

На основу члана 31. став 1. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС и 72/12) и члана 2. став 1. Уредбе о службама Владе („Службени гласник РС”, бр. 75/05 и 48/10),

Влада доноси

УРЕДБУ
О УПРАВИ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

Члан 1.

Овом уредбом уређују се услови и начин 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).

Члан 2.

Послови из члана 1. ове уредбе су:

1) информатичко-комуникациони послови који обухватају: пројектовање, изградњу и обезбеђивање функционисања рачунарске мреже републичких органа и њено повезивање на Интернет, као и подршку у примени информационо-комуникационих технологија 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 дистрибуција 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 срањивање 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 „НАССР” 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.

Послове из става 1. овог члана врши Управа за заједничке послове републичких органа (у даљем тексту: Управа).

Управа је стручна служба Владе.

Члан 3.

Послове из члана 2. ове уредбе 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 утврђена у закону којим се уређује годишњи буџет Републике Србије.

Послове из члана 2. ове уредбе Управа може поверити и другим организацијама специјализованим за те послове, у складу са законом.

Члан 4.

Управа може, изузетно, да врши послове из члана 2. ове уредбе и за потребе других субјеката, уколико за то има обезбеђене услове.

Члан 5.

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.

Члан 6.

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.

Члан 7.

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

Помоћник директора Управе руководи сектором.

Помоћници директора Управе су државни службеници на положају.

Члан 8.

Директор Управе доноси Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове уредбе.

Члан 9.

Управа за заједничке послове републичких органа основана Одлуком о Управи за заједничке послове републичких органа („Службени гласник РС”, бр. 67/91, 79/02 и 13/04) наставља да ради под називом Управа за заједничке послове републичких органа.

Члан 10.

Ступањем на снагу ове уредбе престаје да важи Одлука о Управи за заједничке послове републичких органа („Службени гласник РС”, бр. 67/91, 79/02 и 13/04).

Члан 11.

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

05 Број: 110-5029/2013-1

У Београду, 12. јула 2013. године

В Л А Д А

ПРЕДСЕДНИК

Ивица Дачић