

Пречишћен текст(незваничан) сачињен је на основу основног текста ("Службени гласник РС", број 67/91), измене ("Службени гласник РС", број 79/2002) и измене ("Службени гласник РС", број 13/2004)

На основу члана 54. Закона о државној управи ("Службени гласник СРС", бр. 52/89, 24/90, 37/90 и "Службени гласник Републике Србије", број 6/90) и члана 30. став 2. Закона о Влади Републике Србије ("Службени гласник Републике Србије", број 5/91),

Влада Републике Србије на седници од 30. октобра 1991. године доноси

О Д Л У К У

О УПРАВИ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

Члан 1.

Управа за заједничке послове републичких органа основана Одлуком о Управи за заједничке службе републичких органа ("Службени гласник СРС", бр. 24/83 и 28/84) наставља да ради под називом Управа за заједничке послове републичких органа (у даљем тексту: Управа) и врши одређене стручне, техничке и друге заједничке послове за потребе народне Скупштине Републике Србије, председника Републике Србије, Владе Републике Србије, Уставног суда Србије, министарстава, посебних организација и правосудних органа Републике (у даљем тексту: републичких органа) преузете посебним споразумима.

Члан 2.

Управа врши следеће заједничке послове:

1. послове аутоматске обраде података који обухватају: израду и увођење пројеката за аутоматизацију административних и других оперативних послова који се обављају у Управи и републичким органима, пројектовање и организовање докуметационих и других база података за потребе рада републичких органа и друге информатичке послове везане за обезбеђење функционисања и развој информационог система;
2. послове заједничке ИНДОК службе републичких органа, који обухватају: прикупљање, обраду, евидентирање, чување и давање на коришћење документационог и библиотечког материјала од значаја за информисање, стручно усавршавање и аналитичко-стручни рад у републичким органима;
3. превођење на албански и мађарски језик;
4. финансијске и материјалне послове који обухватају: вођење помоћне књиге основних средстава и ситног инвентара, помоћне књиге робног и материјалног књиговодства, послове економата, набавку опреме, уређаја и инвентара;

5. административно-техничке послове који обухватају: пријем, евидентирање и отпремање поште, вођење архивског пословања, послове пријемне канцеларије, курирске послове и друге помоћно-техничке и административне послове;
6. биротехничке послове који обухватају: препис и сравњивање текстова материјала, штампање, умножавање и повезивање материјала, стенографисање, аудио снимање тока седнице и обезбеђивање функционисања конференцијско-дискусионих система;
7. стручне аналитичке и инвестиционо-техничке послове у вези са изградњом, доградњом и адаптацијом пословног простора за потребе републичких органа, као и послове адаптације уређења и опремања службених станова;
8. послове текућег и инвестиционог одржавања пословних зграда републичких органа и објеката за репрезентацију којима се обезбеђује коришћење пословног простора, инсталација, уређаја и опреме, уређење и загревање просторија, спровођење мера противпожарне заштите и одржавање чистоће;
9. послове друштвене исхране и пружање угоститељских услуга у пословним зградама републичких органа и објектима за репрезентацију;
10. послове превоза службеним аутомобилима, одржавања, сервисирања и гаражирања возила републичких органа и заједничких служби; и
11. послове Економије у Смедереву.

Члан 3.

Послове из члана 2. ове одлуке Управа врши за све републичке органе из члана 1. ове одлуке, осим за оне републичке органе, који због специфичности задатака и послова и смештајних услова, имају своје службе за вршење тих послова.

Управа може да врши одређене послове из члана 2. ове одлуке и за републичке органе који имају своје службе за те послове, уколико за то има обезбеђене услове.

Управа може да врши послове из члана 2. тачке 7. и 9. ове одлуке и за потребе других органа смештених у пословним зградама републичких органа, уколико за то има обезбеђене услове.

Услуге из ст. 2. и 3. овог члана Управа врши уз накнаду која се утврђује према ценовнику услуга који утврђује директор Управе.

Управа може поверити послове из члана 2. ове одлуке и другим предузећима и институцијама специјализованим за те послове.

Члан 4.

Средства за рад Управе обезбеђују се у буџету Републике Србије.

Члан 5.

Радам Управе руководи директор.

Директор Управе представља Управу и за свој рад и рад Управе одговара Влади Републике Србије, а у погледу начина вршења послова секретару Владе Републике Србије.

Директор Управе обезбеђује све потребне услове за рад Управе, прати начин пружања услуга, остварује увид у стање и потребе, анализира и оцењује усклађеност пружања услуга са потребама републичких органа и располаже средствима за њен рад.

Директора Управе у његовој одсутности или спречености замењује заменик директора Управе и заступа га у пословима које му повери директор, а може му поверити и руковођење одређеним сектором Управе.

Члан 6.

У Управи се постављају помоћници директора који помажу директору у руковођењу појединим подручјима рада Управе, обављају послове утврђене Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Управи, као и друге послове које им наложи директор Управе.

Члан 7.

Директора Управе, заменика директора и помоћнике директора поставља на четири године и разрешава дужности Влада Републике Србије.

Члан 8.

Управа је дужна да донесе Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Управи у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 9.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о управи за заједничке службе републичких органа ("Службени гласник СРС", бр. 24/83 и 28/84).

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".