



Република Србија  
**УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ  
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА**

Број: .....  
20.02.2013 године  
Београд  
ЗГ/ДЗ

На основу члана 44. став 1. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр. 79/05, 101/07-измене и 95/10-измене) а сходно члану 140. став 1. и члана 171. став 3. Закона о државним службеницима ("Службени гласник РС", бр. 79/05, 81/05 – исправка и 83/05 – исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08 и 104/09), доносим

**ДИРЕКТИВУ**  
**о начину поступања са покретним и непокретним стварима**  
**у обављању службених послова и у случају настанка неподвижних**  
**околности**

**Тачка 1.**

Управа за заједничке послове републичких органа (у даљем тексту: Управа) ради извршавања послова из делокруга своје надлежности користи и стара се о одређеним покретним (превозна средства, опрема-рачунарски системи, биротехничка опрема, канцеларијски намештај, потрошни материјал и др.) и непокретним стварима (службене зграде, пословне просторије, гараже и гаражна места, непокретности за репрезентативне потребе и др.) односно о имовини Републике Србије (у даљем тексту: ствари).

**Тачка 2.**

Запослени (државни службеници и намештеници) у Управи који користе ствари ради обављања својих службених послова дужни су да се према стварима понашају савесно и у складу са природом и наменом ствари.

Уколико у току обављања редовних послова дође до оштећења или уништења ствари или на неки други начин постоји опасност од оштећења или уништења ствари услед неподвижних догађаја или околности (више силе и др.), запослени који користи ствар дужан је да о томе одмах обавести непосредног руководиоца (претпостављеног).

Непосредни руководиоца о причињеној штети на стварима обавештава непосредно вишег руководиоца а ресорни помоћник директора непосредно по сазнању чињеница и околности под којим је штета на стварима настала о томе обавештава директора Управе.

У случају настанка неподвижних – ванредних околности, одмах по њиховом настанку, или сазнању о њиховом настанку, без обзира да ли су настале у

току или ван радног времена запослени је дужан да одмах обавести непосредног руководиоца (претпостављеног).

Непосредни руководиоца о настанку непредвиђене околности одмах обавештава непосредног вишег руководиоца, а ресорни помоћник директора без одлагања обавештава директора Управе.

### **Тачка 3.**

Непосредни руководиоци су у обавези да континуирано прате стање и начин коришћења ствари у јавној својини које се користе ради обављања службених послова и да по потреби о свим променама на стварима обавештавају ресорног помоћника директора.

### **Тачка 4.**

Према запосленима који не поступају у складу са овом директивом односно који благовремено не обавесте непосредног руководиоца о причињеној штети на стварима које користе у обављању службених послова биће покренут поступак утврђивања одговорности у складу са важећим прописима.

### **Тачка 5.**

Ова директива ступа на снагу даном доношења.

### **Тачка 6.**

О споровођењу ове директиве стараће се сви запослени у Управи за заједничке послове републичких органа.

**ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА**  
Ивица Здравковић

**ДИРЕКТОР**  
Зоран Трнинић

---

#### **Доставити:**

- Сектору за правне и информационо-документационе и административне послове;
- Сектору за информационо-комуникационе технологије;
- Сектору за финансијско-материјалне послове;
- Сектору за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање;
- Сектору за послове саобраћаја;
- Сектору за угоститељске услуге;
- Сектору за репрезентативне објекте и биротехничке послове;
- Групи за интерну ревизију.