



**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, фебруар 2017. године**

## САДРЖАЈ

<b>1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УПРАВИ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА И ИНФОРМАТОРУ</b> .....	3
<b>2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УПРАВЕ</b> .....	4
<b>3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА</b> .....	26
<b>4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА</b> .....	27
<b>5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА</b> .....	28
<b>6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА УПРАВЕ</b> .....	29
<b>7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА</b> .....	31
<b>8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА</b> .....	31
<b>9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА</b> .....	36
<b>10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА</b> .....	36
<b>11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА</b> .....	36
<b>12. ПОДАЦИ О ОДОБРЕНИМ И РЕАЛИЗОВАНИМ СРЕДСТВИМА У 2015. ГОДИНИ</b> .....	37
<b>13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА</b> .....	100
<b>14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ</b> .....	101
<b>15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА,</b> .....	101
<b>16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА</b> .....	103
<b>17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА</b> .....	104
<b>18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ</b> .....	104
<b>19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА УПРАВА ОМОГУЂАВА ПРИСТУП</b> .....	105
<b>20. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА</b> .....	107

## 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](mailto: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, директор 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](http://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 01.02.2017. 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](http://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 руководиоца као и контакт податке.

[Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Управи за заједничке послове републичких органа](#)

**Директор Управе**

Радам Управе руководи директор Управе

**директор – 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 информационог 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;
- 1.3а 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, пројектовање 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**

**Помоћник 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 библиотечног 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 списка, 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 списка, 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 списка, 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, експедије 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 евиденцију 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); издавања, 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 – мр Здравко Курћубић**  
**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 инвестиционо 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 објектима 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 Одсеку за превентивно техничку заштиту** 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**

**Помоћник 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, посланица и напитака, точење пића, допремање, складиштење и разношење робе по објектима, контрола исправности намирница уз примену стандарда НАССР, одржавање чистоће угоститељских просторија и инвентара, вршење месечних и периодичних пописа, израда норматива и ценовника obroka 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 приједи, 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 приједи, 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 санитарној 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; срањивања 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 1324

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 (31.01.2017.)

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	6

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	1
1	Млађи саветник	1
6	Сарадник	4
17	Референт	10

Број државних службеника на одређено време је 6.

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	68

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	29

Број намештеника на одређено време је 12.

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	87

<b>8</b>	<b>V vrsta radnih mesta</b>	<b>8</b>
----------	-----------------------------	----------

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
<b>1</b>	<b>Виши саветник</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Самостални саветник</b>	<b>1</b>

Број намештеника

Број извршилачких радних места намештеника према Правилнику	Врста радног места	Постојећи број намештеника на извршилачким радним местима
<b>9</b>	<b>III vrsta radnih mesta</b>	<b>9</b>
<b>102</b>	<b>IV vrsta radnih mesta</b>	<b>84</b>

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

Број државних службеника који раде на извршилачким радним местима у  
**Сектору за угоститељске 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
<b>7</b>	<b>I vrsta radnih mesta</b>	<b>7</b>
<b>15</b>	<b>III vrsta radnih mesta</b>	<b>14</b>
<b>178</b>	<b>IV vrsta radnih mesta</b>	<b>162</b>
<b>35</b>	<b>V vrsta radnih mesta</b>	<b>25</b>

Број намешетника на одређено време је **80**.



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	100
10	V врста радних места	8

Број намешетника на одређено време је 19.

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 31.01.2017. ГОДИНЕ**

<b>СЕКТОР</b>	<b>БРОЈ ОМЛАДИНАЦА</b>
Сектор за финансијско-материјалне послове	<b>1</b>
Сектор за правне и информационо-документационе и административне послове	<b>14</b>
Сектор за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање	<b>10</b>
Сектор за послове саобраћаја	<b>4</b>
Сектор за угоститељске услуге	<b>17</b>
Сектор за репрезентативне објекте и биротехничке послове	<b>3</b>

**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.

Директор Управе је **Дејан Јонић**.

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

помоћник директора – **Мирјана Радоњић**

Телефон: 011 3622-091, e-mail: [mirjana.radonjic@uzzpro.gov.rs](mailto:mirjana.radonjic@uzzpro.gov.rs)

в.д. помоћника директора – **Александар Ребић**

Телефон: 011 3611-298, e-mail: [aleksandar.rebic@uzzpro.gov.rs](mailto:aleksandar.rebic@uzzpro.gov.rs)

в.д. помоћника директора – **мр Здравко Курћубић**

Телефон: 011 3616-619, e-mail: [zdravko.kurcubic@uzzpro.gov.rs](mailto:zdravko.kurcubic@uzzpro.gov.rs)

в.д. помоћника директора – **Мирослав Симуновић**

Телефон: 011 3611-726, e-mail: [miroslav.simunovic@uzzpro.gov.rs](mailto:miroslav.simunovic@uzzpro.gov.rs)

помоћник директора – **др Милко Палибрк**

Телефон: 011 3614-860, e-mail: [milko.palibrk@uzzpro.gov.rs](mailto:milko.palibrk@uzzpro.gov.rs)

в.д. помоћника директора – **мр Александра Савовић**

Телефон: 011 3615-026, e-mail: [aleksandra.savovic@uzzpro.gov.rs](mailto:aleksandra.savovic@uzzpro.gov.rs)

Руководилац групе за послове интерне ревизије – **Снежана Старчевић**

Телефон: 011 363-1445, e-mail: [snezana.starcevic@uzzpro.gov.rs](mailto: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 Базу 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](http://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](mailto: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 Кешелјевић, виши саветник у Сектору за правне, информационо-документационе и административне послове, e-mail:

[nebojsa.keseljovic@uzzpro.gov.rs](mailto:nebojsa.keseljovic@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](mailto:vera.djokovic@uzzpro.gov.rs), tel. 011/ 3631-198, Немањина 22-26.

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

Александар Тодоровић, виши саветник у Сектору за правне, информационо-документационе и административне послове, e-mail: [atodorovic@uzzpro.gov.rs](mailto:atodorovic@uzzpro.gov.rs), телефон 011/361-1283, Улица Немањина 22-26.

Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је директор Управе Дејан Јонић.

Телефон: 011 3616 615, e-mail: [dejan.jonic@uzzpro.gov.rs](mailto: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 обратe 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 Владе 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 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 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 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.

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 државних 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](#)

## 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 2015. ГОДИНИ

Шифра извора	Економска шифра	Укупна (одобрена) средства*	Измењена средства током године**	Реализована средства у 2015. години
<b>01</b>	<b>ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА</b>			
	<b>0007-Инвестиционо и текуће одржавање</b>			
01	425 – Текуће поправке и одржавање	320.000.000	320.000.000	293.168.841
01	426 – Материјал	528.534.000	528.534.000	489.072.372
01	511 – Зграде и грађевински објекти	45.400.000	45.400.000	40.245.821
01	512 – Машине и опрема	36.738.000	36.738.000	32.520.684
	<b>0008-Информац.-комуникационе, опште и специјализоване услуге</b>			
01	421 – Стални трошкови	120.000.000	120.000.000	112.588.075
01	423 – Услуге по уговору	225.583.000	225.583.000	201.511.311
01	424 – Специјализоване услуге	4.500.000	4.500.000	2.668.010
01	515 – Нематеријална имовина	10.000.000	10.000.000	2.694.000
	<b>0009-Администрација и управљање</b>			
01	411 – Плате, додаци и накнаде запослених	561.512.000	561.512.000	558.374.854
01	412 – Социјални доприноси на терет послодавца	100.511.000	100.511.000	99.963.889
01	413 – Накнаде у природи	4.100.000	4.100.000	145.890
01	414 – Социјална давања запосленима	3.771.000	3.771.000	3.617.314
01	415 – Накнаде трошкова за запослене	40.000.000	39.900.000	36.530.543
01	416 – Награде запосленима и остали посебни расходи	4.100.000	4.200.000	4.157.529
01	421 – Стални трошкови	580.000.000	571.500.000	551.544.754
01	422 – Трошкови путовања	1.800.000	1.800.000	1.457.782
01	423 – Услуге по уговору	25.500.000	25.500.000	23.163.083
01	482 – Порези, обавезне таксе и казне	15.300.000	15.300.000	12.264.775
01	483 – Новчане казне и пенали по решењу судова	5.000.000	13.500.000	13.450.247
01	515 – Нематеријална имовина	450.000	450.000	337.596
	<b>5001-Набавка софтверских лиценци-Капитални пројекат</b>			
01	515 – Нематеријална имовина	1.358.620.000	1.358.620.000	1.358.620.000
<b>01</b>	<b>УКУПНО</b>	<b>3.991.419.000</b>	<b>3.991.419.000</b>	<b>3.838.097.370</b>
<b>УКУПНО ЗА БУЏЕТСКУ 2015. ГОДИНУ</b>		<b>3.991.419.000</b>	<b>3.991.419.000</b>	<b>3.838.097.370</b>

\*Средства одобрена Законом о буџету Републике Србије за 2015. годину („Службени гласник РС“, број 142/2014)

\*\*Одобрена средства изменама током године (промена апропријације)

ПОДАЦИ О ПЛАНИРАНИМ И ОДОБРЕНИМ СРЕДСТВИМА У 2016. ГОД. и ПОДАЦИ О ПЛАНИРАНИМ СРЕДСТВИМА У 2017. ГОД.

Шифра извора	Економска шифра	2016. година		2017. година
		Планирана средства*	Одобрена средства**	Планирана средства***
<b>01</b>				
	<b>Програмска активност/пројекат</b>			
	<b>0007-Инвестиционо и текуће одржавање</b>			
01	425 – Текуће поправке и одржавање	260.000.000	271.260.000	308.000.000
01	426 – Материјал	452.000.000	446.600.000	459.980.000
01	511 – Зграде и грађевински објекти	30.000.000	105.880.000	103.780.000
01	512 – Машине и опрема	35.000.000	84.344.000	77.343.000
	<b>0008-Информац.-комуникационе, опште и специјализоване услуге</b>			
01	421 – Стални трошкови	130.000.000	122.000.000	138.211.000
01	423 – Услуге по уговору	248.000.000	223.200.000	262.600.000
01	424 – Специјализоване услуге	3.900.000	3.900.000	3.000.000
01	515 – Нематеријална имовина	10.000.000	9.000.000	9.600.000
	<b>0009-Администрација и управљање</b>			
01	411 – Плате, додаци и накнаде запослених	550.282.000	550.282.000	550.282.000
01	412 – Социјални доприноси на терет послодавца	98.501.000	98.501.000	98.501.000
01	413 – Накнаде у натури	4.100.000	4.100.000	4.500.000
01	414 – Социјална давања запосленима	4.300.000	7.000.000	5.200.000
01	415 – Накнаде трошкова за запослене	37.000.000	36.300.000	36.500.000
01	416 – Награде запосленима и остали посебни расходи	3.000.000	3.300.000	4.500.000
01	421 – Стални трошкови	583.599.000	576.199.000	607.900.000
01	422 – Трошкови путовања	1.700.000	2.400.000	3.000.000
01	423 – Услуге по уговору	25.500.000	25.500.000	25.700.000
01	482 – Порези, обавезне таксе и казне	15.300.000	13.800.000	13.000.000
01	483 – Новчане казне и пенали по решењу судова	12.000.000	16.400.000	1.000.000
01	485 – Накнада штете за повреде или штету нанету од стране држав.орг.	1.500.000	4.500.000	3.000.000
01	515 – Нематеријална имовина	550.000	550.000	550.000
	<b>5001-Набавка софтверских лиценци-Капитални пројекат</b>			
01	515 – Нематеријална имовина	176.000.000	176.000.000	0
	<b>5005-Успостављање ЦЕРТ-а</b>			
01	512 - Машине и опрема	20.000.000	20.000.000	40.000.000
01	515 – Нематеријална имовина	7.000.000	7.000.000	10.000.000
	<b>5006-Одржавање софтверских лиценци</b>			
01	515 – нематеријална имовина	1.400.000.000	1.400.000.000	1.500.000.000
	<b>5007-Реконстр.виле у Улици кнеза Александра Карађорђевића 75</b>			
01	511 - Зграде и грађевински објекти			13.500.000
	<b>5008-Реконструкција комплекса виле „Мир“</b>			
01	511 - Зграде и грађевински објекти			12.000.000
	<b>5009-Реконструкција објекта „Краљева вила и реконструкција виле „Шумадија на Опленцу“</b>			
01	511 - Зграде и грађевински објекти			8.500.000

<b>01</b>	<b>УКУПНО</b>	<b>4.109.232.000</b>	<b>4.208.016.000</b>	<b>4.300.147.000</b>
<b>УКУПНО ЗА БУЏЕТСКУ ГОДИНУ</b>		<b>4.109.232.000</b>	<b>4.208.016.000</b>	<b>4.300.147.000</b>

### ПОДАЦИ О РЕАЛИЗОВАНОМ БУЏЕТУ У 2016. ГОДИНИ НА ДАН 16.12.2016. ГОДИНЕ

Шифра извора	Економска шифра	2016. година	
		Одобрена средства**	Реализована средства***
<b>01</b>			
	<b>Програмска активност/пројекат</b>		
	<b>0007-Инвестиционо и текуће одржавање</b>		
01	425 – Текуће поправке и одржавање	271.260.000	268.353.476
01	426 – Материјал	446.600.000	446.407.050
01	511 – Зграде и грађевински објекти	105.880.000	88.276.699
01	512 – Машине и опрема	84.344.000	71.974.605
	<b>0008-Информац.-комуникационе, опште и специјализоване услуге</b>		
01	421 – Стални трошкови	122.000.000	119.982.617
01	423 – Услуге по уговору	223.200.000	200.220.490
01	424 – Специјализоване услуге	3.900.000	1.934.949
01	515 – Нематеријална имовина	9.000.000	7.264.087
	<b>0009-Администрација и управљање</b>		
01	411 – Плате, додаци и накнаде запослених	550.282.000	547.905.377
01	412 – Социјални доприноси на терет послодавца	98.501.000	98.080.463
01	413 – Накнаде у натури	4.100.000	84.357
01	414 – Социјална давања запосленима	7.000.000	5.521.731
01	415 – Накнаде трошкова за запослене	36.300.000	30.846.870
01	416 – Награде запосленима и остали посебни расходи	3.300.000	3.152.552
01	421 – Стални трошкови	576.199.000	549.281.498
01	422 – Трошкови путовања	2.400.000	1.932.929
01	423 – Услуге по уговору	25.500.000	23.483.421
01	482 – Порези, обавезне таксе и казне	15.300.000	10.519.641
01	483 – Новчане казне и пенали по решењу судова	16.400.000	15.564.531
01	485 – Накнада штете за повреде или штету нанету од стране држав.орг.	4.500.000	3.028.420
01	515 – Нематеријална имовина	550.000	549.484
	<b>5001-Набавка софтверских лиценци-Капитални пројекат</b>		
01	515 – Нематеријална имовина	176.000.000	175.769.987
	<b>5005-Успостављање ЦЕРТ-а</b>		
01	512 – Машине и опрема	20.000.000	19.988.136
01	515 – Нематеријална имовина	7.000.000	6.960.000
	<b>5006-Одржавање софтверских лиценци</b>		
01	515 – нематеријална имовина	1.400.000.000	1.397.372.441
<b>01</b>	<b>УКУПНО</b>	<b>4.208.016.000</b>	<b>4.094.455.820</b>

\*\*\*Одобрена средства Законом о буџету Републике Србије за 2016. годину („Службени гласник РС“, број 103/15)

\*\*\*Одобрена средства изменама током године (промена апропријације и из текуће буџетске резерве)



**ПРИКАЗ ОСТВАРЕНИХ ПРИХОДА И РАСХОДА У ПЕРИОДУ ОД 01.11.2016-30.11.2016 ГОДИНЕ**

Шифра извора	Економска шифра	2016. година
<b>01</b>		РАСХОДИ
	<b>Програмска активност/пројекат</b>	
	<b>0007-Инвестиционо и текуће одржавање</b>	
01	425 – Текуће поправке и одржавање	35.040.594
01	426 – Материјал	40.067.932
01	511 – Зграде и грађевински објекти	41.500.826
01	512 – Машине и опрема	13.800.026
	<b>0008-Информац.-комуникационе, опште и специјализоване услуге</b>	
01	421 – Стални трошкови	10.641.436
01	423 – Услуге по уговору	18.639.601
01	424 – Специјализоване услуге	193.768
01	515 – Нематеријална имовина	0.00
	<b>0009-Администрација и управљање</b>	
01	411 – Плате, додаци и накнаде запослених	44.864.100
01	412 – Социјални доприноси на терет послодавца	8.030.674
01	413 – Накнаде у натури	9.847
01	414 – Социјална давања запосленима	1.806.930
01	415 – Накнаде трошкова за запослене	3.091.545
01	416 – Награде запосленима и остали посебни расходи	49.694
01	421 – Стални трошкови	60.371.939
01	422 – Трошкови путовања	302.815
01	423 – Услуге по уговору	1.937.371
01	482 – Порези, обавезне таксе и казне	426.760
01	483 – Новчане казне и пенали по решењу судова	0
01	485 - Накнада штете за повреде или штету нанету од стране држав.орг.	120.000
01	515 – Нематеријална имовина	528.151
	<b>5001-Набавка софтверских лиценци-Капитални пројекат</b>	
01	515 – Нематеријална имовина	0
	<b>5005-Успостављање ЦЕРТ-а</b>	
01	512 - Машине и опрема	0
01	515 – Нематеријална имовина	0
	<b>5006-Одржавање софтверских лиценци</b>	
01	515 – нематеријална имовина	0
<b>01</b>	<b>УКУПНО</b>	<b>281.424.015</b>
<b>УКУПНО ЗА БУЏЕТСКУ ГОДИНУ</b>		<b>281.424.015</b>

\*\*Одобрена средства Законом о буџету Републике Србије за 2016. годину („Службени гласник РС“, број 103/15)

**ПОДАЦИ О ПЛАНИРАНИМ И ОДОБРЕНИМ СРЕДСТВИМА ЗА 2017. ГОДИНУ**

Шифра извора	Економска шифра	2017. година	
		Планирана средства	* Одобрена средства
<b>01</b>			
	<b>Програмска активност/пројекат</b>		
	<b>0007-Инвестиционо и текуће одржавање</b>		
01	425 – Текуће поправке и одржавање	308.000.000	308.000.000
01	426 – Материјал	459.980.000	459.980.000
01	511 – Зграде и грађевински објекти	103.780.000	103.780.000
01	512 – Машине и опрема	77.343.000	77.343.000
	<b>0008-Информац.-комуникационе, опште и специјализоване услуге</b>		
01	421 – Стални трошкови	138.211.000	138.211.000
01	423 – Услуге по уговору	262.600.000	262.600.000
01	424 – Специјализоване услуге	3.000.000	3.000.000
01	515 – Нематеријална имовина	9.600.000	9.600.000
	<b>0009-Администрација и управљање</b>		
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	4.500.000	4.500.000
01	414 – Социјална давања запосленима	5.200.000	5.300.000
01	415 – Накнаде трошкова за запослене	36.500.000	36.500.000
01	416 – Награде запосленима и остали посебни расходи	4.500.000	4.500.000
01	421 – Стални трошкови	607.900.000	607.900.000
01	422 – Трошкови путовања	3.000.000	3.000.000
01	423 – Услуге по уговору	25.700.000	25.700.000
01	482 – Порези, обавезне таксе и казне	13.000.000	13.000.000
01	483 – Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000.000	1.000.000
01	485 – Накнада штете за повреде или штету нанету од стране држав.орг.	3.000.000	3.000.000
01	515 – Нематеријална имовина	550.000	550.000
	<b>5005-Успостављање ЦЕРТ-а</b>		
01	512 - Машине и опрема	40.000.000	40.000.000
01	515 – Нематеријална имовина	10.000.000	10.000.000
	<b>5006-Одржавање софтверских лиценци</b>		
01	515 – нематеријална имовина	1.500.000.000	1.500.000.000
	<b>5007-Реконстр.виле у Улици кнеза Александра Карађорђевића 75</b>		
01	511 - Зграде и грађевински објекти	13.500.000	13.500.000
	<b>5008-Реконструкција комплекса виле „Мир“</b>		
01	511 - Зграде и грађевински објекти	12.000.000	12.000.000
	<b>5009-Реконструкција објекта „Краљева вила и реконструкција виле „Шумадија на Опленцу“</b>		
01	511 - Зграде и грађевински објекти	8.500.000	8.500.000
<b>01</b>	<b>УКУПНО</b>	<b>4.300.147.000</b>	<b>4.300.147.000</b>
<b>УКУПНО ЗА БУЏЕТСКУ ГОДИНУ</b>		<b>4.300.147.000</b>	<b>4.300.147.000</b>

\*Средства одобрена Законом о буџету Републике Србије за 2017. годину („Службени гласник РС“, број 99/2016)

**ИЗМЕНА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА УПРАВЕ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ  
ПОСЛОВЕ  
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА ЗА 2016. ГОДИНУ  
(дана 05.12.2016.године)**

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

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:

- 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.

**Биланс предлога финансијског плана корисника:**

Шифра програма	Шифра програмске активности / пројекта	Назив	2016	
			Извор 01	Укупна средства
0606		Подршка раду органа јавне управе	4.208.016.000	4.208.016.000
		Одржавање објеката и опреме, набавка опреме и материјала	908.084.000	908.084.000
	0008	Информационо-комуникационе, опште и специјализоване услуге	358.100.000	358.100.000

	0009	Администрација и управљање	1.338.832.0 00	1.338.832.00 0
	5001	Набавка софтверских лиценци	176.000.000	176.000.000
	5005	Успостављање ЦЕРТ-а	27.000.000	27.000.000
	5006	Одржавање софтверских лиценци	1.400.000.0 00	1.400.000.00 0
		<b>УКУПНО:</b>	<b>4.208.016.0 00</b>	<b>4.208.016.00 0</b>
		<b>ПРЕДЛОЖЕНИ ОБИМ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА (ЛИМИТ):</b>	<b>4.208.016.0 00</b>	<b>4.208.016.00 0</b>

## ПРОГРАМСКА СТРУКТУРА

### **Програм: 0606 - Подршка раду органа јавне управе**

**Сектор:** 06 - Опште услуге јавне управе

**Одговорно лице:** Дејан Јонић - директор Управе

#### **Сврха:**

Пружање стручних, техничких и других услуга за потребе Председника републике, Народне Скупштине, Владе Републике Србије, 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:****Циљ 1: Благовремено, континуирано и квалитетно пружање услуга републичким****Органима**

Назив индикатора	Врста индикатора	Јединица мере	Базна вредност	Циљна вредност у 2016. год.
1. Број благовремено реализованих захтева у односу на поднете захтеве републичких органа <i>Коментар: Извор података - евиденција о броју извршених захтева</i>	Индикатор излазног резултата	%	-	95%
2. Процент интерних контрола којима су уочени недостаци <i>Коментар: Извор података - записници о извршеним услугама из надлежног сектора</i>	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 2016. год.
1. Процент спроведених поступака јавних набавки <i>Коментар: Процент реализованих у односу на планиране</i>	Индикатор излазног резултата	%	-	100%
2. Процент остварених уштеда при закључења уговора <i>Коментар: Извор података - вредност закључених уговора</i>	Индикатор излазног резултата	%	-	10%

<b>Списак припадајућих Програмских активности и Пројеката</b>
0007 - Одржавање објеката и опреме, набавка опреме и материјала
0008 - Информационо-комуникационе, опште и специјализоване услуге
0009 - Администрација и управљање
5001 - Набавка софтверских лиценци
5005 - Успостављање ЦЕРТ-а
5006 - Одржавање софтверских лиценци

**Програмска активност: 0007 - Одржавање објеката и опреме, набавка опреме и материјала**

**Програм коме припада:** 0606 - Подршка раду органа јавне управе

**Функција:** 130 - Опште услуге

**Одговорна лица:** в.д. помоћници директора: Александра Савовић, Мирослав Симуновић, Мирјана Радоњић, Александар Ребић, Милко Палибрк као и Мирослав Миловановић (на основу Решења директора Управе број 119-01-334/2016-01 од 14.10.2016.године) и Бранислав Божић (на основу Решења директора Управе број 119-01-149/2016-01 од 04.05.2016.године).

**Сврха:**

Несметано функционисање 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 безбеднију исхрану у објектима друштвене исхране у складу са нормативима, као и припрему хране и пића за састанак са страним државницима. Обезбеђује по захтеву корисника: административни и канцеларисјки 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 2016. год.
1. Процент реализованих захтева за интервенције у објектима у односу на укупно примљене захтеве <i>Коментар: Извор података - евиденција захтева</i>	Индикатор излазног резултата	%	-	90%
2. Процент капиталних инвестирања у пословне зграде и у резиденцијални и репрезентативни простор у укупно спроведеним инвестицијама <i>Коментар: Извор података - евиденција капиталних инвестиција</i>	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 2016. год.
1. Процент реализованих услуга у складу са захтевима	Индикатор излазног резултата	%	-	80%

корисника <i>Коментар: Извор података - евиденција о сервисирању опреме</i>				
2. Број километара пружених услуга превоза <i>Коментар: Извор података - евиденција о пређеној километражи</i>	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 2016. год.
1. Учешће набављене опреме која је у складу са стандардима квалитета у укупно набављеној опреми <i>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.</i>	Индикатор излазног резултата	%	-	100%
2. Број захтева корисника за набавку опреме и материјала <i>Коментар: Процент</i>	Индикатор излазног резултата	%	-	90%



реализованих захтева				
----------------------	--	--	--	--

**Преглед расхода и издатака:**

Економска класификација	2016	
	Извор 01	Укупна средства
<b>425 - Текуће поправке и одржавање</b>	<b>271.260.000</b>	<b>271.260.000</b>
4251 - Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	136.260.000	136.260.000
4252 - Текуће поправке и одржавање опреме	135.000.000	135.000.000
<b>426 - Материјал</b>	<b>446.600.000</b>	<b>446.600.000</b>
4261 - Административни материјал	93.000.000	93.000.000
4262 - Материјали за пољопривреду	2.200.000	2.200.000
4263 - Материјали за образовање и усавршавање запослених	1.500.000	1.500.000
4264 - Материјали за саобраћај	65.700.000	65.700.000
4268 - Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	239.200.000	239.200.000
4269 - Материјали за посебне намене	45.000.000	45.000.000
<b>511 - Зграде и грађевински објекти</b>	<b>105.880.000</b>	<b>105.880.000</b>
5111- Куповина зграда и објеката	350.000	350.000
5113 - Капитално одржавање зграда и објеката	102.030.000	102.030.000
5114 - Пројектно планирање	3.500.000	3.500.000
<b>512 - Машине и опрема</b>	<b>84.344.000</b>	<b>84.344.000</b>
5121 – Опрема за саобраћај	150.000	150.000
5122 - Административна опрема	76.744.000	76.744.000
5123 - Опрема за пољопривреду	150.000	150.000
5124 - Опрема за заштиту животне средине	50.000	50.000
5126- Опрема за образовање, науку, културу и спорт	1.000.000	1.000.000
5128 - Опрема за јавну безбедност	250.000	250.000
5129 - Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	6.000.000	6.000.000
<b>УКУПНО:</b>	<b>908.084.000</b>	<b>908.084.000</b>

**Образложење расхода и издатака:**

Извор финансирања	Економска класификација	Износ
01 - Приходи из буџета		
<b>4251 - Текуће поправке и одржавање зграда и објеката</b>		
	Текућа апропријација – Средства на овој економској класификацији биће утрошена за финансирање	<b>136.260.000</b>

	трошкова текућег и инвестиционог одржавања у зградама свих републичких органа као и у репрезентативним објектима.	
	Почетна апропријација:	125.000.000
	Промена апропријације: По решењу Министра финансија 05 број: 401-3101/2016 од 17.03.2016. године, одобрена средства из Текуће буџетске резерве на име привођења намени дела пословног простора, у објекту у улици Булевар краља Александра 84.	1.260.000
	Промена апропријације: По решењу Министра финансија 03 број: 401-00-3868/2016 од 09.11.2016. године, одобрена средства на терет економских класификација 421-Стални трошкови, програмска активност 0008 (2.000.000); на терет економске класификације 423 - Услуге по уговору, програмска активност 0008 (6.500.000); на терет економске класификације 482-Порези,обавезне таксе и казне и пенали , програмска активност 0009 (1.500.000); на име обезбеђења недостајућих средстава за завршетак започетих радова на текућем одржавању објеката државних органа	10.000.000
4251	ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у	61.650.000

		2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. год.	
		<b>ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:</b>	
05	4251	Набавка стаклорезачких услуга	1.200.000
05	4251	Набавка услуге одржавања канализационих инсталација	600.000
05	4251	Набавка услуге одржавања тениских терена	960.000
05	4251	Набавка услуга одржавања и отклањање кварова клизних врата, капија и рампи	960.000
05	4251	Набавка услуга сервисирања и отклањања кварова електромоторног погона пумпи са аутоматиком система	1.200.000
05	4251	Набавка услуга сервисирања и отклањање кварова дизел агрегата	600.000
05	4251	Набавка услуга сервисирања и отклањање кварова система за дојаву пожара типа SECURITION (2 ГОДИНЕ)	1.440.000
05	4251	Набавка услуга сервисирања и отклањање кварова система за дојаву пожара типа LABOR STRAUS (2 ГОДИНЕ)	600.000
05	4251	Набавка услуге одржавања фонтане "Палате Србија"(2 ГОДИНЕ)	2.400.000
05	4251	Набавка услуге периодичног сервисирања ватрогасне опреме и средстава (2 ГОДИНЕ) - Измена плана ЈН, повећана средства за 2016. годину за 600.000 динара са пдв-ом. Средства су обезбеђена из остварених	1.920.000

		уштеда при закључењу повољних уговора из плана ЈН на економској класификацији 425.	
05	4251	Одржавање камених и мермерних облога грађевинских елемената	720.000
05	4251	Одржавање ЦСНУ Саутер	720.000
05	4251	Реконструкција и санација саобраћајница и прилазних платоа са пратећим радовима у комплексу Палата Србија	3.600.000
05	4251	Санација лантерни на гаражама и спољним фасадама Палате Србија	2.400.000
05	4251	Санација хидроизолације кровних површина Палате Србија	1.800.000
05	4251	Санација дела грађевинске браварије на згради Немањина 22-26 и Дечанска 8	7.200.000
05	4251	Санација равних кровова зграде-Немањина 22-26	2.400.000
05	4251	Реконструкција унутрашње грејне инсталације у објекту Булевар краља Александра 84	3.600.000
05	4251	Санација паркета у свечаној сали у Андрићевом венцу 1	960.000
05	4251	Замена столарије у кабинетском простору Председништва	1.800.000
05	4251	Извођење столарских радова у објектима републичких органа	960.000
05	4251	Замена дела кондезационе мреже на фасади Немањине 22-26	720.000
05	4251	Реконструкција улаза у Немањиној 22	3.000.000
05	4251	Годишњи преглед лифтовских постројења ради добијања обавезног сертификата за употребу	600.000
05	4251	Набавка услуга одржавања система видео надзора и контрола улаза у систем салу	600.000
05	4251	Извођење грађевинско занатских радова на текућем одржавању у објектима републичких органа - Измена Плана ЈН због повећаног	14.400.000

		обима посла (повећана средства за 2016. годину за 4.800.000 динара са пдв-ом). Средства су обезбеђена из остварених уштеда при закључењу повољних уговора из плана ЈН на економској класификацији 425.	
05	4251	Извођење радова на текућем одржавању ЕЕ,ТТ и електронских система и инсталација у објектима републичких органа	3.600.000
05	4251	Извођење радова на санацији и рестаурацији дела фасаде објекта на Андрићевом венцу број 1 – фаза 2. Допуна Плана јавних набавки 19.09.2016.	5.988.000
05	4251	Вршење стручног надзора мнад радовима на санацији и рестаурацији дела фасаде објекта на Андрићевом венцу број 1 –фаза 2. Допуна Плана јавних набавки 19.09.2016	300.000
05	4251	Набавка услуге израде, замене и прераде свих шахти у комплексу Вила ``Мир`` - Допуна Плана јавних набавки 11.11.2016.	1.200.000
05	4251	Замена дотрајалих елемената ентеријера у PRESS сали и Влади Републике Србије - Допуна Плана јавних набавки 16.11.2016.	1.680.000
08	4251	Услуга одржавања и сервисирања базена и базенске опреме	1.560.000
08	4251	Набавка услуге одржавања система за наводњавање у објектима републичких органа у Београду и Смедереву (2 ГОДИНЕ)	600.000
08	4251	Санација дела кровног покривача на вили Златни брег и терасе на Српској кући	598.800
08	4251	Санација тераса и стаза у репрезентативном објекту вила “ Ворово” у Ердевику	540.000
08	4251	Уградња стубова за контролу прилаза на улазу у објекат	120.000

		Бокелџка	
05	4251	Набавка венецијанера и тракастих завеса	1.200.000
05	4251	Замена спец.венецијанер ролетни у Палати Србија	480.000
05	4251	Поправка платформе у објекту Немањина 34	480.000
05	4251	Услуга периодичног сервиса алармног и интерфонског система у објекту Немањина 11	600.000
05	4251	Сервис телефонске централе у згради Владе	600.000
05	4251	По решењу Министра финансија 05 број: 401-3101/2016 од 17.03.2016. године, одобрена средства из Текуће буџетске резерве на име привођења намени дела пословног простора, у објекту у улици Булевар краља Александра 84.	1.260.000
05	4251	Извођење радова на хигијенском одржавању угоститељских просторија у објектима републичких органа - нова набавка. Средства су обезбеђена из осварених уштеда при закључењу повољних уговора из плана ЈН на економској класификацији 425.	4.200.000
	4251	Реализована средства на име обављених услуга по захтеву корисника за које Управа нема закључене уговоре	2.580.600
	4251	ОСТВАРЕНА УШТЕДА ПРИ ЗАКЉУЧЕЊУ ПОВОЉНИХ УГОВОРА У ОДНОСУ НА ПЛАН ЈН	4.500.000
	4251	ОСТВАРЕНА УШТЕДА ПО УГОВОРИМА КОЈИ СУ ВРЕМЕНСКИ ИСТЕКЛИ	13.200.000
		<b>Прерасподела са 4251 у корист 4252</b>	1.146.915
	4251	ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4251 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ	<b>6.215.685</b>

		КОРИСНИКА	
<b>4252-Текуће поправке и одржавање опреме</b>			
		<b>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.</b>	<b>135.000.000</b>
	4252	ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. год.	109.510.515
		<b>ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:</b>	
07	4252	Набавка услуга сервисирања фискалних каса	1.200.000
07	4252	Набавка услуге сервисирања, одржавања и поправке угоститељске опреме	120.000
07	4252	Набавка услуге периодичног механичког и хемијског чишћења вентилационих система за одсис масних испарења	1.200.000
07	4252	Набавка услуге тапазирања намештаја у Ворову - Допуна Плана јавних набавки 01.11.2016.	902.400
07	4252	Замена дотрајалих елемената ентеријера у PRESS сали и	600.000

		Влади Републике Србије - Допуна Плана јавних набавки 16.11.2016.	
06	4252	Сервисирање и одржавање моторних возила	14.280.000
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 услуге репарације стилског намештаја	600.000
05	4252	Набавка услуге сервисирања и отклањање кварова сплит јединица	240.000
08	4252	Набавка услуге одржавања и сервисирања биротехничке опеме "Canon"	840.000
08	4252	Набавка услуга одржавања и сервисирања штампарске и књиговезачке опреме Дупло	480.000
08	4252	Набавка услуга сервисирања пољопривредних машина	1.200.000
02	4252	Одржавање рачунарске опреме, комуникационе опреме и штампача	720.000
05	4252	Сервис и поправка конференцијског система	720.000
05	4252	Репарација специјалних тепиха	720.000
05	4252	Поправка аудио видео уређаја	600.000
06	4252	Одржавање и надоградња ГПС уређаја за позиционирање службених возила	30.000
		<b>Прерасподела са 4251 у корист 4252</b>	1.146.915

<b>4261 - Административни материјал</b>
---



		Текућа апропријација: 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 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.	93.000.000
		Промена апропријације: прерасподела са 4268 у корист 4261 на име набавке материјала за штампарије и књиговезнице	3.000.000
	4261	ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. год.	72.025.685
		<b>ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:</b>	
<b>05-06-07-08</b>	4261	Набавка радне, заштитне одеће и обуће за потребе сектора за угоститељске	11.220.000

		услуге, сектора за инвестиције, инвестиционо и текуће одржавање, Сектора за репрезентативне објекте и биротехничке послове и Сектора за послове саобраћаја	
03	4261	Набавка коверти	1.200.000
03	4261	Набавка кутија за пресељење	495.000
03	4261	Набавка фасцикли и регистратора	540.000
03	4261	Набавка бар-код налепница (налепнице за основна средства)	468.000
08	4261	Набавка боја и матрица за машине Рисо и Дупло	240.000
08	4261	Набавка резаног цвећа, вртног и собног биља, једногодишњег садног материјала за екстеријер и декоративног садног материјала за ентеријер	3.360.000
	4261	Набавка материјала за штампарије и књиговезнице - нова набавка. Средства су обезбеђена из остварених уштеда на економској класификацији 426-Материјал.	3.000.000
	4261	<b>ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4261 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА</b>	451.315
	4262	У оквиру сектора за репрезентативне и резиденцијалне објекте налази се Економија Смедерево за чије потребе је потребно набавити и хемијска средства за одржавање винограда.	2.200.000
		<b>НЕМА ПРЕНЕТИХ ОБАВЕЗА ИЗ 2015.ГОДИНЕ</b>	0
		<b>ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:</b>	
08	4262	Набавка вештачког ђубрива и хемијских средстава за заштиту воћњака и винограда	1.440.000
08	4262	Набавка материјала за флаширање вина	600.000
08	4262	Набавка енолошких средстава за производњу	120.000
	4262	<b>ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4262 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА</b>	40.000
	<b>4263</b>	<b>Средства су намењена за куповину стручне литературе за потребе</b>	<b>1.500.000</b>

	<b>запослених.</b>	
	НЕМА ПРЕНЕТИХ ОБАВЕЗА ИЗ 2015 ГОДИНЕ	0
4263	ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4263 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА ЗА НАБАВКУ ЛИТЕРАТУРЕ ЗА ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ КОЈА НИЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНИХ НАБАВКИ	1.500.000
<b>4264</b>	<b>Средства су планирана за набавку горива и аутокозметике за возни парк државних органа којим располаже Управа. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2016. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2016. годину.</b>	<b>65.700.000</b>
	ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. год.	65.084.000
	<b>ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:</b>	
06	4264 Набавка опреме за возила и аутокозметике	600.000
	4264 ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4264 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА	16.000
<b>4268 - Материјали за одржавање хигијене и угоститељство</b>		
	<b>Текућа апропријација: 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</b>	<b>239.200.000</b>
	<b>Почетна апропријација</b>	<b>247.600.000</b>

		<b>Промена апропријације на терет 4268 у корист 4831-принудна наплата „Књаз Милош“</b>	<b>-2.400.000</b>
		<b>Промена апропријације на терет 4268 у корист 4261- набавка материјала за штампарије и књиговезнице</b>	<b>-3.000.000</b>
		<b>Промена апропријације: По решењу Министра финансија 05 број: 401-2510/2016 од 02.08.2016. године, одобрена средства у корист 485/0009</b>	<b>-3.000.000</b>
	4268	ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. год.	134.236.072
		<b>ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:</b>	
07	4268	Набавка свежег свињског меса за потребе Сектора за угоститељске услуге	6.000.000
07	4268	Набавка свежег пилећег и ћурећег меса за потребе Сектора за угоститељске услуге	12.000.000
07	4268	Набавка млека и млечних производа за потребе Сектора за угоститељске услуге	19.320.000
07	4268	Набавка брашна и осталих производа од брашна	3.600.000
07	4268	Набавка хлеба и пецива за потребе Сектора за угоститељске услуге	1.200.000
07	4268	Набавка колонијалне робе и кондиторских производа за потребе Сектора за угоститељске услуге	10.800.000
07	4268	Набавка домаћих и страних жестоких пића за потребе Сектора за угоститељске услуге - Допуна Плана јавних набавки 12.10.2016	1.200.000
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	7.200.000
07	4268	Набавка домаћих и страних пива за потребе Сектора за угоститељске услуге	1.200.000
07	4268	Набавка апетисана за потребе Сектора за угоститељске услуге	2.400.000
07	4268	Набавка јаја за потребе Сектора за угоститељске услуге	2.220.000
07	4268	Набавка природних сокова за потребе Сектора за угоститељске услуге	300.000
07	4268	Набавка кобасица и полутрајних производа за потребе Сектора за угоститељске услуге	2.400.000
07	4268	Набавка Соса Cole и Shweppes-а за потребе Сектора за угоститељске услуге	3.600.000
07	4268	Набавка свежег меса специјалне обраде за потребе Сектора за угоститељске услуге	300.000
07	4268	Набавка свежег младог меса за потребе Сектора за угоститељске услуге	4.200.000
07	4268	Набавка свеже, смрзнуте, речне и морске рибе за потребе Сектора за угоститељске услуге	1.920.000
07	4268	Набавка свежег, конзервисаног и смрзнутог воћа и поврћа за потребе Сектора за угоститељске услуге	11.280.000
07	4268	Набавка ПВЦ и папирне галантерије за потребе Сектора за угоститељске услуге	1.800.000
07	4268	Набавка потрошног материјала за потребе Сектора за угоститељске услуге	4.920.000
08	4268	Набавка материјала за хигијену специјалне намене (за репрезентативне и резиденцијалне објекте)	1.080.000
	4268	ОСТВАРЕНА УШТЕДА ПРИ ЗАКЉУЧЕЊУ ПОВОЉНИХ УГОВОРА У ОДНОСУ НА ПЛАН ЈН	12.500.000
	4268	ОСТВАРЕНА УШТЕДА ПО УГОВОРИМА КОЈИ СУ ВРЕМЕНСКИ ИСТЕКЛИ	4.120.000
	4268	ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4268 НА ИМЕ ОСТВАРЕНИХ УШТЕДА БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА	7.043.928
<b>4269 - Материјали за посебне намене</b>			

	<b>4269</b>	<b>Средства на овој економској класификацији планирана су за: потрошни и технички материјал, алат и инвентар, со за путеве и остали материјал за угоститељство. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2016. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2016. годину.</b>	<b>45.000.000</b>
		ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. год.	16.453.064
		<b>ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:</b>	
07-08	4269	Набавка ситног инвентара за потребе Сектора за угоститељ. Услуге и сектора за репрезентативне објекте и биротехничке послове	7.560.000
03	4269	Набавка печата и штамбиља	540.000
05	4269	Набавка државних застава	3.120.000
05	4269	Набавка државних обележаја и натписа	720.000
05	4269	Набавка тепиха и итисона	1.200.000
05	4269	Набавка алата и инструмената за одржавање	960.000
05	4269	Набавка завеса и драперија	240.000
05	4269	Набавка светиљки, сијалица и пратећег електроматеријала	2.400.000
05	4269	Набавка репроматеријала за одржавање електроенергетских система и инсталација	1.440.000
05	4269	Набавка репроматеријала за одржавање хидротехничких инсталација	360.000
05	4269	Набавка репроматеријала за одржавање електронских система и инсталација	1.200.000
08	4269	Набавка индустријске соли и урее	240.000

05	4269	Набавка репроматеријала за одржавање конференцијског система	480.000
05	4269	Набавка гликола	1.200.000
05	4269	Набавка ватрогасних средстава у функцији заштите од пожара	720.000
05	4269	Набавка репроматеријала за одржавање грађевинске браварије и столарије	120.000
08	4269	Набавка потрошног репроматеријала за потребе хортикултуре	120.000
08	4269	Ситан инвентар за потребе резиденција и репрезентативних објеката	594.000
06	4269	Набавка пнеуматика са уградњом за сва возила	4.728.000
05	4269	Набавка грбова	480.000
05	4269	Замена дотрајалих елемената ентеријера у PRESS сали и Влади Републике Србије - Допуна Плана јавних набавки 16.11.2016.	120.000
	4269	ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4269 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА	4.936
<b>5111 – Куповина зграда и објеката</b>			<b>350.000.00</b>
		<b>Прерасподела на терет 5113 у корист 5111</b>	<b>350.000.00</b>
		Набавка и постављање контејнерске портирнице за објекат Толстојева број 2	347.403,27
		Преостала средства:	2.596,73
<b>5113 - Капитално одржавање зграда и објеката</b>			
		Текућа апропријација: Средства на овој економској класификацији користиће се према плану инвестиционих активности за 2016. 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. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2016. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2016. годину.	<b>102.030.000</b>
		Почетна апропријација	<b>26.500.000</b>
		По решењу Министра финансија 05 број: 401-3101/2016 од 17.03.2016.	<b>13.440.000</b>

		године, одобрена средства из Текуће буџетске резерве на име привођења намени дела пословног простора, у објекту у улици Булевар краља Александра 84	
		Прерасподела на терет 5113 у корист 5111 на име набавке контејнерске портирнице за објекат Толстојева број 2	-350.000
		По решењу Министра финансија 05 број: 401-9747/2016 од 17.10.2016. године, одобрена средства из Текуће буџетске резерве, на име изградње, реконструкције, управљања и свеобухватног одржавања прелаза „Рајатића извори“.	52.440.000
		Промена апропријације: По решењу Министра финансија 03 број: 401-00-3868/2016 од 09.11.2016. године, одобрена средства на терет економске класификације 4213-Стални трошкови, програмска активност 0008.	4.000.000
		Промена апропријације: По решењу Министра финансија 03 број: 401-11335/2016 од 29.11.2016. године, одобрена средства из текуће буџетске резерве за адаптацију објекта од посебног значаја	6.000.000
	5113	ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. год.	1.670.034
		<b>ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:</b>	
05	5113	Модернизација лифтовског постројења у згради у Немањиној 22-26	6.000.000



05	5113	Израда платформе за лица ометена у развоју у Толстојевој 2	960.000
05	5113	Аутоматизација спољних капија у објекту у улици Толстојева 2 и у вили „Бокелка“	2.998.800
08	5113	Замена фасадне столарије и делимична санација фасаде са фарбањем у објекту Толстојева 2а - обустава поступка	-7.560.000
	5113	Адаптација главног објекта у Ворову – нова набавка, средства обезбеђена на име обуставе поступка претходне набавке	5.400.000
	5113	По решењу Министра финансија 05 број: 401-3101/2016 од 17.03.2016. године, одобрена средства из Текуће буџетске резерве на име привођења намени дела пословног простора, у објекту у улици Булевар краља Александра 84	13.440.000
08	5113	Санација пасареле, прилазних стаза у улазног дела у вили “Мир”	1.800.000
08	5113	Израда дела система за заливање око Палате Србија и виле “Мир”	540.000
05	5113	Допуна система видео надзора објекта у улици Немањина 11 (5113 и 5122)	1.200.000
08	5113	Прва фаза санације Старе ловачке куће у Ворову	3.600.000
	5113	Извођење радова - стављање у функцију система за климатизацију у објекту Ужичка 23 - Допуна Плана јавних набавки 08.08.2016.	780.000
	5113	Извођење радова на изграњи евакуационог колског пута у резиденцијалном објекту у улици Толстојева 2а – Допуна Плана јавних набавки 19.09.2016.	4.800.000
	5113	Извођење радова и опремање АП “Рајетићи Извори” -Допуна Плана јавних набавки 21.10.2016.	42.720.000
	5113	Извођење грађевинско-занатских радова на објектима од посебног значаја-Допуна Плана јавних набавки 22.11.2016.	6.000.000
5113		ОСТВАРЕНА УШТЕДА ПРИ ЗАКЉУЧЕЊУ ПОВОЉНИХ УГОВОРА	3.340.000
5113		ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 5113 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА	2.421.200

<b>5114 - Пројектно планирање</b>			
		Средства на овој економској класификацији користе се према плану за израду пројектне документације при реконструкцији објеката. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2016. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2016. годину.	<b>3.500.000</b>
5114		ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. год.	528.000
		<b>ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:</b>	
05	5114	Набавка услуге израде пројекта реконструкције термотехничких инсталација у Андрићевом венцу 1	600.000
05	5114	Услуга израде пројекта хидрантске мреже у Краља Милана 16	240.000
05	5114	Израда планова ЗОП	600.000
05	5114	Израда пројекта аутоматизације термотехничких система у Палати Србија	480.000
08	5114	Израда пројектне документације (главни пројекат, АГ, машински, електро) за адаптацију стамбено пословног објекта на Економији Смедерево (400 м <sup>2</sup> )	864.000
	5114	ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 5114 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА	188.000
<b>5121 - Опрема за саобраћај</b>			

	Прерасподела на терет 5123 у корист 5121	150.000
<b>5122 - Административна опрема</b>		
	Текућа апропријација: 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. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2016. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2016. годину.	<b>76.744.000</b>
	Почетна апропријација	<b>34.000.000</b>
	По решењу Министра финансија 05 број:401-3101/2016 од 17.03.2016. године, одобрена средства из Текуће буџетске резерве на име привођења намени дела пословног простора, у објекту у улици Булевар краља Александра 84.	<b>8.844.000</b>
	Прерасподела на терет 5122 у корист 5126 на име набавке опреме за објекат вила Мир	<b>-1.000.000</b>
	Прерасподела на терет 5122 у корист 5128 на име набавке опреме за објекте: СИБ III, Омладинских бригада 1 као и Виле Златни брег.	<b>-200.000</b>
	Промена апропријације: По решењу Министра финансија 03 број: 401-00-3144/2016 од 29.09.2016. године, одобрена средства на терет економске класификације 423-Услуге по уговору, програмска активност 0008.	<b>4.000.000</b>
	По решењу Владе 05 број: 401-9747/2016 од 17.10.2016. године, одобрена средства из Текуће буџетске резерве, на име изградње, реконструкције, управљања и свеобухватног одржавања прелаза „Рајатића извори“.	<b>16.800.000</b>

		<b>Промена апропријације: По решењу Министра финансија 03 број: 401-00-3868/2016 од 09.11.2016. године, одобрена средства на терет економске класификације 423-Услуге по уговору, програмска активност 0008.</b>	<b>14.300.000</b>
	5122	ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. год.	12.699.000
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:	
07-08	5122	Набавка основних средстава за потребе Сектора за угоститељске услуге и Сектора за репрезентативне објекте и биротехничке послове	4.800.000
05	5122	Набавка телекомуникационе опреме - телефонских и факс апарата, телефонских централа и резервних извора напајања	720.000
05-08	5122	Набавка сплит јединица за потребе Сектора за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање и Сектора за репрезентативне објекте и биротехничке послове	1.200.000
05	5122	Набавка тепиха и итисона	540.000
05	5122	Набавка ТВ и других медијских уређаја	600.000
02	5122	Набавка рачунарске опреме и штампача	1.200.000
05	5122	Набавка дела опреме за конференцијски систем са симултаним преводом	1.200.000
05	5122	Допуна система видео надзора објекта у улици Немањина 11 (5113 и 5122)	3.000.000
05	5122	Набавка канцеларијског намештаја	600.000
08	5122	Набавка машина за спирално корицење	240.000
02	5122	Набавка комуникационе опреме	6.000.000
02	5122	Набавка ДНС интернет домена државних органа (5151 и 5122)	1.200.000
	5122	По решењу Министра финансија 05	8.844.000

	број:401-3101/2016 од 17.03.2016. године, одобрена средства из Текуће буџетске резерве на име привођења намени и опремања пословног простора, у објекту у улици Булевар краља Александра 84.	
	Реализована средства на име обављених услуга по захтеву корисника за које Управа нема закључене уговоре	990.000
	Остварена уштеда при закључењу повољних уговора:	1.865.000
5122	Извођење радова и опремање АП ``Рајетићи Извори``-Допуна Плана јавних набавки 21.10.2016.	16.800.000
5122	Набавка опреме за штампарију - Допуна Плана јавних набавки 04.11.2016.	4.800.000
5122	Набавка опреме за унапређење Е маил система државних органа - Допуна Плана јавних набавки 14.11.2016.	2.160.000
5122	ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 5122 И ЕВЕНТУАЛНЕ УШТЕДЕ У СРЕДСТВИМА БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА	11.016.000
<b>5123 - Опрема за пољопривреду</b>		
	<b>Текућа апропријација</b>	<b>150.000</b>
5123	<b>Почетна апропријација</b>	300.000
	<b>Прерасподела на терет 5123 у корист 5121</b>	-150.000
	ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 5123 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА	150.000
<b>5124- Опрема за заштиту животне средине</b>		
	<b>Планирана средства су намењена за измирење обавеза по захтевима корисника. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2016. годину је усклађен са планом рада Управе.</b>	<b>50.000</b>
5124	НЕМА ПРЕНЕТИХ ОБАВЕЗА ИЗ 2015. ГОДИНЕ	0
5124	ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 5124 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО	50.000

	ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА		
<b>5126 – Опрема за образовање, науку, културу и спорт</b>			
	Текућа апропријација	1.000.000	
	Почетна апропријација	0	
	Прерасподела на терет 5122 у корист 5126	1.000.000	
	Реализована средства на име набавке опреме за објекат вила Мир	960.240	
	ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 5126 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА	39.760	
<b>5128 – Опрема за јавну безбедност</b>			
	Текућа апропријација: Планирана средства су намењена за измирење обавеза по захтевима корисника. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2016. годину је усклађен са планом рада Управе.	250.000	
	Почетна апропријација	50.000	
	Прерасподела на терет 5122 у корист 5128	200.000	
5128	НЕМА ПРЕНЕТИХ ОБАВЕЗА ИЗ 2015. ГОДИНЕ	0	
	Реализована средства са 5128 на име набавке три ормана за надземне хидранте за потребе СИВ –а III и Омладинских бригада 1 као и набавка ормана за спољну хидрантску мрежу за Вилу Златни брег.	148.560	
5128	ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 5128 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА	101.440	
<b>5129 - Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема</b>			
	Текућа апропријација: Планирана је набавка архивских полица.	6.000.000	
	Почетна апропријација	600.000	
	Промена апропријације 4212 у корист 5129 на име набавке архивских полица на основу Решења Министарства финансија 03 број: 401-00-495/2016 од 19.02.2016.године	5.400.000	
5129	НЕМА ПРЕНЕТИХ ОБАВЕЗА ИЗ 2015. ГОДИНЕ	0	
04	5129	Набавка архивских полица	600.000
	5129	С обзиром да у 2015.години нису набављене полице у довољној	5.400.000

	количини те архивска грађа се налазила на поду и на столовима канцеларијског простора писарнице, средства су употребљена за набавку нових архивских полица.	
--	---	--

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

**Програм коме припада:** 0606 - Подршка раду органа јавне управе

**Функција:** 130 - Опште услуге

**Одговорно лице:** в.д. помоћници директора: Александра Савовић, Мирослав Симуновић, Мирјана Радоњић, Александар Ребић, Милко Палибрк као и Мирослав Миловановић (на основу Решења директора Управе број 119-01-334/2016-01 од 14.10.2016.године) и Бранислав Божић (на основу Решења директора Управе број 119-01-149/2016-01 од 04.05.2016.године).

**Сврха:**

Омогућавање несметаног функционисања 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 „Информационо-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 поменутиим 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 обезбеђује се и здравствена заштита радника, ангажовањем здравствених радника за потребе запослених у државним органима, и друге врсте специјализованих услуга а све у циљу повећања сигурности и безбедности државника и свих запослених у државним органима.

**Циљеви Програмске активности:**

**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 2016. год.
1. Процент интерних контрола обезбеђења објеката без уочених недостатака <i>Коментар: Изабрати најквалитетније даваоце услуга обезбеђења репрезентативних и пословних објеката и опреме</i>	Индикатор излазног резултата	%	-	100%
2. Процент покривености објеката у којима се одржава хигијена у складу са прописима <i>Коментар: Извор података-израда периодичних извештаја интерне контроле пружене услуге упоштовање уговорене динамике</i>	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 2016. год.
1. Процент неометане доступности мреже, интернет презентација и софтверских решења (на годишњем нивоу) <i>Коментар: Изграђена мрежа органа државне управе, хостоване и заштићене интернет презентације органа државне управе.</i>	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 2016. год.
1. Број спроведених медицинских и осталих специјализованих услуга <i>Коментар: Извор података - евиденција о броју спроведених услуга</i>	Индикатор излазног резултата	ком	-	700

## Преглед расхода и издатака:

Економска класификација	2016	
	Извор 01	Укупна средства
<b>421 - Стални трошкови</b>	<b>122.000.000</b>	<b>122.000.000</b>
4213 - Комуналне услуге	122.000.000	122.000.000
<b>423 - Услуге по уговору</b>	<b>223.200.000</b>	<b>223.200.000</b>
4231 - Административне услуге	50.600	50.600
4232 - Компјутерске услуге	18.220.000	18.220.000
4233 - Услуге образовања и усавршавања запослених	9.000.000	9.000.000
4234 - Услуге информисања	1.500.000	1.500.000
4235 – Стручне услуге	15.000	15.000
4236 - Услуге за домаћинство и угоститељство	7.910.000	7.910.000
4239 - Остале опште услуге	186.504.400	186.504.400
<b>424 - Специјализоване услуге</b>	<b>3.900.000</b>	<b>3.900.000</b>
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	100.000	100.000
4249 - Остале специјализоване услуге	1.700.000	1.700.000
<b>515 - Нематеријална имовина</b>	<b>9.000.000</b>	<b>9.000.000</b>
5151 - Нематеријална имовина	9.000.000	9.000.000
<b>УКУПНО:</b>	<b>358.100.000</b>	<b>358.100.000</b>

## Образложење расхода и издатака:

Извор	Економска класификација	Износ
<b>01 - Приходи из буџета</b>		
<b>4213 - Комуналне услуге</b>		
	Средства су намењена за измирење трошкова услуга обезбеђења објеката државних органа.	<b>122.000.000</b>
	Почетна апропријација	<b>130.000.000</b>

		<b>Промена апропријације: По решењу Министра финансија 03 број: 401-00-2629/2016 од 16.08.2016. године, одобрена средства на терет економске класификације 4213-Стални трошкови, програмска активност 0008, у корист 4141 програмска активност 0009.</b>	<b>-2.000.000</b>
		<b>Промена апропријације: По решењу Министра финансија 03 број: 401-00-3868/2016 од 09.11.2016. године, одобрена средства, у корист 4251, програмска активност 0007 (2.000.000); и у корист 5113, програмска активност 0007 (4.000.000);</b>	<b>- 6.000.000</b>
	4213	ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. години.	129.200.000
		<b>ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:</b>	
	03	4213 Набавка услуге обезбеђења транспорта новца	211.200
		4213 ОСТВАРЕНА УШТЕДА ПО УГОВОРИМА КОЈИ СУ ВРЕМЕНСКИ ИСТЕКЛИ	7.411.200
<b>4231-Административне услуге</b>			
		<b>Средства су намењена за измирење трошкова по захтеву корисника</b>	<b>50.600</b>
	4231	НЕМА ПРЕНЕТИХ ОБАВЕЗА ИЗ 2015 ГОДИНЕ.	0
		ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4231 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА	50.000
		<b>Прерасподела са 4232 на 4231</b>	<b>600</b>
<b>4232 - Компјутерске услуге</b>			
		<b>Текућа апропријација: 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. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2016. годину је усклађен</b>	<b>18.220.000</b>

		са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2016. годину.		
		<b>Почетна апропријација:</b>	<b>32.000.000</b>	
		<b>Прерасподела са 4232 на 4233</b>	<b>-5.000.000</b>	
		<b>Прерасподела са 4232 на 4231</b>	<b>-600</b>	
		<b>Промена апропријације: По решењу Министра финансија 03 број: 401-00-3868/2016 од 09.11.2016. године, одобрена средства у корист економске класификације 4251-Текуће поправке и одржавање (6.500.000) и у корист економске класификације 5122-Административна опрема (2.279.400)</b>	<b>-8.779.400</b>	
	4232	ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. години..	19.998.290	
		<b>ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:</b>		
	03	4232	Услуга одржавања и надоградње апликације за финансијско-материјално пословање	330.000
	02	4232	Набавка услуге унапређивања интернет презентације Владе Републике Србије	1.920.000
	02	4232	Набавка софтверског решења за електронску писарницу УЗЗПРО	1.200.000
	02	4232	Набавка услуге одржавања и унапређења ХЕЛП ДЕСК система у УЗЗПРО	600.000
	02	4232	Набавка услуге одржавања и унапређења СМС система	1.440.000
	02	4232	Набавка услуга одржавања апликације за дактилобирое	600.000
			<b>ОСТВАРЕНА УШТЕДА ПО УГОВОРИМА КОЈИ СУ ВРЕМЕНСКИ ИСТЕКЛИ</b>	<b>7.868.290</b>
			<b>4233 - Услуге образовања и усавршавања запослених</b>	
			<b>Текућа апропријација: Средства ће бити утрошена за плаћање трошкова котизације за стручна саветовања и расхода за полагање стручних испита запослених у Управи. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2016. годину је усклађен</b>	<b>9.000.000</b>

		<b>са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2016. годину.</b>		
		<b>Почетна апропријација:</b>	<b>4.000.000</b>	
		<b>Промена апропријације на терет 4232 у корист 4233</b>	<b>5.000.000</b>	
	4233	ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. год.	8.000.000	
		<b>ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:</b>		
	02	4233	Набавка услуга стручног усавршавања запослених	600.000
		4233	ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4233 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА ЗА ПЛАЋАЊЕ КОТИЗАЦИЈЕ ЗА УЧЕШЋЕ НА СЕМИНАРИМА ЗАПОСЛЕНИХ	400.000
<b>4234 - Услуге информисања</b>				
			<b>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.</b>	<b>1.500.000</b>
		4234	НЕМА ПРЕНЕТИХ ОБАВЕЗА ИЗ 2015. ГОДИНЕ	0
			<b>ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:</b>	
	04	4234	Услуга објављивања огласа	750.000
		4234	ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4234 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА	750.000
<b>4235 - Стручне услуге</b>				
<b>Прерасподела средстава на терет 4239</b>				
<b>4236 - Услуге за домаћинство и угоститељство</b>				
			<b>Текућа апропријација: Средства су намењена за плаћање услуга прања, пеглања и хемијског чишћења радне одеће запослених у</b>	<b>7.910.000</b>

		Сектору за угоститељске услуге, столњака и платнених салвета како би услуга задовољила критеријуме НАССР система. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2016. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2016. годину.	
		<b>Почетна апропријација:</b>	<b>7.510.000</b>
		<b>Прерасподела са 4239 на 4236</b>	<b>400.000</b>
	4236	ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. год.	3.662.723
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:	
07-08-05	4236	Набавка услуге хемијског чишћења радне одеће и хемијског чишћења завеса, подних простирки и тапацираног канцеларијског намештаја и услуга прања и пеглања радне одеће, столњака, текстилне галантерије за потребе Сектора за угоститељство и Сектора за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање.	3.840.000
	4236	ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4236 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА ЗА ПЛАЋАЊЕ УСЛУГА У РЕСТОРАНИМА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ	407.277
<b>4239 - Остале опште услуге</b>			
		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. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2016. годину је усклађен са планом	<b>186.424.400</b>

		рада Управе и планом јавних набавки за 2016. годину.	
		<b>Почетна апропријација:</b>	<b>202.940.000</b>
		<b>Прерасподела са 4239 у корист 4236</b>	<b>-400.000</b>
		<b>Прерасподела са 4239 у корист 4235</b>	<b>-15.000</b>
		<b>Промена апропријације: По решењу Министра финансија 03 број: 401-00-3144/2016 од 29.09.2016. године, одобрена средства на терет економске класификације 4239 ,у корист економске класификације 5122-Административна опрема</b>	<b>-4.000.000</b>
		<b>Промена апропријације: По решењу Министра финансија 03 број: 401-00-3868/2016 од 09.11.2016. године, одобрена средства на терет економске класификације 4239, у корист економске класификације 5122-Административна опрема</b>	<b>-12.020.600</b>
	4239	ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. год.	190.942.845
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:	
	05	4239 Набавка услуге чишћења објекта Немањина 11	10.800.000
	05	4239 Мерење емисије гасова у котловским постројењима	360.000
	4239	ОСТВАРЕНА УШТЕДА ПО УГОВОРИМА КОЈИ СУ ВРЕМЕНСКИ ИСТЕКЛИ	15.598.445
<b>4243 - Медицинске услуге</b>			
		<b>Планирано је плаћање услуга санитарних прегледа угоститељских радника, услуге здравствених прегледа професионалних возача и услуге бактериолошке анализе намирница.</b>	<b>2.000.000</b>
	4243	ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за	1.230.000

		2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. год.	
		<b>ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:</b>	
07	4243	Набавка услуге редовног испитивања хране	648.000
07	4243	Набавка услуге редовних здравствених прегледа за запослене Сектора за угоститељске услуге	114.000
	4243	ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4243 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА	8.000
<b>4245 - Услуге одржавања националних паркова и природних површина</b>			
		<b>Средства ће бити утрошена за одржавање парковских површина у резиденцијалним и репрезентативним објектима и услуге сечења високе вегетације</b>	<b>100.000</b>
	08-4245	НЕМА ПРЕНЕТИХ ОБАВЕЗА ИЗ 2015. ГОДИНЕ	0
	4245	ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4245 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА	100.000
<b>4246 - Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге</b>			
		<b>Планирана су средства за плаћање геодетских услуга.</b>	<b>100.000</b>
	4246	НЕМА ПРЕНЕТИХ ОБАВЕЗА ИЗ 2015. ГОДИНЕ	0
		<b>НИЈЕ ПЛАНИРАНО ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ</b>	
	4246	ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4246 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА	100.000
<b>4249 - Остале специјализоване услуге</b>			
		<b>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.</b>	<b>1.700.000</b>
	4249	ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване	534.588

		расходе на овој економској класификацији у 2016. год.	
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:	
08	4249	Испитивање воде у базенима у резиденцијама и репрезентативним објектима	480.000
08	4249	Услуга лабораторијског испитивања вина и ракије произведених на економији у Смедереву	240.000
05	4249	Техничка контрола пројекта	360.000
	4249	ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4249 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА	85.412
<b>5151 - Нематеријална имовина</b>			
		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. Средства су намењена за обнову лиценце са четворогодишњим трајањем што би економски било много исплативије од набавке новог софтвера.	<b>9.000.000</b>
		Почетна апропријација:	<b>10.000.000</b>
		Промена апропријације: По решењу Министра финансија 03 број: 401-00-3144/2016 од 29.09.2016. године, одобрена средства на терет економске класификације 5151, у корист економске класификације 416-Награде запосленима и остали посебни расходи	<b>-300.000</b>
		Промена апропријације: По решењу Министра финансија 03 број: 401-00-3144/2016 од 29.09.2016. године, одобрена средства на терет економске класификације 5151 у корист економске класификације 422-Трошкови путовања	<b>-700.000</b>
5151		ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. год.	2.694.000
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА	



		ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:	
02	5151	Набавка ДНС интернет домена државних органа	1.200.000
	5151	ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 5151 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА У СЛУЧАЈУ НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА	5.106.000

**Програмска активност: 0009 - Администрација и управљање**

**Програм коме припада:** 0606 - Подршка раду органа јавне управе

**Функција:** 130 - Опште услуге

**Одговорно лице:** в.д. помоћници директора: Александра Савовић, Мирослав Симуновић, Мирјана Радоњић, Александар Ребић, Милко Палибрк као и Мирослав Миловановић (на основу Решења директора Управе број 119-01-334/2016-01 од 14.10.2016.године) и Бранислав Божић (на основу Решења директора Управе број 119-01-149/2016-01 од 04.05.2016.године).

**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, Предлога финансијског плана и Финансијског плана Управе, праћења 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, излучивања и уништавања безвредног регистратурског материјала, као и други послови.

**Преглед расхода и издатака:**

Економска класификација	2016	
	Извор 01	Укупна средства
<b>411 - Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)</b>	<b>550.282.000</b>	<b>550.282.000</b>
4111 - Плате, додаци и накнаде запослених	550.282.000	550.282.000
<b>412 - Социјални доприноси на терет послодавца</b>	<b>98.501.000</b>	<b>98.501.000</b>
4121 - Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	66.034.000	66.034.000
4122 - Допринос за здравствено осигурање	28.340.000	28.340.000
4123 - Допринос за незапосленост	4.127.000	4.127.000
<b>413 - Накнаде у натура</b>	<b>4.100.000</b>	<b>4.100.000</b>
4131 - Накнаде у натура	4.100.000	4.100.000
<b>414 - Социјална давања запосленима</b>	<b>7.000.000</b>	<b>7.000.000</b>
4141 - Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	1.000	1.000
4143 - Отпремнине и помоћи	1.500.000	1.500.000
4144 - Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	5.499.000	5.499.000
<b>415 - Накнаде трошкова за запослене</b>	<b>36.300.000</b>	<b>36.300.000</b>
4151 - Накнаде трошкова за запослене	36.300.000	36.300.000
<b>416 - Награде запосленима и остали посебни расходи</b>	<b>3.300.000</b>	<b>3.300.000</b>
4161 - Награде запосленима и остали посебни расходи	3.300.000	3.300.000
<b>421 - Стални трошкови</b>	<b>576.199.000</b>	<b>576.199.000</b>
4211 - Трошкови платног промета и банкарских услуга	50.000	50.000
4212 - Енергетске услуге	420.149.000	420.149.000
4213 - Комуналне услуге	64.356.922	64.356.922
4214 - Услуге комуникација	73.743.078	73.743.078
4215 - Трошкови осигурања	13.300.000	13.300.000
4216 - Закуп имовине и опреме	1.600.000	1.600.000
4219 - Остали трошкови	3.000.000	3.000.000
<b>422 - Трошкови путовања</b>	<b>2.400.000</b>	<b>2.400.000</b>
4221 - Трошкови службених путовања у земљи	1.710.000	1.710.000
4222 - Трошкови службених путовања у иностранство	690.000	690.000
<b>423 - Услуге по уговору</b>	<b>25.500.000</b>	<b>25.500.000</b>

4235 - Стручне услуге	2.970.000	2.970.000
4239 - Остале опште услуге	22.530.000	22.530.000
<b>482 - Порези, обавезне таксе и казне и пенали</b>	<b>13.800.000</b>	<b>13.800.000</b>
4821 - Остали порези	13.400.000	13.400.000
4822 - Обавезне таксе	400.000	400.000
<b>483 - Новчане казне и пенали по решењу судова</b>	<b>16.400.000</b>	<b>16.400.000</b>
4831 - Новчане казне и пенали по решењу судова	16.400.000	16.400.000
<b>485 - Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа</b>	<b>4.500.000</b>	<b>4.500.000</b>
4851 - Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	1.500.000	1.500.000
<b>515 - Нематеријална имовина</b>	<b>550.000</b>	<b>550.000</b>
5151 - Нематеријална имовина	550.000	550.000
<b>УКУПНО:</b>	<b>1.334.332.000</b>	<b>1.334.332.000</b>

**Образложење расхода и издатака:**

Извор 01финансира	Економска класификација	Износ
<b>01 - Приходи из буџета</b>		
<b>411 - Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)</b>		
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 2016. 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 2016. годину износи нето 17.101,29 динара и без планираних увећања у току године.	<b>550.282.000</b>

	<p>Како је у току 2015. 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. Допатак 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 је 76.</p> <p><b>НАПОМЕНА:</b> Средства на овој економској класификацији ће бити довољна за примену Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2015. годину ("Службени гласник РС" 101/2015 на основу које Управа има право на 810 запослених на неодређено време.</p>	
<b>412 - Социјални доприноси на терет послодавца</b>		
<b>4121 - Допринос за пензијско и инвалидско осигурање</b>		
	Средства у лимиту су довољна за исплату плата, додатака и накнада запослених са социјалним доприносима на терет послодавца за 2016. годину.	<b>66.034.000</b>
<b>4122 - Допринос за здравствено осигурање</b>		
	Средства у лимиту су довољна за исплату плата, додатака и накнада запослених са социјалним доприносима на терет послодавца за 2016. годину.	<b>28.340.000</b>
<b>4123 - Допринос за незапосленост</b>		
	Средства у лимиту су довољна за исплату плата, додатака и накнада запослених са социјалним доприносима на терет послодавца за 2016. годину.	<b>4.127.000</b>

<b>4131 - Накнаде у натури</b>		
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 (уколико Влада Републике Србије не заузме другачији став), услуге шлеповања хаварисаних службених возила, као и паркирање возила Управе.	<b>4.100.000</b>
06	4131	Услуге шлеповања и паркирања 200.000
<b>4141 - Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова</b>		
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 породилског боловања (планирано само 1.000 динара како би Управа имала отворену апропријацију, а исплате се врше након рефундације од стране фондова)	<b>1.000</b>
<b>4143 - Отпремнине и помоћи</b>		
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.	1.500.000
	Почетна апропријација	800.000
	<b>Промена апропријације: По решењу Министра финансија 03 број: 401-00-3144/2016 од 29.09.2016. године, одобрена средства на терет економске класификације 415-Накнаде трошкова за запослене, програмска активност 0009, у корист 4143 програмска активност 0009.</b>	<b>700.000</b>
<b>4144 - Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице</b>		
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.	5.499.000
	Почетна апропријација	3.499.000
	<b>Промена апропријације: По решењу Министра финансија 03 број: 401-00-2629/2016 од 16.08.2016. године, одобрена средства на терет</b>	<b>2.000.000</b>

	економске класификације 4213- Стални трошкови, програмска активност 0008, у корист 4144 програмска активност 0009.	
<b>4151 - Накнаде трошкова за запослене</b>		
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.	<b>36.300.000</b>
	<b>Почетна апропријација</b>	<b>37.000.000</b>
	<b>Промена апропријације: По решењу Министра финансија 03 број: 401-00- 3144/2016 од 29.09.2016. године, одобрена средства на терет економске класификације 415- Накнаде трошкова за запослене, програмска активност 0009, у корист 4143 програмска активност 0009.</b>	<b>-700.000</b>
<b>4161 - Награде запосленима и остали посебни расходи</b>		
Правни основ:	Члан 120. тачка 1. Закона о раду	
	Планирана су средства за исплату јубиларних награда за запослене који у току 2016. године стичу право на исту (50 запослених)	3.300.000
	<b>Почетна апропријација</b>	<b>3.000.000</b>
	<b>Промена апропријације: По решењу Министра финансија 03 број: 401-00- 3144/2016 од 29.09.2016. године, одобрена средства на терет економске класификације 5151 , у корист економске класификације 4161-Награде запосленима и остали посебни расходи</b>	<b>300.000</b>
<b>4211 - Трошкови платног промета и банкарских услуга</b>		
	4211 - Трошкови платног промета и	50.000
<b>4212 - Енергетске услуге</b>		
	<b>Текућа апропријација: Средства су неопходна за измирење трошкова испоручене електричне енергије, трошкова централног грејања, набавке угља, мазута и лож уља за грејање пословног простора. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2016. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2016. годину.</b>	<b>420.149.000</b>

		<b>Почетна апропријација</b>	<b>428.449.000</b>
		<b>Промена апропријације 4212 у корист 5129 на име набавке архивских полица на основу Решења Министарства финансија 03 број: 401-00-495/2016 од 19.02.2016.године</b>	<b>-5.400.000</b>
		<b>Прерасподела са 4212 на 4213</b>	<b>-2.900.000</b>
	<b>4212</b>	<b>ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. години.</b>	<b>338.444.440</b>
		Плаћање обавеза према јавним предузећима	89.000.000
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:	
08	4212	Набавка угља и дрва за објекте у Ворову и Смедереву	513.000
	4212	Уштеда остварена у износу од 5% за благовремено измирење обавеза према "Београдским електранама".	7.808.440
<b>4213 - Комуналне услуге</b>			
		<b>Текућа апропријација: Средства су неопходна за измирење трошкова за пружене услуге дезинфекције, дезинсекције и дератизације објеката, димничарске услуге, услуге градске чистоће. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2016. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2016. годину.</b>	<b>64.356.922</b>
		<b>Почетна апропријација</b>	<b>60.000.000</b>
		<b>Прерасподела са 4212 на 4213</b>	<b>2.900.000</b>
		<b>Прерасподела са 4216 на 4213</b>	<b>900.000</b>
		<b>Прерасподела са 4215 на 4213</b>	<b>1.700.000</b>
		<b>Прерасподела са 4213 на 4214</b>	<b>-1.143.078</b>
	<b>4213</b>	<b>ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ</b>	<b>32.256.922</b>

		ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. години.	
		Обавезе према јавним предузећима	26.000.000
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:	
05	4213	Набавка услуга одржавања димњака и котлова са пламено димне стране	600.000
<b>4214 - Услуге комуникација</b>			
		Текућа апропријација: Средства су неопходна за измирење трошкова фиксних и мобилних телефона, интернет услуга и франкирања поште за све државне органе и организације.	<b>73.743.078</b>
		Почетна апропријација	<b>75.000.000</b>
		Промена апропријације 4214 у корист 4831- Принудна наплата „Телеком Србија“	<b>-2.000.000</b>
		Прерасподела са 4213 на 4214	<b>1.143.078</b>
		Прерасподела са 4214 на 4219	<b>-400.000</b>
	<b>4214</b>	ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. години.	70.776.370
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:	
02	4214	Набавка услуге мобилне телефоније	2.400.000



		(две године)	
02	4214	Набавка услуге интернет приступа (две године)	1.800.000
	4214	Уштеда остварена по уговору о преносу поштанских пошиљака (Уставни суд) који истиче 23.08.2016. године и неће бити закључен нов за преостали период (4 месеца).	1.233.292
<b>4215 - Трошкови осигурања</b>			
		<b>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. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2016. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2016. годину.</b>	<b>13.300.000</b>
		<b>Почетна апропријација</b>	<b>15.000.000</b>
		<b>Прерасподела са 4215 на 4213</b>	<b>-1.700.000</b>
	4215	ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. години.	10.716.986
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:	
03	4215	Набавка услуге осигурања имовине републичких органа(две године)	3.600.000
	4215	ОСТВАРЕНА УШТЕДА ПО УГОВОРИМА КОЈИ СУ ВРЕМЕНСКИ ИСТЕКЛИ	1.016.986
<b>4216 - Закуп имовине и опреме</b>			
		<b>Средства су неопходна за измирење трошкова закупа опреме за</b>	<b>1.600.000</b>

		симултано превођење. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години, а финансијски план за 2016. годину је усклађен са планом рада Управе и планом јавних набавки за 2016. годину.	
		<b>Почетна апропријација</b>	<b>2.500.000</b>
		<b>Прерасподела средстава на терет 4216 у корист 4213</b>	<b>-900.000</b>
	4216	ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. години.	1.251.120
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:	
05	4216	Набавка услуга изнајмљивања опреме за симултано превођење	1.200.000
	4216	ОСТВАРЕНА УШТЕДА ПО УГОВОРИМА КОЈИ СУ ВРЕМЕНСКИ ИСТЕКЛИ	851.120
<b>4219 - Остали трошкови</b>			
		<b>Средства су неопходна за измирење трошкова кабловске претплате и закуп оптичких влакана.</b>	<b>3.000.000</b>
		<b>Почетна апропријација</b>	<b>2.600.000</b>
		<b>Прерасподела са 4214 на 4219</b>	<b>400.000</b>
	4219	ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској	785.164

		класификацији у 2016. години.	
		ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:	
02	4219	Набавка услуга преноса путем оптичких влакана-dark fiber (две године)	1.200.000
	4219	Набавка услуга закупа ТТ канализације	300.000
<b>4221 - Трошкови службених путовања у земљи</b>			
	Правни основ:	Члан 118. тачка 2. и 3. Закона о раду	
		<b>Текућа апропријација: Средства ће бити утрошена на трошкове дневница (исхране) на службеном путу возача моторних возила који су ангажовани за превоз функционера у земљи, трошкове смештаја на службеном путу, као и трошкове путарине.</b>	<b>1.710.000</b>
		<b>Почетна апропријација:</b>	<b>1.400.000</b>
		<b>Прерасподела са 4221 на 4222</b>	<b>-100.000</b>
		<b>Промена апропријације: По решењу Министра финансија 03 број: 401-00-3144/2016 од 29.09.2016. године, одобрена средства на терет економске класификације 5151 у корист економске класификације 4221- Трошкови путовања у земљи</b>	410.000
	4221	ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о на буџету за 2016. годину, представљају укупно	300.000

	очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. години.	
	ПЛАНИРАНО ЈЕ ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ СА СЛЕДЕЋИМ ИЗНОСИМА У БУЏЕТСКОЈ 2016. ГОДИНИ:	
06	4221 Трошкови путарине (накнада за коришћење аутопутева Србије)	960.000
	4221 ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4221 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА ЗА ПЛАЋАЊЕ ТРОШКОВА СЛУЖБЕНИХ ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ.	140.000
<b>4222 - Трошкови службених путовања у иностранство</b>		
Правни основ:	Члан 118. тачка 2. и 3. Закона о раду	
	Текућа апропријација: 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 предприсупним преговорима у чланство европске Уније.	<b>690.000</b>
	Почетна апропријација:	<b>200.000</b>
	Прерасподела са 4221 на 4222	<b>100.000</b>
	Промена апропријације: По решењу Министра финансија 03 број: 401-00-3144/2016 од 29.09.2016. године, одобрена средства на терет економске класификације 5151 у корист економске класификације 4222- Трошкови путовања у земљи	<b>390.000</b>
<b>4235 - Стручне услуге</b>		
	Планирано је ангажовање лица по основу уговора о привременим и повременим пословима и уговора о делу. Предлог финансијског плана је рађен на бази извршења у претходној буџетској години.	<b>2.500.000</b>
	ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ПОТПИСАНИХ УГОВОРА.	540.000
	4235 ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4235 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА ЗА ПЛАЋАЊЕ УГОВОРА О ДЕЛУ И УГОВОРА О ПРИВРЕМЕНИМ И ПОВРЕМЕНИМ ПОСЛОВИМА	1.960.000
<b>4239 - Остале опште услуге</b>		

	Средства су намењена за плаћање лица ангажованих по основу омладинског услужног центра.	23.000.000
<b>4821 - Остали порези</b>		
	Средства су потребна за измирења обавеза по основу регистрације возила која су у власништву Управе.	13.800.000
	Почетна апропријација	1 5.300.000
	Промена апропријације: По решењу Министра финансија 03 број: 401-00-3868/2016 од 09.11.2016. године, одобрена средства на терет економске класификације 4821 у корист економске класификације 425- Текуће поправке и одржавање, програмска активност 0007	-1.500.000
	ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋИХ УГОВОРА И ПОКРЕНУТИХ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2015. ГОДИНЕ. С обзиром да је у питању континуиран процес, пренете обавезе из претходне године и планирани расходи по новозакљученим уговорима у 2016. години у износима који терете средства апропријације одобрене Законом о буџету за 2016. годину, представљају укупно очекиване расходе на овој економској класификацији у 2016. години.	223.164
4821	ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА 4821 БИЋЕ УПОТРЕБЉЕНА ЗА ПЛАЋАЊЕ ОБАВЕЗНИХ ТАКСИ ПРИ РЕГИСТРАЦИЈИ ВОЗИЛА ВОЗНОГ ПАРКА ДРЖАВНИХ ОРГАНА	14.676.836
<b>4822 - Обавезне таксе</b>		
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.	400.000
<b>4831 - Новчане казне и пенали по решењу судова</b>		
Правни основ:	Извршење принудне наплате на основу извршних решења судова	
	Средства намењена за извршење принудне наплате од стране	16.400.000

	предузећа Телеком Србија, дуг савезне државе из 2003. године са припадајућим каматама.	
	Почетна апропријација	12.000.000
	Промена апропријације на терет 4214-принудна наплата „Телеком Србија“	2.000.000
	Промена апропријације на терет 4268-принудна наплата „Књаз Милош“	2.400.000
<b>4851-Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа</b>		
	Средстава су намењена за измирење обавеза по основу плаћања накнаде трошкова у поступцима јавних набавки по решењу републичке комисије за заштиту права понуђача у поступцима јавних набавки	4.500.000
	Почетна апропријација	1.500.000
	Промена апропријације: По решењу Министра финансија 03 број: 401-00-2510/2016 од 02.08.2016. године, одобрена средства на терет економске класификације 4268-Материјал, програмска активност 0007	3.000.000
<b>5151 - Нематеријална имовина</b>		
Правни основ:	Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа	
	Средства су намењена за обнову библиотечког фонда Управе за заједничке послове републичких органа.	550.000

**Пројекат: 5001 - Набавка софтверских лиценци**

**Програм коме припада:** 0606 - Подршка раду органа јавне управе

**Функција:** 130 - Опште услуге

**Одговорно лице:** Бранислав Божић - на основу Решења директора Управе број 119-01-149/2016-01 од 04.05.2016.године;

**Сврха:**

Модернизација државне управе путем располагања и упоребе 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 централизованом 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:**

**Циљ 1: Ефикаснији рад и модернизација државне управе располагањем нових информационих технологија**

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

**Преглед расхода и издатака:**

Економска класификација	2016	
	Извор 01	Укупна средства
<b>515 - Нематеријална имовина</b>	<b>176.000.000</b>	<b>176.000.000</b>
5151 - Нематеријална имовина	176.000.000	176.000.000
<b>УКУПНО:</b>	<b>176.000.000</b>	<b>176.000.000</b>

**Образложење расхода и издатака:**

Извор	Економска класификација	Износ
<b>01 - Приходи из буџета</b>		
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.	
	<b>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 централизованог 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.</b>	<b>176.000.000</b>
02-5151	ПРЕНЕТА ЈЕ ОБАВЕЗА ПО ОСНОВУ ВАЖЕЋЕГ УГОВОРА ИЗ 2013. ГОДИНЕ ЗА КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКАТ	175.769.987
02-5151	ПРЕОСТАЛА СРЕДСТВА НА ИМЕ ОДОБРЕНИХ СРЕДСТАВА ПО КАПИТАЛНОМ ПРОЈЕКТУ	230.013

### **Пројекат: 5005 - Успостављање ЦЕРТ-а**

**Програм коме припада:** 0606 - Подршка раду органа јавне управе

**Функција:** 130 - Опште услуге

**Одговорно лице:** Бранислав Божић – на основу Решења директора Управе број 119-01-149/2016-01 од 04.05.2016.године;

**Сврха:**

Примена Закона о информационој безбедности.

**Правни основ:**

Закон о информационој безбедности.

**Опис:**

Планирано је да пројекат траје три године, а за почетак пројекта потребна је едукација запослених, набавка нове опреме као и адекватне лиценце. Од 2017. године потребно је запослити високо стручни кадар (11 новозапослених).

### **Циљеви Пројекта**

**Циљ 1: Заштита од хакерских упада у информациони систем државних органа**

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



1. Број органа који су обухваћени заштитом	Индикатор исхода	КОМ	-	42
--	------------------	-----	---	----

**Преглед расхода и издатака:**

Економска класификација	2016	
	Извор 01	Укупна средства
<b>512 - Машине и опрема</b>	<b>20.000.000</b>	<b>20.000.000</b>
5122 - Административна опрема	20.000.000	20.000.000
<b>515 - Нематеријална имовина</b>	<b>7.000.000</b>	<b>7.000.000</b>
5151 - Нематеријална имовина	7.000.000	7.000.000
<b>УКУПНО:</b>	<b>27.000.000</b>	<b>27.000.000</b>

**Образложење расхода и издатака:**

Извор	Економска класификација	Износ
<b>01 - Приходи из буџета</b>		
Правни основ:	Закон о информационој безбедности, Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа	
<b>02-5122</b>	<b>Набавка мрежне опреме високе технологије</b>	<b>20.000.000</b>
<b>02-5151</b>	<b>Набавка системског софтвера за потребе рада ЦЕРТ-а</b>	<b>7.000.000</b>

**Пројекат: 5006 - Одржавање софтверских лиценци**

**Програм коме припада:** 0606 - Подршка раду органа јавне управе

**Функција:** 130 - Опште услуге

**Одговорно лице:** Бранислав Божић – на основу Решења директора Управе број 119-01-149/2016-01 од 04.05.2016.године

**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 централизованом 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:

#### Циљ 1: Ефикаснији рад и модернизација државне управе располагањем нових

##### информационих технологија

Назив индикатора	Врста индикатора	Јединица мере	Базна вредност	Циљна вредност у 2016. год.
1. Број испоручених Microsoft трајних софтверских лиценци које ће се одржавати	Индикатор исхода	ком	41 (2013)	41

### Преглед расхода и издатака:

Економска класификација	2016	
	Извор 01	Укупна средства
<b>515 - Нематеријална имовина</b>	<b>1.400.000.000</b>	<b>1.400.000.000</b>
5151 - Нематеријална имовина	1.400.000.000	1.400.000.000
<b>УКУПНО:</b>	<b>1.400.000.000</b>	<b>1.400.000.000</b>

### Образложење расхода и издатака:

Извор	Економска класификација	Износ
<b>01 - Приходи из буџета</b>		
Правни основ:	Члан 5. Закона о буџету за 2013, 2014. и 2015. годину, Закључак Владе РС 05 број 404-8109/2012 од 16.11.2012. године, Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа	
<b>02-5151</b>	Одржавање и продужење Microsoft трајних софтверских лиценци	<b>1.400.000.000</b>

### НАПОМЕНА:

У предлогу финансијског плана за 2016. годину је, као одговорно лице и код програма и код програмске активности наведен господин Зоран Трнинић.

За доношење Финансијског плана Управе господин Зоран Трнинић је задржан као одговорно лице за програм, а као одговорна лица за програмске активности наведена су имена помоћника директора који учествују у спровођењу тих програмских активности.

Решењем о постављењу вршиоца дужности директора Управе за заједничке послове републичких органа од 03.06.2016.године у Службеном

гласнику Републике Србије број 50/2016, одговорно лице за усвајање измена и допуна финансијског плана за 2016.годину је директор Управе за заједничке послове републичких органа, господин Дејан Јонић.

Одговорна лица за спровођење програмских активности су в.д. помоћници директора:

- на основу Решења директора Управе број 119-01-149/2016-01 од 04.05.2016.године одговорно лице испред Сектора за информационо-комуникационе технологије је господин Бранислав Божић;
- госпођа Мирјана Радоњић – в.д. помоћник директора Сектора за финансијско-материјалне послове;
- на основу Решења о постављењу вршиоца дужности помоћника директора Сектора за правне и информационо-документационе и административне послове од 03.03.2016.године у Службеном гласнику РС број 22/2016, одговорно лице је господин Александар Ребић;
- на основу основу Решења директора Управе број 119-01-334/2016-01 од 14.10.2016.године одговорно лице испред Сектора за инвестиције и инвестиционо-техничко одржавање је Мирослав Миловановић;
- на основу Решења о постављењу вршиоца дужности помоћника директора Сектора за послове саобраћаја од 28.01.2016.године у Службеном гласнику РС број 7/2016, одговорно лице је господин Мирослав Симуновић, в.д. помоћник директора Сектора за послове саобраћаја;
- Милко Палибрк, в.д. помоћник директора Сектора за угоститељске услуге;
- на основу Решења о постављењу вршиоца дужности помоћника директора Сектора за репрезентативне објекте и биротехничке послове од 24.06.2016.године у Службеном гласнику РС број 59/2016, одговорно лице је госпођа Александра Савовић;

С обзиром да је неопходно пратити циљеве и индикаторе током буџетске године у спровођењу програмских активности, Извештаји помоћника директора о постигнутим резултатима ће бити саставни део Извештаја о извршењу финансијског плана Управе за 2016. 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 ревизије 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).

#### 15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ОДНОСНО ЗАРАДАМА ИЗ ПРЕТХОДНОГ МЕСЕЦА ЗА РУКОВОДИОЦЕ И ЗАПОСЛЕНЕ (ОКТОБАР 2016. ГОДИНЕ)

РБ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НЕТО ПЛАТА	НАЈНИЖА ПЛАТА	НАЈВИША ПЛАТА
<b>Руководиоци</b>				
1.	Дејан Јонић	122.563		
2.	Милица Лукешевић	114.565		
3.	Ребић Александар	103.798		
4.	Савовић Александра	96.109		
5.	Симуновић Мирослав	96.109		
6.	Милко Палибрк	107.642		
7.	Мирјана Радоњић	100.338		
8.	Бранислав Божић	125.432		
9.	Мирослав Миловановић	61.700		
<b>Државни службеници</b>				
1.	Виши саветник		78.324	105.515
2.	Самостални саветник		59.633	92.176
3.	Саветник		43.266	47.713
4.	Млађи саветник		36.426	46.344
5.	Сарадник		34.032	45.660
6.	Референт		26.507	37.281
7.	Млађи референт		0	0
<b>Намештеници</b>				
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 (2015. ГОДИНЕ) И ТЕКУЋЕ (2016. ГОДИНЕ)**

РБ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НАКНАДА за 2015. годину	за 2016. годину* (01.01.-16.12.2016.)
<b>Руководиоци</b>			
1.	Дејан Јонић	-	11.960
2.	Милица Лукешевић	25.057	32.976
3.	Ребић Александар	-	31.666
4.	Савовић Александра	-	14.950
5.	Симуновић Мирослав	-	26.910
6.	Милко Палибрк	32.890	99.353
7.	Мирјана Радоњић	32.890	29.900
8.	Бранислав Божић	36.025	32.750
9.	Мирослав Миловановић	36.025	32.750
<b>Запослени</b>			
1.	414 – Социјална давања	3.757.149	6.421.784
2.	415 – Накнада трошкова за запослене (превоз)	36.530.543	30.851.782
3.	422 – Трошкови путовања (у земљи и иностранству)	602.361	527.784

\* Исплаћене накнаде за руководиоце и запослене у периоду од 01.01-16.12.2016. године

## 16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

### ОСНОВНА СРЕДСТВА СА СТАЊЕМ НА ДАН 31.12.2015. ГОДИНЕ

Конто	Назив опреме	Књиговодствена вредност	Количина
11115	Станови	955,414,321.20	566
11125	Пословне зграде	13,947,593,839.00	431
11192	Комуникациони и електрични водови	0.00	1
11211	Опрема за копнени саобраћај	205,209,277.95	450
11215	Остала опрема за саобраћај	694,262.08	17
11221	Канцеларијска опрема	101,423,722.96	67,067
11222	Рачунарска опрема	18,729,106.76	5,948
11223	Комуникациона опрема	31,822,436.10	9,417
11224	Електронска и фотографска опрема	43,002,962.08	1,754
11225	Опрема за домаћинство и угоститељство	28,081,216.33	13,462
11231	Опрема за пољопривреду	9,420,738.69	269
11241	Опрема за заштиту животне средине	469,759.58	21
11251	Медицинска опрема	11,684.20	5
11252	Лабораторијска опрема	0.00	1
11253	Мерни и контролни инструменти	803,138.36	124
11264	Опрема за спорт	492,900.00	10
11281	Опрема за јавну безбедност	334,563.64	5
11291	Производна опрема	3,112,101.80	56
11292	Моторна опрема	2,190,168.15	237
11293	Непокретна опрема	7,733,557.82	77
11294	Немоторна опрема	271,676.47	13
12112	Вишегодишњи засади	2,189,227.18	10
14111	Пољопривредно земљиште	38,530,690.02	2
14112	Грађевинско земљиште	230,831,595.18	16
16111	Компјутерски софтвер	4,462,371.41	14
16121	Књижевна и уметничка дела	171,107,433.80	26,285
1613	Патенти	2,423,147,552.80	144

Извештај Централне комисије за попис обавеза и потраживања УЗЗПРО са стањем на дан 31.12.2015. 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; образци 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](http://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 право 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 преткривичног 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](mailto:informacijeodjavnogznacaja@uzzpro.gov.rs).

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

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 Кешелевић, виши саветник у Сектору за правне, информационо-документационе и административне послове, e-mail: [nebojsa.keseljevic@uzzpro.gov.rs](mailto: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](mailto:vera.djokovic@uzzpro.gov.rs), tel. 011/ 3631-198, Немањина 22-26.

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

Александар Тодоровић, виши саветник у Сектору за правне, информационо-документационе и административне послове, e-mail: [atodorovic@uzzpro.gov.rs](mailto:atodorovic@uzzpro.gov.rs), телефон 011/361-1283, Улица 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 документа 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 документа прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања копије документа 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 документа.



Управа за заједничке послове републичких органа

## ЗАХТЕВ 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 ОДБИЈЕН ИЛИ ОДБАЧЕН ЗАХТЕВ 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 НИЈЕ ПОСТУПИО/ није поступио у целости/  
ПО ЗАХТЕВУ 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:

**ЖАЛБУ**  
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  
Београд  
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