



**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, avgust 2013. godine

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O UPRAVI ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE REPUBLIČKIH ORGANA I INFORMATORU	3
2. ORGANIZACIONA STRUKTURA UPRAVE	4
3. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA.....	26
4. OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA.....	27
5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA.....	28
6. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA UPRAVE.....	29
7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA	31
8. NAVOĐENJE PROPISA	31
9. USLUGE KOJE SE PRUŽAJU ZAINTERESOVANIM LICIMA.....	34
10. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA	34
11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA	34
12. PODACI O ODOBRENIM I REALIZOVANIM SREDSTVIMA U 2012. GODINI	36
13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA.....	83
14. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI.....	84
15. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA,.....	85
17. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA.....	88
18. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU	88
19. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA UPRAVA OMOGUĆAVA PRISTUP	89
20. NAČIN PODNOŠENJA ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA.....	91

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

Lice odgovorno 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 Zoran Trninić, direktor Uprave. O delovima Informatora staraju se sledeća lica:

1. osnovni podaci o državnom organu i informatoru – Zoran Dimić,
2. organizaciona struktura – Ljiljana Stoilković;
3. opis funkcija starešina – Zoran Dimić;
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 Ivica Zdravković;
7. opis postupanja u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza – Marijana Ćorović;
8. navođenje propisa – Aleksandra Kojić;
9. usluge koje organ pruža zainteresovanim licima – svi pomoćnici direktora, svako u okviru delokruga rada sektora kojim rukovodi;
10. postupak radi pružanja usluga - Aleksandra Kojić;
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 – Ivica Zdravković;
18. vrste informacija u posedu - Ivica Zdravković;
19. vrste informacija kojima državni organ omogućava pristup – Zoran Dimić
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, pod naslovom "Informator o radu Uprave za zajedničke poslove republičkih organa". Poslednje izmene i dopune podataka u Informatoru izvršene su dana 28.8.2013. godine, kada je izvršena i poslednja provera.

Štampana verzija Informatora u vidu brošure, kataloga i sl. ne postoji, ali se zainteresovanim 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.

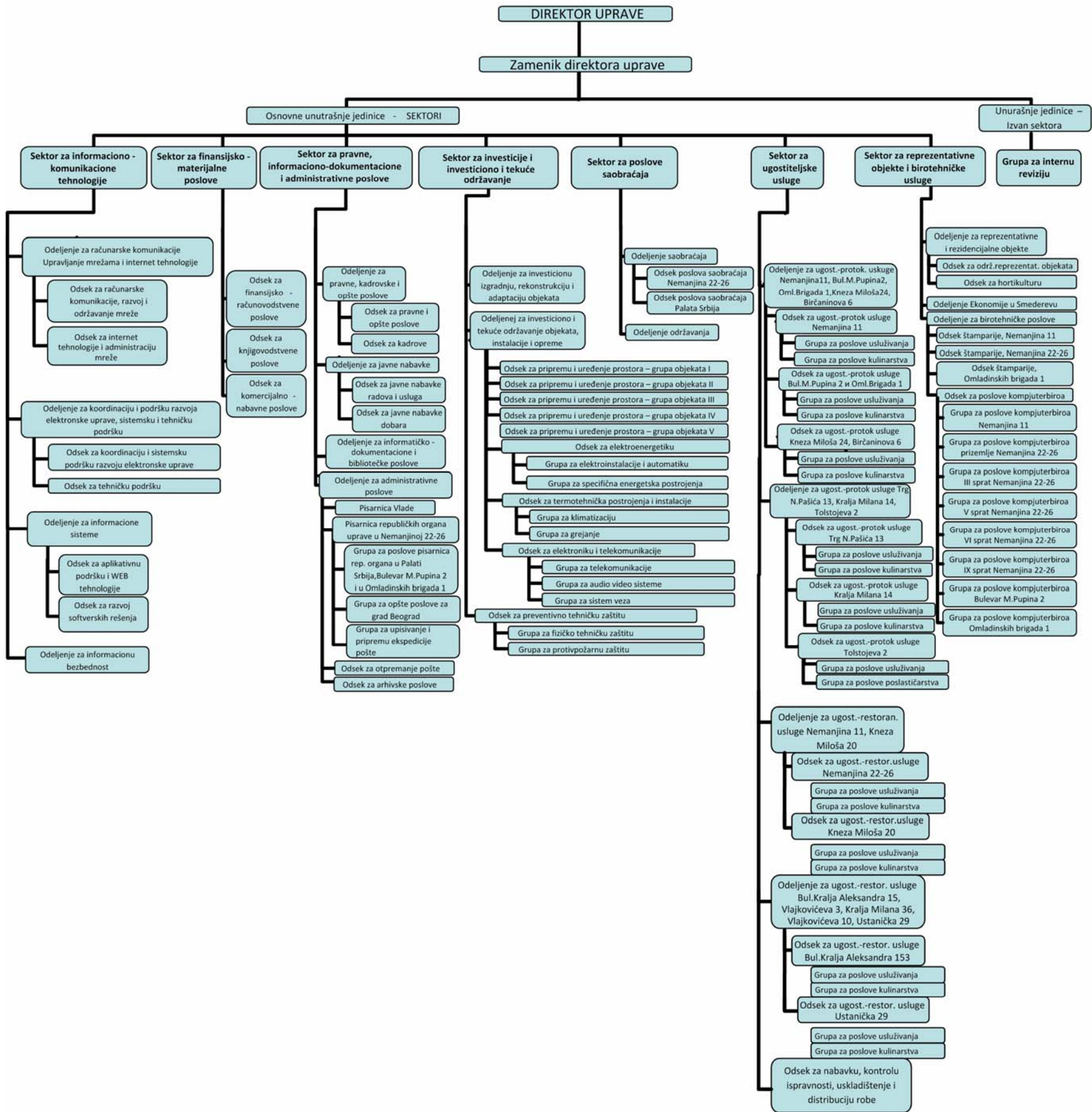
Veb-adresa Informatora sa koje se može preuzeti elektronska kopija Informatora je: www.uzzpro.gov.rs

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.

UPRAVA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE REPUBLIČKIH ORGANA



**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 – Zoran Trninić

telefon: 011 3616 615

Zamenik direktora Uprave

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

Zamenik direktora – Aleksandar Todorović

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

Pomoćnik direktora - Vjekoslav Bobar
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.

SEKTOR ZA PRAVNE, INFORMACIONO-DOKUMENTACIONE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE

Pomoćnik direktora – Ivica Zdravković
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 registraturskog 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 registraturskog 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 registraturskog 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

Pomoćnik direktora – Milomir Lukić
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 inspekcijским 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

Pomoćnik direktora – Zoran Nikolić
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-protokolarnu uslugu Nemanjina 11; Bulevar Mihaila Pupina 2; Kneza Miloša 24, Omladinskih brigada 1 i Birčaninova 6.

6.2. Odeljenje za ugostiteljsko-protokolarnu uslugu 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-protokolarnu uslugu 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-protokolarnе usluge 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 protokolarnе usluge 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, Vlajkovićeva 3, Kralja Milana 36, Vlajkovićeva 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

Pomoćnik direktora – Nebojša Ilić
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 kompjuterbiroa u objektu republičkih organa Omladinskih brigada 1

8. GRUPA ZA INTERNU REVIZIJU

Rukovodilac grupe – Snežana Starčević

telefon: 011 363 1445

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 (APRIL 2013.)**

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	6
7	Samostalni savetnik	5
7	Savetnik	7
11	Saradnik	11
9	Referent	8

Broj državnih službenika na određeno vreme je 2.

Broj nameštenika

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

Broj nameštenika na određeno vreme je 3.

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

Broj izvršilačkih radnih mesta državnih službenika prema Pravilniku	Zvanje	Postojeći broj državnih službenika na izvršilačkim radnim mestima
1	Viši savetnik	1
1	Samostalni savetnik	-
2	Savetnik	1
1	Mlađi savetnik	1
6	Saradnik	4
17	Referent	<hr/> 15

Broj državnih službenika na određeno vreme je 7.

Broj nameštenika

Broj izvršilačkih radnih nameštenika prema Pravilniku	Vrsta radnog mesta	Postojeći broj nameštenika na izvršilačkim radnim mestima
9	III vrsta radnih mesta	9
4	IV vrsta radnih mesta	4
2	V vrsta radnih mesta	2

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

Broj izvršilačkih radnih mesta državnih službenika prema Pravilniku	Zvanje	Postojeći broj državnih službenika na izvršilačkim radnim mestima
9	Viši savetnik	7
6	Samostalni savetnik	6
7	Savetnik	4
2	Mlađi savetnik	-
11	Saradnik	10
85	Referent	<hr/> 78

Broj državnih službenika na određeno vreme je 30.

Broj nameštenika

Broj izvršilačkih radnih nameštenika prema Pravilniku	Vrsta radnog mesta	Postojeći broj nameštenika na izvršilačkim radnim mestima
1	III vrsta radnih mesta	1
1	II vrsta radnih mesta	1
30	IV vrsta radnih mesta	30

Broj nameštenika na određeno vreme je 9.

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

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

Broj nameštenika

Broj izvršilačkih radnih nameštenika prema Pravilniku	Vrsta radnog mesta	Postojeći broj nameštenika na izvršilačkim radnim mestima
10	I vrsta radnih mesta	9
9	III vrsta radnih mesta	7
110	IV vrsta radnih mesta	105
8	V vrsta radnih mesta	8

Broj nameštenika na određeno vreme je 4.

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
1	Viši savetnik	1
2	Samostalni savetnik	1

Broj izvršilačkih radnih nameštenika prema Pravilniku	Vrsta radnog mesta	Postojeći broj nameštenika na izvršilačkim radnim mestima
9	III vrsta radnih mesta	9
102	IV vrsta radnih mesta	101

Broj nameštenika na određeno vreme je 21.

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 nameštenika prema Pravilniku	Vrsta radnog mesta	Postojeći broj nameštenika na izvršilačkim radnim mestima
7	I vrsta radnih mesta	7
15	III vrsta radnih mesta	15
178	IV vrsta radnih mesta	178
35	V vrsta radnih mesta	34

Broj nameštenika na određeno vreme je 67.

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

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

Broj nameštenika

Broj izvršilačkih radnih nameštenika prema Pravilniku	Vrsta radnog mesta	Postojeći broj nameštenika na izvršilačkim radnim mestima
3	I vrsta radnih mesta	3
6	III vrsta radnih mesta	6
132	IV vrsta radnih mesta	125
10	V vrsta radnih mesta	9

Broj nameštenika na određeno vreme je 9.

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

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

**BROJ LICA ANGAŽOVANIH PO OSNOVU UGOVORA O PRIVREMENIM I
POVREMENIM POSLOVIMA PREKO OMLADINSKIH I STUDENTSKIH
ZADRUGA U MESECU APRILU 2013. GODINE**

SEKTOR	BROJ OMLADINACA
Sektor za finansijsko-materijalne poslove	2
Sektor za pravne i informaciono-dokumentacione i administrativne poslove	13
Sektor za investicije i investiciono i tekuće održavanje	14
Sektor za poslove saobraćaja	5
Sektor za ugostiteljske usluge	22
Sektor za reprezentativne objekte i birotehničke poslove	6

BROJ LICA ANGAŽOVANIH PO OSNOVU UGOVORA O DELU
Sektor za investicije i investiciono i tekuće održavanje - Ugovor o delu - 1.

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 i direktive.

Direktor Uprave je **Zoran Trninić**.

Telefon: 011 3616 615, e-mail: zoran.trninic@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.

Zamenik direktora Uprave je **Aleksandar Todorović**.

Telefon: 011 3616-517, e-mail: atodorovic@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.

Pomoćnik direktora - **Vjekoslav Bobar**

Telefon: 011 3616-310, e-mail: vjekoslav.bobar@uzzpro.gov.rs

Pomoćnik direktora – **Mirjana Radonjić**

Telefon: 011 3622-091 , e-mail: mirjana.radonjic@uzzpro.gov.rs

Pomoćnik direktora – **Ivica Zdravković**

Telefon: 011 3611-298, e-mail: ivica.zdravkovic@uzzpro.gov.rs

Pomoćnik direktora – **Milomir Lukić**

Telefon: 011 3616-619, e-mail: milomir.lukic@uzzpro.gov.rs

Pomoćnik direktora – **Zoran Nikolić**

Telefon: 011 3611-726, e-mail: zoran.nikolic@uzzpro.gov.rs

Pomoćnik direktora – **Milko Palibrk**

Telefon: 011 3614-860, e-mail: milko.palibrk@uzzpro.gov.rs

Pomoćnik direktora – **Nebojša Ilić**

Telefon: 011 3615-026 , e-mail: nebojsa.ilic@uzzpro.gov.rs

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

Telefon: 011 363-1445 , e-mail: 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), Zakonu o zaštiti podataka o ličnosti („Službeni glasnik RS“ broj: 97/08, 104/09 – dr. zakon, 68/12 – odluka US i 107/12), Zakonu o tajnosti podataka („Službeni glasnik RS“ broj: 104/09) i dr. propisa koji regulišu ovu materiju.

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

Poreski identifikacioni broj Uprave (PIB) je 102199617.

Radno vreme u Uprave (sve organizacione jedinice) je od 08:30 do 16:30 časova. . Subota i nedelja su neradni dani.

Website: 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

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:

Zoran Dimić, viši savetnik u Sektoru za pravne i informatičko-dokumentacione poslove, e-mail: zoran.dimic@uzzpro.gov.rs, telefon 011/3610-135, Ulica Nemanjina 22-26.

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

Aleksandra Kojić, viši savetnik u Sektoru za pravne i informatičko-dokumentacione poslove, e-mail: aleksandra.kojic@uzzpro.gov.rs, telefon 011/363-12-63, Ulica Nemanjina 22-26.

Lice ovlašćeno za saradnju sa novinarima i javnim glasilima je direktor Uprave Zoran Trninić.

Telefon: 011 3616 615, e-mail: zoran.trninic@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.

Uprava nema sednice.

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

Uprava nema svoja autentična tumačenja, stručna mišljenja i pravne stavove u vezi sa propisima, pravilima i odlukama u vezi sa javnošću rada.

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, kao primere, 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+1 sedište). Uprava za zajedničke poslove republičkih organa u 2011. godini je za gorivo utrošila 1.248.445,90 litara, odnosno 110.641.264,14 dinara. 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 m².

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

Uprava je telo za centralizovane javne nabavke za potrebe državnih organa i organizacija, uključujući i pravosudne organe, shodno članu 49. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“, broj 124/12).

Dalje, 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 sravnjivanje 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-diskusio-nih 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 2013. godinu i
2. Izveštaj o radu UZZPRO za 27. jul 2012 – 25. jul 2013. godine

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

8. NAVODENJE PROPISA

Propisi kojima je utvrđen delokrug rada Uprave

Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“, broj 124/12).

Uredba o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa („Službeni glasnik RS“, broj 63/13).

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

Zakon o Vladi („Službeni glasnik RS”, br. 55/05 i 71/05-ispravka i 101/07, 65/08 i 16/11)

Zakon o državnoj upravi ("Službeni glasnik RS", br. 79/05, 101/07 i 95/10)

Zakon o državnim službenicima ("Službeni glasnik RS", br. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08 i 104/09)

Zakon o radu („Službeni glasnik RS” br. 24/05, 61/05 i 54/09),

Zakon o određivanju maksimalnog broja zaposlenih u republičkoj administraciji („Službeni glasnik RS”, br. 104/09),

Poseban kolektivni ugovor za državne organe („Službeni glasnik RS”, br. 95/08),

Opšti kolektivni ugovor („Službeni glasnik RS”, br. 50/08, 104/08 i 8/09),

Uredba o sprovođenju internog i javnog konkursa za popunjavanje radnih mesta u državnim organima („Službeni glasnik RS”, broj 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 i 69/08)
Uredba o razvrstavanju radnih mesta i merila za opis radnih mesta državnih službenika („Službeni glasnik RS” broj 117/05, 108/08,109/09, 95/10 i 117/12),
Uredba o razvrstavanju radnih mesta nameštenika („Službeni glasnik RS” broj 5/06 i 30/06),
Uredba o programu i načinu polaganja državnog stručnog ispita („Službeni glasnik RS”, broj 16/09),
Uredba o ocenjivanju državnih službenika ("Službeni glasnik RS", br. 11/06 i 109/09)

Zakona o budžetu Republike Srbije za 2013. godinu („Službeni glasnik RS”, br. 114/12),
Zakona o budžetskom sistemu („Službeni glasnik RS”, br. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11 i 93/12),
Zakona o računovodstvu i reviziji („Službeni glasnik RS”, br. 46/06, 111/09 i 99/11- dr. zakoni)
Zakona 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 i 114/12),
Uredba o budžetskom računovodstvu („Službeni glasnik RS”, br. 125/03 i 12/06),
Pravilnik o standardnom klasifikacionom okviru i kontnom planu za budžetski sistem („Službeni glasnik RS”, br. 103/11, 10/12, 18/12, 95/12 i 92/12),
Memorandum o budžetu i ekonomskoj i fiskalnoj politici za 2013. godinu sa projekcijama za 2014. i 2015. godinu,
Zakon o platama državnih službenika i nameštenika („Službeni glasnik RS” br. 62/2006, 63/2006-ispr., 115/2006-ispr., 101/2007 i 99/2010),
Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju („Službeni glasnik RS”, br. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 106/06, 5/09, 107/09, 30/10 i 101/10),
Zakon o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje („Službeni glasnik RS” br. 84/04, 61/2005, 62/06, 5/09, 52/11, 101/11 i 7/12),
Uredba o budžetskom računovodstvu („Službeni glasnik RS” br. 125/2003 i 12/2006),
Uredba o naknadama i drugim primanjima izabranih i postavljenih lica u državnim organima („Službeni glasnik RS” br. 44/08-prečišćen tekst i 78/2012),
Uredba o naknadi troškova i otpremnini državnih službenika i nameštenika („Službeni glasnik RS” br. 98/07 - prečišćen tekst),
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),
Pravilnik o standardnom klasifikacionom okviru i kontnom planu za budžetski sistem („Službeni glasnik RS” br. 103/11, 10/12, 18/12, 95/12 i 99/12),
Pravilnik o načinu pripreme, sastavljanja i podnošenja finansijskih izveštaja korisnika budžetskih sredstava i korisnika sredstava organizacija obaveznog socijalnog osiguranja („Službeni glasnik RS” br.51/07 i 14/08 -ispr.),
Pravilnik o sistemu izvršenja budžeta Republike Srbije („Službeni glasnik RS” br. 83/10 i 53/12),
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),

Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave ("Službeni glasnik RS", br. 80/92)

Uredba o elektronskom kancelarijskom poslovanju organa državne uprave („Službeni glasnik RS”, broj 40/10),

Uputstvo o elektronskom kancelarijskom poslovanju („Službeni glasnik RS”, broj 102/10),

Uredba o kategorijama registraturskog materijala s rokovima čuvanja ("Službeni glasnik RS", broj 44/93)

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 SRS", broj 47/81)

Uputstvo o načinu vođenja i korišćenja arhivske knjige ("Službeni glasnik SRS", broj 47/81)

Zakon o javnim nabavkama ("Službeni glasnik RS", broj 116/08)

Pravilnik o postupku javne nabavke male vrednosti („Službeni glasnik RS” br. 50/09),

Pravilnik o određivanju dokaza na osnovu kojih se utvrđuje da je ponudu podneo domaći ponuđač i za određivanje dobara domaćeg porekla („Službeni glasnik RS” br. 50/09),

Pravilnik o kriterijumima za obrazovanje komisija za javne nabavke („Službeni glasnik RS” br. 50/2009),

Pravilnik o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki („Službeni glasnik RS” br. 50/09),

Pravilnik o postupku otvaranja ponuda i obrascu za vođenje zapisnika o otvaranju ponuda („Službeni glasnik RS” br. 50/09),

Pravilnik o načinu vođenja evidencija o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS” br. 50/09),

Pravilnik o načinu postupanja sa elektronskim ponudama i načinu sprovođenja elektronske licitacije u postupcima javnih nabavki („Službeni glasnik RS” br. 50/09),

Pravilnik o načinu vođenja evidencije o javnim nabavkama ("Službeni glasnik RS", broj 50/09)

Pravilnik o formi i sadržini kreditnog zahteva i formi i sadržini dokumentacije o kreditnoj sposobnosti naručioca u slučaju javne nabavke kredita kao finansijske usluge („Službeni glasnik RS” br. 91/09),

Zakon o planiranju i izgradnji ("Službeni glasnik RS", br.72/09, 81/09, 64/10 i 24/11)

Uputstvo za izradu i objavljivanje informatora o radu državnih organa („Službeni glasnik RS”, broj 68/10);

Uredba o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila ("Službeni glasnik RS", br. 112/08, 117/08 i 16/09)

[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.

NAPOMENA: Zvaničan formular ili aplikacija za dobijanje bilo koje usluge koju Uprava pruža republičkim organima nije potreban.

11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

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. Uprava, dakle, 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. S tim u vezi, izveštajni period za obradu podataka o pruženim uslugama republičkim organima, od strane Uprave, počinje da teče od 27. jula 2012. godine, prvog dana mandata Vlade. Pregled podataka o pruženim uslugama za izveštajni period 27. jul 2012 – 25. jul 2013. godine (godinu dana rada Vlade) nalazi se u okviru zvaničnog Izveštaja o radu Uprave za zajedničke poslove republičkih organa, u koji možete ostvariti uvid na internet stranici Uprave: [Akti Uprave, u delu „Ostalo“](#).

12. PODACI O ODOBRENIM I REALIZOVANIM SREDSTVIMA U 2012. GODINI

Šifra izvora	Ekonomska šifra	Ukupna (odobrena) sredstva*	Izmenjena sredstva tokom godine**	Ostvareni prihodi u 2012. godini	Realizovana sredstva u 2012. godini
01	PRIHODI IZ BUDŽETA				
01	411 – Plate, dodaci i naknade zaposlenih	673.093.000,00	673.093.000	0,00	636.106.000
01	412 – Socijalni doprinosi na teret poslodavca	121.004.000,00	121.004.000	0,00	113.860.000
01	413 – Naknade u naturi	5.300.000,00	5.300.000	0,00	4.478.000
01	414 – Socijalna davanja zaposlenima	3.002.000,00	3.002.000	0,00	18.248.000
01	415 – Naknade troškova za zaposlene	43.560.000,00	41.382.000	0,00	35.575.000
01	416 – Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	3.763.000,00	3.763.000	0,00	3.682.000
01	421 – Stalni troškovi	605.201.000,00	828.909.000	0,00	834.639.000
01	422 – Troškovi putovanja	3.885.000,00	3.885.000	0,00	1.367.000
01	423 – Usluge po ugovoru	197.871.000,00	250.553.000	0,00	271.844.000
01	424 – Specijalizovane usluge	4.337.000,00	4.337.000	0,00	4.337.000
01	425 – Tekuće popravke i održavanje	314.208.000,00	384.144.000	0,00	384.193.000
01	426 – Materijal	239.170.000,00	404.170.000	0,00	396.063.000
01	482 – Porezi, obavezne takse i kazne	18.050.000,00	18.050.000	0,00	18.015.000
01	483 – Novčane kazne i penali po rešenju sudova	1.000,00	19.841.000	0,00	19.829.000
01	511 – Zgrade i građevinski objekti	364.763.000,00	339.575.000	0,00	318.848.000
01	512 – Mašine i oprema	107.270.000,00	94.270.000	0,00	81.189.000
01	515 – Nematerijalna imovina	15.000.000,00	15.250.000	0,00	5.595.000
01	791-Prihodi iz budžeta	0	0	3.069.795.000	
01	UKUPNO	2.719.478.000,00	3.210.528.000	3.069.795.000	3.147.868.000
04	SOPSTVENI PRIHODI BUDŽETSKIH KORISNIKA				
04	426-Materijal	141.291.000	141.295.000	0,00	141.295.000
04	742-Prihodi od prodaje dobara i usluga	0	0	141.295.000	0
04	UKUPNO	141.295.000	141.295.000	141.295.000	141.295.000
09	PRIMANJA OD PRODAJE NEFINANSIJSKE IMOVINE				
09	512 – Mašine i oprema	5.116.000,00	5.116.000,00	530.000,00	0,00
09	UKUPNO	5.116.000,00	5.116.000,00	530.000,00	0,00
13	NERASPOREĐENI VIŠAK PRIHODA IZ RANIJIH GODINA				
13	426 – Materijal	15.212.000	15.212.000	0,00	15.212.000
13	512 – Mašine i oprema	5.401.000	5.401.000	0,00	5.400.000
13	UKUPNO	20.613.000	20.613.000	0,00	20.612.000
UKUPNO ZA BUDŽETSKU GODINU: 2012		2.886.502.000	3.377.552.000	3.211.620.000	3.309.775.000

*Sredstva odobrena Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2012. godinu („Službeni glasnik RS“, broj 101/2011)

**Odobrena sredstva Zakonom o izmenama i dopunama Zakona o budžetu Republike Srbije za 2012. godinu („Službeni glasnik RS“, broj 93/12) uključujući i druge izmene tokom godine promena (aproprijacije, sredstva iz tekuće budžetske rezerve)

PODACI O PLANIRANIM I ODOBRENIM SREDSTVIMA U 2013. GODINI
PODACI O PLANIRANIM SREDSTVIMA U 2014. GODINI

Šifra izvora	Ekonomska šifra	2013. godina		2014. godina
01		Planirana sredstva*	Odobrena sredstva**	Planirana sredstva***
01	411 – Plate, dodaci i naknade zaposlenih	682.700.000	682.700.000	704.080.000
01	412 – Socijalni doprinosi na teret poslodavca	122.200.000	122.200.000	126.030.000
01	413 – Naknade u naturi	4.600.000	4.600.000	4.784.000
01	414 – Socijalna davanja zaposlenima	3.701.000	3.701.000	3.849.000
01	415 – Naknade troškova za zaposlene	44.000.000	44.000.000	45.760.000
01	416 – Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	5.000.000	5.000.000	1.000
01	421 – Stalni troškovi	905.000.000	1.065.000.000	941.220.000
01	422 – Troškovi putovanja	1.000.000	1.000.000	1.050.000
01	423 – Usluge po ugovoru	281.000.000	311.000.000	293.302.000
01	424 – Specijalizovane usluge	4.500.000	4.500.000	4.680.000
01	425 – Tekuće popravke i održavanje	411.000.000	411.000.000	427.440.000
01	426 – Materijal	570.000.000	570.000.000	592.814.000
01	482 – Porezi, obavezne takse i kazne	12.000.000	12.000.000	12.480.000
01	483 – Novčane kazne i penali po rešenju sudova	1.000	1.000	1.000
01	511 – Zgrade i građevinski objekti	25.501.000	25.501.000	33.770.000
01	512 – Mašine i oprema	23.013.000	23.013.000	33.502.000
01	515 – Nematerijalna imovina	6.000.000	506.000.000	501.000
01	UKUPNO	3.101.216.000	3.791.216.000	3.225.264.000
09	PRIMANJA OD PRODAJE NEFINANSIJSKE IMOVINE			
09	512 – Mašine i oprema	6.300.000	6.300.000	5.390.000
09	UKUPNO	6.300.000	6.300.000	5.390.000
UKUPNO ZA BUDŽETSKU GODINU		3.107.516.000	3.797.516.000	3.230.654.000

*Sredstva su planirana prilikom izrade Predloga finansijskog plana za 2013. godinu sa projekcijama za 2014. i 2015. godinu

**Odobrena sredstva Zakonom o izmenama i dopunama Zakona o budžetu Republike Srbije za 2013. godinu („Službeni glasnik RS“, broj 59/13) uključujući i druge izmene tokom godine promena (aproprijacije, sredstva iz tekuće budžetske rezerve)

***Sredstva su planirana prilikom izrade predloga finansijskog plana za 2013. godinu sa projekcijama za 2014. i 2015. godinu

PODACI O REALIZOVANOM BUDŽETU U 2013. GODINI
Uporedan prikaz odobrenih i realizovanih sredstava

Šifra izvora	Ekonomska šifra	2013. godina	
		Odobrena sredstva*	Realizovana sredstva
01			
01	411 – Plate, dodaci i naknade zaposlenih	682.700.000	360.290.000
01	412 – Socijalni doprinosi na teret poslodavca	122.200.000	64.490.000
01	413 – Naknade u naturi	4.600.000	163.000
01	414 – Socijalna davanja zaposlenima	3.701.000	10.438.000
01	415 – Naknade troškova za zaposlene	44.000.000	21.481.000
01	416 – Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	5.000.000	4.246.000
01	421 – Stalni troškovi	1.065.000.000	408.672.000
01	422 – Troškovi putovanja	1.000.000	446.000
01	423 – Usluge po ugovoru	311.000.000	80.942.000
01	424 – Specijalizovane usluge	4.500.000	2.150.000
01	425 – Tekuće popravke i održavanje	411.000.000	144.924.000
01	426 – Materijal	570.000.000	262.002.000
01	482 – Porezi, obavezne takse i kazne	12.000.000	8.419.000
01	483 – Novčane kazne i penali po rešenju sudova	1.000	6.685.000
01	511 – Zgrade i građevinski objekti	25.501.000	40.757.000
01	512 – Mašine i oprema	23.013.000	42.810.000
01	515 – Nematerijalna imovina	506.000.000	561.448.000
01	UKUPNO	3.791.216.000	2.020.363.000
04	Od 01.10.2012. godine nakon evidentiranja prihoda na razdelu Uprave vrši se sravnjenje sa budžetom RS – PRIHOD BUDŽETA RS; Prihod = Rashod	Prihod – 15.112.621,72	
09	PRIMANJA OD PRODAJE NEFINANSIJSKE IMOVINE		0
09	512 – Mašine i oprema	6.300.000	0
09	UKUPNO	6.300.000	0
UKUPNO ZA BUDŽETSKU GODINU		3.795.516.000	2.020.363.000

**Odobrena sredstva Zakonom o izmenama i dopunama Zakona o budžetu Republike Srbije za 2013. godinu („Službeni glasnik RS“, broj 59/13) uključujući i druge izmene tokom godine (promena aroprijacije, sredstva iz tekuće budžetske rezerve)

**PRIKAZ OSTVARENIH PRIHODA I RASHODA
U PERIODU OD 19.06.-19.07.2013. GODINE**

Šifra izvora	Ekonomska šifra	2013. godina	
		Prihodi	Rashodi
01			
01	411 – Plate, dodaci i naknade zaposlenih		54.898.000
01	412 – Socijalni doprinosi na teret poslodavca		9.827.000
01	413 – Naknade u naturi		0
01	414 – Socijalna davanja zaposlenima		1.236.000
01	415 – Naknade troškova za zaposlene		3.575.000
01	416 – Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi		0
01	421 – Stalni troškovi		43.523.000
01	422 – Troškovi putovanja		104.000
01	423 – Usluge po ugovoru		10.600.000
01	424 – Specijalizovane usluge		98.000
01	425 – Tekuće popravke i održavanje		20.154.000
01	426 – Materijal		29.350.000
01	482 – Porezi, obavezne takse i kazne		1.204.000
01	483 – Novčane kazne i penali po rešenju sudova		0
01	511 – Zgrade i građevinski objekti		5.545.000
01	512 – Mašine i oprema		6.736.000
01	515 – Nematerijalna imovina		0
01	UKUPNO		186.850.000
04	PRIHOD = RASHOD		
09	OD PRIMANJA PRODAJE NEFINANSIJSKE IMOVINE		0
09	512 – Mašine i oprema		0
09	UKUPNO		
UKUPNO ZA BUDŽETSKU GODINU			186.850.000

OBRAZLOŽENJE PREDLOŽENOG BUDŽETA ZA 2013. GODINU

Uprava za zajedničke poslove republičkih organa, u skladu sa Odlukom o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa ("Službeni glasnik RS", br. 67/91, 79/02, 13/04), 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 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, poslovi Ekonomije u Smederevu.

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
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
8. Grupa za poslove interne revizije

izvor	ekonomska klasifikacija	ukupan iznos
01 - Prihodi iz budžeta		3.101.216.000
4111	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	682.700.000
	<u>opis:</u>	
	<i>Sredstva u limitu su dovoljna za isplatu plata, dodataka i naknada zaposlenih sa socijalnim doprinosima na teret poslodavca za 2013. godinu.</i>	
	<i>Sredstva na ekonomskim klasifikacijama 411 - Plate i dodaci zaposlenih i 412 - Socijalni doprinosi na teret poslodavca, 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, za 990 zaposlenih radnika (ukupno 900 radnika na neodređeno vreme plus 10% zaposlenih na određeno vreme).</i>	
	<i>Zakonom o izmenama i dopunama Zakona o platama državnih službenika i nameštenika („Službeni glasnik RS“, broj 99/10) izmenjen je način, odnosno mogućnost angažovanja zaposlenih po osnovu prekovremenog rada. Zaposleni za svaki sat koji po nalogu pretpostavljenog radi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) ima pravo na sat i po slobodno; da se prekovremeni rad mesečno preračunava u slobodne sate koje zaposleni mora da iskoristi u toku narednog meseca. Zaposlenom kome zbog prirode posla radnog mesta ne može da se omogućiti da u narednom mesecu iskoristi slobodne sate, za svaki sat prekovremenog rada isplatiće se vrednost sata osnovne plate uvećano za 26%. Nemogućnost zaposlenom da iskoristi slobodne sate po osnovu ostvarenog prekovremenog rada mora se obrazložiti navođenjem razloga zbog kojih zaposleni ne može da iskoristi slobodne sate.</i>	
	<i>Kako je u toku 2012. 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, umesto tog prava, treba isplatiti dodatak za prekovremeni rad.</i>	
	<i>Na osnovu napred navedenog Zakona (član 28.) državni službenik koji van radnog vremena mora da bude dostupan (u pripravnosti) da bi ako zatreba izvršio neki</i>	

posao svog radnog mesta, 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.

Nameštenici imaju, pod istim uslovima i u istoj visini kao državni službenici, pravo na dodatak, između ostalog za prekovremeni rad i pripravnost (član 47.). Takođe, u Zakonu o budžetu Republike Srbije za 2012. godinu („Službeni glasnik RS“, br. 101/2011) u članu 9., a na osnovu člana 48. stav 4. Zakona o platama državnih službenika i nameštenika propisan je procenat od ukupnog iznosa sredstava za plate namenjen za ostvarene rezultate rada nameštenika za Upravu u iznosu od 15% mesečnog platnog fonda za mesec koji prethodi mesecu za koji se isplaćuje plata.

Delokrug rada Uprave utvrđen Odlukom o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa („Službeni glasnik RS“, br. 67/91, 79/2002 i 13/2004) je obavljanje stručno-tehničkih i drugih zajedničkih poslova za potrebe republičkih organa (od prevoza službenim automobilom, ugostiteljskih usluga do poslova tekućeg i investicionog održavanja, administrativno-tehničkih, birotehničkih poslova i sl.). Drugim rečima, priroda delatnosti Uprave je da obezbedi nesmetano funkcionisanje Skupštine Republike Srbije, Predsednika Republike Srbije, Vlade, Ustavnog suda Srbije, ministarstava, posebnih organizacija pravosudnih i drugih republičkih organa.

Zbog prirode poslova koje Uprava obavlja donet je i plan pripravnosti u skladu sa članom 28. stav 3. Zakona o platama državnih službenika i nameštenika. Planom pripravnosti obuhvaćena su samo radna mesta na kojima je, zbog značaja posla, potrebno da zaposleni budu dostupni i van redovnog radnog vremena, pa je na tim radnim mestima utvrđena obaveza pripravnosti određenog broja službenika, odnosno nameštenika, i to:

- u Sektoru za informaciono-komunikacione tehnologije od ukupno 55 zaposlenih 5 je u pripravnosti;*
- u Sektoru za pravne i informaciono-dokumentacione i administrativne poslove od ukupno 175 zaposlenih 12 je u pripravnosti;*
- u Sektoru za investicije i investiciono i tekuće održavanje od ukupno 134 zaposlena u pripravnosti je 40 koji rade na poslovima tehničkog održavanja;*
- u Sektoru za poslove saobraćaja od ukupno 134 zaposlenih u pripravnosti je 60 zaposlenih;*
- u Sektoru za ugostiteljske usluge od ukupno 296*

zaposlenih u pripravnosti je 40 zaposlenih;
 - u Sektoru za reprezentativne objekte i birotehničke
 poslove od ukupno 161 zaposlenih u pripravnosti je 25
 zaposlenih.

Ukupan broj radnih mesta na kojima je utvrđena obaveza
 pripravnosti državnih službenika, odnosno nameštenika je
 182.

4121	Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje	75.100.000
4122	Doprinos za zdravstveno osiguranje	42.000.000
4123	Doprinos za nezaposlenost	5.100.000
4131	Naknade u naturi	4.600.000
	<u>opis:</u> <i>Sredstva na ekonomskoj klasifikaciji 413 – Naknade u naturi, planirana su sredstva za novogodišnje paketiće i pozorišnu predstavu za 566-oro dece zaposlenih radnika u Upravi, usluge šlepovanja havarisanih vozila, kao i parkiranje vozila Uprave.</i>	
4141	Isplata naknada za vreme odsustvovanja s posla na teret fondova	1.000
	<u>opis:</u> <i>Sredstva na ekonomskoj klasifikaciji 414 – Socijalna davanja zaposlenima, planirana su za isplatu socijalne pomoći u slučaju smrti zaposlenog ili člana njegove porodice, isplatu solidarne pomoći u medicinskom lečenju zaposlenog ili člana uže porodice, kao i za isplatu bolovanja do i preko 30 dana.</i>	
4143	Otpremnine i pomoći	400.000
4144	Pomoć u medicinskom lečenju zaposlenog ili članova uže porodice i druge pomoći zaposlenom	3.300.000
4151	Naknade troškova za zaposlene	44.000.000
	<u>opis:</u> <i>Na ekonomskoj klasifikaciji 415 – Naknade troškova za zaposlene, planirana su sredstva za isplatu naknade troškova za prevoz za dolazak i odlazak sa posla zaposlenih. Napominjemo da je plan urađen na bazi jedanaest meseci (jedan mesec manje zbog korišćenja godišnjih odmora zaposlenih) i to po sada važećoj ceni pretplatne karte zaključno sa mesecom oktobrom 2013. godine i uvećanjem cene od 20% za novembar i decembar mesec 2013. godine (za poslednja dva meseca 2013. godine). U slučaju da povećanje cene pretplatnih karata u 2013. godini bude ranije nego što je planirano ili uvećanje</i>	

bude veće od 20% biće potrebno obezbediti dodatna sredstva za ovu namenu.

4161	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	5.000.000
-------------	-----------------------------------------------------	------------------

opis:

Na ekonomskoj klasifikaciji 416-Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi, aproprijacija je otvorena u slučaju da se Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2013. godinu odobri isplata jubilarnih nagrada i nagrada za posebne rezultate rada.

I Planirana su sredstva za jubilarne nagrade za 112 radnika koji po trenutnoj evidenciji stiču pravo u toku 2013. godine na jubilarnu nagradu u ukupnom bruto iznosu od 4.802.000 dinara.

Napominjemo da je broj dat na osnovu trenutno zaposlenih, a ne može se planirati broj u slučaju prijema novih radnika koji su već bili zaposleni u nekom republičkom organu i to će pravo steći u Upravi tokom 2013. godine.

II Otpremnine prilikom odlaska u penziju:

- 7 zaposlenih ispunjava uslov-pune po 65 godina života u 2013. godini i po sili zakona stiču pravo za odlazak u penziju

- 98 zaposlenih ispunjavaju (ili će ispuniti u 2013. godini) jedan od uslova za penziju ali nisu najavili svoj odlazak u penziji.

4212	Energetske usluge	490.000.000
-------------	--------------------------	--------------------

opis:

Sredstva na ekonomskoj klasifikaciji 421 - Stalni troškovi, neophodna su za izmirenje troškova isporučene električne energije, troškova centralnog grejanja, nabavke uglja, mazuta i lož ulja za grejanje poslovnog prostora, za pružene usluge dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije objekata, dimničarske usluge, usluge obezbeđenja objekata, usluge gradske čistoće i čišćenja objekata, troškovi fiksnih i mobilnih telefona, frankiranje pošte za sve državne organe i organizacije, troškove osiguranja i registracije motornih vozila, kao i za troškove gradskog građevinskog zemljišta.

Na navedenoj poziciji se nalaze rashodi na čiju visinu Uprava ne može da utiče ni na koji način, a cene komunalnih usluga, električne energije, centralnog grejanja i sl. pokazuju tendenciju rasta.

42-Korišćenje usluga i roba

U okviru grupe konta 42, koja se odnose na korišćenje usluga i roba, Uprava i pored maksimalnih napora nije u mogućnosti da ostvari uštede od najmanje 10% u odnosu na sredstva predviđena za ove namene u 2012. godini, iz razloga što su već napravljene uštede počev od 2011. godine (obrazloženje na ekonomskoj klasifikaciji 4261) kao i od februara 2012. godine kada su uvedene nove (obrazloženje na ekonomskoj klasifikaciji 4239-Ostale opšte usluge). Svako dalje ostvarivanje ušteta na ovoj grupi konta bi ugrozilo rad Uprave i otežalo rad državnih organa.

Napominjemo da pri obračunu potrebnih sredstava u okviru grupe konta 42 nije uzeto u obzir najavljeno povećanje PDV-a, kao ni očekivani porast cena.

4213	Komunalne usluge	221.500.000
4214	Usluge komunikacija	158.000.000
4215	Troškovi osiguranja	27.000.000
4216	Zakup imovine i opreme	5.000.000
4219	Ostali troškovi	3.500.000
4221	Troškovi službenih putovanja u zemlji	700.000
	<u>opis:</u>	
	<i>Sredstva na ekonomskoj klasifikaciji 422-Troškovi putovanja, biće utrošena na troškove dnevnica (ishrane) na službenom putu vozača motornih vozila koji su angažovani za prevoz funkcionera u zemlji i inostranstvu, kao i troškove smeštaja na službenom putu.</i>	
	<i>U 2012. godini na ovoj aproprijaciji Uprava je imala obezbeđenih 3.885.000 dinara, a od toga je do 25.septembra 2012. godine potrošeno 1.272.028,58 dinara, te je očigledno da Uprava čini izuzetan napor u smanjenju troškova na navedenoj ekonomskoj klasifikaciji. Iz tog razloga u 2013. godini je planirano znatno manje sredstava, u ukupno iznosu od 1.000.000 dinara.</i>	
4222	Troškovi službenih putovanja u inostranstvo	300.000
4232	Kompjuterske usluge	34.000.000
	<u>opis:</u>	
	<i>Neophodna sredstva u okviru limita na ekonomskoj klasifikaciji 423 - Usluge po ugovoru biće utrošena za plaćanje naknade za izvršene kompjuterske usluge, troškove kotizacije za stručna savetovanja, usluge objavljivanja tendera i informativnih oglasa, usluge</i>	

održavanja higijene poslovnog prostora organa državne uprave angažovanjem specijalizovanih radnih organizacija i usluge Omladinskog uslužnog centra.

Uprava je odgovorna za poslove održavanja čistoće i higijenskih usluga u zgradama i radnim prostorijama državnih organa i organizacija.

4233	Usluge obrazovanja i usavršavanja zaposlenih	3.100.000
4234	Usluge informisanja	2.700.000
4235	Stručne usluge	400.000
4236	Usluge za domaćinstvo i ugostiteljstvo	3.900.000
4239	Ostale opšte usluge	236.900.000
	<u>opis:</u> <i>Od februara 2012. godine na ovoj ekonomskoj klasifikaciji Uprava je uspjela da na mesečnom nivou napravi uštedu od oko 9.000.000 dinara. Očekivano je da će to biti privremena mera ali s obzirom na situaciju i plan za 2013. godinu je sačinjen na bazi smanjenih troškova.</i>	
4243	Medicinske usluge	3.800.000
	<u>opis:</u> <i>Sredstva na ekonomskoj klasifikaciji 424 - Specijalizovane usluge biće utrošena za usluge sanitarnih pregleda ugostiteljskih radnika, usluge zdravstvenih pregleda profesionalnih vozača, usluge bakteriološke analize namirnica, usluge održavanja parkova i zelenih površina, kao i za ostale specijalizovane usluge.</i>	
4245	Usluge održavanja nacionalnih parkova i prirodnih površina	600.000
4246	Usluge očuvanja životne sredine, nauke i geodetske usluge	3.000
4249	Ostale specijalizovane usluge	97.000
4251	Tekuće popravke i održavanje zgrada i objekata	161.000.000
	<u>opis:</u> <i>Planirana sredstva na ekonomskoj klasifikaciji 425 – Tekuće popravke i održavanje, biće utrošena za finansiranje troškova tekućeg i investicionog održavanja u poslovnim i reprezentativnim objektima. Sredstva će se koristiti i za održavanje vozila koja su u vlasništvu Uprave, održavanje nameštaja, računarske i birotehničke opreme, opreme za komunikaciju, itd.</i>	
4252	Tekuće popravke i održavanje opreme	250.000.000

4261	Administrativni materijal	167.600.000
	<u>opis:</u> Sredstva na ekonomskoj klasifikaciji 426 - Materijal, biće utrošena za nabavku: - administrativnog materijala (kancelarijski materijal za potrebe republičkih organa i organizacija, materijal za štampariju, toneri i papir za fotokopiranje, za nabavku službene i radne odeće i obuće, za nabavku cveća i zelenila); - materijala za obrazovanje kadra (troškovi pretplate na časopise i stručnu literaturu za potrebe zaposlenih); - materijala za saobraćaj (troškovi goriva i maziva i ostalog materijala i rezervnih delova za prevozna sredstva koja opslužuju republičke organe i posebne organizacije); - materijala za posebne namene (elektro i vodoinstalacioni materijal, sitan inventar i potrošni materijal za reprezentativne i poslovne objekte i materijal za konzervaciju umetničkih dela i dr.). Januara 2011. godine Uprava je uputila dopis svim korisnicima i obavestila da je zbog racionalizacije troškova prinuđena da smanji nabavku i potrošnju: administrativnog materijala (kancelarijskog materijala za potrebe republičkih organa i organizacija, materijala za štampariju, tonere i papir za fotokopiranje).	
4262	Materijali za poljoprivredu	800.000
4263	Materijali za obrazovanje i usavršavanje zaposlenih	1.100.000
4264	Materijali za saobraćaj	118.500.000
4268	Materijali za održavanje higijene i ugostiteljstvo	252.000.000
	<u>opis:</u> Od ukupnog iznosa od 252.000.000 dinara, najveći iznos 215.500.000 dinara planira se za rashode UGOSTITELJSKIH OBJEKATA republičkih organa koji su prethodnih godina planirani i plaćani u okviru ove ekonomske klasifikacije, ali tzv. SOPSTVENIH PRIHODA (04). Zbog ukidanja sopstvenih prihoda od 01. oktobra 2012. godine, jedino moguće je planirati ih u okviru budžetskih sredstava (izvor 01). Iz ovog razloga rashodi, na ekonomskoj klasifikaciji 426-Materijal, Uprave u 2013. godini i narednih godine biće dodatno uvećan.	
4269	Materijali za posebne namene	30.000.000
4821	Ostali porezi	11.700.000
	<u>opis:</u> Sredstva na ekonomskoj klasifikaciji 482-Porezi,	

obavezne takse i kazne, potrebna su za izmirenja obaveza po osnovu registracije vozila koja su u vlasništvu Uprave.

4822	Obavezne takse	300.000
4831	Novčane kazne i penali po rešenju sudova <u>opis:</u> <i>Sredstva na ekonomskoj klasifikaciji 483-Novčane kazne i penali po rešenju sudova, apropijacija je otvorena u slučaju prinudne naplate po izvršnim rešenjima sudova.</i>	1.000
5113	Kapitalno održavanje zgrada i objekata <u>opis:</u> <i>Sredstva na ekonomskoj klasifikaciji 511-Zgrade i građevinski objekti koristiće se prema investicionom planu za 2013. godinu na ime rekonstrukcija i adaptacija poslovnih objekata koji su Upravi povereni na upravljanje i održavanje. Na ovoj ekonomskoj klasifikaciji potrebna sredstva u okviru limita iznosiće 25.501.000 dinara koja su planirana za: 1. Sanaciju hidroizolacije krovnih površina, Bulevar Mihaila Pupina 2 – Palata „Srbija“ – potrebna sredstva u okviru limita 10.000.000 dinara: Palata „Srbija“ koja sa svojih 66.000 m2 predstavlja samostalnu funkcionalnu celinu sa sopstvenom kotlarnicom na mazut, složenim termotehničkim sistemima sa zidanim komorama i neodgovarajućom automatskom regulacijom ambijentalnih parametara, dve trafo stanice, dizel električnim postrojenjem i dvadeset jednim liftovskim postrojenjem koji zahtevaju permanentan nadzor i održavanje. Objekat Palate je pod nadzorom sistema za dojavu požara sa više od 1.500 senzora koji se u redovnom procesu održavanja moraju kontrolisati zbog provere funkcionalnosti i ugrađenog radio aktivnog elementa. Najčešća havariona stanja u objektu su na vodovodnim i termo tehničkim instalacijama, zbog ugrađivanja instalacionog razvoda u peskovito tlo i učvršćivanja gipsanim materijalima. S obzirom da je ova službena zgrada starosti preko 50 godina, to je zahtevni sistem aktivnosti veći, pa je potrebna potpuna rekonstrukcija građevinsko – zanatskih celina i složenih tehničkih sistema, opreme i instalacija, kako zbog dotrajalosti materijala tako zbog i zastarelih, neefikasnih i neracionalnih tehničkih rešenja koja bez dodatnih ulaganja ne obezbeđuju redovno korišćenje poslovnog prostora. Veliki spoljni krug oko Palate zahteva angažovanje sredstava na uređenju hortikulture i sanaciju prilaznih</i>	25.500.000

platoa i saobraćajnica.

Postoji urađen projekat rekonstrukcije i adaptacije Palate „Srbija“ čija ukupna vrednost iznosi preko 850.000.000 dinara. S obzirom na ogromnu količinu potrebnih sredstava i veliki broj investicionih radova, rekonstrukcija Palate „Srbija“ se radi po fazama. Iz napred navedenih razloga u okviru limita je odlučeno da se radi sanacija krovnih površina koja će trajati i naredne dve godine.

U 2012. godini na sanaciji krovnih površina Palate „Srbija“ potrošeno je 2.311.000 dinara.

2. Rekonstrukciju bivše kotlarnice u arhivski prostor, Kneza Miloša 20 – potrebna sredstva u okviru limita 11.000.000 dinara:

Shvatajući značaj arhivskog prostora za republički organ Uprava je opredelila napred navedeni iznos sredstava za ovu namenu kako bi u što kraćem roku tokom 2013. godine arhivski prostor privela nameni i dala na korišćenje Ministarstvu finansija.

3. Uvođenje sistema automatske dojavne požara, Tolstojeva 2 - Klub poslanika – potrebna sredstva u okviru limita 2.000.000 dinara. Radovi:

*- Ugradnja kanalske klime,
- Adaptacija sale,
- Izrada 3D enerijerskog rešenja i 6 rendera multifunkcionalne sale su okončani tokom 2011. i 2012. godine, a do potpunog završetka i funkcionisanje objekta u skladu sa zakonskim normama neophodno je uvođenje sistema automatske dojavne požara koje Uprava ima nameru da uradi početkom 2013. godine.*

4. Sanaciju spoljne rasvete u Užičkoj 21 – potrebna sredstva u okviru limita 500.000 dinara

Užička 21 je rezidencijalni objekat od izuzetnog značaja te je nužno u što kraćem roku sanirati spoljnu rasvetu, za koju je prema predračunu potrebno obezbediti napred navedeni iznos.

5. Sanaciju vidikovca i venjaka u kompleksu Obrenovića u Smederevu – potrebna sredstva u okviru limita 2.000.000 dinara

U ovom kompleksu koji predstavlja rezidencijalni objekat postoji potreba za rekonstrukcijom spoljnog osvetljenja, spoljne ograde, izradu video nadzora, ali s obzirom na to da Uprava raspolaže sa nedovoljnim sredstvima u 2013. godini za napred navede radove, odlučeno je da je

prioritet sanacija vidikovca i venjaka za koje planira u okviru limita napred navedena sredstva.

5114	Projektno planiranje <u>opis:</u> <i>Projektno planiranje-potrebna sredstva u okviru limita-1.000 dinara, ukoliko dođe do potrebe za korišćenjem ove ekonomske klasifikacije.</i>	1.000
5121	Oprema za saobraćaj <u>opis:</u> <i>Sredstva na ekonomskoj klasifikaciji 512-Mašine i oprema planirana su za: Nabavku dva putnička vozila visoke klase-potrebna sredstva u okviru limita 12.000.000 dinara- To su vozila minimalne kubikaže 2.750ccm, koja bi bila namenjena za potrebe prevoza visokih državnih funkcionera kao i za potrebe protokolarnih poslova i organizacije međudržavnih skupova na visokom nivou.</i>	12.000.000
5122	Administrativna oprema <u>opis:</u> <i>Sredstva na ekonomskoj klasifikaciji 512-Mašine i oprema-potrebna sredstva u okviru limita planirana su za:</i> <i>-Nabavku nameštaja i tepiha za potrebe opremanja službenih prostorija državnih organa-potrebna sredstva u okviru limita su 3.310.000 dinara. S obzirom da Uprava oprema poslovni prostor organa državne uprave, ovo je minimalni iznos koji predlaže za ovu namenu.</i> <i>-Nabavku split jedinica-potrebna sredstva u okviru limita su 3.000.000 dinara i nabavka računara za kompjuter biroe- potrebna sredstva u okviru limita 1.000.000 dinara su minimalni iznosi za ove namene s obzirom na delatnost Uprave.</i> <i>-Nabavku osnovnih sredstava (oprema) za potrebe kuhinja i restorana Sektora za ugostiteljske usluge-potrebna sredstva u okviru limita su 3.700.000 dinara. Ugostiteljske usluge koriste zaposleni u republičkim organima na raznim lokacijama, te je ovo minimalno potreban iznos.</i>	11.010.000

5123	Oprema za poljoprivredu <u>opis:</u> <i>Oprema za poljoprivredu-potrebna sredstva u okviru limita-1.000 dinara, ukoliko dođe do potrebe za korišćenjem ove ekonomske klasifikacije.</i>	1.000
5125	Medicinska i laboratorijska oprema <u>opis:</u> <i>Medicinska i laboratorijska oprema- potrebna sredstva u okviru limita-1.000 dinara, ukoliko dođe do potrebe za korišćenjem ove ekonomske klasifikacije.</i>	1.000
5129	Oprema za proizvodnju, motorna, nepokretna i nemotorna oprema <u>opis:</u> <i>Oprema za proizvodnju, motorna, nepokretna i nemotorna oprema -potrebna sredstva u okviru limita-1.000 dinara, ukoliko dođe do potrebe za korišćenjem ove ekonomske klasifikacije</i>	1.000
5151	Nematerijalna imovina <u>opis:</u> <i>Sredstva na ekonomskoj klasifikaciji 515-potrebna sredstva u okviru limita su 6.000.000 dinara. Nematerijalna imovina, koristiće se za pakete sistemskog softvera (Microsoft, Linux, Novell...), sa licencama, softveri, centralna i pojedinačna anti virus zaštita i zaštita klijenata, softverska rešenja za nadgledanje i kontrolu mreže, rešenja za upravljanje poslovnim procesima i dokumentima – Document Management System, softver za radne stanice, Erwin, Paradigm Plus, Bpwin, Erwin Examiner, Rational Rose, softver za kontrolu intranet i internet mreže i održavanje sigurnosti sistema.</i>	6.000.000
09 - Primanja od prodaje nefinansijske imovine		6.300.000
5121	Oprema za saobraćaj <u>opis:</u> <i>Sredstva su namenjena za kupovinu 6 vozila za potrebe republičkih organa minimalne kubikaže 1150 ccm, kako bi se isključila iz eksploatacije postojeća koja su amortizovana i nebezbedna za dalju upotrebu.</i>	6.000.000
5122	Administrativna oprema <u>opis:</u> <i>Sredstva su planirana za zamenu rashodovane administrativne opreme.</i>	300.000

Na osnovu člana 5. stav 1. Odluke o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa („Službeni glasnik RS“ br. 37/91, 79/02 i 13/04) i člana 50. stav 5. Zakona o budžetskom sistemu („Službeni glasnik RS“ br. 54/09 i 73/10, 101/2011 i 93/2012), a na osnovu aprocijacija odobrenih Nacrtom Zakona o budžetu Republike Srbije za 2013. godinu direktor Uprave donosi:

FINANSIJSKI PLAN ZA 2013. GODINU
u skladu sa Zakonom o budžetu za 2013. godinu
od 04.12.2012. godine

TEKUĆI RASHODI

Konto	Opis aktivnosti	Prihodi iz budžeta
411	PLATE, DODACI I NAKNADE ZAPOSLENIH (ZARADA)	682.700.000
4111	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	682.700.000
412	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	122.200.000
4121	Doprinos za penziono osiguranje	75.100.000
4122	Doprinos za zdravstveno osiguranje	42.000.000
4123	Doprinos za nezaposlenost	5.100.000

Sredstva na ekonomskim klasifikacijama:

411 - Plate i dodaci zaposlenih i

412 - Socijalni doprinosi na teret poslodavca, 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, za **990 zaposlenih radnika.**

Zakonom o platama državnih službenika i nameštenika („Službeni glasnik RS“, br. 62/06, 63/06-ispravka i 115/06-ispravka),

koji je stupio na snagu 01.01.2007. godine, propisano je: da državni službenik za svaki sat koji po nalogu pretpostavljenog radi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) ima pravo na sat i po slobodno (član 21. stav 1.); da se prekovremeni rad tromesečno preračunava u slobodne sate, koje državni službenik mora da iskoristi najkasnije u roku od šest meseci od protoka tromesečja u kome ih je ostvario (član 27. stav 2.); da se, izuzetno, državnom službeniku koji ne može da iskoristi slobodne sate zbog toga što priroda poslova radnih mesta češće zahteva tako obiman prekovremeni rad, može isplatiti dodatak za svaki sat prekovremenog rada, koji iznosi 26% vrednosti radnog sata osnovne plate državnog službenika (član 27. stav 3.); da državni službenik koji van radnog vremena mora da bude dostupan (u pripravnosti) da bi ako ustreba izvršio neki posao svog radnog mesta, ima pravo na dodatak za pripravnost (član 28. stav 1.); da dodatak za svaki sat pripravnosti iznosi 10% vrednosti radnog sata osnovne plate državnog službenika (član 28. stav 2.); da plan pripravnosti donosi rukovodilac državnog organa (član 28. stav 3.); da se pravo na dodatak za prekovremeni rad i pripravnost određuje rešenjem rukovodioca organa (član 31. stav 1.); da nameštenici imaju, pod istim uslovima i u istoj visini kao državni službenici, pravo na dodatak, između ostalog za prekovremeni rad i pripravnost (član 47.). U skladu sa napred navedenim 20. januara 2013. godine će biti isplaćene plate za decembar mesec 2012. godine za državne službenike i nameštenike. Takođe su planirana sredstva za tromesečnu isplatu nagrada za posebne rezultate rada nameštenika u skladu sa zakonom u visini od 15% mesečnog platnog fonda.

Delokrug rada Uprave utvrđen Odlukom o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa je obavljanje stručno-tehničkih i drugih zajedničkih poslova za potrebe republičkih organa (od prevoza službenim automobilom, ugostiteljskih usluga do poslova tekućeg i investicionog održavanja, administrativno-tehničkih, birotehničkih poslova i sl.). Drugim rečima, priroda delatnosti Uprave je da obezbedi nesmetano funkcionisanje Skupštine Republike Srbije, predsednika Republike Srbije, Vlade, Ustavnog suda Srbije, ministarstava, posebnih organizacija pravosudnih i drugih republičkih organa.

Svi navedeni poslovi se svakodnevno obavljaju, kako u toku redovnog radnog vremena, tako i permanentno u popodnevnim časovima, a često i u večernjim časovima (rad u smenama nije moguće organizovati), sve po zahtevu korisnika – republičkih organa. Kako je ostvaren veliki obim prekovremenog rada u toku 2012. godine, zbog prirode poslova određenih radnih mesta isti takav obim očekuje se i u 2013. godini, pa se određenom broju državnih službenika, odnosno nameštenika ne može omogućiti korišćenje slobodnih sati na ime ostvarenog prekovremenog rada, pa im, umesto tog prava, treba isplatiti dodatak za prekovremeni rad.

Zbog prirode poslova koje Uprava obavlja donet je i plan pripravnosti u skladu sa članom 28. stav 3. Zakona o platama državnih službenika i nameštenika. Planom pripravnosti obuhvaćena su samo radna mesta na kojima je, zbog značaja posla, potrebno da zaposleni budu dostupni i van redovnog radnog vremena, pa je na tim

radnim mestima utvrđena obaveza pripravnosti određenog broja službenika, odnosno nameštenika, a u 2012. godini je Uprava bila prinuđena da racionalizuje sve vidove potrošnje pa i sate pripravnosti, sa ciljem da i u narednom periodu uspešno obavlja svoje zadatke.

Plan pripravnosti po sektorima:

- u Sektoru za informaciono – komunikacione tehnologije od ukupno 55 zaposlenih 5 je u pripravnosti;
- u Sektoru za pravne i informaciono dokumentacione i administrativne poslove od ukupno 175 zaposlenih 12 je u pripravnosti;
- u Sektoru za investicije i investiciono i tekuće održavanje od ukupno 134 zaposlenih u pripravnosti je 40 koji rade na poslovima tehničkog održavanja;
- u Sektoru za poslove saobraćaja od ukupno 134 zaposlenih u pripravnosti je 60 zaposlenih;
- u Sektoru za ugostiteljske usluge od ukupno 296 zaposlenih u pripravnosti je 40 zaposlenih.
- u Sektoru za reprezentativne objekte i birotehničke poslove od ukupno 161 zaposlenih u pripravnosti je 25 zaposlenih;
- u Sektoru za finansijsko-materijalne poslove od 39 zaposlenih nijedan nije u pripravnosti;
- u Odeljenju za interni reviziju od 3 zaposlenih nijedan nije u pripravnosti;

Ukupan broj zaposlenih u pripravnosti u Upravi iznosi 182.

Konto	Opis aktivnosti	Prihodi iz budžeta
413	NAKNADE U NATURI	4.600.000
4131	Naknade u naturi (dečija nova godina) dodeljena su sredstva za novogodišnje paketiće 566-oro dece zaposlenih radnika u Upravi za zajedničke poslove republičkih organa, parkiranje, šlepovanje;	<u>4.600.000</u>
	1- Parkiranje, šlepovanje;	400.000.
	5- Novogodišnji paketići	4.200.000
414	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	3.701.000
4141	Isplata naknade za vreme odsustvovanja sa posla - Sredstva će se koristiti za isplatu porodijskih bolovanja i bolovanja preko 30 dana (refundira se)	1.000
4143	Otpremnine i pomoći- isplata otpremnine u slučaju smrti zaposlenog ili člana uže porodice	400.000

4144	Pomoć u medicinskom lečenju zaposlenog ili člana uže porodice	3.300.000
415	NAKNADA ZAPOSLENIH	44.000.000
4151	Naknada za zaposlene - naknade za prevoz na posao i sa posla za 990 zaposlenih	44.000.000
416	NAGRADE ZAPOSLENIMA I OSTALI POSEBNI RASHODI	5.000.000
4161	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi- sredstva su planirana za 112 radnika koji po trenutnoj evidenciji stiču pravo u toku 2013. godine na jubilarnu nagradu;	5.000.000
421	STALNI TROŠKOVI	1.065.000.000
4212	Energetske usluge	<u>501.600.000</u>
	3- Električna energija (18h12)	218.745.000
	3- Gas	5.000
	3- Ugalj	350.000
	3- Lož – ulje (22h6)	132.000.000
	3- Grejanje (11,98h12)	146.200.000
	6- Nabavka uglja za objekat u Vorovu	300.000
	6-Usluga isporuke toplotne energije za vilu “ Mir”	4.000.000
4213	Komunalne usluge	<u>219.700.000</u>
	6-Troškovi iznošenja smeća – lišća , granja i otpadaka organskog porekla iz rezidencijalnih i reprezentativnih objekata	200.000
	3- Voda (4h12)	48.000.000
	3- Usluge deratizacije	1.900.000
	3- Dimnjičarske usluge	1.500.000
	3- Zaštita imovine (9h12)	108.000.000
	3- Odvoz otpada (3h12)	36.000.000
	3- Usluge čišćenja (0.2h 12)	2.400.000
	5- Građevinsko zemljište (1.88h12)	20.800.000
	6- Naknada za korišćenje zemljišta –Fruška Gora	600.000
	5- Doprinosi za vode	300.000
4214	Usluge komunikacija	<u>151.200.000</u>
	3- Fiksni telefoni (3h12)	36.000.000
	7- Internet	18.000.000

	3- Mobilni telefoni (0,6h12)	7.200.000
	7- Zakup vodova (1,5h12)	18.000.000
	5 – Zakup pošte (6h12)	72.000.000
4215	Troškovi osiguranja	<u>27.000.000</u>
	4- Osiguranje imovine	6.000.000
	1- Osiguranje vozila (1,45h12)	17.500.000
	5- Osiguranje zaposlenih	3.000.000
	1- Osiguranje trećih lica	500.000
4216	Zakup imovine i opreme	<u>162.000.000</u>
	3- Zakup opreme (0,41h12)	2.000.000
	1- Nabavka vozila za potrebe Republičkih organa putem operativnog lizinga	160.000.000
4219	Ostali troškovi	<u>3.500.000</u>
	6- Kablovska i TV pretplata za objekte u Vorovu i Smederevu	60.000
	7- Ostali nepomenuti troškovi SBB	940.000
	3- Ostali nepomenuti troškovi KDS	2.500.000
422	TROŠKOVI PUTOVANJA	1.000.000
4221	Troškovi za poslovna putovanja u zemlji- Troškovi dnevnica i smeštaja na službenim putovanjima vozača motornih vozila koji su angažovani za prevoz funkcionera u zemlji kao i troškove smeštaja na službenom putu;	<u>700.000</u>
4222	Troškovi službenih putovanja u inostranstvo- Troškovi dnevnica i smeštaja na službenim putovanjima vozača motornih vozila koji su angažovani za prevoz funkcionera inostranstvu, kao i troškove smeštaja na službenom putu;	<u>300.000</u>
423	USLUGE PO UGOVORU	311.000.000
4232	Kompjuterske usluge	<u>53.345.000</u>
	- Potreban je celukupni iznos od 47.640.000 za kompjuterske usluge koje podrazumevaju izradu softvera, održavanje postojećeg, produženje potrebnih licenci. Ukratko, u pitanju su kompjuterske usluge vezane za zaštitu internet prezentacija, računarske mreže, za izradu korisničkih programa, za izradu softverskih modula za email sitem državnih organa, za centralnu pisarnicu državnih organa i slično. -Usluga uvođenja ISO standarda u UZZPRO 3.840.000	51.480.000

	6- Održavanje softvera za daktilo biroe	1.800.000											
	2- Troškovi izrade programa i njihovo održavanje	65.000											
4233	Usluge obrazovanja i usavršavanja zaposlenih	<u>8.311.000</u>											
	<p>7- potreban je iznos 1.500.000 sa PDV-om koji se odnosi na obuke zaposlenih u vezi sa softverskim alatima čija detaljna specifikacija sa procenjenim vrednostima će biti data u okviru plana javnih nabavki koji će biti dostavljen najkasnije u roku od 15 dana počev od danas. Ukratko u pitanju su obuke za:</p> <table border="1"> <tr> <td>1. Microsoft Visual Studio</td> </tr> <tr> <td>2. Microsoft SQL Server</td> </tr> <tr> <td>3. Microsoft Project Management</td> </tr> <tr> <td>4. Oracle9i <ul style="list-style-type: none"> • Database Administration • Oracle Fusion Middleware Java Programming • Oracle Fusion Middleware Build Java EE Applications </td> </tr> <tr> <td>5. Web:</td> </tr> <tr> <td>5. 1. Adobe – Profesionalni kursevi: <ul style="list-style-type: none"> • Dreamweaver • Photoshop • Illustrator </td> </tr> <tr> <td>5.2 PHP</td> </tr> <tr> <td>6. Obuke iz oblasti informacione bezbednosti</td> </tr> <tr> <td>7. Obuke iz oblasti CISCO tehnologija</td> </tr> <tr> <td>8. Obuke iz oblasti LINUX tehnologija</td> </tr> <tr> <td>9. Obuke iz oblasti upravljanja kvalitetom</td> </tr> </table>	1. Microsoft Visual Studio	2. Microsoft SQL Server	3. Microsoft Project Management	4. Oracle9i <ul style="list-style-type: none"> • Database Administration • Oracle Fusion Middleware Java Programming • Oracle Fusion Middleware Build Java EE Applications 	5. Web:	5. 1. Adobe – Profesionalni kursevi: <ul style="list-style-type: none"> • Dreamweaver • Photoshop • Illustrator 	5.2 PHP	6. Obuke iz oblasti informacione bezbednosti	7. Obuke iz oblasti CISCO tehnologija	8. Obuke iz oblasti LINUX tehnologija	9. Obuke iz oblasti upravljanja kvalitetom	1.500.000
1. Microsoft Visual Studio													
2. Microsoft SQL Server													
3. Microsoft Project Management													
4. Oracle9i <ul style="list-style-type: none"> • Database Administration • Oracle Fusion Middleware Java Programming • Oracle Fusion Middleware Build Java EE Applications 													
5. Web:													
5. 1. Adobe – Profesionalni kursevi: <ul style="list-style-type: none"> • Dreamweaver • Photoshop • Illustrator 													
5.2 PHP													
6. Obuke iz oblasti informacione bezbednosti													
7. Obuke iz oblasti CISCO tehnologija													
8. Obuke iz oblasti LINUX tehnologija													
9. Obuke iz oblasti upravljanja kvalitetom													
	4- Kotizacija za seminare iz oblasti budžetskog računovodstva i knjigovodstva	400.000											
	2- Usluge obrazovanja i usavršavanja (kotizacije za seminare, stručni ispiti i sl.)	600.000											
	5- Usluge obrazovanja i usavršavanja (kotizacije za seminare, stručni ispiti i sl.)	1.300.000											
	3- Usluge obrazovanja i usavršavanja (kotizacije za seminare, stručni ispiti i sl.)	611.000											
	5- Polaganje stručnih ispita	300.000											
	1-Edukacija vozača	3.600.000											
4234	Usluge informisanja	<u>3.000.000</u>											
	5- Troškovi objavljivanja tendera, oglasa i konkursa (Novosti, Politika, Službeni glasnik)	3.000.000											

4235	Stručne usluge- Troškovi angažovanja radnika po ugovoru o delu	<u>400.000</u>
4236	Usluge za domaćinstvo i ugostiteljstvo	<u>6.840.000</u>
	2- Hemijsko čišćenje	1.440.000
	2- Pranje i peglanje radne uniforme i tekstilne galanterije	5.400.000
4239	Ostale opšte usluge	<u>239.104.000</u>
	Usluge omladinskih uslužnih centara po sektorima: (na osnovu nivoa usluge u oktobru mesecu 2012.godine, godišnji nivo bi iznosio 28.511.000 dinara, a na osnovu pruženih usluga u 2012.-oj godini: mesečno 3.000.000 dinara, na godišnjem nivou planirano): 6= 2.300.000 5= 5.527.000 4= 861.000 2= 9.303.000 1= 2.880.000 3= 7.640.000	36.000.000
	3- Održavanje higijene	197.344.000
	3- Čišćenje snega (nivo usluge u 2011. godini)	3.960.000
	3- Pranje zavesa	1.800.000
424	SPECIJALIZOVANE USLUGE	4.500.000
4243	Medicinske usluge	<u>4.300.000</u>
	4- Troškovi ambulante RZ MUP-a;	1.320.000
	1- Troškovi redovnih zdravstvenih pregleda radnika na poslovima za koje je predviđena ta vrsta pregleda;	200.000
	2- Troškovi redovnih sanitarnih pregleda za radnike na poslovima za koje je predviđena ta vrsta pregleda	800.000
	2 - bakteriološke analize hrane	1.380.000
	2 - analiza vode bazena u Užičkoj 23	600.000
4245	Usluge održavanja nacionalnih parkova	<u>100.000</u>
	6- Održavanje parkovskih površina u reprezentativnom objektu - Vrnjačka Banja	100.000
4246	3- Geodetske usluge;	<u>3.000</u>

4249	Ostale specijalizovane usluge	<u>97.000</u>
425	TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	411.000.000
4251	Tekuće popravke i održavanje zgrada- Tekuće održavanje poslovnih i reprezentativnih objekata (70 zgrada) čija ukupna površina iznosi oko 230.000,00 m ²	<u>179.800.000</u>
	3- Održavanje sistema za navodnjavanje u rezidencijalnim i reprezentativnim objektima	700.000
	3- Održavanje unutrašnjih i spoljnih bazena i fontana u okviru rezidencijalnih i reprezentativnih objekata	2.000.000
	3- GRAĐEVINARSTVO: građevinski i molerski radovi, servis pokretnih vrata, tapetarstvo i polaganje itisona, stolarski i staklorezački radovi održavanje vodovodne i kanizacione instalacije, uređenje teniskog terena	97.100.000
	3- MAŠINSTVO: održavanje separatora masti, održavanje grejne instalacije, održavanje i popravka emp pumpi, održavanje fontane	28.000.000
	3- ENERGETIKA: servis i popravka transformatorskih postrojenja, servis i popravka dizel agregata, servis i popravka liftovskih postrojenja, održavanje elektro instalacija	40.000.000
	3- ELEKTRONIKA: servis i popravka sistema dojava požara, servis video sistema, servis p.p. aparata	12.000.000
4252	Tekuće popravke i održavanje opreme	<u>231.200.000</u>
	1- Servisiranje, održavanje i popravka motornih vozila	95.000.000
	3- Održavanje t.t. instalacija: održavanje i popravka klima sistema, održavanje i popravka split jedinica, održavanje ventilacionih i dimovodnih kanala	36.000.000
	7- potreban je iznos od 30.000.000 sa PDV-om za održavanje i servisiranje računarske opreme, štampača i komunikacione opreme čija detaljna specifikacija sa procenjenim vrednostima će biti data u okviru plana javnih nabavki koji će biti dostavljen najkasnije u roku od 15 dana počev od danas. Ukratko, u pitanju je održavanje računara različitih brendova, štampača različitih brendova, servera različitih brendova, komunikacione opreme različitih brendova, UPS uređaja, računarskih mreža, komunikacionih ormara i slično.	30.000.000

	6- Održavanje štamparskih mašina RISO formata A3 i A4	2.400.000
	6- Održavanje i servisiranje birotehničke opreme KONICA MINOLTA	40.000.000
	6- Održavanje birotehničke opreme LEXMARK, XEROXS, KIOCERA, RICOH i TOSHIBA	600.000
	6- Održavanje i servisiranje birotehničke opreme CANON	1.700.000
	6- Održavanje štamparske i knjigovezačke opreme DUPLO	2.400.000
	6- Održavanje štamparske i knjigovezačke opreme	2.800.000
	6- Servisiranje poljoprivrednih mašina	2.000.000
	2 - servisiranje toplih grejnih tela 11.500.000 2 - servisiranje rashladnih uređaja 6.800.000	18.300.000
426	MATERIJAL	570.000.000
4261	Administrativni materijal	<u>118.980.000</u>
	6- Nabavka knjigovezačkog materijala	1.200.000
	6- Nabavka boja i matrica	1.560.000
	6- Nabavka vrtnog, sobnog, rezanog cveća i pozamanterije	4.800.000
	6- HTZ-nabavka obuće, odeće, zaštitnih odela	1.440.000
	2 - radna uniforma - radna odela 3.840.000 - radna obuća 3.540.000	7.380.000
	4- Nabavka originalnih filmova i tonera za „Canon“, „Ricoh“, „Samsung“, „Kyocera“, „Panasonic“, „Oki“ i „Brother“	3.600.000
	4- Nabavka koverti	4.800.000
	4- Nabavka bar-kod nalepnica (nalepnice za osnovna sredstva)	1.200.000
	4 – Nabavka tonera: - Nabavka tonera za Minolta štampače 3.360.000 - Nabavka tonera za HP štampače 24.000.000 - Nabavka tonera za Lexmark štampače 24.000.000	51.360.000

	4 – Nabavka kancelarijskog materijala - Obrasci, sveske, blokovi i rokovnici 1.200.000 - Ading, termo, telefaks rolne, tabuliri i obrasci za AOP 480.000 - Papiri 30.000.000 - Fascikle, materijal za arhiviranje i pakovanje 4.800.000 - Hemijske olovke, olovke, flomasteri i ulošci 960.000 - Ostali kancelarijski materijal i baterije 1.800.000 - USB memorije, tastature, miševi CD-ovi 1.200.000 - Knjigovezački materijal 1.200.000	41.640.000
4262	Materijali za poljoprivredu	<u>4.200.000</u>
	6- Repromaterijal za hortikulturu	2.400.000
	6- Hemijska sredstva za zaštitu vinograda i voćnjaka	1.200.000
	6- Veštačko đubrivo za vinograde i voćnjake	600.000
4263	Materijali za obrazovanje kadrova	<u>1.320.000</u>
	5-Troškovi pretplate na časopise i stručnu literaturu za potrebe zaposlenih;	1.320.000
4264	Materijali za saobraćaj	<u>121.400.000</u>
	1- Troškovi goriva -debitne kartice	120.000.000
	1- Autokozmetika	1.400.000
4268	Materijali za domaćinstvo i ugostiteljstvo	<u>275.560.000</u>
	6 -Razni materijal za domaćinstvo i pokućstvo za potrebe rezidencijalnih i reprezentativnih objekata (kuhinjske krpe, peškiri, posteljina, ćebad, prekrivači jorgani i sl.)	1.200.000
	2 - Materijal za domaćinstvo i ugostiteljstvo - potrošni materijal 10.800.000 - servisiranje kasa 4.680.000 - piće i namirnice za pripremu hrane 234.880.000	250.360.000
	3- Nabavka sanitarnog materijala opšte namene	24.000.000
4269	Materijali za posebne namene	<u>48.540.000</u>
	6- Kupovina industrijske soli i uree	2.160.000
	4 – Nabavka kutija za preseljenje	600.000

	3- Nabavka zastava i nabavka svetiljki, i pratećeg repromaterijala	10.800.000
	2 - Materijal za posebne namene - sitan inventar 3.840.000 - PVC i papirna galanterija 9.600.000	13.440.000
	3- nabavka materijala za održavanje građevinsko-zanatskih elemenata 3.600.000 nabavka materijala za održavanje vodovodne i kanalizacione instalacije 3.600.000 nabavka materijala za održavanje elektroenergetskih instalacija 3.600.000 nabavka materijala za održavanje telekomunikacionih i elektronskih instalacija 3.600.000 nabavka državnih obeležja i natpisa 600.000 nabavka grbova 1.200.000 nabavka zavesa 840.000 nabavka vatrogasne opreme i sredstava 720.000 nabavka alata i instrumenata za održavanje 1.200.000 nabavka itisona 2.580.000	21.540.000
482	POREZI, OBAVEZNE TAKSE I KAZNE NAMETNUTE OD JEDNOG NIVOVA VLASTI DRUGOM	12.000.000
4821	Ostali porezi - registracija vozila	<u>11.700.000</u>
	1- Ostali porezi - registracija vozila	11.700.000
4822	Obavezne takse (takse pri registraciji motornih vozila)	<u>300.000</u>
	1- Obavezne takse (takse pri registraciji motornih vozila)	300.000
483	NOVČANE KAZNE I PENALI PO REŠENJU SUDOVA (prinudna naplata)	1.000
4831	Novčane kazne i penali po reš. Sudova - otvorena apropr.	<u>1.000</u>
511	ZGRADE I GRAĐEVINSKI OBJEKTI	25.501.000
5113	Kapitalno (investiciono) održavanje zgrada i objekata	<u>25.500.000</u>
	3- Palata "Srbija" 10.000.000 Kneza Miloša 20 11.000.000 Tolstojeva 2 2.000.000	23.000.000
	6- Završetak započetih radova u Užičkoj 21	500.000

	6- Završetak započetih radova u vili Bokeljka, Tolstojeva 2-a	2.000.000
5114	Projektno planiranje	<u>1.000</u>
	6- Izrada projekta za fasadu objekta u Užičkoj 23	1.000
512	MAŠINE I OPREMA (ukupno 01)	23.013.000
5122	Administrativna oprema, oprema za ugostiteljstvo, računarska oprema: Izvor 01 – planirano 11.010.000 dinara Izvor 09 - planirano 300.000 dinara	<u>19.113.000</u>
	3-nabavka tepiha, 600.000 nabavka telefonskih aparata, 600.000 nabavka nameštaja 1.230.000 nabavka split jedinica 1.000.000 nabavka tv uređaja 400.000 NAPOMENA: Predviđena sredstva na ek.kl. 5122 nisu dovoljna, s obzirom da se radi o nabavci opreme za potrebe i na izričit zahtev korisnika na koje Uprava ne može da utiče.	3.830.000
	7-Plaćanje po ugovorima iz 2012. godine na ime nabavke računarske opreme: 404-02-1833/12-Golum 198.931 404-02-1855/12-Informatika 802.474 404-02-1802/12-MDS 7.596.174	8.600.000
	4- Nabavka metalnih kasa	700.000
	4- Nabavka seckalica za papir	600.000
	2- Oprema za ugostiteljstvo (rashladna komora-Narodna skupština)	2.200.000
	6-Nabavka opreme za video nadzor-Užička 23 i Tolstojeva 2a (javna nabavka, januar 2013)	1.700.000
	3-Proširenje sistema video nadzora-Nemanjina 11 (ugovoreno)	1.128.000
	6-Heft mašina i mašina za plastificiranje za potrebe štamparije (referat)	355.000
5123	Oprema za poljoprivredu – nabavka opreme za vinariju	<u>3.100.000</u>
5125	Medicinska i laboratorijska oprema	<u>300.000</u>
	6- Medicinska i laboratorijska oprema Oprema za ispitivanje vina	300.000
5129	Oprema za proizvodnju, motorna, nepokretna i nemotorna oprema	<u>500.000</u>
	Nabavka arhivskih polica	500.000

515	NEMATERIJALNA IMOVINA	506.000.000
5151	Paketi sistemskog softvera; antivirus zaštita;...	<u>506.000.000</u>
	7- potreban je iznos od 5.000.000 sa PDV-om za kupovinu korisničkog softvera čija detaljna specifikacija i procenjene vrednosti će biti dati u okviru plana javnih nabavki koji će biti dostavljen najkasnije u roku od 15 dana počev od danas. 5.623.080	505.623.080
	7- Kupovina Microsoft trajnih licenci za sve organe državne uprave. 500.000.000	
	5- Knjige za biblioteku	376.920

Na osnovu člana 5. stav 1. Odluke o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa („Službeni glasnik RS“ br. 37/91, 79/02 i 13/04) i člana 50. stav 5. Zakona o budžetskom sistemu („Službeni glasnik RS“ br. 54/09 i 73/10, 101/2011 i 93/2012), a na osnovu aproprijacija odobrenih Zakonom o izmenama i dopunama Zakona o budžetu Republike Srbije za 2013. godinu direktor Uprave donosi:

IZMENA FINANSIJSKOG PLANA ZA 2013. GODINU
u skladu sa Zakonom o izmenama i dopunama Zakona o budžetu za 2013. godinu
od 05. jula 2013. godine

TEKUĆI RASHODI

Konto	Opis aktivnosti	Prihodi iz budžeta
411	PLATE, DODACI I NAKNADE ZAPOSLENIH (ZARADA)	682.700.000
4111	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	682.700.000
412	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	122.200.000
4121	Doprinos za penziono osiguranje	75.100.000
4122	Doprinos za zdravstveno osiguranje	42.000.000
4123	Doprinos za nezaposlenost	5.100.000

Sredstva na ekonomskim klasifikacijama:

411 - Plate i dodaci zaposlenih i

412 - Socijalni doprinosi na teret poslodavca, 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, za **990 zaposlenih radnika**.

Zakonom o platama državnih službenika i nameštenika („Službeni glasnik RS“, br. 62/06, 63/06-ispravka i 115/06-ispravka), koji je stupio na snagu 01.01.2007. godine, propisano je: da državni službenik za svaki sat koji po nalogu pretpostavljenog radi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) ima pravo na sat i po slobodno (član 21. stav 1.); da se prekovremeni rad tromesečno preračunava u slobodne sate, koje državni službenik mora da iskoristi najkasnije u roku od šest meseci od proteka tromesečja u kome ih je ostvario (član 27. stav 2.); da se, izuzetno, državnom službeniku koji ne može da iskoristi slobodne sate zbog toga što priroda poslova radnih mesta češće zahteva tako obiman prekovremeni rad, može isplatiti dodatak za svaki sat prekovremenog rada, koji iznosi 26% vrednosti radnog sata osnovne plate državnog službenika (član 27. stav 3.); da državni službenik koji van radnog vremena mora da bude dostupan (u pripravnosti) da bi ako uredba izvršio neki posao svog radnog mesta, ima pravo na dodatak za pripravnost

(član 28. stav 1.); da dodatak za svaki sat pripravnosti iznosi 10% vrednosti radnog sata osnovne plate državnog službenika (član 28. stav 2.); da plan pripravnosti donosi rukovodilac državnog organa (član 28. stav 3.); da se pravo na dodatak za prekovremeni rad i pripravnost određuje rešenjem rukovodioca organa (član 31. stav 1.); da nameštenici imaju, pod istim uslovima i u istoj visini kao državni službenici, pravo na dodatak, između ostalog za prekovremeni rad i pripravnost (član 47.). U skladu sa napred navedenim 20. januara 2013. godine će biti isplaćene plate za decembar mesec 2012. godine za državne službenike i nameštenike. Takođe su planirana sredstva za tromesečnu isplatu nagrada za posebne rezultate rada nameštenika u skladu sa zakonom u visini od 15% mesečnog platnog fonda.

Delokrug rada Uprave utvrđen Odlukom o Upravi za zajedničke poslove republičkih organa je obavljanje stručno-tehničkih i drugih zajedničkih poslova za potrebe republičkih organa (od prevoza službenim automobilom, ugostiteljskih usluga do poslova tekućeg i investicionog održavanja, administrativno-tehničkih, birotehničkih poslova i sl.). Drugim rečima, priroda delatnosti Uprave je da obezbedi nesmetano funkcionisanje Skupštine Republike Srbije, predsednika Republike Srbije, Vlade, Ustavnog suda Srbije, ministarstava, posebnih organizacija pravosudnih i drugih republičkih organa.

Svi navedeni poslovi se svakodnevno obavljaju, kako u toku redovnog radnog vremena, tako i permanentno u popodnevnim časovima, a često i u večernjim časovima (rad u smenama nije moguće organizovati), sve po zahtevu korisnika – republičkih organa. Kako je ostvaren veliki obim prekovremenog rada u toku 2012. godine, zbog prirode poslova određenih radnih mesta isti takav obim očekuje se i u 2013. godini, pa se određenom broju državnih službenika, odnosno nameštenika ne može omogućiti korišćenje slobodnih sati na ime ostvarenog prekovremenog rada, pa im, umesto tog prava, treba isplatiti dodatak za prekovremeni rad.

Zbog prirode poslova koje Uprava obavlja donet je i plan pripravnosti u skladu sa članom 28. stav 3. Zakona o platama državnih službenika i nameštenika. Planom pripravnosti obuhvaćena su samo radna mesta na kojima je, zbog značaja posla, potrebno da zaposleni budu dostupni i van redovnog radnog vremena, pa je na tim radnim mestima utvrđena obaveza pripravnosti određenog broja službenika, odnosno nameštenika, a u 2012. godini je Uprava bila prinuđena da racionalizuje sve vidove potrošnje pa i sate pripravnosti, sa ciljem da i u narednom periodu uspešno obavlja svoje zadatke.

Plan pripravnosti po sektorima:

- u Sektoru za informaciono – komunikacione tehnologije od ukupno 55 zaposlenih 5 je u pripravnosti;
 - u Sektoru za pravne i informaciono dokumentacione i administrativne poslove od ukupno 175 zaposlenih 12 je u pripravnosti;
 - u Sektoru za investicije i investiciono i tekuće održavanje od ukupno 134 zaposlenih u pripravnosti je 40 koji rade na poslovima tehničkog održavanja;
 - u Sektoru za poslove saobraćaja od ukupno 134 zaposlenih u pripravnosti je 60 zaposlenih;
 - u Sektoru za ugostiteljske usluge od ukupno 296 zaposlenih u pripravnosti je 40 zaposlenih.
 - u Sektoru za reprezentativne objekte i birotehničke poslove od ukupno 161 zaposlenih u pripravnosti je 25 zaposlenih;
 - u Sektoru za finansijsko-materijalne poslove od 39 zaposlenih nijedan nije u pripravnosti;
 - u Odeljenju za interni reviziju od 3 zaposlenih nijedan nije u pripravnosti;
- Ukupan broj zaposlenih u pripravnosti u Upravi iznosi 182.

Konto	Opis aktivnosti	Prihodi iz budžeta
413	NAKNADE U NATURI	4.600.000
4131	Naknade u naturi (dečija nova godina) dodeljena su sredstva za novogodišnje paketiće 566-oro dece zaposlenih radnika u Upravi za zajedničke poslove republičkih organa, parkiranje, šlepovanje;	<u>4.600.000</u>
	06- Troškovi parkiranja i šlepovanja;	600.000
	04- Nabavka novogod.paketića za decu zaposlenih	4.000.000
414	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	3.701.000
4141	Isplata naknade za vreme odsustvovanja sa posla - Sredstva će se koristiti za isplatu porodijskih bolovanja i bolovanja preko 30 dana (refundira se)	<u>1.000</u>
4143	Otpremnine i pomoći- isplata otpremnine u slučaju smrti zaposlenog ili člana uže porodice	<u>400.000</u>
4144	Pomoć u medicinskom lečenju zaposlenog ili člana uže porodice Napomena: Do 15.jula 2013.godine donesena rešenja za isplatu solidarne pomoći radnicima UZZPRO u iznosu od 2.690.611.24 dinara	<u>3.300.000</u>
415	NAKNADA ZAPOSLENIH	44.000.000
4151	Naknada za zaposlene - naknade za prevoz na posao i sa posla za 990 zaposlenih	<u>44.000.000</u>
416	NAGRADE ZAPOSLENIMA I OSTALI POSEBNI RASHODI	5.000.000
4161	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi- sredstva su planirana za 97 radnika koji po trenutnoj evidenciji stiču pravo u toku 2013. godine na jubilarnu nagradu (planirano 112 zaposlenih) Napomena: Isplaćeno 4.245.660,23 dinara	<u>5.000.000</u>
421	STALNI TROŠKOVI	850.682.000
	Početna aproprijacija	1.065.000.000
	24.01.2013.-Promena aprapr.do 5% u korist 512	- 10.000.000
	01.02.2013.-Prin.napl.JKP BG Vod.i kanalizacija	- 4.230.000
	Zakon o izmenama i dopunama Zakona o budžetu-povraćaj u budžet - odustaje se od nabavke vozila putem operativnog lizinga	-160.000.000
	Zakon o izmenama i dopunama Zakona o budžetu-preraspodela u korist aproprijacije 511	-40.000.000

	Tekuća aproprijacija sa svim izmenama	850.682.000
	NAPOMENA: Prenos iz budžetske 2012. godine- Ekonomska klasifikacija 421 je dodatno opterećena na ime neizvršenih obaveza iz 2012.godine, koje su prenete u budžetsku 2013.godinu(Uprava za trezor u XII/2012.godine nije izvršila plaćanje) - 31.676.289,95 dinara	
4212	Energetske usluge	<u>469.655.000</u>
	05- Električna energija	192.000.000
	05- Gas	5.000
	05- Ugalj	350.000
	05- Lož – ulje	120.000.000
	05- Grejanje	153.220.000
	08- Nabavka uglja za objekat u Vorovu	300.000
	08- Pružanje usluge isporuke toplotne energije za grejanje vile „Mir”	3.780.000
4213	Komunalne usluge	<u>239.287.000</u>
	08- Troškovi iznošenja smeća – lišća , granja i otpadaka organskog porekla iz rezidencijalnih i reprezentativnih objekata	200.000
	05- Voda	37.000.000
	05- Usluge dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije	1.800.000
	05- Dimnjičarske usluge	2.400.000
	05- Zaštita imovine	144.487.000
	05- Odvoz otpada	27.000.000
	04- Građevinsko zemljište	25.500.000
	08- Naknada za korišćenje zemljišta –Fruška Gora	600.000
	04- Doprinosi za vode	300.000
4214	Usluge komunikacija	<u>113.200.000</u>
	05- Fiksni telefoni	27.000.000
	02- Troškovi interneta	15.000.000
	02- Nabavka usluge povećanja direktnog pristupa internetu i rezervnog internet linka	1.200.000
	05- Mobilni telefoni	9.000.000
	02- Zakup vodova	13.000.000

	04- Zakup pošte	48.000.000
4215	Troškovi osiguranja	<u>22.400.000</u>
	03- Osiguranje imovine	6.000.000
	06- Osiguranje vozila	13.000.000
	04- Osiguranje zaposlenih	3.200.000
	06- Osiguranje trećih lica	200.000
4216	Zakup imovine i opreme	<u>2.600.000</u>
	05- Iznajmljivanje opreme za simultano prevođenje	2.600.000
4219	Ostali troškovi	<u>3.540.000</u>
	08- Zasnivanje korisničkog odnosa (usluga TOTAL TV) u objektima Vorovo i Smederevo	90.000
	02- Ostali nepomenuti troškovi SBB	400.000
	03- RTV pretplata	950.000
	05- Ostali nepomenuti troškovi- KDS	2.100.000
422	TROŠKOVI PUTOVANJA	918.000
	Početna aproprijacija	1.000.000
	Zakon o izmenama i dopunama Zakona o budžetu-povraćaj u budžet	-82.000
	Tekuća aproprijacija sa izmenom	918.000
4221	Troškovi za poslovna putovanja u zemlji- Troškovi dnevnica i smeštaja na službenim putovanjima vozača motornih vozila koji su angažovani za prevoz funkcionera u zemlji kao i troškove smeštaja na službenom putu;	<u>818.000</u>
4222	Troškovi službenih putovanja u inostranstvo- Troškovi dnevnica i smeštaja na službenim putovanjima vozača motornih vozila koji su angažovani za prevoz funkcionera inostranstvu, kao i troškove smeštaja na službenom putu;	<u>100.000</u>
423	USLUGE PO UGOVORU	228.630.000
	Početna aproprijacija	311.000.000
	14.03.2013.-Promena aproprijacije do 5% u korist 483-sudska presuda (Ristić Miodrag)	-2.370.000
	Zakon o izmenama i dopunama Zakona o budžetu-povraćaj u budžet	-60.000.000
	Zakon o izmenama i dopunama Zakona o budžetu-preraspodela u korist aproprijacije 512	-20.000.000
	Tekuća aproprijacija sa svim izmenama	228.630.000

4232	Kompjuterske usluge	<u>31.571.000</u>
	02- Nabavka usluge održavanja i unapređenja aplikacije za rad daktilobiroa (sukcesivna usluga)	900.000
	02- Nabavka usluge održavanja i unapređenja e-mail sistema za potrebe državnih organa	1.200.000
	02- Nabavka usluge održ. softverskog rešenja za zaštitu internet prezentacija državnih organa (plaćanje mesečno)	4.259.000
	02- Nabavka usluge produženja antivirusnih licenci AVG	7.440.000
	02- Nabavka izrade sistema za upravljanje sadržajem internet prezentacija organa državne uprave	2.220.000
	02- Nadogradnja sistema RFID kontrole i video nadzora u UZZPRO (423-650.460 i 512-783.936)	651.000
	02- Nabavka usluge održavanja internet prezentacija Vlade Srbije	1.300.000
	02- Nabavka usluge održavanja i nadogradnje aplikacije za finansijsko-materijalne poslove	800.000
	02- Nabavka usluge projektovanja i izrade lokalnih računarskih mreža	3.000.000
	02- Nabavka usluge analize i provere bezbednosti mrežne infrastrukture u UZZPRO i predlog za unapređivanje iste	2.880.000
	02- Nabavka usluge razvoja i implementacije sistema za tehničku podršku	3.000.000
	02- Nabavka usluge redizajna intranet i internet mreže UZZPRO	2.280.000
	07- Usluga uvođenja ISO standarda u UZZPRO-plaćanje kvartalno	1.600.000
	07- Produženo standardno održavanje „AV“ soft poslovnog softvera	41.000
4233	Usluge obrazovanja i usavršavanja zaposlenih	<u>2.600.000</u>
	02- Usluge obrazovanja i usavršavanja (kotizacije za seminare)	200.000
	03- Kotizacija za seminare iz oblasti budžetskog računovodstva i knjigovodstva	200.000
	04- Usluge obrazovanja i usavršavanja (kotizacije za seminare)	300.000
	04- Polaganje stručnih ispita	100.000
	06- Troškovi edukacije vozača (ukoliko se zaključi ugovor-plaćanje sukcesivno)	1.800.000

4234	Usluge informisanja	<u>3.000.000</u>
	04- Troškovi objavljivanja tendera, oglasa i konkursa (Novosti, Politika, Službeni glasnik)	3.000.000
4235	04- Stručne usluge - Troškovi angažovanja radnika po ugovoru o delu	<u>350.000</u>
4236	Usluge za domaćinstvo i ugostiteljstvo	<u>6.840.000</u>
	07- Nabavka usluge pranja, peglanja i hemijskog čišćenja: - Pranje i peglanje radne uniforme, stolnjaka i tekstilne galanterije 5.400.000 - Hemijsko čišćenje radne odeće 1.440.000	6.840.000
4239	Ostale opšte usluge	<u>184.269.000</u>
	Prosečno mesečno oko 2.200.000 dnara 08- 200.000 dinara 04- 450.000 dinara 03- 100.000 dinara 07- 700.000 dinara 06- 200.000 dinara 05- 550.000 dinara	26.400.000
	05- Usluga održavanja higijene u objektima republičkih organa	130.000.000
	05- Usluga održavanja higijene u objektima Nemanjina 11 i Vila „Mir“	19.200.000
	05- Nabavka usluge čišćenja snega ispred poslovnih objekata Vlade RS u sezoni 2013/2014 godine-plan javnih nabavki- 3.960.000 - Dodatne usluge čišćenja snega 588.000 NAPOMENA: Očekivana prinudna naplata iz 2012.godine (bez kamate) u iznosu od 2.320.658	6.869.000
	07- Hemijsko čišćenje zavesa, podnih prostirki, i tapaciranog kancelarijskog nameštaja	1.800.000
424	SPECIJALIZOVANE USLUGE	4.207.000
	Početna apropijacija	4.500.000
	Zakon o izmenama i dopunama Zakona o budžetu-povraćaj u budžet	-293.000
	Tekuća apropijacija sa izmenom	4.207.000
4243	Medicinske usluge	<u>3.251.000</u>
	03- Troškovi ambulante RZ MUP-a;	1.300.000
	06- Troškovi redovnih zdravstvenih pregleda radnika na poslovima za koje je predviđena ta vrsta pregl.	151.000
	07- Nabavka usluge redovnih sanitarnih pregleda	700.000

	07- Nabavka usluge redovnog ispitivanja hrane	1.100.000
4245	Usluge održ. nacional. parkova i prirod.površ.	<u>60.000</u>
	08- Održavanje parkovskih površina reprezent. objekta - Vrnjačka Banja	60.000
4246	Usluge očuvanja živ.sredine, nauke i geod.usluge	<u>676.000</u>
	05- Usluge očuvanja životne sredine;	543.000
	08- Usluge očuvanja životne sredine;	133.000
4249	Ostale specijalizovane usluge	<u>220.000</u>
	07- Nabavka usluge ispitivanja vode u bazenima u rezidenciji u ulici Užička 23	100.000
	Ostale specijalizovane usluge - svi sektori	120.000
425	TEKUĆE POPRAVKE I DRŽAVANJE	411.000.000
4251	Tekuće popravke i održavanje zgrada i objekata- Tekuće održavanje poslovnih i reprz. objekata (70 zgrada) čija ukupna površina iznosi oko 230.000,00 m ²	<u>181.490.000</u>
	<p>05-Tekuće i investiciono održavanje objekata državnih organa</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nabavka i ugrad.garniš.i venecijan 1.560.000 -Usluga periodične kontrole,odgušenja i održ. kanalizac.slivnika i odvoda 1.800.000 -Usluga održavanja i servis.kotlovskih postrojenja i instalac.centr.grejanja 10.800.000 -Usluge godiš. servisa trafo stanica 3.000.000 -Periodično održ. i servis. elektromotornog pogona i pumpi 1.200.000 -Period.servis.i održ. dizel agregata 2.400.000 -Usluga održ. sistema video nadzora u objektima Nemanjina 11 i Nemanjina 22-26 1.200.000 -Usluga reparacije stakala 2.400.000 -Usluga održavanja teniskih terena 1.200.000 -Održav.kliznih vrata, kapija i rampi 2.400.000 -Usluga periodičnog servisiranja sistema za automat.gašenje i dojavu požara 2.640.000 -Usluga redovnog održavanja liftova 8.400.000 -Servisir.vatrogasne opreme i sredst. 1.800.000 -Usluga održavanja i servisiranja fontana i opreme u objektu Palata „Srbija“ 1.980.000 - Izvođenje stolarskih radova 3.600.000 - Radovi na uređenju ugostiteljskog bloka u objektu Namanjina 11 1.800.000 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Radovi na uređenju ugostiteljskog bloka u objektu Trg N.Pašića 13 1.200.000 - Sanacija dela krovnih površina u objektu Makedonska 4 3.600.000 - Sanacija dela limenog krovnog pokrivača na objektu Palata „Srbija“ 4.800.000 - Uređenje podstanice grejanja u objektu u ulici Kneza Miloša 20 2.400.000 - Sanacioni radovi na termotehničkoj instalaciji u objektu Oml.Brigada 1 7.200.000 - Prilagođavanje termotehn.instal. potrebama novog korisn. u objektima rep.organa 6.000.000 - Tekuće održavanje elektroenerget., telekomunikac. i elektronskih sistema i instalacija u objekt.rep.organa. 12.000.000 - Prilagođavanje elektroinstalacija potrebama novog korisn.u objektima rep.organa 6.000.000 - Sanacija građavinske bravarije i stolarije u objektu Nemanjina 22 i ostalim objektima republičkih organa 12.000.000 - Instaliranje električnih grejnih sistema za zaštitu oluka od snega i smrzavanja na objektima republičkih organa 3.600.000 - Građavinsko zanatski radovi na uređenju objekta u Makedonskoj 4 6.000.000 - Sanacija fasadne stolarije u objektu u ulici Trg Nikole Pašića 11 3.600.000 - Sanacija terase objekta u ulici Gračanička 8 1.800.000 - Sanacija delova fasadne obloge objekta Palata „Srbija“ 6.000.000 - Sanacioni radovi na delu fasade objekta u ulici Dečanska 8 2.400.000 - Izvođenje građevinsko zanatskih radova u oblasti tekućeg održavanja u objektima republičkih organa 36.230.000 - Sanacija unutrašnjih stubova svečane sale u objektu Palata „Srbija“ 1.440.000 - Sanacija stepeništa na svečanom ulazu Palate „Srbija“ 4.200.000 	168.650.000
	<p>08- Tekuće i investiciono održavanje reprezentativnih i rezidenc.objekata</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usluga održ. i servis.sistema za navodnjavanje u objektima u Beogradu i Smederevu 1.800.000 - Usluga održavanja i servisiranja fontana i opreme u repres.objektima 1.200.000 - Sanacija dela ograde oko objekta „Kompleks Obrenovića“ 1.200.000 	12.840.000

	- Sanacija i modernizacija tehničkog sistema spoljnjeg i unutr.bazena-Užička 23 2.640.000 - Rekonstr.fasade u rezid.Užička 23 6.000.000	
4252	Tekuće popravke i održavanje opreme	<u>229.510.000</u>
	02-Nabavka usluga održ. informatičke opreme: - Komunikacioni ormari i oprema 2.520.000 - Računarska oprema tipa DELL 2.280.000 - Računarska oprema tipa HP 960.000 - Računarska oprema tipa FS 1.200.000 - Računarska oprema tipa IBM 2.400.000 - Računarska oprema tipa - RAZNO 420.000 - Štampača tipa HP 600.000 - Štampača tipa MINOLTA 960.000 - Štampača tipa CANON 420.000 - Štampača tipa LEXMARK 1.080.000 - Sistema IBM Proventia 2.520.000 - UPS uređaji Delphy-ELIT 720.000 - UPS uređaji tipa –RAZNO 960.000 - Lokalnih računarskih mreža 2.040.000	19.080.000
	05- Investiciono i tekuće održavanje - Usluga reparacije stilskog nameštaja 3.000.000 - Tapetarske usluge sa pratećim radovima 3.000.000 - Periodična kontrola i servisiranje split jedinica 7.200.000 - Servis.i popravka sistema klimatizac. 14.400.000	27.600.000
	06-Servisiranje i održavanje vozila sa ugradnjom rezervnih delova - Vozila marke AUDI 30.000.000 - Vozila marke VW 8.600.000 - Vozila marke ŠKODA 14.400.000 - Vozila marke MERCEDES 3.960.000 - Vozila marke FIAT 3.600.000 - Vozila marke ZASTAVA 1.200.000 - Vozila marke MITSUBISI, KIA, OPEL... 3.600.000 - Vozila marke TAM i FIAT IVECO 960.000 - Vozila marke CHRYSLER JEEP 1.440.000 - Servis. izduvnih sistema za sve vrste vozila sa ugradnjom rezervnih delova 960.000 - Servisiranje klima uređaja za sve vrste vozila sa ugradnjom rezervnih delova 960.000 - Vulkanizerski radovi i reglaža trapa 3.720.000 - Nabavka pneumatika sa montažom 17.280.000 -Limarsko-farbarski radovi i ugradnja vetrobran. stakala za sve vrste vozila 2.400.000 -Unutrašnje pranje vozila 200.000	93.280.000
	07-Nabavka usluge servisiranja, održavanja i popravke ugostiteljske opreme - Fiskalne kase tipa SHARP 840.000	30.030.000

	- Fiskalne kase-EURO 500,Handy i Tronica 3.840.000 - Rashladni uređaji i ledomati 7.200.000 - Topla grejna tela i ostale mašine 13.800.000 - Period.mehaničko i hemijsko čišćenje ventilac. sistema za odsis masnih isparenja 3.000.000 -Usluga pražnj.separat.masnih jama i odvoda 600.000 -Dod. usluge period.mehaničkog i hemijs.čišćenja ventilac. sistema za odsis masnih ispar. 750.000	
	08-Nabavka usluge servisiranja birotehničke opreme: 57.120.000 - oprema tipa CONICA MINOLTA 48.000.000 - oprema tipa CANON 1.800.000 - oprema tipa LEXMARK, XEROX, KYOCERA, RICOH i TOSHIBA 960.000 - štamparska oprema tipa DUPLO 2.400.000 - štampar.mašine RISO formata A3 i A4 1.200.000 - štamparsko-knjigovezačke opreme 2.760.000 08- Nabavka usluga servisiranja poljoprivrednih mašina 2.400.000	59.520.000
426	MATERIJAL	560.500.000
	Početna aproprijacija	570.000.000
	29.03.2013.-Promena aprapr. do 5% u korist 512	- 10.000.000
	TBR 09.07.2013-Depce	+500.000
	Tekuća aproprijacija sa svim izmenama	560.500.000
	NAPOMENA: Ekonomska klasifikacija 426 je dodatno opterećena na ime neizvršenih obaveza iz 2012.godine, koje su prenete u budžetsku 2013.godinu (Uprava za trezor u XII/2012.god. nije izvršila plaćanje)-10.079.462,80 dinara	
4261	Administrativni materijal	<u>107.532.000</u>
	Svi sektori- Nabavka zaštitne-radne odeće i obuće za zaposlene koji imaju pravo	2.030.000
	03- Nabavka koverti	3.958.000
	03- Nabavka tonera: - Nabavka tonera za XP štampače 19.800.000 - Nabavka tonera za Lexmark štampače 20.184.000 (zaključen Ugovor 21.05.2013) - Nabavka original filmova i tonera za „Canon“, „Epson“, „Samsung“, „Kyocera“, „Panasonic“,	47.184.000
	03- Nabavka kutija za preseljenje	480.000
	03- Nabavka kancelarijskog materijala: - Obrasci, sveske, blokovi i rokovnici 1.200.000	42.840.000

	<ul style="list-style-type: none"> - Ading, termo, telefaks rolne, tabuliri i obrasci za AOP 480.000 - Papiri 30.000.000 - Fascikle, mater.za arhivir. i pakov. 4.800.000 - Hemijske olovke, olovke, flomast. i ulošc. 960.000 - Ostali kancelar. materijal i baterije 1.800.000 - USB memorije, tastature, miševi, CD 1.200.000 - Knjigovezački materijal 2.400.000 	
	07-Nabavka radne odeće za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge	3.840.000
	08- Nabavka: <ul style="list-style-type: none"> - potrošnog repromater.za hortikulturu 2.400.000 - rezanog cveća i pozamanterije 2.400.000 - vrtnog, sobnog bilja, saksija i supstrata 2.400.000 	7.200.000
4262	Materijali za poljoprivredu	<u>324.000</u>
4263	Materijali za obrazovanje kadrova	<u>1.100.000</u>
	04-Troškovi pretplate na časopise i stručnu literaturu za potrebe zaposlenih;	1.100.000
4264	Materijali za saobraćaj	<u>145.680.000</u>
	06- Nabavka goriva -debitne kartice	144.000.000
	06-Nabavka autokozmetike i opreme	1.680.000
4268	Materijali za domaćinstvo i ugostiteljstvo	<u>249.244.000</u>
	05- Nabavka sanitarnog materijala opšte namene	24.000.000
	05- Nabavka higijensko-sanitarnog mater. specijalne namene za rezidenc.i reprezentativne objekte	1.200.000
	07-Nabavka potrošnog materijala za potrebe restorana i kuhinja UZZPRO	10.800.000
	07-Nabavka pića i namirnica za pripremu hrane: <ul style="list-style-type: none"> - nabavka kafe 16.800.000 - domaća i strana žestoka alkoh.pića 4.800.000 - nabavka vina (bela, crna, stona) 6.960.000 - nabavka Coca Cole i Schweppes-a 8.400.000 - nabavka gaziranih i negaziranih voda 15.400.000 - nabavka domaćih i stranih piva 1.800.000 - nabavka prirodnih sokova 13.200.000 - nabavka svežeg svinjskog mesa 8.600.000 - nabavka svežeg pilećeg i ćurećeg mesa 14.730.000 - nabavka svežeg junećeg mesa 24.840.000 - nabavka mesa od divljači 324.000 - nabavka sveže i smrzn.rečne i mors.ribe 9.180.000 - nabavka mleka i mlečnih proizvoda 21.400.000 - nabavka brašna, proizvoda od brašna 8.000.000 	212.044.000

	<ul style="list-style-type: none"> - nabavka kolonijalne robe i konditor.pr. 14.400.000 - nabavka trajnih suhomesnatih proizvoda 8.400.000 - nabavka svežeg voća i povrća 20.520.000 - nabavka konzer.i smrznutog voća i povr. 3.660.000 - nabavka kobasica i polutraj.suhom.proizv.3.840.000 - nabavka apetisana 3.719.000 - nabavka jaja 3.071.000 	
	08- Razni materijal i sitan inventar za domaćinstvo i pukućstvo za potrebe rezidenc.i reprezent.objekata	1.200.000
4269	Materijali za posebne namene	<u>46.040.000</u>
	05- Nabavka zavesa, draperija i specijalnih zavesa	840.000
	05- Nabavka vatrogasne opreme i sredstava	720.000
	05- Nabavka repromaterijala za održavanje: <ul style="list-style-type: none"> - hidrotehničkih instalacija 3.000.000 - građevinsko-zanatsko održavanje 3.600.000 - državnih obeležja i natpisa 600.000 - nabavka grbova 940.000 - nabavka svetiljki, sijalica i pratećeg elektromaterijala 6.300.000 - nabavka repromaterijala za održavanje elektroenergetskih sistema i instal. 3.600.000 - nabavka repromaterijala za održavanje elektronskih sistema i instalacija 3.600.000 - nabavka alata i instrumenata za održav. 1.200.000 - nabavka državnih zastava 3.600.000 - nabavka itisona 2.580.000 	29.020.000
	07- Nabavka PVC i papirne galanterije za potrebe Sektora za ugost. usluge- 9.600.000 – Dodatna isporuka PVC i papirne galanterije za potrebe Sektora za ugost. usluge 600.000	10.200.000
	07- Nabavka sitnog inventara za potrebe Sektora za ugostiteljske usluge	3.100.000
	08- Nabavka industrijske soli i uree	2.160.000
	Nabavka kancelarijskog nameštaja i opreme -Depce	<u>500.000</u>
482	POREZI, OBAVEZNE TAKSE I KAZNE NAMETNUTE OD JEDNOG NIVOVA VLASTI DRUGOM	12.000.000
	NAPOMENA: Sredstva na ekonomskoj klasifikaciji 482 su planirana za obaveze za registraciju vozila UZZPRO, ali <u>ulaskom u sistem PDV-a , nedovoljna su sredstva na ekonomskoj klasifikaciji 482 (za period I- VII/2013 plaćen PDV 4.208.154 dinara)</u>	

4821	Ostali porezi - registracija vozila	<u>11.700.000</u>
	06- Ostali porezi - registracija vozila 10.860.000 06- Tehnički pregled vozila 840.000	11.700.000
4822	Obavezne takse (takse pri registraciji motornih vozila)	<u>300.000</u>
	06- Obavezne takse (zeleni karton, međunarodne vozačke dozvole...)	300.000
483	NOVČANE KAZNE I PENALI PO REŠENJU SUDOVA (prinudna naplata)	1.000
	Prom. apr.do 5% sa 421-prin.napl.-Vod. i kanal.	+ 4.230.000
	Prom. sa 421-prin.napl .Telekom Srb	+88.000
	Prom. apr.do 5% sa 423-prin.napl.-Ristić M.	+ 2.370.000
	Tekuća aproprijacija sa svim izmenama	6.689.000
4831	Novčane kazne i penali po reš. Sudova - otvorena apropr.	<u>1.000</u>
511	ZGRADE I GRAĐEVINSKI OBJEKTI	98.071.000
	Početna aproprijacija	25.501.000
	TBR 22.02.2013 – Nemanjina 11	+ 4.440.000
	TBR 22.02.2013 – Nemanjina 4	+ 13.630.000
	TBR 28.02.2013 (namenjena za projekte)	+ 3.500.000
	TBR 15.05.2013 – Nemanjina 22-26	+11.000.000
	Zakon o izmenama i dopunama Zakona o budžetu-preraspodela sa aproprijacije 421	+40.000.000
	Tekuća aproprijacija sa svim izmenama	98.071.000
	NAPOMENA: Ekonomska klasifikacija 511 je dodatno opterećena na ime neizvršenih obaveza iz 2012.godine, koje su prenete u budžetsku 2013.godinu (Uprava za trezor u XII/2012.god. nije izvršila plaćanje)-20.726.613,18 dinara Slobodna, a ne angažovana sredstva do kraja godine <u>18.594.000</u> dinara, odnosno 11.604.000 ukoliko se višak sredstava dobijen, a ne utrošen, iz TBR za Nemanjinu 4 vrati u Budžet.	

5113	Kapitalno (investiciono) održavanje zgrada i objekata	<u>54.710.000</u>
	05-Planirani novi radovi: -Palata „Srbija“- sanacija hidroizolacije krovnih površina 6.407.000 -Kneza Miloša 20 - adaptacija prostora bivše kotlarnice u arhivski prostor 13.200.000 -Tolstojeva 2, Klub poslanika – uvođenje sistema automatske dojava požara 2.400.000 -Ugradnja sist.video nadzora-Tolstoj.2 1.200.000 -Adaptac. dela zgrade Vlade RS u ulici Nemanjina 11 (modernizac. tehnološkog bloka) 4.440.000	27.647.000
	05- Započeti i izvršeni radovi u toku 2013.godine na: - Sanaciji platoa, stepeništa i vlage podruma u objektu u ulici Tolstojeva 2 597.000 - Nastavak radova na ugradnji grejnih sistema za zaštitu oluka od snega na objektima: Kneginje Ljubice 5, Makedonska 4, A.Venac 1 965.000 -Nastavak radova na sanaciji ravnih prohodnih krovova objekta Palata „Srbija“- (Morava 2.298.448 i Ratko Mitrović 1.186.538) 3.485.000 - Nastavak radova na sanaciji građevinske bravarije 3.009.000 - Adaptac.posl. prostora u ul. Nemanjina 4 8.444.361 - Prošir.systema video nadzora,I sprat, u objektu u ulici Nemanjina 11 200.324 -Nabavka automatskih rampi-Andrićev venac 1 i Palata „Srbija“- 754.560 - Sanacija pokrenutog dela fasade Nemanjina 22-26 9.195.000 08- Nastavak radova na zameni kapaka na objektu Vila Zlatni Breg u Smederevu 412.000	27.063.000
5114	Projektno planiranje	<u>4.040.000</u>
	05 - Izrada glavnog projekta rekonstrukcije rashladne podstan. objekta u ulici Omlad.brigada 1 298.800 05 - Izrada glavnog projekta izgradnje garaže objekta na lokaciji Nemanjina 22-26 1.620.000 05 - Izrada glavnog projekta sanacije stepeništa na svečanom ulazu Palate „Srbija“- 180.000 05 - Izrada glavnog projekta sistema za dojavu požara u objektu u ulici Tolstojeva 2 78.000 05 - Izrada glavnog projekta instalacije video nadzora u objektu u ulici Tolstojeva 2 63.600 08 - Izrada glavnog projekta revital. zasada vinove loze i projekta vinarije na Ekonomiji Smed. 1.800.000	4.040.000

512	MAŠINE I OPREMA (ukupno 01)	89.353.000
	Početna aproprijacija :	
	izvor 01 23.013.000 izvor 09 6.300.000	
	Izvor 09	23.013.000
	Planirani prihod od prodaje vozila 6.000.000 Planirani prihod od prodaje ostale opreme 300.000	
	Promena aproprijacije do 5% sa 421	+ 10.000.000
	TBR 22.02.2013 – Nemanjina 11	+ 3.840.000
	TBR 22.02.2013 – Nemanjina 4	+ 3.000.000
	TBR 28.02.2013	+ 11.500.000
	Promena aproprijacije do 5% sa 426	+ 10.000.000
	Zakon o izmenama i dopunama Zakona o budžetu-preraspodela sa 423	+20.000.000
	TBR 09.07.2013-Depce	+8.000.000
	Tekuća aproprijacija (01) sa svim izmenama: izvor 01 89.353.000	
	NAPOMENA: Ukoliko se ostvari prihod od prodaje rashodovanih vozila, Uprava će poslati predlog za nabavku novih vozila u istoj vrednosti.	89.353.000
	NAPOMENA: Ekonomska klasifikacija 512 je dodatno opterećena na ime neizvršenih obaveza iz 2012.godine, koje su prenete u budžetsku 2013.godinu (Uprava za trezor u XII/2012.god. nije izvršila plaćanje)-13.080.924,62 dinara Slobodna, a ne angažovana sredstva do kraja godine 11.895.716 dinara, odnosno 10.426.716 ukoliko se višak sredstava dobijen, a ne utrošen, iz TBR za Nemanjinu 4 vrati u Budžet	
5122	Administrativna oprema, oprema za ugostiteljstvo, računarska oprema	<u>51.951.000</u>
	02- Nabavka računara, štampača, UPS uređaja, mobilnih telefona i komunikac.opreme	2.500.000
	02- Nabavka sistema za skladištenje podataka	2.280.000
	02- Nabavka opreme <u>vezane za ugovore o održavanju računarske opreme (upgrade), lokalnih računarskih mreža (switch-evi), komunikacionih ormara i oprema vezana za nadogradnju sistema RFID kontrole i video nadzora ERC-a, raznih mašina (krupnog alata) vezano za ugovore o nabavci repromaterijala za potrebe investicionog i tekućeg održavanja kao i nameštaja izrađenog u okviru stolarskih radova.</u>	6.352.000

	<u>Nabavka opreme za sve sektore po zahtevu korisnika koja nije predmet javnih nabavki:</u> - transportna kolica, skeneri, navigacija, oprema za hortikulturu (motorna kosilica, prskalica, duvač i trimer), krupan alat, heft mašina i mašina za plastificiranje, analizator mreže, dekorativno osveženje vagon restorana; itd.	8.500.000
	03- Nabavka seckalica za papir, metalnih kasa i računskih mašina	500.000
	04- Nabavka arhivskih polica	600.000
	05- Nabavka opreme koja je predmet važećih zaključenih ugovora: - nabavku pločast. kancelarijskog nameštaja višeg i nižeg ranga 2.640.204 - nabavka radnih stolica i klub fotelja 2.619.421 - tepiha 2.424.696 - telefonskih aparata i faks uređaja 2.564.185 - TV uređaja 1.118.810 - split jedinica 1.477.808 - telefon.centrala i rezer.izvora napajanja 3.547.872 - oprema za ventilac.kabin.u Vladi RS-DEO 210.456	16.604.000
	05- Zgrada Vlade Republike Srbije - Nemanjina 11 (dobijena sredstva iz TBR 22.02.2013.godine u iznosu od 3.840.000 dinara): - Nabavka osn.sred.za opremanje restorana 3.240.000 - Oprema pri adaptaciji tehnološkog bloka 600.000	3.840.000
	05- Nabavka opreme pri adaptaciji poslovnog prostora u Nemanjinoj 4 (dobijena sredstva iz TBR 22.02.2013. godine u iznosu od 3.000.000 dinara)	1.953.000
	05- Nabavka kancelarijskog nameštaja za opremanje poslovnog prostora u Nemanjinoj 4	1.400.000
	05- Nabavka opreme za video nadzor u objektima u ulici Užička 23 i Tolstojeva 2a	2.377.000
	05- Nabavka opreme za video nadzor u obj. u ul. Tolstojeva 2	2.400.000
	07- Nabavka i ugradnja rashladne komore u Domu Narodne Skupštine	2.645.000
5123	Oprema za poljoprivredu	<u>100.000</u>
5125	Medicinska i laboratorijska oprema	<u>500.000</u>
	08- Medicinska i laboratorijska oprema Oprema za ispitivanje vina	500.000
5129	Oprema za proizvodnju, motorna, nepokretna i nemotorna oprema	<u>3.825.000</u>
	08- Nabavka opreme za vinariju Ekonomije u Smederevu	3.345.000
	08- Oprema za potrebe hortikulture	480.000

	Nabavka kancelarijskog nameštaja i opreme -Depce	<u>8.000.000</u>
515	NEMATERIJALNA IMOVINA	568.504.000
	Početna aproprijacija	506.000.000
	TBR 15.05.2013 – za Microsoft licence	+59.004.000
	TBR 09.07.2013-Depce	+3.500.000
	Tekuća aproprijacija sa svim izmenama	568.504.000
	Ekonomska klasifikacija 515 je dodatno opterećena na ime neizvršenih obaveza iz 2012.godine, koje su prenete u budžetsku 2013.godinu (Uprava za trezor u XII/2012.god. nije izvršila plaćanje)-1.986.444,87 dinara	
5151	Nematerijalna imovina	<u>563.017.000</u>
	02-Plaćanje ostatka po ugovoru iz 2012.godine: -Ugovor o ispor.softvera AUTOCAD 2012 42.000 -Ugovor o ispor.softvera za tehničko crtanje i modelovanje informac.sistema 56.000 -Ugovor o ispor. softvera za projektovanje i modelovanje informac.sistema 59.000 -Deo ugovora o održavanju i nadogradnji aplikacije za fin.-materijalne poslove 500.000 02-Nabavka softvera za virtuelizaciju 2.400.000 02-Kupovina Microsoft trajnih licenci za sve organe državne uprave. 559.004.000 Članom 5. Zakona o Budžetu Republike Srbije za 2013.godinu, odobrena su sredstva za Kapitalni projekat : Nabavka Microsoft trajnih licenci, i to: -za 2013. godinu - 500.000.000 dinara -za 2014. godinu – 1.358.620.000 dinara -za 2015. godinu – 1.358.620.000 dinara Na osnovu zaključenog ugovora na iznos od 2.942.122.277,88 dinara, plaćanje u 2013. godini 19% ugovora iznosi 559.003.232,81 dinara, .	562.061.000
	04- Knjige za biblioteku	856.000
	05- Licence- članstvo u Inženjerskoj komori Srbije	100.000
	Nabavka kancelarijskog nameštaja i opreme -Depce	<u>3.500.000</u>

U ovom poglavlju objavljeni su podaci o budžetu (odobreni i realizovani) za tekuću godinu 2013, prvu prethodnu 2012. i narednu 2014. godinu, i to kroz posebne tabele, sa tri cifre klasifikacije. Takođe, dat je poseban tabelarni prikaz podataka o realizovanom budžetu u toku budžetske 2013. godine, zajedno sa podacima o odobrenim sredstvima, takođe, na nivou trocifrene klasifikacije. Prikaz ostvarenih prihoda i rashoda tokom godine nije stariji od mesec dana.

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: 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.

Svi postupci javnih nabavki sprovode se u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima koji regulišu oblast javnih nabavki.

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

- Plan javnih nabavki za 2012. godinu, sa svim izmenama i dopunama;
- Plan javnih nabavki za 2013. godinu, sa svim izmenama i dopunama do jula 2013. godine;

- Sve kvartalni izveštaje o sprovedenim javnim nabavkama (obrazac A, B i V) za 2012. godinu;

- Izveštaje o sprovedenim javnim nabavkama (obrazac A, B i V) za prva dva kvartala 2013. godine.

NAPOMENA: u 2012. godini nije sproveden nijedan postupak javne nabavke na koji se Zakon o javnim nabavkama ne primenjuje.

U 2013. godini je sproveden jedan postupak na koji se zakon ne primenjuje. Predmet ove nabavke jeste usluga obezbeđenja transporta novca i vrednosti.

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
(JUL 2013. GODINE)**

RB	IME I PREZIME	NETO PLATA	NAJNIŽA PLATA	NAJVIŠA PLATA
Rukovodioci				
1.	Zoran Trninić	151.950,58		
2.	Aleksandar Todorović	129.360,10		
3.	Milomir Lukić	118.838,47		
4.	Nebojša Ilić	118.838,46		
5.	Zoran Nikolić	118.838,46		
6.	Milko Palibrk	117.992,64		
7.	Mirjana Radonjić	113.340,60		
8.	Ivica Zdravković	112.917,68		
9.	Vjekoslav Bobar	109.111,47		
Državni službenici				
1.	Viši savetnik		74.498,85	104.975,65
2.	Samostalni savetnik		59.448,57	94.816,71
3.	Savetnik		47.596,49	50.042,15
4.	Mlađi savetnik		38.190,07	
5.	Saradnik		35.744,40	50.230,28
6.	Referent		29.159,90	38.942,58
7.	Mlađi referent		0,00	0,00
Nameštenci				
1.	I platna grupa		47.596,49	52.299,70
2.	II platna grupa		38.190,07	
3.	III platna grupa		35.744,40	39.318,84
4.	IV platna grupa		28.219,26	31.041,19
5.	V platna grupa		22.575,41	

**PODACI O ISPLAĆENIM NAKNADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA
ZA RUKOVODIOCE I ZAPOSLENE
U TOKU PRETHODNE (2012. GODINE) I TEKUĆE (2013. GODINE)**

RB	IME I PREZIME	NAKNADA za 2012. godinu	NAKNADA za 2013. godinu* (01.01-16.07.2013.)
Rukovodioci			
1.	Zoran Trninić	0,00	2.086,00
1a	Novica Antić	1.859,00	0,00
2.	Aleksandar Todorović	0,00	0,00
3.	Milomir Lukić	0,00	0,00
4.	Nebojša Ilić	0,00	0,00
5.	Milko Palibrk	0,00	0,00
6.	Mirjana Radonjić	0,00	0,00
7.	Ivica Zdravković	0,00	0,00
8.	Aleksandar Milijanović	0,00	0,00
8a.	Zoran Nikolić	0,00	0,00
9.	Vjekoslav Bobar	0,00	0,00
Zaposleni			
1.	414 – Socijalna davanja	2.823.621,85	2.806.047,62
2.	415 – Naknada troškova za zaposlene (prevoz)	35.575.578,28	21.481.930,41
3.	422 – Troškovi putovanja (u zemlji i inostranstvu)	1.366.837,58	284.965,70

* Isplaćene naknade za rukovodioce i zaposlene u periodu od 01.01-16.07.2013. godine

16. PODACI O SREDSTVIMA RADAOSNOVNA SREDSTVA SA STANJEM
NA DAN 31.12.2012. GODINE

Konto	Naziv opreme	Knjigovodstvena vrednost	Količina
11115	Stanovi	1.099.636.700	623
11125	Poslovne zgrade	12.477.671.832	486
11192	Komunikacioni i električni vodovi	0,00	1
11192	Oprema za kopneni saobraćaj	125.168.981	521
11215	Ostala oprema za saobraćaj	1.278.867	22
11221	Kancelarijska oprema	177.796.757	69.562
11222	Računarska oprema	78.649.865	7.568
11223	Komunikaciona oprema	53.790.491	10.657
11224	Elektronska i fotografska oprema	65.780.870	1.697
11225	Oprema za domaćinstvo i ugostiteljstvo	38.224.882	14.216
11231	Oprema za poljoprivredu	12.924.791	258
11241	Oprema za zaštitu životne sredine	192.912	18
11251	Medicinska oprema	27.693	5
11252	Laboratorijska oprema	0,00	1
11253	Merni i kontrolni instrumenti	1.441.767	123
11281	Oprema za javnu bezbednost	0,00	3
11291	Proizvodna oprema	282.271	54
11292	Motorna oprema	4.172.581	254
11293	Nepokretna oprema	5.705.429	46
11294	Nemotorna oprema	0,00	7
12112	Višegodišnji zasadi	4.148.759	1
14111	Poljoprivredno zemljište	38.530.690	2
14112	Građevinsko zemljište	236.968.227	21
16111	Kompjuterski softver	14.902.717	19
16121	Književna i umetnička dela	196.253.178	4.028
1613	Patenti	5.383.843	8

Izveštaj Centralne komisije za popis obaveza i potraživanja UZZPRO sa stanjem na dan 31.12.2012. godine možete pogledati na internet stranici Uprave: [Akti Uprave, u delu „Ostalo“](#).

17. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA

Nosači informacija kojima raspolaže Uprava čuvaju se:

- **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.

- **Bazi pravnih propisa** - u elektronskoj formi u Odeljenju za informatičko-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.

- **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:

zbirke propisa, izdata mišljenja, zapisnici sa sednica, odluke, žalbe, zaključeni ugovori, tonski i video snimci sa događaja u organizaciji državnog organa, dopisi građana, primljena elektronska pošta i poruke na službenim telefonima, ponude na javnim nabavkama i javni pozivi, dokumentacija o izvršenim plaćanjima, dokumenta zaposlenih, dokumentacija o sprovedenim konkursima, radne verzije dokumenata u pripremi, službene beleške, predstavljanja stranaka

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

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)
7. zaključeni ugovori;
8. dokumentacija o sprovedenim konkursima za prijem u radni odnos;
9. dokumentacija o izvršenim plaćanjima (ginansijski planovi Uprave; rešenja o preusmeravanju aroprijacija; rešenja o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve; predlozi prioritetnih 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. odgovori na zahteve za slobodan pristup informacijama od javnog značaja
11. opšti akti Uprave (pravilnici, direktive...)

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 pobrojane u tački 19. 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) 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) ugrozio, omeo ili otežao sprečavanje ili otkrivanje krivičnog dela, optuženje za krivično delo, vođenje prekrivičnog postupka, vođenje sudskog postupka, izvršenje presude ili sprovođenje kazne, ili koji drugi pravno uređeni postupak, ili fer postupanje i pravično suđenje;
- 3) ozbiljno ugrozio odbranu zemlje, nacionalnu ili javnu bezbednost, ili međunarodne odnose;
- 4) bitno umanjio sposobnost države da upravlja ekonomskim procesima u zemlji, ili bitno otežao ostvarenje opravdanih ekonomskih interesa;
- 5) učinio dostupnim informaciju 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.

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:

Zoran Dimić, viši savetnik u Sektoru za pravne i informatičko-dokumentacione poslove, e-mail: zoran.dimic@uzzpro.gov.rs, telefon 011/3610-135, Ulica Nemanjina 22-26.

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

Aleksandra Kojić, viši savetnik u Sektoru za pravne i informatičko-dokumentacione poslove, e-mail: aleksandra.kojic@uzzpro.gov.rs, telefon 011/363-12-63, 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.

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

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, dužno 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 **zajedno sa obaveštenjem** o tome da će tražiocu staviti na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdati mu kopiju tog dokumenta, saopštiti tražiocu **vreme, mesto i način** na koji će mu informacija biti stavljena na uvid, **iznos nužnih troškova** izrade kopije dokumenta, a u slučaju da ne raspolaže tehničkim sredstvima za izradu kopije, upoznaće tražioca sa mogućnošću da upotrebom svoje opreme izradi kopiju.

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 Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti na odgovor, rešenje o odbijanju zahteva ili zaključak Uprave, kao i u slučaju da Uprava na zahtev ne odgovori u propisanom roku, odnosno ukoliko dođe do „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.

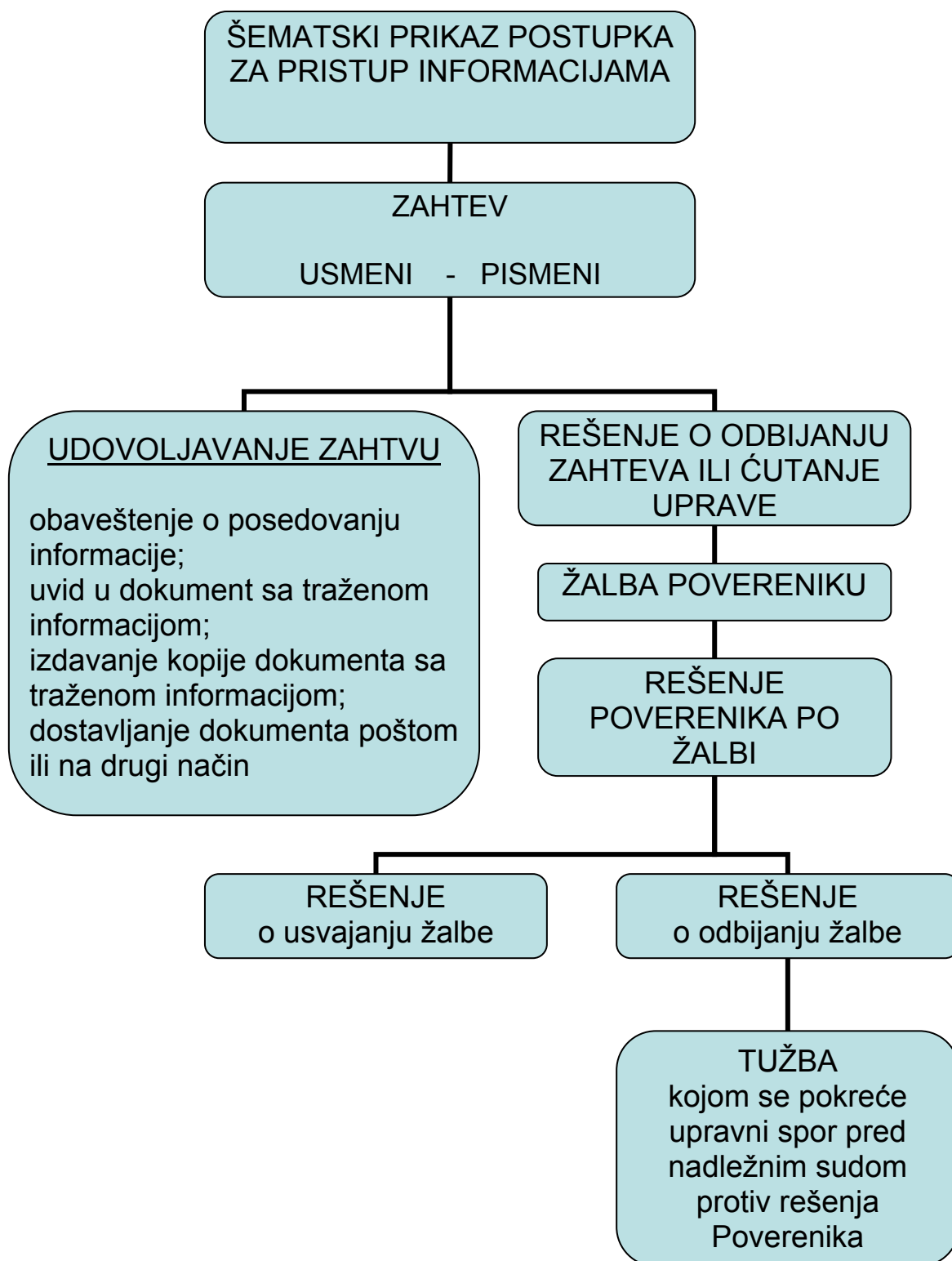
Visina naknade nužnih troškova koje plaća tražilac informacije za izradu kopije i upućivanje kopije dokumenta na kome se nalazi informacija od javnog značaja utvrđuju se na osnovu Uredbe o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja („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 redovnim iznosima u JP PTT 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 Upravi, 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

dana201... 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 nepostupanju 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

**Primena Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja
u 2012. godini**

1) Zahtevi:

Red. br.	Tražilac informacije	Broj podnetih zahteva	Br. usvojenih-delimično usvoj. zahteva	Broj odbačenih zahteva	Broj odbijenih zahteva
1.	Građani	5			
2.	Mediji	29			
3.	Nevladine organ. i dr. udruženja građana	8			
4.	Političke stranke				
5.	Organi vlasti				
6.	Ostali	1			
7.	Ukupno	43	/	/	/

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	1	1			nepostupanja
2.	Mediji					
3.	Nevladine organ. i dr. udruženja građana					
4.	Političke stranke					
5.	Organi vlasti					
6.	Ostali					
7.	Ukupno	1	/	/	/	/

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	21.11.2012.	Da Ne		

Održavanje obuke zaposlenih

Obuka sprovedena	Razlozi nesprovođenja obuke
Da Ne	/

Održavanje nosača informacija

Redovno se održavaju	Razlozi neodržavanja
Da Ne	/