge	12.000.000
07	4268	Nabavka mleka i mlečnih proizvoda za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge	19.320.000
07	4268	Nabavka brašna i ostalih proizvoda od brašna	3.600.000
07	4268	Nabavka hleba i peciva za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge	1.200.000
07	4268	Nabavka kolonijalne robe i konditorskih proizvoda za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge	10.800.000
07	4268	Nabavka domaćih i stranih žestokih pića za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge - Dopuna Plana javnih nabavki 12.10.2016	1.200.000
07	4268	Nabavka gaziranih i negaziranih voda za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge	10.800.000
07	4268	Nabavka kafe i ostalih napitaka za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge	7.200.000
07	4268	Nabavka domaćih i stranih piva za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge	1.200.000
07	4268	Nabavka apertisana za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge	2.400.000
07	4268	Nabavka jaja za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge	2.220.000
07	4268	Nabavka prirodnih sokova za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge	300.000
07	4268	Nabavka kobasica i polutrajnih proizvoda za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge	2.400.000
07	4268	Nabavka Coca Cole i Shweppes-a za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge	3.600.000
07	4268	Nabavka svežeg mesa specijalne obrade za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge	300.000
07	4268	Nabavka svežeg mladog mesa za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge	4.200.000
07	4268	Nabavka sveže, smrznute, rečne i morske ribe za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge	1.920.000
07	4268	Nabavka svežeg, konzervisanog i smrznutog voća i povrća za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge	11.280.000
07	4268	Nabavka PVC i papirne galanterije za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge	1.800.000

07	4268	Nabavka potrošnog materijala za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge	4.920.000
08	4268	Nabavka materijala za higijenu specijalne namene (za reprezentativne i rezidencijalne objekte)	1.080.000
	4268	OSTVARENA UŠTEDA PRI ZAKLJUČENJU POVOLJNIH UGOVORA U ODNOSU NA PLAN JN	12.500.000
	4268	OSTVARENA UŠTEDA PO UGOVORIMA KOJI SU VREMENSKI ISTEKLI	4.120.000
	4268	PREOSTALA SREDSTVA NA 4268 NA IME OSTVARENIH UŠTEDA BIĆE UPOTREBLJENA U SLUČAJU NEPREDVIĐENIH RASHODA PO ZAHTEVU KORISNIKA	7.043.928
<b>4269 - Materijali za posebne namene</b>			
	<b>4269</b>	<b>Sredstva na ovoj ekonomskoj klasifikaciji planirana su za: potrošni i tehnički materijal, alat i inventar, so za puteve i ostali materijal za ugostiteljstvo. Predlog finansijskog plana je rađen na bazi izvršenja u prethodnoj budžetskoj godini, a finansijski plan za 2016. godinu je usklađen sa planom rada Uprave i planom javnih nabavki za 2016. godinu.</b>	<b>45.000.000</b>
		PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. god.	16.453.064
		<b>PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:</b>	
07-08	4269	Nabavka sitnog inventara za potrebe Sektora za ugostitelj. Usluge i sektora za reprezentativne objekte i birotehničke poslove	7.560.000
03	4269	Nabavka pečata i štambilja	540.000
05	4269	Nabavka državnih zastava	3.120.000
05	4269	Nabavka državnih obeležaja i natpisa	720.000

05	4269	Nabavka tepiha i itisona	1.200.000
05	4269	Nabavka alata i instrumenata za održavanje	960.000
05	4269	Nabavka zavesa i draperija	240.000
05	4269	Nabavka svetiljki, sijalica i pratećeg elektromaterijala	2.400.000
05	4269	Nabavka repromaterijala za održavanje elektroenergetskih sistema i instalacija	1.440.000
05	4269	Nabavka repromaterijala za održavanje hidrotehničkih instalacija	360.000
05	4269	Nabavka repromaterijala za održavanje elektronskih sistema i instalacija	1.200.000
08	4269	Nabavka industrijske soli i uree	240.000
05	4269	Nabavka repromaterijala za održavanje konferencijskog sistema	480.000
05	4269	Nabavka glikola	1.200.000
05	4269	Nabavka vatrogasnih sredstava u funkciji zaštite od požara	720.000
05	4269	Nabavka repromaterijala za održavanje građevinske bravarije i stolarije	120.000
08	4269	Nabavka potrošnog repromaterijala za potrebe hortikulture	120.000
08	4269	Sitan inventar za potrebe rezidencija i reprezentativnih objekata	594.000
06	4269	Nabavka pneumatika sa ugradnjom za sva vozila	4.728.000
05	4269	Nabavka grbova	480.000
05	4269	Zamena dotrajalih elemenata enterijera u PRESS sali i Vladi Republike Srbije - Dopuna Plana javnih nabavki 16.11.2016.	120.000
	4269	PREOSTALA SREDSTVA NA 4269 BIĆE UPOTREBLJENA U SLUČAJU NEPREDVIĐENIH RASHODA PO ZAHTEVU KORISNIKA	4.936
<b>5111 – Kupovina zgrada i objekata</b>			<b>350.000.00</b>
		<b>Preraspodela na teret 5113 u korist 5111</b>	<b>350.000.00</b>
		Nabavka i postavljanje kontejnerske portirnice za objekat Tolstojeva broj 2	347.403,27
		Preostala sredstva:	2.596,73
<b>5113 - Kapitalno održavanje zgrada i objekata</b>			
		<b>Tekuća aproprijacija: Sredstva na ovoj ekonomskoj klasifikaciji korišće se prema planu investicionih aktivnosti za 2016. godinu na ime generalnih rekonstrukcija i adaptacija poslovnih objekata koji su Upravi povereni na upravljanje i održavanje. Prioritet</b>	<b>102.030.000</b>

	<p>imaju ugovoreni i započeti radovi po zahtevima korisnika.</p> <p>Predlog finansijskog plana je raden na bazi izvršenja u prethodnoj budžetskoj godini, a finansijski plan za 2016. godinu je uskladen sa planom rada Uprave i planom javnih nabavki za 2016. godinu.</p>	
	Početna aproprijacija	26.500.000
	Po rešenju Ministra finansija 05 broj: 401-3101/2016 od 17.03.2016. godine, odobrena sredstva iz Tekuće budžetske rezerve na ime privođenja nameni dela poslovnog prostora, u objektu u ulici Bulevar kralja Aleksandra 84	13.440.000
	Preraspodela na teret 5113 u korist 5111 na ime nabavke kontejnerske portirnice za objekat Tolstojeva broj 2	-350.000
	Po rešenju Ministra finansija 05 broj: 401-9747/2016 od 17.10.2016. godine, odobrena sredstva iz Tekuće budžetske rezerve, na ime izgradnje, rekonstrukcije, upravljanja i sveobuhvatnog održavanja prelaza „Rajatića izvori“.	52.440.000
	Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 03 broj: 401-00-3868/2016 od 09.11.2016. godine, odobrena sredstva na teret ekonomske klasifikacije 4213-Stalni troškovi, programska aktivnost 0008.	4.000.000
	Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 03 broj: 401-11335/2016 od 29.11.2016. godine, odobrena sredstva iz tekuće budžetske rezertve za adaptaciju objekta od posebnog značaja	6.000.000
5113	PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj	1.670.034

		ekonomskoj klasifikaciji u 2016. god.	
		<b>PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:</b>	
05	5113	Modernizacija liftovskog postrojenja u zgradi u Nemanjinoj 22-26	6.000.000
05	5113	Izrada platforme za lica ometena u razvoju u Tolstojevoj 2	960.000
05	5113	Automatizacija spoljnih kapija u objektu u ulici Tolstojeva 2 i u vili „Bokeljka“	2.998.800
08	5113	Zamena fasadne stolarije i delimična sanacija fasade sa farbanjem u objektu Tolstojeva 2a - obustava postupka	-7.560.000
	5113	Adaptacija glavnog objekta u Vorovu – nova nabavka, sredstva obezbeđena na ime obustave postupka prethodne nabavke	5.400.000
	5113	Po rešenju Ministra finansija 05 broj: 401-3101/2016 od 17.03.2016. godine, odobrena sredstva iz Tekuće budžetske rezerve na ime privođenja nameni dela poslovnog prostora, u objektu u ulici Bulevar kralja Aleksandra 84	13.440.000
08	5113	Sanacija pasarele, prilaznih staza u ulaznog dela u vili “Mir”	1.800.000
08	5113	Izrada dela sistema za zalivanje oko Palate Srbija i vile “Mir”	540.000
05	5113	Dopuna sistema video nadzora objekta u ulici Nemanjina 11 (5113 i 5122)	1.200.000
08	5113	Prva faza sanacije Stare lovačke kuće u Vorovu	3.600.000
	5113	Izvođenje radova - stavljanje u funkciju sistema za klimatizaciju u objektu Užička 23 - Dopuna Plana javnih nabavki 08.08.2016.	780.000
	5113	Izvođenje radova na izgranji evakuacionog kolskog puta u rezidencijalnom objektu u ulici Tolstojeva 2a – Dopuna Plana javnih nabavki 19.09.2016.	4.800.000
	5113	Izvođenje radova i opremanje AP ``Rajetići Izvori``-Dopuna Plana javnih nabavki 21.10.2016.	42.720.000

5113	Izvođenje građevinsko-zanatskih radova na objektima od posebnog značaja- Dopuna Plana javnih nabavki 22.11.2016.	6.000.000
5113	OSTVARENA UŠTEDA PRI ZAKLJUČENJU POVOLJNIH UGOVORA	3.340.000
5113	PREOSTALA SREDSTVA NA 5113 BIĆE UPOTREBLJENA U SLUČAJU NEPREDVIĐENIH RASHODA PO ZAHTEVU KORISNIKA	2.421.200
<b>5114 - Projektno planiranje</b>		
	<b>Sredstva na ovoj ekonomskoj klasifikaciji koristiće se prema planu za izradu projektne dokumentacije pri rekonstrukciji objekata. Predlog finansijskog plana je raden na bazi izvršenja u prethodnoj budžetskoj godini, a finansijski plan za 2016. godinu je usklađen sa planom rada Uprave i planom javnih nabavki za 2016. godinu.</b>	<b>3.500.000</b>
5114	PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. god.	528.000
	<b>PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:</b>	
05	5114 Nabavka usluge izrade projekta rekonstrukcije termotehničkih instalacija u Andrićevom vencu 1	600.000
05	5114 Usluga izrade projekta hidrantske mreže u Kralja Milana 16	240.000
05	5114 Izrada planova ZOP	600.000
05	5114 Izrada projekta automatizacije termotehničkih sistema u Palati Srbija	480.000
08	5114 Izrada projektne dokumentacije (glavni projekat, AG, mašinski, elektro) za adaptaciju stambeno poslovnog objekta na Ekonomiji Smederevo (400 m <sup>2</sup> )	864.000
	5114 PREOSTALA SREDSTVA NA 5114	188.000

	BÍĆE UPOTREBLJENA U SLUČAJU NEPREDVIĐENIH RASHODA PO ZAHTEVU KORISNIKA	
<b>5121 - Oprema za saobraćaj</b>		
	Preraspodela na teret 5123 u korist 5121	150.000
<b>5122 - Administrativna oprema</b>		
	Tekuća aproprijacija: Nabavka i upgrade BRAND NAME računarske i komunikacione opreme, projektovanje i izgradnja lokalnih računarskih mreža na novim lokacijama, izgradnja mreže i lokalne infrastrukture, opremanje poslovnog prostora kancelarijskom i ostalom opremom klima uređajima kao i nabavka profesionalne ugostiteljske opreme a sve po zahtevima korisnika. Predlog finansijskog plana je raden na bazi izvršenja u prethodnoj budžetskoj godini, a finansijski plan za 2016. godinu je usklađen sa planom rada Uprave i planom javnih nabavki za 2016. godinu.	<b>76.744.000</b>
	Početna aproprijacija	<b>34.000.000</b>
	Po rešenju Ministra finansija 05 broj:401-3101/2016 od 17.03.2016. godine, odobrena sredstva iz Tekuće budžetske rezerve na ime privođenja nameni dela poslovnog prostora, u objektu u ulici Bulevar kralja Aleksandra 84.	<b>8.844.000</b>
	Preraspodela na teret 5122 u korist 5126 na ime nabavke opreme za objekat vila Mir	<b>-1.000.000</b>
	Preraspodela na teret 5122 u korist 5128 na ime nabavke opreme za objekte: SIV III, Omladinskih brigada 1 kao i Vile Zlatni breg.	<b>-200.000</b>
	Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 03 broj: 401-00- 3144/2016 od 29.09.2016. godine, odobrena sredstva na teret ekonomske klasifikacije 423-Usluge po ugovoru, programska aktivnost 0008.	<b>4.000.000</b>
	Po rešenju Vlade 05 broj: 401- 9747/2016 od 17.10.2016. godine, odobrena sredstva iz Tekuće budžetske rezerve, na ime izgradnje, rekonstrukcije, upravljanja i	<b>16.800.000</b>



		<b>sveobuhvatnog održavanja prelaza „Rajatića izvori“.</b>	
		<b>Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 03 broj: 401-00-3868/2016 od 09.11.2016. godine, odobrena sredstva na teret ekonomske klasifikacije 423-Usluge po ugovoru, programska aktivnost 0008.</b>	<b>14.300.000</b>
	5122	PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. god.	12.699.000
		PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:	
07-08	5122	Nabavka osnovnih sredstava za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge i Sektora za reprezentativne objekte i birotehničke poslove	4.800.000
05	5122	Nabavka telekomunikacione opreme - telefonskih i faks aparata, telefonskih centrala i rezervnih izvora napajanja	720.000
05-08	5122	Nabavka split jedinica za potrebe Sektora za investicije i investiciono i tekuće održavanje i Sektora za za reprezentativne objekte i birotehničke poslove	1.200.000
05	5122	Nabavka tepiha i itisona	540.000
05	5122	Nabavka TV i drugih medijskih uređaja	600.000
02	5122	Nabavka računarske opreme i štampača	1.200.000
05	5122	Nabavka dela opreme za konferencijski sistem sa simultanim prevodom	1.200.000
05	5122	Dopuna sistema video nadzora objekta u ulici Nemanjina 11 (5113 i 5122)	3.000.000
05	5122	Nabavka kancelarijskog nameštaja	600.000
08	5122	Nabavka mašina za spiralno korićenje	240.000
02	5122	Nabavka komunikacione opreme	6.000.000
02	5122	Nabavka DNS internet domena državnih organa (5151 i 5122)	1.200.000
	5122	Po rešenju Ministra finansija 05 broj:401-3101/2016 od 17.03.2016. godine, odobrena sredstva iz Tekuće budžetske	8.844.000

	rezerve na ime privođenja nameni i opremanja poslovnog prostora, u objektu u ulici Bulevar kralja Aleksandra 84.	
	Realizovana sredstva na ime obavljenih usluga po zahtevu korisnika za koje Uprava nema zaključene ugovore	990.000
	Ostvarena ušteda pri zaključenju povoljnih ugovora:	1.865.000
5122	Izvođenje radova i opremanje AP ``Rajetići Izvori``-Dopuna Plana javnih nabavki 21.10.2016.	16.800.000
5122	Nabavka opreme za štampariju - Dopuna Plana javnih nabavki 04.11.2016.	4.800.000
5122	Nabavka opreme za unapređenje E mail sistema državnih organa - Dopuna Plana javnih nabavki 14.11.2016.	2.160.000
5122	PREOSTALA SREDSTVA NA 5122 I EVENTUALNE UŠTEDE U SREDSTVIMA BIĆE UPOTREBLJENA U SLUČAJU NEPREDVIĐENIH RASHODA PO ZAHTEVU KORISNIKA	11.016.000
<b>5123 - Oprema za poljoprivredu</b>		
	<b>Tekuća aproprijacija</b>	<b>150.000</b>
5123	<b>Početna aproprijacija</b>	300.000
	<b>Preraspodela na teret 5123 u korist 5121</b>	-150.000
	PREOSTALA SREDSTVA NA 5123 BIĆE UPOTREBLJENA U SLUČAJU NEPREDVIĐENIH RASHODA PO ZAHTEVU KORISNIKA	150.000
<b>5124- Oprema za zaštitu životne sredine</b>		
	<b>Planirana sredstva su namenjena za izmirenje obaveza po zahtevima korisnika. Predlog finansijskog plana je rađen na bazi izvršenja u prethodnoj budžetskoj godini, a finansijski plan za 2016. godinu je usklađen sa planom rada Uprave.</b>	<b>50.000</b>
5124	NEMA PRENETIH OBAVEZA IZ 2015. GODINE	0
5124	PREOSTALA SREDSTVA NA 5124 BIĆE UPOTREBLJENA U SLUČAJU NEPREDVIĐENIH RASHODA PO ZAHTEVU KORISNIKA	50.000
<b>5126 – Oprema za obrazovanje, nauku, kulturu i sport</b>		
	<b>Tekuća aproprijacija</b>	<b>1.000.000</b>
	<b>Početna aproprijacija</b>	<b>0</b>
	<b>Preraspodela na teret 5122 u korist 5126</b>	<b>1.000.000</b>

	Realizovana sredstva na ime nabavke opreme za objekat vila Mir	960.240
	PREOSTALA SREDSTVA NA 5126 BIĆE UPOTREBLJENA U SLUČAJU NEPREDVIĐENIH RASHODA PO ZAHTEVU KORISNIKA	39.760
<b>5128 – Oprema za javnu bezbednost</b>		
	<b>Tekuća aproprijacija: Planirana sredstva su namenjena za izmirenje obaveza po zahtevima korisnika. Predlog finansijskog plana je rađen na bazi izvršenja u prethodnoj budžetskoj godini, a finansijski plan za 2016. godinu je usklađen sa planom rada Uprave.</b>	<b>250.000</b>
	<b>Početna aproprijacija</b>	<b>50.000</b>
	<b>Preraspodela na teret 5122 u korist 5128</b>	<b>200.000</b>
5128	NEMA PRENETIH OBAVEZA IZ 2015. GODINE	0
	Realizovana sredstva sa 5128 na ime nabavke tri ormana za nadzemne hidrante za potrebe SIV –a III i Omladinskih brigada 1 kao i nabavka ormana za spoljnu hidrantsku mrežu za Vilu Zlatni breg.	148.560
5128	PREOSTALA SREDSTVA NA 5128 BIĆE UPOTREBLJENA U SLUČAJU NEPREDVIĐENIH RASHODA PO ZAHTEVU KORISNIKA	<b>101.440</b>
<b>5129 - Oprema za proizvodnju, motorna, nepokretna i nemotorna oprema</b>		
	<b>Tekuća aproprijacija: Planirana je nabavka arhivskih polica.</b>	<b>6.000.000</b>
	<b>Početna aproprijacija</b>	<b>600.000</b>
	<b>Promena aproprijacije 4212 u korist 5129 na ime nabavke arhivskih polica na osnovu Rešenja Ministarstva finansija 03 broj: 401-00-495/2016 od 19.02.2016.godine</b>	<b>5.400.000</b>
5129	NEMA PRENETIH OBAVEZA IZ 2015. GODINE	0
04	5129 Nabavka arhivskih polica	600.000
5129	S obzirom da u 2015.godini nisu nabavljene police u dovoljnoj količini te arhivska građa se nalazila na podu i na stolovima kancelarijskog prostora pisarnice, sredstva su upotrebljena za nabavku novih arhivskih polica.	5.400.000

**Programska aktivnost: 0008 - Informaciono-komunikacione, opšte i specijalizovane usluge**

**Program kome pripada:** 0606 - Podrška radu organa javne uprave

**Funkcija:** 130 - Opšte usluge

**Odgovorno lice:** v.d. pomoćnici direktora: Aleksandra Savović, Miroslav Simunović, Mirjana Radonjić, Aleksandar Rebić, Milko Palibrk kao i Miroslav Milovanović (na osnovu Rešenja direktora Uprave broj 119-01-334/2016-01 od 14.10.2016.godine) i Branislav Božić (na osnovu Rešenja direktora Uprave broj 119-01-149/2016-01 od 04.05.2016.godine).

**Svrha:**

Omogućavanje nesmetanog funkcionisanja republičkih organa obezbeđenjem adekvatne hardversko-softverske podrške, higijenskih i bezbednosnih uslova i usluga ishrane.

**Pravni osnov:**

Uredba o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa

**Opis:**

Kroz programsku aktivnost „Infomaciono-komunikacione, opšte (bezbednost, sigurnost, higijena i sl.) i specijalizovane usluge“ obezbediće se održavanje higijene, poslovnog reprezentativnog i rezidencijalnog prostora, koji obavljaju organizacije specijalizovane za takve vrste poslova. Takođe, angažovanjem stručnih službi iz oblasti čuvanja, obezbediće se zaštita imovine i lica u pomenutim objektima. Zadatak ove programske aktivnosti je i omogućavanje svim organima državne uprave bolju računarsku komunikaciju, stručnu i tehničku podršku. Sve druge aktivnosti u oblasti usluga po ugovoru: administrativne, kompjuterske, usluge obrazovanja i usavršavanja zaposlenih, kao i usluge informisanja javnosti i druge stručne i opšte usluge deo su ove programske aktivnosti. Za ostvarivanje sigurnosti i bezbednosti, u ovoj aktivnosti izdvajaju se i troškovi zdravstvenih pregleda radnika na poslovima za koje je predviđena ta vrsta pregleda, kao i bakteriološke analize vode i hrane. Kroz ovu programsku aktivnost obezbeđuje se i zdravstvena zaštita radnika, angažovanjem zdravstvenih radnika za potrebe zaposlenih u državnim organima, i druge vrste specijalizovanih usluga a sve u cilju povećanja sigurnosti i bezbednosti državnika i svih zaposlenih u državnim organima.

**Ciljevi Programske aktivnosti:**

**Cilj 1: Obezbeđenje adekvatnih bezbednosnih i higijenskih uslova objekata, opreme i lica u republičkim organima**

Naziv indikatora	Vrsta indikatora	Jedinica mere	Bazna vrednost	Ciljna vrednost u 2016. god.
1. Procenat internih kontrola obezbeđenja objekata bez uočenih nedostataka <i>Komentar: Izabrati najkvalitetnije davaoce</i>	Indikator izlaznog rezultata	%	-	100%

<i>usluga obezbeđenja reprezentativnih i poslovnih objekata i opreme</i>				
2. Procenat pokrivenosti objekata u kojima se održava higijena u skladu sa propisima <i>Komentar: Izvor podataka - izrada periodičnih izveštaja interne kontrole pružene usluge ipoštovanje ugovorene dinamike</i>	Indikator izlaznog rezultata	%	-	100%

**Cilj 2: Unapređenje rada u oblasti računarske komunikacije, internet tehnologija i informacione bezbednosti i razvoj i održavanje softverskih rešenja i mreža**

Naziv indikatora	Vrsta indikatora	Jedinica mere	Bazna vrednost	Ciljna vrednost u 2016. god.
1. Procenat neometane dostupnosti mreže, internet prezentacija i softverskih rešenja (na godišnjem nivou) <i>Komentar: Izgrađena mreža organa državne uprave, hostovane i zaštićene internet prezentacije organa državne uprave.</i>	Indikator izlaznog rezultata	%	-	100%

**Cilj 3: Povećanje bezbednosti i kvaliteta ugostiteljskih usluga koje se pružaju u objektima republičkih organa**

Naziv indikatora	Vrsta indikatora	Jedinica mere	Bazna vrednost	Ciljna vrednost u 2016. god.
1. Broj sprovedenih medicinskih i ostalih specijalizovanih usluga <i>Komentar: Izvor podataka - evidencija o broju sprovedenih usluga</i>	Indikator izlaznog rezultata	kom	-	700

**Pregled rashoda i izdataka:**

Ekonomska klasifikacija	2016	
	Izvor 01	Ukupna sredstva
<b>421 - Stalni troškovi</b>	<b>122.000.000</b>	<b>122.000.000</b>
4213 - Komunalne usluge	122.000.000	122.000.000
<b>423 - Usluge po ugovoru</b>	<b>223.200.000</b>	<b>223.200.000</b>
4231 - Administrativne usluge	50.600	50.600
4232 - Kompjuterske usluge	18.220.000	18.220.000
4233 - Usluge obrazovanja i usavršavanja zaposlenih	9.000.000	9.000.000
4234 - Usluge informisanja	1.500.000	1.500.000
4235 – Stručne usluge	15.000	15.000
4236 - Usluge za domaćinstvo i ugostiteljstvo	7.910.000	7.910.000
4239 - Ostale opšte usluge	186.504.400	186.504.400
<b>424 - Specijalizovane usluge</b>	<b>3.900.000</b>	<b>3.900.000</b>
4243 - Medicinske usluge	2.000.000	2.000.000
4245 - Usluge održavanja nacionalnih parkova i prirodnih površina	100.000	100.000
4246 - Usluge očuvanja životne sredine, nauke i geodetske usluge	100.000	100.000
4249 - Ostale specijalizovane usluge	1.700.000	1.700.000
<b>515 - Nematerijalna imovina</b>	<b>9.000.000</b>	<b>9.000.000</b>
5151 - Nematerijalna imovina	9.000.000	9.000.000
<b>UKUPNO:</b>	<b>358.100.000</b>	<b>358.100.000</b>

**Obrazloženje rashoda i izdataka:**

Izvor	Ekonomska klasifikacija	Iznos
<b>01 - Prihodi iz budžeta</b>		
<b>4213 - Komunalne usluge</b>		
	Sredstva su namenjena za izmirenje troškova usluga obezbeđenja objekata državnih organa.	<b>122.000.000</b>
	Početna aproprijacija	<b>130.000.000</b>
	Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 03 broj: 401-00-2629/2016 od 16.08.2016. godine, odobrena sredstva na teret ekonomske klasifikacije 4213-Stalni troškovi, programska aktivnost 0008, u korist 4141 programska aktivnost 0009.	<b>-2.000.000</b>
	Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 03 broj: 401-00-3868/2016 od 09.11.2016. godine, odobrena sredstva, u korist 4251, programska aktivnost 0007 (2.000.000); i u korist 5113, programska aktivnost 0007 (4.000.000);	<b>-6.000.000</b>
4213	PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po	129.200.000

		novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. godini.	
		<b>PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:</b>	
03	4213	Nabavka usluge obezbeđenja transporta novca	211.200
	4213	OSTVARENA UŠTEDA PO UGOVORIMA KOJI SU VREMENSKI ISTEKLI	7.411.200
<b>4231-Administrativne usluge</b>			
		<b>Sredstva su namenjena za izmirenje troškova po zahtevu korisnika</b>	<b>50.600</b>
	4231	NEMA PRENETIH OBAVEZA IZ 2015 GODINE.	0
		PREOSTALA SREDSTVA NA 4231 BIĆE UPOTREBLJENA U SLUČAJU NEPREDVIĐENIH RASHODA PO ZAHTEVU KORISNIKA	50.000
		<b>Preraspodela sa 4232 na 4231</b>	<b>600</b>
<b>4232 - Kompjuterske usluge</b>			
		<b>Tekuća aproprijacija: Sredstva će biti utrošena za plaćanje naknade za izvršene kompjuterske usluge, usluge za održavanje i izradu softvera, održavanje e-mail sistema i produženja kratkoročnih licenci. Predlog finansijskog plana je rađen na bazi izvršenja u prethodnoj budžetskoj godini, a finansijski plan za 2016. godinu je usklađen sa planom rada Uprave i planom javnih nabavki za 2016. godinu.</b>	<b>18.220.000</b>
		<b>Početna aproprijacija:</b>	<b>32.000.000</b>
		<b>Preraspodela sa 4232 na 4233</b>	<b>-5.000.000</b>
		<b>Preraspodela sa 4232 na 4231</b>	<b>-600</b>
		<b>Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 03 broj: 401-00-3868/2016 od 09.11.2016. godine, odobrena sredstva u korist ekonomske klasifikacije 4251-Tekuće popravke i održavanje (6.500.000) i u korist ekonomske klasifikacije 5122-Administrativna oprema (2.279.400)</b>	<b>-8.779.400</b>
	4232	PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. godini..	19.998.290

		<b>PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:</b>	
03	4232	Usluga održavanja i nadogradnje aplikacije za finansijsko-materijalno poslovanje	330.000
02	4232	Nabavka usluge unapređivanja internet prezentacije Vlade Republike Srbije	1.920.000
02	4232	Nabavka softverskog rešenja za elektronsku pisarnicu UZZPRO	1.200.000
02	4232	Nabavka usluge održavanja i unapređenja HELP DESK sistema u UZZPRO	600.000
02	4232	Nabavka usluge održavanja i unapređenja SMS sistema	1.440.000
02	4232	Nabavka usluga održavanja aplikacije za daktilobiroe	600.000
		<b>OSTVARENA UŠTEDA PO UGOVORIMA KOJI SU VREMENSKI ISTEKLI</b>	<b>7.868.290</b>
<b>4233 - Usluge obrazovanja i usavršavanja zaposlenih</b>			
		<b>Tekuća aproprijacija: Sredstva će biti utrošena za plaćanje troškova kotizacije za stručna savetovanja i rashoda za polaganje stručnih ispita zaposlenih u Upravi. Predlog finansijskog plana je raden na bazi izvršenja u prethodnoj budžetskoj godini, a finansijski plan za 2016. godinu je usklađen sa planom rada Uprave i planom javnih nabavki za 2016. godinu.</b>	<b>9.000.000</b>
		<b>Početna aproprijacija:</b>	<b>4.000.000</b>
		<b>Promena aproprijacije na teret 4232 u korist 4233</b>	<b>5.000.000</b>
4233		PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. god.	8.000.000
		<b>PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:</b>	
02	4233	Nabavka usluga stručnog usavršavanja zaposlenih	600.000
	4233	PREOSTALA SREDSTVA NA 4233 BIĆE UPOTREBLJENA ZA PLAĆANJE KOTIZACIJE ZA UČEŠĆE NA SEMINARIMA ZAPOSLENIH	400.000
<b>4234 - Usluge informisanja</b>			
		<b>Sredstva će biti utrošena za plaćanje naknade za usluge objavljivanja tendera i informativnih oglasa. S obzirom da je u novom Zakonu o</b>	<b>1.500.000</b>



		<b>javnim nabavkama za tu namenu predviđeno objavljivanje na portalu, smatramo da će s vremenom biti potrebna sve manja sredstva za ovu namenu.</b>	
	4234	NEMA PRENETIH OBAVEZA IZ 2015. GODINE	0
		PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:	
04	4234	Usluga objavljivanja oglasa	750.000
	4234	PREOSTALA SREDSTVA NA 4234 BIĆE UPOTREBLJENA U SLUČAJU NEPREDVIĐENIH RASHODA PO ZAHTEVU KORISNIKA	750.000
<b>4235 - Stručne usluge</b>			
<b>Preraspodela sredstava na teret 4239</b>			
<b>4236 - Usluge za domaćinstvo i ugostiteljstvo</b>			
		<b>Tekuća aproprijacija: Sredstva su namenjena za plaćanje usluga pranja, peglanja i hemijskog čišćenja radne odeće zaposlenih u Sektoru za ugostiteljske usluge, stolnjaka i platnenih salveta kako bi usluga zadovoljila kriterijume NASSR sistema. Predlog finansijskog plana je raden na bazi izvršenja u prethodnoj budžetskoj godini, a finansijski plan za 2016. godinu je usklađen sa planom rada Uprave i planom javnih nabavki za 2016. godinu.</b>	<b>7.910.000</b>
		<b>Početna aproprijacija:</b>	<b>7.510.000</b>
		<b>Preraspodela sa 4239 na 4236</b>	<b>400.000</b>
	4236	PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENTIJIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. god.	3.662.723
		PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:	
07-08-05	4236	Nabavka usluge hemijskog čišćenja radne odeće i hemijskog čišćenja zavesa, podnih prostirki i tapaciranog kancelarijskog nameštaja i usluga pranja i peglanja radne odeće, stolnjaka, tekstilne galanterije za potrebe Sektora za ugostiteljstvo i Sektora za investicije i investiciono i tekuće održavanje.	3.840.000
	4236	PREOSTALA SREDSTVA NA 4236 BIĆE UPOTREBLJENA ZA PLAĆANJE USLUGA U	407.277

		RESTORANIMA DRŽAVNE UPRAVE	
		<b>4239 - Ostale opšte usluge</b>	
		<b>Planirano je plaćanje usluga održavanja higijene poslovnog prostora organa državne uprave angažovanjem specijalizovanih radnih organizacija. Uprava je odgovorna za poslove održavanja čistoće i higijenskih usluga u zgradama i radnim prostorijama državnih organa i organizacija. U svim zgradama republičkih organa održavanje higijene poslovnog prostora od aprila 2011. godine obavljaju organizacije za profesionalno održavanje higijene poslovnog prostora. Predlog finansijskog plana je raden na bazi izvršenja u prethodnoj budžetskoj godini, a finansijski plan za 2016. godinu je usklađen sa planom rada Uprave i planom javnih nabavki za 2016. godinu.</b>	<b>186.424.400</b>
		<b>Početna aproprijacija:</b>	<b>202.940.000</b>
		<b>Preraspodela sa 4239 u korist 4236</b>	<b>-400.000</b>
		<b>Preraspodela sa 4239 u korist 4235</b>	<b>-15.000</b>
		<b>Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 03 broj: 401-00-3144/2016 od 29.09.2016. godine, odobrena sredstva na teret ekonomske klasifikacije 4239 ,u korist ekonomske klasifikacije 5122-Administrativna oprema</b>	<b>-4.000.000</b>
		<b>Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 03 broj: 401-00-3868/2016 od 09.11.2016. godine, odobrena sredstva na teret ekonomske klasifikacije 4239, u korist ekonomske klasifikacije 5122-Administrativna oprema</b>	<b>-12.020.600</b>
4239		<b>PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. god.</b>	<b>190.942.845</b>
		<b>PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:</b>	
05	4239	<b>Nabavka usluge čišćenja objekata Nemanjina 11</b>	<b>10.800.000</b>
05	4239	<b>Merenje emisije gasova u kotlovskim postrojenjima</b>	<b>360.000</b>
	4239	<b>OSTVARENA UŠTEDA PO UGOVORIMA KOJI SU VREMENSKI ISTEKLI</b>	<b>15.598.445</b>

<b>4243 - Medicinske usluge</b>			
		<b>Planirano je plaćanje usluga sanitarnih pregleda ugostiteljskih radnika, usluge zdravstvenih pregleda profesionalnih vozača i usluge bakteriološke analize namirnica.</b>	<b>2.000.000</b>
4243		PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. god.	1.230.000
		PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:	
07	4243	Nabavka usluge redovnog ispitivanja hrane	648.000
07	4243	Nabavka usluge redovnih zdravstvenih pregleda za zaposlene Sektora za ugostiteljske usluge	114.000
	4243	PREOSTALA SREDSTVA NA 4243 BIĆE UPOTREBLJENA U SLUČAJU NEPREDVIĐENIH RASHODA PO ZAHTEVU KORISNIKA	8.000
<b>4245 - Usluge održavanja nacionalnih parkova i prirodnih površina</b>			
		<b>Sredstva će biti utrošena za održavanje parkovskih površina u rezidencijalnim i reprezentativnim objektima i usluge sečenja visoke vegetacije</b>	<b>100.000</b>
	08-4245	NEMA PRENETIH OBAVEZA IZ 2015. GODINE	0
	4245	PREOSTALA SREDSTVA NA 4245 BIĆE UPOTREBLJENA U SLUČAJU NEPREDVIĐENIH RASHODA PO ZAHTEVU KORISNIKA	100.000
<b>4246 - Usluge očuvanja životne sredine, nauke i geodetske usluge</b>			
		<b>Planirana su sredstva za plaćanje geodetskih usluga.</b>	<b>100.000</b>
	4246	NEMA PRENETIH OBAVEZA IZ 2015. GODINE	0
		NIJE PLANIRANO POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI	
	4246	PREOSTALA SREDSTVA NA 4246 BIĆE UPOTREBLJENA U SLUČAJU NEPREDVIĐENIH RASHODA PO ZAHTEVU KORISNIKA	100.000
<b>4249 - Ostale specijalizovane usluge</b>			
		<b>Sredstva će biti utrošena za plaćanje usluge provere bakteriološke ispravnosti bazenske vode u rezidencijalnim objektima, analizu vina i rakije u Ekonomiji Smederevo i druge</b>	<b>1.700.000</b>

		<b>specijalizovane usluge.</b>	
4249		PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. god.	534.588
		PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:	
08	4249	Ispitivanje vode u bazenima u rezidencijama i reprezentativnim objektima	480.000
08	4249	Usluga laboratorijskog ispitivanja vina i rakije proizvedenih na ekonomiji u Smederevu	240.000
05	4249	Tehnička kontrola projekta	360.000
	4249	PREOSTALA SREDSTVA NA 4249 BIĆE UPOTREBLJENA U SLUČAJU NEPREDVIĐENIH RASHODA PO ZAHTEVU KORISNIKA	85.412
<b>5151 - Nematerijalna imovina</b>			
		<b>Licenciranje Microsoft softvera za potrebe Uprave u koji spadaju: operativni sistem WINDOWS i korisničke aplikacije iz paketa OFFICE, a sve za potrebe preko 5.000 radnih stanica u vlasništvu Uprave. Sredstva su namenjena za obnovu licence sa četvorogodišnjim trajanjem što bi ekonomski bilo mnogo isplativije od nabavke novog softvera.</b>	<b>9.000.000</b>
		<b>Početna aproprijacija:</b>	<b>10.000.000</b>
		<b>Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 03 broj: 401-00-3144/2016 od 29.09.2016. godine, odobrena sredstva na teret ekonomske klasifikacije 5151 , u korist ekonomske klasifikacije 416-Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi</b>	<b>-300.000</b>
		<b>Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 03 broj: 401-00-3144/2016 od 29.09.2016. godine, odobrena sredstva na teret ekonomske klasifikacije 5151 u korist ekonomske klasifikacije 422- Troškovi putovanja</b>	<b>-700.000</b>
5151		PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po	2.694.000

		novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. god.	
		PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:	
02	5151	Nabavka DNS internet domena državnih organa	1.200.000
	5151	PREOSTALA SREDSTVA NA 5151 BIĆE UPOTREBLJENA U SLUČAJU NEPREDVIĐENIH RASHODA PO ZAHTEVU KORISNIKA	5.106.000

**Programska aktivnost: 0009 - Administracija i upravljanje**

**Program kome pripada:** 0606 - Podrška radu organa javne uprave

**Funkcija:** 130 - Opšte usluge

**Odgovorno lice:** v.d. pomoćnici direktora: Aleksandra Savović, Miroslav Simunović, Mirjana Radonjić, Aleksandar Rebić, Milko Palibrk kao i Miroslav Milovanović (na osnovu Rešenja direktora Uprave broj 119-01-334/2016-01 od 14.10.2016.godine) i Branislav Božić (na osnovu Rešenja direktora Uprave broj 119-01-149/2016-01 od 04.05.2016.godine).

**Svrha:**

Administrativna podrška sektorima Uprave za zajedničke poslove republičkih organa u nesmetanoj realizaciji svojih aktivnosti i ciljeva.

**Pravni osnov:**

Zakon o budžetu Republike Srbije; Zakon o javnim nabavkama; Pravilnik o zajedničkim kriterijumima za organizovanje i standardima i metodološkim uputstvima za postupanje i izveštavanje interne revizije u javnom sektoru

**Opis:**

Kroz programsku aktivnost „Administracija i upravljanje“ pruža se podrška mreži sektora u okviru Uprave za zajedničke poslove republičkih organa u vidu:

Predloga prioriternih oblasti finansiranja, Predloga finansijskog plana i Finansijskog plana Uprave, praćenja izvršenja budžeta Uprave, vođenja pomoćnih poslovnih knjiga i evidencija, finansijskog izveštavanja o ostvarenim prihodima i rashodima, obračun zarada, i drugih ličnih primanja zaposlenih, vođenje poslovnih knjiga osnovnih sredstava i sitnog inventara, pomoćnih knjiga robnog i materijalnog knjigovodstva za republičke organe i organizacije, uskladištenje i izdavanje kancelarijskog i drugog potrošnog materijala, pružanje informacija i izrada izveštaja i analiza, kao i drugi poslovi iz oblasti finansijsko-materijalnog poslovanja. Kroz ovu aktivnost vrši se i: praćenje i primena zakona i drugih propisa; pripremanje predloga opštih akata; pripremanje i kontrola ugovora i sporazuma koje zaključuje Uprava; poslovi osiguranja imovine i lica; učestvovanje u postupku pred sudovima i drugim organima; sprovođenje postupaka javnih nabavki i licitacije; izrada statističkih i drugih izveštaja; informatičko-dokumentacioni poslovi koji obuhvataju prikupljanje, obradu, čuvanje i davanje na korišćenje dokumentacionog i bibliotekskog materijala od značaja za informisanje,

stručno usavršavanje i analitičko – stručni rad u republičkim organima; poslovi prijema, evidentiranja, združivanja, razvođenja, arhiviranja predmeta; frankiranja i otpremanja pošte preko poštanske službe i internom dostavom putem kurira; prijemne kancelarije, čuvanja registraturskog materijala i arhivske građe, izlučivanja i uništavanja bezvrednog registraturskog materijala, kao i drugi poslovi.

#### Pregled rashoda i izdataka:

Ekonomska klasifikacija	2016	
	Izvor 01	Ukupna sredstva
<b>411 - Plate, dodaci i naknade zaposlenih (zarade)</b>	<b>550.282.000</b>	<b>550.282.000</b>
4111 - Plate, dodaci i naknade zaposlenih	550.282.000	550.282.000
<b>412 - Socijalni doprinosi na teret poslodavca</b>	<b>98.501.000</b>	<b>98.501.000</b>
4121 - Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje	66.034.000	66.034.000
4122 - Doprinos za zdravstveno osiguranje	28.340.000	28.340.000
4123 - Doprinos za nezaposlenost	4.127.000	4.127.000
<b>413 - Naknade u naturi</b>	<b>4.100.000</b>	<b>4.100.000</b>
4131 - Naknade u naturi	4.100.000	4.100.000
<b>414 - Socijalna davanja zaposlenima</b>	<b>7.000.000</b>	<b>7.000.000</b>
4141 - Isplata naknada za vreme odsustvovanja s posla na teret fondova	1.000	1.000
4143 - Otpremnine i pomoći	1.500.000	1.500.000
4144 - Pomoć u medicinskom lečenju zaposlenog ili članova uže porodice i druge pomoći zaposlenom	5.499.000	5.499.000
<b>415 - Naknade troškova za zaposlene</b>	<b>36.300.000</b>	<b>36.300.000</b>
4151 - Naknade troškova za zaposlene	36.300.000	36.300.000
<b>416 - Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi</b>	<b>3.300.000</b>	<b>3.300.000</b>
4161 - Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	3.300.000	3.300.000
<b>421 - Stalni troškovi</b>	<b>576.199.000</b>	<b>576.199.000</b>
4211 - Troškovi platnog prometa i bankarskih usluga	50.000	50.000
4212 - Energetske usluge	420.149.000	420.149.000
4213 - Komunalne usluge	64.356.922	64.356.922
4214 - Usluge komunikacija	73.743.078	73.743.078
4215 - Troškovi osiguranja	13.300.000	13.300.000
4216 - Zakup imovine i opreme	1.600.000	1.600.000
4219 - Ostali troškovi	3.000.000	3.000.000
<b>422 - Troškovi putovanja</b>	<b>2.400.000</b>	<b>2.400.000</b>
4221 - Troškovi službenih putovanja u zemlji	1.710.000	1.710.000
4222 - Troškovi službenih putovanja u inostranstvo	690.000	690.000
<b>423 - Usluge po ugovoru</b>	<b>25.500.000</b>	<b>25.500.000</b>
4235 - Stručne usluge	2.970.000	2.970.000
4239 - Ostale opšte usluge	22.530.000	22.530.000
<b>482 - Porezi, obavezne takse i kazne i penali</b>	<b>13.800.000</b>	<b>13.800.000</b>

4821 - Ostali porezi	13.400.000	13.400.000
4822 - Obavezne takse	400.000	400.000
<b>483 - Novčane kazne i penali po rešenju sudova</b>	<b>16.400.000</b>	<b>16.400.000</b>
4831 - Novčane kazne i penali po rešenju sudova	16.400.000	16.400.000
<b>485 - Naknada štete za povrede ili štetu nanetu od strane državnih organa</b>	4.500.000	4.500.000
4851 - Naknada štete za povrede ili štetu nanetu od strane državnih organa	1.500.000	1.500.000
<b>515 - Nematerijalna imovina</b>	<b>550.000</b>	<b>550.000</b>
5151 - Nematerijalna imovina	550.000	550.000
<b>UKUPNO:</b>	<b>1.334.332.000</b>	<b>1.334.332.000</b>

### Obrazloženje rashoda i izdataka:

Izvor 01finansiranj	Ekonomska klasifikacija	Iznos
<b>01 - Prihodi iz budžeta</b>		
<b>411 - Plate, dodaci i naknade zaposlenih (zarade)</b>		
4111 - Plate, dodaci i naknade zaposlenih		
Pravni osnov:	Zakon o platama državnih službenika i nameštenika	
	Sredstva u limitu su dovoljna za isplatu plata, dodataka i naknada zaposlenih sa socijalnim doprinosima na teret poslodavca za 2016. godinu. Sredstva na ovoj ekonomskoj klasifikaciji planirana su za isplatu bruto plata za redovan rad sa minulim radom, dodataka u skladu sa Zakonom o platama državnih službenika i nameštenika i plaćanje socijalnih doprinosa na teret poslodavca. Navedena masa planirana je na osnovu postojećeg broja zaposlenih, a ne sistematizovanih radnih mesta (821 radnik na neodređeno vreme uz angažovanje lica na određeno vreme i po drugim osnovama, ukupan broj je iznosio 938). Važeća osnovica za 2016. godinu iznosi neto 17.101,29 dinara i bez planiranih uvećanja u toku godine. Kako je u toku 2015. godine ostvaren veliki obim prekovremenog rada, zbog prirode poslova određenih radnih mesta isti takav obim očekuje se i u narednoj godini, pa se određenom broju državnih službenika, odnosno nameštenika ne može omogućiti korišćenje slobodnih sati na ime ostvarenog prekovremenog rada, pa im,	<b>550.282.000</b>

	umesto tog prava, treba isplatiti dodatak za prekovremeni rad. Na osnovu napred navedenog Zakona, državni službenik koji van radnog vremena mora da bude dostupan (u pripravnosti), ima pravo na dodatak za pripravnost. Dodatak za svaki sat pripravnosti iznosi 10% vrednosti radnog sata osnovne plate državnog službenika. Plan pripravnosti donosi rukovodilac državnog organa. Ukupan broj radnih mesta na kojima je utvrđena obaveza pripravnosti je 76. <b>NAPOMENA:</b> Sredstva na ovoj ekonomskoj klasifikaciji će biti dovoljna za primenu Odluke o maksimalnom broju zaposlenih na neodređeno vreme u sistemu državnih organa, sistemu javnih službi, sistemu Autonomne pokrajine Vojvodine i sistemu lokalne samouprave za 2015. godinu ("Službeni glasnik RS" 101/2015 na osnovu koje Uprava ima pravo na 810 zaposlenih na neodređeno vreme.	
<b>412 - Socijalni doprinosi na teret poslodavca</b>		
<b>4121 - Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje</b>		
	Sredstva u limitu su dovoljna za isplatu plata, dodataka i naknada zaposlenih sa socijalnim doprinosima na teret poslodavca za 2016. godinu.	<b>66.034.000</b>
<b>4122 - Doprinos za zdravstveno osiguranje</b>		
	Sredstva u limitu su dovoljna za isplatu plata, dodataka i naknada zaposlenih sa socijalnim doprinosima na teret poslodavca za 2016. godinu.	<b>28.340.000</b>
<b>4123 - Doprinos za nezaposlenost</b>		
	Sredstva u limitu su dovoljna za isplatu plata, dodataka i naknada zaposlenih sa socijalnim doprinosima na teret poslodavca za 2016. godinu.	<b>4.127.000</b>
<b>4131 - Naknade u naturi</b>		
Pravni osnov:	Član 119. stav 2. Zakona o radu	
	Sredstva su planirana za nabavku novogodišnjih paketića i pozorišne predstave za decu zaposlenih radnika u Upravi (ukoliko Vlada Republike Srbije ne zauzme drugačiji stav), usluge šlepovanja havarisanih službenih vozila, kao i parkiranje vozila Uprave.	<b>4.100.000</b>
06	4131 Usluge šlepovanja i parkiranja	200.000
<b>4141 - Isplata naknada za vreme odsustvovanja s posla na teret fondova</b>		
Pravni osnov:	Član 119. tačka 2. Zakona o radu i član 12. stav 1. tačka 7. Posebni	



	kolektivni ugovor za državne organe	
	Sredstva su planirana za isplatu bolovanja do i preko 30 dana i porodijskog bolovanja (planirano samo 1.000 dinara kako bi Uprava imala otvorenu aproprijaciju, a isplate se vrše nakon refundacije od strane fondova)	<b>1.000</b>
<b>4143 - Otpremnine i pomoći</b>		
Pravni osnov:	Član 119. tačka 2. Zakona o radu i član 12. stav 1. tačka 7. Posebni kolektivni ugovor za državne organe	
	Sredstva su planirana za isplatu socijalne pomoći u slučaju smrti zaposlenog ili člana njegove uže porodice.	1.500.000
	Početna aproprijacija	800.000
	<b>Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 03 broj: 401-00-3144/2016 od 29.09.2016. godine, odobrena sredstva na teret ekonomske klasifikacije 415-Naknade troškova za zaposlene, programska aktivnost 0009, u korist 4143 programska aktivnost 0009.</b>	<b>700.000</b>
<b>4144 - Pomoć u medicinskom lečenju zaposlenog ili članova uže porodice i druge</b>		
Pravni osnov:	Član 120. Zakona o radu i član 25. Posebnog kolektivnog ugovora za državne organe	
	Planirana su sredstva za isplatu solidarne pomoći u medicinskom lečenju zaposlenog ili člana uže porodice.	5.499.000
	Početna aproprijacija	3.499.000
	<b>Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 03 broj: 401-00-2629/2016 od 16.08.2016. godine, odobrena sredstva na teret ekonomske klasifikacije 4213-Stalni troškovi, programska aktivnost 0008, u korist 4144 programska aktivnost 0009.</b>	<b>2.000.000</b>
<b>4151 - Naknade troškova za zaposlene</b>		
Pravni osnov:	Član 118. tačka 1. Zakona o radu	
	Planirana su sredstva za isplatu naknade troškova za prevoz za dolazak na i odlazak sa posla zaposlenih.	<b>36.300.000</b>
	<b>Početna aproprijacija</b>	<b>37.000.000</b>
	<b>Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 03 broj: 401-00-3144/2016 od 29.09.2016. godine, odobrena sredstva na teret ekonomske klasifikacije 415-Naknade troškova za zaposlene, programska aktivnost 0009, u korist 4143 programska aktivnost 0009.</b>	<b>-700.000</b>

<b>4161 - Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi</b>		
Pravni osnov:	Član 120. tačka 1. Zakona o radu	
	Planirana su sredstva za isplatu jubilarnih nagrada za zaposlene koji u toku 2016. godine stižu pravo na istu (50 zaposlenih)	3.300.000
	<b>Početna aproprijacija</b>	<b>3.000.000</b>
	<b>Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 03 broj: 401-00-3144/2016 od 29.09.2016. godine, odobrena sredstva na teret ekonomske klasifikacije 5151, u korist ekonomske klasifikacije 4161-Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi</b>	<b>300.000</b>
<b>4211 - Troškovi platnog prometa i bankarskih usluga</b>		
	4211 - Troškovi platnog prometa i	50.000
<b>4212 - Energetske usluge</b>		
	<b>Tekuća aproprijacija: Sredstva su neophodna za izmirenje troškova isporučene električne energije, troškova centralnog grejanja, nabavke uglja, mazuta i lož ulja za grejanje poslovnog prostora. Predlog finansijskog plana je raden na bazi izvršenja u prethodnoj budžetskoj godini, a finansijski plan za 2016. godinu je usklađen sa planom rada Uprave i planom javnih nabavki za 2016. godinu.</b>	<b>420.149.000</b>
	<b>Početna aproprijacija</b>	<b>428.449.000</b>
	<b>Promena aproprijacije 4212 u korist 5129 na ime nabavke arhivskih polica na osnovu Rešenja Ministarstva finansija 03 broj: 401-00-495/2016 od 19.02.2016.godine</b>	<b>-5.400.000</b>
	<b>Preraspodela sa 4212 na 4213</b>	<b>-2.900.000</b>
<b>4212</b>	<b>PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. godini.</b>	<b>338.444.440</b>
	Plaćanje obaveza prema javnim preduzećima	89.000.000

		PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:	
08	4212	Nabavka uglja i drva za objekte u Vorovu i Smederevu	513.000
	4212	Ušteda ostvarena u iznosu od 5% za blagovremeno izmirenje obaveza prema "Beogradskim elektranama".	7.808.440
<b>4213 - Komunalne usluge</b>			
		<b>Tekuća aproprijacija: Sredstva su neophodna za izmirenje troškova za pružene usluge dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije objekata, dimničarske usluge, usluge gradske čistoće. Predlog finansijskog plana je rađen na bazi izvršenja u prethodnoj budžetskoj godini, a finansijski plan za 2016. godinu je usklađen sa planom rada Uprave i planom javnih nabavki za 2016. godinu.</b>	<b>64.356.922</b>
		<b>Početna aproprijacija</b>	<b>60.000.000</b>
		<b>Preraspodela sa 4212 na 4213</b>	<b>2.900.000</b>
		<b>Preraspodela sa 4216 na 4213</b>	<b>900.000</b>
		<b>Preraspodela sa 4215 na 4213</b>	<b>1.700.000</b>
		<b>Preraspodela sa 4213 na 4214</b>	<b>-1.143.078</b>
	<b>4213</b>	<b>PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. godini.</b>	<b>32.256.922</b>
		Obaveze prema javnim preduzećima	26.000.000
		PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:	
05	4213	Nabavka usluga održavanja dimnjaka i kotlova sa plameno dimne strane	600.000
<b>4214 - Usluge komunikacija</b>			
		<b>Tekuća aproprijacija: Sredstva su neophodna za izmirenje troškova fiksnih i mobilnih telefona, internet usluga i frankiranja pošte za sve</b>	<b>73.743.078</b>

		<b>državne organe i organizacije.</b>	
		<b>Početna aproprijacija</b>	<b>75.000.000</b>
		<b>Promena aproprijacije 4214 u korist 4831- Prinudna naplata „Telekom Srbija“</b>	<b>-2.000.000</b>
		<b>Preraspodela sa 4213 na 4214</b>	<b>1.143.078</b>
		<b>Preraspodela sa 4214 na 4219</b>	<b>-400.000</b>
	<b>4214</b>	PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. godini.	70.776.370
		PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:	
02	4214	Nabavka usluge mobilne telefonije (dve godine)	2.400.000
02	4214	Nabavka usluge internet pristupa (dve godine)	1.800.000
	4214	Ušteda ostvarena po ugovoru o prenosu poštanskih pošiljaka (Ustavni sud) koji ističe 23.08.2016. godine i neće biti zaključen nov za preostali period (4 meseca).	1.233.292
<b>4215 - Troškovi osiguranja</b>			
		<b>Sredstva su neophodna za izmirenje troškova redovnog i kasko osiguranja motornih vozila u vlasništvu Uprave kao i vozila koja Uprava dobija iz donacije japanske Vlade, troškove osiguranja imovine i zaposlenih. Predlog finansijskog plana je rađen na bazi izvršenja u prethodnoj budžetskoj godini, a finansijski plan za 2016. godinu je usklađen sa planom rada Uprave i planom javnih nabavki za 2016. godinu.</b>	<b>13.300.000</b>
		<b>Početna aproprijacija</b>	<b>15.000.000</b>
		<b>Preraspodela sa 4215 na 4213</b>	<b>-1.700.000</b>

	4215	PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. godini.	10.716.986
		PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:	
03	4215	Nabavka usluge osiguranja imovine republičkih organa(dve godine)	3.600.000
	4215	OSTVARENA UŠTEDA PO UGOVORIMA KOJI SU VREMENSKI ISTEKLI	1.016.986
<b>4216 - Zakup imovine i opreme</b>			
		<b>Sredstva su neophodna za izmirenje troškova zakupa opreme za simultano prevođenje. Predlog finansijskog plana je rađen na bazi izvršenja u prethodnoj budžetskoj godini, a finansijski plan za 2016. godinu je usklađen sa planom rada Uprave i planom javnih nabavki za 2016. godinu.</b>	<b>1.600.000</b>
		<b>Početna aproprijacija</b>	<b>2.500.000</b>
		<b>Preraspodela sredstava na teret 4216 u korist 4213</b>	<b>-900.000</b>
	4216	PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. godini.	1.251.120
		PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:	

05	4216	Nabavka usluga iznajmljivanja opreme za simultano prevođenje	1.200.000
	4216	OSTVARENA UŠTEDA PO UGOVORIMA KOJI SU VREMENSKI ISTEKLI	851.120
<b>4219 - Ostali troškovi</b>			
		<b>Sredstva su neophodna za izmirenje troškova kablovske pretplate i zakup optičkih vlakana.</b>	<b>3.000.000</b>
		<b>Početna aproprijacija</b>	<b>2.600.000</b>
		<b>Preraspodela sa 4214 na 4219</b>	<b>400.000</b>
	4219	PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. godini.	785.164
		PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:	
02	4219	Nabavka usluga prenosa putem optičkih vlakana-dark fiber (dve godine)	1.200.000
	4219	Nabavka usluga zakupa TT kanalizacije	300.000
<b>4221 - Troškovi službenih putovanja u zemlji</b>			
	Pravni osnov:	Član 118. tačka 2. i 3. Zakona o radu	
		<b>Tekuća aproprijacija: Sredstva će biti utrošena na troškove dnevnica (ishrane) na službenom putu vozača motornih vozila koji su angažovani za prevoz funkcionera u zemlji, troškove smeštaja na službenom putu, kao i troškove putarine.</b>	<b>1.710.000</b>
		<b>Početna aproprijacija:</b>	<b>1.400.000</b>
		<b>Preraspodela sa 4221 na 4222</b>	<b>-100.000</b>
		<b>Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 03 broj: 401-00-3144/2016 od 29.09.2016. godine, odobrena sredstva na teret ekonomske klasifikacije 5151 u korist ekonomske klasifikacije 4221- Troškovi putovanja u zemlji</b>	410.000

4221	PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o na budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. godini.	300.000	
	PLANIRANO JE POKRETANJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI SA SLEDEĆIM IZNOSIMA U BUDŽETSKOJ 2016. GODINI:		
06	4221	Troškovi putarine (naknada za korišćenje autoputeva Srbije)	960.000
	4221	PREOSTALA SREDSTVA NA 4221 BIĆE UPOTREBLJENA ZA PLAĆANJE TROŠKOVA SLUŽBENIH PUTOVANJA U ZEMLJI.	140.000
<b>4222 - Troškovi službenih putovanja u inostranstvo</b>			
Pravni osnov: Član 118. tačka 2. i 3. Zakona o radu			
		<b>Tekuća aproprijacija: Sredstva će biti utrošena na troškove dnevnica (ishrane) na službenom putu u inostranstvo, kao i troškove smeštaja na službenom putu. Planirana su putovanja u inostranstvo zbog učestvovanja u predpristupnim pregovorima u članstvo evropske Unije.</b>	<b>690.000</b>
		<b>Početna aproprijacija:</b>	<b>200.000</b>
		<b>Preraspodela sa 4221 na 4222</b>	<b>100.000</b>
		<b>Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 03 broj: 401-00-3144/2016 od 29.09.2016. godine, odobrena sredstva na teret ekonomske klasifikacije 5151 u korist ekonomske klasifikacije 4222- Troškovi putovanja u zemlji</b>	<b>390.000</b>
<b>4235 - Stručne usluge</b>			
		Planirano je angažovanje lica po osnovu ugovora o privremenim i povremenim poslovima i ugovora o delu. Predlog finansijskog plana je rađen na bazi izvršenja u prethodnoj budžetskoj godini.	2.500.000
		PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU POTPISANIH UGOVORA.	540.000

4235	PREOSTALA SREDSTVA NA 4235 BIĆE UPOTREBLJENA ZA PLAĆANJE UGOVORA O DELU I UGOVORA O PRIVREMENIM I POVREMENIM POSLOVIMA	1.960.000
<b>4239 - Ostale opšte usluge</b>		
	Sredstva su namenjena za plaćanje lica angažovanih po osnovu omladinskog uslužnog centra.	<b>23.000.000</b>
<b>4821 - Ostali porezi</b>		
	Sredstva su potrebna za izmirenja obaveza po osnovu registracije vozila koja su u vlasništvu Uprave.	<b>13.800.000</b>
	Početna aproprijacija	<b>1</b> <b>5.300.000</b>
	Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 03 broj: 401-00-3868/2016 od 09.11.2016. godine, odobrena sredstva na teret ekonomske klasifikacije 4821 u korist ekonomske klasifikacije 425- Tekuće popravke i održavanje, programska aktivnost 0007	-1.500.000
	PRENETE OBAVEZE PO OSNOVU VAŽEĆIH UGOVORA I POKRENUTIH POSTUPAKA JAVNE NABAVKE 2015. GODINE. S obzirom da je u pitanju kontinuiran proces, prenete obaveze iz prethodne godine i planirani rashodi po novozaključenim ugovorima u 2016. godini u iznosima koji terete sredstva aproprijacije odobrene Zakonom o budžetu za 2016. godinu, predstavljaju ukupno očekivane rashode na ovoj ekonomskoj klasifikaciji u 2016. godini.	223.164
4821	PREOSTALA SREDSTVA NA 4821 BIĆE UPOTREBLJENA ZA PLAĆANJE OBAVEZNIH TAKSI PRI REGISTRACIJI VOZILA VOZNOG PARKA DRŽAVNIH ORGANA	14.676.836
<b>4822 - Obavezne takse</b>		
Pravni osnov:	Uredba o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa i Zakon o bezbednosti saobraćaja na putevima	
	Sredstva su potrebna za izmirenja obaveza po osnovu plaćanja obaveznih taksi za registraciju vozila koja su u vlasništvu Uprave.	<b>400.000</b>
<b>4831 - Novčane kazne i penali po rešenju sudova</b>		
Pravni osnov:	Izvršenje prinudne naplate na osnovu izvršnih rešenja sudova	



	Sredstva namenjena za izvršenje prinudne naplate od strane preduzeća Telekom Srbija, dug savezne države iz 2003. godine sa pripadajućim kamatama.	16.400.000
	Početna aproprijacija	12.000.000
	Promena aproprijacije na teret 4214-prinudna naplata „Telekom Srbija“	2.000.000
	Promena aproprijacije na teret 4268-prinudna naplata „Knjaz Miloš“	2.400.000
<b>4851-Naknada štete za povrede ili štetu nanetu od strane državnih organa</b>		
	Sredstva su namenjena za izmirenje obaveza po osnovu plaćanja naknade troškova u postupcima javnih nabavki po rešenju republičke komisije za zaštitu prava ponuđača u postupcima javnih nabavki	4.500.000
	Početna aproprijacija	1.500.000
	Promena aproprijacije: Po rešenju Ministra finansija 03 broj: 401-00-2510/2016 od 02.08.2016. godine, odobrena sredstva na teret ekonomske klasifikacije 4268-Materijal, programska aktivnost 0007	3.000.000
<b>5151 - Nematerijalna imovina</b>		
Pravni osnov:	Uredba o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa	
	Sredstva su namenjena za obnovu bibliotečkog fonda Uprave za zajedničke poslove republičkih organa.	550.000

### **Projekat: 5001 - Nabavka softverskih licenci**

**Program kome pripada:** 0606 - Podrška radu organa javne uprave

**Funkcija:** 130 - Opšte usluge

**Odgovorno lice:** Branislav Božić - na osnovu Rešenja direktora Uprave broj 119-01-149/2016-01 od 04.05.2016.godine;

**Svrha:**

Modernizacija državne uprave putem raspolaganja i uporebe modernih informacionih tehnologija, obezbeđene tehničke podrške u punom obimu kao i optimizacije troškova.

**Pravni osnov:**

Uredba o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa; Zaključak Vlade 05 Broj 404-2342/2012 od 30. marta 2012. godine.

**Opis:**

U cilju modernizacije državne uprave, kao i postizanja punog efekta raspolaganja novim tehnologijama zasnovanih na Microsoft tehnologijama, Uprava je pokrenula nabavku trajnih licenci za Microsoft proizvode za potrebe organa državne uprave.

Polazeći od potrebe optimizacije troškova, ostvarivanja ušteta u budžetu, efikasnijeg rada i modernizacije državne uprave, saglasno Zaključku Vlade 05 Broj 404-2342/2012 od 30. marta 2012. godine kojim je utvrđena neophodnost da se pristupi jedinstvenoj centralizovanoj nabavci Microsoft trajnih licenci za sve organe državne uprave sa periodom održavanja i osiguranja u trajanju od tri godine, kao i da se pristupi nabavci usluga tehničke podrške u punom obimu, u cilju punog efekta raspolaganja novim tehnologijama zasnovanih na Microsoft tehnologijama.

### Ciljevi Projekta:

#### Cilj 1: Efikasniji rad i modernizacija državne uprave raspolaganjem novih informacionih tehnologija

Naziv indikatora	Vrsta indikatora	Jedinica mere	Bazna vrednost	Ciljna vrednost u 2016. god.
1. Broj isporučenih softverskih licenci <i>Komentar: Efikasniji rad i modernizacija državne uprave</i>	Indikator ishoda	%	-	100%
2. Procenat organa u kojima su isporučene softverske licence u skladu sa potrebama	Indikator ishoda	%	-	100%

### Pregled rashoda i izdataka:

Ekonomska klasifikacija	2016	
	Izvor 01	Ukupna sredstva
<b>515 - Nematerijalna imovina</b>	<b>176.000.000</b>	<b>176.000.000</b>
5151 - Nematerijalna imovina	176.000.000	176.000.000
<b>UKUPNO:</b>	<b>176.000.000</b>	<b>176.000.000</b>

### Obrazloženje rashoda i izdataka:

Izvor	Ekonomska klasifikacija	Iznos
<b>01 - Prihodi iz budžeta</b>		
5151 - Nematerijalna imovina		
Pravni osnov:	Uredba o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa, Zaključak Vlade 05 Broj 404-2342/2012 od 30. marta 2012. godine i član 5. Zakona o budžetu za 2013. godinu.	

	<b>Kapitalni projekat Mikrosoft trajnih licenci-polazeći od potrebe optimalizacije troškova, ostvarivanja ušteda u budžetu, efikasnijeg rada i modernizacije državne uprave utvrđena je neophodnost da se pristupi jedinstvenoj centralizovanoj nabavci Mikrosoft trajnih licenci za sve organe državne uprave sa periodom održavanja i osiguranja u trajanju od tri godine, kao i da se pristupi nabavci usluga tehničke podrške u punom obimu u cilju punog efekta raspolaganja novim tehnologijama zasnovanih na Mikrosoft tehnologijama.</b>	<b>176.000.000</b>
02-5151	PRENETA JE OBAVEZA PO OSNOVU VAŽEĆEG UGOVORA IZ 2013. GODINE ZA KAPITALNI PROJEKAT	175.769.987
02-5151	PREOSTALA SREDSTVA NA IME ODOBRENIH SREDSTAVA PO KAPITALNOM PROJEKTU	230.013

### **Projekat: 5005 - Uspostavljanje CERT-a**

**Program kome pripada:** 0606 - Podrška radu organa javne uprave

**Funkcija:** 130 - Opšte usluge

**Odgovorno lice:** Branislav Božić – na osnovu Rešenja direktora Uprave broj 119-01-149/2016-01 od 04.05.2016.godine;

**Svrha:**

Primena Zakona o informacionoj bezbednosti.

**Pravni osnov:**

Zakon o informacionoj bezbednosti.

**Opis:**

Planirano je da projekat traje tri godine, a za početak projekta potrebna je edukacija zaposlenih, nabavka nove opreme kao i adekvatne licence. Od 2017. godine potrebno je zaposliti visoko stručni kadar (11 novozaposlenih).

### **Ciljevi Projekta**

#### **Cilj 1: Zaštita od hakerskih upada u informacioni sistem državnih organa**

Naziv indikatora	Vrsta indikatora	Jedinica mere	Bazna vrednost	Ciljna vrednost u 2016. god.
1. Broj organa koji su obuhvaćeni zaštitom	Indikator ishoda	kom	-	42

### **Pregled rashoda i izdataka:**

	2016	
Ekonomska klasifikacija	Izvor 01	Ukupna

		<b>sredstva</b>
<b>512 - Mašine i oprema</b>	<b>20.000.000</b>	<b>20.000.000</b>
5122 - Administrativna oprema	20.000.000	20.000.000
<b>515 - Nematerijalna imovina</b>	<b>7.000.000</b>	<b>7.000.000</b>
5151 - Nematerijalna imovina	7.000.000	7.000.000
<b>UKUPNO:</b>	<b>27.000.000</b>	<b>27.000.000</b>

#### **Obrazloženje rashoda i izdataka:**

<b>Izvor</b>	<b>Ekonomska klasifikacija</b>	<b>Iznos</b>
<b>01 - Prihodi iz budžeta</b>		
Pravni osnov:	Zakon o informacionoj bezbednosti, Uredba o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa	
<b>02-5122</b>	<b>Nabavka mrežne opreme visoke tehnologije</b>	<b>20.000.000</b>
<b>02-5151</b>	<b>Nabavka sistemskog softvera za potrebe rada CERT-a</b>	<b>7.000.000</b>

#### **Projekat: 5006 - Održavanje softverskih licenci**

**Program kome pripada:** 0606 - Podrška radu organa javne uprave

**Funkcija:** 130 - Opšte usluge

**Odgovorno lice:** Branislav Božić – na osnovu Rešenja direktora Uprave broj 119-01-149/2016-01 od 04.05.2016.godine

#### **Svrha:**

Modernizacija državne uprave putem raspolaganja i uporebe modernih informacionih tehnologija, obezbeđene tehničke podrške u punom obimu kao i optimizacije troškova.

#### **Pravni osnov:**

Uredba o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa; Zaključak Vlade 05 Broj 404-2342/2012 od 30. marta 2012. godine.

#### **Opis:**

U cilju modernizacije državne uprave, kao i postizanja punog efekta raspolaganja novim tehnologijama zasnovanih na Microsoft tehnologijama, Uprava je pokrenula nabavku trajnih licenci za Microsoft proizvode za potrebe organa državne uprave. Polazeći od potrebe optimizacije troškova, ostvarivanja ušteda u budžetu, efikasnijeg rada i modernizacije državne uprave, saglasno Zaključku Vlade 05 Broj 404-2342/2012 od 30. Marta 2012. godine kojim je utvrđena neophodnost da se pristupi jedinstvenoj centralizovanoj nabavci Microsoft trajnih licenci za sve organe državne uprave sa periodom održavanja i osiguranja u trajanju od tri godine, kao i da se pristupi nabavci usluga tehničke podrške u punom obimu, u cilju punog efekta raspolaganja novim tehnologijama zasnovanih na Microsoft tehnologijama.

#### **Ciljevi Projekta:**

**Cilj 1: Efikasniji rad i modernizacija državne uprave raspolaganjem novih informacionih tehnologija**

Naziv indikatora	Vrsta indikatora	Jedinica mere	Bazna vrednost	Ciljna vrednost u 2016. god.
1. Broj isporučenih Microsoft trajnih softverskih licenci koje će se održavati	Indikator ishoda	kom	41 (2013)	41

**Pregled rashoda i izdataka:**

Ekonomska klasifikacija	2016	
	Izvor 01	Ukupna sredstva
<b>515 - Nematerijalna imovina</b>	<b>1.400.000.000</b>	<b>1.400.000.000</b>
5151 - Nematerijalna imovina	1.400.000.000	1.400.000.000
<b>UKUPNO:</b>	<b>1.400.000.000</b>	<b>1.400.000.000</b>

**Objasnenje rashoda i izdataka:**

Izvor	Ekonomska klasifikacija	Iznos
<b>01 - Prihodi iz budžeta</b>		
Pravni osnov:	Član 5. Zakona o budžetu za 2013, 2014. i 2015. godinu, Zaključak Vlade RS 05 broj 404-8109/2012 od 16.11.2012. godine, Uredba o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa	
<b>02-5151</b>	Održavanje i produženje Microsoft trajnih softverskih licenci	<b>1.400.000.000</b>

**NAPOMENA:**

U predlogu finansijskog plana za 2016. godinu je, kao odgovorno lice i kod programa i kod programske aktivnosti naveden gospodin Zoran Trninić.

Za donošenje Finansijskog plana Uprave gospodin Zoran Trninić je zadržan kao odgovorno lice za program, a kao odgovorna lica za programske aktivnosti navedena su imena pomoćnika direktora koji učestvuju u sprovođenju tih programskih aktivnosti.

Rešenjem o postavljenju vršioca dužnosti direktora Uprave za zajedničke poslove republičkih organa od 03.06.2016.godine u Službenom glasniku Republike Srbije broj 50/2016, odgovorno lice za usvajanje izmena i dopuna finansijskog plana za 2016.godinu je direktor Uprave za zajedničke poslove republičkih organa, gospodin Dejan Jonić.

Odgovorna lica za sprovođenje programskih aktivnosti su v.d. pomoćnici direktora:

- na osnovu Rešenja direktora Uprave broj 119-01-149/2016-01 od 04.05.2016.godine odgovorno lice ispred Sektora za informaciono-komunikacione tehnologije je gospodin Branislav Božić;

- gospođa Mirjana Radonjić – v.d. pomoćnik direktora Sektora za finansijsko-materijalne poslove;

- na osnovu Rešenja o postavljenju vršioca dužnosti pomoćnika direktora Sektora za pravne i informaciono-dokumentacione i administrativne poslove od 03.03.2016.godine u Službenom glasniku RS broj 22/2016, odgovorno lice je gospodin Aleksandar Rebić;

- na osnovu osnove Rešenja direktora Uprave broj 119-01-334/2016-01 od 14.10.2016.godine odgovorno lice ispred Sektora za investicije i investiciono-tehničko održavanje je Miroslav Milovanović;
- na osnovu Rešenja o postavljenju vršioca dužnosti pomoćnika direktora Sektora za poslove saobraćaja od 28.01.2016.godine u Službenom glasniku RS broj 7/2016, odgovorno lice je gospodin Miroslav Simunović, v.d. pomoćnik direktora Sektora za poslove saobraćaja;
- Milko Palibrk, v.d. pomoćnik direktora Sektora za ugostiteljske usluge;
- na osnovu Rešenja o postavljenju vršioca dužnosti pomoćnika direktora Sektora za reprezentativne objekte i birotehničke poslove od 24.06.2016.godine u Službenom glasniku RS broj 59/2016, odgovorno lice je gospođa Aleksandra Savović;

S obzirom da je neophodno pratiti ciljeve i indikatore tokom budžetske godine u sprovođenju programskih aktivnosti, Izveštaji pomoćnika direktora o postignutim rezultatima će biti sastavni deo Izveštaja o izvršenju finansijskog plana Uprave za 2016. godinu.

#### NAPOMENA:

U prethodnom periodu (3 godine) budžet UZZPRO nije podvrgnut reviziji (Državna revizorska institucija, niti je UZZPRO angažovala firmu ovlašćenu za vršenje revizije) ali, u kontinuitetu se obavljaju poslovi interne revizije u skladu sa:

- Zakon o budžetskom sistemu („Službeni glasnik RS”, br. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011),
- Uredba o budžetskom računovodstvu („Službeni glasnik RS”, br. 125/2003 i 12/2006 ),
- Pravilnik o zajedničkim kriterijumima za organizovanje i standardima i metodološkim uputstvima za postupanje i izveštavanje interne revizije u javnom sektoru („Službeni glasnik RS”, br. 99/2011) i internim aktima donetim kao:
  - Povelja interne revizije
  - Stateški plan rada interne revizije
  - Godišnji plan rada interne revizije.

### 13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

U **Odeljenju za javne nabavke** obavljaju se poslovi: izrada godišnjeg Plana javnih nabavki Uprave za zajedničke poslove republičkih organa i izrada godišnjeg Plana centralizovanih javnih nabavki za potrebe državnih organa i organizacija, uključujući i pravosudne organe, pripremanje dokumentacije za sprovođenje postupaka javnih nabavki i centralizovanih javnih nabavki dobara, usluga i radova, pripremanje i izrada odluka, oglasa o javnim nabavkama, konkursne dokumentacije, objavljivanje akata na

Portalu javnih nabavki i na internet stranici Uprave u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, prikupljanje i evidentiranje ponuda, organizovanje otvaranja i stručne ocene ponuda, sprovođenje otvorenog postupka, restriktivnog postupka, kvalifikacionog postupka, pregovaračkog sa objavljivanjem poziva za podnošenje ponuda, pregovaračkog postupka bez objavljivanja poziva, postupaka javne nabavke male vrednosti i postupka licitacije, za potrebe Uprave i po ovlašćenju drugih naručilaca, sprovođenje zajedničkih javnih nabavki, sačinjavanje okvirnih sporazuma i pojedinačnih ugovora sa izabranim ponuđačima; davanje mišljenja i obrazloženja u vezi učešća u postupku javnih nabavki; donošenje predloga odluke ili odgovora u postupku zaštite prava; obavljanje stručnih poslova, izrada i dostavljanje izveštaja nadležnim organima; praćenje izvršenja ugovora i okvirnih sporazuma i vođenje jedinstvene elektronske evidencije dobavljača i drugi stručni, analitički i administrativno-tehnički poslovi iz delokruga Odeljenja.

U Odeljenju za javne nabavke obrazuju se uže unutrašnje jedinice i to:

- Odsek za javne nabavke radova i usluga
- Odsek za javne nabavke dobara

U ovom poglavlju Informatora objavljen je [link kojim možete doći do sledećih dokumenata](#):

- Plan nabavki za 2015. godinu (prečišćen tekst sa pet izmena);
- Izveštaj za prvi kvartal 2015. godine;
- Izveštaj za drugi kvartal 2015. godine;
- Izveštaj za treći kvartal 2015. godine;
- Izveštaj o izvršenju plana za 2014. godine.

#### **14. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI**

Uprava ne dodeljuje tzv. državnu pomoć, tačnije ne dodeljuje sredstva drugim licima (npr. određene kategorije privrednih subjekata ili stanovništva) po nekom osnovu koji ne podrazumeva obavezu jednakih uzvratnih davanja državnom organu (npr. transferi, subvencije, dotacije, donacije, učešće u finansiranju projekata, krediti pod povlašćenim uslovima, oslobađanje od plaćanja naknada, ustupanje zemljišta, povlašćene cene zakupa itd).

**15. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA,  
ODNOSNO ZARADAMA IZ PRETHODNOG MESECA  
ZA RUKOVODIOCE I ZAPOSLENE  
(OKTOBAR 2016. GODINE)**

RB	IME I PREZIME	NETO PLATA	NAJNIŽA PLATA	NAJVIŠA PLATA
<b>Rukovodioci</b>				
1.	Dejan Jonić	122.563		
2.	Milica Lukešević	114.565		
3.	Rebić Aleksandar	103.798		
4.	Savović Aleksandra	96.109		
5.	Simunović Miroslav	96.109		
6.	Milko Palibrk	107.642		
7.	Mirjana Radonjić	100.338		
8.	Branislav Božić	125.432		
9.	Miroslav Milovanović	61.700		
<b>Državni službenici</b>				
1.	Viši savetnik		78.324	105.515
2.	Samostalni savetnik		59.633	92.176
3.	Savetnik		43.266	47.713
4.	Mlađi savetnik		36.426	46.344
5.	Saradnik		34.032	45.660
6.	Referent		26.507	37.281
7.	Mlađi referent		0	0
<b>Nameštenici</b>				
1.	I platna grupa		43.266	47.542
2.	II platna grupa		34.716	0
3.	III platna grupa		32.492	35.742
4.	IV platna grupa		25.652	28.217
5.	V platna grupa		20.522	0

Napomena: Zakon o umanjenju neto prihoda lica u javnom sektoru („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 108/13) se primenjuje za sve isplate izvršene od 01.01.2014. godine. U vezi sa tim, za juni mesec 2014. godine, neto prihodi zaposlenih u Upravi, iznad 60.000,00 dinara su umanjeni u ukupnom iznosu od 439.344,49 dinara i uplaćeni na račun 840-0000745111843-14 - Sredstva po osnovu razlike za uplatu neto prihoda zaposlenog kod isplatioca prihoda u javnom sektoru.



**PODACI O ISPLAĆENIM NAKNADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA  
ZA RUKOVODIOCE I ZAPOSLENE  
U TOKU PRETHODNE (2015. GODINE) I TEKUĆE (2016. GODINE)**

RB	IME I PREZIME	NAKNADA za 2015. godinu	za 2016. godinu* (01.01.-16.12.2016.)
<b>Rukovodioci</b>			
1.	Dejan Jonić	-	11.960
2.	Milica Lukešević	25.057	32.976
3.	Rebić Aleksandar	-	31.666
4.	Savović Aleksandra	-	14.950
5.	Simunović Miroslav	-	26.910
6.	Milko Palibrk	32.890	99.353
7.	Mirjana Radonjić	32.890	29.900
8.	Branislav Božić	36.025	32.750
9.	Miroslav Milovanović	36.025	32.750
<b>Zaposleni</b>			
1.	414 – Socijalna davanja	3.757.149	6.421.784
2.	415 – Naknada troškova za zaposlene (prevoz)	36.530.543	30.851.782
3.	422 – Troškovi putovanja (u zemlji i inostranstvu)	602.361	527.784

\* Isplaćene naknade za rukovodiocce i zaposlene u periodu od 01.01-16.12.2016. godine

## 16. PODACI O SREDSTVIMA RADA

### OSNOVNA SREDSTVA SA STANJEM NA DAN 31.12.2015. GODINE

Konto	Naziv opreme	Knjigovodstvena vrednost	Količina
11115	Stanovi	955,414,321.20	566
11125	Poslovne zgrade	13,947,593,839.00	431
11192	Komunikacioni i električni vodovi	0.00	1
11211	Oprema za kopneni saobraćaj	205,209,277.95	450
11215	Ostala oprema za saobraćaj	694,262.08	17
11221	Kancelarijska oprema	101,423,722.96	67,067
11222	Računarska oprema	18,729,106.76	5,948
11223	Komunikaciona oprema	31,822,436.10	9,417
11224	Elektronska i fotografska oprema	43,002,962.08	1,754
11225	Oprema za domaćinstvo i ugostiteljstvo	28,081,216.33	13,462
11231	Oprema za poljoprivredu	9,420,738.69	269
11241	Oprema za zaštitu životne sredine	469,759.58	21
11251	Medicinska oprema	11,684.20	5
11252	Laboratorijska oprema	0.00	1
11253	Merni i kontrolni instrumenti	803,138.36	124
11264	Oprema za sport	492,900.00	10
11281	Oprema za javnu bezbednost	334,563.64	5
11291	Proizvodna oprema	3,112,101.80	56
11292	Motorna oprema	2,190,168.15	237
11293	Nepokretna oprema	7,733,557.82	77
11294	Nemotorna oprema	271,676.47	13
12112	Višegodišnji zasadi	2,189,227.18	10
14111	Poljoprivredno zemljište	38,530,690.02	2
14112	Građevinsko zemljište	230,831,595.18	16
16111	Kompjuterski softver	4,462,371.41	14
16121	Književna i umetnička dela	171,107,433.80	26,285
1613	Patenti	2,423,147,552.80	144

Izveštaj Centralne komisije za popis obaveza i potraživanja UZZPRO sa stanjem na dan 31.12.2015. godine možete pogledati na internet stranici Uprave: [Akti Uprave, u delu „Ostalo“](#).

## 17. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA

U arhivi Pisarnice republičkih organa u skladu sa Uredbom o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave ("Službeni glasnik RS", br. 80/92), Nemanjina 22-26, Beograd, čuvaju se informacije nastale u radu i u vezi sa radom Uprave, u papirnoj formi, tzv. Rešeni predmeti.

Baza pravnih propisa čuva se u elektronskoj formi u Odeljenju za informaciono – dokumentacione i bibliotečke poslove i na internet stranici Uprave.

U službenim prostorijama Uprave Nemanjina 22-26 - kod službenih lica koja rade na aktivnim predmetima, odnosno u vezi sa kojima je rad u toku, predmeti se čuvaju uz primenu odgovarajućih mera zaštite, odnosno ne ostavljaju se bez nadzora tokom radnog vremena, a po završetku radnog vremena drže se u zaključanim stolovima, ormanima ili zaključanim radnim prostorijama, a u skladu sa Uredbom o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave. Nakon obrade predmeti se predaju arhivi.

Nosači informacija kojima raspolaže Uprava čuvaju se u elektronskoj formi u računarima, na CD i disketama. Računari u kojima se nalaze informacije u elektronskoj formi se čuvaju uz primenu odgovarajućih mera zaštite, i to od virusa uz pomoć anti-virus programa, kao i lozinkama koje osiguravaju da pristup nosaču informacije nema niko osim službenih lica koja rade na predmetima. Računari se ne ostavljaju bez nadzora tokom radnog vremena, a nalaze se u radnim prostorijama koje se po završetku radnog vremena zaključavaju.

Nosači informacija se do rešenja predmeta čuvaju kod službenih lica, u organizacionim jedinicama u čijem radu su nastali, posle čega se predaju arhivi. Rokovi čuvanja nosača informacija u arhivi Uprave za zajedničke poslove republičkih organa, prema kategoriji materijala, utvrđuju se Uredbom o kategorijama registraturskog materijala s rokovima čuvanja („Službeni glasnik RS“, br. 44/93).

[Baza pravnih propisa](#)

## 18. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU

Informacije koje su nastale u radu ili u vezi sa radom i koje se nalaze u posedu Uprave su:

1. Baza pravnih propisa;
2. dokumentacija o registraciji organa, otvaranju PIB-a, matični broj
3. dokumentacija o sprovedenim konkursima za prijem u radni odnos i u vezi sa radno-pravnim statusom državnih službenika i nameštenika u Upravi (personalni dosijei, rešenja: o prijemu u radni odnos, raspoređivanju, koeficijentu, godišnjem odmoru, ne/plaćenom odsustvu, solidarnoj pomoći, ocenjivanju i dr.);

4. kompletna dokumentacija nastala u vezi sa postupcima javnih nabavki roba, dobara i usluga;
5. kompletna dokumentacija nastala u vezi sa radom Grupe za internu reviziju;
6. reversi o zaduženju opreme i inventara (službeni automobili, mobilni telefoni i SIM kartice, računarska oprema i dr.)
7. zaključeni ugovori;
8. zahtevi korisnika usluga i prateća dokumentacija o postupanju po zahtevima;
9. dokumentacija o izvršenim plaćanjima (finansijski planovi Uprave; rešenja o preusmeravanju aroprijacija; rešenja o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve; predlozi prioriternih oblasti finansiranja; rešenja o rasporedu budžetskih sredstava; analitičke kartice; periodični i godišnji izveštaji; izveštaji o docnjama; izveštaji o popisu osnovnih sredstava; izveštaji o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole; zahtevi za sredstvima iz tekuće budžetske rezerve; ugovori na osnovu kojih se vrši plaćanje; obrasci koji se predaju Poreskoj upravi i Fondu PIO vezani za isplate zaposlenima);
10. zahtevi i odgovori na zahteve za slobodan pristup informacijama od javnog značaja;
11. opšti akti Uprave (procedure, pravilnici, direktive i dr.).

## 19. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA UPRAVA OMOGUĆAVA PRISTUP

Rad Uprave je javan. U načelu, sve vrste informacija koje su sadržane u nekom dokumentu, kojima Uprave raspolaže, koje su nastale u radu ili u vezi sa radom Uprave i koje su navedene u tački 18. Informatora mogu se dobiti na osnovu zahteva za pristup informacijama.

Pristup informacijama može biti uskraćen ili ograničen kada se za to, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ broj: 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti („Službeni glasnik RS“ broj: 97/08) i Zakonom o tajnosti podataka („Službeni glasnik RS“ broj: 104/09), steknu uslovi.

Dakle, odbijanje zahteva može biti delimično ili potpuno, odnosno ne znači da će pristup informaciji biti po automatizmu uskraćen, već će se, u zavisnosti od toga da li je traženu informaciju moguće izdvojiti na osnovu člana 12. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, odlučivati o tome da li delimično udovoljiti zahtevu ili ne. U svakom slučaju, u obaveštenju i u rešenju o odbijanju zahteva, tražiocu informacije biće obrazloženi razlozi za eventualno uskraćivanje pristupa informacijama.

*Pristup informacijama može biti uskraćen ili ograničen iz sledećih razloga:*

**1.** Ako su tražene informacije objavljene na internet stranici Uprave ([www.uzzpro.gov.rs](http://www.uzzpro.gov.rs)) ili u nekoj objavljenoj publikaciji ili javnom glasilu (npr. u Službenom glasniku), i to na osnovu člana 10. stav 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja koji propisuje da: „organ vlasti ne mora tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja, ako se radi o informaciji koja je već objavljena i dostupna u zemlji ili na internetu“. U tom slučaju, Uprava će tražiocu informacije, umesto omogućavanja uvida u dokument ili dostavljanja kopije dokumenta, dostaviti internet adresu na kojoj se informacija može pročitati ili dokument preuzeti, odnosno broj i datum objavljivanja publikacije ili javnog glasila u kojem je informacija sadržana.

2. Ako se traži pristup ličnim podacima pristup informacijama biće uskraćen i to na osnovu člana 14. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja koji propisuje da: „organ vlasti neće tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako bi time povredio pravo na privatnost, pravo na ugled ili koje drugo pravo lica na koje se tražene informacije lično odnose“.

Navedeno se odnosi na sledeće slučajeve:

1. Podaci o fizičkim licima, strankama u postupku – biće uskraćen pristup imenu i prezimenu stranke, adresi i kontaktima, drugim ličnim podacima koje stranka u postupku dostavi Upravi, kao i ličnim podacima drugih lica koja se pominju.
2. Podaci o državnim službenicima i nameštenicima – uskratiće se pravo na pristup njihovim podacima kao što su matični broj, datum rođenja, kućna adresa i broj telefona, podacima o zdravstvenom stanju, socijalnom statusu i drugim ličnim podacima.
3. Podaci o isplatama – biće uskraćen pristup podacima lica koja dobijaju isplate iz budžeta, i to broj računa u banci, matični broj, adresa stanovanja i drugi lični podaci.

U svim navedenim slučajevima, Uprava će podnosiocu zahteva omogućiti pristup samo delovima dokumenata koji preostanu kada se iz njih, posle razdvajanja informacija na način predviđen članom 12. Zakona, izdvoje lični podaci, odnosno informacije koje se štite po ovom osnovu.

S obzirom na to da nije u potpunosti moguće unapred predvideti svaku situaciju u kojoj bi bilo opravdano uskratiti pristup nekoj informaciji, napominjemo da je moguće da se i u okviru drugih kategorija informacija, osim onih koje su izričito navedene u ovoj tački Informatora, nađu neki podaci u koje bi bio uskraćen pristup na osnovu zaštite privatnosti lica na koja se ti podaci odnose.

3. Ako tražilac informacija zloupotrebljava pravo na pristup informacijama biće primenjen član 13. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja koji propisuje da „organ vlasti neće tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako tražilac zloupotrebljava prava na pristup informacijama od javnog značaja, naročito ako je traženje nerazumno, često, kada se ponavlja zahtev za istim ili već dobijenim informacijama ili kada se traži preveliki broj informacija“. U tom slučaju, Uprava će podnosioca zahteva uputiti na ranije dostavljene informacije.

4. Uprava, u skladu sa članom 9. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja neće omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako bi se time:

- 1) ugrozio život, zdravlje, sigurnost ili koje drugo važno dobro nekog lica;
- 2) ugrozilo, omelo ili otežalo sprečavanje ili otkrivanje krivičnog dela, optuženje za krivično delo, vođenje pretkrivičnog postupka, vođenje sudskog postupka, izvršenje presude ili sprovođenje kazne, ili koji drugi pravno uređeni postupak, ili fer postupanje i pravično suđenje;
- 3) ozbiljno ugrozila odbrana zemlje, nacionalna ili javna bezbednost ili međunarodni odnosi;
- 4) bitno umanjila sposobnost države da upravlja ekonomskim procesima u zemlji, ili bitno otežala ostvarenje opravdanih ekonomskih interesa;
- 5) učinila dostupnim informacija ili dokument za koji je propisima ili službenim aktom zasnovanim na zakonu određeno da se čuva kao državna, službena, poslovna ili druga tajna, odnosno koji je dostupan samo određenom krugu lica, a zbog čijeg bi odavanja mogle nastupiti teške pravne ili druge posledice po interese zaštićene zakonom koji pretežu nad interesom za pristup informaciji“.

## 20. NAČIN PODNOŠENJA ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

Zahtev za slobodan pristup informacijama od javnog značaja (u daljem tekstu: zahtev) Upravi **može podneti svako fizičko ili pravno lice**, i to u skladu sa članom 15. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

**Zahtev se podnosi pismeno** slanjem zahteva:

1. poštom na adresu Uprave, ul. Nemanjina 22-26, Beograd,
2. faksom na broj 011/ 3616-615 ili
3. elektronskom poštom na e-mail [informacijeodjavnogznacaja@uzzpro.gov.rs](mailto:informacijeodjavnogznacaja@uzzpro.gov.rs).

**Postoji obrazac za podnošenje zahteva**, ali Uprava će razmotriti i zahtev koji nije sačinjen na tom obrascu.

Uprava je dužna da omogući pristup informacijama i **na osnovu usmenog zahteva** tražioca koji se saopštava u zapisnik, pri čemu se na takav zahtev primenjuju rokovi kao da je podnet pismeno. Preporučuje se pismeno podnošenje zahteva kako ne bi dolazilo do pogrešnog tumačenja koje su informacije zapravo zahtevane.

Državni službenici ovlašćeni za postupanje po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja su:

Nebojša Kešeljević, viši savetnik u Sektoru za pravne, informaciono-dokumentacione i administrativne poslove, e-mail: [nebojsa.keseljevic@uzzpro.gov.rs](mailto:nebojsa.keseljevic@uzzpro.gov.rs), telefon 011/361-5244, Ulica Nemanjina 22-26.

Vera Đoković, načelnik Odeljenja za pravne, kadrovske i opšte poslove u Sektoru za pravne, informaciono- dokumentacione i administrativne poslove, e-mail: [vera.djokovic@uzzpro.gov.rs](mailto:vera.djokovic@uzzpro.gov.rs), tel. 011/ 3631-198, Nemanjina 22-26.

Marijana Ćorović, šef Odseka za pravne i opšte poslove u Sektoru za pravne, informaciono- dokumentacione i administrativne poslove, e-mail: [marijana.corovic@uzzpro.gov.rs](mailto:marijana.corovic@uzzpro.gov.rs), tel 011/ 3631-199. Nemanjina 22-26.

Aleksandar Todorović, viši savetnik u Sektoru za pravne, informaciono-dokumentacione i administrativne poslove, e-mail: [atodorovic@uzzpro.gov.rs](mailto:atodorovic@uzzpro.gov.rs), telefon 011/361-1283, Ulica Nemanjina 22-26.

**Zahtev mora da sadržati:** naziv i adresu Uprave, podatke o tražiocu informacije (ime, prezime, adresa, i eventualno drugi podaci za kontakt), što precizniji opis informacije koja se traži (jasno navedena informacija koja se traži, odnosno na šta se konkretno ona odnosi) i način dostavljanja informacije. Zahtev može, ali ne mora, da sadrži razloge za podnošenje zahteva kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije.

**Ako zahtev ne sadrži** gore navedene podatke, odnosno ako zahtev nije uredan, ovlašćeno lice Uprave dužno je da, bez nadoknade, pouči tražioca kako da te nedostatke otkloni, odnosno da dostavi tražiocu uputstvo o dopuni. Ukoliko tražilac ne otkloni nedostatke u određenom roku, odnosno u roku od 15 dana od dana prijema uputstva o dopuni, a nedostaci su takvi da se po zahtevu ne može postupiti, Uprava će doneti zaključak o odbacivanju zahteva kao neurednog.

U skladu sa članom 16. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, Uprava je **dužna da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana** od dana prijema zahteva, **tražioca obavesti:** 1) o posedovanju informacije, 2) stavi mu na uvid

dokument koji sadrži traženu informaciju, **3)** izda mu ili uputi kopiju tog dokumenta. Kopija dokumenta je upućena tražiocu danom napuštanja pisarnice Uprave.

Izuzetno, ako se zahtev odnosi na informaciju za koju se može pretpostaviti da je **od značaja za zaštitu života** ili slobode nekog lica, odnosno za ugrožavanje **ili zaštitu zdravlja stanovništva** i životne sredine, Uprava mora postupiti po zahtevu najkasnije **u roku od 48 sati** od prijema zahteva.

Ako Uprava nije u mogućnosti, iz opravdanih razloga, da u roku od 15 dana od dana prijema zahteva postupi po istom, dužna je da o tome, u roku od sedam dana od dana prijema zahteva, obavesti tražioca i **odredi naknadni rok, koji ne može biti duži od 40 dana** od dana prijema zahteva, u kome će postupiti po podnetom zahtevu tražioca informacija od javnog značaja.

Uprava će obavestiti tražioca informacije o vremenu, mestu i načinu na koji će mu informacija biti stavljena na uvid, odnosno izdati mu kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju.

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju vrši se u službenim prostorijama Uprave. Tražilac može iz opravdanih razloga tražiti da uvid u dokument izvrši u drugo vreme od vremena koje mu je odredila Uprava. Licu koje nije u stanju da bez pratioca izvrši uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju, omogućiće se da to učini uz pomoć pratioca. Ako udovolji zahtevu, Uprava neće izdati posebno rešenje, nego će o tome sačiniti službenu belešku.

Ako Uprava odbije da u celini ili delimično obavesti tražioca o posedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda, odnosno uputi kopiju tog dokumenta, dužno je da donese rešenje o odbijanju zahteva i da to rešenje pismeno obrazloži, kao i da u rešenju uputi tražioca na pravna sredstva koja može izjaviti protiv takvog rešenja.

**Kada Uprava ne poseduje dokument** koji sadrži traženu informaciju, proslediće zahtev Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti i obavestiće Poverenika i tražioca o tome u čijem se posedu, po njegovom znanju, dokument nalazi.

**Pravo na žalbu.** Tražilac informacija od javnog značaja može izjaviti žalbu na odluku Uprave (rešenje, zaključak, obaveštenje u pisanoj formi) Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti, kao i u slučaju da Uprava na zahtev ne odgovori u propisanom roku, odnosno zbog „ćutanja administracije“, i to u skladu sa članom 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

**Naknada troškova** za uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju se ne naplaćuje, a u skladu sa članom 17. Zakona. Međutim, kopija dokumenta koji sadrži traženu informaciju izdaje se uz obavezu tražioca da plati naknadu nužnih troškova izrade te kopije, a u slučaju upućivanja i troškove upućivanja.

Visina naknade nužnih troškova koje plaća tražilac informacije za izradu kopije i upućivanje kopije dokumenta na kome se nalazi informacija od javnog značaja utvrđuje se na osnovu Uredbe o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 8/06). Navedenom uredbom je, između ostalog, predviđeno da je kopija dokumenta po strani na formatu A3 6 dinara, a na formatu A4 3 dinara, kao i da je kopija dokumenta na elektronskom zapisu na CD-u 35 dinara, a na DVD-u 40 dinara. Za upućivanje kopije dokumenta, troškovi se obračunavaju prema važećem cenovniku JP „Pošta Srbije“.

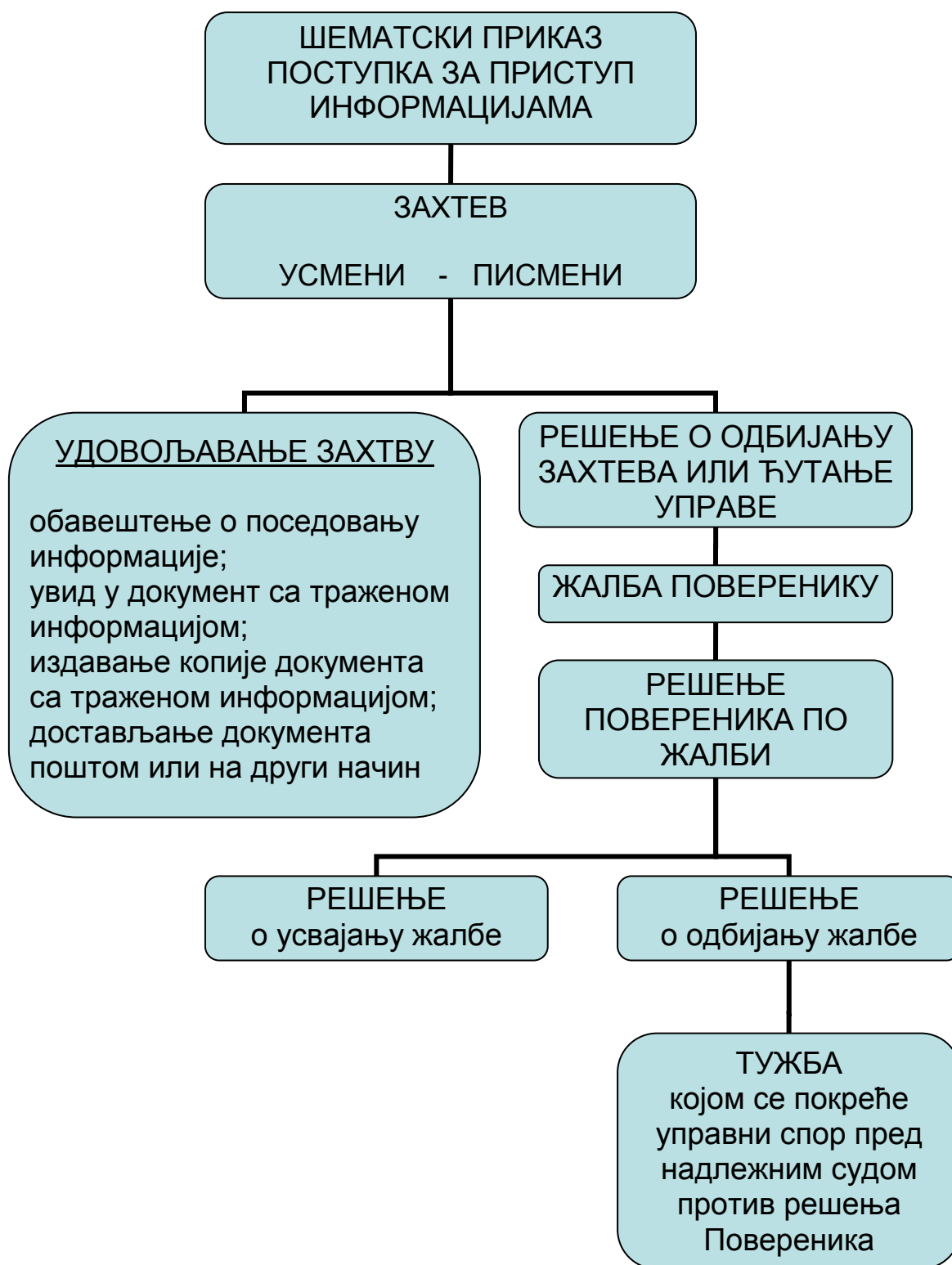
Ukoliko visina nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata prelazi iznos od 500,00 dinara, tražilac informacije je dužan da pre izdavanja kopije dokumenata položi depozit u iznosu od 50% od iznosa nužnih troškova. Takođe, Uprava može odlučiti da tražioca

informacije oslobodi plaćanja nužnih troškova, ako visina nužnih troškova ne prelazi iznos od 50,00 dinara.

Sredstva ostvarena na ovaj način su prihod budžeta Republike Srbije, a uplate se vrše na osnovu obaveštenja Uprave o iznosu koji treba da se uplati. Primalac uplate je budžet Republike Srbije, račun primaoca: 840-1562845-88; broj modela: 97; poziv na broj: 90411000410130742321.

Po dostavljanju potvrde o uplati, podnosiocu zahteva biće upućene zahtevane kopije dokumenata.






---

Uprava za zajedničke poslove republičkih organa

## Z A H T E V za pristup informaciji od javnog značaja

Na osnovu člana 15. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), od gore navedenog organa zahtevam:\*

- obaveštenje da li poseduje traženu informaciju;
- uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;
- kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
- dostavljanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju:\*\*
  - poštom
  - elektronskom poštom
  - faksom
- na drugi način:\*\*\* \_\_\_\_\_

Ovaj zahtev se odnosi na sledeće informacije:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(navesti što precizniji opis informacije koja se traži kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije)

\_\_\_\_\_  
Tražilac informacije/Ime i prezime

U \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
adresa

dana \_\_\_\_\_ 201\_\_ godine

\_\_\_\_\_  
drugi podaci za kontakt

\_\_\_\_\_  
Potpis

\* U kućici označiti koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite.

\*\* U kućici označiti način dostavljanja kopije dokumenata.

\*\*\* Kada zahtevate drugi način dostavljanja obavezno upisati koji način dostavljanja zahtevate.

**OBRAZAC ŽALBE PROTIV ODLUKE ORGANA VLASTI KOJOM JE  
ODBIJEN ILI ODBAČEN ZAHTEV ZA PRISTUP INFORMACIJI**

**Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti**

Adresa za poštu: Beograd, Nemanjina 22-26

**Ž A L B A**

(.....  
.....)  
Ime, prezime, odnosno naziv, adresa i sedište žalioca)

protiv rešenja-zaključka

(.....)  
(naziv organa koji je doneo odluku)

Broj..... od ..... godine.

Navedenom odlukom organa vlasti (rešenjem, zaključkom, obaveštenjem u pisanoj formi sa elementima odluke) , suprotno zakonu, odbijen-odbačen je moj zahtev koji sam podneo/la-uputio/la dana ..... godine i tako mi uskraćeno-onemogućeno ostvarivanje ustavnog i zakonskog prava na slobodan pristup informacijama od javnog značaja. Odluku pobijam u celosti, odnosno u delu kojim.....

..... jer nije zasnovana na Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Na osnovu iznetih razloga, predlažem da Poverenik uvaži moju žalbu, poništi odluka prvostepenog organa i omogući mi pristup traženoj/im informaciji/ma.

Žalbu podnosim blagovremeno, u zakonskom roku utvrđenom u članu 22. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

.....  
Podnosilac žalbe / Ime i prezime

U .....,

.....  
adresa

dana .....201... godine

.....  
drugi podaci za kontakt

.....  
potpis

**Napomena:**

- U žalbi se mora navesti odluka koja se pobija (rešenje, zaključak, obaveštenje), naziv organa koji je odluku doneo, kao i broj i datum odluke. Dovoljno je da žalilac navede u žalbi u kom pogledu je nezadovoljan odlukom, s tim da žalbu ne mora posebno obrazložiti. Ako žalbu izjavljuje na ovom obrascu, dodatno obrazloženje može posebno priložiti.
- Uz žalbu obavezno priložiti kopiju podnetog zahteva i dokaz o njegovoj predaji-upućivanju organu kao i kopiju odluke organa koja se osporava žalbom.

**OBRAZAC ŽALBE KADA ORGAN VLASTI NIJE POSTUPIO/ nije postupio u celosti/ PO  
ZAHTEVU TRAŽIOCA U ZAKONSKOM ROKU (ČUTANJE UPRAVE)**

**Povereniky za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti**

Adresa za poštu: Beograd, Nemanjina 22-26

U skladu sa članom 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja podnosim:

**Ž A L B U**  
protiv

.....  
.....  
(navesti naziv organa)

zbog toga što organ vlasti:  
**nije postupio / nije postupio u celosti / u zakonskom roku**  
(podvući zbog čega se izjavljuje žalba)

po mom zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja koji sam podneo tom organu dana ..... godine, a kojim sam tražio/la da mi se u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja omogući uvid- kopija dokumenta koji sadrži informacije o/u vezi sa :

.....  
.....  
.....  
(navesti podatke o zahtevu i informaciji/ama)

Na osnovu iznetog, predlažem da Poverenik uvaži moju žalbu i omogući mi pristup traženoj/im informaciji/ma.

Kao dokaz, uz žalbu dostavljam kopiju zahteva sa dokazom o predaji organu vlasti.

**Napomena:** Kod žalbe zbog nepostupanja po zahtevu u celosti, treba priložiti i dobijeni odgovor organa vlasti.

.....  
Podnosilac žalbe / Ime i prezime

.....  
potpis

.....  
adresa

.....  
drugi podaci za kontakt

.....  
Potpis

U....., dana ..... 201....godine

**PRIMER TUŽBE PROTIV PRVOSTEPENOG REŠENJA  
PROTIV KOGA NIJE DOZVOLJENA ŽALBA**

UPRAVNI SUD  
B e o g r a d  
Nemanjina 9

TUŽILAC: \_\_\_\_\_

TUŽENI: \_\_\_\_\_

Protiv rešenja organa vlasti (navesti naziv organa) \_\_\_\_\_ broj: \_\_ od \_\_\_\_\_, na osnovu člana 22. st. 2 i 3. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja (Sl. glasnik RS“ br. 120/04. 54/07, 104/09 i 36/10), člana 14. stav 2. i člana 18. stav 1. Zakona o upravnim sporovima („Sl. glasnik RS“ broj 111/09), u zakonskom roku, podnosim

**T U Ž B U**

Zbog toga što: *(zaokružiti razlog)*

- 1) u aktu nije uopšte ili nije pravilno primenjen zakon, drugi propis ili opšti akt;
- 2) je akt doneo nenadležni organ;
- 3) u postupku donošenja akta nije postupljeno po pravilima postupka;
- 4) je činjenično stanje nepotpuno ili netačno utvrđeno ili ako je iz utvrđenih činjenica izveden nepravilan zaključak u pogledu činjeničnog stanja;
- 5) je u aktu koji je donet po slobodnoj oceni, organ prekoračio granice zakonskog ovlašćenja ili ako takav akt nije donet u skladu sa ciljem u kojem je ovlašćenje dato

**O b r a z l o ž e n j e**

Rešenjem organa vlasti *(navesti naziv organa)* \_\_\_\_\_ broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ odbijen je moj zahtev za pristup informacijama od javnog značaja kao neosnovan.

*(Obrazložiti zbog čega je rešenje nezakonito)*

Kako je navedenim rešenjem tužiocu uskraćeno ustavno i zakonsko pravo na pristup traženim informacijama, tužilac p r e d l a ž e da Upravni sud podnetu tužbu uvaži i poništi rešenje organa vlasti \_\_\_\_\_ broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_.

Prilog: rešenje organa vlasti \_\_\_\_\_ broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_.

Dana \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ godine

\_\_\_\_\_  
Tužilac/ime i prezime, naziv

\_\_\_\_\_  
adresa, sedište

\_\_\_\_\_  
potpis

**Tabela 1. - Primena Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja u 2013. godini**

**1) Zahtevi:**

Red. br.	Tražilac informacije	Broj podnetih zahteva	Br. usvojenih-delimično usvoj. zahteva	Broj odbačenih zahteva	Broj odbijenih zahteva
1.	Građani	6	/	/	/
2.	Mediji	39			
3.	Nevladine organ. i dr. udruženja građana	9			
4.	Političke stranke				
5.	Organi vlasti				
6.	Ostali	1			
7.	Ukupno	55			

**2) Žalbe:**

Red. br.	Tražilac informacije	Ukupan br. izjavljenih žalbi	Br. žalbi zbog nepostupanja po zahtevu	Br. žalbi zbog odbijanja zahteva	Br. žalbi na zaključak o odbacivanju zahteva	Sadržina žalbe: npr. zbog nepostup. u prop. roku, odbij. zahteva, uslovljavanja uplatom većeg iznosa od nužnih troškova...
1.	Građani					
2.	Mediji					
3.	Nevladine organ. i dr. udruženja građana					
4.	Političke stranke					
5.	Organi vlasti					
6.	Ostali					
7.	Ukupno	/	/	/	/	/

**3) Troškovi postupka:**

Troškovi naplaćivani		Troškovi nisu naplaćivani
Ukupan iznos	Broj žiro računa	
/		

**4) Informator o radu organa**

Datum izrade Informatora	Objavljen na Internetu	Datum poslednjeg ažuriranja	Izrađen-nije objavljen	Nije izrađen	Razlozi zbog kojih nije izrađen
20.12.2010	Da Ne	28.08.2013	Da Ne		

**Održavanje obuke zaposlenih**

Obuka sprovedena	Razlozi nesprovođenja obuke
Da Ne	

**Održavanje nosača informacija**

Redovno se održavaju	Razlozi neodržavanja
Da Ne	

Ime i prezime Ovlašćenog lica za postupanje po zahtevima za informacijom: Aleksandra Kojić, Zoran Dimić i Nebojša Kešeljević.

**Državni organ:** Uprava za zajedničke poslove republičkih organa.

**Odgovorno lice**