



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РАСИНСКИ УПРАВНИ ОКРУГ
КРУШЕВАЦ**

Број: 919-021-6/2012-01
објављен 10. 12. 2010. год.
ажуриран 05.12. 2014. године
Крушевац.

Информатор

-2014-.год

I	1.1. Основни подаци о државном органу и информатору	3
II	2.1. Организациона структура	5
III	3.1. Опис функција старешина	7
IV	4.1. Опис правила у вези са јавношћу рада	10
V	5.1. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	10
VI	6.1. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	10
VII	7.1 Поступање у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	13
VIII	8.1. Навођење прописа	15
IX	9.1. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима	16
X	10.1. Подаци о приходима и расходима	18
XI	11.1. Подаци о јавним набавкама	21
XII	12. 1 Финансијски план за 2014	49
XIII	13.1. Подаци о средствима рада	55
XIV	Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	60
XV	14.1. Чување носача информација	62
XVI	15.1. Врсте информација у поседу	63
XVII	16.1. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ	64
XVIII	17.1. Информације о подношењу захтева приступ информацијама	65

УВОД

Информатор РАСИНСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА објављује се у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС" бр. 120/04, 54/07 и 104/09) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС" бр. 68/10).

Сврха објављивања Информатора је информисање јавности о документима и информацијама које поседује или којима располаже РАСИНСКИ ОКРУГ у оквиру делокруга свог рада.

Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

Изостале су поједине информације о којима у органу не постоје подаци: на пример: подаци о државној помоћи (округ није корисник нити једног облика државне помоћи)

I. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О О РАСИНСКОМ УПРАВНОМ ОКРУГУ И ИНФОРМАТОРУ

-Назив: РАСИНСКИ УПРАВНИ ОКРУГ

-Адреса седишта: Балканска 63, 37 000 Крушевац

-Матични број: 17650661

-ПИБ: 104199906

e-mail-rasinskiokrug@open.telekom.rs

-Подаци о лицу које је одговорно за тачност и потпуност података: старешина органа – начелник Расинског управног округа.

-датум првог објављивања информатора: јануар 2007. година

-датум последње измене или допуне 10., 01. 2014

-подаци о месту где се може остварити увид у информатор и набавити штампана копија: у седишту органа, ул. Балканска 63 Крушевац, канцеларија број 15.

-лице задужено за пружање информација од јавног значаја: шеф Одсека општих послова Дејан Јовац контакт: 037-441-190

-веб адреса информатора: <http://rasinskiokrug.org.rs>

-поддомен www.rasinski.okrug.gov.rs

Управни округ образује се ради вршења послова државне управе изван седишта органа државне управе. (**Одраз је децентрације државних послова.** Ради олакшаног обављања послова из делокруга, а ван седишта, министарства, за одређену територију оснивају деташиране јединице – окружне подручне јединице министарстава. Скуп свих окружних подручних јединица на одређеној територији је управни округ. (подручни Центар државне управе).

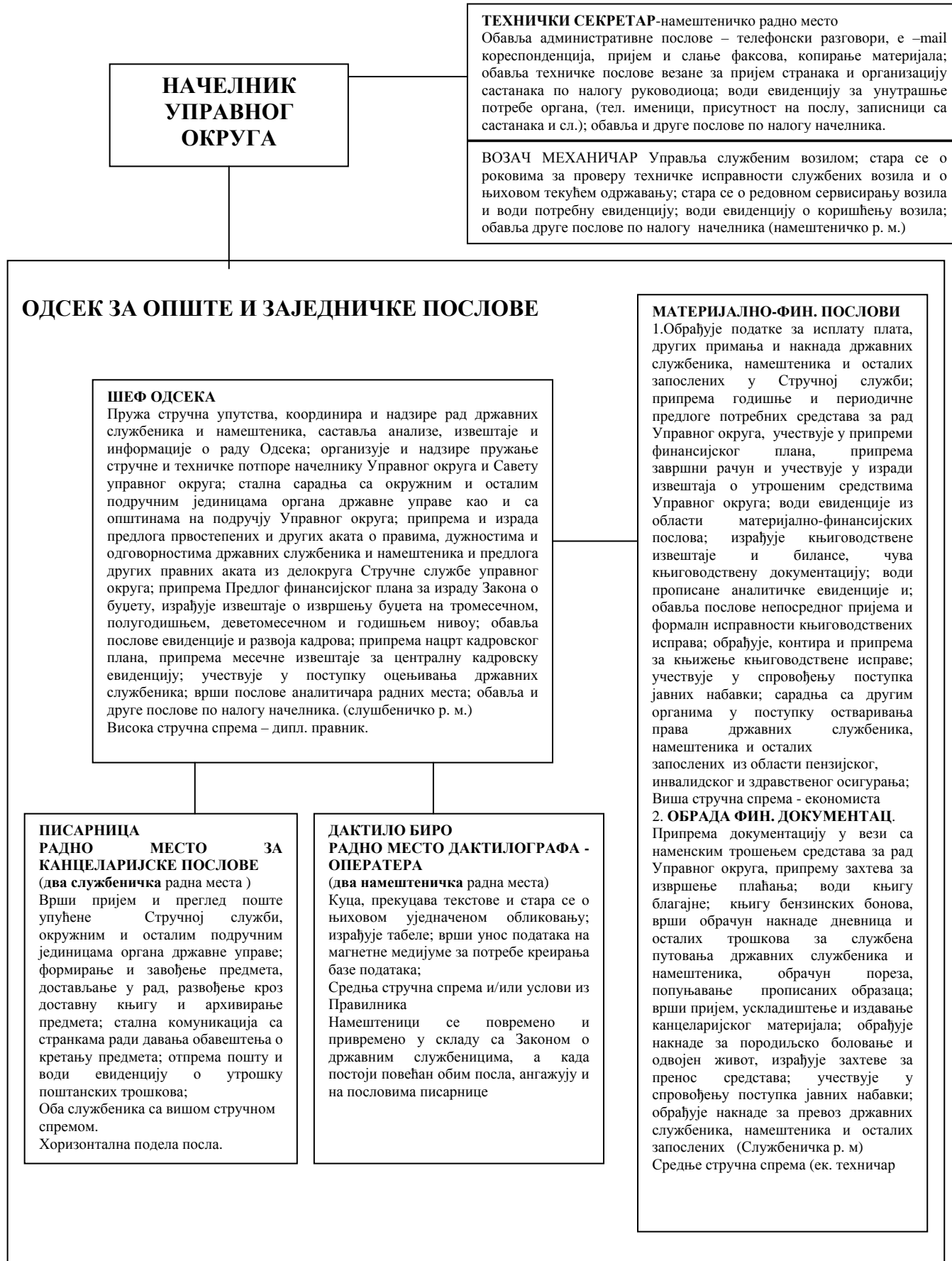
У управном округу органи државне управе могу, по сопственој одлуци, да врше један или више следећих **послова државне управе**: У **Расинском управном округу да решавају у управним стварима у првом степену, да врше надзор над радом ималаца јавних овлашћења и да врше инспекцијски надзор.**

Орган државне управе који одлучи да у управном округу врши један или више послова државне управе образује актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места своју окружну подручну јединицу. Поменути актом орган дефинише послове који ће се обављати на територији округа. На територији округа 7 министарстава има своје окружне подручне јединице са укупно 62 извршилаца. Управне округе образује Влада уредбом, којом одређује и подручја и седишта управних округа. **Уредбом о управним окрузима** („Службени Гласник РС„ бр. 15/2006) подручје Расинског управног округа чини шест општина: Александровац, Брус, Ћићевац, Трстеник, Варварин, а седиште Округа је у Крушевцу у улици **Балканска 63.** (члан 12. тачка 19. поменуте Уредбе)

Стручна служба у основи обавља послове, опште и заједничке свим окружним подручним јединицама и пружа стручну и техничку потпору начелнику управног округа, као и Савету управног округа.

II. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА РАСИНСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИЈЕ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ



Наративни приказ организационе структуре. Стручном службом руководи начелник Управног округа. Ову дужност обавља дипл. економиста Бранислав Весић. Контакт: **037/429-795**

Начелник Управног округа за свој рад одговара министру правде и државне управе.

Унутрашњом организационом јединицом- Одсеком руководи шеф Одсека. Шеф одсека је дипломирани правник Дејан Јовац.

Шеф Одсека одговара за свој рад и рад Одсека којим руководи начелнику Управног округа.

Државни службеници и намештеници у Стручној служби одговарају за свој рад шефу Одсека, односно начелнику Управног округа.

Број и структура запослених:

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији Расинског управног округа **систематизовано и запослено је:**

једно радно место у звању саветника	1 (један државни службеник)
-једно радно место у звању сарадника	1 (један државни службеник)
-два радна места у звању референта	3 (три државна службеника)
-три радна места у IV врсти радних места намештеника	4 (четири намештеника)

НАПОМЕНА: Услед пензионисања возача и раскида уговора о раду намештеника дактилографа оператера, Стручна служба почев од 08. 09. 2014 године броји осам извршилаца.

Називи радних места су: шеф Одсека за опште и заједничке послове, радно место за финансијско материјалне послове, радно место за обраду финансијске документације, (извршилачка радна места) радно место за канцеларијске послове и дактилограф-оператер (намештеничка радна места). Сви поменути део су унутрашње организационе јединице – Одсека за опште и заједничке послове. Актуелним актом административно – технички секретар и возач остали су изван Одсека (такође намештеници).

Квалификациона структура запослених је: два лица са високом стручном спремом, два лица са вишом стручном спремом и остали запослени са средњом.

III. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНЕ РАСИНСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

НАЗИВ ФУНКЦИЈЕ - НАЧЕЛНИК РАСИНСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА ИМЕ-ВЕСИЋ БРАНИСЛАВ

Овчашћења дефинисана чланом 40 Закона о државној управи можемо поделити у 4. групе.

Овлашћења према окружним подручним јединицама 1) **усклађује рад** окружних подручних јединица органа државне управе; 2) **прати примену директива и инструкција** које су издате окружним подручним јединицама органа државне управе; 3) **прати остваривање планова рада** окружних подручних јединица органа државне управе **и стара се о условима за њихов рад**; 4) **прати рад запослених** у окружним подручним јединицама органа државне управе и **предлаже руководиоцу државног органа покретање дисциплинског поступка** против њих; 5) сарађује с подручним јединицама органа државне управе које врше послове државне управе на подручју управног округа а образоване су за подручје шире или уже од подручја управног округа;

Овлашћења према општинама и градовима **сарађује са** општинама и градовима **ради побољшања рада** окружних подручних јединица органа државне управе и подручних јединица органа државне управе које врше послове државне управе на подручју управног округа а образоване су за подручје шире или уже од подручја управног округа.

Овлашћења према Савету управног округа Руководи радом Савета управног округа. Предлаже Пословник о раду Савета. Стара се о имплементацији закључака Савета.

Овлашћења према Стручној служби Руководи радом Стручне службе. Непосредно одлучује о правима и обавезама запослених.

За свој рад начелник управног округа одговоран је министру правде и државне управе и Влади Републике Србије.

Савет управног округа

Управни округ има Савет управног округа, који усклађује односе окружних подручних јединица органа државне управе и општина и градова са подручја управног округа и даје предлоге за побољшање рада управног округа и окружних подручних јединица (деташирани извршиоци министарстава)

Савет Расинског управног округа чине поред, начелника Расинског управног округа чине још : градоначелник Града Крушевца као и председници свих општина на територији Округа.

Извод из извештаја о раду Савета Расинског управног округа

Од 01. 01. 2013. године до 31. 12. 2013. године, Савет расинског управног округа одржао је укупно шест седница Савета, на којим је донето 24 закључака. Одржано је и неколико неформалних састанака који нису имали карактер Савета на којима је покренуто више иницијатива.

Теме о којима се на седницама савета Расинског управног округа расправљало, донети закључци и степен имплементације истих могу се поделити у две групе.

Пре свега то су теме које су у директној надлежности Савета према Закону о државној управи. Савет је више пута разматрао **рад и услове рада подручних организационих јединица – инспекција** (усвајање информација и планова рада, доношење Одлука о унапређењу услова за рад, смештајних услова, размена информација о актуелној проблематици, али и иницирање конкретних акција у домену инспекцијског надзора). Али и више од тога. Округ се труди да на својим седницама и састанцима постане спона са другим државним органима. Заједничким радом и решавањем конкретних питања, унапређена је сарадња, са министарствима и институцијама као и локалним самоуправама на територији Округа.

У другој групи су теме, иницијативе и закључци од ширег друштвеног значаја (судска јединица Основног суда у Варварину; Агенција за регионални развој расинског округа, проблематика водоснабдевања, слободна бесцаринска зона).

У раду Савета у 2013. години основни принципи били су: принцип концензуса и једногласности, максимално уважавање потреба локалних заједница, те је по оцени овог начелника постигнут **висок степен сарадње са председницима свих општина и града Крушевца.**

Најважнији закључци са приказом степена реализације.

1. Информација о реализацији пројекта регионалног система водоснабдевања Расинског управног округа са посебним освртом на изградњу магистралног ценовода .

-константовано је да су код ресорног министарства обезбеђена неопходна финансијска средства неопходна за окончање изградње магистралног ценовода, те донети одговарајући закључци у погледу хитности утврђивања динамике преосталих радова. У конкретном случају ради се о реализацији закључка са 36. седнице Савета. Конкретно обезбеђењем средстава за довршетак ценовода (премошћавање реке Јужне Мораве), створени су услови да се оконча пројекат чија реализација, са мањим прекидима, траје две деценије, те да у 2014.тој години општине Ћићевац и Варварин добију воду са акумулације језера: „Ћелије“.

2. Информацију о мрежи судова и судских јединица на територији Расинског управног округа;

-константовано је да је заједничким напором свих релевантних субјеката један од закључака са 37. седнице Савета реализован, те да ће у новој мрежи основних судова Варварин задржати судску јединицу основног суда са седиштем у Крушевцу.

3. Информацију о активностима везаним за оснивање Регионалне развојне агенције расинског округа.

-на 40. седници Савета потписан је оснивачки уговор Агенције за регионални развој Расинског округа.

4. Константовано је да на жалост нису реализоване иницијативе везане за пријем републичког водног инспектора нити инспектора за пољопривредно земљиште, нити ветеринарских инспектора, напротив дошло је због пензионисања до смањења извршилаца.

НАЈЗНАЧАЈНИЈЕ ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ

Уопштено говорећи у 2014 години пре свега планира се **подизање степена сарадње и координације у раду државних органа и локалних самоуправа**. Ово нарочито имајући у виду читав низ законских решења којима су пренешене одређене надлежности у делокруг локалних самоуправа.

У другој групи планираних активности су теме **из домена социјалних питања, стварања општих услова за подизање привредних активности, последично запослености**.

Такође планиране активности односе се и на подизање координације између самог Савета округа и других окружних и републичких (државних) институција и тела (пре свега Окружног штаба за **ванредне ситуације**, Регионалне привредне коморе, Пореске управе, Полицијске управе, Националне службе за запошљавање)

IV. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

4.1. На основу члана 28.ст.9 и 10. Закона о пореском поступку и пореској администрацији(, Сл.гласник РС, бр.80/2002, 84/2002, 23/2003 и 70/2003), Министарство финансија, Пореска управа , централа Београд издала је Потврду о извршеној регистрацији, тако што је пореском обвезнику Расински управни округ додељен **ПИБ : 104199906**, под којим је уписан у јединствени регистар пореских обвезника Пореске управе.

4.2. Радно време у Расинском управном округу је од 7,30 до 15,30 часова.

4.3. Контакт телефон за поступање по захтевима за приступ информацијама је 037/441-190, и е-mail: rasinskiokrug@open.telekom.rs.

4.4. Лице овлашћено са сарадњу са новинарима и јавним гласилима је , **ВЕСИЋ БРАНИСЛАВ** тел:037/429-795, е-mail: rasinskiokrug@open.telekom.rs.

4.5. Седницама Савета округа и осталим седницама у организацији округа могу присуствовати чланови Савета и остали представници позвани писаним путем од стране начелника округа.

4.6. Запослени у Стручној служби имају идентификационе исправе димензија 7пута 5 цм., које носе на видном месту на гардероби. Поред назива органа, назива радног места, имена и преузима, ИД. Карта садржи и фотографију запосленог.

V. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У периоду од ступања на снагу Закона о доступности информација од јавног значаја Расинском управном округу су поднета два захтева за информацију од јавног значаја.

VI. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Надлежности надчелика округа и Савета округа описане у наслову III информатора

Делокруг Стручне службе -послови

Сходно поменутиим правним актима из тачке 1. ове анализе, послови из делокруга Стручне службе Расинског управног округа, могу се груписати на: правне, материјално финансијске, послове писарнице, послове пружања стручне и техничке потпоре начелнику Округа и остале.

То су:

-остваривање сарадње са органима државне управе и локалне самоуправе; пружање стручне и техничке потпоре начелнику Управног округа и Савету управног округа,; управне послове у вези заснивања и престанка радног односа и остваривања права из радног односа државних службеника и намештеника;

послови којима се обезбеђује доступност информацијама од јавног значаја; послови вођења евиденције и развоја кадрова; послови оцењивања државних службеника; послови израде нацрта кадровског плана; послови анализирања радних места; послови припреме Пословника о раду Савета управног округа, као и припрема седница, записника, закључака насталих у раду Савета; израда одговарајућих периодичних и годишњих извештаја (о раду Стручне Службе, Савета, Управи за јавне набавке, поверенику за информације од јавног значаја, Служби за управљање кадровима, Управи за трезор), припрема одлука и уговорних аката, послове јавних набавки, старање о примени прописа којим је регулисана употреба печата и државних обележја – **правни послови**;

-планирање извршења буџета и квота, израду захтева за промену у апропријацији и промени квота, израду захтева за преузимање обавеза, захтева за плаћање и трансфер средстава, контролу расхода, обраду плаћања и евидентирања трошкова, финансијско извештавање о оствареним приходима и извршеним расходима, прикупљање и контролу података за обрачун плата запослених;;; чување и издавање канцеларијског и другог потрошног материјала и ситног инвентара. Ово су **материјално – финансијски**;

Под осталим пословима подразумевају се сви послови текућег одржавања опреме и пословног простора, обезбеђења, послови протокола, . Овде се ради о хетерогеној групи послова који су углавном материјални акти.

Поменути послови дефинисани су актом о унутрашњем уређењу и систематизацији Стручне службе Расинског управног округа и последица су примене горе наведених прописа.

- **обављање послова заједничких свим окружним подручним јединицама** органа државне управе на подручју Управног округа, а образоване за подручје шире или уже од подручја Управног округа (овде се ради о **пословима писарнице**, почев од пријема евидентирања, здруживања, развођења, архивирања и експедиције предмета, који су настали у раду окружних подручних јединица и начелника управног округа, дактилографске послове и послове умножавања материјала;

Послови писарнице раде се за потребе окружних подручних јединица са седиштем у Крушевцу (инспекцијске службе).

**Б.ПОДРУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ НА ТЕРИТОРИЈИ РАСИНСКОГ УПРАВНОГ
ОКРУГА ДЕТАШИРАНИ ИЗВРШИОЦИ – МИНИСТАРСТВА
ПОДРУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ НА ТЕРИТОРИЈИ РАСИНСКОГ УПРАВНОГ
ОКРУГА ДЕТАШИРАНИ ИЗВРШИОЦИ – МИНИСТАРСТВА**

**1. МИНИСТАРСТВО ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА
– СЕКТОР ИНСПЕКЦИЈЕ РАДА**

-Укупно запослено 8 извршилаца инспектора рада и заштите на раду са седиштем у Крушевцу.

НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЈУГОСЛАВ ВЕЉКОВИЋ 440-478

2. МИНИСТАРСТВО ЗДРАВЉА

Санитарна инспекција- укупно 7 запослених ,5извршилаца са седиштем у Крушевцу

ШЕФ ОДСЕКА - ГОРАН МАРКОВИЋ 440-296

Здравствена инспекција –један инспектор са седиштем у Крушевцу

3. МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

**3.1 УПРАВА ЗА ВЕТЕРИНУ (ветеринарска инспекција) 037-444-996 координатор
Славица Јовановић**

Здравствена заштита и добробит животиња

Здравствена исправност намирница и извозни објекти –Шеф ветеринарске инспекције-један извршилац укупно запосљено 8 извршилаца, 8 са седиштем у Крушевцу.

УПРАВА ЗА ЗАШТИТУ БИЉА **037-417-235**

СЕКТОР ЗА ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР

УПРАВА ЗА ШУМАРСТВО **037-421-847**

4. **МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** – један извршилац – управни инспектор. **037/444-997**

5. МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ

-један извршилац – инспектор за друмски саобраћај

-Један извршилац – инспектор за парне котлове

6. МИНИСТАРСТВО ТРГОВИНЕ, ТУРИЗМА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈА

СЕКТОР ТРЖИШНЕ ИНСПЕКЦИЈЕ -Укупно запослених 10 извршилаца тржишних , 7 са седиштем у Крушевцу **НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА –АНИЦА ДАНЧЕТОВИЋ 439-861**

СЕКТОР ТУРИСТИЧКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ -Укупно 3 запослених **425-128, шеф Одсека Валентина Миладиновић.**

7. МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ И НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА Школска управа са седиштем у Крушевцу, при министарству просвете са 8 запослених Начелни школске управе – Милан Ђокић - **443-692 и 443-693**

Стручна служба Расинског управног округа опслужује укупно **62** извршилаца.

VII ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Стручна служба Расинског управног округа – поступање у оквиру надлежности

Почев од 01. 01. 2013., закључно са 31. 12. 2013. године у писарници Расинског управног округа заведено је укупно **14.438** предмета

Током 2013. године, до дана подношења извештаја архивирано је **12.606** предмета. Поред наведеног дактило биро Стручне службе израдио је (материјализовао) укупно **2.459** предмета (израда аката – решења, записници, извештаји...). Поред наведеног у Стручној служби, а за потребе начелника заведено је и обрађено **99** предмета са класификационом ознаком 00 и 01 – државни органи. Стручна служба је у претходном периоду пружала стручну и техничку помоћ у раду начелника и Савета расинског управног округа овде спада и израда одговарајућих аката у вези са пружањем услуга од стране Округа, израда одговарајућих правилника, извештаја, нацрта кадровских планова У оквиру материјално – финансијских послова, квантитативно у извештајном периоду, израђено је и реализовано **349** **налога за плаћање** са преузетом обавезом.

Почев од 01. 01. 2102., закључно са 31. 12. 2012. године у писарници Расинског управног округа заведено је укупно **14.700** предмета

Током 2012. године архивирано је **12 769** предмета. Поред наведеног дактило биро Стручне службе израдио је (материјализовао) укупно **2.713** предмета (израда аката – решења, записници, извештаји...). Експедовано је **5221** препоручених пошиљки и извршен пријем **3314**. Поред наведеног у Стручној служби, а за потребе начелника заведено је и обрађено **87** предмета са класификационом ознаком 00 и 01 – државни органи. Стручна служба је у претходном периоду пружала стручну и техничку помоћ у раду начелника и Савета расинског управног округа овде спада и израда одговарајућих аката у вези са пружањем услуга од стране Округа, израда одговарајућих правилника, извештаја, нацрта кадровских планова У оквиру материјално – финансијских послова, квантитативно у извештајном периоду, израђено је и реализовано **442** **налога за плаћање** са преузетом обавезом. Такође, Стручна служба обезбеђује све услове (и финансира трошак) који омогућавају несметан рад организационих јединица са седиштем у Округу. Почев, од материјала, обезбеђења поштанских (укључујући фиксну телефонију), енергетских, комуналних, све до просторних услова.

Извештаји које, о свом раду стручна служба подноси:

1. Извештај о раду стручне службе (министарство за државну управу и локалну самоуправу)
2. Извештај о раду Савета округа (министарство за државну управу и локалну самоуправу)
3. Извештаји (квартални и годишњи) о извршењу буџета (министарство финансија=
4. Извештаји о спроведеним поступцима јавних набавки (квартални-Управа за јавне набавке
5. Извештај поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
6. Извештај о циклусу оцењивања (годишњи – Служба за управљање кадровима).

ИЗВОД ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ ЗА 2013. ГОДИНУ.

Обављено је редовно – годишње, **оцењивање** запослених службеника и намештеника. Сачињен је информатор о раду стручне службе, достављен извештај Поверенику за информације од јавног значаја. Иницирани су поступци јавних набавки малих вредности, пошто је претходно донет План јавних набавки за 2013. годину. Израђени су Извештаји о раду Службе и Савета, **План Интегритета** Стручне службе, као и читав низ пратећих правилника (употреба службених возила, мобилних телефона, Правилник о рачуноводству...). Сачињен је **финансијски план** за период 2014-16 година. Служба, такође обавља послове заштите здравља на раду (постоји Акт о процени ризика).

Даље, пружање стручне и техничке **потпоре начелнику** Управног округа и **Савету** управног округа (шест седница Савета: записници, информације за медије, протокол, израда и експедовање закључака), послови којима се обезбеђује доступност информацијама од јавног значаја, Информатор о раду ажурира се најмање једном месечно.

Извршена су побољшања на сајту Расинског управног округа, увођењем нових садржаја и линкова сходно налозима Управе за дигиталну реформу.

У току 2013. године одржано је укупно 13 колегијума са руководиоцима унутрашњих организационих јединица министарстава (о чему су сачињене одговарајуће службене белешке). 1) На колегијумима су разматране текуће и планиране активности инспекцијских служби, као и степен реализације периодичних планова. Ово је од огромног значаја јер начелници Округа још увек од министарстава не добијају годишње нити периодичне планове рада, што је предуслов за квалитетно вршење надлежности. 2) На састанцима је било речи о условима за рад и њиховом побољшању и проблемима са којима се сусрећу извршиоци (пре свега у погледу одржавања опреме, недостатка бонова за гориво, нерегистрованих и застарелих службених возила) 3) На колегијумима, руководиоци инспекцијских служби изнели су читав низ конкретних предлога везано за унапређење услова за рад, координацију активности и заједнички рад две или више инспекцијских служби.

Стручна служба пружа и стручну и техничку потпору Окружном штабу за ванредне ситуације. У току 2013. године одржано је укупно 3 редовне седнице штаба.

Стручна служба обавља и послове заштите тајних података у складу са законом и сходно томе обезбеђена је одговарајућа опрема.

У погледу оцењивања државних службеника примењује се модел кварталног праћења резултата рада.

Остали послови са континуираним обављањем у извештајној години: планирање извршења буџета и квота за извештајни период, израда одговарајућих захтева за промену у апропријацији и промени квота, израда захтева за преузимање обавеза, захтева за плаћање и трансфер средстава, контрола података за обрачун плата запослених; састављање анализа, извештаја и информација; и; чување и издавање канцеларијског и другог потрошног

материјала и ситног инвентара; и послови умножавања материјала; текуће одржавање пословног простора и друге послове од значаја за рад Управног округа, достављање извештаја Централној кадровској евиденцији; рад у програму –регистар запослених при Управи за трезор.

Обзиром на чињеницу да је извршена замена старог софтвера за рад у писарници. (крајем 2012 године).читав извештајни период обележила су одговарајућа прилагођавања у смислу унапређења самог софтвера, као и набавке одговарајуће опреме. Извршена је делимична обнова опреме у писарници: замена једног рачунара и набавка још једног штампача.

VIII. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА КОЈЕ ДРЖАВНИ ОРГАН ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

Положај, улога и надлежности Стручне службе и Расинског управног округа дефинисане су пре свега: **Законом о државној управи** („Службени гласник РС”, бр. 79/05 и 101/07), **Законом о државним службеницима** („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08 и 104/09), Уредбом о Управним окрузима, Уредбом о начину рада Савета управних округа, Уредбом о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС“, бр. 81/07-пречишћен текст и 69/08),. Уредбом о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС”, број 117/05, 108/08 и 109/09), Уредбом о разврставању радних места намештеника („Службени гласник РС”, бр. 5/06 , 30/06)

Поред поменутих општих правних аката Стручна служба у свом раду примењује и следеће прописе:

Закони:

Закон о платама државних службеника и намештеника

(“Службени гласник РС”, бр. 62/06 и 63/06-исправка)

Закон о спречавању сукоба интереса при вршењу јавних функција

(“Службени гласник РС”, бр. 43/04)

Закон о буџетском систему

(“Службени гласник РС”, бр. 9/042,87/02, 61/05,66,05,101,05-други закон, 86/06 – исправка)

Закон о јавним набавкама

(“Службени гласник РС”, бр. 116/08)

Уредбе:

Уредба о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе

("Службени гласник РС", бр. 23/06)

Уредба о припреми кадровског плана у државним органима

("Службени гласник РС", бр. 8/06)

Уредба о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радног места

("Службени гласник РС", бр. 3/06)

Уредба о оцењивању државних службеника

("Службени гласник РС", бр. 11/06)

Уредба о допуни уредбе о стручном испиту запослених у органима државне управе

("Службени гласник РС", бр. 38/07)

Уредба о допунама уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима

("Службени гласник РС", бр. 38/07)

Уредба о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима (пречишћен текст)

("Службени гласник РС", бр. 41/07)

IX. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

- Послови који се обављају у оквиру надлежности Стручне службе и то **обављање послова заједничких свим окружним подручним јединицама** органа државне управе на подручју Управног округа, а образоване за подручје шире или уже од подручја Управног округа, **са становишта трећих лица - странака** могу се посматрати као услуге које ова служба врши у оквиру редовних делатности. (овде се ради о **пословима писарнице**, почев од пријема евидентирања, здруживања, развођења, архивирања и експедиције предмета, који су настали у раду окружних подручних јединица и начелника управног округа, дактилографске послове и послове умножавања материјала;

Послови писарнице раде се за потребе окружних подручних јединица са седиштем у Крушевцу (инспекцијске службе).

У оквиру ових послова писарница пре свега врши **пријем** захтева упућеним инспекцијским службама (побројане у предњем делу текста) од стране заинтересованих лица, грађана и правних лица, и у складу са Уредбом о канцеларијском пословању, упућују на даље поступање. То могу бити различити захтеви почев од:

1. Пријаве заинтересованих лица **инспекцијским службама**, (примера ради: пријава кршења закона у домену радних односа или заштите на раду, пријава неовлашћеног обављања делатности и сл.). Овде се ради о пријавама којима се иницирају поступци инспекцијског надзора контролисаних субјеката. Пријаве се могу предати поштом на адресу: Балканска 63, 37 000 Крушевац; предати непосредно писарници уз потврду о пријему акта (**канцеларија број 14**) или упутити на горе поменуту адресу. У случају непосредне предаје писарници,

радник писарнице ће заинтересованој странци, по потреби пружити одговарајућу стручну помоћ (око сачињавања акта, око надлежности...). Пријава се може предати и директно на записник.

2. Предаја образаца којима се утврђује **претходна испуњеност услова** за обављање појединих делатности. За испуњеност услова постоје прописани обрасци са таксеним износима, као и трошковима поступка. Ове обрасце са потребним објашњењима заинтересоване странке могу преузети у самој писарници (**канцеларија број 14**, на поменутој адреси). Обрасци се могу разгледати и преузети и на интернет сајту Расинског управног округа <http://rasinskiokrug.org.rs>, у делу који носи назив ПРЕУЗМИ – (ОБРАСЦИ).

3. Друге формуларе и акте (примера ради: пријава градилишта, пријава повреде на раду, жалбе, притужбе, ургенције). Поступање писарнице такође је дефинисано Уредбом о канцеларијском пословању и Законом о општем управном поступку.

4. Број телефона писарнице Расинског управног округа је 037/441-190

X. ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА РАСИНСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

Економска Класификација	О П И С	Средства из буџета за 2012		Утрошено до дана 31. 12. 2012.
4	5	6		6
411	Плате и додаци запослених	7.230	7.227	
412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.296	1.294	
413	Накнаде у натура	40	40	
414	Социјална давања запосленима	50	41	
415	Накнаде за запослене	300	277	
421	Стални трошкови	2.771	2.767	
422	Трошкови путовања	323	244	
423	Услуге по уговору	527	527	
425	Текуће поправке и одржавање	475	475	
426	Материјал	1.131	1.130	
512	Машине и опрема	100	98	
482	Порези таксе	34	25	
01	Приходи из буџета	14.371	14.186	

ИЗВОД ИЗ БУЏЕТА ЗА 2012 ЈАНУАР-
ШИФРА КОРИСНИКА 41120 – РАСИНСКИ
УПРАВНИ ОКРУГ

ПРЕГЛЕД ПЛАНИРАНИХ СРЕДСТАВА ПРЕМА ЗАКОНУ О БУЏЕТУ ЗА 2013 =У хиљадама динара)

у Раз-део	Гла-ва	Фун-кција	Економска Класификација	О П И С	Планирана Средства из буџета за 2013.год.
1	2	3	4	5	6
			411	Плате и додаци запослених	7.630
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	1366
			413	Накнаде у природи	48
			414	Социјална давања запосленима	2
			415	Накнаде за запослене	330
			416	Награде запосленима	41
			421	Стални трошкови	3280
			422	Трошкови путовања	321
			423	Услуге по уговору	530
			425	Текуће поправке и одржавање	200
			426	Материјал	960
			512	Машине и опрема	40
			482	Порези, таксе	50
				УКУПНО	14.798

Раз-део	Гла-ва	Фун-кција	Економска Класификација	О П И С	Планирана средства из буџета за 2014
1	2	3	4	5	6
			411	Плате и додаци запослених	7.890
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.413
			413	Накнаде у натури	56
			414	Социјална давања запосленима	3
			415	Накнаде за запослене	320
			421	Стални трошкови	2.896
			422	Трошкови путовања	230
			423	Услуге по уговору	372
			425	Текуће поправке и одржавање	250
			426	Материјал	1.140
			512	Машине и опрема	110
			482	Порези таксе	40

БИТНА НАПОМЕНА: БУЏЕТ РАСИНСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА У ПРЕТХОДНИМ ГОДИНАМА, КАО НИ У ТЕКУЋОЈ 2013.ГОДИНИ, НИЈЕ БИО ПРЕДМЕТ РЕВИЗИЈЕ ДРЖАВНЕ РЕВИЗОРСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ, НИТИ ФИРМЕ (ИНТЕРНЕ) КОЈЕ АГНАЖУЈЕ САМ ОРГАН ВЛАСТИ.

XI. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2014. ГОДИНУ

ЈАВНЕ НАБАВКЕ									
Редни број	Предмет набавке/ ОРН	Процењена вредност	Планирана средства у буџету/фин. плану (без ПДВ-а)		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена (централизација, претходно обавештење, основ из ЗЈН...)
			Износ	Конто		Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења Уговора	
	УКУПНО	560.000	560.000						
	Услуге	560.000	560.000						

1.	Набавка услуга фиксне телефоније (услуге јавне телефоније) ОРН: 64211000	560.000	560.000 Са пдв: 700.000	421411	Поступак јавне набавке мале вредности	март 2014. (прва половина)	април 2014. (прва половина)	април 2014- март 2015.	Спецификација потреба налази се у прилогу КМ-1/2014; Објава на сајту Органа и порталу Управе за јавне набавке
Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности		Набавка се спроводи ради обављања редовних активности прописаних законом државној управи као и послова предвиђени Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији у Стручној служби Руо. Процена количина је извршена на основу анализе потрошње претходне три године, увећане за додатне активности у складу са систематизацијом; Процена вредности је утврђена на основу анализе цена из уговора из претходне 3 година, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту (2% годишње).							

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Редни број	Предмет набавке	Процењена вредност (укупно, по годинама)	Планирана средства (без ПДВ-а)		Основ за изузеће	Оквирни датум			Напомена
			Износ	Конто		Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења Уговора	
	УКУПНО	3.174.000	3.174.00						
	Добра	890.000	890.000						
1.	канцеларијски материјал, канц. материјал од хартије и други артикли ОРН: 30192000 ОРН: 30199000	300.000	300.000 са пдв-ом 360.000	426111	Члан 39. став 2.	јануар 2014.	јануар 2014.	јануар децембар 2014.	Спецификација потреба налази се у прилогу КМ-1/2014; Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	<p>Набавка се спроводи ради обављања редовних активности прописаних законом државној управи као и послова предвиђени Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији у Стручној служби Руо.</p> <p>Канцеларијски материјал се набавља за потребе Начелник а округа и Стручне службе, као и 11 инспекцијских служби из 9. министарстава, укупно 76. запослених</p> <p>Процена количина је извршена на основу анализе потрошње претходне три године, увећане за додатне активности у складу са систематизацијом;</p> <p>Процена вредности је утврђена на основу анализе цена из уговора из претходне 3 година, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту (2% годишње).</p>							
2.	Тонери за ласерске штампаче, тонери	160.000	160.000 са пдв-	426111	Члан 39.	јануар 2014.	јануар 2014.	јануар децембар	Спецификација потреба налази

	за фотокопир машине ОРН: 30125000		ом 192.000		став 2.			2014.	се у прилогу КМ-2/2014; Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности прописаних законом о државној управи као и послова предвиђени Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији у Стручној служби Руо. Процена количина је извршена на основу анализе потрошње претходне три године, увећане за додатне активности у складу са систематизацијом; Процена вредности је утврђена на основу анализе цена из уговора из претходне 3 година, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту (2% годишње).							
3.	Клима уређај за канцеларијски простор	32.000	40.000 са пдв- ом 40.000	512212	Члан 39. став 2.	мај 2014.	јун 2014.	јун 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Утврђена потреба набавке једног клима уређаја за канцеларијски простор писарнице стручне службе, ради омогућавања квалитетнијих услова за рад. Процена вредности је извршена на основу прикупљања информација путем e-maila од стране 3 потенцијалних понуђача...							
4.	Рачунарска опрема набавка два персонална рачунара за потребе писарнице	56.000	56.000 са пдв- ом 70.000	512221	Члан 39. став 2.	март 2013.	април 2013.	мај 2013.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Рачунарска опрема Стручне службе је застарела и набавка дверадне станице је у сколпу планиране замене дотрајалих радних станица, посебно за комуникацију са трезором. Наведене станице ће се употребити за замену једне радне станице код референта за материјално-финансијске послове и једне у писарници Екрани, тастатуре и др. је већ зановљено, по потреби. Цена је утврђена-процењена провером код више продаваца компјутерске опреме, , зависно од карактеристика радних станица							

		Процена вредности је извршена на основу прикупљања информација путем e-maila од стране 3 потенцијалних понуђача...							
5.	набавка горива (бензин)и моторних уља	160.000	160.000 са пдв-ом 200.000	426411	Члан 39. став 2.	фебруар 2014.	март 2014.	март - децембар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности сходно надлежностима, за потребе употребе службених возила (једно начелника Округа и 1 Стручне службе управног округа). Процена вредности је извршена на основу прикупљања информација путем e-maila од стране 2 потенцијалних понуђача, као и на основу потрошње из 2013 године. Усаглашена са вредношћу из финансијског плана буџетског корисника.							
6.	дезинфекциона и средстава за одржавање хигијене	64.000	64.000 са пдв-ом 80.000	426811 426812	Члан 39. став 2.	јануар 2014.	фебруар 2014.	фебруар децембар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка средстава за дезинфекцију радних просторија, подова, мокрих чворова, као и дезинфекцију руку извршилаца (првенствено ветеринарска и санитарна инспекција). Према мишљењу санитарне инспекције Процена вредности је извршена на основу прикупљања информација путем e-maila од стране 2 потенцијалних понуђача, као и на основу потрошње из 2013 године, Усаглашена са финансијском планом буџетског корисника							
7.	Материјал за угоститељство	32.000	32.000 са пдв-ом 40.000	426816	Члан 39. став 2.	јануар 2014.	фебруар 2014.	фебруар децембар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности (негазирана вода за један апарат у просторији техничког секретара) Процена вредности је извршена на основу прикупљања информација путем e-maila од стране 2 потенцијалних понуђача, као и на основу потрошње из 2013 године, Усаглашена са финансијском планом буџетског корисника							
8.	Набавка протоколарног	40.000	40.000 са пдв-	426131	Члан 39.	јануар 2014.	фебруар 2014.	фебруар децембар	Средства планирана Законом о

	зеленила		ом 50.000		став 2.			2014.	буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Потреба која је последица више протоколарних свечаности током буџетске године (полагање венаца) Процена вредности је извршена на основу прикупљања, на основу потрошње из 2013 године, Усаглашена са финансијском планом буџетског корисника							
9.	Новогодишњим поклон пакетићи за седморо деце, радника Стручне службе	46.000	46.000 са пдв- ом 56.000	413142	Члан 39. став 2.	децембар 2014.	децембар 2014.	децембар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Запослени у Стручној служби имају, тренутно, седморо деце, којима се додељују поклон пакетићи за Нову годину, у складу са Колективним уговором. Процена потребних средстава извршена је на основу могућности Стручне службе							
	Услуге	2.202.000	2202000						
1.	Осигурање 1. Осигурање запослених 2. Ауто осигурање	64.000	64.000 са пдв- ом 80.000	421 521 421512	Члан 39. став. 2	мај 2014.	Октобар 2014.	јун децембар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Осигурање лица дефинисано као обавеза постојећим Посебним колективним уговором за запослене у државним органима. Осигурање возила законска обавеза приликом регистрације. Вредност процењена на основу трошкова из претходне године.							
	Услуге одржавања хигијене (чишћење пословних просторија)	288.000	288.000 са пдв-ом 360.000	421 325	Члан 39. став. 2	јануар 2014.	јануар 2014.	јануар децембар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
2	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Обезбеђење квалитетних услова за рад. Вредност процењена на основу трошкова из претходне године увећана за нове захтеве наручиоца (чишћење прозора, хола). Површина која се одржава износи 598 метара квадратних (21 канцеларија са кабинетом начелника и конференцијском салом) са припадајућим ходницима и 3 мокра чвора. Процена вредности је извршена на основу прикупљања информација путем e-maila од стране 2 потенцијалних понуђача, као и на основу потрошње из 2013 године. Усаглашена са вредношћу из финансијског плана буџетског корисника.							

3.	Поштанске услуге	280.000	280.000 са пдв- ом 350.000	421421	Члан 39. став. 2	јануар 2014	јануар 2014	јануар децембар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Обезбеђење основних услова за рад у циљу обављања редовних активности прописаних законом државној управи као и послова предвиђени Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији у Стручној служби Руо. Вредност утврђена на основу потрошње из 2013. године.							
4.	набавка електричне енергије- енергетске услуге	320.000	320.000 са пдв- ом 400.000	421225	Члан 39. став. 2	Август 2014.	Октобар 2014.	Октобар- новембар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
	Разлог и оправданост								

	набавке; начин утврђивања процењене вредности	Обезбеђење основних услова за рад у циљу обављања редовних активности прописаних законом државној управи као и послова предвиђени Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији у Стручној служби Руо. Вредност утврђена на основу потрошње из 2013. године.							
	Услуге обезбеђења топлотне енергије	496.000	496.000 са пдв-ом 620.000	421211	члан 7 тачка 1.	јануар 2014.	јануар 2014.	јануар децембар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
5.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Обезбеђење основних услова за рад у циљу обављања редовних активности прописаних законом државној управи као и послова предвиђени Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији у Стручној служби Руо. Вредност утврђена на основу потрошње из 2013. године							

	Услуге мобилне телефоније	68.000	68.000 са пдв-ом 84.000	421414	Члан 39. став. 2	јануар 2014.	јануар 2014.	јануар- децембар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
6	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Обезбеђење основних услова за рад у циљу обављања редовних активности прописаних законом државној управи као и послова предвиђени Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији у Стручној служби Руо. Вредност утврђена на основу потрошње из 2013. године							
7.	услуге одржавања интернет сајта округа	48.000	48.000 са пдв-	421412	Члан 39.	јануар 2014.	јануар 2014.	јануар – децембар	Средства планирана

			ом 60.000		став. 2			2014.	Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Постојање и одржавање сајта органа потреба и законска обавеза (информатор, набавке, финансијски подаци) Вредност утврђена на основу потрошње из 2013. године усаглашена са финансијским планом.							
8.	услуге поправке и одржавања рачунара , телекомуникацијске биротехничке опреме опреме.	64.000	64.000 са пдв- ом 80.000	425 222 425226 425227 425221 425281	Члан 39. став. 2	Август 2014.	Октобар 2014.	Октобар- новембар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	<p>Обезбеђење основних услова за рад у циљу обављања редовних активности прописаних законом државној управи као и послова предвиђени Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији у Стручној служби Ручо. Средства која се планирају за поправке рачунара (9 радних станица, сервера, пратеће опреме), телекомуникационе опреме – две централе 27 апарата, и биротехничке опреме.</p> <p>Вредност утврђена на основу потрошње из 2013. године, а сходно старости возила. . Усаглашено са финансијским планом корисника, као и прикупљањем електронских понуда од више потенцијалних добављача.</p>							
	услуге поправки и одржавања службених моторних возила	56.000	56.000 са пдв- ом 70.000	425211 425212 425219	Члан 39. став. 2	јануар 2014	јануар 2014	јануар децембар 2014	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
9.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	<p>Обезбеђење основних услова за рад у циљу обављања редовних активности прописаних законом државној управи као и послова предвиђени Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији у Стручној служби Ручо. Средства која се планирају за поправке, сервисирање, прање службених аутомобила начелника управног округа као и стручне службе (два возила)</p> <p>Вредност утврђена на основу потрошње из 2013. године, а сходно старости возила.</p> <p>Вредност утврђена на основу потрошње из 2013. године, као и прикупљањем електронских понуда-спецификација услуга од два потенцијална понуђача . Усаглашено са финансијским планом корисника.</p>							

	Услуге мрежног администратора система	58.000	58.000 са пдв-ом 72.000	423291	Члан 39. став. 2	Август 2014.	Октобар 2014.	Октобар- новембар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
10.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	<p>Обезбеђење основних услова за рад у циљу обављања редовних активности прописаних законом државној управи као и послова предвиђени Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији у Стручној служби Руо.</p> <p>Вредност утврђена на основу потрошње из 2013. године. Усаглашено са финансијским планом корисника</p> <p>Стручна служба располаже сервером и са 7. радних станица, које су умрежене на сервер и преко кога имамо приступ интернету и и-мејл адресе. Поред сервера поседујемо и програм за рад писарнице, и то на све радне станице. Поред наведених, спољни сарадник одржава и радне станице инспекцијских органа.</p> <p>Процењена вредност утврђена је на основу уговорене цене за претходну годину, без увећања. Цене су такође проверене и телефоном код стручних лица које се баве одржавањем рачунара.</p>							

	Услуге репрезентације -поклони	32.000	32.000 са пдв- ом 40.000	423712	Члан 39. став. 2	јануар 2014	фебруар 2014	фебруар децембар 2014	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
11.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Протоколарни поклони. Вредност утврђена на основу потрошње из 2013. године. Усаглашено са финансијским планом корисника							
12.	Угоститељске услуге-репрезентација	128.000	128.000 са пдв- ом 160.000	423 Услуге по уговору	Члан 39. став. 2	јануар 2014	децембар 2014	фебруар децембар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Минимум трошкова који ће евентуално настати у 2014. години у вршењу надлежности (Савет округа, Окружни штаб за ванредне ситуације, посете делегација). Вредност утврђена на основу потрошње из 2013. године и на нижем нивоу . Усаглашено са финансијским планом корисника							
13.	Закуп 2 гараже у Крушевцу	40.000	40.000 са пдв-ом 50.000	421612	Члан 39. став. 2	јануар 2014	јануар.2014	јануар децембар2014	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Уговор на неодређено време из ранијих година. Гараже намењене смештају возила која нису у употреби. Вредност утврђена на основу потрошње из 2013. године без промене цене . Усаглашено са финансијским планом корисника.							

	Услуге кабловске радио телевизијске претплате	24.000	24.000 са пдв-ом 30.000	421911	Члан 39. став. 2	јануар	децембар	јануар децембар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
14.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Уговор на неодређено време из ранијих година . Вредност утврђена на основу потрошње из 2013. године. Усаглашено са финансијским планом корисника.							

15.	Набавка стручне литературе за редовне потребе запослених	56.000	56.000 са пдв-ом 70.000	426311	Члан 39. став. 2	Август 2014.	Октобар 2014.	Октобар- новембар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка литературе и Службеног гласника РС у циљу редовног образовања и стручног усавршавања запослених, ради ефикасног и законитог обављања послова из оквира надлежности. Усаглашено са финансијским планом корисника. На основу потрошње из 2013 године и утврђених потреба.							
16.	фотографске и услуге умножавања штампаног материјала	26.000	26.000 са пдв-ом 31.000	423911	Члан 39. став. 2	јануар 2014.	јануар 2014.	јануар- новембар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	потреба склапања уговора ради развијања фотографија са увиђаја инспекцијских служби, као и ради фотокопирања већег броја материјала а ради ограничених могућности фотокопир апарата округа. Усаглашено са финансијским планом корисника Процена на основу потрошње из 2013. године.							
	комуналне услуге водовод, канализација ,одвоз отпада дератизација	100.000	100.000 са пдв- ом 120.000	421311 421321 421324	члан 7 тачка 1.	јануар 2014.	јануар 2014.	јануар- новембар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
17.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Трошкови који настају у редовном вршењу делатности из оквира надлежности. Вредност утрошка воде, одвоза отпада и евенталне дератизације објекта утврђена на основу потрошње из 2013. године. Усаглашено са финансијским планом корисника.							

	Контрола против-пожарне опреме и обука за противпожарну заштиту	6.000	6.000 са пдв-ом 8.000	423911	Члан 39. став. 2	јануар 2014.	фебруар 2014.	јануар- новембар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
18.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У згради округа, у складу са прописима има распоређених ПП апарата на свим спратовима, и гаражи. Такође у складу са прописима, обавезна је провера апарата, као и периодична обука запослених за ПП заштиту. Процена је урађена на основу понуда и провере цена наведених услуга.							
19.	услуга Hosting-a web сајта	16.000	16.000 са пдв-ом 20.000	422412	Члан 39. став. 2	јануар 2014	фебруар 2014.	јануар- децембар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Трошкови годишњег закупа простора на серверу ради постављања web –презентације –сајта Расинског управног округа. . Усаглашено са финансијским планом корисника. Процена вредности утврђена на основу потрошње из 2013 године и утврђених потреба.							
	котизације за семинаре и стручна саветовања	16.000	16.000 са пдв-ом 20.000	423321 423322	Члан 39. став. 2	јануар 2014	фебруар 2014.	јануар- децембар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
20.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Трошкови котизације за семинаре и стручна саветовања запослених у стручној служби. Усаглашено са финансијским планом корисника. Процена вредности утврђена на основу потрошње из 2013 године и утврђених потреба.							
21.	услуге објављивања тендера и информисања јавности	16.000	16.000 са пдв-ом 20.000	423421 423432	Члан 39. став. 2	јануар 2014	фебруар 2014.	јануар- децембар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Услуге објављивања огласа ради отуђења расходоване покретне имовине, као и ради отуђења три службена возила за која постоји сагласност Владе Републике Србије. Процена вредности утврђена увидом у ценовнике двеју дневних штампаних новинских издања која се објављују на територији читаве републике.							
	Радови	82.000	82.000						
1.	Молерски радови кречење канцеларија са поправком столарије на другом спрату управне зграде	56.000	56.000 са пдв-ом 70.000	425113 425112	Члан 39. став 2.	март 2014.	април 2014.	јун-јули 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Планирани молерски радови на просторијама које користе инспекцијске службе. У функцији кречења планирани и пратећи радови који имају карактер фарбарско-столарских. Процена је урађена на основу понуда и провере цена наведених услуга код два потенцијална добављача.							
2.	Радови и поправке на инсталацијама	26.000	26.000 са пдв-ом 30.000	425117 425115 425119	Члан 39. став 2.	Јануар 2014.	Фебруар 2014.	Фебруар 2014.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Планиране поправке на водоводним и канализационим инсталацијама у 2014. години. Вредност утврђена на основу потрошње из 2013. године. Усаглашено са финансијским планом корисника. Органи и службе округа лоцирани су у засебној згради. За одржавање свих инсталација у згради планирана су средства на основу утрошених у претходној години, с обзиром да се не може предвидети када ће и какав квар настати.							

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД _01.01.-31.03.2013._**

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	добра	3	360	450
2	услуге			
3	радови			
Укупно		3	360	450

ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2013. ГОДИНУ

Табела 1

ЈАВНЕ НАБАВКЕ									
Редни број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	Оквирно време реализације	Конто (планска година)	Износ на конту (планска	Извор финансирања (планска

			Укупна	По годинама		поступка	уговора		година)	година)
	УКУПНО									
	ДОБРА									
1.	Канцеларијски материјал: 1. папир за штампање, фасцикле и регистратори 2. Омот списка, попис аката и записници 3. тонери, рибони, и кетрици за рачунаре и копир апарате	КМ/1	200.000 100.000 150.000		Мале вредности	јануар	фебруар-децембар	426111- канцеларијски материјал		01-буџет

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Редни број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Основ из Закона за изузеће	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама						
УКУПНО										
ДОБРА										
1.	Рачунари и рачунарска опрема. Замена дотрајале радне станица за писарницу округа, набавка једног мрежног штампача. Замена дотрајалог намештаја		50.000		Чл.26. Ст.2.	Фебруар	децембар	512221- рачунарска опрема 512223 Мреже 512211 Намештај		01-буџет
2	Набавка хемијских средстава за чишћење и		50.000		Чл.26. Ст.2.	јануар	децембар	426811 Хемијска средстава за чишћење		01-буџет

	одржавање хигијене							426812		
3.	Материјал за угоститељство		50.000		Чл.26. Ст.2	јануар	децембар	426 822 Пића		01-буџет
4.	Набавка бонова за гориво		340.000		Чл.26. Ст.2.	Јануар	децембар	426411 Материјал за саобраћај-бензин		01-буџет
	УСЛУГЕ									
1	Услуге одржавања хигијене		340.000		Чл.26. Ст.2.	Јануар	децембар	421325 Услуге чишћења		01-буџет
2	Услуге поправке и одржавања рачунара и рачунарске опреме		100.000		Чл.26. Ст.2	Јануар	децембар	425220 Поправке и одражавање опреме		01-буџет
3	Поштанске услуге		500.000		Чл. 7. став1.	Јануар	децембар	421421 Поштанске услуге		01-буџет

4	Услуге телекомуникације - телефон		700.000		Чл. 7. став9	Јануар	децембар	421411 телефон		01-буџет
5.	Комуналне услуге.		750.000		Чл. 7. став1	Јануар	децембар	421311 Комуналне услуге		01-буџет
6.	Услуге закупа објеката- Објекат у Александровцу и 2 гараже у Крушевцу		300.000		Чл.26. Ст.2	Јануар	децембар	421612 Услуге закупа нестамбеног простора		01-буџет
7.	Услуге осигурања		80.000,00		Чл.26. Ст.2	Јануар	децембар	Услуге осигурања -421521- -421510-		01-буџет
8.	Услуге одржавања интернет сајта Округа		48,000000		Чл.26. Ст.2	Јун	децембар	423900		01-буџет
9.	Услуге мрежног администратора система		72.000,00		Чл.26. Ст.2	Јануар	децембар	Остале компјут услуге -423291-		01-буџет
10	Репрезентација		170.000.00		Чл.26. Ст.2	Јануар	децембар	Репрезентаци 423710		01-буџет
11	Угоститељске услуге		200.000		Чл.26. Ст.2	Јануар	децембар	423620 Угоститељске		01. буџет

								услуге		
12	Услуге информисања јавности и односи са јавношћу		20.000		Чл.26. Ст.2	Јануар	децембар	423420		01. буџет
13	Услуге образовања и усавршавања запослених		10.000		Чл.26. Ст.2	Јануар	децембар	423300		01. буџет.
13.	Енергетске услуге		820.000-		Чл. 7. став1	Јануар	децембар	421211 Услуге за електричну енергију 421225		01-буџет
	РАДОВИ									
1.	Поправке службених моторних возила		70.000		Чл.26. Ст.2	Јануар	децембар	425211 Механичке поправке		01-буџет
2	Текуће поправке и одржавање административне опреме		80.000		Чл.26. Ст.2	Јануар	децембар	425220		01-буџет
3	Радови на фасади и заједничким просторијама у управној згради.		50.000		Чл.26. Ст.2	Јун	децембар	425100		01-буџет

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

У складу са Законом о јавним набавкама (Службени Гласник број. 116/2008) и одговарајућим прописаним моделима тако да су у плану набавки пружен је свеобухватни приказ планираних набавки за буџетску 2013 одину, те у одговарајућој табели наведене и набавке на које се не примењује Закон као и правни основ изузећа.

ПРИПРЕМИО

Шеф Одсека општих послова

Јовац Дејан

РАСИНСКИ УПРАВНИ ОКРУГ

НАЧЕЛНИК

БРАНИСЛАВ ВЕСИЋ

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2014. ГОДИНУ

РАСИНСКИ УПРАВНИ ОКРУГ

Образложење корисника

ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2014.ГОДИНУ БУЏЕТСКИ КОРИСНИК:

41120-РАСИНСКИ УПРАВНИ ОКРУГ

ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА 130

У складу са чл.35. Закона о буџетском систему Министарства финансија је доставило упуство за припрему буџета РС за 2014.г. и пројекције за 2015.годину са предвиђеним обимом средстава (лимит) за Расински управни округ.Ниже наведени издаци представљају пројекцију трошкова које Стручна служба расинског управног округа финансира у оквиру својих редовних активности-делокруга, а сходно чл- 41.-43. Закона о државној управи. Сви наведени трошкови пројектовани су на основу Упутства за израду финансијског

плана. Делокруг управних округа у начелу се састоји и исцрпљује у заједничким и општим пословима који имају карактер административних. Предложена средства не прелазе утврђени лимит.

-1. ИНФОРМАЦИЈЕ О БУЏЕТСКОМ КОРИСНИКУ Расински округ покрива територију 5 општина и Града Крушевца. Подручје Расинског управног округа чини Град Крушевац и пет општина : Александровац, Брус, Ћићевац, Трстеник и Варварин, а седиште Округа је у Крушевцу у улици Балканска 63. На територији округа 9 министарстава има своје окружне подручне јединице са укупно 66 извршилаца. Расински округ има, према последњем попису 259.441 становника и простире се на површини од 2668 квадратних километара. Расходи неопходни за обављање законима и подзаконским актима дефинисаних активности обезбеђују се у буџету РС. Наредбодавац за реализацију буџета је начелник управног округа.

Опис послова и надлежности; организациона структура Послови заједнички свим окружним подручним јединицама обављају се у оквиру Стручне службе Расинског управног округа, односно унутрашње организационе јединице, одсека за опште послове и то су: послови који се односе на: остваривање сарадње са органима државне управе, локалне самоуправе и другим органима и организацијама; управне послове у вези заснивања и престанка радног односа и остваривања права из радног односа; планирање извршења буџета и квота, израду захтева за промену у апропријацији и промени квоте, израда захтева за преузимање обавеза, захтева за плаћање и трансфер средстава, контролу расхода, обраду плаћања и евидентирања трошкова, финансијско извештавање о оствареним приходима и извршеним расходима, прикупљање и контролу података за обрачун плата запослених; састављање анализа, извештаја и информација; набавку, чување и издавање канцеларијског и другог потрошног материјала и ситног инвентара; пријем евидентирање, здруживање, развођење, архивирање и експедиција предмета, дактилографски послови и послови умножавања материјала; превоз путничким аутомобилима; административни послови везани за рад Савета управног округа, текуће одржавање пословног простора и други послови од значаја за рад управног Округа.

Опис надлежности начелника Округа Чланом 40. став 2 поменутог закона, као и члановима 7. и 8. Уредбе о управним окрузима дефинисане су и надлежности начелника управног Округа тако што начелник: усклађује рад окружних подручних јединица и прати примену директива и инструкција које су им издате; прати остваривање планова рада окружних подручних јединица и стара се о условима за њихов рад; прати рад запослених у окружним подручним јединицама, сарађује са подручним јединицама органа државне управе које нису образоване за подручје округа; сарађује са општинама и градовима и врши друге послове одређене законом Организациона структура. Стручна служба на челу са начелником Управног округа броји укупно 10 извршилаца од чега 5 државних службеника, 4 намештеника и 1 лице у петој групи положаја. Организована је по функционалном принципу. Ужа организациона јединица је Одсек за опште послове. Нема ангажованих лица на одређено време нити по другим основама.

2. ПРАВНИ ОСНОВ Положај, улога и надлежности Стручне службе и Расинског управног округа дефинисане су пре свега: Законом о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05 и 101/07), Законом о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08 и 104/09), Уредбом о Управним окрузима, Уредбом о начину рада Савета управних округа, Уредбом о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС“, бр. 81/07-пречишћен текст и 69/08), Уредбом о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС”, број 117/05, 108/08 и 109/09), Уредбом о разврставању радних места намештеника („Службени гласник РС”, бр. 5/06, 30/06) Поред поменутих општих правних аката Стручна служба у свом раду примењује и следеће Законе: Закон о платама државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС", бр. 62/06 и 63/06-исправка) Закон о спречавању сукоба интереса при вршењу јавних функција ("Службени гласник РС", бр. 43/04) Закон о буџетској систему ("Службени гласник РС", бр. 9/04, 87/02, 61/05, 66/05, 101/05-други закон, 86/06 – исправка) Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 116/08)

Биланс плана

Шиф Назив функције	Износ
130 Опште услуге	14.810.000
УКУПНО	14.810.000

Функција: 130-ОПШТЕ УСЛУГЕ

Биланс функције

Назив програма или расхода за функцију	Износ
Расходи/издаци за функцију	14.810.000
УКУПНО	14.810.000

Текуће финансирање функције: 130-ОПШТЕ УСЛУГЕ

Образложење захтева

Расходи и издаци

Шиф Назив економске класификације	Извор	Износ
4111 Плате, додаци и накнаде запослених	01	7.890.000

Опис: Предвиђена су средства за исплату зарада запослених са повећањима о д0,5 и 1%, од плате за април односно октобар 2014.год. Такође, планирана су средства у складу са чл.48 Закона о платама државних службеника, као и чл. 54 истог закона (напредаовање једног службеника у виши платни разред)

4121 Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	01	868.000
Опис: Износ је пројектован у складу са важећом стопом доприноса на терет послодавца (11 %)		
4122 Допринос за здравствено осигурање	01	485.000
Опис: Износ је пројектован у складу са важећом стопом доприноса на терет послодавца (6,15 %)		
4123 Допринос за незапосленост	01	60.000
Опис: Износ је пројектован у складу са важећом стопом доприноса на терет послодавца (0, 75 %)		
4131 Накнаде у натури	01	56.000
Опис: предвиђени су расходи на економској класификацији 413142-новогодишњи поклон пакетићи за укупно седморо деце запослених		
4141 Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	01	1.000
Опис: Предвиђена средства за евентуалне накнаде поводом одсуства за рад због спречености за рад услед болести или породилског одсуства, ради „отварања апропријације“		
4143 Отпремнине и помоћи	01	1.000
Опис: Трошак који је, такође могућ у 2014. години али чију висину није могуће предвидети.		
4144 Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	01	1.000
Опис: Трошак који је, такође могућ у 2014. године али чију висину није могуће предвидети.		
4151 Накнаде трошкова за запослене	01	320.000
Опис: Пројектовани износ накнаду трошкова за долазак на рад и одлазак са рада, сходно члану 37. Закона о платама државних службеника и намештеника и посебном колективном уговору за државне органе. Економска класификација 415 112.		
4161 Награде запосленима и остали посебни расходи	01	90.000
Опис: Трошак јубиларне награде за двоје запослених (10 и 20 година) који то право остварују у 2013.год. сходно Посебном колективном уговору.		
4212 Енергетске услуге	01	920.000
Опис: Сви трошкови пројектовани су на основу потрошње из првог шестомесечја 2013. године. Ради се о финансирању утрошка електричне и топлотне енергије		

4213	Комуналне услуге Опис: Сви трошкови пројектовани су на оствареној потрошњи за шест месеци у 2013.год., а у оквиру ових трошкова спадају трошкови услуге чишћења, услуге заштите имовине (обезбеђење објекта) и остале комуналне услуге	01	550.000
4214	Услуге комуникација Опис: Сви трошкови пројектовани су на основу потрошње из првог шестомесечја 2013. године	01	1.200.000
4215	Трошкови осигурања Опис: Сви трошкови пројектовани су на основу потрошње из првог шестомесечја 2013. године. у ову групу трошкова спада осигурање запослених на годишњем нивоу и полиса осигурања за возила	01	80.000
4216	Закуп имовине и опреме Опис: закуп нестамбеног простора за инспекторе са седиштем у Александровцу и закуп осталог простора- гараже за службено возило	01	100.000
4219	Остали трошкови Опис: предвиђени су трошкови финансирани са позиције 421523 и 421919-остали на другом месту непоменути трошкови	01	46.000
4221	Трошкови службених путовања у земљи Опис: Трошкови путовања у земљи пројектовани су на основу потрошње из првог шестомесечја 2013. године	01	180.000
4222	Трошкови службених путовања у иностранство Опис: трошкови пројектовани на основу потрошње у првом шестомесечју 2013. године	01	50.000
4232	Компјутерске услуге Опис: обухватају компјутерске услуге администратора мреже .	01	72.000
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених Опис: (котизације, семинари, стручни испити)	01	40.000
4234	Услуге информисања Опис: трошкови оглашавања за јавни позив продаје основних средстава уз сагласност Дирекције за имовину и остале услуге информисања јавности	01	20.000
4235	Стручне услуге Опис: овај трошак се односи на услуге вештачења односно остале правне услуге у случају потребе за проценом возила предложена за отпис или продају уз сагласност Дирекције за имовину	01	10.000

4237	Репрезентација Опис: трошкови за услуге ресторана и евентуалних поклона. Ови трошкови су нижи у односу на 2013.год.	01	200.000
4239	Остале опште услуге Опис: Планирана средства усмерена су на одржавање архивског фонда (стручне услуге чувања издавање полица) Историјском архиву Крушевац, уговорене услуге умножавања материјала...	01	30.000
4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката Опис: У оквиру редовног одржавања пословне зграде и делова које су округу уступљене на коришћење	01	100.000
4252	Текуће поправке и одржавање опреме Опис: Планирано на основу потрошње у првих шест месеци 2013. године. и ради непредвидивих кварова на постојећој опреми с обзиром на застарелост поједине опреме	01	150.000
4261	Административни материјал Опис: Ова група трошкова обухвата трошкове канцеларијског материјала неопходног за нормално функционисање стручне службе округа , а у већем обиму инспекцијских служби са седиштем у Крушевцу и деташираних служби ван (инспекцијске службе у општинама које припадају округу). Пројекција је заснована на потрошњи из првих девет месеци 2013.г.	01	650.000
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених Опис: у ову групу трошкова спадају трошкови стручне литературе за редовне потребе запослених (Службени гласник као и поједина стручна литература за буџетско рачуноводство и права публикација).	01	70.000
4264	Материјали за саобраћај Опис: (издаци за гориво, уље, мазиво...)на нижем нивоу у односу на претходне године.	01	200.000
4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство Опис: потрошња је смањена у односу на претходну годину, али свакако су ова средства неопходна за одржавање хигијене и чишћење просторија	01	120.000
4269	Материјали за посебне намене Опис: пројектована средства на нижем нивоу у односу на 2013.г.	01	100.000
4821	Остали порези Опис: обавезне таксе за регистрацију возила и порез на дневнице уколико се исплаћују више од неопорезивог износа	01	40.000
5122	Административна опрема	01	110.000

XIII. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Непокретности које користи Расински управни округ (уступљене одлукама надлежних Градских односно општинских органа, уз одговарајуће уговоре, и без накнаде (закупнине), објекти се користе за смештај инспекцијских служби а у седишту и саме стручне службе и начелника округа

1. Град Крушевац – одлуком скупштине града бр 463-145/06 уступљено на коришћење у улици Балканској 63 и то:
 - на првом спрату објекта канцеларије број 13-19 укупне корисне површине **283, 74** метара квадратних
 - на другом спрату објекта канц. Број 20-34 укупне корисне површине **315, 94** метара квадратних.

2 Општина Трстеник- уступљене на коришћење три канцеларије у згради СО Трстеник , у улици Књегиње Милице без броја и то канцеларија од броја 1. до броја 3., у укупној површини од **54,83** метара квадратних.

3. Општина Варварин, улица Марина Мариновића ББ и то канцеларија број 17. у укупној површини од **21** метара квадратних.

4. Општина Брус; улица Краља Петра 120 и то канцеларије број 4. и 6. у укупној нето корисној површини од **38,8** метара квадратних.

Поред поненутих, Расински управни округ по основу уговора о Закупу корисити и две гараже предузећа у стечају „ГП Јастребац“ и то за смештај возила која нису у употреби. Цена закупнине је 2.000,00 динара по гаражи.

У наставку текста аналитички приказ **покретних средстава** за рад сходно Упутству, којима Располаже Расински управни округ, а према подацима са стањем на дан 31. 12. 2012. године. (ради се о подацима – фактичком стању на поменути дан). Извештај о спроведеном попису за 2013 годину још увек је у изради.

Nomenklaturna oznaka	naziv osnov.sred.	količina	mesto gde se sredstvo nalazi	NAPOMENA Sadasnja vred.
XI.109(4)				
1	fotokopir aparat Cannon NP 7161	1	zgrada Jastrbca,kanc. 14	0,00
2	fotokopir aparat MultiMinolta 1611	1	Kanc.17	114.602,79
3	fotokopir aparat FC 310 Cannon	1	Kanc.17	0,00
4	Fotokopir aparat IR 2315L	1	Kanc.14	67.110,14
XI.109(3)	ŠTAMPAČI			
1	HP P2035	1	Kancelarija 15	-
2	štampeč laserski NPVSI 5L	1	Trstenik	0
4	štampečCanon LBP 810	1	načelnik	0
5	štampeč matrični Epson LQ580	1	Kanc. 14	0
6	štampeč matricni EPSON LQ580	1	Kanc.14/1	0
14	štampeč laser HP 4100	1	///	0
7	štampeč Laser Jet 5L	1	Aleksandrovac	0
10	""HP LaserJet 1020	2	,kanc.15	0
17	Canon MF Sensys 4010	1	Kanc.14/1	17.502,35
18	Canon LBP 3010	1	Kanc.15	9.299,00 – u kvaru
19	Canon LBP 3100	1	Upravni inspektor	11.999,00
20/21	Konica Monolta PagePro 1380 MF	2	Skolska uprava/trišna insp.	30.800,00
	SVEGA	13		
XI.109(3)	FAX APARATI:			
1	telefaks Panasonic KX-F50 001134	1	Trstenik	0
2	telefaks Panasonic KX-F550	1	Kanc.17	0
3	"" Panasonic KX-F 550	1	Kanc.31/32,insp.rada	0
4	"" Panasonic KX-FP145 Digital	1	Kanc.32/33,trišna insp.	0
5	"" Panasonic KX-FT933	1	,kanc.14/1	8.732,00
6	"" Panasonic KX-FT901	1	Kanc.19,školska uprava	0
7	""Panasonic KX-FT 981	1	Turistička inspekc.	9.363,33
	SVEGA	7		
X.106.	RAČUNARSKA OPREMA:			
1	UPS APC SMART 2200 VA	1	Server prostorija	0
2	UPS SMART SU 700	1	Server prostorija	0
3	SWITCH CISCO WS 2950	1	Server prostorija	0
4	stabilizator VPS 1000 VA	1	Server prostorija	0
5	SERVER COMPAQ D 310	1	Server prostorija	0
5a	SERVER WINDOWS	1	Server prostorija	79.550,39
7	RAČUNAR COMPAQ D 300V-rad.st.	1	kanc.14/1	0
8	RAČUNAR COMPAQ D 300V-radna st.	1	kanc.14/1	0
9	RAČUNAR COMPAQ D 300V	1	kanc.19	
8a	RAČUNAR COMPAQ D 300V Pentium 866-radna stanica	1	kanc.14	
11	RAČUNAR COMPAQ D 300V	1	kanc.17	
12	RAČUNAR DIMENSION 4500 CELERON-rad.st.	1	kanc.14	
13	RAČUNAR DIMENSION 4500 CELERON	1	,kanc.14/1	
14	RAČUNAR GX270 793 Samsung	1	kanc.19	
15	RAČUNAR SAMSUNG 920NW	1	načelnik	
16	RAČUNAR asus celeron	1	kanc.17	

19	radna stanica	1	Aleksandrovac	
21	radna stanica	1	Ćićevec	
22/23	Monitor FLATRON W1934S	2	Kanc.14	47.839,9
24/17/18	Monitor FLATRON W1934S	3	Kanc.14/1	@
20	Monitor LCD Philips	1	Kanc. 28 –školska uprava	8.781,68
25	LAPtop Toshiba	1	nacelnik	33.335,00
	SVEGA	25		
IX102.	TELEFONI			
01-0001	tel.centrala Panasonic KX-T 3250B	1	kanc.15	
01-0002	tel.centrala Panasonic KX-T 3250B	1	kanc.15	
01-0003	tel.centrala Panasonic KX-T 3250B	1	načelnik	
02-0002	telefon Panasonic KX-T 2315	1	načelnik	36.165,65
02-0001	telefon Panasonic KX-T 7730	1	Kanc.17	7.305,42
01-0004	tel.centrala Panasonic KX-TEB 824	1	školska uprava, kanc.17	
02-0003	telefon Panasonic KX-TS 500FXB	1	""	
02-0004	telefon Siemens euroset2015	1	""	
02-0005	hibridni telefon Panasonic KX-T 7100FXS	1	""	
02-0006	telefon Panasonic KX-TS 500FXB	2	""	
01-0005	tel.centrala Panasonic KX-TEM824	1	zgrada Jastrebcica	
02-0007	hibridni telefon Panasonic KX-T 7730X	1	"" , knac.14	
02-0008	telefon Panasonic KX-TS 500 FXH	1	kanc.14 zgrada Jastrebcica	
02-0009	telefon Panasonic KX-TS 500 FXB	1	kanc.14/1 zgrada Jastrebcica	
02-0010	telefon Panasonic KX-TS 500FXW	2	Tržišna insp.,kanc.33/34	
02-0011	telefon Panasonic KX-TS 500FXW	2	turisti.insp.,kanc.20	
02-0007	telefon Panasonic KX-TS 500FXW	1	Sumrs.ins.,kanc.21	
02-0002	telefon Panasonic KX-TS 15 MX-W	1	-----	
02-0019	telefon Panasonic KX-T 2371 MXW	1	Kanc.22-ekol.insp.	
02-0020	telefon Panasonic KX-TS 3281 bx	1	-----	
02-0018	telefon Panasonic KX-TS 500FXW	1	Kanc.23/24-veter.	
02-0012/13	telefon Panasonic KX-TS 500FXW	2	inspek.rada,kanc.31/32	
02-0014a	Telefon KX-T 2365	1	-----	
02-0016	telefon Panasonic KX-TS 500FXW	1	poljopriv.inspekcija,kanc.29	
02-0015	telefon Panasonic KX-TS 500FXW	1	Fitosan.,kanc.30	
02-0014	telefon Panasonic KX-TS 500FXW	1	obezbeđenje	
02-0017	""KX-TS500FXB	1	Školska uprava	949,05
02-0018/19	""KX-TS 500	2	Inspkc.rada/kanc.14	2.117,50
	SVEGA	36		
XI.109. (1)	NAMEŠTAJ			
1	KASETA pokretna	1	Aleksandrovac	
2	stolica DAKTILO	1	-----	
3	orman RITTAL 12	1	-----	
4	Kabinet set	1	školska uprava,kanc.19	28.776,79

5	Fotelja	1	Aleksandrovac	
6	Fotelja	1	""	12.764,52
7	Fotelja	1	""	
8	orman III krilni staklo-drvo	1	načelnik	
9	orman manji sa fiokama	1	""	
10	orman III krilni drvo	1	kanc.15	
11	orman III krilni drvo	1	Aleksandrovac	
12	orman manji drvo/uprava	1	Kanc.15	
13	orman manji7uprava	1	Kanc.14/1	
14	sto za terminal/uprava	1	kanc.33	
15	orman za arhiviranje	3	kanc.14/1	
16	sto + fotelje	1+8	načelnik	
17	radni sto	1	kanc.14/1	32.983,45
19	radni sto	1	kanc.14/1	
18/18a	radni sto	2	školska uprava	22.428,91
20	radni sto	1	kanc.15,	
21	radni sto	2	kanc.15	
37/38	Radni sto	2	Kanc.14	
22	sto za kompjuter	1	kanc.14/1	
23	stolica stare	3	aleksandrovac	
24	stolice po inspekc.sluzbama	39	zgrada Jastrebc	
25	ISO stolice reparirane	20	zgrada Jastrebc	3.186
26	stolice	4	Kanc.17	
27	fotelja stara velika	1	kanc.15	
28	fotelja mala	1	kanc.15	
29	stočić	1	kanc.15	
30	garnitura za sedenje	1+2	načelnik	
31	radni sto	1	""	6.019,48
32	sto za TV	1	""	9.321,53
33	fotelja	1	"	
71/72	kaseta sa fiolkama	2	Kanc.17	10.554,55
35	kaseta sa fiolkama	1	kanc.15	17.258,24
36	stakleno postolje	1	kanc.15	
73	Manji sto Alegro	1	skols.uprava, kanc.28	9.243,67
74	Komoda standard 2k2f	1	Kanc.26,zdrav.insp.	6.951,82
75	Police za arhivu	5	arhiva	23.056,25
	Klub sto HAVANA	1	Hodnik I sprat	2.093,44
	Kanc.sto GARDOŠ GS 168	2	Sanitarna inspekc.	31.222,80
IX.103.	TV	1	načelnik	11.544,78
XI.108-002	Klima KROWN ACS 12	1	Kanc.15	22.121,61
003	Klima	1	Kanc.17	22.121,61
006	Klima krown 12	1	sala	17.135,00
007	Klima VOX 9	1	Kan.27,skols.uprava	15.505,75
	Klima CRIPTON 18	1	Sala I sprat	30.545,00

XI.108-001	TA peć 3,5 KW	1	Aleksandrovac	0
004/005	TA peć 3KW	2	Kanc. 14 I kanc. 14/1	3.918,75
IX.103	instalacije za tel.centralu	1	zgrada Jastrebc	26.293,86
IX.102(2)				
001/002	Nokia 6500 Clasic	2	Jovac Dejan, Gavrilovic Zivana	32.669,17
005	Nokia 6300	1	Jovanović Slobodan	13.766,67
	Nokia 2330	1	Tomašević Svetlana	5.904,17
XI.111.01-03	Delovi za kuhinju	3	kuhinja	6.689,76
04	Mini šporet Hansa-za отписати	2	""""""	5.332,09+4.133,34
05	Mašina za sudove MIDEA	1	""""""""	15.627,94
	Rešo KONČAR	1	Tomašević Svetlana	1.293,75
	Rešo KONČAR 1500W	1	Kanc. 14-pisarnica	1.952,50
	Bojler ARISTON	1	TOALET I sprat	5.925,00
X.105.	Kamera+oprema	2	Hodnik I+II sprat	52.484,29
X.105.a	Fotoaparati Canon	1	Kanc. 15	12.383,25
XI.110.	VATROGASNA OPREMA			
1	aparati za gasenje pozara	3	zgrada Jastrebc	0
2	hidrant	1	zgrada Jastrebc	0

IX.99

	VOZAČ NAČELNIKA OKRUGA			
	RADIKASETEFON ACIKO			25.01.95.
1	VOLKSWAGEN PASSAT TDI CL	KŠ465-64	M AA2658364 S WVWZZZ3AZSE217027	95.GOD.van upotrebe
2	VOLKSWAGEN PASSAT 1.9 TDI	KŠ 704-77	M AWX097042 S WVWZZZ3BZ2P	2002.GOD. Vlada-352.931,82
3	PEUGEOT 605 SL	KŠ-423-38	M1HJ21700423 SVF36BR2A2908512	90.GOD. van upotrebe
	STRUČNA SLUŽBA			
4	YUGO tempo 1.1	KŠ-708-35	M1537702 S VX1145A0001053061	97.god.
	TRŽIŠNA INSPEKCIJA			
5	YUGO TEMPO 1.1	KŠ-686-85	M 1520697 S01041075	95.GOD.-prodato u 2011
6	YUGO 45 CORAL	KŠ-716-25	M0355624 S 1038717	95.GOD.-
	ŠKOLSKA UPRAVA			
7	YUGO 55 CORAL	KŠ 672-68	M128A0641515483 S1038411	95.GOD.
8	ZASTAVA 101 SKALA 55 PZK	KŠ-650-30	M 1525542 S05225085	96.GOD.van upotrebe
	INSPEKCIJA RADA			
9	YUGO 45 CORAL	KŠ- 693-97	M358440 S 01034489	94.GOD.
10	ZASTAVA 101 GTL 55/5V C	KŠ-728-23	M 1511415 S01074416	94.GOD.
	POLJOPRIVREDNA INSPE.			
11	YUGO 45 tempo		M0367927 S010434419	95god-prodato u 2011
12	YUGO 45 CORAL	KŠ-492-82	M0359034 S 01036099	94.GOD.
	VETERINARSKA INSPEKCIJA			
			M0367927 S010434419	95 god
13	YUGO 45 CORAL	KŠ 100-95	M100GL0640358449 S1034051	94.GOD. prodato u 2011

Превозна средства предложена за расход , дуже време ван употребе а за које постоји сагласност Дирекције за имовину за отуђење и за која је више пута безуспешно покушана продаја путем лицитације.

1	VOLKSWAGEN PASSAT TDI CL	KŠ465-64	M AA2658364 S WVWZZZ3AZSE217027	95.GOD.predlog:prodati
8	ZASTAVA 101 SKALA 55 PZK	KŠ-650-30	M 1525542 S05225085	96.GOD.
11	YUGO 45 CORAL	KŠ-492-82	M0359034 S 01036099	94.GOD.

XIV. ПЛАТЕ, НАКНАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У СТРУЧНОЈ СЛУЖБИ РАСИНСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

Законом о платама државних службеника и намештеника («Службени гласник РС», бр. 62/06 и 63/06-исправка) уређују се плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника.

Закон о платама државних службеника и намештеника ступио је на снагу 1.јануара 2007. године.

Основна **плата државних службеника** одређује множењем коефицијента са основицом за обрачун и исплату плата.

Основица је јединствена и утврђује се за сваку буџетску годину законом о буџету Републике Србије.

Коефицијенти за положаје и извршилачка радна места одређују се тиме што се сваки положај и свако извршилачко радно место сврстава у једну од 13 платних група. Положаји се сврставају у платне групе од I до V, а извршилачка радна места у платне групе од VI до XIII.

Основна **плата намештеника** одређује се множењем коефицијента са основицом.

Основица је јединствена и утврђује се за сваку буџетску годину законом о буџету Републике Србије.

Коефицијенти за радна места намештеника одређују се тиме што се свако радно место намештеника сврстава у једну од шест платних група тако да платна група одговара врсти у коју је радно место разврстано у правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у државном органу. Коефицијент за радно место намештеника одређује се према платној групи у којој се радно место налази.

Преглед група запослених према платних групама

Положаји:

V платна група - пета група положаја – један извршилац-начелник округа

Службеници

VIII платна група- радна места у звању саветника – два извршилаца

XII платна група- радна места у звању референтра-три извршилаца

Намештеници

IV платна група – четири намештеника

Ред. број	Функција, звање, врста радног места	Коефицијент	Нето основица
1.	Начелник округа (лице на положају)	5,62	19.001,43
2.	Р.м. административно техн.секретара	1,5	19.001,43
3.	Шеф одсека	3,08	19.001,43
4.	Р.м. за финансијско-материјалне послове	2,66	19.001,43
5.	Р.м. за обраду финансиј. документације	1,63	19.001,43
6.	Радно место за канцеларијске послове	1,63	19.001,43
7.	Радно место дактилографа- оператера	1,5	19.001,43

Бруто платни фонд запослених у Стручној служби Расинског управног округа у септембру (исплаћене у септембру) 2014 године износи:

-411-плате и зараде запослених – 562.606. динара.

-412-доприноси на терет послодавца – 100.706 динара.

У месецу фебруару 2014. године, сходно Закону о платама државних службеника и намештеника и Закону о буџету Републике Србије за 2014. годину, један државни службеник (запослен-а на радном месту за материјално-финансијску документацију) на основу оцена у претходне две године), напредовао је за један платни разред, без промене радног места тако да је коефицијент за обрачун зараде овог државног службеника сада 2, 66.

Део зараде, свакако представља и додатак за време проведено на раду (минули рад), који износи 0,4 процената по навршеној години радног стажа.

Поред наведеног, радници стручне службе Расинског управног округа, примају и **надокнаде трошкова за долазак и одлазак са посла.** У 2014. години у месецу октобру месечни нето трошак за ову намену (накнаде трошкова) за све раднике је **22.088 динара.**

XV. НОСАЧИ ИНФОРМАЦИЈА И ЊИХОВО ЧУВАЊЕ

Носачи информација којима располаже Расински управни округ, насталих у његовом раду или у вези са његовим радом чувају се:

- **Архива са предметима:** у Писарници Расинског управног округа, Балканска б3, процењен (процењени број архивираних предмета 210 000).
- **Електронска база података:** У просторијама писарнице на поменутој адреси предмети настали у раду Окружних подручних јединица министарства. код пословног секретара начелника управног округа предмети са класификационом ознаком 01- државни органи.

Прописи: Уредба и Упутство о канцеларијском пословању; Уредба о категоријама и роковима чувања регистратурског материјала.

- **Финансијска документа о плаћању** за потребе стручне Службе Округа, укључујући и документацију о обрачуну и исплати плата, у Служби код лица овлашћеног за вођење финансијских послова и у Управи за трезор Министарства финансија Републике Србије, на адреси Поп Лукина 9, преко које се врше сва плаћања,

Прописи: Закон о буџетском систему; Уредба о буџетском Рачуноводству, Правилник о систему извршења буџета.

- **Остала папирна документација:** досијеа запослених, документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад, акт о процени вредности ризика, чувају се у стручној служби управног округа. Документација, односно носачи информација се чувају уз примену одговарајућих **мера заштите**. (челични сеф, дупли кључеви, видео надзор, антивирусна заштита рачунара и сервера, сервер са dual-core начином бележења података).

Приступ серверу само овлашћени радник и администратор. Приступ архиви, само овлашћени радник писарнице.

XVI. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ РАСИНСКИ ОКРУГ ПОСЕДУЈЕ

- 1) Информације у вези са применом Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Закона о заштити података о личности, изражене тј. садржане у :

Саопштењима и информацијама Начелника округа приказана на страницама веб сајта Округа, адреса: , <http://rasinskiokrug.org.rs>

- Извештаји о раду Савета Расинског управног округа, који се достављају министарству за државну управу и локалну самоуправу. Чувају се у Стручној служби РУО.
- Извештаји о Раду Стручне службе Расинског управног округа, који се достављају министарству за државну управу и локалну самоуправу и чувају се у Стручној служби РУО. Анализе о раду објављене су на интернет презентацији РУО.
- Записници са седница Савета Расинског управног округа.
- Закључени уговори, дописи грађана, документација о јавним набавкама, документација о извршеним плаћањима, документа о запосленима, документација о спроведеним конкурсима, представке странака у поступку.

2) Информације везане за рад Стручне Службе Округа, одобрени буџет и његово извршење, организацију, запослене и др. представљене су тач. У овом Информатору.

XVII. KOJE INFORMACIJE OKRUG STAVJA NA UVID

Све информациј из овог информатора којима Служба располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Округа, биће саопштене тражиоцу информације, или ће му се ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, **осим** када су се, према овом закону, стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информације од јавног значаја, као нпр. информација о личним подацима тражиоца информације, тј. жалиоца (нпр. адреса становања и други подаци за контакт), а чијим одавањем би се повредило право на приватност одређеног лица или друге информације таквог карактера.

XVIII. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом Стручне службе, може се поднети :

- у писаној форми на адресу: Расински управни округ Балканска 63; 37 000 Крушевац
- електронском поштом, е-маил rasinskiokrug@open.telekom.rs,
- усмено, на записник у Стручној Служби Округа, на поменутој адреси код лица овлашћеног за поступање по захтеву (Дејан Јовац) у канцеларији број 15

За приступ информацијама, не врши се накнада трошкова.

Захтев за приступ информацијама може поднети свако.

У захтеву не мора бити наведен разлог тражења информација.

Право се може остварити увидом у документ, копирањем истог или обезбеђењем електронске копија документа.

Стручна служба може наплатити једино трошкове умножавања материјала и упућивања копије у висини стварних трошкова.

Стручна служба је дужна да поступи по захтеву без одлагања у року од 48 часова, изузетно 20 односно 40 дана када је то предвиђено законом.

Стручна служба ће решењем одбити захтев уколико постоје разлози дефинисани законом.

Подносилац има право жалбе у случају да органи не удовољи захтеву, односно не донесе одговарајуће решење којим се захтев одбија. Право жалбе постоји и у случају када Служба донесе закључак којим се захтев одбацује као неуредан.

Битно је да се у захтеву јасно наведе која се информација тражи, односно на шта се конкретно она односи, тј. што прецизнији опис информације, затим назив органа и подаци о тражиоцу (име и презиме, адреса, телефон или други подаци за контакт) и начин достављања информације. Захтев може, али не мора, да садржи разлоге за захтев као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информациј

ПРИМЕРИ ОБРАЗАЦА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА И ЖАЛБИ И ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОСТУПКА

назив и седиште органа коме се захтев упућује

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 _____,

дана _____ 20__ године

(адреса)

Други подаци за контакт

Потпис

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** У кућици означити начин достављања копије документа.

*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате

**ПРИМЕР ОБАВЕШТЕЊА О ОБЕЗБЕЂИВАЊУ ПРИСТУПА
ИНФОРМАЦИЈАМА**

(назив и седиште органа)

Број: _____

Датум: _____

**На основу чл.16. ст.1. Закона о слободном приступу информацијама од
јавног значаја поступајући по захтеву**

_____ (Име и презиме подносиоца захтева)

За увид у документ који садржи

_____ **Опис тражене информација
достављамо:**

О Б А В Е Ш Т Е Њ Е

О стављању на увид документа који садржи
тражену информацију и о изради копије

**Поступајући по захтеву број _____ који је поднео
_____, у року утврђеном чл.16. ст.1.
Закона о**

**(Име и презиме тражиоца информације)
слободном приступу информацијама од јавног значаја, обавештавамо Вас да
дана _____, у времену _____, у просторијама органа
можете извршити увид у документ у коме је садржана тражена
информација коју сте навели у захтеву.**

**Том приликом, на Ваш захтев биће Вам издата и копија документа са
траженом информацијом.**

**Копија стране А4 формата износи _____ динара.
Износ укупних трошкова израде копије траженог документа износи _____
динара и уплаћује се на жиро
рачун _____.**

Достављено:

- 1. Именованом**
- 2. архиви**

(потпис овлашћеног лица односно руководиоца
органа)

*ПРИМЕР ЖАЛБЕ ПРОТИВ РЕШЕЊА О ОДБИЈАЊУ ПРИСТУПА
ИНФОРМАЦИЈИ*

За Повереника за информације од јавног значаја

Адреса: Немањина 22-26

Београд

Предмет бр. _____

*ЖАЛБА**

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

Против решења

(назив органа који је донео решење)

*број _____ од _____ године, у _____
примерака.*

Наведено решење побијам у целости, јер није засновано на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

*Диспозитивом наведеног решења, супротно члану _____** Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, неосновано је одбијен мој захтев. Зато сматрам да ми је орган решењем о одбијању захтева ускратио уставно и законско право на приступ информацијама од јавног значаја.*

На основу изнетих разлога, предлажем да се жалба уважи, те да се поништи решење првостепеног органа и омогући приступ траженој информацији.

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 _____ 20__ године

други подаци за контакт

потпис

* Напомена: У жалби се мора навести решење које се побија, назив органа који га је донео, као и број и датум решења. Довољно је да жалилац изложи у жалби у ком погледу је незадовољан решењем, с тим да жалбу не мора посебно образложити. У овом обрасцу дата је само једна од могућих верзија образложења жалиоца када је првостепени орган донео решење о одбијању захтева за приступ информацијама.

**Напомена: Навести члан закона који је орган власти повредио ускраћивањем приступа информацијама. Реч је најчешће о одредбама садржаним у члановима 8-14 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, који се односе на искључење и ограничење права на приступ информацијама.

ПРИМЕР ЖАЛБЕ КАДА СЕ НИЈЕ ОДЛУЧИВАЛО ПО ЗАХТЕВУ
(ЋУТАЊЕ УПРАВЕ)

За Повереника за информације од јавног значаја

Адреса за пошту: Немањина 22-26

Београд

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

ЖАЛБУ

*Због непоступања органа _____
по*

(назив органа)

Захтеву за приступ информацијама од јавног значаја у законски прописаном року.

Дана _____ поднео сам

(назив органа коме је поднет захтев)

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја у коме сам од надлежног органа захтевао

Навести податке о захтеву и информацији

У прилогу Вам достављам потврду о поднетом захтеву (копију захтева).

Како је од подношења захтева протекао законом прописан рок у коме је орган власти био дужан да поступи по захтеву, сходно члану 16. ст.1. и 3. Закона, стекли су се услови за изјављивање жалбе Поверенику.

Подносилац жалбе / Име и

презиме

У _____,

адреса

дана _____ 20__ године

други подаци за контакт