РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

И Н Ф О Р М А Т О Р
О РАДУ
УПРАВЕ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

Београд, новембар 2016. године

С А Д Р Ж А Ј

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УПРАВИ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА И ИНФОРМАТОРУ 3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УПРАВЕ 4
3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА 26
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА 27
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА 28
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА УПРАВЕ 29
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА 31
8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА 31
9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА 36
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА 36
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА 36
12. ПОДАЦИ О ОДОБРЕНИМ И РЕАЛИЗОВАНИМ СРЕДСТВИМА У 2014. ГОДИНИ 37
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА 137
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ 138
5. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ... 139
17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА 142
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ 142
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА УПРАВА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП 143
20. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА 145

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УПРАВИ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА И ИНФОРМАТОРУ

Управа за заједничке послове републичких органа (у даљем тексту: Управа или УЗЗПРО) Адреса седишта: Београд, Немањина 26,
Матични број 07001401,
ПИБ 102199617.

Адреса електронске поште за пријем електронских поднесака одређена за пријем електронских поднесака: informacijeodjavnogznacaja@uzzpro.gov.rs

За тачност и потпуност података у Информатору Управе за заједничке послове републичких органа (у даљем тексту: Информатор), правилну израду и његово редовно ажурурање, одговоран је Дејан Јонић, в.д. директора Управе. О деловима Информатора старају се следећа лица:

1. основни подаци о државном органу и информатору – Вера Ђоковић,
2. организациона структура – Љиљана Стоиљковић;
3. опис функција старешина – Љиљана Стоиљковић;
4. опис правила у вези са јавношћу рада – Небојша Кешељевић;
5. списак најчешће тражених информација од јавног значаја – Небојша Кешељевић;
6. опис надлежности, овлашћења и обавеза - Вера Ђоковић;
7. опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза – Маријана Ћоровић;
8. навођење прописа – Маријана Ћоровић;
9. услуге које орган пружа заинтересованим лицима – сви помоћници директора, свако у оквиру делокруга рада сектора којим руководи;
10. поступак ради пружања услуга - Маријана Ћоровић;
11. преглед података о пруженим услугама – сви помоћници директора, свако у оквиру делокруга рада сектора којим руководи;
12. подаци о приходима и расходима – Мирјана Радоњић;
13. подаци о јавним набавкама – Мила Сашић;
14. подаци о државној помоћи – Милка Павков;
15. подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима – Милка Павков;
16. подаци о средствима рада – Радмила Миљковић;
17. чување носача информација – Александар Ребић;
18. врсте информација у поседу - Александар Ребић;
19. врсте информација којима државни орган омогућава приступ – Вера Ђоковић
20. информације о подношењу захтева приступ информацијама – Небојша Кешељевић.

Информатор је, први пут, објављен дана 04.06.2010. године, у електронском облику, на интернет презентацији Управе на адреси www.uzzpro.gov.rs, под насловом "Информатор о раду Управе за заједничке послове републичких органа". Последње измене и допуне података у Информатору извршене су дана 02.11.2016. године, када је извршена и последња провера.

Штампана верзија Информатора у виду брошуре, каталога и сл. не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија, одштампани текст информатора уз накнаду нужних трошкова штампања. Остваривање увида у Информатор и/или набавка штампане копије Информатора може се извршити у седишту Управе, Београд, ул. Немањина бр. 22-26, спрат I, канцеларија бр. 2.

Управа ће сваком заинтересованом дати примерак информатора, тако што ће снимити информатор на медиј заинтересованог лица (нпр. USB прикључак) без накнаде, снимити информатор на медиј органа (нпр. компакт диск) уз накнаду нужних трошкова или тако што ће на захтев заинтересованог лица одштампати информатор или делове информатора за које је лице заинтересовано уз накнаду нужних трошкова.

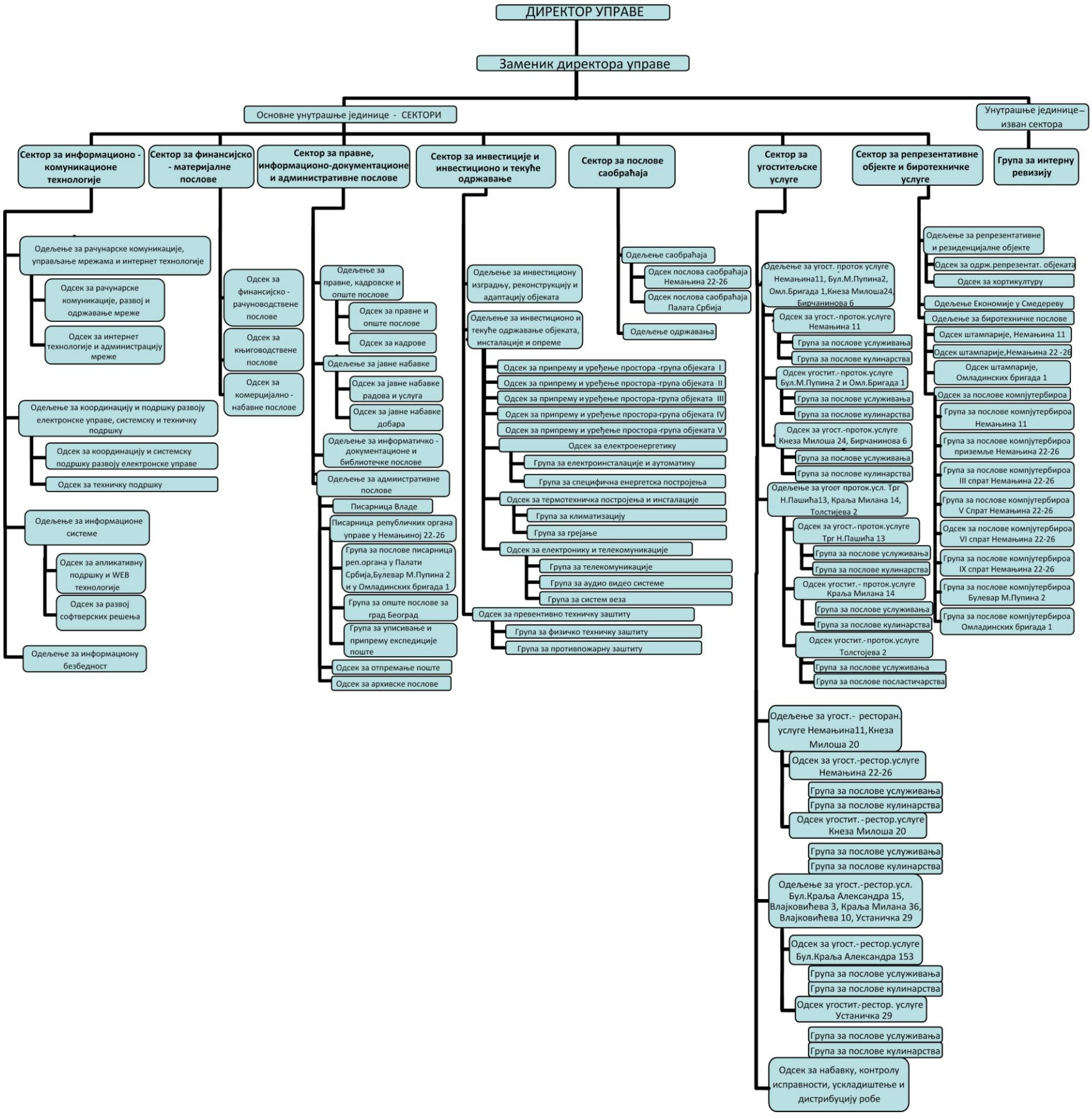
Веб-адреса Информатора са које се може преузети електронска копија Информатора је: www.uzzpro.gov.rs

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УПРАВЕ

ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИОНОЈ СТРУКТУРИ УПРАВЕ У ГРАФИЧКОМ ОБЛИКУ

Графички приказ (дијаграм, шема) организационе структуре Управе израђен је тако да прикаже све организационе јединице и односе надређености и подређености који међу њима постоје, уз навођење пуног назива организационе целине у одговарајућем пољу.

УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА



ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИОНОЈ СТРУКТУРИ УПРАВЕ У НАРАТИВНОМ ОБЛИКУ

Наративни приказ организационе структуре Управе садржи податке о свим организационим јединицама, и то: назив, преглед, односно краћи опис послова које обављају, имена и звања руководилаца као и контакт податке.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Управи за заједничке послове републичких органа

Директор Управе
Радом Управе руководи директор Управе

в.д. директора – Дејан Јонић
телефон: 011 3616 615

Заменик директора Управе
Директора Управе, приликом његове одсутности или спречености, замењује заменик директора Управе.

в.д. заменика директора – Милица Лукешевић
телефон: 011 3616 517

У Управи су, за обављање послова из њеног делокруга, образоване следеће основне унутрашње јединице:

1. Сектор за информационо-комуникационе технологије;
2. Сектор за финансијско-материјалне послове;
3. Сектор за правне и информационо-документационе и административне послове;
4. Сектор за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање;
5. Сектор за послове саобраћаја;
6. Сектор за угоститељске услуге;
7. Сектор за репрезентативне објекте и биротехничке послове;

Унутрашња јединица изван сектора:

8. Група за интерну ревизију.

1. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

в.д. помоћника директора -
телефон: 011 3616 310

У Сектору за информационо-комуникационе технологије обављају се следећи послови: праћење и координација развоја електронске управе у државним органима и хардверско-софтверска подршка том развоју; уређивање начина функционисања информационо-комуникационих технологија у државним органима; пројектовање, изградња, развој и обезбеђивање функционисања јединствене рачунарско-телекомуникационе мреже државних органа и организација; повезивање државних органа и организација на интернет, отварање и администрација званичних домена за државне органе; развој и одржавање емаил система државних органа; системска и техничка информатичка подршка у раду државних органа; увођење нових оперативних система, системског и антивирусног софтвера, софтвера за заштиту интернет презентација државних органа; хостовања интернет презентација државних органа; пројектовање и развој информационог система корисника услуга; одржавање постојећих информационих система; израда и увођење пројеката за аутоматизацију заједничких послова, пројектовање и организовање документационих и других база података за потребе рада републичких органа; обрада података на рачунару, обука корисника информационог система и други информатички послови у вези обезбеђења функционисања и развоја информационог система и мреже државних органа Србије.

У Сектору за информационо-комуникационе технологије образују се уже унутрашње јединице и то:

1.1. Одељење за рачунарске комуникације, управљање мрежама и интернет технологије;
1.2. Одељење за координацију и подршку развоју електронске управе, системску и техничку подршку;
1.3. Одељење за информационе системе;
1.За Одељење за информациону безбедност.

1.1. **У Одељењу за рачунарске комуникације, управљање мрежама и интернет технологије** обављају се послови: пројектовање, развој, изградња и обезбеђивање функционисања јединствене рачунарско-телекомуникационе мреже државних органа; снимање, изградња, увођење у рад локалних рачунарских мрежа и њихово повезивање у заједничку мрежу; набавка, инсталација, увођење у експлоатацију, одржавање и заштита заједничких мрежних чворова; праћење развоја информационог и комуникационог хардвера и софтвера и давање предлога за њихово увођење у експлоатацију; подршка раду локалних рачунарских мрежа у републичким органима и функционисању информатичке и комуникационе опреме у свим мрежама; увођење у експлоатацију мрежних сервиса; управљање и расподела адресног простора; повезивање републичких органа на интернет; отварање и администрација званичних домена у оквиру јединственог домена Републике Србије за потребе несметане комуникације и адекватно представљање у свету; праћење развоја метода и софтвера за управљање мрежама и комплетну заштиту података и информација у заједничкој рачунарској телекомуникационој мрежи и јединственом информационом систему републичких органа; праћење савремених

технолошких достигнућа у области комуникација, LAN и WAN умрежавања, праћење и анализа развоја информатичких и комуникационих ресурса, припрема и реализација набавке истих и други послови из делокруга Одељења.

У Одељењу за рачунарске комуникације, управљање мрежама и интернет технологије образују се уже унутрашње јединице и то:

1.1.1. Одсек за рачунарске комуникације, развој и одржавање мреже;
1.2.2. Одсек за интернет технологије и администрацију мреже

1.2. У **Одељењу за координацију и подршку развоју електронске управе, системску и техничку подршку** обављају се послови анализе стања развоја ресурса потребних за реализацију електронске управе, праћење и анализу области, функција и процеса које обухвата или треба да обухвати електронска управа; планирање укупне архитектуре система електронске управе, припрему и спровођење тендера из области електронске управе; комуникацију са донаторима; праћење, анализа и унапређење коришћења расположиве рачунарске опреме; заштита и обезбеђење; одржавање рачунарске опреме; техничко сервисирање и одржавање рачунарске и комуникационе опреме и софтвера; праћење документационих токова захтева у Сектору; евиденција интерних докумената Сектора; набавка информатичке опреме и њено инсталирање на локацији корисника; пријем информатичке и комуникационе опреме у магацин информатичке опреме као и евиденција инсталиране опреме по локацијама; редовно одржавање и ажурирање података у информационој бази о документима сектора; пружање хардверско-софтверске подршке републичким органима и други послови из делокруга Одељења.

У Одељењу за координацију и подршку развоју електронске управе, системску и техничку подршку образују се уже унутрашње јединице и то:

1.2.1. Одсек за координацију и системску подршку развоју електронске управе
1.2.2. Одсек за техничку подршку:

1.3. У **Одељењу за информационе системе** обављају се послови предлагања стратегије и стандарда за информациони систем Управе за заједничке послове републичких органа, праћење стандарда и прописа за развој информационих система, коришћење и одржавање информационих система, креирање и одржавање модела података и функционалне спецификације информационих система Управе за заједничке послове републичких органа у сарадњи са осталим унутрашњим јединицама Управе, имплементације апликативних софтвера за потребе унутрашњих јединица Управе и државних органа према њиховом захтеву, дефинисање контроле за утврђивање квалитета и процеса транзиције апликација, анализа и дефинисање тока процеса и података за потребе електронског систем управљања документима, реализација интернет презентација Управе и државних органа према захтеву, креирање база података и апликативних решења за потребе државних органа, пројектиовање и програмирање софтверских решења и други послови из делокруга Одељења

У Одељењу за информационе системе образују се уже унутрашње јединице и то:

1.3.1. Одсек за апликативну подршку и WEB технологије
1.3.2. Одсек за развој софтверских решења.

1.3а У Одељењу за информациону безбедност се обављају послови: заштита мреже државних органа и података у истој; управљање безбедносним ризиком информационо-комуникационих система (ИКТ систем); утврђивање потенцијалних претњи за ИКТ систем; допуна сазнања о питањима који се тичу уочених слабих тачака ИКТ система; утврђивање и примена одређеног скупа техничких, физичких, организационих и процедуралних мера информационе безбедности кроз одвраћање, спречавање, откривање, отпорност и враћање у првобитно стање ИКТ система и мреже државних органа; утврђивање нивоа приступа или привилегија корисника ИКТ система како би се ограничила свака штета која евентуално настане услед непредвиђених догађаја; коришћење међународних и домаћих стандарда у области информационе безбедности и усклађивање са истим; утврђивање и примена процедура за уништавање носача електронских података; чување и управљање техничким подацима о ИКТ систему и мрежи државних органа; координација обуке за подизање нивоа свести у вези са информационом безбедности; сарадња и координација са корисницима у вези са стратегијама и смерницама информационе безбедности; испитивање и избор техничких мера безбедности ИКТ система и мреже државних органа; утврђивање и примена мера безбедности уређаја и софтвера у мрежи државних органа; анализа, преглед и испитивање безбедности ИКТ система и мреже државних органа; предлагање стратегије и стандарда за заштиту мреже државних органа, ИКТ система и интернет презентација државних органа; управљање и унапређење система заштите интернет презентација државних органа; контрола приступа мрежи државних органа; послови антивирусне заштите; заштита опреме у мрежи државних органа, а посебно преносних рачунара; заштита дигиталних идентитета и сертификата у ИКТ систему и други послови из делокруга Одељења."

2. СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКО-МАТЕРИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ

в.д. помоћника директора – Мирјана Радоњић
телефон: 011 3622-091

У Сектору за финансијско-материјалне послове обављају се послови: планирање извршења буџета Управе; израда захтева за промену у апропријацији и промени квоте; израда захтева за креирање преузетих обавеза, израда захтева за плаћање, контрола расхода, обрада плаћања и евидентирања трошкова, вођење помоћних пословних књига и евиденција; финансијско извештавање о оствареним приходима и извршеним расходима; вођење пословних књига основних средстава и ситног инвентара, помоћних књига робног и материјалног књиговодства за републичке органе и организације; прикупљање и контрола података за обрачун зарада државних службеника, намештеника и осталих запослених; набавка, ускладиштење и издавање канцеларијског и другог потрошног материјала; набавка опреме, уређаја и инвентара; израда информација,

извештаја и анализа и други послови из области финансијско-материјалног пословања.

У Сектору за финансијско-материјалне послове образују се уже унутрашње јединице и то:

2.1. Одсек за финансијско-рачуноводствене послове;
2.2. Одсек за књиговодствене послове и
2.3. Одсек за комерцијално-набавне послове.

2.1. У **Одсеку за финансијско-рачуноводствене послове** обављају се послови: планирање извршења буџета Управе; израда захтева за промену у апропријацији и промени квоте; израда захтева за креирање преузетих обавеза, израда захтева за плаћање, контрола расхода, обрада плаћања и евидентирања трошкова, вођење помоћних пословних књига и евиденција; финансијско извештавање о оствареним приходима и извршеним расходима; прикупљање и контрола података за обрачун зарада државних службеника, намештеника и осталих запослених и други послови из делокруга Одсека.

2.2. **У Одсеку за књиговодствене послове** обављају се послови: вођење помоћних пословних књига и евиденција за потребе Управе; вођење помоћних пословних књига основних средстава и ситног инвентара, помоћних књига робног и материјалног књиговодства за републичке органе и организације; финансијско извештавање о оствареним приходима и извршеним расходима и други послови из делокруга Одсека.

2.3. У **Одсеку за комерцијално-набавне послове** обављају се послови: праћење стања залиха, проучавање тржишта; набавка канцеларијског, техничког и другог потрошног материјала, ситног инвентара и опреме; допремање купљене робе у магацин, ускладиштење и чување робе и издавање из магацина; достављање требовања корисницима услуга; вођење евиденција; формирање књиговодствених докумената у вези набавке и издавања робе и предаје истих на обраду; вођење евиденције о набавци опреме, ситног инвентара и средстава хигијенско-техничке заштите; старање о правилном руковању и одржавању основних средстава и ситног инвентара; предлагање отписа и расходовања дотрајалих основних средстава и ситног инвентара и други послови из делокруга Одсека.

3. СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ, ИНФОРМАЦИОНО-ДОКУМЕНТАЦИОНЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

в.д. помоћника директора – Александар Ребић
телефон: 011 3611 298

У Сектору за правне, информационо-документационе и административне послове обављају се послови: праћења и примена закона и других прописа; припремање предлога општих аката; припремање и контрола уговора и споразума које закључује Управа; послови осигурања имовине и лица; учествовање у поступку пред судовима и другим органима; спровођење поступака јавних набавки и лицитације; припремање предлога одлука и решења;

припремање програма рада и извештаја о раду Управе; израда статистичких и других извештаја; информатичко-документациони послови који обухватају прикупљање, обраду, чување и давање на коришћење документационог и библиотечког материјала од значаја за информисање, стручно усавршавање и аналитичко – стручни рад у републичким органима; формирање и ажурно одржавање документационих база података, послови на доступности јавних информација; послови пријема, евидентирања, здруживања, развођења, архивирања предмета; франкирања и отпремања поште преко поштанске службе и интерном доставом путем курира; пријемне канцеларије, чувања регистратурског материјала и архивске грађе и излучивања и уништавања безвредног регистратурског материјала и други послови из делокруга Сектора.

У Сектору за правне, информационо-документационе и административне послове образују се уже унутрашње јединице и то:

3.1. Одељење за правне, кадровске и опште послове;
3.2. Одељење за јавне набавке;
3.3. Одељење за информационо-документационе и библиотечке послове;
3.4. Одељење за административне послове.

3.1. У **Одељењу за правне, кадровске и опште послове** обављају се правни и општи послови, праћење и примена закона и свих прописа, посебно прописа који се односе на рад Управе; послови припремања предлога општих аката Управе; припремање уговора и споразума које Управа закључује са републичким и другим органима и правним лицима; обрада предмета и учествовање у поступку пред судовима и другим органима; сарадња са Републичким јавним правобранилаштвом; послови осигурања имовине и лица, накнаде штете; давање мишљења на уговоре и правна акта које Управа закључује; припремање документације за доношење одлука и решења из стамбене области; послови реформе државне управе; израда јединственог плана рада и извештаја о раду Управе; обављање стручних послова за комисије и радна тела Управе; послови из области заштите на раду; праћење и анализа кадровске оспособљености Управе, припремање програма стручног образовања и усавршавања државних службеника и намештеника у Управи и праћење његове реализације; послови развоја кадрова у Управи; вођење персоналних, кадровских и других евиденција; израда решења и других аката из области рада и радних односа; обављање стручних и других послова за државне службенике, намештеника и остале запослене из области здравственог, пензијског и инвалидског осигурања и остваривања других права из радних односа и други послови из делокруга Одељења.

У Одељењу за правне, кадровске и опште послове образују се уже унутрашње јединице и то:

3.1.1. Одсек за правне и опште послове;
3.1.2. Одсек за кадрове.

3.2. У **Одељењу за јавне набавке** обављају се послови: припремање документације за спровођење поступка јавних набавки; добара, услуга и радова, припремање одлука јавног позива, конкурсне документације,

прикупљање и евидентирање понуда, организовање јавног отварања и оцењивања понуда, спровођење отвореног поступка, поступка са погађањем и поступка набавки мале вредности и др. за потребе Управе и других наручиоца (по овлашћењу) и израда уговора са изабраним понуђачима; давање мишљења и образложења у вези учешћа у поступку јавних набавки; доношење предлога одлуке по захтеву о заштити права понуђача; обављање стручних послова за комисију за јавне набавке понуда; израда и достављање извештаја надлежним органима; вођење евиденције о закљученим уговорима о јавној набавци и праћење рока трајања уговора; спровођења поступка лицитације и других стручних, аналитичких и административно-техничких послова из делокруга Одељења.

У Одељењу за јавне набавке образују се уже унутрашње јединице и то:

3.2.1. – Одсек за јавне набавке радова и услуга
3.2.2. – Одсек за јавне набавке добара

3.3. У **Одељењу за информационо-документационе и библиотечке послове** обављају се послови: ИНДОК послови који обухватају прикупљање, обраду, чување и давање на коришћење документационог и библиотечког материјала од значаја за информисање, стручно усавршавање и аналитичко-стручни рад у републичким органима; формирање и одржавање комплексне аутоматизоване информационе базе документационих информација за потребе функционисања ИНДОК система републичких органа; прикупљање, обрада и чување документационих материјала од значаја за рад републичких органа; набавка, стручна обрада и чување књига, часописа, службених гласила, штампе и стручне литературе; информисање корисника о документационим материјалима расположивим за коришћење и други послови из делокруга Одељења.

3.4. У **Одељењу за административне послове** обављају се послови; пријема, отварања, прегледања, распоређивања, евидентирања, здруживања, достављања предмета и аката органима и унутрашњим организационим јединицама; чување предмета у роковнику, развођења и архивирања предмета; издвајање и припрема поште за експедовање, франкирања и отпремања поште преко поштанске службе и интерном доставом путем курира; пријемне канцеларије – непосредног пријема поднесака од странака; информисања и пружања основних информација странкама у вези поднесака, основног обавештавања странака о кретању у решавању њихових захтева и других поднесака; чувања архивираних предмета и одвајање архивске грађе од безвредног регистратурског материјала и архивске грађе, излучивања и уништавања безвредног регистратурског материјала; одређивање кратког садржаја предмета за уношење и чување података у систему за аутоматску обраду података.

У Одељењу за административне послове образују се уже унутрашње јединице и то:

3.4.1. Писарница Владе;
3.4.2. Писарница републичких органа управе у Немањиној 22-26
3.4.2.1. Група за послове писарнице републичких органа у Палати Србија, Булевар Михаила Пупина 2 и у објекту Омладинских бригада број 1
3.4.2.2. Група за опште послове за град Београд
3.4.2.3. Група за уписивање и припрему експедиције поште

3.4.3. Одсек за отпремање поште
3.4.4. Одсек за архивске послове

Уже унутрашње јединице назива Писарница уподобљавају се Одсеку.

3.4.1. У Писарници Владе, обавља послове за потребе Владе, Генералног секретаријата Владе, служби председника и подпредседника Владе и осталих служби смештених у том објекту и то: послови пријема и отварања поште, прегледање, распоређивање, евидентирање предмета, аката и поднесака ; здруживање, допуњавање и комплетирање предмета и достављање органима у рад, пријем решених предмета од органа, њихово евидентирање, архивирање, адресирање и достављање Одсеку за отпремање поште и Одсеку за архивске послове; давање обавештења о кретању предмета на основу података из евиденције, предмета и списа, послови унутрашње доставе предмета и аката; састављање извештаја.

3.4.2. У Писарници републичких органа управе у Немањиној 22-26 обавља послове за потребе министарстава и посебних организација, агенција, канцеларија владе и органа у саставу министарстава. У Писарници републичких органа управе у Немањиној 22-26 обављају се послови пријема и отварања поште;прегледања, распоређивања, евидентирање предмета, аката и поднесака; здруживања, допуњавања и комплетирања предмета и достављања органима у рад; пријема решених предмета од органа, њиховог евидентирања, архивирања, адресирања и достављања Одсеку за отпремање поште и Одсеку за архивске послове; непосредни пријем поднесака од странака, одвајање и евидентирање поште на личност, давања обавештења о кретању предмета на основу података из евиденција, предмета и списа, вођења евиденције о кретању предмета и начину његовог решавања; послови унутрашње доставе предмета и аката; састављања извештаја.

3.4.2.1. У Групи за послове писарнице републичких органа у Палати Србија, Булевар Михаила Пупина 2 и у објекту Омладинских бригада број 1 обавља послове за потребе министарстава и посебних организација, агенција, канцеларија владе и органа у саставу министарстава. У Писарници републичких органа управе у Палати Србија и Омладинских бригада 1 обављају се послови пријема и отварања поште;прегледања, распоређивања, евидентирање предмета, аката и поднесака; здруживања, допуњавања и комплетирања предмета и достављања органима у рад, пријема решених предмета од органа, њиховог евидентирања, архивирања, адресирања и достављања Одсеку за отпремање поште и Одсеку за архивске послове; непосредни пријем поднесака од странака, одвајање и евидентирање поште на личност, давања обавештења о кретању предмета на основу података из евиденција, предмета и списа, вођења евиденције о кретању предмета и начину његовог решавања; послови унутрашње доставе предмета и аката; састављања извештаја.

3.4.2.2. У Групи за опште послове за град Београд обавља послове за инспекцијске службе министарстава владе Србије и то; пријема и отварања поште, евидентирање предмета, аката и поднесака, здруживања, допуњавања и комплетирања предмета, достављање инспекцијским службама министарстава, архивирања предмета, адресирања и достављања Одсеку за отпремање поште, чување архивираних предмета до истека рока и излучивање безвредног регистратурског материјала.

3.4.2.3. У Групи за уписивање и припрему експедиције поште припремање, паковање и франкирање поште, експедује пошту преко поштанске службе и води евиденцију поштанских трошкова, припрема периодичне извештаје о утрошеном новцу по корисницима услуга и збирно, води књиге и евиденције препоручене и друге поште.

3.4.3. У Одсеку за отпремање поште прима пошту спремљену за експедицију од писарница, републичких и правосудних органа; путем курирске службе отпрема до корисника, отпрема штампани материјал, билтене и друге публикације; стара се и води евиденцију о пређеним километрима, уписује пошту на личност и води евиденицју непосредне доставе поште.

3.4.4. У Одсеку за архивске послове, обављају се послови; пријема предмета за улагање у архиву и здруживање поднесака са архивираним предметима; сређивања и одлагања регистратурског материјала и архивске грађе; одабирања архивске грађе и чување исте у архивском депоу до предаје Архиву Србије (по истеку рока од 30 година); издвајања, излучивања и уништавања безвредног регистратурског материјала; издавања архивираних предмета и аката из докумената на захтев републичких органа, овера идентичности преписа са архивираним актом, вођења архивских књига, као и други послови из делокруга Одсека.

4. СЕКТОР ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ И ИНВЕСТИЦИОНО И ТЕКУЋЕ ОДРЖАВАЊЕ

в.д. помоћника директора –
телефон: 011 3616 619

У **Сектору за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање** обављају се: послови у вези са припремом и израдом пројектне документације, изградњом, доградњом и адаптацијом објеката републичких органа, објеката за репрезентацију и службених станова; послови вођења стручног надзора; радови на инвестиционом и текућем одржавању зграда, инсталација и опреме; одржавање и развој система веза и друге електронске опреме; послови физичко техничког и противпожарног обезбеђења; одржавање чистоће и хигијене у зградама, радним просторијама и пратећим објектима; уређење и опремање простора за организацију протоколарних свечаности, државних посета, пријема акредитива, одржавање стручних предавања и других манифестација; послови у вези са уметничким делима и културним добрима, и други послови из области инвестиција и инвестиционог и текућег одржавања.

У Сектору за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање образују се унутрашње јединице и то:

4.1. Одељење за инвестициону изградњу, реконструкцију и адаптацију објеката;

4.2. Одељење за инвестиционо и текуће одржавање објеката, инсталација и опреме;

4.3. Одсек за превентивно техничку заштиту

4.1. У **Одељењу за инвестициону изградњу, реконструкцију и адаптацију објеката** обављају се послови у вези са припремом и израдом пројектне документације, прибављањем локацијске и грађевинске дозволе, изградњом, доградњом и адаптацијом објеката републичких органа, објеката за репрезентацију и службених станова у смислу израде идејног решења, предмера и предрачуна радова, прибављања потребних сагласности и дозвола, вршења стручног надзора над извођењем радова, контроле и пријема изведених радова, уређења и опремања ентеријера, други послови у вези са инвестиционом изградњом објеката, као и други послови из делокруга Одељења.

4.2. У **Одељењу за инвестиционо и текуће одржавање објеката, инсталација и опреме** обављају се следећи послови: обављање редовних и периодичних прегледа објеката, инсталација и опреме у циљу планирања инвестиционог одржавања, организовање грађевинско-занатских радова на инвестиционом и текућем одржавању објеката, предузимање мера на отклањању кварова и техничких недостатака у оквиру инвестиционог и текућег одржавања инсталација и опреме (водовод и канализација, електроинсталације, инсталације грејања, вентилације и климатизације, лифтови, трафо станице, агрегати), организовање спровођења превентивних мера заштите од пожара, одржавање чистоће и хигијенских услова у објектима републичких органа и објекатима за репрезентацију, дезинфекција, дезинсекција и дератизација објеката и други послови у вези са одржавањем хигијене; уклањање снега у зимском периоду, и други послови, као и други послови из делокруга Одељења.

У Одељењу за инвестиционо и текуће одржавање објеката, инсталације и опреме образују се уже унутрашње јединице и то:

4.2.1. Одсек за припрему и уређење простора – група објеката I
4.2.2. Одсек за припрему и уређење простора – група објеката II
4.2.3. Одсек за припрему и уређење простора – група објеката III
4.2.4. Одсек за припрему и уређење простора – група објеката IV
4.2.5. Одсек за припрему и уређење простора – група објеката V
4.2.6. Одсек за електроенергетику
4.2.7. Одсек за термотехничка постројења и инсталације
4.2.8. Одсек за електронику и телекомуникације

У Одсеку за електроенергетику образују се уже унутрашње јединице и то:

4.2.6.1. Група за електроинсталације и аутоматику
4.2.6.2. Група за специфична енергетска постројења

У Одсеку за термотехничка постројења и инсталације образују се уже унутрашње јединице и то:

4.2.7.1. Група за климатизацију
4.2.7.2. Група за грејање

У Одсеку за електронику и телекомуникације образују се уже унутрашње јединице и то:

4.2.8.1. Група за телекомуникације
4.2.8.2. Група за аудио видео системе
4.2.8.3. Група за системе веза

4.3. У <u>Одсеку за превентивно техничку заштиту</u> обављају се послови организовања и спровођења превентивних мера физичко техничке заштите и заштите од пожара у свим објектима републичких органа; остваривања сталаног увида у стање противпожарне заштите и безбедности лица, зграда и имовине и благовремено предузимање неопходних мера ради отклањања уочених недостатака и спречавања наступања нежељених последица; благовременог предузимања мера ради обезбеђивања сталне исправности сигнално-сигурносних уређаја и инсталација; старање о исправности уређаја противпожарних апарата и друге ватрогасне опреме, сарадње са надлежним инспекцијским и другим органима из ове области.

У Одсеку за превентивно техничку заштиту образују се уже унутрашње јединице и то:

4.3.1. Група за физичко техничку заштиту
4.3.2. Група за противпожарну заштиту

5. СЕКТОР ЗА ПОСЛОВЕ САОБРАЋАЈА

в.д. помоћника директора – Мирослав Симуновић
телефон: 011 3612 502

У Сектору за послове саобраћаја обављају се послови: превоза службеним возилима за потребе републичких органа у складу са прописом којим су уређени услови и начин коришћења службених возила, редовно сервисирање, одржавање, гаражирање и паркирање возила, праћење и унапређење безбедности у складу са Законом којим се уређује безбедност саобраћаја на путевима, послови пружања услуга превоза, анализа стања и експлоатација возила, израда месечних и годишњих извештаја и други послови из делокруга рада Сектора.

У Сектору за послове саобраћаја образују се две уже унутрашње јединице и то:

5.1. Одељење саобраћаја;

У Одељењу саобраћаја образују се уже унутрашње јединице и то:

5.1.1. Одсек послова саобраћаја Немањина 22-26.
5.1.2. Одсек послова саобраћаја Палата Србија.

5.2. Одељење одржавања.

5.1. У **Одељењу саобраћаја** обављају се послови организације саобраћаја, превоза службеним возилима за потребе републичких органа у складу са прописом којим се уређују услови и начин коришћења службених возила, гаражирање и паркирање возила, обезбеђивање паркинг простора за републичке органе од стране Градског секретаријата за саобраћај, контрола безбедности саобраћаја, израда извештаја и други послови из делокруга Одељења.

5.2. У **Одељењу одржавања** обављају се послови организације техничког одржавања свих возила додељених Управи за заједничке послове републичких органа на коришћење, редовно сервисирање, одржавање и свих послова потребних за испуњавање услова из Закона којим се уређује безбедност саобраћаја на путевима, а у циљу безбедног учествовању возила у саобраћају, израда извештаја и други послови из делокруга Одељења.

6. СЕКТОР ЗА УГОСТИТЕЉСКЕ УСЛУГЕ

в.д. помоћника директора – др Милко Палибрк
телефон: 011 3614 860

У Сектору за угоститељске услуге обављају се следећи послови: пружање угоститељских услуга корисницима у објектима републичких органа, набавка животних намирница и пића, припрема готових јела, посластица и напитака, точење пића, допремање, складиштење и разношење робе по објектима, контрола исправности намирница уз примену standarda HACCP, одржавање чистоће угоститељских просторија и инвентара, вршење месечних и периодичних пописа, израда норматива и ценовника оброка и пића, припрема извештаја и информација, послови чувања, одржавања и коришћења објеката као и низ других послова.

У Сектору за угоститељске услуге образују се уже унутрашње јединице и то:

6.1. Одељење за угоститељско-протоколарне услуге Немањина 11; Булевар Михаила Пупина 2; Кнеза Милоша 24, Омладинских бригада 1 и Бирчанинова 6.

6.2. Одељење за угоститељско-протоколарне услуге Трг Николе Пашића 13; Краља Милана 14 и Толстојева 2.

6.3. Одељење за угоститељско-ресторанске услуге Немањина 22-26 и Кнеза Милоша 20.

6.4. Одељење за угоститељско-ресторанске услуге Бул. Краља Александра 15, Влајковићева 3, Краља Милана 36, Влајковићева 10 и Устаничка 29.

6.5. Одсек за набавку, контролу исправности, ускладиштење и дистрибуцију робе.

6.1. Одељење за угоститељско-протоколарне услуге Немањина 11; Булевар Михаила Пупина 2; Кнеза Милоша 24 и Бирчанинова 6.

У Одељењу се обављају послови свакодневног пружања угоститељско-репрезентативних услуга за потребе запослених у овим објектима као и организација свечаних пријема, коктела, свечаних ручкова и вечера за потребе домаћих и страних делегација.

У Одељењу за угоститељско-протоколарне услуге образују се уже унутрашње јединице, и то:

6.1.1. Одсек за угоститељско-протоколарне услуге Немањина 11

6.1.1.1. Група за послове услуживања

6.1.1.2. Група за послове кулинарства

6.1.2. Одсек за угоститељско-протоколарне услуге Булевар Михаила Пупина 2 и Омладинских бригада број 1

6.1.2.1. Група за послове услуживања

6.1.2.2. Група за послове кулинарства

6.1.3. Одсек за угоститељско-протоколарне услуге Кнеза Милоша 24 и Бирчанинова 6

6.1.3.1. Група за послове услуживања

6.1.3.2. Група за послове кулинарства

6.2. Одељење за угоститељско-протоколарне услуге Трг Николе Пашића 13; Краља Милана 14 и Толстојева 2.

У Одељењу се свакодневно пружају угоститељске услуге запосленима као и протоколарне услуге за потребе Председника скупштине и посланичких група, свечани пријеми, коктели, ручкови и вечере поводом доласка домаћих и страних делегација као и пружање услуга посланицима приликом одржавања заседања скупштине. Такође, у оквиру овог одсека пружају се угоститељске услуге у припадајућим вилама. Угоститељске услуге подразумевају организацију набавке и припреме хране и пића и редовну и ванредну санитарну контролу.

У Одељењу за угоститељско-протоколарне услуге образују се уже унутрашње јединице, и то:

6.2.1. Одсек за угоститељско-протоколарне услуге Трг Николе Пашића 13

6.2.1.1. Група за послове услуживања

6.2.1.2. Група за послове кулинарства

6.2.2. Одсек за угоститељско-протоколарне услуге Краља Милана 14

6.2.2.1. Група за послове услуживања

6.2.2.2. Група за послове кулинарства

6.2.3. Одсек за угоститељско-протоколарне услуге Толстојева 2

6.2.3.1. Група за послове кулинарства

6.2.3.2. Група за послове посластичарства

6.3. Одељење за угоститељско-ресторанске услуге Немањина 22-26 и Кнеза Милоша 20

У Одељењу се свакодневно пружају угоститељске услуге ресторанског типа запосленима у Немањиној 22-26 и у Кнеза Милоша 20, као и протоколарне услуге за потребе министара, свечани пријеми, коктели, ручкови и вечере поводом доласка домаћих и страних делегација. Угоститељске услуге подразумевају организацију набавке и припреме хране и пића и редовну и ванредну санитарну контролу.

У Одељењу за угоститељско-ресторанске услуге образују се уже унутрашње јединице, и то:

6.3.1. Одсек за угоститељско-ресторанске услуге Немањина 22-26

6.3.1.1. Група за послове услуживања

6.3.1.2. Група за послове кулинарства

6.3.2. Одсек за угоститељско-ресторанске услуге Кнеза Милоша 20

6.3.2.1. Група за послове услуживања

6.3..2.2. Група за послове кулинарства

6.4. Одељење за угоститељско-ресторанске услуге Бул. Краља Александра 15, Влајковићева 3, Краља Милана 36, Влајковићева 10 и Устаничка 29.

У Одељењу за угоститељско-ресторанске услуге образују се уже унутрашње јединице, и то:

6.4.1. Одсек за угоститељско-ресторанске услуге Бул. Краља Александра 15

6.4.1.1. Група за послове услуживања

6.4.1.2. Група за послове кулинарства

6.4.2. Одсек за угоститељско-ресторанске услуге Устаничка 29

6.4.2.1. Група за послове услуживања

6.4.2.2. Група за послове кулинарства

6.5. Одсек за набавку, контролу исправности, ускладиштење и дистрибуцију робе

7. СЕКТОР ЗА РЕПРЕЗЕНТАТИВНЕ ОБЈЕКТЕ И БИРОТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

в.д. помоћника директора – мр Александра Савовић
телефон: 011 3615-026

У Сектору за репрезентативне објекте и биротехничке послове обављају се стручно-оперативни послови у вези чувања, одржавања и коришћења објеката репрезентације (резиденције, репрезентативне зграде и друге непокретности које служе за потребе репрезентације сходно прописима која регулишу средства репрезентације и начин њиховог коришћења); послови инвестиционо-техничког и текућег одржавања објеката; припрема инвестиционо-техничке документације за спровођење јавних набавки за потребе Сектора; пољопривредни послови несвојствени пословима који се обављају у другим државним органима; оперативни послови производње, чувања и прераде воћа; складиштење воћа и припремање финалних производа и други послови воћарске и виноградарске производње, редовно и ванредно одржавање парковских и украсних површина, шумског појаса, стаза и ограда и други пољопривредни и воћарски послови; преписа и сравњивања текста преписаног материјала; обраде и уређивања текста на средствима за АОП; штампања, умножавања и повезивања материјала.

У Сектору за репрезентативне објекте и биротехничке послове образују се уже унутрашње јединице и то:

7.1. Одељење за репрезентативне и резиденцијалне објекте;

7.2. Одељење Економија у Смедереву.

7.3. Одељење за биротехничке послове.

7.1. У **Одељењу за репрезентативне и резиденцијалне објекте** обављају се послови у вези са чувањем, одржавањем и коришћењем објеката репрезентације у смислу њиховог инвестиционо-техничког и текућег одржавања; коришћење и пружање услуга у објектима репрезентације; пријем и евидентирање намирница и пића; организовање пружања услуга у објектима репрезентације; спровођење мера заштите на раду запослених; вођење евиденције коришћења репрезентативних објеката; организовање послужења на пријемима и свечаностима; старање о асортиману, квалитету и количини роба и услуга; старање о станитарној исправности робе и објеката; пријема и смештаја гостију; одржавање хигијене, инвентара и опреме у објектима.

У Одељењу за репрезентативне и резиденцијалне објекте образују се уже унутрашње јединице и то:

7.1.1. Одсек за одржавање репрезентативних објеката.

7.1.2. Одсек за хортикултуру

7.2. У **Одељењу Економија у Смедереву** обављају се пољопривредни послови несвојствени пословима који се обављају у другим државним органима; оперативни послови производње, чувања и прераде воћа; складиштење воћа и припремање финалних производа и други послови воћарске и виноградарске производње, редовно и ванредно одржавање парковских и украсних површина, шумског појаса, стаза и ограда и други пољопривредни и воћарски послови.

7.3. У **Одељењу за биротехничке послове** обављају се послови: преписа материјала и табела из рукописа или штампаног материјала; препис текста са магнетофонских трака, дискета, ЦД; куцања материјала по диктату; сравњивања преписаног текста материјала са оригиналом; сређивања преписаног, односно откуцаног материјала и достављања наручиоцу; чувања и брисања материјала, штампања и умножавања материјала, умањивања и монтаже текста, књиговезачки послови, као и други послови из делокруга рада Одељења.

У Одељењу за биротехничке послове образују се уже унутрашње јединице и то:

7.3.1.	Одсек штампарије у објекту републичких органа Немањина 11;
7.3.2.	Одсек штампарије у објекту републичких органа Немањина 22-26;
7.3.3.	Одсек штампарије у објекту републичких органа Омладинских бригада 1;
7.3.4.	Одсек за послове компјутербироа
7.3.4.1.	Група за послове компјутербироа у објекту републичких органа Немањина 11
7.3.4.2.	Група за послове компјутербироа у објекту републичких органа Немањина 22-26, приземље
7.3.4.3.	Група за послове компјутербироа у објекту републичких органа Немањина 22-26, III спрат
7.3.4.4.	Група за послове компјутербироа у објекту републичких органа Немањина 22-26, V спрат
7.3.4.5.	Група за послове компјутербироа у објекту републичких органа Немањина 22-26, VI спрат
7.3.4.6.	Група за послове компјутербироа у објекту републичких органа Немањина 22-26, IX спрат
7.3.4.7.	Група за послове компјутербироа у објекту републичких органа Булевар Михаила Пупина 2,
7.3.4.8.	Група за послове компјутербироа у објекту републичких органа Омладинских бригада 1

8. ГРУПА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

Руководилац групе – Снежана Старчевић
телефон: 011 363 1445

Група за интерну ревизију обавља послове који се односе на проверу примене закона и поштовања правила интерне контроле, оцену система интерних контрола у погледу адекватности успешности и потпуности, ревизија начина рада која представља оцену пословања и процеса, укључујући и нефинансијске операције, у циљу оцене економичности, ефикасности и успешности и остале послове неопходне да би се остварила сигурност у погледу функционисања система интерне ревизије.

УПОРЕДНИ ПОДАЦИ О ПРЕДВИЂЕНОМ И СТВАРНОМ БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ И ДРУГИХ РАДНО АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА (31.10.2016.)

1) Број државних службеника који раде на положају:

Број радних места државних службеника на положају према Правилнику	Положај	Број државних службеника на положају
1	Директор Управе	1
1	Заменик директора	1
7	Помоћник директора	5

2) Број државних службеника који раде на извршилачким радним местима у **Сектору за информационо-комуникационе технологије**

Број извршилачких радних места државних службеника према Правилнику	Звање	Постојећи број државних службеника на извршилачким радним местима
6	Виши саветник	6
7	Самостални саветник	5
7	Саветник	5
11	Сарадник	9
9	Референт	7

Број државних службеника на одређено време је 1.

Број намештеника

Број извршилачких радних места намештеника према Правилнику	Врста радног места	Постојећи број намештеника на извршилачким радним местима
10	**I врста радних места**	**7**
1	**IV врста радних места**	**1**

Број намештеника на одређено време је **3.**

Број државних службеника који раде на извршилачким радним местима у **Сектору за финансијско-материјалне послове**

Број извршилачких радних места државних службеника према Правилнику	Звање	Постојећи број државних службеника на извршилачким радним местима
1	**Виши саветник**	**1**
1	**Самостални саветник**	**1**
2	**Саветник**	**2**
1	**Млађи саветник**	**1**
6	**Сарадник**	**4**
17	**Референт**	**10**

Број државних службеника на одређено време је 5.

Број намештеника

Број извршилачких радних места намештеника према Правилнику	Врста радног места	Постојећи број намештеника на извршилачким радним местима
9	**III врста радних места**	**8**
4	**IV врста радних места**	**4**
2	**V врста радних места**	**1**

Број намештеника на одређено време је 3.

Број државних службеника који раде на извршилачким радним местима у **Сектору за правне и информационо-документационе и административне послове**

Број извршилачких радних места државних службеника према Правилнику	Звање	Постојећи број државних службеника на извршилачким радним местима
9	**Виши саветник**	**8**
6	**Самостални саветник**	**5**
7	**Саветник**	**2**
2	**Млађи саветник**	**1**
11	**Сарадник**	**11**
85	**Референт**	**70**

Број државних службеника на одређено време је **43**.

Број намештеника

Број извршилачких радних места намештеника према Правилнику	Врста радног места	Постојећи број намештеника на извршилачким радним местима
1	**III врста радних места**	**1**
1	**II врста радних места**	**-**
30	**IV врста радних места**	**30**

Број намештеника на одређено време је 10.

Број државних службеника који раде на извршилачким радним местима у **Сектору за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање**

Број извршилачких радних места државних службеника према Правилнику	Звање	Постојећи број државних службеника на извршилачким радним местима
2	**Виши саветник**	**2**

Број намештеника

Број извршилачких радних места намештеника према Правилнику	Врста радног места	Постојећи број намештеника на извршилачким радним местима
10	**I врста радних места**	**10**
9	**III врста радних места**	**7**
110	**IV врста радних места**	**89**

8	**V врста радних места**	**8**

Број намештеника на одређено време је **18**.

Број државних службеника који раде на извршилачким радним местима у **Сектору за послове саобраћаја**

Број извршилачких радних места државних службеника према Правилнику	**Звање**	**Постојећи број државних службеника на извршилачким радним местима**
1	**Виши саветник**	**1**
2	**Самостални саветник**	**1**

Број намештеника

Број извршилачких радних места намештеника према Правилнику	**Врста радног места**	**Постојећи број намештеника на извршилачким радним местима**
9	**III врста радних места**	**9**
102	**IV врста радних места**	**85**

Број намештеника на одређено време је **17**.

Број државних службеника који раде на извршилачким радним местима у **Сектору за угостительске услуге**

Број извршилачких радних места државних службеника према Правилнику	**Звање**	**Постојећи број државних службеника на извршилачким радним местима**
-	**-**	**-**

Број намештеника

Број извршилачких радних места намештеника према Правилнику	**Врста радног места**	**Постојећи број намештеника на извршилачким радним местима**
7	**I врста радних места**	**7**
15	**III врста радних места**	**14**
178	**IV врста радних места**	**163**
35	**V врста радних места**	**25**

Број намештетника на одређено време је **78**.

.

Број државних службеника који раде на извршилачким радним местима у **Сектору за репрезентативне објекте и биротехничке послове**

Број извршилачких радних места државних службеника према Правилнику	**Звање**	**Постојећи број државних службеника на извршилачким радним местима**
1	**Виши саветник**	**1**
1	**Референт**	**1**
1	**Сарадник**	**1**

Број намештеника

Број извршилачких радних места намештеника према Правилнику	**Врста радног места**	**Постојећи број намештеника на извршилачким радним местима**
3	**I врста радних места**	**3**
6	**III врста радних места**	**6**
132	**IV врста радних места**	**104**
10	**V врста радних места**	**9**

Број намештеника на одређено време је 20.

Број државних службеника који раде на извршилачким радним местима у **Групи за интерну ревизију**

Број извршилачких радних места државних службеника према Правилнику	**Звање**	**Постојећи број државних службеника на извршилачким радним местима**
3	**Самостални саветник**	**2**

Број државних службеника на одређено време је 1.

БРОЈ ЛИЦА АНГАЖОВАНИХ ПО ОСНОВУ УГОВОРА О ПРИВРЕМЕНИМ И ПОВРЕМЕНИМ ПОСЛОВИМА ПРЕКО ОМЛАДИНСКИХ И СТУДЕНТСКИХ ЗАДРУГАСА 31.10.2016. ГОДИНЕ

СЕКТОР	БРОЈ ОМЛАДИНАЦА
Сектор за финансијско-материјалне послове	1
Сектор за правне и информационо-документационе и административне послове	14
Сектор за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање	13
Сектор за послове саобраћаја	3
Сектор за угоститељске услуге	16
Сектор за репрезентативне објекте и биротехничке послове	4

БРОЈ ЛИЦА АНГАЖОВАНИХ ПО ОСНОВУ УГОВОРА О ПРИВРЕМЕНИМ И ПОВРЕМЕНИМ ПОСЛОВИМА

Сектор за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање - 1.

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Управом руководи директор Управе, кога поставља Влада у складу са законом.

Директор Управе је одговоран Генералном секретару Владе.

Директор Управе је државни службеник на положају.

При вођењу Управе директор има иста овлашћења као директор органа управе у саставу министарства.

У обављању послова директор Управе доноси решења, одлуке, директиве и општа акта Управе.

в.д. директора Управе је **Дејан Јонић.**

Телефон: 011 3616 615, e-mail: dejan.jonic@uzzpro.gov.rs

Директор Управе има заменика, кога поставља Влада у складу са законом.

Заменик директора Управе помаже директору Управе у оквиру овлашћења која му он одреди и замењује га ако је он одсутан или спречен.

Заменик директора Управе је државни службеник на положају.

в.д заменик директора Управе је **Милица Лукешевић.**

Телефон: 011 3616-517, e-mail: milica.lukesevic@uzzpro.gov.rs

Директор Управе има помоћнике, које поставља Влада у складу са законом.

Помоћник директора Управе руководи сектором.

Помоћници директора Управе су државни службеници на положају.

в.д. помоћника директора -
Телефон: 011 3616-310, e-mail:
в.д. помоћника директора – **Мирјана Радоњић**
Телефон: 011 3622-091 , e-mail: mirjana.radonjic@uzzpro.gov.rs
в.д. помоћника директора – **Александар Ребић**
Телефон: 011 3611-298, e-mail: aleksandar.rebic@uzzpro.gov.rs
в.д. помоћника директора –
Телефон: 011 3616-619, e-mail:
в.д. помоћника директора – **Мирослав Симуновић**
Телефон: 011 3611-726, e-mail: miroslav.simunovic@uzzpro.gov.rs
в.д. помоћника директора – **Милко Палибрк**
Телефон: 011 3614-860, e-mail: milko.palibrk@uzzpro.gov.rs
в.д. помоћника директора – **мр Александра Савовић**
Телефон: 011 3615-026 , e-mail: aleksandra.savovic@uzzpro.gov.rs

Руководилац групе за послове интерне ревизије – **Снежана Старчевић**
Телефон: 011 363-1445 , e-mail: snezana.starcevic@uzzpro.gov.rs

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Управа, у свом раду, остварује јавност рада применом одредаба члана 11. и чл. 76 - 83. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07 и 95/10), као и применом Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

Рад Управе је јаван. Све информације којима Управа располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Управе, доступне су јавности без ограничења, са изузетком оних података којима се приступ може ограничити, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број: 97/08, 104/09 – др. закон, 68/12 – одлука УС и 107/12), Законом о тајности података („Службени гласник РС“ број: 104/09) и другим прописима који регулишу ову материју.

Наведене прописе можете наћи у Бази прописа

Порески идентификациони број Управе (ПИБ) је 102199617.

Радно време Управе (све организационе јединице) је од 07:30 до 15:30 часова. Субота и недеља су нерадни дани.

Website: www.uzzpro.gov.rs
Адреса Управе: ул. Немањина 22-26, Београд
Телефон: 011/3616-615
Факс: 011/3616-615
E-mail: kabinet@uzzpro.gov.rs

Информације о адресама и контакт телефонима организационих јединица Управе наведене су у поглављу 3. Информатора.

Државни службеници овлашћени за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја су:

Небојша Кешељевић, виши саветник у Сектору за правне, информационо-документационе и административне послове, e-mail: nebojsa.keseljevic@uzzpro.gov.rs, телефон 011/361-5244, Улица Немањина 22-26.

Вера Ђоковић, начелник Одељења за правне, кадровске и опште послове у Сектору за правне, информационо- документационе и административне послове, e-mail: vera.djokovic@uzzpro.gov.rs, tel. 011/ 3631-198, Немањина 22-26.

Маријана Ћоровић, шеф Одсека за правне и опште послове у Сектору за правне, информационо- документационе и административне послове, e-mail: marijana.corovic@uzzpro.gov.rs, tel 011/ 3631-199. Немањина 22-26.

Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је в.д. директора Управе Дејан Јонић.

Телефон: 011 3616 615, e-mail: dejan.jonic@uzzpro.gov.rs

Не издају се посебна идентификациона обележја, односно акредитације за новинаре, дозволе за посету и сл. за праћење рада Управе.

Запослени у Управи не поседују посебна идентификациона обележја.

Пријем поште врши се преко писарнице у Београду, Немањина 22-26.

Пријем странака се обавља уз претходну најаву и договор, писаним или усменим путем.

Просторије за рад Управе налазе се у згради чији је улаз прилагођен и омогућава лицима са инвалидитетом прилаз и улаз у зграду (главни улаз у зграду у Немањиној 22-26). У згради постоје и лифтови који лицима са инвалидитетом омогућавају долазак и приступ до просторија за рад Управе.

Аудио и видео снимање објеката које користи Управа допуштено је по претходно добијеној сагласности од стране директора Управе.

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Грађани **телефонским путем** од Управе најчешће траже информације о контакт подацима државних органа.

Путем Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја најчешће траже информације које се односе на употребу аутомобила у службене сврхе, угоститељске услуге које пружа Управа, средства утрошена за одржавање појединих објеката, као и за средства која се потроше за прибављање канцеларијског материјала (хартије), намирница и пића.

Управа нема телефонски инфо-сервис, односно инфо-службу која пружа одговоре на питања грађана, сва заинтересована лица се упућују да се Управи обрате писаним путем, дакле званичним упитом. Управа благовремено припрема и шаље одговоре на сваки упит (захтеве, питања...), истинито, тачно и потпуно.

Примери најчешће тражених информација и саме информације, у овом поглављу Информатора објављујемо у наставку, без података који би идентификовали тражиоца информације или друго лице.

1. Колико је тренутно службених возила на располагању Влади, Скупштини и министарствима? Да ли је за ову годину планирана набавка нових возила? Колико се годишње потроши литара горива за употребу службених возила, односно колико новца се троши на гориво годишње? Колико се годишње потроши новца на сервис и редовно одржавање службених возила?

Одговор: Управа за заједничке послове републичких органа на дан 15.08.2012.године према књиговодственој евиденцији располаже са 306 возила поверених јој на управљање. Од тог броја Управа за заједничке послове републичких органа за потребе превоза корисника из члана 6. и 7. Уредбе о условима и начину коришћења службених возила Републике Србије (Влада Републике Србије, Народна скупштина,министарства и други државни органи), као и за потребе превоза високих страних делегација користи 154 возила високе категорије, а остала возила су ниже категорије и користе се за потребе техничких служби. Како је Планом јавних набавки за 2012. годину предвиђена набавка нових доставних возила за курирске послове, након спроведеног поступка, Управа за заједничке послове републичких органа набавила је 15 нових возила марке Fiat Punto Classic Dynamic ac van и једно комби возило марке VW, тип Crafter (8+1седиште). Управа за заједничке послове републичких органа у 2011.години је за гориво утрошила 1.248.445,90 литара, односно 110.641.264,14 динара.

2. Да ли је истина да ће доћи до поскупљења у ресторану Скупштине Србије? Колико дуго се нису мењале актуелне цене?

Одговор: Последња корекција цена у ресторану Скупштине Србије урађена је 01.04.2012. године, и она зависи искључиво од кретања на тржишту намирница, односно у овом тренутку нема разлога за корекцију.

3. Када је саграђена Вила Бокељка? У чијем власништву је била, а у чијем власништву је сада? Колико цео тај комплекс има квадрата, од чега се састоји? Колико сам објекат има квадрата, просторија..? Шта све садржи? Чему данас служи? Чија је она данас резиденција? Да ли је, ко и кад, од политичара живео у њој?

Одговор: Вила "Бокељка" саграђена је 1936. године и данас је у власништву је Републике Србије. Цео комплекс виле, заједно са кућом, простире се на површини од 1 хектара, док сама вила има 1700 м2.

Вила је радна резиденција председника Владе Републике Србије, а у истој нико не станује. Вила је и у прошлости коришћена као радна резиденција председника Влада Републике Србије.

У вези са питањем које се односи на то у чијем власништву је вила била раније, Управа за заједничке послове републичких органа не поседује такву информацију, а по нашем мишљењу за ту информацију потребно је да се обратите Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА УПРАВЕ

Делокруг рада Управе прописан је **Уредбом о Управи за заједничке послове републичких органа („Службени гласник РС“, број 63/13).**

Управа је стручна служба Владе основана ради вршења стручних, техничких и других заједничких послова за потребе Владе, министарстава, посебних организација и других државних органа у складу са законом (у даљем тексту: републички органи).

Послови су:

1) информатичко-комуникациони послови који обухватају: пројектовање, изградњу и обезбеђивање функционисања рачунарске мреже републичких органа

и њено повезивање на Интернет, као и подршка у примени информационо-комуникационих техологија у републичким органима;

2) информационо-документациони и библиотечки послови који обухватају: прикупљање, обраду, евидентирање, чување и давање на коришћење библиотечке грађе и архиве прописа, документационог и библиотечког материјала од значаја за информисање, стручно усавршавање и аналитичко-стручни рад; библиотечку обраду серијских публикација и уређивање и објављивање информативног билтена;

3) финансијски и материјални послови који обухватају: вођење помоћне књиге основних средстава, набавку, ускладиштење и дистрибуцију опреме, уређаја, инвентара, канцеларијског и другог потрошног материјала за потребе републичких органа;

4) централизоване јавне набавке за потребе државних органа и организација укључујући и правосудне органе;

5) административно-технички послови пријема, евидентирања и отпремања поште, вођење архивских послова и други технички и административни послови у вези са канцеларијским пословањем;

6) биротехнички послови који обухватају: обраду и сравњивање текстова, штампање, умножавање и повезивање материјала;

7) стручни, аналитички и инвестиционо-технички послови у вези са изградњом, доградњом, реконструкцијом, адаптацијом и коришћењем пословних зграда и простора, објеката за репрезентацију и службених станова;

8) инвестиционо, текуће и одржавање чистоће пословних зграда и пословног простора републичких органа и објеката за репрезентацију са пратећим земљиштем којима се обезбеђује њихово коришћење;

9) одржавање инсталација, уређаја и опреме, успостављање и праћење система веза и конференцијско-дискусионих система са аудио-снимањем седница;

10) организација и обезбеђење спровођења мера заштите од пожара и обезбеђење службених зграда осим у објектима у којима државни органи самостално организују и спроводе мере заштите;

11) обављање послова на обезбеђивању коришћења резиденцијалних и репрезентативних објеката, уређивање и одржавање парковских површина и биодекорација екстеријера и ентеријера;

12) пружање угоститељских услуга у пословним зградама републичких органа и објектима за репрезентацију, набавка и складиштење намирница и пића и контрола исправности намирница и хране применом „HACCP“ стандарда;

13) превоз службеним возилима, одржавање, сервисирање и гаражирање возила републичких органа и послови у вези сагласности за обезбеђивање паркинг простора на јавним површинама;

14) послови Економије у Смедереву који обухватају производњу, прераду, паковање и промет свежег воћа, прерађевина, вина и ракије и других послова воћарске и виноградарске производње.

Наведене послове Управа врши за све републичке органе, осим за оне органе који, због специфичности послова и смештајних услова, имају своје службе за вршење тих послова или имају обезбеђена средства за те намене утврђене у закону којим се уређује годишњи буџет Републике. Управа може, изузетно, да врши наведене послове и за потребе других субјеката, уколико за то има обезбеђене услове.

Погледајте Уредбу о Управи за заједничке послове републичких органа („Службени гласник РС“, број 63/13).

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

У поглављу 6. Информатора наведени су акти из којих произилазе обавезе Управе. Све наведене обавезе Управа је у протеклом периоду редовно вршила, као што то редовно извршава и тренутно. За све стручне, техничке и друге заједничке послове за потребе републичких органа образовани су сектори, чији је делокруг рада детаљно описан у поглављу 2. Информатора.

Управа нема обавезу, али израђује план рада на годишњем нивоу, као и извештај о раду. Следећа документа:

1. План рада УЗЗПРО за 2016. годину и

2. Извештај о раду УЗЗПРО

можете преузети на интернет страници Управе: Акти Управе, у делу „Остало“.

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Прописи којима је утврђен делокруг рада Управе

Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа
(„Службени гласник РС“, број 63/13)

Управа у вршењу послова примењује прописе (закони и подзаконски акти донети на основу тих закона) и то:

Закон о Влади
(„Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05-исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 72/12 и 44/14)

Закон о државној управи
(„Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14)

Закон о државним службеницима
(„Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09 и 99/14)

Закон о раду
(„Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14)

Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору
(„Службени гласник РС“, број 68/15)

Закон о пензијском и инвалидском осигурању
(„Службени гласник РС“, бр. 34/03, 85/05, 101/05, 63/06, 106/06, 5/09, 107/09, 30/10, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14 и 142/14)

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја
(„Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10)

Закон о заштити узбуњивача
(„Службени гласник РС“, број 128/14)

Закон о општем управном поступку
(„Службени гласник РС“ број 18/2016)

Закон о јавној својини
(„Службени гласник РС“, бр. 72/11, 88/13 и 105/14)

Закон о средствима у својини Републике Србије
(„Службени гласник РС“, бр. 53/95, 3/96, 54/96 и 32/97)

Закон о заштити података о личности
(„Службени гласник РС“, бр. 97/08 и 107/12)

Закон о спречавању злостављања на раду
(„Службени гласник РС“, број 36/10)

Закон о планирању и изградњи
(„Службени гласник РС“, бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 132/14 и 145/14)

Посебан колективни уговор за државне органе
(„Службени гласник РС“, бр. 25/15 и 50/15)

Уредба о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима
(„Службени гласник РС“, бр. 41/07-пречишћен текст и 109/09)

Уредба о службама Владе
(„Службени гласник РС“, бр. 75/05 и 48/10)

Уредба о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе
(„Службени гласник РС“, бр. 81/07, 69/08, 98/12 и 87/13)

Уредба о разврставању радних места и мерилима за опис радних места држвних службеника
("Службени гласник РС", бр. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12, 84/14, 132/14, 28/15, 102/15 и 113/15)

Уредба о разврставању радних места намештеника
(„Службени гласник РС“, бр. 5/06 и 30/06)

Уредба о програму и начину полагања државног стручног испита
(„Службени гласник РС“, бр. 16/09 и 84/14)

Уредба о оцењивању државних службеника
(„Службени гласник РС“, бр. 11/06 и 109/09)

Уредба о решавању стамбених потреба изабраних, постављених и запослених лица код корисника средстава у државној својини
(„Службени гласник РС“, бр. 102/10 и 117/12)

Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда
(„Службени гласник РС, бр. 24/12, 48/15 и 99/15)

Уредба о начину коришћења службених возила
(„Службени гласник РС“, бр. 49/14 и 15/15)

Уредба о службеним зградама и пословним просторијама у јавној својини које користе органи Републике Србије
(„Службени гласник РС“, број 70/14)

Уредба о непокретностима за репрезентативне потребе Републике Србије
(„Службени гласник РС“, број 70/14)

Упутство за израду и објављивање информатора о раду државних органа
(„Службени гласник РС“, број 68/10)

Закон о буџету за 2016. годину
(„Службени гласник РС“, број 103/15)

Закон о буџетском систему
(„Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14 и 103/15)

Закон о платама државних службеника и намештеника
(„Службени гласник РС“, бр. 62/06, 63/06-исправка, 115/06-исправка, 101/07, 99/10, 108/13 и 99/14)

Закон о рачуноводству
(„Службени гласник РС“, број 62/13)

Закон о порезу на доходак грађана
("Службени гласник РС", бр. 24/01, 80/02, 80/02-др.закони, 135/04, 62/06, 65/06, 31/09, 44/09, 18/10, 50/11, 91/11, 93/12, 47/13, 48/13, 108/13, 57/14 и 112/15)

Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање
("Службени гласник РС", бр. 84/04, 61/05, 62/06, 5/09, 52/11, 101/11, 7/12, 47/13, 108/13, 57/14 и 112/15)

Уредба о буџетском рачуноводству
(„Службени гласник РС“, бр. 125/03 и 12/06)

Уредба о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима
(„Службени гласник РС“, бр. 44/08-пречишћен текст и 78/12)

Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника
(„Службени гласник РС“, бр. 98/07-пречишћен текст, 84/14 и 84/15)

Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору
(„Службени гласник РС“, бр. 99/11 и 106/13)

"**Правилник о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем**
(„Службени гласник РС" број 16/2016)

Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организације за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова
(„Службени гласник РС“, број 18/15)

Правилник о систему извршења буџета Републике Србије
(„Службени гласник РС“, бр. 83/10, 53/12 и 20/14)

Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору
(„Службени гласник РС“, бр. 99/11 и 106/13)

Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе
(„Службени гласник РС“, број 80/92)

Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе
(„Службени гласник РС“, број 40/10)

Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања
(„Службени гласник РС“, број 44/93)

Упутство о електронском канцеларијском пословању
(„Службени гласник РС“, број 102/10)

Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе
(„Службени гласник РС“, бр. 10/93 и 14/93)

Упутство о поступку одабирања архивске грађе, излучивању безвредног регистратурског материјала и о начину примопредаје архивске грађе
(„Службени гласник РС“, број 47/81)

Упутство о начину вођења и коришћења архивске књиге
(„Службени гласник РС“, број 47/81)

Закон о јавним набавкама
(„Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15)

Уредба о предмету, условима, начину планирања централизованих јавних набавки и спровођењу поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа, као тела за централизоване јавне набавке
(„Службени гласник РС“, број 93/15)

Одлука о утврђивању Списка наручилаца за чије потребе Управа за заједничке послове републичких органа спроводи централизоване јавне набавке
(„Службени гласник РС“, број 12/15)

Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла
(„Службени гласник РС“, број 33/13)

Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова
("Службени гласник РС", број 86/15)

Правилник о садржини извештаја о јавним набавкама и начину вођења евиденција о јавним набавкама
(„Службени гласник РС“, број 29/13)

Правилник о форми и садржини кредитног захтева и форми и садржини документације о кредитној способности наручиоца
("Службени гласник РС", број 31/13)

База правних прописа
Акти Управе

9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Како је Управа стручна служба Владе основана ради вршења стручних, техничких и других заједничких послова за потребе Владе, министарстава, посебних организација и других државних органа у складу са законом, то се, сходно тачки 29. став 1. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа, услуге које Управа пружа другим државним органима не описују у Информатору. Управа, у оквиру делокруга утврђеног законом и Уредбом, не пружа услуге заинтересованим физичким и правним лицима.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Управа, када поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења наведених у тачки 7. и 8. Информатора, пружа услуге искључиво републичким органима, и то Влади, министарствима, посебним организацијама и другим државним органима у складу са законом.

Правни основ: Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа и Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи.
Категорија лица на које услуга односи: републички органи
Начин на који се услуга може добити: достављање писаног захтева. Не постоји прописани формулар захтева.
Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: достављање образложеног захтева, који је потписан од стране овлашћеног лица у републичком органу и печатиран.
Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: све услуге Управа пружа републичким органима у изузетно кратким роковима.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Преглед података о пруженим услугама налази се у оквиру појединачних извештаја о раду свих сектора Управе за заједничке послове републичких органа, у које можете остварити увид на интернет страници Управе: Акти Управе, у делу „Остало“.

12. ПОДАЦИ О ОДОБРЕНИМ И РЕАЛИЗОВАНИМ СРЕДСТВИМА У 2014. ГОДИНИ

*Средства одобрена Законом о буџету Републике Србије за 2014. годину („Службени гласник РС“, број 110/2013)

Шифра извора	Економска шифра	Укупна (одобрена) средства*	Измењена средства током године**	Реализована средства у 2014. години
01	**ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА**			
01	411 – Плате, додаци и накнаде запослених	696.354.00	667.587.000	641.297.000
01	412 – Социјални доприноси на терет послодавца	124.647.000	119.498.000	114.926.000
01	413 – Накнаде у натури	4.700.000	4.700.000	516.000
01	414 – Социјална давања запосленима	3.771.000	3.771.000	3.536.000
01	415 – Накнаде трошкова за запослене	44.880.000	44.880.000	38.483.000
01	416 – Награде запосленима и остали посебни расходи	5.500.000	5.500.000	5.328.000
01	421 – Стални трошкови	850.000.000	707.598.000	660.472.000
01	422 – Трошкови путовања	734.000	734.000	703.000
01	423 – Услуге по уговору	257.520.000	257.520.000	230.983.000
01	424 – Специјализоване услуге	3.576.000	4.226.000	3.825.000
01	425 – Текуће поправке и одржавање	376.300.000	376.300.000	298.408.000
01	426 – Материјал	529.000.000	529.000.000	484.030.000
01	482 – Порези, обавезне таксе и казне	12.000.000	13.300.000	13.000.000
01	483 – Новчане казне и пенали по решењу судова	0.000	16.403.000	16.275.000
01	511 – Зграде и грађевински објекти	19.500.000	35.400.000	11.034.000
01	512 – Машине и опрема	30.588.000	36.738.000	30.354.000
01	515 – Нематеријална имовина	1.319.616.000	1.159.428.000	1.152.834.000
01	**УКУПНО**	**4.278.686.000**	**3.982.583.000**	**3.706.004.000**
УКУПНО ЗА БУЏЕТСКУ ГОДИНУ: 2014		**4.278.686.000**	**3.982.583.000**	**3.706.004.000**

**Одобрена средства Законм о изменама и допунама Закона о буџету Републике Србије за 2014. годину („Службени гласник РС“, број 116/14) укључујући и друге измене током године (промена апропријације, средства из текуће буџетске резерве)

ПОДАЦИ О ПЛАНИРАНИМ И ОДОБРЕНИМ СРЕДСТВИМА У 2015. ГОДИНИ
ПОДАЦИ О ПЛАНИРАНИМ СРЕДСТВИМА У 2016. ГОДИНИ

Шифра извора	Економска шифра	2015. година		2016. година
01		Планирана средства*	Одобрена средства**	Планирана средства***
	Програмска активност/пројекат			
	0007-Инвестиционо и текуће одржавање			
01	425 – Текуће поправке и одржавање	320.000.000	320.000.000	260.000.000
01	426 – Материјал	528.534.000	528.534.000	452.000.000
01	511 – Зграде и грађевински објекти	45.400.000	45.400.000	30.000.000
01	512 – Машине и опрема	36.738.000	36.738.000	35.000.000
	0008-Информац.-комуникационе, опште и специјализоване услуге			
01	421 – Стални трошкови	120.000.000	120.000.000	130.000.000
01	423 – Услуге по уговору	225.583.000	225.583.000	248.000.000
01	424 – Специјализоване услуге	4.500.000	4.500.000	3.900.000
01	515 – Нематеријална имовина	10.000.000	10.000.000	10.000.000
	0009-Администрација и управљање			
01	411 – Плате, додаци и накнаде запослених	561.512.000	561.512.000	550.282.000
01	412 – Социјални доприноси на терет послодавца	100.511.000	100.511.000	98.501.000
01	413 – Накнаде у натури	4.100.000	4.100.000	4.100.000
01	414 – Социјална давања запосленима	3.771.000	3.771.000	4.300.000
01	415 – Накнаде трошкова за запослене	40.000.000	40.000.000	37.000.000
01	416 – Награде запосленима и остали посебни расходи	4.100.000	4.100.000	3.000.000
01	421 – Стални трошкови	580.000.000	580.000.000	583.599.000
01	422 – Трошкови путовања	1.800.000	1.800.000	1.700.000
01	423 – Услуге по уговору	25.500.000	25.500.000	25.500.000
01	482 – Порези, обавезне таксе и казне	15.300.000	15.300.000	15.300.000
01	483 – Новчане казне и пенали по решењу судова	5.000.000	5.000.000	12.000.000
01	485 – Накнада штете за повреде или штету нанету од стране држав.орг.	0	0	1.500.000
01	515 – Нематеријална имовина	450.000	450.000	550.000
	5001-Набавка софтверских лиценци-Капитални пројекат			
01	515 – Нематеријална имовина	1.358.620.000	1.358.620.000	176.000.000
	5005-Успостављање ЦЕРТ-а			
01	512 **-** Машине и опрема			20.000.000
01	515 – Нематеријална имовина			7.000.000
	5006-Одржавање софтверских лиценци			
01	515 – нематријална имовина			1.400.000.000
		3.991.419.000	**3.991.419.000**	**4.109.232.000**
УКУПНО ЗА БУЏЕТСКУ ГОДИНУ		**3.991.419.000**	**3.991.419.000**	**4.109.232.000**

ПОДАЦИ О РЕАЛИЗОВАНОМ БУЏЕТУ У 2015. ГОДИНИ НА ДАН 18.12.2015. ГОДИНЕ

Шифра извора	Економска шифра	2015. година	
01		Одобрена средства**	Реализована средства***
	Програмска активност/пројекат		
	0007-Инвестиционо и текуће одржавање		
01	425 – Текуће поправке и одржавање	320.000.000	289.657.000
01	426 – Материјал	528.534.000	484.762.000
01	511 – Зграде и грађевински објекти	45.400.000	39.835.000
01	512 – Машине и опрема	36.738.000	28.160.000
	0008-Информац.-комуникационе, опште и специјализоване услуге		
01	421 – Стални трошкови	120.000.000	112.937.000
01	423 – Услуге по уговору	225.583.000	200.894.000
01	424 – Специјализоване услуге	4.500.000	2.657.000
01	515 – Нематеријална имовина	10.000.000	2.694.000
	0009-Администрација и управљање		
01	411 – Плате, додаци и накнаде запослених	561.512.000	531.521.000
01	412 – Социјални доприноси на терет послодавца	100.511.000	95.156.000
01	413 – Накнаде у натури	4.100.000	146.000
01	414 – Социјална давања запосленима	3.771.000	2.665.000
01	415 – Накнаде трошкова за запослене	39.900.000	33.424.000
01	416 – Награде запосленима и остали посебни расходи	4.200.000	4.158.000
01	421 – Стални трошкови	571.500.000	548.407.000
01	422 – Трошкови путовања	1.800.000	1.458.000
01	423 – Услуге по уговору	25.500.000	23.531.000
01	482 – Порези, обавезне таксе и казне	15.300.000	12.261.000
01	483 – Новчане казне и пенали по решењу судова	13.500.000	13.450.000
01	515 – Нематеријална имовина	450.000	337.000
	5001-Набавка софтверских лиценци-Капитални пројекат		
01	515 – Нематеријална имовина	1.358.620.000	1.358.620.000
		3.991.419.000	**3.786.730.000**
УКУПНО ЗА БУЏЕТСКУ ГОДИНУ		**3.991.419.000**	**3.786.730.000**

**Одобрена средства Законом о буџету Републике Србије за 2015. годину („Службени гласник РС“, број 142/14)

ПРИКАЗ ОСТВАРЕНИХ ПРИХОДА И РАСХОДА У ПЕРИОДУ ОД 01.11.2015-30.11.2015 ГОДИНЕ

Шифра извора	Економска шифра	2015. година	
01			РАСХОДИ
	Програмска активност/пројекат		
	0007-Инвестиционо и текуће одржавање		
01	425 – Текуће поправке и одржавање		24.771.000
01	426 – Материјал		59.179.000
01	511 – Зграде и грађевински објекти		512.000
01	512 – Машине и опрема		2.059.000
	0008-Информац.-комуникационе, опште и специјализоване услуге		
01	421 – Стални трошкови		9.570.000
01	423 – Услуге по уговору		16.006.000
01	424 – Специјализоване услуге		349.000
01	515 – Нематеријална имовина		0.00
	0009-Администрација и управљање		
01	411 – Плате, додаци и накнаде запослених		46.740.000
01	412 – Социјални доприноси на терет послодавца		8.366.500
01	413 – Накнаде у натури		0
01	414 – Социјална давања запосленима		430.000
01	415 – Накнаде трошкова за запослене		3.173.000
01	416 – Награде запосленима и остали посебни расходи		140.000
01	421 – Стални трошкови		53.951.000
01	422 – Трошкови путовања		1.000
01	423 – Услуге по уговору		2.002.000
01	482 – Порези, обавезне таксе и казне		348.000
01	483 – Новчане казне и пенали по решењу судова		0
01	515 – Нематеријална имовина		330.000
	5001-Набавка софтверских лиценци-Капитални пројекат		
01	515 – Нематеријална имовина		0
			2.279.927.000
УКУПНО ЗА БУЏЕТСКУ ГОДИНУ			**2.279.927.000**

**Одобрена средства Законом о буџету Републике Србије за 2015. годину („Службени гласник РС“, број 142/14)

ПОДАЦИ О ПЛАНИРАНИМ И ОДОБРЕНИМ СРЕДСТВИМА ЗА 2016. ГОДИНУ

*Средства одобрена Законом о буџету Републике Србије за 2016. годину („Службени гласник РС“, број 103/2015)

Шифра извора	Економска шифра	2016. година	
01		Планирана средства	* Одобрена средства
	Програмска активност/пројекат		
	0007-Инвестиционо и текуће одржавање		
01	425 – Текуће поправке и одржавање	260.000.000	260.000.000
01	426 – Материјал	452.000.000	452.000.000
01	511 – Зграде и грађевински објекти	30.000.000	30.000.000
01	512 – Машине и опрема	35.000.000	35.000.000
	0008-Информац.-комуникационе, опште и специјализоване услуге		
01	421 – Стални трошкови	130.000.000	130.000.000
01	423 – Услуге по уговору	248.000.000	248.000.000
01	424 – Специјализоване услуге	3.900.000	3.900.000
01	515 – Нематеријална имовина	10.000.000	10.000.000
	0009-Администрација и управљање		
01	411 – Плате, додаци и накнаде запослених	550.282.000	550.282.000
01	412 – Социјални доприноси на терет послодавца	98.501.000	98.501.000
01	413 – Накнаде у натури	4.100.000	4.100.000
01	414 – Социјална давања запосленима	4.300.000	4.300.000
01	415 – Накнаде трошкова за запослене	37.000.000	37.000.000
01	416 – Награде запосленима и остали посебни расходи	3.000.000	3.000.000
01	421 – Стални трошкови	583.599.000	583.599.000
01	422 – Трошкови путовања	1.700.000	1.700.000
01	423 – Услуге по уговору	25.500.000	25.500.000
01	482 – Порези, обавезне таксе и казне	15.300.000	15.300.000
01	483 – Новчане казне и пенали по решењу судова	12.000.000	12.000.000
01	485 – Накнада штете за повреде или штету нанету од стране држав.орг.	1.500.000	1.500.000
01	515 – Нематеријална имовина	550.000	550.000
	5001-Набавка софтверских лиценци-Капитални пројекат		
01	515 – Нематеријална имовина	176.000.000	176.000.000
	5005-Успостављање ЦЕРТ-а		
01	512 **-** Машине и опрема	20.000.000	20.000.000
01	515 – Нематеријална имовина	7.000.000	7.000.000
	5006-Одржавање софтверских лиценци		
01	515 – нематријална имовина	1.400.000.000	1.400.000.000
		4.109.232.000	**4.109.232.000**
УКУПНО ЗА БУЏЕТСКУ ГОДИНУ		**4.109.232.000**	**4.109.232.000**

Финансијски план Управе за заједничке послове републичких органа за 2015. годину

Раздео: 50 - на основу Закона о буџету за 2015. годину (Службени гласник Републике Србије број 142/14) од 25.12.2014. године

Опште образложење:

Управа за заједничке послове републичких органа, у складу са Уредбом о Управи за заједничке послове републичких органа, врши заједничке послове за потребе Народне скупштине Републике Србије, Председника Републике Србије, Владе Републике Србије, Уставног суда Републике Србије, министарстава, посебних организација и правосудних органа Републике Србије и то:

- послове аутоматске обраде података, пројектовање и организовање документационих и других база података, друге информатичке послове, послове ИНДОК службе, послове Економата набавке опреме, уређаја и инвентара, аналитичке и друге финансијско-материјалне послове, административне послове, послове спровођења централизованих јавних набавки, биротехничке послове, стручне-аналитичке и инвестиционо-техничке послове, послове текућег инвестиционог одржавања пословних зграда републичких органа и објеката за репрезентацију, послове друштвене исхране и пружање угоститељских услуга у објектима републичких органа и објектима за репрезентацију, послови превоза службеним аутомобилима, одржавања, сервисирања и гаражирања возила републичких органа, послови Економије у Смедереву.

У Управи су за обављање послова из њеног делокруга, образоване основне унутрашње јединице сектори и унутрашње јединице изван сектора:

1.Сектор за информационо-комуникационе технологије -**(02)**
2.Сектор за финансијско-материјалне послове -**(03)**
3.Сектор за правне и информационо-документационе и административне послове - **(04)**
4.Сектор за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање - **(05)**
5.Сектор за послове саобраћаја - **(06)**
6.Сектор за угоститељске услуге - **(07)**
7.Сектор за репрезентативне објекте и биротехничке послове -**(08)**
8.Група за послове интерне ревизије

У Сектору за информационо-комуникационе технологије (02)-обављају се следећи послови:

• праћење и координација развоја електронске управе у државним органима и хардверско-софтверска подршка том развоју;
• уређивање начина функционисања информационо-комуникационих технологија у државним органима;
•пројектовање, изградња, развој и обезбеђивање функционисања јединствене рачунарско-телекомуникационе мреже државних органа и организација;
•повезивање државних органа и организација на интернет, отварање и администрација званичних домена за државне органе; развој и одржавање e-mail система државних органа;
•системска и техничка информатичка подршка у раду државних органа;
•увођење нових оперативних система, системског и антивирусног софтвера,

софтвера за заштиту интернет презентација државних органа;
•хостовања интернет презентација државнихорган а;
• пројектовање и развој информационог система корисника услуга;
• одржавање постојећих информационих система;
• израда и увођење пројеката за аутоматизацију заједничких послова, пројектовање и организовање документационих и других база података за потребе рада републичких органа;
• обрада података на рачунару, обука корисника информационог система и други информатички послови у вези са обезбеђењем функционисања и развоја информационог система и мреже државних органа Србије.

У Сектору за финансијско-материјалне послове (03)-обављају се послови:
• израда Предлога приоритетних области финансирања за следећу и две наредне године;
• израда Предлога финансијког плана Управе;
• праћење извршења буџета Управе;
• израда захтева за промену апропријације и промене квоте;
• израда захтева за креирање преузетих обавеза, израда захтева за плаћање, контрола расхода, обрада плаћања и евидентирања трошкова, вођење помоћних пословних књига и евиденција;
• обрачун ПДВ-а;
• ажурирање базе података у Регистру запослених;
• формирање електронских пореских пријава;
• финансијско извештавање о оствареним приходима и извршеним расходима;
• вођење пословних књига основних средстава и ситног инвентара, помоћних књига робног и материјалног књиговодства за републичке органе и организације;
• прикупљање и контрола података за обрачун зарада државних службеника, намештеника и осталих запослених;
• набавка, ускладиштење и издавање канцеларијског и другог потрошног материјала;
• набавка опреме, уређаја и инвентара;
• израда информација, извештаја и анализа, као и други послови из области финансијско-материјалног пословања.

У Сектору за правне, информационо-документационе и административне послове (04)- обављају се послови:
• праћења и примена закона и других прописа;
• припремање предлога општих аката; припремање и контрола уговора и споразума које закључује Управа;
• послови осигурања имовине и лица;
• учествовање у поступку пред судовима и другим органима;
• спровођење поступака јавних набавки и лицитације;
• спровођење централизованих јавних набавки;
• припремање предлога одлука и решења;
• припремање програма рада и извештаја о раду Управе;
• израда статистичких и других извештаја;
• информатичко-документациони послови који обухватају прикупљање, обраду, чување и давање на коришћење документационог и библиотечког материјала од значаја за информисање, стручно усавршавање и аналитичко – стручни рад у републичким органима;
• формирање и ажурно одржавање документационих база података, послови на

доступности јавних информација;
• послови пријема, евидентирања, здруживања, развођења, архивирања предмета;
• франкирања и отпремања поште преко поштанске службе и интерном доставом путем курира;
• пријемне канцеларије, чувања регистратурског материјала и архивске грађе и излучивања и уништавања безвредног регистратурског материјала, као и други послови из делокруга Сектора.

У Сектору за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање (05)- обављају се:
• послови у вези са припремом и израдом пројектне документације, изградњом, доградњом и адаптацијом објеката републичких органа и службених станова;
• послови вођења стручног надзора;
• радови на инвестиционом и текућем одржавању зграда, инсталација и опреме;
• одржавање и развој система веза и друге електронске опреме;
• послови физичко-техничког и противпожарног обезбеђења;
• одржавање чистоће и хигијене у зградама, радним просторијама и пратећим објектима;
• уређење и опремање простора за организацију протоколарних свечаности, државних посета, пријема акредитива, одржавање стручних предавања и других манифестација;
• послови у вези са уметничким делима и културним добрима, и други послови из области инвестиција и инвестиционог и текућег одржавања.

У Сектору за послове саобраћаја (06)- обављају се послови:
• превоза службеним возилима за потребе републичких органа у складу са прописом којим су уређени услови и начин коришћења службених возила,
• редовно сервисирање, одржавање, гаражирање и паркирање возила,
• праћење и унапређење безбедности у складу са Законом којим се уређује безбедност саобраћаја на путевима,
• анализа стања и експлоатација возила,
• израда месечних и годишњих извештаја, и други послови из делокруга рада Сектора.

У Сектору за угоститељске услуге (07)- обављају се следећи послови:
• пружање угоститељских услуга корисницима у објектима републичких органа,
• набавка намирница за припремање хране и пића,
• припрема готових јела, посластица и напитака,
• точење пића, допремање, складиштење и разношење робе по објектима,
• контрола исправности намирница уз примену стандарда HACCP,
• одржавање чистоће угоститељских просторија и инвентара,
• вршење месечних и периодичних пописа,
• израда норматива и ценовника оброка и пића,
• припрема извештаја и информација,
• послови чувања, одржавања и коришћења објеката, као и низ других послова.

У Сектору за репрезентативне објекте и биротехничке послове (08)- обављају се:
• стручно-оперативни послови у вези са чувањем, одржавањем и коришћењем објеката репрезентације (резиденције, репрезентативне зграде и друге непокретности које служе за потребе репрезентације, сходно прописима који регулишу средства репрезентације и начин њиховог коришћења);
• послови инвестиционо-техничког и текућег одржавања објеката репрезентације и резиденцијалних објеката;

• припрема инвестиционо-техничке документације за спровођење јавних набавки за потребе Сектора;
• пољопривредни послови несвојствени пословима који се обављају у другим државним органима;
• оперативни послови производње, чувања и прераде воћа;
• складиштење воћа и припремање финалних производа и други послови воћарске и виноградарске производње, редовно и ванредно одржавање парковских и украсних површина, шумског појаса, стаза и ограда, и други пољопривредни и воћарски послови;
• послови преписа и сравњивања текста преписаног материјала;
•послови обраде и уређивања текста применом савремених информатичких средстава; штампања, умножавања и повезивања материјала;
•услуге штампања свих врста материјала, коричења, израда различитих брошура, материјала за протоколарне потребе, визит карата и других материјала за све државне органе.

Група за интерну ревизију обавља послове који се односе на проверу примене закона и поштовања правила интерне контроле, оцену система интерних контрола у погледу адекватности успешности и потпуности, ревизију начина рада која представља оцену пословања и процеса, укључујући и нефинансијске операције, у циљу оцене економичности, ефикасности и успешности, и остале послове неопходне да би се остварила сигурност у погледу функционисања система интерне ревизије.

Биланс предлога финансијског плана корисника:

			2015.	
Шифра програма	**Шифра програмске активности / пројекта**	**Назив**	**Извор 01**	**Укупна средства**
0606		**Подршка раду органа јавне управе**	**3.991.419.000**	**3.991.419.000**
	0007	Инвестиционо и текуће одржавање објеката и опреме, набавка опреме и материјала	930.672.000	930.672.000
	0008	Информационо-комуникационе, опште и специјализоване услуге	360.083.000	360.083.000
	0009	Администрација и управљање	1.342.044.000	1.342.044.000
	5001	Набавка софтверских лиценци	1.358.620.000	1.358.620.000
		УКУПНО:	**3.991.419.000**	**3.991.419.000**
		ПРЕДЛОЖЕНИ ОБИМ БУЏЕТСКИХ	**3.991.419.000**	**3.991.419.000**

		СРЕДСТАВА		

ПРОГРАМСКА СТРУКТУРА

Програм: 0606 - Подршка раду органа јавне управе

Сектор: 0606 - Опште услуге јавне управе
Одговорно лице: Зоран Трнинић - директор Управе
Сврха: Пружање стручних, техничких и других услуга за потребе Председника републике, Народне Скупштине, Владе РС, министарстава, посебних организација и других органа државне управе.
Правни основ: Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа; Уредба о службама Владе Републике Србије; Уредба о начину коришћења службених возила; Закон о јавним набавкама; Уредба о условима и начину спровођења поступка јавне набавке; Уредба о непокретностима за репрезентативне потребе Републике Србије; Закон о Влади; Закон о државној управи.
Опис:
У оквиру овог програма спроводе се заједнички послови за потребе Народне скупштине Републике Србије, Председника Републике Србије, Владе Републике Србије, Уставног суда Републике Србије, министарстава, посебних организација и правосудних органа Републике Србије и то послове аутоматске обраде података, пројектовање и организовање документационих и других база података, друге информатичке послове, послове ИНДОК службе, послове Економата набавке опреме, уређаја и инвентара, аналитичке и друге финансијско-материјалне послове, административно-техничке послове, биротехничке послове, стручне-аналитичке и инвестиционо-техничке послове, послове текућег инвестиционог одржавања пословних зграда републичких органа и објеката за репрезентацију, послове друштвене исхране и пружање угоститељских услуга у објектима републичких органа и објектима за репрезентацију, послови превоза службеним аутомобилима, одржавања, сервисирања и гаражирања возила републичких органа и послови Економије у Смедереву.

Циљеви програма 0606:

Циљ 1: Благовремено, континуирано и квалитетно пружање услуга републичким органима

Назив индикатора	Врста индикатора	Јединица мере	Базна вредност	Циљна вредност у 2015. год.
1. Број благовремено реализованих захтева у односу на поднете захтеве републичких органа *Коментар: Извор података - евиденција о броју извршених захтева*	Индикатор излазног резултата	%	-	95%

2. Проценат интерних контрола којима су уочени недостаци *Коментар: Извор података -записници о извршеним услугама из надлежног сектора*	Индикатор излазног резултата	%	-	100%

Циљ 2: Усклађеност обједињених јавних набавки са планом потреба републичких органа и организација

Назив индикатора	Врста индикатора	Јединица мере	Базна вредност	Циљна вредност у 2015. год.
1. Проценат спроведених поступака јавних набавки *Коментар: Проценат реализованих у односу на планиране*	Индикатор излазног резултата	%	-	100%
2. Проценат остварених уштеда при закључења уговора *Коментар: Извор података - вредност закључених уговора*	Индикатор излазног резултата	%	-	10%

Списак припадајућих Програмских активности и Пројеката
0007 - Инвестиционо и текуће одржавање објеката и опреме, набавка опреме и материјала
0008 - Информационо-комуникационе, опште и специјализоване услуге
0009 - Администрација и управљање
5001 - Набавка софтверских лиценци

Програмска активност: 0007 - Инвестиционо и текуће одржавање објеката и опреме, набавка опреме и материјала

Програм коме припада: 0606 - Подршка раду органа јавне управе
Функција: 130 - Опште услуге
Одговорна лица - помоћници директора: Миломир Лукић, Небојша Илић, Зоран Николић, Мирјана Радоњић, Вјекослав Бобар, Ивица Здравковић и Милко Палибрк.
Сврха: Несметано функсионисање републичких органа одржавањем пословних, репрезентативних и резиденцијалних објеката, као и набавком и сервисирањем опреме и материјала неопходних за њихов рад.
Правни основ:
Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа

Опис:
Управа обавља послове у вези са припремом и израдом пројектне документације,

изградњом, доградњом и адаптацијом објеката републичких органа, објеката за репрезентацију и службених станова; послови вођења стручног надзора; радови на инвестиционом и текућем одржавању зграда, инсталација и опреме; одржавање и развој система веза и друге електронске опреме; уређење и опремање простора за организацију протоколарних свечаности, државних посета, пријема акредитива, одржавање стручних предавања и других манифестација; послови у вези са уметничким делима и културним добрима, и други послови из области инвестиција и инвестиционог и текућег одржавања. Одржавање угоститељске, рачунарске, комуникационе и електронске, биротехничке, електричне, механичке као и опреме за пољопривреду, набавка нове стандардизоване опреме и материјала саставни је део овог програма. На тај начин Управа унапређује пружање својих услуга одржавањем, модернизацијом и набавком стандардизоване типске опреме и материјала. Омогућава квалитетнију, сигурнију и безбеднију исхрану у објектима друштвене исхране у складу са нормативима, као и припрему хране и пића за састанаке са страним државницима.
Обезбеђује по захтеву корисника: административни и канцеларијски материјал, материјал за пољопривреду, образовање кадрова, материјал за саобраћај, за домаћинство, угоститељство као и материјал за посебне намене, услуге превоза и сервисирања возила, бензин за потребе возног парка Управе и све у складу са потребама државних органа и саме Управе.

Циљеви Програмске активности:

Циљ 1: Побољшање услова рада у органима државне управе и побољшање услова коришћења репрезентативних и резиденцијалних објеката за домаће и стране државнике

Назив индикатора	Врста индикатора	Јединица мере	Базна вредност	Циљна вредност у 2015. год.
1. Проценат реализованих захтева за интервенције у објектима у односу на укупно примљене захтеве *Коментар: Извор података - евиденција захтева*	Индикатор излазног резултата	%	-	90%
2. Проценат капиталних инвестирања у пословне зграде и у резиденцијални и репрезентативни простор у укупно спроведеним инвестицијама *Коментар: Извор података - евиденција капиталних инвестиција*	Индикатор излазног резултата	%	-	10%

Циљ 2: Омогућавање несметаног коришћења опреме у власништву државних органа редовним одржавањем

Назив индикатора	Врста индикатора	Јединица мере	Базна вредност	Циљна вредност у 2015. год.
1. Проценат реализованих услуга у складу са захтевима корисника *Коментар: Извор података - евиденција о сервисирању опреме*	Индикатор излазног резултата	%	-	80%
2. Број километара пружених услуга превоза, *Коментар: Извор података - евиденција о пређеној километражи*	Индикатор излазног резултата	км	20.000 км	20.000 км

Циљ 3: Ефикасна и економична набавка опреме и материјала за потребе републичких органа

Назив индикатора	Врста индикатора	Јединица мере	Базна вредност	Циљна вредност у 2015. год.
1. Учешће набављене опреме која је у складу са стандардима квалитета у укупно набављеној опреми *Коментар: Извор података - записник о квалитету у складу са дефинисаним стандардима. Сва опрема неопходна за несметан рад и функционисање биће набављена путем јавног оглашавања са стандардизованом и техничком конфигурацијом опреме која се користи у органима државне управе. Набавком опреме саставља се записник о квалитету који мора да одговара унапред дефинисаној скали*	Индикатор излазног резултата	%	-	100%

квалитета.				
2. Број захтева корисника за набавку опреме и материјала *Коментар: Проценат реализованих захтева*	Индикатор излазног резултата	%	-	90%

Преглед расхода и издатака:

	2015	
Економска класификација	**Извор 01**	**Укупна средства**
425 - Текуће поправке и одржавање	**320.000.000**	**320.000.000**
4251 - Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	157.000.000	157.000.000
4252 - Текуће поправке и одржавање опреме	163.000.000	163.000.000
426 - Материјал	**528.534.000**	**528.534.000**
4261 - Административни материјал	113.264.000	113.264.000
4262 - Материјали за пољопривреду	2.000.000	2.000.000
4263 - Материјали за образовање и усавршавање запослених	1.500.000	1.500.000
4264 - Материјали за саобраћај	112.000.000	112.000.000
4268 - Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	266.570.000	266.570.000
4269 - Материјали за посебне намене	33.200.000	33.200.000
511 - Зграде и грађевински објекти	**45.400.000**	**45.400.000**
5113 - Капитално одржавање зграда и објеката	39.700.000	39.700.000
5114 - Пројектно планирање	5.700.000	5.700.000
512 - Машине и опрема	**36.738.000**	**36.738.000**
5122 - Административна опрема	34.438.000	34.438.000
5123 - Опрема за пољопривреду	800.000	800.000
5129 - Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	1.500.000	1.500.000
УКУПНО:	**930.672.000**	**930.672.000**

Образложење расхода и издатака:

Извор	Економска класификација	Износ
01 - Приходи из буџета		
4251 - Текуће поправке и одржавање зграда и објеката		
	Средства на овој економској класификацији биће утрошена за финансирање трошкова текућег и	**157.000.000**

		инвестиционог одржавања у зградама свих републичких органа као и у репрезентативним објектима.	
	4251	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**67.725.778**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
05	4251	Набавка услуге периодичног механичког и хемијског чишћења вентилационих система за одсис масних испарења	2.610.000
05	4251	Набавка стаклорезачких услуга	1.800.000
05	4251	Навка услуге одржавања канализационе инсталације	960.000
05	4251	Набавка услуге одржавања теniских терена	1.200.000
05	4251	Набавка услуге сервисирања и отклањање кварова трафо станица	480.000
05	4251	Набавка услгуга одржавања и отклањање кварова клизних врата, капија и рампи	720.000
05	4251	Набавка услуга сервисирања и отклањања кварова екектромоторног погона пумпи са аутоматиком система	1.200.000
05	4251	Набавка услуга сервисирања и отклањање кварова дизел агрегата	600.000
05	4251	Набавка услуга одржавања и отклањања кварова лифтовских постројења	120.000
05	4251	Набавка услуга сервисирања и отклањање кварова система за дојаву пожара типа SECURITION (2 ГОДИНЕ)	120.000
05	4251	Набавка услуга сервисирања и отклањање кварова система за дојаву пожара типа SIMENS (2 ГОДИНЕ)	1.200.000
05	4251	Набавка услуга сервисирања и отклањање кварова система за дојаву пожара типа BOSCH (2 ГОДИНЕ)	120.000
05	4251	Набавка услуга сервисирања и отклањање кварова система за дојаву пожара – појединачни системи (2 ГОДИНЕ)	120.000
05	4251	Набавка услуга одржавања система видео	120.000

		надзора са отклањањем кварова на две године	
05	4251	Набавка услуге одржавања и сервисирања котловских постројења и инсталација централног грејања са отклањањем кварова	120.000
05	4251	Набавка и санација саобраћајница и прилазних платоа са пратећим радовима у комплексу Палата Србија	8.400.000
05	4251	Санација лантерни на свечаном делу и гаражама Палате Србија	2.400.000
05	4251	Извођење радова на санацији хидроизолације дела равних кровних површина на Палати Србија	7.200.000
05	4251	Грађевинска санација дунавског улаза Палата Србија	10.800.000
05	4251	Санација спољне мреже водовода и канализације Палате Србија	1.800.000
05	4251	Замена шахтовских поклопаца у комплексу Палата Србија	600.000
05	4251	Редовно годишње хигијенско кречење угоститељских просторија	3.600.000
05	4251	Реконструкција расхладне подстанице и клима комора у Палати Србија	4.800.000
05	4251	Санација улазног степеништа у згради Владе	600.000
05	4251	Санација и рестаурација дела фасаде Андрићев Венац 1	6.000.000
05	4251	Санација кровне површине објекта Клуб посланика	1.800.000
05	4251	Набавка извођења радова на санацији грађевинске браварије на згради Немањина 22-26	6.000.000
05	4251	Санација равних кровова зграде-Немањина 22-26	3.360.000
05	4251	Извођење радова на санацији хидроизолације равних кровних површина и надстрешнице зграде у Омладинских бригада 1	1.200.000
05	4251	Санација крова објекта у улици Грачаничка 8	1.800.000
05	4251	Извођење грађевинско занатских радова на текућем одржавању у објектима републичких органа	120.000
05	4251	Извођење радова на текућем одржавању електроенергетских, телекомуникационих и електронских система и инсталација у објектима републичких органа	3.600.000
05	4251	Извођење столарских радова у објектима републичких органа	600.000
08	4251	Услуга одржавања и сервисирања базена и базенске опреме	1.920.000
08	4251	Санација дела ограде дворишта у вили “Бокељка”	1.440.000
08	4251	Санација дела кровног покривача и влаге у подрумским просторијама Српске куће и санација влаге у подруму винарије на економији	3.000.000

		Смедерево	
08	4251	Реконструкција дела кровног покривача, фасаде и терасе на објекту за видео надзор – Ужичка 11-15	960.000
08	4251	Санација дела кровног покривача око два димњака и замена олука око објекта у Ворову	720.000
08	4251	Санација венцаа и перголе између два објекта на Опленцу	1.800.000
08	4251	Измештање и повезивање септичке јаме код објекта Грм на Опленцу	72.000
08	4251	Санација тротоара око куће и стаза у дворишту у Ужичкој 21	468.000
05	4251	Набавка венецијанера и тракастих завеса	1.200.000
05	4251	Годишњи преглед лифтовских постројења	468.000
05	4251	Набавка услуге сервисирања и отклањања кварова система за гашење пожара-појединачни системи –две године	60.000
	4251	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4251 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**996.222**
4252-Текуће поправке и одржавање опреме			
		Средства на овој економској класификацији биће намењена за одржавање намештаја,рачунарске и биротехничке опреме, опреме за комуникацију као и за одржавање возила која су у власништву Управе.	**163.000.000**
	4252	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**132.319.585**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
07	4252	Набавка услуга сервисирања фискалних каса	360.000
07	4252	Набавка услуге сервисирања, одржавања и поправке угоститељске опреме	1.200.000
06	4252	Сервисирање и одржавање моторних возила	13.608.000
06	4252	Сервисирање издувних система за све врсте возила са уградњом резервних делова	168.000
06	4252	Лимарско фарбарске услуге и уградња ветробранских стакала	396.000

06	4252	Услуга одржавања и сервисирања клима уређаја на возилима с уградњом оригиналних резервних делова	396.000
06	4252	Вулканизерске услуге и центрирање возила за сва возила	1.020.000
06	4252	Услуга прања унутрашњости возила за сва возила	204.000
05	4252	Набавка компензационог постројења за трафо станицу у Омладинских бригада 1	1.800.000
05	4252	Набавка услуге репарације стилског намештаја	840.000
05	4252	Набавка услуге сервисирања и отклањање кварова сплит јединица	120.000
05	4252	Набавка услуге одржавања и пражњења сепаратора, масних јама и одвода	360.000
05	4252	Набавка услуге сервисирања и отклањање кварова система климатизације и вентилације	900.000
08	4252	Набавка услуге одржавања и сервисирања биротехничке опеме	1.320.000
08	4252	Набавка услуга одржавања и сервисирања штампарске и књиговезачке опреме Дупло	480.000
08	4252	Набавка услуга сервисирања пољопривредних машина	1.560.000
02	4252	Одржавање рачунарске опреме, комуникационе опреме и штампача	2.400.000
05	4252	Сервис и поправка конференцијског система	1.200.000
05	4252	Замена аутоматике на систему клима коморе у Толстојевој 2	960.000
05	4252	Поправка аудио видео уређаја	420.000
06	4252	Одржавање и надоградња ГПС уређаја за позиционирање службених возила	30.000
08	4252	Услуга репарације специјалних тепиха	468.000
05	4252	Набавка услуге отварања каса и металних ормара са уградњом нових брава	360.000
	4252	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4252 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**110.415**
4261 - Административни материјал			
		Средства на овој економској класификацији биће утрошена за набавку административног материјала (канцеларијски материјал за потребе републичких органа и организација,материјал за штампарију,тонере и папир за фотокопирање),за набавку службене и радне одеће и обуће и за набавку цвећа и зеленила.Висина средстава на овој позицији зависи искључиво од понашања и захтева министарстава,органа и организација државне управе (корисници) који се преко Управе снабдевају канцеларијским и осталим административним материјалом. У циљу	**113.264.000**

		домаћинског располагања канцеларијским материјалом и евентуалне рационализације расхода по овом основу, Управа свака четири месеца доставља корисницима извештај о потрошњи канцеларијског материјала, како би сваки корисник могао да сагледа своју потрошњу на годишњем нивоу.	
	4261	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**42.869.240**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
05-06-07-08	4261	Набавка радне одеће и обуће	7.560.000
03	4261	Набавка канцеларијског материјала (две године)	14.130.000
02	4261	Набавка тонера (две године)	22.800.000
03	4261	Набавка коверти	3.480.000
03	4261	Набавка кутија за пресељење	300.000
03	4261	Набавка фасцикли и регистратора	750.000
03	4261	Набавка бар-код налепница (налепнице за основна средства)	478.800
08	4261	Набавка боја и матрица за машине Рисо и Дупло	720.000
08	4261	Набавка потрошног репроматеријала за хортикултуру, резаног цвећа и позамантерије, вртног и собног биља	5.520.000
02	4261	Набавка КВМ свичева, УСБ дискова, УСБ каблова и ВГА каблова	468.000
	4261	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4261 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**14.187.960**
4262 - Материјали за пољопривреду			
		У оквиру сектора за репрезентативне и резиденцијалне објекте налази си Економија Смедерево за чије потребе је потребно набавити и хемијска средства за одржавање винограда.	**2.000.000**
	4262	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014.**	**119.157**

		ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.	
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
08	4262	Набавка вештачког ђубрива и хемијских средстава за заштиту воћњака и винограда	1.680.000
08	4262	Еколошка средства за потребе производње вина	120.000
	4262	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4262 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**80.843**
4263 - Материјали за образовање и усавршавање запослених			
		Средства су намењена за куповину стручне литературе за потребе запослених.	**1.500.000**
	4263	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**137.684**
	4263	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4263 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА ЗА НАБАВКУ ЛИТЕРАТУРЕ ЗА ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ КОЈА НИЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНИХ НАБАВКИ**	**1.362.316**
4264 - Материјали за саобраћај			
		Средства су планирана за набавку горива и аутокозметике за возни парк државних органа којим располаже Управа. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 121.200.000 динара умањена су за 9.200.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**112.000.000**
	4264	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ**	**59.109.200**

		ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.	
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
06	4264	Набавка горива (две године)	45.000.000
06	4264	Набавка опреме за возила и аутокозметике	1.800.000
06	4264	Набавка пнеуматика са уградњом за све врсте возила	5.928.000
	4264	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4264 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**162.800**
4268 - Материјали за одржавање хигијене и угоститељство			
		Средства на овој економској класификацији намењена су за расходе по основу потребних намирница за припремање хране и пића као и средстава за одржавање хигијене у угоститељским објектима друштвене исхране	**266.570.000**
	4268	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**134.000.000**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
07	4268	Набавка свињског меса за потребе Сектора за угоститељске услуге	7.500.000
07	4268	Набавка свежег пилећег и ћурећег меса за потребе Сектора за угоститељске услуге	13.050.000
07	4268	Набавка млека и млечних производа за потребе Сектора за угоститељске услуге	19.200.000
07	4268	Набавка брашна и осталих производа од брашна	3.660.000

07	4268	Набавка хлеба и пецива за потребе Сектора за угоститељске услуге	3.000.000
07	4268	Набавка колонијалне робе и кондиторских производа за потребе Сектора за угоститељске услуге	11.400.000
07	4268	Набавка домаћих и страних жестоких пића за потребе Сектора за угоститељске услуге	3.300.000
07	4268	Набавка вина за потребе Сектора за угоститељске услуге	2.220.000
07	4268	Набавка газираних и негазираних вода за потребе Сектора за угоститељске услуге	10.800.000
07	4268	Набавка кафе и осталих напитака за потребе Сектора за угоститељске услуге	7.440.000
07	4268	Набавка меса од дивљачи за потребе Сектора за угоститељске услуге	198.000
07	4268	Набавка домаћих и страних пива за потребе Сектора за угоститељске услуге	420.000
07	4268	Набавка апетисана за потребе Сектора за угоститељске услуге	1.860.000
07	4268	Набавка јаја за потребе Сектора за угоститељске услуге	1.080.000
07	4268	Набавка природних сокова за потребе Сектора за угоститељске услуге	120.000
07	4268	Набавка трајних сувомеснатих производа за потребе Сектора за угоститељске услуге	510.000
07	4268	Набавка кобасица и полутрајних производа за потребе Сектора за угоститељске услуге	1.440.000
07	4268	Набавка Coca Cole и Shweppes-a за потребе Сектора за угоститељске услуге	3.600.000
07	4268	Набавка свежег јунећег меса за потребе Сектора за угоститељске услуге	360.000
07	4268	Набавка свежег меса специјалне обраде за потребе Сектора за угоститељске услуге	1.200.000
07	4268	Набавка свежег младог меса за потребе Сектора за угоститељске услуге	4.500.000
07	4268	Набавка свеже, смрзнуте, речне и морске рибе за потребе Сектора за угоститељске услуге	2.340.000
07	4268	Набавка свежег воћа и поврћа за потребе Сектора за угоститељске услуге	600.000
07	4268	Набавка конзервисаног и смрзнутог воћа и поврћа за потребе Сектора за угоститељске услуге	1.080.000
07	4268	Набавка ПВЦ и папирне галантерије за потребе Сектора за угоститељске услуге	4.920.000
07	4268	Набавка потрошног материјала за потребе Сектора за угоститељске услуге	5.400.000
05	4268	Набавка санитарног материјала опште намене (две године)	14.400.000
08	4268	Набавка материјала за хигијену специјалне	1.560.000

		намене (за репрезентативне и резиденцијалне објекте)	
	4268	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4268 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**12.000**
4269 - Материјали за посебне намене			
		Средства на овој економској класификацији планирана су за: потрошни и технички материјал, алат и инвентар, со за путеве и остали материјал за угоститељство. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 24.000.000 динара увећана су за 9.200.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**33.200.000**
	4269	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**14.146.284**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
07	4269	Набавка ситног инвентара за потребе Сектора за угоститителъ. услуге	5.400.000
03	4269	Набавка печата и штамбиља	480.000
05	4269	Набавка државних застава	3.000.000
05	4269	Набавка грбова	120.000
05	4269	Набавка тепиха и итисона	360.000
05	4269	Набавка алата и инструмената за одржавање	720.000
05	4269	Набавка светиљки, сијалица и пратећег електроматеријала	4.200.000
05	4269	Набавка репроматеријала за одржавање електроенергетских система и инсталација	1.200.000
05	4269	Набавка репроматеријала за одржавање хидротехничких инсталација	120.000
08	4269	Набавка индустријске соли и урее	840.000
08	4269	Набавка клишеа-слова за потребе штампарије	120.000
08	4269	Разни материјал за домаћинство и покућство за	468.000

		потребе репрезентативних објеката (постељине, прекривачи, пешкири, ћебад….)	
05	4269	Набавка завеса и драперија	360.000
05	4269	Набавка резервних делова за клима уређаје	1.200.000
08	4269	Набавка материјала за празнично украшавање и декоративно светлећег материјала	360.000
	4269	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4269 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**105.716**
5113 - Капитално одржавање зграда и објеката			
		Средства на овој економској класификацији користиће се према плану инвестиционих активности за 2015. годину на име генералних реконструкција и адаптација пословних објеката који су Управи поверени на управљање и одржавање. Приоритет имају уговорени и започети радови по захтевима корисника. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 40.000.000 динара умањена су за 300.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**39.700.000**
	5113	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**11.618.039**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015.ГОДИНИ:	
05	5113	Уградња саобраћајне сигнализације за ограничење кретања по платоу испред свечаног улаза-Палата Србија	2.160.000
05	5113	Реконструкција термотехничких инсталација-Омладинских бригада 1	7.200.000
05	5113	Израда заштитног зида за апсорпцију спољне буке од расхладних постројења-Немањина11	720.000
05	5113	Радови на конверзији котларнице на гас-II фаза-Толстојева 2 и 2а	5.400.000
08	5113	Замена целокупне столарије дрвенарије на вили	6.840.000

		Бокељка	
08	5113	Израда-доградња дела ограде у Ужичкој 11-15	1.200.000
08	5113	Израда дела ограде око комплекса Плавинац у Смедереву	1.560.000
08	5113	Проширење система видео надзора у вили Златни брег (5113 и 5122)	84.000
08	5113	Израда и повезивање аутоматске дојаве пожара Ловачке куће на АДП Виле МИР	478.800
05	5113	Пројектовање и уградња сепаратора масти у термо блоку објекта у Немањиној 22-26 (5113 и 5114)	2.160.000
	5113	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 5113 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**279.161**
5114 - Пројектно планирање			
		Средства на овој економској класификацији користиће се према плану за израду пројектне документације при реконструкцији објеката. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 5.400.000 динара увећана су за 300.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**5.700.000**
	5114	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**4.319.620**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
05	5114	Набавка услуге израде главног пројекта саобраћајнице у комплексу Палата Србија	720.000
08	5114	Услуга израде пројекта санације дела међуспратне конструкције у вили Бокељка	360.000
05	5114	Пројектовање и уградња сепаратора масти у термо блоку објекта у Немањиној 22-26 (5113 и 5114)	240.000
	5114	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 5114 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ**	**60.380**

		НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА	
5122 - Административна опрема			
		Набавка и upgrade BRAND NAME рачунарске и комуникационе опреме, пројектовање и изградња локалних рачунарских мрежа на новим локацијама, изградња мреже и локалне инфраструктуре, опремање пословног простора канцеларијском и осталом опремом клима уређајима као и набавка професионалне угоститељске опреме а све по захтевима корисника. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 28.738.000 динара увећана су за 5.700.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**34.438.000**
	5122	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**11.618.729**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
07	5122	Набавка основних средстава за потребе Сектора за угоститељске услуге	4.800.000
03	5122	Набавка два бар-код читача	240.000
03	5122	Набавка сецкалица за папир	468.000
05	5122	Набавка телекомуникационе опреме - телефонских и факс апарата	720.000
05	5122	Набавка телефонских централа и резервних извора напајања	480.000
05	5122	Набавка сплит јединица	120.000
05	5122	Набавка канцеларијског намештаја	840.000
05	5122	Набавка тепиха и итисона	240.000
05	5122	Набавка ТВ уређаја	960.000
08	5122	Баштенске гарнитуре и опрема за потребе резиденцијалних и репрезентативних објеката	468.000
02	5122	Набавка рачунарске опреме и штампача	11.400.000
02	5122	Набавка скенера	468.000

05	5122	Набавка опреме за модернизацију видео надзора у згради Владе	1.200.000
08	5122	Набавка опреме за домаћинство за потребе репрезентативних објеката	192.000
08	5122	Проширење система видео надзора у вили Златни брег (5113 и 5122)	156.000
	5122	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 5122 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**45.671**
5123 - Опрема за пољопривреду			
		Планирана је набавка машина за одржавање зелених површина репрезентативних објеката и Економије Смедерево, а све по захтевима корисника. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 3.000.000 динара умањена су за 2.200.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**800.000**
	5123	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**304.020**
	5123	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 5123 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**495.980**
5129 - Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема			
		Планирана је набавка архивских полица, моторизованог алата и друге опреме по захтеву корисника. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 5.000.000 динара умањена су за 3.500.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**1.500.000**
	5129	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ**	**665.880**

	ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.	
5129	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 5129 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**834.120**

Програмска активност: 0008 - Информационо-комуникационе, опште и специјализоване услуге

Програм коме припада: 0606 - Подршка раду органа јавне управе
Функција: 130 - Опште услуге
Одговорна лица - помоћници директора: Миломир Лукић, Небојша Илић, Зоран Николић, Мирјана Радоњић, Вјекослав Бобар, Ивица Здравковић и Милко Палибрк
Сврха: Омогућавање несметаног функсионисања републичких органа обезбеђењем адекватне хардверско-софтверске подршке, хигијенских и безбедносних услова и услуга исхране.
Правни основ: Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа
Опис:
Кроз програмску активност „Инфомационо-комуникационе, опште (безбедност, сигурност, хигијена и сл.) и специјализоване услуге“ обезбедиће се одржавање хигијене, пословног репрезентативног и резиденцијалног простора, који обављају организације специјализоване за такве врсте послова. Такође, ангажовањем стручних служби из области чувања, обезбедиће се заштита имовине и лица у поменутим објектима. Задатак ове програмске активности је и омогућавање свим органима државне управе бољу рачунарску комуникацију, стручну и техничку подршку. Све друге активности у области услуга по уговору: административне, компјутерске, услуге образовања и усавршавања запослених, као и услуге информисања јавности и друге стручне и опште услуге део су ове програмске активности.
За остваривање сигурности и безбедности, у овој активности издвајају се и трошкови здравствених прегледа радника на пословима за које је предвиђена та врста прегледа, као и бактериолошке анализе воде и хране. Кроз ову програмску активност обезбеђују се и друге врсте специјализованих услуга.

Програмске активности 0008:

Циљ 1: Обезбеђење адекватних безбедносних и хигијенских услова објеката, опреме и лица у републичким органима

Назив индикатора	Врста индикатора	Јединица мере	Базна вредност	Циљна вредност у 2015. год.
1. Проценат интерних контрола обезбеђења објеката без уочених недостатака; *Коментар: Изабрати најквалитетније даваоце услуга обезбеђења репрезентативних и пословних објеката и опреме*	Индикатор излазног резултата	%	-	100%
2. Проценат покривености објеката у којима се одржава хигијена у складу са прописима; *Коментар: Извор података-израда периодичних извештаја интерне контроле пружене услуге и поштовање уговорене динамике*	Индикатор излазног резултата	%	-	100%

Циљ 2: Унапређење рада у области рачунарске комуникације, интернет технологија и информационе безбедности и развој и одржавање софтверских решења и мрежа

Назив индикатора	Врста индикатора	Јединица мере	Базна вредност	Циљна вредност у 2015. год.
1. Проценат неометане доступности мреже, интернет презентација и софтверских решења (на годишњем нивоу); *Коментар: Изграђена мрежа органа државне управе, хостоване и заштићене интернет презентације органа државне управе.*	Индикатор излазног резултата	%	-	100%

Циљ 3: Повећање безбедности и квалитета угоститељских услуга које се пружају у објектима републичких органа

Назив индикатора	Врста индикатора	Јединица мере	Базна вредност	Циљна вредност у 2015. год.
1. Број спроведених медицинских и осталих специјализованих услуга *Коментар: Извор података - евиденција о броју спроведених услуга*	Индикатор излазног резултата	ком	-	700

Преглед расхода и издатака:

	2015	
Економска класификација	**Извор 01**	**Укупна**

		средства
421 - Стални трошкови	**120.000.000**	**120.000.000**
4213 - Комуналне услуге	120.000.000	120.000.000
423 - Услуге по уговору	**225.583.000**	**225.583.000**
4232 - Компјутерске услуге	25.000.000	25.000.000
4233 - Услуге образовања и усавршавања запослених	1.100.000	1.100.000
4234 - Услуге информисања	1.500.000	1.500.000
4236 - Услуге за домаћинство и угоститељство	7.500.000	7.500.000
4239 - Остале опште услуге	190.483.000	190.483.000
424 - Специјализоване услуге	**4.500.000**	**4.500.000**
4243 - Медицинске услуге	2.500.000	2.500.000
4245 - Услуге одржавања националних паркова и природних површина	100.000	100.000
4246 - Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	100.000	100.000
4249 - Остале специјализоване услуге	1.800.000	1.800.000
515 - Нематеријална имовина	**10.000.000**	**10.000.000**
5151 - Нематеријална имовина	10.000.000	10.000.000
УКУПНО:	**360.083.000**	**360.083.000**

Образложење расхода и издатака:

Извор		Економска класификација	Износ
01 - Приходи из буџета			
4213 - Комуналне услуге			
		Средства су намењена за измирење трошкова услуга обезбеђења објеката државних органа.	**120.000.000**
	4213	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. години.**	**102.799.541**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
03	4213	Набавка услуге обезбеђења транспорта новца	240.000
05	4213	Набавка услуге физико-техничог обезбеђења објеката (две године)	13.200.000
	4213	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4213 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ**	**3.760.459**

		НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА	
4232 - Компјутерске услуге			
		Средства ће бити утрошена за плаћање накнаде за извршене компјутерске услуге, услуге за одржавање и израду софтвера, одржавање е-маил система и продужења краткорочних лиценци. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 15.000.000 динара увећана су за 10.000.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**25.000.000**
	4232	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. години..**	**11.500.000**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
03	4232	Услуга одржавања и надоградње апликације за финансијско-материјално пословање	432.000
02	4232	Израда пројекта унапређивања и редизајна DNS система интернет домена државних органа	1.800.000
02	4232	Набавка услуге одржавања и унапређивања емаил система органа државне управе	2.160.000
02	4232	Услуге израде пројекта за успостављање бежичног приступа у просторијама органа државне управе	1.200.000
02	4232	Набавка услуге унапређивања интернет презентације Владе Републике Србије	1.920.000
02	4232	Набавка услуге одржавања и надоградње система за заштиту интернет презентације органа државне управе (две године)	960.000
02	4232	Набавка услуге израде и имплементације система за управљање документима у УЗЗПРО	1.200.00
02	4232	Набавка услуге одржавања и унапређења ХЕЛП ДЕСК система у УЗЗПРО	1.440.000
02	4232	Набавка услуге одржавања и унапређења СМС	1.440.000

		система	
02	4232	Набавака услуга ИП адреса	300.000
02	4232	Набавка услуге продужења ОРФ ФИСИОН лиценци	480.000
	4232	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4232 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**60.000**
4233 - Услуге образовања и усавршавања запослених			
		Средства ће бити утрошена за плаћање трошкова котизације за стручна саветовања и расхода за полагање стручних испита запослених у Управи. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 600.000 динара увећана су за 500.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**1.100.000**
	4233	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**0**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
02	4233	Набавка услуга стручног усавршавања запослених	600.000
	4233	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4233 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА ЗА ПЛАЋАЊЕ КОТИЗАЦИЈЕ ЗА УЧЕШЋЕ НА СЕМИНАРИМА ЗАПОСЛЕНИХ**	**500.000**
4234 - Услуге информисања			
		Средства ће бити утрошена за плаћање накнаде за услуге објављивања тендера и информативних огласа. С обзиром да је у новом Закону о јавним набавкама за ту намену предвиђено објављивање на порталу, сматрамо да ће с временом бити потребна све мања средства за ову намену.	**1.500.000**
	4234	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ**	**0**

		ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.	
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
04	4234	Услуга објављивања огласа	750.000
04	4234	Набавка услуге претплате на интернет сервис информатичке вести	24.000
	4234	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4234 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**226.000**
4236 - Услуге за домаћинство и угоститељство			
		Средства су намењена за плаћање услуга прања, пеглања и хемијског чишћења радне одеће запослених у Сектору за угоститељске услуге, столњака и платнених салвета како би услуга задовољила критеријуме HACCP система. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства у износу од 8.000.000 динара умањена су за 500.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**7.500.000**
	4236	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**4.197.504**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
07-08	4236	Хемијско чишћење радне одеће, завеса и драперија	570.000

07-08	4236	Набавка услуге прања и пеглања радне одеће, столњака, текстилне галантерије, завеса и драперија	2.160.000
	4236	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4236 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА ЗА ПЛАЋАЊЕ УСЛУГА У РЕСТОРАНИМА ДРЖЕВНЕ УПРАВЕ**	**572.496**
4239 - Остале опште услуге			
		Планирано је плаћање услуга одржавања хигијене пословног простора органа државне управе ангажовањем специјализованих радних организација. Управа је одговорна за послове одржавања чистоће и хигијенских услуга у зградама и радним просторијама државних органа и организација. У свим зградама републичких органа одржавање хигијене пословног простора од априла 2011. године обављају организације за професионално одржавање хигијене пословног простора. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 200.483.000 динара умањена су за 10.000.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**190.483.000**
	4239	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**93.800.000**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
05	4239	Набавка усуге чишћења снега	120.000
05	4239	Набавка услуга одржавања хигијене у објектима Немањина 11 и репрезентативним и резиденцијалним објектима	120.000
05	4239	Набавка услуга одржавања хигијене у објектима државних органа	96.000.000
	4239	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4239 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО**	**443.000**

		ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА	
4243 - Медицинске услуге			
		Планирано је плаћање услуга санитарних прегледа угоститељских радника, услуге здравствених прегледа професионалних возача и услуге бактериолошке анализе намирница.	**2.500.000**
	4243	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**1.602.585**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
07	4243	Набавка услуге редовног испитивања хране	660.000
07	4243	Набавка услуге редовних здравствених прегледа за запослене Сектора за угоститељске услуге	120.000
	4243	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4243 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**117.415**
4245 - Услуге одржавања националних паркова и природних површина			
		Средства ће бити утрошена за одржавање парковских површина у резиденцијалним и репрезентативним објектима.	**100.000**
	4245	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**0**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
08	4245	Услуга сечења високе вегетације	72.000
08	4245	Услуга одржавања парковских површина у вили Копаоник - Врњачка Бања	27.960

	4245	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4245 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**40**
4246 - Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге			
		Планирана су средства за плаћање геодетских услуга.	**100.000**
	4246	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**100.000**
		НИЈЕ ПЛАНИРАНО ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ	**0**
	4246	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4246 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**100.000**
4249 - Остале специјализоване услуге			
		Средства ће бити утрошена за плаћање услуге провере бактериолошке исправности базенске воде у резиденцијалним објектима, анализу вина и ракије у Економији Смедерево и друге специјализоване услуге.	**1.800.000**
	4249	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**200.000**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
08	4249	Испитивање воде у базенима у резиденцијама и репрезентативним објектима	96.000
08	4249	Анализа вина и ракије у Економији Смедерево	144.000
05	4249	Мерење емисије гасова у котловским постројењима	396.000

05	4249	Мерење буке од ХВАЦ постројења	240.000
05	4249	Техничка контрола пројекта	456.000
	4249	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4249 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**268.000**
5151 - Нематеријална имовина			
		Лиценцирање Microsoft софтвера за потребе Управе у који спадају: оперативни систем WINDOWS и корисничке апликације из пакета OFFICE, а све за потребе преко 5.000 радних станица у власништву Управе. Неопходно је обезбедити додатних 10.000.000 динара за обнову лиценце са четворогодишњим трајањем што би економски било много исплативије од набавке новог софтвера.	**10.000.000**
	5151	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**0**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
02	5151	Набавка софтверских лиценци	960.000
02	5151	Набавка услуге продужења софтверских лиценци за наредне четири године	9.000.000
	5151	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 5151 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**40.000**

Програмска активност: 0009 - Администрација и управљање

Програм коме припада:
0606 - Подршка раду органа јавне управе
Функција:
130 - Опште услуге
Одговорна лица - помоћници директора: Миломир Лукић, Небојша Илић, Зоран Николић, Мирјана Радоњић, Вјекослав Бобар, Ивица Здравковић и Милко

Палибрк

Сврха:

Административна подршка секторима Управе за заједничке послове републичких органа у несметаној реализацији својих активности и циљева

Правни основ:

Закон о буџету Републике Србије; Закон о јавним набавкама; Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору

Опис:

Кроз програмску активност „Администрација и управљање“ пружа се подршка мрежи сектора у оквиру Управе за заједничке послове републичких органа у виду: Предлога приоритетних области финансирања, Предлогу финансијског плана и Финансијском плану Управе, праћење извршења буџета Управе, вођења помоћних пословних књига и евиденција, финансијског извештавања о оствареним приходима и расходима, обрачун зарада, и других личних примања запослених, вођење пословних књига основних средстава и ситног инвентара, помоћних књига робног и материјалног књиговодства за републичке органе и организације, ускладиштење и издавање канцеларијског и другог потрошног материјала, пружање информација и израда извештаја и анализа, као и други послови из области финансијско-материјалног пословања. Кроз ову активност врши се и: праћење и примена закона и других прописа; припремање предлога општих аката; припремање и контрола уговора и споразума које закључује Управа; послови осигурања имовине и лица; учествовање у поступку пред судовима и другим органима; спровођење поступака јавних набавки и лицитације; израда статистичких и других извештаја; информатичко-документациони послови који обухватају прикупљање, обраду, чување и давање на коришћење документационог и библиотечког материјала од значаја за информисање, стручно усавршавање и аналитичко – стручни рад у републичким органима; послови пријема, евидентирања, здруживања, развођења, архивирања предмета; франкирања и отпремања поште преко поштанске службе и интерном доставом путем курира; пријемне канцеларије, чувања регистратурског материјала и архивске грађе и излучивања и уништавања безвредног регистратурског материјала, као и други послови.

Циљеви Програмске активности 009:

Преглед расхода и издатака:

	2015	
Економска класификација	**Извор 01**	**Укупна средства**
411 - Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	**561.512.000**	**561.512.000**
4111 - Плате, додаци и накнаде запослених	561.512.000	561.512.000
412 - Социјални доприноси на терет послодавца	**100.511.000**	**100.511.000**
4121 - Допринос за пензијско и инвалидско	67.382.000	67.382.000

осигурање		
4122 - Допринос за здравствено осигурање	28.918.000	28.918.000
4123 - Допринос за незапосленост	4.211.000	4.211.000
413 - Накнаде у натури	**4.100.000**	**4.100.000**
4131 - Накнаде у натури	4.100.000	4.100.000
414 - Социјална давања запосленима	**3.771.000**	**3.771.000**
4141 - Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	1.000	1.000
4143 - Отпремнине и помоћи	400.000	400.000
4144 - Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	3.370.000	3.370.000
415 - Накнаде трошкова за запослене	**40.000.000**	**40.000.000**
4151 - Накнаде трошкова за запослене	40.000.000	40.000.000
416 - Награде запосленима и остали посебни расходи	**4.100.000**	**4.100.000**
4161 - Награде запосленима и остали посебни расходи	4.100.000	4.100.000
421 - Стални трошкови	**580.000.000**	**580.000.000**
4211 - Трошкови платног промета и банкарских услуга	240.000	240.000
4212 - Енергетске услуге	387.060.000	387.060.000
4213 - Комуналне услуге	79.500.000	79.500.000
4214 - Услуге комуникација	90.000.000	90.000.000
4215 - Трошкови осигурања	17.000.000	17.000.000
4216 - Закуп имовине и опреме	3.000.000	3.000.000
4219 - Остали трошкови	3.200.000	3.200.000
422 - Трошкови путовања	**1.800.000**	**1.800.000**
4221 - Трошкови службених путовања у земљи	1.000.000	1.000.000
4222 - Трошкови службених путовања у иностранство	800.000	800.000
423 - Услуге по уговору	**25.500.000**	**25.500.000**
4235 - Стручне услуге	2.500.000	2.500.000
4239 - Остале опште услуге	23.000.000	23.000.000
482 - Порези, обавезне таксе и казне и пенали	**15.300.000**	**15.300.000**
4821 - Остали порези	15.000.000	15.000.000
4822 - Обавезне таксе	300.000	300.000
483 - Новчане казне и пенали по решењу судова	**5.000.000**	**5.000.000**
4831 - Новчане казне и пенали по решењу судова	5.000.000	5.000.000
515 - Нематеријална имовина	**450.000**	**450.000**
5151 - Нематеријална имовина	450.000	450.000
УКУПНО:	**1.342.044.000**	**1.342.044.000**

Образложење расхода и издатака:

Извор	Економска класификација	Износ
01 - Приходи из буџета		

411 - Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)		
4111 - Плате, додаци и накнаде запослених		
Правни основ:	Закон о платама државних службеника и намештеника	
	Средства у лимиту су довољна за исплату плата, додатака и накнада запослених са социјалним доприносима на терет послодавца за 2015. годину. Средства на овој економској класификацији планирана су за исплату бруто плата за редован рад са минулим радом, додатака у складу са Законом о платама државних службеника и намештеника и плаћање социјалних доприноса на терет послодавца. Наведена маса планирана је на основу постојећег броја запослених, а не систематизованих радних места (821 радник на неодређено време уз ангажовање лица на одређено време и по другим основама, укупан број је износио 938). Важећа основица за 2015. годину износи 17.101,29 динара нето и без планираних увећања у току године. Како је у току 2014. године остварен велики обим прековременог рада, због природе послова одређених радних места исти такав обим очекује се и у наредној години, па се одређеном броју државних службеника, односно намештеника не може омогућити коришћење слободних сати на име оствареног прековременог рада, па им, уместо тог права, треба исплатити додатак за прековремени рад. На основу напред наведеног Закона државни службеник који ван радног времена мора да буде доступан (у приправности), има право на додатак за приправност. Додатак за сваки сат приправности износи 10% вредности радног сата основне плате државног службеника. План приправности доноси руководилац државног органа. Укупан број радних места на којима је утврђена обавеза приправности државних службеника, односно намештеника је 76. **НАПОМЕНА**: Током 2015 године у пензију одлази велики број радника из	**561.512.000**

		свих сектора Управе. Упражњена радна места биће, уз сагласност Владе, попуњена "преузимањем" државних службеника из других државних органа, који ће Управи пренети на њен раздео потребна средства за њихове плате.	
412 - Социјални доприноси на терет послодавца			
4121 - Допринос за пензијско и инвалидско осигурање			
		Средства у лимиту су довољна за исплату плата, додатака и накнада запослених са социјалним доприносима на терет послодавца за 2015. годину.	**67.382.000**
4122 - Допринос за здравствено осигурање			
		Средства у лимиту су довољна за исплату плата, додатака и накнада запослених са социјалним доприносима на терет послодавца за 2015. годину.	**28.918.000**
4123 - Допринос за незапосленост			
		Средства у лимиту су довољна за исплату плата, додатака и накнада запослених са социјалним доприносима на терет послодавца за 2015. годину.	**4.211.000**
4131 - Накнаде у натури			
Правни основ:		Члан 119. став 2. Закона о раду	
		Средства су планирана за набавку новогодишњих пакетића и позоришне представе за децу запослених радника у Управи, услуге шлеповања хаварисаних службених возила, као и паркирање возила Управе.	**4.100.000**
04	4131	Планирана набавка новогодишњих пакетића за децу запослених у УЗЗПРО, уколико Влада не заузме другачији став.	3.588.000
06	4131	Услуге шлеповања и паркирања	512.000
4141 - Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова			
Правни основ:		Члан 119. тачка 2. Закона о раду и члан 12. став 1. тачка 7. Посебни колективни уговор за државне органе	
		Средства су планирана за исплату боловања до и преко 30 дана и породиљског боловања (планирано само 1.000 динара како би Управа имала отворену апропријацију, а исплате се врше након рефундације од стране фондова)	**1.000**

4143 - Отпремнине и помоћи		
Правни основ:	Члан 119. тачка 2. Закона о раду и члан 12. став 1. тачка 7. Посебни колективни уговор за државне органе	
	Средства су планирана за исплату социјалне помоћи у случају смрти запосленог или члана његове уже породице.	**400.000**
4144 - Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже		
Правни основ:	Члан 120. Закона о раду и члан 25. Посебног колективног уговора за државне органе	
	Планирана су средства за исплату солидарне помоћи у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице.	**3.370.000**
4151 - Накнаде трошкова за запослене		
Правни основ:	Члан 118. тачка 1. Закона о раду	
	Планирана су средства за исплату накнаде трошкова за превоз за долазак на и одлазак са посла запослених.	**40.000.000**
4161 - Награде запосленима и остали посебни расходи		
Правни основ:	Члан 120. тачка 1. Закона о раду	
	Планирана су средства за исплату јубиларних награда за запослене који у току 2015. године стичу право на исту (83-оје запослених)	**4.100.000**
4211 - Трошкови платног промета и банкарских услуга		
	4211 - Трошкови платног промета и	**240.000**
4212 - Енергетске услуге		
	Средства су неопходна за измирење трошкова испоручене електричне енергије, трошкова централног грејања, набавке угља, мазута и лож уља за грејање пословног простора. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 397.060.000 динара умањена су за 10.000.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**387.060.000**
4212	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран**	**230.000.000**

		процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. години.	
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
08	4212	Набавка угља и дрва за објекте у Ворову и Смедереву	478.800
05	4212	Набавка лож-уља и мазута (две године)	19.200.000
	4212	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4212 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА**	**3.381.200**
4213 - Комуналне услуге			
		Средства су неопходна за измирење трошкова за пружене услуге дезинфекције, дезинсекције и дератизације објеката, димничарске услуге, услуге градске чистоће. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 80.000.000 динара умањена су за 500.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**79.500.000**
	4213	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. години.**	**1.887.582**

		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
05	4213	Набавка услуга одржавања димњака и контрола са пламено димне стране	720.000
05	4213	Набавка услгуге дизинфекције, дезинсекције и дератизације (две године)	120.000
08	4213	Услуга одлагања отпада, занатског, баштенског и пољопривредног порекла, земље, шута и осталог отпада од грађевинске делатности	324.000
	4213	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4213 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА**	**10.248.418**
4214 - Услуге комуникација			
		Средства су неопходна за измирење трошкова фиксних и мобилних телефона, интернет услуга и франкирања поште за све државне органе и организације.	**90.000.000**
	4214	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. години.**	**50.000.000**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
02	4214	Набавка услуге закупа оптичких влакана DARK FIBER (две године)	3.600.000
02	4214	Набавка интернет услуге у протоку од 400 mb/s (две године) BACK UP интернет	6.000.000
02	4214	Набавка услуге фиксне телефоније (две године)	21.600.000
02	4214	Набавка услуге L3VPN и закупа ТТ канализације (две године)	2.484.000

	4214	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4214 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА**	**6.316.000**
4215 - Трошкови осигурања			
		Средства су неопходна за измирење трошкова редовног и каско осигурања моторних возила у власништву Управе као и возила која Управа добија из донације јапанске Владе, трошкове осигурања имовине и запослених. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 7.000.000 динара увећана су за 10.000.000 динара (возила из донације). Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**17.000.000**
	4215	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. години.**	**4.945.010**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
06	4215	Набавка услуге осигурања возила (каско и основно) – две године	120.000
06	4215	Набавка услуге осигурања возила (каско и основно) добијених из донације	10.000.000
04	4215	Набавка услуге осигурања запослених	120.000
	4215	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4215 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА**	**1.814.990**

4216 - Закуп имовине и опреме			
		Средства су неопходна за измирење трошкова закупа опреме за симултано превођење. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 2.500.000 динара увећана су за 500.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**3.000.000**
	4216	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. години.**	**866.100**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
05	4216	Набавка услуга изнајмљивања опреме за симултано превођење	1.800.000
	4216	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4216 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА**	**333.900**
4219 - Остали трошкови			
		Средства су неопходна за измирење трошкова кабловске претплате и закуп оптичких влакана.	**3.200.000**
	4219	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015.**	**538.082**

		години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. години.	
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
08	4219	Продужење корисничког односа – услуга тотал ТВ у објектима у Смедереву, Ворову и Врњачкој Бањи	96.000
4219		**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4219 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА**	**2.565.918**
4221 - Трошкови службених путовања у земљи			
Правни основ:		Члан 118. тачка 2. и 3. Закона о раду	
		Средства ће бити утрошена на трошкове дневница (исхране) на службеном путу возача моторних возила који су ангажовани за превоз функционера у земљи, као и трошкове смештаја на службеном путу.	**1.000.000**
4222 - Трошкови службених путовања у иностранство			
Правни основ:		Члан 118. тачка 2. и 3. Закона о раду	
		Средства ће бити утрошена на трошкове дневница (исхране) на службеном путу у иностранство, као и трошкове смештаја на службеном путу. Планирана су путовања у иностранство због учествовања у предприступним преговорима у чланство европске Уније.	**800.000**
4235 - Стручне услуге			
		Планирано је ангажовање лица по основу уговора о привременим и повременим пословима. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 1.500.000 динара увећана су за 1.000.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за	**2.500.000**

		2015. годину.	
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
02	4235	Набавка услуге усавршавања са најновијом верзијом ИСО 27001 стандарда	468.000
02	4235	Набавка услуге сертификације за ИСО 27001 стандард	468.000
	4235	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4235 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА ЗА ПЛАЋАЊЕ УГОВОРА О ДЕЛУ И УГОВОРА О ПРИВРЕМЕНИМ И ПОВРЕМЕНИМ ПОСЛОВИМА**	**1.564.000**
4239 - Остале опште услуге			
		Средства су намењена за плаћање лица ангажованих по основу омладинског услужног центра. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 24.000.000 динара умањена су за 1.000.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**23.000.000**
4821 - Остали порези			
		Средства су потребна за измирења обавеза по основу регистрације возила која су у власништву Управе и возила која се очекују као донација јапанске Владе.	**15.000.000**
	4821	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. години.**	**226.530**

		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
06	4821	Технички преглед возила	120.000
	4821	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4821 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА ЗА ПЛАЋАЊЕ РЕГИСТРАЦИЈЕ ВОЗИЛА ВОЗНОГ ПАРКА ДРЖАВНИХ ОРГАНА**	**14.653.470**
4822 - Обавезне таксе			
Правни основ:		Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа и Закон о безбедности саобраћаја на путевима	
		Средства су потребна за измирења обавеза по основу плаћања обавезних такси за регистрацију возила која су у власништву Управе.	**300.000**
4831 - Новчане казне и пенали по решењу судова			
Правни основ:		Извршење принудне наплате на основу извршних решења судова	
		Средства су планирана за извршење решења принудне наплате. Апропријација је смањена у односу на извршење у 2014. години, јер је већи део судских поступака решен и наплаћен путем принудне наплате у буџетској 2014. години.	**5.000.000**
5151 - Нематеријална имовина			
Правни основ:		Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа	
		Средства су намењена за обнову библиотечког фонда Управе.	**450.000**

Пројекат: 5001 - Набавка софтверских лиценци

Програм коме припада: 0606 - Подршка раду органа јавне управе
Функција: 130 - Опште услуге
Одговорно лице: **помоћник директора Вјекослав Бобар**
Сврха: Модернизација државне управе путем располагања и употребе модерних информационих технологија, обезбеђене техничке подршке у пуном обиму као и оптимизације трошкова.
Правни основ: Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа; Закључак Владе 05 Број 404-2342/2012 од 30. марта 2012. године.
Опис:
У циљу модернизације државне управе, као и постизања пуног ефекта располагања новим технологијама заснованих на Microsoft технологијама, Управа је покренула набавку трајних лиценци за Microsoft производе за потребе органа државне управе

Полазећи од потребе оптимизације трошкова, остваривања уштеда у буџету, ефикаснијег рада и модернизације државне управе, сагласно Закључку Владе 05 Број 404-2342/2012 од 30. Марта 2012. године којим је утврђена неопходност да се приступи јединственој централизованој набавци Microsoft трајних лиценци за све органе државне управе са периодом одржавања и осигурања у трајању од три године, као и да се приступи набавци услуга техничке подршке у пуном обиму, у циљу пуног ефекта располагања новим технологијама заснованих на Microsoft технологијама.

Циљеви Пројекта 5001:
Циљ 1: Ефикаснији рад и модернизација државне управе располагањем нових информационих технологија

Назив индикатора	Врста индикатора	Јединица мере	Базна вредност	Циљна вредност у 2015. год.	Циљна вредност у 2016. год.	Циљна вредност у 2017. год.
1. Број испоручених софтверских лиценци *Коментар: Ефикаснији рад и модернизација државне управе*	Индикатор исхода	%	-	100%	100%	100%
2. Проценат органа у којима су испоручене софтверске лиценце у складу са потребама	Индикатор исхода	%	-	100%	100%	100%

Преглед расхода и издатака:

	2015	
Економска класификација	**Извор 01**	**Укупна средства**
515 - Нематеријална имовина	**1.358.620.000**	**1.358.620.000**
5151 - Нематеријална имовина	1.358.620.000	1.358.620.000
УКУПНО:	**1.358.620.000**	**1.358.620.000**

Образложење расхода и издатака:

Извор	Економска класификација	Износ
01 - Приходи из буџета		
5151 - Нематеријална имовина		
Правни основ:	Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа, Закључак Владе 05 Број 404-2342/2012 од 30. марта 2012. године и члан 5. Закона о буџету за 2013. годину.	

	Капитални пројекат Микрософт трајних лиценци-полазећи од потребе оптимализације трошкова, остваривања уштеда у буџету, ефикаснијег рада и модернизације државне управе утврђена је неопходност да се приступи јединственој централизованој набавци Микрософт трајних лиценци за све органе државне управе са периодом одржавања и осигурања у трајању од три године, као и да се приступи набавци услуга техничке подршке у пуном обиму у циљу пуног ефекта располагања новим технологијама заснованих на Микрософт технологијама.	**1.358.620.000**
5151	**ПРЕНЕТА ЈЕ ОБАВЕЗА ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋЕГ УГОВОРА ИЗ 2013. ГОДИНЕ ЗА КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКАТ**	**1.235.691.357**
5151	**Очекивани износ курсних разлика по основу раста курса долара**	**51.638.582**
5151	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА ИМЕ ОДОБРЕНИХ СРЕДСТАВА ПО КАПИТАЛНОМ ПРОЈЕКТУ**	**71.290.061**

НАПОМЕНА: У предлогу финансијског плана за 2015. годину је, као одговорно лице и код програма и код програмске активности наведен директор Управе-господин Зоран Трнинић. У Финансијском плану Управе господин Зоран Трнинић је задржан као одговорно лице за програм, али је одговорно лице за програмске активности промењено из разлога што је неопходно пратити циљеве и индикаторе током буџетске године и на крају сачинити извештај о постигнутим резултатима. Зато су као одговорна лица за програмске активности наведена имена помоћника директора који учествују у спровођењу тих програмских активности. Извештаји помоћника директора о постигнутим резултатима ће бити саставни део Извештаја о извршењу финансијског плана Управе за 2015. годину.

Измена финансијског плана Управе за заједничке послове републичких органа за 2015. годину

Раздео: 50 - на основу Закона о буџету за 2015. годину (Службени гласник Републике Србије број 142/14) од 25.12.2014. године

Опште образложење:

Управа за заједничке послове републичких органа, у складу са Уредбом о Управи за заједничке послове републичких органа, врши заједничке послове за потребе Народне скупштине Републике Србије, Председника Републике Србије, Владе Републике Србије, Уставног суда Републике Србије, министарстава, посебних организација и правосудних органа Републике Србије и то:

- послове аутоматске обраде података, пројектовање и организовање документационих и других база података, друге информатичке послове, послове ИНДОК службе, послове Економата набавке опреме, уређаја и инвентара, аналитичке и друге финансијско-материјалне послове, административне послове, послове спровођења централизованих јавних набавки, биротехничке послове, стручне-аналитичке и инвестиционо-техничке послове, послове текућег инвестиционог одржавања пословних зграда републичких органа и објеката за репрезентацију, послове друштвене исхране и пружање угоститељских услуга у објектима републичких органа и објектима за репрезентацију, послови превоза службеним аутомобилима, одржавања, сервисирања и гаражирања возила републичких органа, послови Економије у Смедереву.

У Управи су за обављање послова из њеног делокруга, образоване основне унутрашње јединице сектори и унутрашње јединице изван сектора:

1.Сектор за информационо-комуникационе технологије -**(02)**
2.Сектор за финансијско-материјалне послове -**(03)**
3.Сектор за правне и информационо-документационе и административне послове - **(04)**
4.Сектор за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање - **(05)**
5.Сектор за послове саобраћаја - **(06)**
6.Сектор за угоститељске услуге - **(07)**
7.Сектор за репрезентативне објекте и биротехничке послове -**(08)**
8.Група за послове интерне ревизије

У Сектору за информационо-комуникационе технологије (02)-обављају се следећи послови:

• праћење и координација развоја електронске управе у државним органима и хардверско-софтверска подршка том развоју;
• уређивање начина функционисања информационо-комуникационих технологија у државним органима;
•пројектовање, изградња, развој и обезбеђивање функционисања јединствене рачунарско-телекомуникационе мреже државних органа и организација;
•повезивање државних органа и организација на интернет, отварање и администрација званичних домена за државне органе; развој и одржавање e-mail система државних органа;
•системска и техничка информатичка подршка у раду државних органа;
•увођење нових оперативних система, системског и антивирусног софтвера, софтвера за заштиту интернет презентација државних органа;
•хостовања интернет презентација државнихоргана;
• пројектовање и развој информационог система корисника услуга;
• одржавање постојећих информационих система;
• израда и увођење пројеката за аутоматизацију заједничких послова, пројектовање и организовање документационих и других база података за потребе рада републичких органа;
• обрада података на рачунару, обука корисника информационог система и други информатички послови у вези са обезбеђењем функционисања и развоја информационог система и мреже државних органа Србије.

У Сектору за финансијско-материјалне послове (03)-обављају се послови:

• израда Предлога приоритетних области финансирања за следећу и две наредне

године;
• израда Предлога финансијког плана Управе;
• праћење извршења буџета Управе;
• израда захтева за промену апропријације и промене квоте;
• израда захтева за креирање преузетих обавеза, израда захтева за плаћање, контрола расхода, обрада плаћања и евидентирања трошкова, вођење помоћних пословних књига и евиденција;
• обрачун ПДВ-а;
• ажурирање базе података у Регистру запослених;
• формирање електронских пореских пријава;
• финансијско извештавање о оствареним приходима и извршеним расходима;
• вођење пословних књига основних средстава и ситног инвентара, помоћних књига робног и материјалног књиговодства за републичке органе и организације;
• прикупљање и контрола података за обрачун зарада државних службеника, намештеника и осталих запослених;
• набавка, ускладиштење и издавање канцеларијског и другог потрошног материјала;
• набавка опреме, уређаја и инвентара;
• израда информација, извештаја и анализа, као и други послови из области финансијско-материјалног пословања.

У Сектору за правне, информационо-документационе и административне послове (04)- обављају се послови:
• праћења и примена закона и других прописа;
• припремање предлога општих аката; припремање и контрола уговора и споразума које закључује Управа;
• послови осигурања имовине и лица;
• учествовање у поступку пред судовима и другим органима;
• спровођење поступака јавних набавки и лицитације;
• спровођење централизованих јавних набавки;
• припремање предлога одлука и решења;
• припремање програма рада и извештаја о раду Управе;
• израда статистичких и других извештаја;
• информатичко-документациони послови који обухватају прикупљање, обраду, чување и давање на коришћење документационог и библиотечког материјала од значаја за информисање, стручно усавршавање и аналитичко – стручни рад у републичким органима;
• формирање и ажурно одржавање документационих база података, послови на доступности јавних информација;
• послови пријема, евидентирања, здруживања, развођења, архивирања предмета;
• франкирања и отпремања поште преко поштанске службе и интерном доставом путем курира;
• пријемне канцеларије, чувања регистратурског материјала и архивске грађе и излучивања и уништавања безвредног регистратурског материјала, као и други послови из делокруга Сектора.

У Сектору за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање (05)- обављају се:
• послови у вези са припремом и израдом пројектне документације, изградњом, доградњом и адаптацијом објеката републичких органа и службених станова;
• послови вођења стручног надзора;
• радови на инвестиционом и текућем одржавању зграда, инсталација и опреме;

• одржавање и развој система веза и друге електронске опреме;
• послови физичко-техничког и противпожарног обезбеђења;
• одржавање чистоће и хигијене у зградама, радним просторијама и пратећим објектима;
• уређење и опремање простора за организацију протоколарних свечаности, државних посета, пријема акредитива, одржавање стручних предавања и других манифестација;
• послови у вези са уметничким делима и културним добрима, и други послови из области инвестиција и инвестиционог и текућег одржавања.

У Сектору за послове саобраћаја (06)- обављају се послови:
• превоза службеним возилима за потребе републичких органа у складу са прописом којим су уређени услови и начин коришћења службених возила,
• редовно сервисирање, одржавање, гаражирање и паркирање возила,
• праћење и унапређење безбедности у складу са Законом којим се уређује безбедност саобраћаја на путевима,
• анализа стања и експлоатација возила,
• израда месечних и годишњих извештаја, и други послови из делокруга рада Сектора.

У Сектору за угоститељске услуге (07)- обављају се следећи послови:
• пружање угоститељских услуга корисницима у објектима републичких органа,
• набавка намирница за припремање хране и пића,
• припрема готових јела, посластица и напитака,
• точење пића, допремање, складиштење и разношење робе по објектима,
• контрола исправности намирница уз примену стандарда HACCP,
• одржавање чистоће угоститељских просторија и инвентара,
• вршење месечних и периодичних пописа,
• израда норматива и ценовника оброка и пића,
• припрема извештаја и информација,
• послови чувања, одржавања и коришћења објеката, као и низ других послова.

У Сектору за репрезентативне објекте и биротехничке послове (08)- обављају се:
• стручно-оперативни послови у вези са чувањем, одржавањем и коришћењем објеката репрезентације (резиденције, репрезентативне зграде и друге непокретности које служе за потребе репрезентације, сходно прописима који регулишу средства репрезентације и начин њиховог коришћења);
• послови инвестиционо-техничког и текућег одржавања објеката репрезентације и резиденцијалних објеката;
• припрема инвестиционо-техничке документације за спровођење јавних набавки за потребе Сектора;
• пољопривредни послови несвојствени пословима који се обављају у другим државним органима;
• оперативни послови производње, чувања и прераде воћа;
• складиштење воћа и припремање финалних производа и други послови воћарске и виноградарске производње, редовно и ванредно одржавање парковских и украсних површина, шумског појаса, стаза и ограда, и други пољопривредни и воћарски послови;
• послови преписа и сравњивања текста преписаног материјала;
•послови обраде и уређивања текста применом савремених информатичких средстава; штампања, умножавања и повезивања материјала;
•услуге штампања свих врста материјала, коричења, израда различитих брошура,

материјала за протоколарне потребе, визит карата и других материјала за све државне органе.

Група за интерну ревизију обавља послове који се односе на проверу примене закона и поштовања правила интерне контроле, оцену система интерних контрола у погледу адекватности успешности и потпуности, ревизију начина рада која представља оцену пословања и процеса, укључујући и нефинансијске операције, у циљу оцене економичности, ефикасности и успешности, и остале послове неопходне да би се остварила сигурност у погледу функционисања система интерне ревизије.

Биланс предлога финансијског плана корисника:

			2015.	
Шифра програма	**Шифра програмске активности / пројекта**	**Назив**	**Извор 01**	**Укупна средства**
0606		**Подршка раду органа јавне управе**	**3.991.419.000**	**3.991.419.000**
	0007	Инвестиционо и текуће одржавање објеката и опреме, набавка опреме и материјала	930.672.000	930.672.000
	0008	Информационо-комуникационе, опште и специјализоване услуге	360.083.000	360.083.000
	0009	Администрација и управљање	1.342.044.000	1.342.044.000
	5001	Набавка софтверских лиценци	1.358.620.000	1.358.620.000
		УКУПНО:	**3.991.419.000**	**3.991.419.000**
		ПРЕДЛОЖЕНИ ОБИМ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА	**3.991.419.000**	**3.991.419.000**

ПРОГРАМСКА СТРУКТУРА

Програм: 0606 - Подршка раду органа јавне управе

Сектор: 0606 - Опште услуге јавне управе
Одговорно лице: Зоран Трнинић - директор Управе
Сврха: Пружање стручних, техничких и других услуга за потребе Председника републике, Народне Скупштине, Владе РС, министарстава, посебних организација и других органа државне управе.

Правни основ: Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа; Уредба о службама Владе Републике Србије; Уредба о начину коришћења службених возила; Закон о јавним набавкама; Уредба о условима и начину спровођења поступка јавне набавке; Уредба о непокретностима за репрезентативне потребе Републике Србије; Закон о Влади; Закон о државној управи.

Опис:

У оквиру овог програма спроводе се заједнички послови за потребе Народне скупштине Републике Србије, Председника Републике Србије, Владе Републике Србије, Уставног суда Републике Србије, министарстава, посебних организација и правосудних органа Републике Србије и то послове аутоматске обраде података, пројектовање и организовање документационих и других база података, друге информатичке послове, послове ИНДОК службе, послове Економата набавке опреме, уређаја и инвентара, аналитичке и друге финансијско-материјалне послове, административно-техничке послове, биротехничке послове, стручне-аналитичке и инвестиционо-техничке послове, послове текућег инвестиционог одржавања пословних зграда републичких органа и објеката за репрезентацију, послове друштвене исхране и пружање угоститељских услуга у објектима републичких органа и објектима за репрезентацију, послови превоза службеним аутомобилима, одржавања, сервисирања и гаражирања возила републичких органа и послови Економије у Смедереву.

Циљеви програма 0606:

Циљ 1: Благовремено, континуирано и квалитетно пружање услуга републичким органима

Назив индикатора	Врста индикатора	Јединица мере	Базна вредност	Циљна вредност у 2015. год.
1. Број благовремено реализованих захтева у односу на поднете захтеве републичких органа *Коментар: Извор података - евиденција о броју извршених захтева*	Индикатор излазног резултата	%	-	95%
2. Проценат интерних контрола којима су уочени недостаци *Коментар: Извор података -записници о извршеним услугама из надлежног сектора*	Индикатор излазног резултата	%	-	100%

Циљ 2: Усклађеност обједињених јавних набавки са планом потреба републичких органа и организација

Назив индикатора	Врста индикатора	Јединица мере	Базна вредност	Циљна вредност у 2015. год.

1. Проценат спроведених поступака јавних набавки *Коментар: Проценат реализованих у односу на планиране*	Индикатор излазног резултата	%	-	100%
2. Проценат остварених уштеда при закључења уговора *Коментар: Извор података - вредност закључених уговора*	Индикатор излазног резултата	%	-	10%

Списак припадајућих Програмских активности и Пројеката
0007 - Инвестиционо и текуће одржавање објеката и опреме, набавка опреме и материјала
0008 - Информационо-комуникационе, опште и специјализоване услуге
0009 - Администрација и управљање
5001 - Набавка софтверских лиценци

Програмска активност: 0007 - Инвестиционо и текуће одржавање објеката и опреме, набавка опреме и материјала

Програм коме припада: 0606 - Подршка раду органа јавне управе
Функција: 130 - Опште услуге
Одговорна лица - помоћници директора: Миломир Лукић, Небојша Илић, Зоран Николић, Мирјана Радоњић, Вјекослав Бобар, Ивица Здравковић и Милко Палибрк.
Сврха: Несметано функсионисање републичких органа одржавањем пословних, репрезентативних и резиденцијалних објеката, као и набавком и сервисирањем опреме и материјала неопходних за њихов рад.
Правни основ:
Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа

Опис:
Управа обавља послове у вези са припремом и израдом пројектне документације, изградњом, доградњом и адаптацијом објеката републичких органа, објеката за репрезентацију и службених станова; послови вођења стручног надзора; радови на инвестиционом и текућем одржавању зграда, инсталација и опреме; одржавање и развој система веза и друге електронске опреме; уређење и опремање простора за организацију протоколарних свечаности, државних посета, пријема акредитива, одржавање стручних предавања и других манифестација; послови у вези са уметничким делима и културним добрима, и други послови из области инвестиција и инвестиционог и текућег одржавања. Одржавање угоститељске, рачунарске, комуникационе и електронске, биротехничке, електричне, механичке као и опреме за пољопривреду, набавка нове стандардизоване опреме и материјала саставни је део овог програма. На тај начин Управа унапређује пружање својих услуга одржавањем, модернизацијом и набавком стандардизоване типске опреме и материјала. Омогућава квалитетнију,

сигурнију и безбеднију исхрану у објектима друштвене исхране у складу са нормативима, као и припрему хране и пића за састанаке са страним државницима.
Обезбеђује по захтеву корисника: административни и канцеларијски материјал, материјал за пољопривреду, образовање кадрова, материјал за саобраћај, за домаћинство, угоститељство као и материјал за посебне намене, услуге превоза и сервисирања возила, бензин за потребе возног парка Управе и све у складу са потребама државних органа и саме Управе.

Циљеви Програмске активности:

Циљ 1: Побољшање услова рада у органима државне управе и побољшање услова коришћења репрезентативних и резиденцијалних објеката за домаће и стране државнике

Назив индикатора	Врста индикатора	Јединица мере	Базна вредност	Циљна вредност у 2015. год.
1. Проценат реализованих захтева за интервенције у објектима у односу на укупно примљене захтеве *Коментар: Извор података - евиденција захтева*	Индикатор излазног резултата	%	-	90%
2. Проценат капиталних инвестирања у пословне зграде и у резиденцијални и репрезентативни простор у укупно спроведеним инвестицијама *Коментар: Извор података - евиденција капиталних инвестиција*	Индикатор излазног резултата	%	-	10%

Циљ 2: Омогућавање несметаног коришћења опреме у власништву државних органа редовним одржавањем

Назив индикатора	Врста индикатора	Јединица мере	Базна вредност	Циљна вредност у 2015. год.
1. Проценат реализованих услуга у складу са захтевима корисника *Коментар: Извор података - евиденција о сервисирању опреме*	Индикатор излазног резултата	%	-	80%

2. Број километара пружених услуга превоза, *Коментар: Извор података - евиденција о пређеној километражи*	Индикатор излазног резултата	км	20.000 км	20.000 км

Циљ 3: Ефикасна и економична набавка опреме и материјала за потребе републичких органа

Назив индикатора	Врста индикатора	Јединица мере	Базна вредност	Циљна вредност у 2015. год.
1. Учешће набављене опреме која је у складу са стандардима квалитета у укупно набављеној опреми *Коментар: Извор података - записник о квалитету у складу са дефинисаним стандардима. Сва опрема неопходна за несметан рад и функционисање биће набављена путем јавног оглашавања са стандардизованом и техничком конфигурацијом опреме која се користи у органима државне управе. Набавком опреме саставља се записник о квалитету који мора да одговара унапред дефинисаној скали квалитета.*	Индикатор излазног резултата	%	-	100%
2. Број захтева корисника за набавку опреме и материјала *Коментар: Проценат реализованих захтева*	Индикатор излазног резултата	%	-	90%

Преглед расхода и издатака:

	2015	
Економска класификација	**Извор 01**	**Укупна средства**
425 - Текуће поправке и одржавање	**320.000.00**	**320.000.000**

	0	
4251 - Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	162.000.000	162.000.000
4252 - Текуће поправке и одржавање опреме	158.000.000	158.000.000
426 - Материјал	**528.534.000**	**528.534.000**
4261 - Административни материјал	113.264.000	113.264.000
4262 - Материјали за пољопривреду	2.000.000	2.000.000
4263 - Материјали за образовање и усавршавање запослених	1.500.000	1.500.000
4264 - Материјали за саобраћај	112.000.000	112.000.000
4268 - Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	264.570.000	264.570.000
4269 - Материјали за посебне намене	35.200.000	35.200.000
511 - Зграде и грађевински објекти	**45.400.000**	**45.400.000**
5113 - Капитално одржавање зграда и објеката	39.700.000	39.700.000
5114 - Пројектно планирање	5.700.000	5.700.000
512 - Машине и опрема	**36.738.000**	**36.738.000**
5122 - Административна опрема	34.000.000	34.000.000
5123 - Опрема за пољопривреду	800.000	800.000
5126- Опрема за образовање, науку, културу и спорт	438.000	438.000
5129 - Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	1.500.000	1.500.000
УКУПНО:	**930.672.000**	**930.672.000**

Образложење расхода и издатака:

Извор	Економска класификација	Износ
01 - Приходи из буџета		
4251 - Текуће поправке и одржавање зграда и објеката		
	Средства на овој економској класификацији биће утрошена за финансирање трошкова текућег и инвестиционог одржавања у зградама свих републичких органа као и у репрезентативним објектима.	**162.000.000**
4251	Почетна апропријација	157.000.000
4251	Прерасподела са 4252 у корист 4251	5.000.000
4251	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у**	**67.725.778**

		износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.	
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
07	4251	Набавка услуге периодичног механичког и хемијског чишћења вентилационих система за одсис масних испарења	2.610.000
05	4251	Набавка стаклорезачких услуга	1.800.000
05	4251	Навка услуге одржавања канализационе инсталације	960.000
08	4251	Набавка услуге одржавања тениских терена	1.200.000
05	4251	Набавка услуге сервисирања и отклањање кварова трафо станица	480.000
05	4251	Набавка услгуга одржавања и отклањање кварова клизних врата, капија и рампи	720.000
05	4251	Набавка услуга сервисирања и отклањања кварова екектромоторног погона пумпи са аутоматиком система	1.200.000
05	4251	Набавка услуга сервисирања и отклањање кварова дизел агрегата	600.000
05	4251	Набавка услуга одржавања и отклањања кварова лифтовских постројења	120.000
05	4251	Набавка услуга сервисирања и отклањање кварова система за дојаву пожара типа SECURITION (2 ГОДИНЕ)	120.000
05	4251	Набавка услуга сервисирања и отклањање кварова система за дојаву пожара типа SIMENS (2 ГОДИНЕ)	1.200.000
05	4251	Набавка услуга сервисирања и отклањање кварова система за дојаву пожара типа BOSCH (2 ГОДИНЕ)	120.000
05	4251	Набавка услуга сервисирања и отклањање кварова система за дојаву пожара – појединачни системи (2 ГОДИНЕ)	120.000
05	4251	Набавка услуга одржавања система видео надзора са отклањањем кварова на две године	120.000
05	4251	Набавка услуге одржавања и сервисирања котловских постројења и инсталација централног грејања са отклањањем кварова	120.000
05	4251	Набавка и санација саобраћајница и прилазних платоа са пратећим радовима у комплексу Палата Србија	8.400.000
05	4251	Санација лантерни на свечаном делу и гаражама Палате Србија	2.400.000
05	4251	Извођење радова на санацији хидроизолације	7.200.000

		дела равних кровних површина на Палати Србија	
05	4251	Грађевинска санација дунавског улаза Палата Србија	10.800.000
05	4251	Санација спољне мреже водовода и канализације Палате Србија	1.800.000
05	4251	Замена шахтовских поклопаца у комплексу Палата Србија	600.000
05	4251	Редовно годишње хигијенско кречење угоститељских просторија	3.600.000
05	4251	Реконструкција расхладне подстанице и клима комора у Палати Србија	4.800.000
05	4251	Санација улазног степеништа у згради Владе	600.000
05	4251	Санација и рестаурација дела фасаде Андрићев Венац 1	6.000.000
05	4251	Санација кровне површине објекта Клуб посланика	1.800.000
05	4251	Набавка извођења радова на санацији грађевинске браварије на згради Немањина 22-26	6.000.000
05	4251	Санација равних кровова зграде-Немањина 22-26	3.360.000
05	4251	Извођење радова на санацији хидроизолације равних кровних површина и надстрешнице зграде у Омладинских бригада 1	1.200.000
05	4251	Санација крова објекта у улици Грачаничка 8	1.800.000
05	4251	Извођење грађевинско занатских радова на текућем одржавању у објектима републичких органа	120.000
05	4251	Извођење радова на текућем одржавању електроенергетских, телекомуникационих и електронских система и инсталација у објектима републичких органа	3.600.000
05	4251	Извођење столарских радова у објектима републичких органа	600.000
08	4251	Услуга одржавања и сервисирања базена и базенске опреме	1.920.000
08	4251	Санација дела ограде дворишта у вили “Бокељка”	1.440.000
08	4251	Санација дела кровног покривача и влаге у подрумским просторијама Српске куће и санација влаге у подруму винарије на економији Смедерево	3.000.000
08	4251	Реконструкција дела кровног покривача, фасаде и терасе на објекту за видео надзор – Ужичка 11-15	960.000
08	4251	Санација дела кровног покривача око два димњака и замена олука око објекта у Ворову	720.000
08	4251	Санација венцака и перголе између два објекта на Опленцу	1.800.000
08	4251	Измештање и повезивање септичке јаме код објекта Грм на Опленцу	72.000

08	4251	Санација тротоара око куће и стаза у дворишту у Ужичкој 21	468.000
05	4251	Набавка венецијанера и тракастих завеса	1.200.000
05	4251	Годишњи преглед лифтовских постројења	468.000
05	4251	Набавка услуге сервисирања и отклањања кварова система за гашење пожара-појединачни системи –две године	60.000
	4251	**Остварене уштеде при закључивању повољних уговора**	**-15.199.381**
05	4251	Израда надстрешнице у унутрашњем дворишту и излазима на кровне терасе крила Б и Д објекта Немањина 22-26	1.560.000
05	4251	Периодични преглед и одржавање система ЦСНУ термотехничким инсталацијама	2.400.000
05	4251	Поправке функције лифта број 2 на Ц крилу објекта Немањина 22-26	360.000
05	4251	Поправка топлотне пумпе – чилера за потребе ресторана у објекту Немањина 22-26	960.000
05	4251	Поправка топлотне пумпе – чилера у објекту Краља милана 36	480.000
05	4251	Репарација улазних врата и окова на грађевинској столарији у објекту Кнегиње Љубице 5	600.000
05	4251	Израда заштитне настрешнице и заштитне мреже у светларнику објекта Будимска 10	180.000
05	4251	Услуга вршења стручног надзора над радовима на санацији и рестаурација дела фасаде објекта у ул. Андрићев венац 1	540.000
05	4251	Услуга попр. платформе за превоз инвалида у објекту Немањина 34	432.000
05	4251	Поправка функције лифтова у објекту Краља Милана 36	960.000
05	4251	Радови на заштити камених облога фонтане испред објекта Булевар Михаила Пупина 2 хидрофобним премазима	360.000
05	4251	Извођење радова на замени вентила на главним водовима система грејања објекта Булевар Михаила Пупина 2	480.000
05	4251	Санација и реконструкција ограде комплекса у Немањиној 11	1.440.000
05	4251	Адаптација мокрих чворова у објекту Немањина 22-26	1.200.000
05	4251	Ремонт фекалних пумпи у објекту Омладинских бригада 1	420.000
05	4251	Замена неисправних дренажних пумпи у објекту Омладинских бригада 1	360.000
05	4251	Ремонт лифтова на централном делу који су у дуплекс вези објекта Омладинских бригада 1	3.000.000
05	4251	Ремонт спољне хидрантске мреже објекта Омладинских бригада 1	1.320.000
05	4251	Ревизија електроормана у објекту Омладинских	360.000

		бригада 1	
05	4251	Санација спуштеног плафона на пасарели објекта Омладинских бригада 1	360.000
05	4251	Санација мокрих чворова у објекту Омладинских бригада 1	1.200.000
05	4251	Санација димњака котларнице објекта Руже Јовановић 27	720.000
	4251	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4251 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**1.503.603**
4252-Текуће поправке и одржавање опреме			
		Средства на овој економској класификацији биће намењена за одржавање намештаја,рачунарске и биротехничке опреме, опреме за комуникацију као и за одржавање возила која су у власништву Управе.	**158.000.000**
	4252	Почетна апропријација	163.000.000
	4252	Прерасподела са 4252 у корист 4251	-5.000.000
	4252	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**132.319.585**
	4252	**Слободна средства која су била резервисана на пренетим уговорима из 2014. године којима је истекао временски рок важења**	**-37.946.220**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
07	4252	Набавка услуга сервисирања фискалних каса	360.000
07	4252	Набавка услуге сервисирања, одржавања и поправке угоститељске опреме	1.200.000
06	4252	Сервисирање и одржавање моторних возила	13.608.000
06	4252	Сервисирање издувних система за све врсте возила са уградњом резервних делова	168.000
06	4252	Лимарско фарбарске услуге и уградња ветробранских стакала	396.000
06	4252	Услуга одржавања и сервисирања клима уређаја на возилима с уградњом оригиналних резервних делова	396.000
06	4252	Вулканизерске услуге и центрирање возила за	1.020.000

		сва возила	
06	4252	Услуга прања унутрашњости возила за сва возила	204.000
05	4252	Набавка компензационог постројења за трафо станицу у Омладинских бригада 1	1.800.000
05	4252	Набавка услуге репарације стилског намештаја	840.000
05	4252	Набавка услуге сервисирања и отклањање кварова сплит јединица	120.000
05	4252	Набавка услуге одржавања и пражњења сепаратора, масних јама и одвода	360.000
05	4252	Набавка услуге сервисирања и отклањање кварова система климатизације и вентилације	900.000
08	4252	Набавка услуге одржавања и сервисирања биротехничке опеме	1.320.000
08	4252	Набавка услуга одржавања и сервисирања штампарске и књиговезачке опреме Дупло	480.000
08	4252	Набавка услуга сервисирања пољопривредних машина	1.560.000
02	4252	Одржавање рачунарске опреме, комуникационе опреме и штампача	2.400.000
05	4252	Сервис и поправка конференцијског система	1.200.000
05	4252	Замена аутоматике на систему клима коморе у Толстојевој 2	960.000
05	4252	Поправка аудио видео уређаја	420.000
06	4252	Одржавање и надоградња ГПС уређаја за позиционирање службених возила	30.000
08	4252	Услуга репарације специјалних тепиха	468.000
05	4252	Набавка услуге отварања каса и металних ормара са уградњом нових брава (Закључак о исправци грешке од 30.3.2015. – у Финансијаком плану било 360.000 динара)	270.000
05	**4252**	Репарација конференцијских столица у сали "Србија" објекта Булевар Михаила Пупина 2	**1.200.000**
05	**4252**	Набавка тапетарских услуга	**2.400.000**
	4252	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4252 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**29.546.635**
4261 - Административни материјал			
		Средства на овој економској класификацији биће утрошена за набавку административног материјала (канцеларијски материјал за потребе републичких органа и организација,материјал за штампарију,тонере и папир за фотокопирање),за набавку службене и радне одеће и обуће и за набавку цвећа и зеленила.Висина средстава на овој позицији зависи искључиво од понашања и захтева министарстава,органа и организација државне управе (корисници) који се преко	**113.264.000**

		Управе снабдевају канцеларијским и осталим административним материјалом. У циљу домаћинског располагања канцеларијским материјалом и евентуалне рационализације расхода по овом основу, Управа свака четири месеца доставља корисницима извештај о потрошњи канцеларијског материјала, како би сваки корисник могао да сагледа своју потрошњу на годишњем нивоу.	
	4261	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**42.869.240**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
05--07-08	4261	Набавка радне одеће и обуће	7.560.000
03	4261	Набавка канцеларијског материјала (две године)	14.130.000
02	4261	Набавка тонера (две године)	22.800.000
03	4261	Набавка коверти	3.480.000
03	4261	Набавка кутија за пресељење	300.000
03	4261	Набавка фасцикли и регистратора	750.000
03	4261	Набавка бар-код налепница (налепнице за основна средства)	478.800
08	4261	Набавка боја и матрица за машине Рисо и Дупло	720.000
08	4261	Набавка потрошног репроматеријала за хортикултуру, резаног цвећа и позамантерије, вртног и собног биља	5.520.000
02	4261	Набавка КВМ свичева, УСБ дискова, УСБ каблова и ВГА каблова	468.000
	4261	**Остварене уштеде при закључивању повољних уговора**	**4.248.989**
	4261	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4261 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА ПРЕДСТАВЉАЈУ УШТЕДЕ И КОРИСТИЋЕ СЕ НАМЕНСКИ**	**18.436.949**
4262 - Материјали за пољопривреду			
		У оквиру сектора за репрезентативне и резиденцијалне објекте налази си Економија Смедерево за чије потребе је потребно набавити и хемијска средства за одржавање винограда.	**2.000.000**

	4262	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**119.157**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
08	4262	Набавка вештаћког ђубрива и хемијских средстава за заштиту воћњака и винограда	1.680.000
08	4262	Енолошка средства за потребе производње вина	120.000
	4262	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4262 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА ПРЕДСТАВЉАЈУ УШТЕДЕ И КОРИСТИЋЕ СЕ НАМЕНСКИ**	**509.758**
	4262	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4262 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**80.843**
4263 - Материјали за образовање и усавршавање запослених			
		Средства су намењена за куповину стручне литературе за потребе запослених.	**1.500.000**
	4263	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**137.684**
	4263	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4263 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА ЗА НАБАВКУ ЛИТЕРАТУРЕ ЗА ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ КОЈА НИЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНИХ НАБАВКИ**	**1.362.316**
4264 - Материјали за саобраћај			
		Средства су планирана за набавку горива и аутокозметике за возни парк државних органа којим располаже Управа. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 121.200.000 динара умањена су за 9.200.000	**112.000.000**

		динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	
	4264	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**59.109.200**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
06	4264	Набавка горива (две године)	45.000.000
06	4264	Набавка опреме за возила и аутокозметике	1.800.000
06	4264	Набавка пнеуматика са уградњом за све врсте возила	5.928.000
	4264	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4264 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**162.800**
4268 - Материјали за одржавање хигијене и угоститељство			
		Средства на овој економској класификацији намењена су за расходе по основу потребних намирница за припремање хране и пића као и средстава за одржавање хигијене у угоститељским објектима друштвене исхране	**264.570.000**
	4268	Почетна апропријација	266.570.000
	4268	Прерасподела са 4268 у корист 4269	-2.000.000
	4268	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**134.000.000**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ	

		2015. ГОДИНИ:	
07	4268	Набавка свињског меса за потребе Сектора за угоститељске услуге	7.500.000
07	4268	Набавка свежег пилећег и ћуећег меса за потребе Сектора за угоститељске услуге	13.050.000
07	4268	Набавка млека и млечних производа за потребе Сектора за угоститељске услуге	19.200.000
07	4268	Набавка брашна и осталих производа од брашна	3.660.000
07	4268	Набавка хлеба и пецива за потребе Сектора за угоститељске услуге	3.000.000
07	4268	Набавка колонијалне робе и кондиторских производа за потребе Сектора за угоститељске услуге	11.400.000
07	4268	Набавка домаћих и страних жестоких пића за потребе Сектора за угоститељске услуге	3.300.000
07	4268	Набавка вина за потребе Сектора за угоститељске услуге	2.220.000
07	4268	Набавка газираних и негазираних вода за потребе Сектора за угоститељске услуге	10.800.000
07	4268	Набавка кафе и осталих напитака за потребе Сектора за угоститељске услуге	7.440.000
07	4268	Набавка меса од дивљачи за потребе Сектора за угоститељске услуге	198.000
07	4268	Набавка домаћих и страних пива за потребе Сектора за угоститељске услуге	420.000
07	4268	Набавка апетисана за потребе Сектора за угоститељске услуге	1.860.000
07	4268	Набавка јаја за потребе Сектора за угоститељске услуге	1.080.000
07	4268	Набавка природних сокова за потребе Сектора за угоститељске услуге	120.000
07	4268	Набавка трајних сувомеснатих производа за потребе Сектора за угоститељске услуге	510.000
07	4268	Набавка кобасица и полутрајних производа за потребе Сектора за угоститељске услуге	1.440.000
07	4268	Набавка Coca Cole и Shweppes-a за потребе Сектора за угоститељске услуге	3.600.000
07	4268	Набавка свежег јунећег меса за потребе Сектора за угоститељске услуге	360.000
07	4268	Набавка свежег меса специјалне обраде за потребе Сектора за угоститељске услуге	1.200.000
07	4268	Набавка свежег младог меса за потребе Сектора за угоститељске услуге	4.500.000
07	4268	Набавка свеже, смрзнуте, речне и морске рибе за потребе Сектора за угоститељске услуге	2.340.000
07	4268	Набавка свежег воћа и поврћа за потребе Сектора за угоститељске услуге	600.000
07	4268	Набавка конзервисаног и смрзнутог воћа и поврћа за потребе Сектора за угоститељске	1.080.000

		услуге	
07	4268	Набавка ПВЦ и папирне галантерије за потребе Сектора за угоститељске услуге	4.920.000
07	4268	Набавка потрошног материјала за потребе Сектора за угоститељске услуге	5.400.000
05	4268	Набавка санитарног материјала опште намене (две године)	14.400.000
08	4268	Набавка материјала за хигијену специјалне намене (за репрезентативне и резиденцијалне објекте)	1.560.000
	4268	**Остварене уштеде при закључивању повољних уговора**	**-25.294.453**
	4268	Набавка газираних и негазираних вода за потребе одржавања конференције ОЕБС-а	6.000.000
	4268	Набавка колонијалне робе и кондиторских производа за потребе одржавања конференције ОЕБС-а	2.400.000
	4268	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4268 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА ПРЕДСТАВЉАЈУ УШТЕДЕ И КОРИСТИЋЕ СЕ НАМЕНСКИ**	**20.306.453**
4269 - Материјали за посебне намене			
		Средства на овој економској класификацији планирана су за: потрошни и технички материјал, алат и инвентар, со за путеве и остали материјал за угоститељство. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 24.000.000 динара увећана су за 9.200.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**35.200.000**
	4269	Почетна апропријација	33.200.000
	4269	Прерасподела са 4268 у корист 4269	2.000.000
	4269	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**14.146.284**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	

07	4269	Набавка ситног инвентара за потребе Сектора за угоститителъ. услуге	5.400.000
03	4269	Набавка печата и штамбиља	480.000
05	4269	Набавка државних застава	3.000.000
05	4269	Набавка грбова	120.000
05	4269	Набавка тепиха и итисона	360.000
05	4269	Набавка алата и инструмената за одржавање - Промена одлуке и економске класификације (уместо 426 на 512) -720.000 динара	
05	4269	Набавка светиљки, сијалица и пратећег електроматеријала	4.200.000
05	4269	Набавка репроматеријала за одржавање електроенергетских система и инсталација	1.200.000
05	4269	Набавка репроматеријала за одржавање хидротехничких инсталација	120.000
08	4269	Набавка индустријске соли и урее	840.000
08	4269	Набавка клишеа-слова за потребе штампарије	120.000
08	4269	Разни материјал за домаћинство и покућство за потребе репрезентативних објеката (постељине, прекривачи, пешкири, ћебад….)	468.000
05	4269	Набавка завеса и драперија	360.000
05	4269	Набавка резервних делова за клима уређаје	1.200.000
08	4269	Набавка материјала за празнично украшавање и декоративно светлећег материјала	360.000
	4269	**Остварене уштеде при закључивању повољних уговора**	**-3.067.060**
05	4269	Набавка репроматеријала за одржавање грађевинске браварије	3.600.000
05	4269	Набавка гликола	120.000
05	4269	Набавка противклизних и обележавајућих трака и отирача на комуникацијама и главним улазима	480.000
05	4269	Филтери за термотехничке системе	480.000
05	4269	Набавка уља за подмазивање уређаја електромоторног погона	300.000
05	4269	Набавка ватрогасних средстава за гашење пожара	720.000
	4269	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4269 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**192.776**
5113 - Капитално одржавање зграда и објеката			
		Средства на овој економској класификацији користиће се према плану инвестиционих активности за 2015. годину на име генералних реконструкција и адаптација пословних објеката који су Управи поверени на управљање и одржавање. Приоритет имају уговорени и започети радови по захтевима корисника. Нацртом финансијског плана Управе планирана	**40.700.000**

		средства на овој економској класификацији у износу од 40.000.000 динара умањена су за 300.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	
	5113	Почетна апропријација	39.700.000
	5113	Прерасподела на терет 5114 у корист 5113	1.000.000
	5113	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**11.618.039**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015.ГОДИНИ:	
05	5113	Уградња саобраћајне сигнализације за ограничење кретања по платоу испред свечаног улаза-Палата Србија	2.160.000
05	5113	Реконструкција термотехничких инсталација-Омладинских бригада 1	7.200.000
05	5113	Израда заштитног зида за апсорпцију спољне буке од расхладних постројења-Немањина11	720.000
05	5113	Радови на конверзији котларнице на гас-II фаза-Толстојева 2 и 2а	5.400.000
08	5113	Замена целокупне столарије дрвенарије на вили Бокељка- **Обустава поступка јавне набавке 6.840.000 динара**	
08	5113	Реконструкција објекта за излагање и продају вина у Смедереву	1.800.000
08	5113	Израда надстрешнице на објекту „Ловачка кућа“ у Ужичкој 11-15	600.000
05	5113	Уградња рампе на саобраћајници ватрогасног пута објекта Омладинских бригада 1	240.000
05	5113	Инсталирање система аутоматске дојаве пожара у објекту Македонска 4	4.800.000
05	5113	Прикључак на систем даљинског грејања објекта у улици Булевар Краља Александра 84	4.200.000
08	5113	Израда-доградња дела ограде у Ужичкој 11-15	1.200.000
08	5113	Израда дела ограде око комплекса Плавинац у Смедереву	1.560.000
08	5113	Проширење система видео надзора у вили Златни брег (5113 и 5122)	84.000

08	5113	Израда и повезивање аутоматске дојаве пожара Ловачке куће на АДП Виле МИР	478.800
05	5113	Пројектовање и уградња сепаратора масти у термо блоку објекта у Немањиној 22-26 (5113 и 5114)	2.160.000
	5113	**Остварене уштеде при закључивању повољних уговора**	**-3.697.448**
	5113	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 5113 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**176.609**
5114 - Пројектно планирање			
		Средства на овој економској класификацији користиће се према плану за израду пројектне документације при реконструкцији објеката. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 5.400.000 динара увећана су за 300.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**4.700.000**
	5114	Почетна апропријација	5.700.000
	5114	Прерасподела на терет 5114 у корист 5113	-1.000.000
	5114	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**4.319.620**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
05	5114	Набавка услуге израде главног пројекта саобраћајнице у комплексу Палата Србија- **Обустава поступка јавне набавке – 720.000**	
08	5114	Услуга израде пројекта санације дела међуспратне конструкције у вили Бокељка- **Извршена услуга није теретила апропријацију УЗЗПРО – 360.000**	
05	5114	Пројектовање и уградња сепаратора масти у термо блоку објекта у Немањиној 22-26 (5113 и 5114)	240.000
	5114	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 5114 БИЋЕ**	**140.380**

		УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА	
5122 - Административна опрема			
		Набавка и upgrade BRAND NAME рачунарске и комуникационе опреме, пројектовање и изградња локалних рачунарских мрежа на новим локацијама, изградња мреже и локалне инфраструктуре, опремање пословног простора канцеларијском и осталом опремом клима уређајима као и набавка професионалне угоститељске опреме а све по захтевима корисника. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 28.738.000 динара увећана су за 5.700.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**34.000.000**
		Почетна апропријација	34.438.000
		Прерасподела на терет 5122 у корист 5126	-438.000
	5122	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**11.618.729**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
07	5122	Набавка основних средстава за потребе Сектора за угоститељске услуге	4.800.000
03	5122	Набавка два бар-код читача	240.000
03	5122	Набавка сецкалица за папир	468.000
05	5122	Набавка телекомуникационе опреме - телефонских и факс апарата	720.000
05	5122	Набавка телефонских централа и резервних извора напајања	480.000
05	5122	Набавка сплит јединица	120.000
05	5122	Набавка парапетних сплит јединица у салону „Србија“ у објекту Булевар Михајла Пупина 2 (Палата „Србија“)	360.000
05	5122	Набавка канцеларијског намештаја	840.000

05	5122	Набавка тепиха и итисона	240.000
05	5122	Набавка ТВ уређаја	960.000
08	5122	Баштенске гарнитуре и опрема за потребе резиденцијалних и репрезентативних објеката	468.000
02	5122	Набавка рачунарске опреме и штампача	11.400.000
02	5122	Набавка скенера	468.000
05	5122	Набавка опреме за модернизацију видео надзора у згради Владе	1.200.000
08	5122	Набавка опреме за домаћинство за потребе репрезентативних објеката	192.000
08	5122	Проширење система видео надзора у вили Златни брег (5113 и 5122)	156.000
08	5122	Набавка машине за сушење веша и стоног усисивача за потребе резиденције у Ужичкој 23	144.000
06	5122	Набавка два мокро-сува усисивача за потребе одржавања хигијене возила у перионици гараже у Немањиној 22-26 и гараже у објекту Палата „Србија“	156.288
05	5122	Набавка алата и инструмената за одржавање- Промена одлуке и економске класификације (уместо 426 на 512)	720.000
	5122	**Остварене уштеде при закључивању повољних уговора**	**-2.888.493**
	5122	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 5122 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**1.575.476**
5123 - Опрема за пољопривреду			
		Планирана је набавка машина за одржавање зелених површина репрезентативних објеката и Економије Смедерево, а све по захтевима корисника. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 3.000.000 динара умањена су за 2.200.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**800.000**
	5123	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**304.020**

	5123	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 5123 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**495.980**
5126 - Опрема за образовање, науку, културу и спорт			
Набавка по реферату на захтев корисника			
Почетна апропријација			
Прерасподела на терет 5122 у корист 5126			
5129 - Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема			
		Планирана је набавка архивских полица, моторизованог алата и друге опреме по захтеву корисника. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 5.000.000 динара умањена су за 3.500.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**1.500.000**
	5129	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**665.880**
04	5129	Набавка архивских полица	504.000
	5129	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 5129 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**330.120**

Програмска активност: 0008 - Информационо-комуникационе, опште и специјализоване услуге

Програм коме припада: 0606 - Подршка раду органа јавне управе
Функција: 130 - Опште услуге
Одговорна лица - помоћници директора: Миломир Лукић, Небојша Илић, Зоран Николић, Мирјана Радоњић, Вјекослав Бобар, Ивица Здравковић и Милко Палибрк
Сврха: Омогућавање несметаног функсионисања републичких органа обезбеђењем адекватне хардверско-софтверске подршке, хигијенских и

безбедносних услова и услуга исхране.

Правни основ: Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа

Опис:

Кроз програмску активност „Инфомационо-комуникационе, опште (безбедност, сигурност, хигијена и сл.) и специјализоване услуге“ обезбедиће се одржавање хигијене, пословног репрезентативног и резиденцијалног простора, који обављају организације специјализоване за такве врсте послова. Такође, ангажовањем стручних служби из области чувања, обезбедиће се заштита имовине и лица у поменутим објектима. Задатак ове програмске активности је и омогућавање свим органима државне управе бољу рачунарску комуникацију, стручну и техничку подршку. Све друге активности у области услуга по уговору: административне, компјутерске, услуге образовања и усавршавања запослених, као и услуге информисања јавности и друге стручне и опште услуге део су ове програмске активности.

За остваривање сигурности и безбедности, у овој активности издвајају се и трошкови здравствених прегледа радника на пословима за које је предвиђена та врста прегледа, као и бактериолошке анализе воде и хране. Кроз ову програмску активност обезбеђују се и друге врсте специјализованих услуга.

Програмске активности 0008:

Циљ 1: Обезбеђење адекватних безбедносних и хигијенских услова објеката, опреме и лица у републичким органима

Назив индикатора	Врста индикатора	Јединица мере	Базна вредност	Циљна вредност у 2015. год.
1. Проценат интерних контрола обезбеђења објеката без уочених недостатака; *Коментар: Изабрати најквалитетније даваоце услуга обезбеђења репрезентативних и пословних објеката и опреме*	Индикатор излазног резултата	%	-	100%
2. Проценат покривености објеката у којима се одржава хигијена у складу са прописима; *Коментар: Извор података-израда периодичних извештаја интерне контроле пружене услуге и поштовање уговорене динамике*	Индикатор излазног резултата	%	-	100%

Циљ 2: Унапређење рада у области рачунарске комуникације, интернет технологија и информационе безбедности и развој и одржавање софтверских решења и мрежа

Назив индикатора	Врста индикатора	Јединица мере	Базна вредност	Циљна вредност у 2015. год.
1. Проценат неометане доступности мреже, интернет презентација и софтверских решења (на годишњем нивоу);	Индикатор излазног резултата	%	-	100%

Коментар: Изграђена мрежа органа државне управе, хостоване и заштићене интернет презентације органа државне управе.				

Циљ 3: Повећање безбедности и квалитета угоститељских услуга које се пружају у објектима републичких органа

Назив индикатора	Врста индикатора	Јединица мере	Базна вредност	Циљна вредност у 2015. год.
1. Број спроведених медицинских и осталих специјализованих услуга *Коментар: Извор података - евиденција о броју спроведених услуга*	Индикатор излазног резултата	ком	-	700

Преглед расхода и издатака:

	2015	
Економска класификација	**Извор 01**	**Укупна средства**
421 - Стални трошкови	**120.000.000**	**120.000.000**
4213 - Комуналне услуге	120.000.000	120.000.000
423 - Услуге по уговору	**225.583.000**	**225.583.000**
4232 - Компјутерске услуге	25.000.000	25.000.000
4233 - Услуге образовања и усавршавања запослених	1.100.000	1.100.000
4234 - Услуге информисања	1.500.000	1.500.000
4236 - Услуге за домаћинство и угоститељство	7.500.000	7.500.000
4239 - Остале опште услуге	190.483.000	190.483.000
424 - Специјализоване услуге	**4.500.000**	**4.500.000**
4243 - Медицинске услуге	2.000.000	2.000.000
4245 - Услуге одржавања националних паркова и природних површина	100.000	100.000
4246 - Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	600.000	600.000
4249 - Остале специјализоване услуге	1.800.000	1.800.000
515 - Нематеријална имовина	**10.000.000**	**10.000.000**
5151 - Нематеријална имовина	10.000.000	10.000.000
УКУПНО:	**360.083.000**	**360.083.000**

Образложење расхода и издатака:

Извор	Економска класификација	Износ
01 - Приходи из буџета		
4213 - Комуналне услуге		
	Средства су намењена за измирење трошкова	**120.000.000**

		услуга обезбеђења објеката државних органа.	
	4213	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. години.**	**102.799.541**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
03	4213	Набавка услуге обезбеђења транспорта новца	240.000
05	4213	Набавка услуге физико-техничог обезбеђења објеката (две године)	13.200.000
	4213	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4213 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**3.760.459**
4232 - Компјутерске услуге			
		Средства ће бити утрошена за плаћање накнаде за извршене компјутерске услуге, услуге за одржавање и израду софтвера, одржавање е-маил система и продужења краткорочних лиценци. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 15.000.000 динара увећана су за 10.000.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**25.000.000**
	4232	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. години..**	**11.500.000**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ	

		ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
03	4232	Услуга одржавања и надоградње апликације за финансијско-материјално пословање	432.000
02	4232	Израда пројекта унапређивања и редизајна DNS система интернет домена државних органа	1.800.000
02	4232	Набавка услуге одржавања и унапређивања емаил система органа државне управе	2.160.000
02	4232	Услуге израде пројекта за успостављање бежичног приступа у просторијама органа државне управе	1.200.000
02	4232	Набавка услуге унапређивања интернет презентације Владе Републике Србије	1.920.000
02	4232	Набавка услуге одржавања и надоградње система за заштиту интернет презентације органа државне управе (две године)	960.000
02	4232	Набавка услуге израде и имплементације система за управљање документима у УЗЗПРО	1.200.00
02	4232	Набавка услуге одржавања и унапређења ХЕЛП ДЕСК система у УЗЗПРО	1.440.000
02	4232	Набавка услуге одржавања и унапређења СМС система	1.440.000
02	4232	Набавака услуга ИП адреса	300.000
02	4232	Набавка услуге продужења ОРФ ФИСИОН лиценци	480.000
	4232	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4232 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**60.000**
4233 - Услуге образовања и усавршавања запослених			
		Средства ће бити утрошена за плаћање трошкова котизације за стручна саветовања и расхода за полагање стручних испита запослених у Управи. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 600.000 динара увећана су за 500.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**1.100.000**
	4233	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације**	**0**

		одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.	
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
02	4233	Набавка услуга стручног усавршавања запослених	600.000
	4233	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4233 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА ЗА ПЛАЋАЊЕ КОТИЗАЦИЈЕ ЗА УЧЕШЋЕ НА СЕМИНАРИМА ЗАПОСЛЕНИХ**	**500.000**
4234 - Услуге информисања			
		Средства ће бити утрошена за плаћање накнаде за услуге објављивања тендера и информативних огласа. С обзиром да је у новом Закону о јавним набавкама за ту намену предвиђено објављивање на порталу, сматрамо да ће с временом бити потребна све мања средства за ову намену.	**1.500.000**
	4234	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**0**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
04	4234	Услуга објављивања огласа	750.000
04	4234	Набавка услуге претплате на интернет сервис информатичке вести	24.000
	4234	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4234 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**226.000**
4236 - Услуге за домаћинство и угоститељство			
		Средства су намењена за плаћање услуга прања, пеглања и хемијског чишћења радне одеће запослених у Сектору за угоститељске услуге, столњака и платнених салвета како би услуга задовољила критеријуме HACCP система. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства у износу од 8.000.000 динара умањена	**7.500.000**

		су за 500.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	
	4236	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**4.197.504**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
07-08	4236	Хемијско чишћење радне одеће, завеса и драперија	570.000
07-08	4236	Набавка услуге прања и пеглања радне одеће, столњака, текстилне галантерије, завеса и драперија	2.160.000
	4236	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4236 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА ЗА ПЛАЋАЊЕ УСЛУГА У РЕСТОРАНИМА ДРЖЕВНЕ УПРАВЕ**	**572.496**
4239 - Остале опште услуге			
		Планирано је плаћање услуга одржавања хигијене пословног простора органа државне управе ангажовањем специјализованих радних организација. Управа је одговорна за послове одржавања чистоће и хигијенских услуга у зградама и радним просторијама државних органа и организација. У свим зградама републичких органа одржавање хигијене пословног простора од априла 2011. године обављају организације за професионално одржавање хигијене пословног простора. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 200.483.000 динара умањена су за 10.000.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**190.483.000**
	4239	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ**	**93.800.000**

		ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.	
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
05	4239	Набавка усуге чишћења снега	120.000
05	4239	Набавка услуга одржавања хигијене у објектима Немањина 11 и репрезентативним и резиденцијалним објектима	120.000
05	4239	Набавка услуга одржавања хигијене у објектима државних органа	96.000.000
	4239	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4239 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**443.000**
4243 - Медицинске услуге			
		Планирано је плаћање услуга санитарних прегледа угоститељских радника, услуге здравствених прегледа професионалних возача и услуге бактериолошке анализе намирница.	**2.000.000**
		Почетна апропријација	**2.500.000**
	4243	**Прерасподела са 4243 у корист 4246**	**-500.000**
	4243	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**1.602.585**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
07	4243	Набавка услуге редовног испитивања хране	660.000
07	4243	Набавка услуге редовних здравствених прегледа за запослене Сектора за угоститељске услуге	120.000
	4243	**Уштеде при закључењу повољних уговора**	**-102.960**
	4243	**Слободна средства која су била резервисана**	**-789.210**

		на пренетим уговорима из 2014. године којима је истекао временски рок важења	
	4243	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4243 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**509.585**
4245 - Услуге одржавања националних паркова и природних површина			
		Средства ће бити утрошена за одржавање парковских површина у резиденцијалним и репрезентативним објектима.	**100.000**
	4245	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**0**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
08	4245	Услуга сечења високе вегетације	72.000
08	4245	Услуга одржавања парковских површина у вили Копаоник - Врњачка Бања	27.960
	4245	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4245 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**40**
4246 - Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге			
		Планирана су средства за плаћање геодетских услуга.	**600.000**
		Почетна апропријација	100.000
	4246	**Прерасподела са 4243 у корист 4246**	**500.000**
	4246	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	100.000
		НИЈЕ ПЛАНИРАНО ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ	0

05	4246	Услуга геодетског снимања и израде катастарско топографског плана постојећег стања дела комплекса објекта Палата Србија	384.000
	4246	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4246 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**116.000**
4249 - Остале специјализоване услуге			
		Средства ће бити утрошена за плаћање услуге провере бактериолошке исправности базенске воде у резиденцијалним објектима, анализу вина и ракије у Економији Смедерево и друге специјализоване услуге.	**1.800.000**
	4249	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**200.000**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
08	4249	Испитивање воде у базенима у резиденцијама и репрезентативним објектима	96.000
08	4249	Анализа вина и ракије у Економији Смедерево	144.000
05	4249	Мерење емисије гасова у котловским постројењима	396.000
05	4249	Мерење буке од ХВАЦ постројења	240.000
05	4249	Техничка контрола пројекта	456.000
	4249	**Уштеде при закључењу повољних уговора**	**-639.462**
	4249	**Слободна средства која су била резервисана на пренетим уговорима из 2014. године којима је истекао временски рок важења**	**-374.400**
	4249	Услуга вршења техничког прегледа изведених радова на изградњи гасне станице у објекту у ул.Толстојевој 2	72.000
	4249	Услуга израде елабората о геотехничким истраживањима дела комплекса објекта Палата Србија	360.000
	4249	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4249 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**849.462**
5151 - Нематеријална имовина			

		Лиценцирање Microsoft софтвера за потребе Управе у који спадају: оперативни систем WINDOWS и корисничке апликације из пакета OFFICE, а све за потребе преко 5.000 радних станица у власништву Управе. Неопходно је обезбедити додатних 10.000.000 динара за обнову лиценце са четворогодишњим трајањем што би економски било много исплативије од набавке новог софтвера.	**10.000.000**
	5151	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. год.**	**0**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
02	5151	Набавка софтверских лиценци	960.000
02	5151	Набавка услуге продужења софтверских лиценци за наредне четири године	9.000.000
	5151	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 5151 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА**	**40.000**

Програмска активност: 0009 - Администрација и управљање

Програм коме припада:
0606 - Подршка раду органа јавне управе
Функција:
130 - Опште услуге
Одговорна лица - помоћници директора: Миломир Лукић, Небојша Илић, Зоран Николић, Мирјана Радоњић, Вјекослав Бобар, Ивица Здравковић и Милко Палибрк
Сврха:
Административна подршка секторима Управе за заједничке послове републичких органа у несметаној реализацији својих активности и циљева

Правни основ:

Закон о буџету Републике Србије; Закон о јавним набавкама; Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору

Опис:
Кроз програмску активност „Администрација и управљање“ пружа се подршка мрежи сектора у оквиру Управе за заједничке послове републичких органа у виду: Предлога приоритетних области финансирања, Предлогу финансијског плана и Финансијском плану Управе, праћење извршења буџета Управе, вођења помоћних пословних књига и евиденција, финансијског извештавања о оствареним приходима и расходима, обрачун зарада, и других личних примања запослених, вођење пословних књига основних средстава и ситног инвентара, помоћних књига робног и материјалног књиговодства за републичке органе и организације, ускладиштење и издавање канцеларијског и другог потрошног материјала, пружање информација и израда извештаја и анализа, као и други послови из области финансијско-материјалног пословања. Кроз ову активност врши се и: праћење и примена закона и других прописа; припремање предлога општих аката; припремање и контрола уговора и споразума које закључује Управа; послови осигурања имовине и лица; учествовање у поступку пред судовима и другим органима; спровођење поступака јавних набавки и лицитације; израда статистичких и других извештаја; информатичко-документациони послови који обухватају прикупљање, обраду, чување и давање на коришћење документационог и библиотечког материјала од значаја за информисање, стручно усавршавање и аналитичко – стручни рад у републичким органима; послови пријема, евидентирања, здруживања, развођења, архивирања предмета; франкирања и отпремања поште преко поштанске службе и интерном доставом путем курира; пријемне канцеларије, чувања регистратурског материјала и архивске грађе и излучивања и уништавања безвредног регистратурског материјала, као и други послови.

Циљеви Програмске активности 009:

Преглед расхода и издатака:

	2015	
Економска класификација	**Извор 01**	**Укупна средства**
411 - Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	**561.512.000**	**561.512.000**
4111 - Плате, додаци и накнаде запослених	561.512.000	561.512.000
412 - Социјални доприноси на терет послодавца	**100.511.000**	**100.511.000**
4121 - Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	67.382.000	67.382.000
4122 - Допринос за здравствено осигурање	28.918.000	28.918.000
4123 - Допринос за незапосленост	4.211.000	4.211.000
413 - Накнаде у натури	**4.100.000**	**4.100.000**
4131 - Накнаде у натури	4.100.000	4.100.000
414 - Социјална давања запосленима	**3.771.000**	**3.771.000**

4141 - Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	1.000	1.000
4143 - Отпремнине и помоћи	982.000	982.000
4144 - Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	2.788.000	2.788.000
415 - Накнаде трошкова за запослене	**39.900.000**	**39.900.000**
4151 - Накнаде трошкова за запослене	39.900.000	39.900.000
416 - Награде запосленима и остали посебни расходи	**4.200.000**	**4.200.000**
4161 - Награде запосленима и остали посебни расходи	4.200.000	4.200.000
421 - Стални трошкови	**571.500.000**	**571.500.000**
4211 - Трошкови платног промета и банкарских услуга	240.000	240.000
4212 - Енергетске услуге	387.060.000	387.060.000
4213 - Комуналне услуге	79.500.000	79.500.000
4214 - Услуге комуникација	81.500.000	81.500.000
4215 - Трошкови осигурања	17.000.000	17.000.000
4216 - Закуп имовине и опреме	3.000.000	3.000.000
4219 - Остали трошкови	3.200.000	3.200.000
422 - Трошкови путовања	**1.800.000**	**1.800.000**
4221 - Трошкови службених путовања у земљи	1.300.000	1.300.000
4222 - Трошкови службених путовања у иностранство	500.000	500.000
423 - Услуге по уговору	**25.500.000**	**25.500.000**
4235 - Стручне услуге	2.500.000	2.500.000
4239 - Остале опште услуге	23.000.000	23.000.000
482 - Порези, обавезне таксе и казне и пенали	**15.300.000**	**15.300.000**
4821 - Остали порези	15.000.000	15.000.000
4822 - Обавезне таксе	300.000	300.000
483 - Новчане казне и пенали по решењу судова	**13.500.000**	**13.500.000**
4831 - Новчане казне и пенали по решењу судова	13.500.000	13.500.000
515 - Нематеријална имовина	**450.000**	**450.000**
5151 - Нематеријална имовина	450.000	450.000
УКУПНО:	**1.342.044.000**	**1.342.044.000**

Образложење расхода и издатака:

Извор	Економска класификација	Износ
01 - Приходи из буџета		
	411 - Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	
	4111 - Плате, додаци и накнаде запослених	
Правни основ:	Закон о платама државних службеника и намештеника	

	Средства у лимиту су довољна за исплату плата, додатака и накнада запослених са социјалним доприносима на терет послодавца за 2015. годину. Средства на овој економској класификацији планирана су за исплату бруто плата за редован рад са минулим радом, додатака у складу са Законом о платама државних службеника и намештеника и плаћање социјалних доприноса на терет послодавца. Наведена маса планирана је на основу постојећег броја запослених, а не систематизованих радних места (821 радник на неодређено време уз ангажовање лица на одређено време и по другим основама, укупан број је износио 938). Важећа основица за 2015. годину износи 17.101,29 динара нето и без планираних увећања у току године. Како је у току 2014. године остварен велики обим прековременог рада, због природе послова одређених радних места исти такав обим очекује се и у наредној години, па се одређеном броју државних службеника, односно намештеника не може омогућити коришћење слободних сати на име оствареног прековременог рада, па им, уместо тог права, треба исплатити додатак за прековремени рад. На основу напред наведеног Закона државни службеник који ван радног времена мора да буде доступан (у приправности), има право на додатак за приправност. Додатак за сваки сат приправности износи 10% вредности радног сата основне плате државног службеника. План приправности доноси руководилац државног органа. Укупан број радних места на којима је утврђена обавеза приправности државних службеника, односно намештеника је 190. **НАПОМЕНА**: Током 2015. године у пензију одлази велики број радника из свих сектора Управе. Упражњена радна места биће, уз сагласност Владе, попуњена "преузимањем" државних службеника из других државних	**561.512.000**

		органа, који ће Управи пренети на њен раздео потребна средства за њихове плате.	
412 - Социјални доприноси на терет послодавца			
4121 - Допринос за пензијско и инвалидско осигурање			
		Средства у лимиту су довољна за исплату плата, додатака и накнада запослених са социјалним доприносима на терет послодавца за 2015. годину.	**67.382.000**
4122 - Допринос за здравствено осигурање			
		Средства у лимиту су довољна за исплату плата, додатака и накнада запослених са социјалним доприносима на терет послодавца за 2015. годину.	**28.918.000**
4123 - Допринос за незапосленост			
		Средства у лимиту су довољна за исплату плата, додатака и накнада запослених са социјалним доприносима на терет послодавца за 2015. годину.	**4.211.000**
4131 - Накнаде у натури			
Правни основ:		Члан 119. став 2. Закона о раду	
		Средства су планирана за набавку новогодишњих пакетића и позоришне представе за децу запослених радника у Управи, услуге шлеповања хаварисаних службених возила, као и паркирање возила Управе.	**4.100.000**
04	4131	Планирана набавка новогодишњих пакетића за децу запослених у УЗЗПРО, уколико Влада не заузме другачији став.	3.588.000
06	4131	Услуге шлеповања и паркирања	512.000
4141 - Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова			
Правни основ:		Члан 119. тачка 2. Закона о раду и члан 12. став 1. тачка 7. Посебни колективни уговор за државне органе	
		Средства су планирана за исплату боловања до и преко 30 дана и породиљског боловања (планирано само 1.000 динара како би Управа имала отворену апропријацију, а исплате се врше након рефундације од стране фондова)	**1.000**

4143 - Отпремнине и помоћи		
Правни основ:	Члан 119. тачка 2. Закона о раду и члан 12. став 1. тачка 7. Посебни колективни уговор за државне органе	
	Средства су планирана за исплату социјалне помоћи у случају смрти запосленог или члана његове уже породице.	**982.000**
	Почетна апропријација	400.000
	Прерасподела на терет 4144 у корист 4143	582.000
4144 - Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже		
Правни основ:	Члан 120. Закона о раду и члан 25. Посебног колективног уговора за државне органе	
	Планирана су средства за исплату солидарне помоћи у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице.	**2.788.000**
	Почетна апропријација	3.370.000
	Прерасподела на терет 4144 у корист 4143	-582.000
4151 - Накнаде трошкова за запослене		
Правни основ:	Члан 118. тачка 1. Закона о раду	
	Планирана су средства за исплату накнаде трошкова за превоз за долазак на и одлазак са посла запослених.	**39.900.000**
	Почетна апропријација	40.000.000
	Промена апропријације на терет 415 у корист 416 у износу од 100.000 динара. Због усвајања новог Посебног колективног увовора за државне органе промењена је основица за обрачун јубиларних награда за запослене који на то стичу право у 2015. години	-100.000
4161 - Награде запосленима и остали посебни расходи		
Правни основ:	Члан 120. тачка 1. Закона о раду	
	Планирана су средства за исплату јубиларних награда за запослене који у току 2015. године стичу право на исту (83-оје запослених)	**4.200.000**
	Почетна апропријација	4.100.000
	Промена апропријације на терет 415 у корист 416 у износу од 100.000 динара. Због усвајања новог Посебног колективног увовора за државне органе промењена је основица за обрачун јубиларних награда за запослене који на то стичу право у 2015. години	100.000
4211 - Трошкови платног промета и банкарских услуга		

		4211 - Трошкови платног промета и	**240.000**
4212 - Енергетске услуге			
		Средства су неопходна за измирење трошкова испоручене електричне енергије, трошкова централног грејања, набавке угља, мазута и лож уља за грејање пословног простора. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 397.060.000 динара умањена су за 10.000.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**387.060.000**
	4212	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. години.**	**230.000.000**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
08	4212	Набавка угља и дрва за објекте у Ворову и Смедереву	478.800
05	4212	Набавка лож-уља и мазута (две године)	19.200.000
	4212	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4212 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА**	**3.381.200**
4213 - Комуналне услуге			
		Средства су неопходна за измирење трошкова за пружене услуге дезинфекције, дезинсекције и дератизације објеката, димничарске услуге, услуге градске чистоће. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској	**79.500.000**

		класификацији у износу од 80.000.000 динара умањена су за 500.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	
	4213	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. години.**	**1.887.582**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
05	4213	Набавка услуга одржавања димњака и контрола са пламено димне стране	720.000
05	4213	Набавка услгуге дизинфекције, дезинсекције и дератизације (две године)	120.000
08	4213	Услуга одлагања отпада, занатског, баштенског и пољопривредног порекла, земље, шута и осталог отпада од грађевинске делатности	324.000
	4213	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4213 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА**	**10.248.418**
4214 - Услуге комуникација			
		Средства су неопходна за измирење трошкова фиксних и мобилних телефона, интернет услуга и франкирања поште за све државне органе и организације.	**81.500.000**
		Почетна апропријација	90.000.000
		Промена апропријације на терет 421 у корист 483 у износу од 8.500.000 динара због принудне наплате „Телеком Србија“ а.д. Београд – дуг	-8.500.000

		Државне заједнице Србија и Црна Гора: главни дуг 7.034.101,72 динара, камата 3.637.270,60 динара, трошкове парничног поступка у износу од 206.426,00 динара као и трошкове принудне наплате 104.010,02 динара	
	4214	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. години.**	50.000.000
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
02	4214	Набавка услуге закупа оптичких влакана DARK FIBER (две године)	3.600.000
02	4214	Набавка интернет услуге у протоку од 400 mb/s (две године) BACK UP интернет	6.000.000
02	4214	Набавка услуге фиксне телефоније (две године)-	21.600.000
02	4214	Набавка услуге L3VPN и закупа ТТ канализације (две године)	2.484.000
	4214	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4214 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА**	**6.316.000**
4215 - Трошкови осигурања			
		Средства су неопходна за измирење трошкова редовног и каско осигурања моторних возила у власништву Управе као и возила која Управа добија из донације јапанске Владе, трошкове осигурања имовине и запослених. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 7.000.000 динара увећана су за 10.000.000 динара (возила из донације). Предлог финансијског плана је рађен на бази	**17.000.000**

		извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	
	4215	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. години.**	**4.945.010**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
06	4215	Набавка услуге осигурања возила (каско и основно) – две године	120.000
06	4215	Набавка услуге осигурања возила (каско и основно) добијених из донације	10.000.000
04	4215	Набавка услуге осигурања запослених	120.000
	4215	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4215 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА**	**1.814.990**
4216 - Закуп имовине и опреме			
		Средства су неопходна за измирење трошкова закупа опреме за симултано превођење. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 2.500.000 динара увећана су за 500.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**3.000.000**
	4216	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА**	**866.100**

		ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. години.	
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
05	4216	Набавка услуга изнајмљивања опреме за симултано превођење	1.800.000
	4216	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4216 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА**	**333.900**
4219 - Остали трошкови			
		Средства су неопходна за измирење трошкова кабловске претплате и закуп оптичких влакана.	**3.200.000**
	4219	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. години.**	**538.082**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
08	4219	Продужење корисничког односа – услуга тотал ТВ у објектима у Смедереву, Ворову и Врњачкој Бањи	96.000
	4219	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4219 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА**	**2.565.918**

4221 - Трошкови службених путовања у земљи			
Правни основ:		Члан 118. тачка 2. и 3. Закона о раду	
		Средства ће бити утрошена на трошкове дневница (исхране) на службеном путу возача моторних возила који су ангажовани за превоз функционера у земљи, као и трошкове смештаја на службеном путу.	**1.300.000**
4222 - Трошкови службених путовања у иностранство			
Правни основ:		Члан 118. тачка 2. и 3. Закона о раду	
		Средства ће бити утрошена на трошкове дневница (исхране) на службеном путу у иностранство, као и трошкове смештаја на службеном путу. Планирана су путовања у иностранство због учествовања у предприступним преговорима у чланство европске Уније.	**500.000**
4235 - Стручне услуге			
		Планирано је ангажовање лица по основу уговора о привременим и повременим пословима. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 1.500.000 динара увећана су за 1.000.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	**2.500.000**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
02	4235	Набавка услуге усавршавања са најновијом верзијом ИСО 27001 стандарда	468.000
02	4235	Набавка услуге сертификације за ИСО 27001 стандард	468.000
	4235	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4235 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА ЗА ПЛАЋАЊЕ УГОВОРА О ДЕЛУ И УГОВОРА О ПРИВРЕМЕНИМ И ПОВРЕМЕНИМ ПОСЛОВИМА**	**1.564.000**
4239 - Остале опште услуге			
		Средства су намењена за плаћање лица	**23.000.000**

		ангажованих по основу омладинског услужног центра. Нацртом финансијског плана Управе планирана средства на овој економској класификацији у износу од 24.000.000 динара умањена су за 1.000.000 динара. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2015. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2015. годину.	
4821 - Остали порези			
		Средства су потребна за измирења обавеза по основу регистрације возила која су у власништву Управе и возила која се очекују као донација јапанске Владе.	**15.000.000**
	4821	**ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2014. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2015. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2015. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2015. години.**	**226.530**
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2015. ГОДИНИ:	
06	4821	Технички преглед возила	120.000
	4821	**ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4821 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА ЗА ПЛАЋАЊЕ РЕГИСТРАЦИЈЕ ВОЗИЛА ВОЗНОГ ПАРКА ДРЖАВНИХ ОРГАНА**	**14.653.470**
4822 - Обавезне таксе			
Правни основ:		Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа и Закон о безбедности саобраћаја на путевима	
		Средства су потребна за измирења обавеза по основу плаћања обавезних такси за регистрацију возила која су у власништву Управе.	**300.000**

4831 - Новчане казне и пенали по решењу судова		
Правни основ:	Извршење принудне наплате на основу извршних решења судова	
	Средства су планирана за извршење решења принудне наплате. Апропријација је смањена у односу на извршење у 2014. години, јер је већи део судских поступака решен и наплаћен путем принудне наплате у буџетској 2014. години.	**5.000.000**
5151 - Нематеријална имовина		
Правни основ:	Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа	
	Средства су намењена за обнову библиотечког фонда Управе	**450.000**

Пројекат: 5001 - Набавка софтверских лиценци

Програм коме припада: 0606 - Подршка раду органа јавне управе
Функција: 130 - Опште услуге
Одговорно лице: **помоћник директора Вјекослав Бобар**
Сврха: Модернизација државне управе путем располагања и употребе модерних информационих технологија, обезбеђене техничке подршке у пуном обиму као и оптимизације трошкова.
Правни основ: Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа; Закључак Владе 05 Број 404-2342/2012 од 30. марта 2012. године.
Опис:
У циљу модернизације државне управе, као и постизања пуног ефекта располагања новим технологијама заснованих на Microsoft технологијама, Управа је покренула набавку трајних лиценци за Microsoft производе за потребе органа државне управе
Полазећи од потребе оптимизације трошкова, остваривања уштеда у буџету, ефикаснијег рада и модернизације државне управе, сагласно Закључку Владе 05 Број 404-2342/2012 од 30. Марта 2012. године којим је утврђена неопходност да се приступи јединственој централизованој набавци Microsoft трајних лиценци за све органе државне управе са периодом одржавања и осигурања у трајању од три године, као и да се приступи набавци услуга техничке подршке у пуном обиму, у циљу пуног ефекта располагања новим технологијама заснованих на Microsoft технологијама.

Циљеви Пројекта 5001:
Циљ 1: Ефикаснији рад и модернизација државне управе располагањем нових информационих технологија

Назив индикатора	Врста индикатора	Јединица мере	Базна вредност	Циљна вредност у 2015. год.	Циљна вредност у 2016. год.	Циљна вредност у 2017. год.

1. Број испоручених софтверских лиценци *Коментар: Ефикаснији рад и модернизација државне управе*	Индикатор исхода	%	-	100%	100%	100%
2. Проценат органа у којима су испоручене софтверске лиценце у складу са потребама	Индикатор исхода	%	-	100%	100%	100%

Преглед расхода и издатака:

	2015	
Економска класификација	**Извор 01**	**Укупна средства**
515 - Нематеријална имовина	**1.358.620.000**	**1.358.620.000**
5151 - Нематеријална имовина	1.358.620.000	1.358.620.000
УКУПНО:	**1.358.620.000**	**1.358.620.000**

Образложење расхода и издатака:

Извор	Економска класификација	Износ
01 - Приходи из буџета		
5151 - Нематеријална имовина		
Правни основ:	Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа, Закључак Владе 05 Број 404-2342/2012 од 30. марта 2012. године и члан 5. Закона о буџету за 2013. годину.	
	Капитални пројекат Микрософт трајних лиценци-полазећи од потребе оптимализације трошкова, остваривања уштеда у буџету, ефикаснијег рада и модернизације државне управе утврђена је неопходност да се приступи јединственој централизованој набавци Микрософт трајних лиценци за све органе државне управе са периодом одржавања и осигурања у трајању од три године, као и да се приступи набавци услуга техничке подршке у пуном обиму у циљу пуног ефекта располагања новим технологијама заснованих на Микрософт технологијама.	**1.358.620.000**

5151	**ПРЕНЕТА ЈЕ ОБАВЕЗА ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋЕГ УГОВОРА ИЗ 2013. ГОДИНЕ ЗА КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКАТ**	**1.235.691.357**
5151	**Преостала средства капиталног пројекта су планирана за плаћање дела курсних разлика по основу раста курса долара**	**122.928.643**

НАПОМЕНА: У предлогу финансијског плана за 2015. годину је, као одговорно лице и код програма и код програмске активности наведен директор Управе-господин Зоран Трнинић. У Финансијском плану Управе господин Зоран Трнинић је задржан као одговорно лице за програм, али је одговорно лице за програмске активности промењено из разлога што је неопходно пратити циљеве и индикаторе током буџетске године и на крају сачинити извештај о постигнутим резултатима. Зато су као одговорна лица за програмске активности наведена имена помоћника директора који учествују у спровођењу тих програмских активности. Извештаји помоћника директора о постигнутим резултатима ће бити саставни део Извештаја о извршењу финансијског плана Управе за 2015. годину.

НАПОМЕНА:

У претходном периоду (3 године) буџет УЗЗПРО није подвргнут ревизији (Државна ревизорска институција, нити је УЗЗПРО ангажовала фирму овлашћену за вршење ревизије) али, у континуитету се обављају послови интерне ревизије у складу са:

- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011),

- Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 125/2003 и 12/2006),

- Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизје у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 99/2011) и интерним актима донетим као:

- Повеља интерне ревизије

- Статешки план рада интерне ревизије

- Годишњи план рада интерне ревизије.

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У **Одељењу за јавне набавке** обављају се послови: израда годишњег Плана јавних набавки Управе за заједничке послове републичких органа и израда годишњег Плана централизованих јавних набавки за потребе државних органа и организација, укључујући и правосудне органе, припремање документације за

спровођење поступака јавних набавки и централизованих јавних набавки добара, услуга и радова, припремање и израда одлука, огласа о јавним набавкама, конкурсне документације, објављивање аката на Порталу јавних набавки и на интернет страници Управе у складу са Законом о јавним набавкама, прикупљање и евидентирање понуда, организовање отварања и стручне оцене понуда, спровођење отвореног поступка, рестриктивног поступка, квалификационог поступка, преговарачког са објављивањем позива за подношење понуда, преговарачког поступка без објављивања позива, поступака јавне набавке мале вредности и поступка лицитације, за потребе Управе и по овлашћењу других наручилаца, спровођење заједничких јавних набавки, сачињавање оквирних споразума и појединачних уговора са изабраним понуђачима; давање мишљења и образложења у вези учешћа у поступку јавних набавки; доношење предлога одлуке или одговора у поступку заштите права; обављање стручних послова, израда и достављање извештаја надлежним органима; праћење извршења уговора и оквирних споразума и вођење јединствене електронске евиденције добављача и други стручни, аналитички и административно-технички послови из делокруга Одељења.

У Одељењу за јавне набавке образују се уже унутрашње јединице и то:
– Одсек за јавне набавке радова и услуга
– Одсек за јавне набавке добара

У овом поглављу Информатора објављен је линк којим можете доћи до следећих докумената:

- План набавки за 2015. годину (пречишћен текст са пет измена);
- Извештај за први квартал 2015. године;
- Извештај за други квартал 2015. године;
- Извештај за трећи квартал 2015. године;
- Извештај о извршењу плана за 2014. године.

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Управа не додељује тзв. државну помоћ, тачније не додељује средства другим лицима (нпр. одређене категорије привредних субјеката или становништва) по неком основу који не подразумева обавезу једнаких узвратних давања државном органу (нпр. трансфери, субвенције, дотације, донације, учешће у финансирању пројеката, кредити под повлашћеним условима, ослобађање од плаћања накнада, уступање земљишта, повлашћене цене закупа итд).

5. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ОДНОСНО ЗАРАДАМА ИЗ ПРЕТХОДНОГ МЕСЕЦА ЗА РУКОВОДИОЦЕ И ЗАПОСЛЕНЕ (ОКТОБАР 2015. ГОДИНЕ)

РБ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НЕТО ПЛАТА	НАЈНИЖА ПЛАТА	НАЈВИША ПЛАТА
	Руководиоци			
1.	Зоран Трнинић	124.995		
2.	Александар Тодоровић	115.430		
3.	Миломир Лукић	108.027		
4.	Небојша Илић	107.642		
5.	Зоран Николић	101.491		
6.	Милко Палибрк	107.258		
7.	Мирјана Радоњић	99.953		
8.	Ивица Здравковић	103.413		
9.	Вјекослав Бобар	99.953		
	Државни службеници			
1.	Виши саветник		67.721	95.425
2.	Самостални саветник		54.040	80.034
3.	Саветник		43.266	45.490
4.	Млађи саветник		34.716	46.344
5.	Сарадник		32.492	45.660
6.	Референт		26.507	27.281
7.	Млађи референт		0	0
	Намештеници			
1.	I платна група		43.266	47.542
2.	II платна група		34.716	0
3.	III платна група		32.492	35.742
4.	IV платна група		25.652	28.217
5.	V платна група		20.522	0

Напомена: Закон о умањењу нето прихода лица у јавном сектору („Службени гласник Републике Србије“, број 108/13) се примењује за све исплате извршене од 01.01.2014. године. У вези са тим, за јуни месец 2014. године, нето приходи запослених у Управи, изнад 60.000,00 динара су умањени у укупном износу од 439.344,49 динара и уплаћени на рачун 840-0000745111843-14 - Средства по основу разлике за уплату нето прихода запосленог код исплатиоца прихода у јавном сектору.

ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ НАКНАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ЗА РУКОВОДИОЦЕ И ЗАПОСЛЕНЕ У ТОКУ ПРЕТХОДНЕ (2014. ГОДИНЕ) И ТЕКУЋЕ (2015. ГОДИНЕ)

РБ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НАКНАДА за 2014. годину	за 2015. годину* (01.01.-18.12.2015.)
Руководиоци			
1.	Зоран Трнинић	23.991	35.432
2.	Александар Тодоровић	25.057	32.900
3.	Миломир Лукић	22.925	34.348
4.	Небојша Илић	22.925	34.348
5.	Милко Палибрк	22.925	38.684
6.	Мирјана Радоњић	22.925	32.180
7.	Ивица Здравковић	22.925	34.918
8.	Зоран Николић	22.925	32.180
9.	Вјекослав Бобар	22.925	164.180
Запослени			
1.	414 – Социјална давања	3.766.558	3.454.354
2.	415 – Накнада трошкова за запослене (превоз)	38.483.308	33.440.408
3.	422 – Трошкови путовања (у земљи и иностранству)	699.345	1.303.441

* Исплаћене накнаде за руководиоце и запослене у периоду од 01.01-18.12.2015. године

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

ОСНОВНА СРЕДСТВА СА СТАЊЕМ
НА ДАН 31.12.2014. ГОДИНЕ

Конто	Назив опреме	Књиговодствена вредност	Количина
11115	Станови	1,027,477,060.85	608
11125	Пословне зграде	11,879,109,948.76	434
11192	Комуникациони и електрични водови	0.00	1
11211	Опрема за копнени саобраћај	52,595,056.92	505
11215	Остала опрема за саобраћај	889,111.29	17
11221	Канцеларијска опрема	126,511,199.14	66,678
11222	Рачунарска опрема	34,303,499.94	6,089
11223	Комуникациона опрема	39,070,747.81	9,471
11224	Електронска и фотографска опрема	56,137,483.59	1,800
11225	Опрема за домаћинство и угоститељство	29,245,222.41	13,402
11231	Опрема за пољопривреду	10,645,157.95	259
11241	Опрема за заштиту животне средине	641,741.09	21
11251	Медицинска опрема	17,020.75	5
11252	Лабораторијска опрема	0.00	1
11253	Мерни и контролни инструменти	1,046,140.48	124
11281	Опрема за јавну безбедност	375,729.54	5
11291	Производна опрема	3,008,708.40	54
11292	Моторна опрема	2,746,390.73	237
11293	Непокретна опрема	7,359,375.32	70
11294	Немоторна опрема	303,613.68	13
12112	Вишегодишњи засади	2,339,538.60	10
14111	Пољопривредно земљиште	38,530,690.02	2
14112	Грађевинско земљиште	230,831,595.18	18
16111	Компјутерски софтвер	4,800,789.36	13
16121	Књижевна и уметничка дела	175,456,653.49	24,995
16131	Патенти	1,355,121,534.42	104

Извештај Централне комисије за попис обавеза и потраживања УЗЗПРО са стањем на дан 31.12.2014. године можете погледати на интернет страници Управе: Акти Управе, у делу „Остало“.

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

У архиви Писарнице републичких органа у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", бр. 80/92), Немањина 22-26, Београд, чувају се информације настале у раду и у вези са радом Управе, у папирној форми, тзв. Решени предмети.

База правних прописа чува се у електронској форми у Одељењу за информационо – документационе и библиотечке послове и на интернет страници Управе.

У службеним просторијама Управе Немањина 22-26 - код службених лица која раде на активним предметима, односно у вези са којима је рад у току, предмети се чувају уз примену одговарајућих мера заштите, односно не остављају се без надзора током радног времена, а по завршетку радног времена држе се у закључаним столовима, орманима или закључаним радним просторијама, а у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе. Након обраде предмети се предају архиви.

Носачи информација којима располаже Управа чувају се у електронској форми у рачунарима, на CD и дискетама. Рачунари у којима се налазе информације у електронској форми се чувају уз примену одговарајућих мера заштите, и то од вируса уз помоћ анти-вирус програма, као и лозинкама које осигуравају да приступ носачу информације нема нико осим службених лица која раде на предметима. Рачунари се не остављају без надзора током радног времена, а налазе се у радним просторијама које се по завршетку радног времена закључавају.

Носачи информација се до решења предмета чувају код службених лица, у организационим јединицама у чијем раду су настали, после чега се предају архиви. Рокови чувања носача информација у архиви Управе за заједничке послове републичких органа, према категорији материјала, утврђују се Уредбом о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања („Службени гласник РС“, бр. 44/93).

База правних прописа

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Информације које су настале у раду или у вези са радом и које се налазе у поседу Управе су:

1. База правних прописа;
2. документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, матични број
3. документација о спроведеним конкурсима за пријем у радни однос и у вези са радно-правним статусом државних службеника и намештеника у Управи (персонални досијеи, решења: о пријему у радни однос, распоређивању, коефицијенту, годишњем одмору, не/плаћеном одсуству, солидарној помоћи, оцењивању и др.);
4. комплетна документација настала у вези са поступцима јавних набавки роба, добара и услуга;

5. комплетна документација настала у вези са радом Групе за интерну ревизију;

6. реверси о задужењу опреме и инвентара (службени аутомобили, мобилни телефони и СИМ картице, рачунарска опрема и др.)

7. закључени уговори;

8. захтеви корисника услуга и пратећа документација о поступању по захтевима;

9. документација о извршеним плаћањима (финансијски планови Управе; решења о преусмеравању апропријација; решења о употреби средстава текуће буџетске резерве; предлози приоритетних области финансирања; решења о распореду буџетских средстава; аналитичке картице; периодични и годишњи извештаји; извештаји о доцњама; извештаји о попису основних средстава; извештаји о систему финансијског управљања и контроле; захтеви за средствима из текуће буџетске резерве; уговори на основу којих се врши плаћање; обрасци који се предају Пореској управи и Фонду ПИО везани за исплате запосленима);

10. захтеви и одговори на захтеве за слободан приступ информацијама од јавног значаја;

11. општи акти Управе (процедуре, правилници, директиве и др.).

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА УПРАВА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Рад Управе је јаван. У начелу, све врсте информација које су садржане у неком документу, којима Управе располаже, које су настале у раду или у вези са радом Управе и које су наведене у тачки 18. Информатора могу се добити на основу захтева за приступ информацијама.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен када се за то, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број: 97/08) и Законом о тајности података („Службени гласник РС“ број: 104/09), стекну услови.

Дакле, одбијање захтева може бити делимично или потпуно, односно не значи да ће приступ информацији бити по аутоматизму ускраћен, већ ће се, у зависности од тога да ли је тражену информацију могуће издвојити на основу члана 12. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, одлучивати о томе да ли делимично удовољити захтеву или не. У сваком случају, у обавештењу и у решењу о одбијању захтева, тражиоцу информације биће образложени разлози за евентуално ускраћивање приступа информацијама.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен из следећих разлога:

1. Ако су тражене информације објављене на интернет страници Управе (www.uzzpro.gov.rs) или у некој објављеној публикацији или јавном гласилу (нпр. у Службеном гласнику), и то на основу члана 10. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да: „орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету“. У том случају, Управа ће тражиоцу информације, уместо омогућавања увида у документ или достављања копије документа, доставити интернет адресу на којој се информација може прочитати или документ

преузети, односно број и датум објављивања публикације или јавног гласила у којем је информација садржана.

2. Ако се тражи приступ личним подацима приступ информацијама биће ускраћен и то на основу члана 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да: „орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражене информације лично односе“.

Наведено се односи на следеће случајеве:

1. Подаци о физичким лицима, странкама у поступку – биће ускраћен приступ имену и презимену странке, адреси и контактима, другим личним подацима које странка у поступку достави Управи, као и личним подацима других лица која се помињу.
2. Подаци о државним службеницима и намештеницима – ускратиће се право на приступ њиховим подацима као што су матични број, датум рођења, кућна адреса и број телефона, подацима о здравственом стању, социјалном статусу и другим личним подацима.
3. Подаци о исплатама – биће ускраћен приступ подацима лица која добијају исплате из буџета, и то број рачуна у банци, матични број, адреса становања и други лични подаци.

У свим наведеним случајевима, Управа ће подносиоцу захтева омогућити приступ само деловима докумената који преостану када се из њих, после раздвајања информација на начин предвиђен чланом 12. Закона, издвоје лични подаци, односно информације које се штите по овом основу.

С обзиром на то да није у потпуности могуће унапред предвидети сваку ситуацију у којој би било оправдано ускратити приступ некој информацији, напомињемо да је могуће да се и у оквиру других категорија информација, осим оних које су изричито наведене у овој тачки Информатора, нађу неки подаци у које би био ускраћен приступ на основу заштите приватности лица на која се ти подаци односе.

3. Ако тражилац информација злоупотребљава право на приступ информацијама биће примењен члан 13. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да „орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација“. У том случају, Управа ће подносиоца захтева упутити на раније достављене информације.

4. Управа, у складу са чланом 9. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја неће омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би се тиме:

1) угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;
2) угрозило, омело или отежало спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење претkривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење;
3) озбиљно угрозила одбрана земље, национална или јавна безбедност или међународни односи;
4) битно умањила способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежала остварење оправданих економских интереса;

5) учинила доступним информација или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији".

20. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев) Управи **може поднети свако физичко или правно лице**, и то у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Захтев се подноси писмено слањем захтева:

1. поштом на адресу Управе, ул. Немањина 22-26, Београд,
2. факсом на број 011/ 3616-615 или
3. електронском поштом на e-mail informacijeodjavnogznacaja@uzzpro.gov.rs.

Постоји образац за подношење захтева, али Управа ће размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

Управа је дужна да омогући приступ информацијама и **на основу усменог захтева** тражиоца који се саопштава у записник, при чему се на такав захтев примењују рокови као да је поднет писмено. Препоручује се писмено подношење захтева како не би долазило до погрешног тумачења које су информације заправо захтеване.

Државни службеници овлашћени за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја су:

Небојша Кешељевић, виши саветник у Сектору за правне, информационо-документационе и административне послове, e-mail: nebojsa.keseljevic@uzzpro.gov.rs, телефон 011/361-5244, Улица Немањина 22-26.

Вера Ђоковић, начелник Одељења за правне, кадровске и опште послове у Сектору за правне, информационо- документационе и административне послове, e-mail: vera.djokovic@uzzpro.gov.rs, tel. 011/ 3631-198, Немањина 22-26.

Маријана Ћоровић, шеф Одсека за правне и опште послове у Сектору за правне, информационо- документационе и административне послове, e-mail: marijana.corovic@uzzpro.gov.rs, tel 011/ 3631-199. Немањина 22-26.

Захтев мора да садржати: назив и адресу Управе, податке о тражиоцу информације (име, презиме, адреса, и евентуално други подаци за контакт), што прецизнији опис информације која се тражи (јасно наведена информација која се тражи, односно на шта се конкретно она односи) и начин достављања информације. Захтев може, али не мора, да садржи разлоге за подношење захтева као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Ако захтев не садржи горе наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Управе дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Уколико тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, Управа ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Управа је **дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана** од дана пријема захтева, **тражиоца обавести: 1)** о поседовању информације, **2)** стави му на увид документ који садржи тражену информацију, **3)** изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице Управе.

Изузетно, ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је **од значаја за заштиту живота** или слободе неког лица, односно за угрожавање **или заштиту здравља становништва** и животне средине, Управа мора поступити по захтеву најкасније **у року од 48 сати** од пријема захтева.

Ако Управа није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, дужна је да о томе, у року од седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и **одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана** од дана пријема захтева, у коме ће поступити по поднетом захтеву тражиоца информација од јавног значаја.

Управа ће обавестити тражиоца информације о времену, месту и начину на који ће му информација бити стављена на увид, односно издати му копију документа који садржи тражену информацију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Управе. Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ изврши у друго време од времена које му је одредила Управа. Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца. Ако удовољи захтеву, Управа неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Управа одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужно је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Када Управа не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

Право на жалбу. Тражилац информација од јавног значаја може изјавити жалбу на одлуку Управе (решење, закључак, обавештење у писаној форми) Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, као и у случају да Управа на захтев не одговори у прописаном року, односно због „ћутања администрације“, и то у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

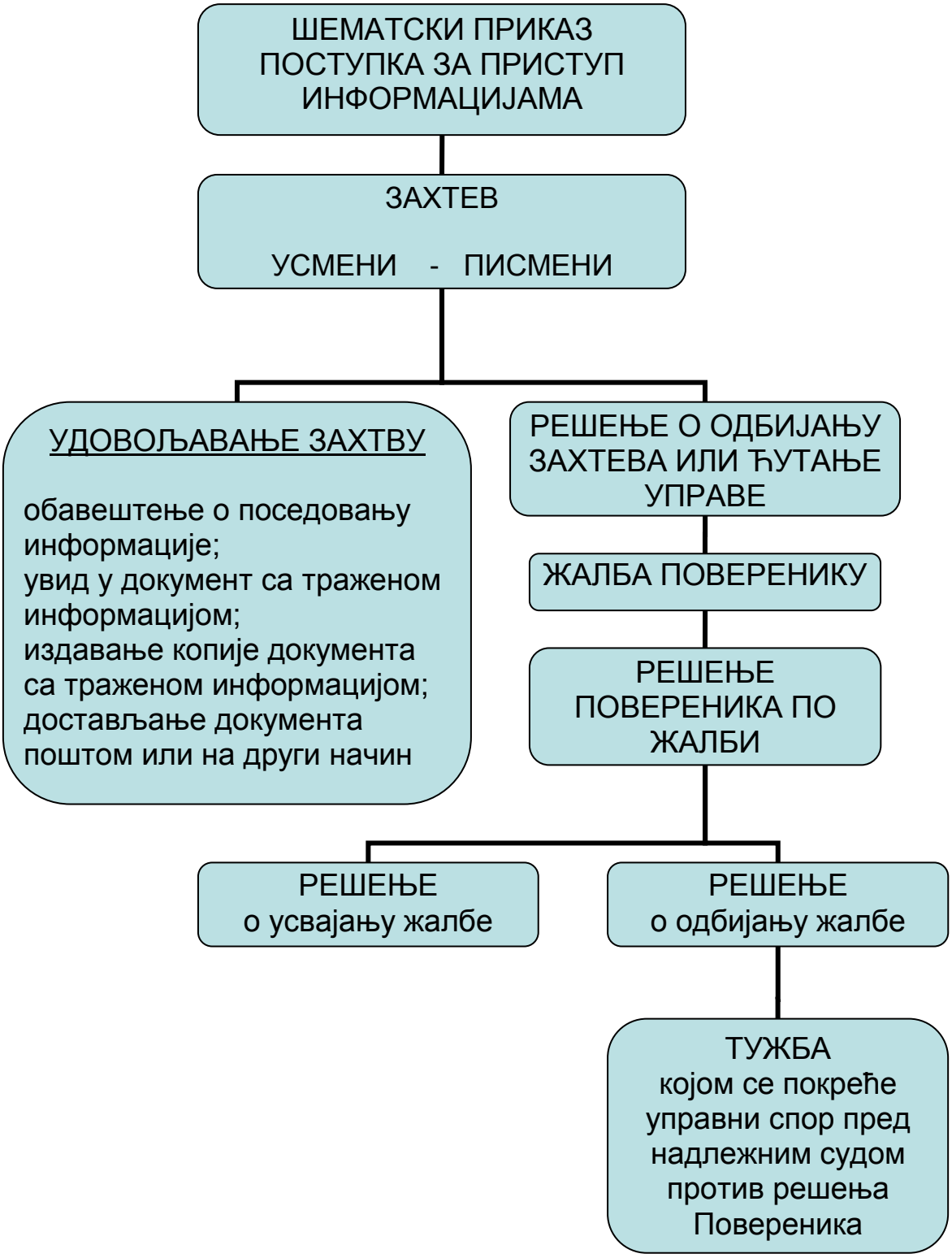
Накнада трошкова за увид у документ који садржи тражену информацију се не наплаћује, а у складу са чланом 17. Закона. Међутим, копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања. Висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на коме се налази информација од јавног значаја утврђује се на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја

(„Службени гласник РС“, бр. 8/06). Наведеном уредбом је, између осталог, предвиђено да је копија документа по страни на формату А3 6 динара, а на формату А4 3 динара, као и да је копија документа на електронском запису на ЦД-у 35 динара, а на ДВД-у 40 динара. За упућивање копије документа, трошкови се обрачунавају према важећем ценовнику ЈП „Пошта Србије“.

Уколико висина нужних трошкова за издавање копије докумената прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања копије докумената положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова. Такође, Управа може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара.

Средства остварена на овај начин су приход буџета Републике Србије, а уплате се врше на основу обавештења Управе о износу који треба да се уплати. Прималац уплате је буџет Републике Србије, рачун примаоца: 840-1562845-88; број модела: 97; позив на број: 90411000410130742321.

По достављању потврде о уплати, подносиоцу захтева биће упућене захтеване копије докумената.


ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОСТУПКА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА
ЗАХТЕВ
УСМЕНИ - ПИСМЕНИ
УДОВОЉАВАЊЕ ЗАХТВУ
обавештење о поседовању информације;
увид у документ са траженом информацијом;
издавање копије документа са траженом информацијом;
достављање документа поштом или на други начин
РЕШЕЊЕ О ОДБИЈАЊУ ЗАХТЕВА ИЛИ ЋУТАЊЕ УПРАВЕ
ЖАЛБА ПОВЕРЕНИКУ
РЕШЕЊЕ ПОВЕРЕНИКА ПО ЖАЛБИ
РЕШЕЊЕ о усвајању жалбе
РЕШЕЊЕ о одбијању жалбе
ТУЖБА којом се покреће управни спор пред надлежним судом против решења Повереника

БЕОГРАД
Немањина 22-26

З А Х Т Е В
за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам:*

- □ обавештење да ли поседује тражену информацију;
- □ увид у документ који садржи тражену информацију;
- □ копију документа који садржи тражену информацију;
- □ достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
  - □ поштом
  - □ електронском поштом
  - □ факсом
- □ на други начин:***_____

Овај захтев се односи на следеће информације:

_____
_____
_____
(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

_____
Тражилац информације/Име и презиме

У _____,

_____
адреса

дана_____201__ године

_____
други подаци за контакт

_____
Потпис

_____
* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.
** У кућици означити начин достављања копије докумената.
*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

ОБРАЗАЦ ЖАЛБЕ ПРОТИВ ОДЛУКЕ ОРГАНА ВЛАСТИ КОЈОМ ЈЕ <u>ОДБИЈЕН ИЛИ ОДБАЧЕН ЗАХТЕВ</u> ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
Адреса за пошту: Београд, Немањина 22-26

Ж А Л Б А

(.....
.....)
Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења-закључка
(.....)
(назив органа који је донео одлуку)
Број..... од ..... године.

Наведеном одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке) , супротно закону, одбијен-одбачен је мој захтев који сам поднео/ла-упутио/ла дана ..... године и тако ми ускраћено-онемогућено остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Одлуку побијам у целости, односно у делу којим.....
.....
.....
..... јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлука првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

.....
Подносилац жалбе / Име и презиме

У .....,

.....
адреса

дана .....201... године .....
други подаци за контакт

.....
потпис

Напомена:

- У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.
- Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.

ОБРАЗАЦ ЖАЛБЕ КАДА ОРГАН ВЛАСТИ <u>НИЈЕ ПОСТУПИО/ није поступио у целости/ ПО ЗАХТЕВУ</u> ТРАЖИОЦА У ЗАКОНСКОМ РОКУ (ЋУТАЊЕ УПРАВЕ)

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
Адреса за пошту: Београд, Немањина 22-26

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

Ж А Л Б У
против

.....
.....
(навести назив органа)

због тога што орган власти:
није поступио / није поступио у целости / у законском року
(подвући због чега се изјављује жалба)

по мом захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео том органу дана …..... године, а којим сам тражио/ла да ми се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја омогући увид- копија документа који садржи информације о /у вези са :
.....
.....
.....
.....
(навести податке о захтеву и информацији/ама)

На основу изнетог, предлажем да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Као доказ , уз жалбу достављам копију захтева са доказом о предаји органу власти.

Напомена: Код жалбе због непоступању по захтеву у целости, треба приложити и добијени одговор органа власти.

.....
Подносилац жалбе / Име и презиме

.....
потпис

.....
адреса

.....
други подаци за контакт

.....
Потпис

У....., дана ..... 201....године

ПРИМЕР ТУЖБЕ ПРОТИВ ПРВОСТЕПЕНОГ РЕШЕЊА
ПРОТИВ КОГА НИЈЕ ДОЗВОЉЕНА ЖАЛБА

УПРАВНИ СУД
Б е о г р а д
Немањина 9

ТУЖИЛАЦ:_____

ТУЖЕНИ:_____

Против решења органа власти (навести назив органа)_____број:__ од _____, на основу члана 22. ст. 2 и 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл. гласник РС“ бр. 120/04. 54/07, 104/09 и 36/10), члана 14. став 2. и члана 18. став 1. Закона о управним споровима („Сл. гласник РС“ број 111/09), у законском року, подносим

Т У Ж Б У

Због тога што: *(заокружити разлог)*
1) у акту није уопште или није правилно примењен закон, други пропис или општи акт;
2) је акт донео ненадлежни орган;
3) у поступку доношења акта није поступљено по правилима поступка;
4) је чињенично стање непотпуно или нетачно утврђено или ако је из утврђених чињеница изведен неправилан закључак у погледу чињеничног стања;
5) је у акту који је донет по слободној оцени, орган прекорачио границе законског овлашћења или ако такав акт није донет у складу са циљем у којем је овлашћење дато

О б р а з л о ж е њ е

Решењем органа власти *(навести назив органа)* _____број_____од_____ одбијен је мој захтев за приступ информацијама од јавног значаја као неоснован.

(Образложити због чега је решење незаконито)

Како је наведеним решењем тужиоцу ускраћено уставно и законско право на приступ траженим информацијама, тужилац п р е д л а ж е да Управни суд поднету тужбу уважи и поништи решење органа власти _____ број:_____ од _____.

Прилог: решење органа власти _____ број:_____ од _____.

Дана _____20____године

_____
Тужилац/име и презиме,назив

_____
адреса, седиште

_____
потпис

Табела 1. - Примена Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2013. години

1) Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених-делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	6	/	/	/
2.	Медији	39			
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	9			
4.	Политичке странке				
5.	Органи власти				
6.	Остали	1			
7.	Укупно	55			

2) Жалбе:

Ред. бр.	Тражилац информације	Укупан бр. изјављених жалби	Бр. жалби због непоступања по захтеву	Бр. жалби због одбијања захтева	Бр. жалби на закључак о одбацивању захтева	Садржина жалбе: нпр. због непоступ. у проп. року, одбиј. захтева, условљавања уплатом већег износа од нужних трошкова...
1.	Грађани					
2.	Медији					
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана					
4.	Политичке странке					
5.	Органи власти					
6.	Остали					
7.	Укупно	/	/	/	/	/

3) Трошкови поступка:

Трошкови наплаћивани		**Трошкови нису наплаћивани**
Укупан износ	Број жиро рачуна	
/		

4)Информатор о раду органа

Датум израде Информатора	Објављен на Интернету	Датум последњег ажурирања	Израђен-није објављен	Није израђен	Разлози због којих није израђен
20.12.2010	**Да** Не	28.08.2013	Да Не		

Одржавање обуке запослених

Обука спроведена	Разлози неспровођења обуке
Да **Не**	

Одржавање носача информација

Редовно се одржавају	Разлози неодржавања
Да Не	

Име и презиме Овлашћеног лица за поступање по захтевима за информацијом: Александра Којић,Зоран Димић и Небојша Кешељевић.

Државни орган: Управа за заједничке послове републичких органа.

Одговорно лице

_____