



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ЈАБЛАНИЧКИ УПРАВНИ ОКРУГ

ЛЕСКОВАЦ

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
ЈАБЛАНИЧКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА**

Број: 923-037-01/2021-01

2021. година

ЛЕСКОВАЦ

САДРЖАЈ:

I	Основни подаци о Јабланичком управном округу и информатору.....	2
II	Организациона структура.....	7
III	Опис функција начелника управног округа.....	7
IV	Подручне јединице на територији Јабланичког управног округа.....	4
V	Правила у вези са јавношћу рада.....	8
VI	Списак најчешће тражених информација од јавног значаја.....	20
VII	Опис надлежности, овлашћења и обавеза.....	7
VIII	Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза.....	7
IX	Прописи које управни округ примењује у свом раду.....	3
X	Услуге које управни округ пружа заинтересованим лицима.....	19
XI	Подаци о приходима и расходима.....	10
XII	Подаци о јавним набавкама.....	19
XIII	Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањ.	26
XIV	Подаци о средствима рада које користи округ.....	28
XV	Чување носача информација.....	30
XVI	Подаци о врстама информација у поседу округа.....	20
XVII	Подаци о врстама информација којима је омогућен приступ.....	20
XVIII	Врсте информација којима округ омогућава приступ.....	32
IX	Информације о подношењу захтева за приступ информацијама.....	33
XX	Пример захтева за приступ информацијама од јавног значаја.....	32
XXI	Пример обавештења о стављању на увид и о изради копије документа који садржи тражену информацију.....	33

Јабланички управни округ - Стручна служба управног округа, на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (" Службени гласник РС ", број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за објављивање информатора о раду државног органа (" Службени гласник РС ", број 68/10), израдио је

ИНФОРМАТОР О РАДУ ЈАБЛАНИЧКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Информатор о раду Јабланичког управног округа (у даљем тексту: Информатор) израдила је Стручна служба Јабланичког управног округа (у даљем тексту: Стручна служба), која има седиште у Лесковцу, улица Пана Ђукића број 9,

e-mail: jablanicki.upravni@gmail.com и e-mail: jablanicki.okrug@mts.rs

За поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја надлежан је Јовица Николић, шеф Одсека за опште послове у Стручној служби Јабланичког управног округа, канцеларија број 24, телефон: 016/231-042, e-mail: jablanicki-okrug@open.telekom.rs

Информатор је израђен 24. 2. 2006. године, а био је објављен је на веб сајту Министарства за државну управу и локалну самоуправу 2010. године. Информатор је ажуриран са стањем на дан 9. 9. 2021. године, а објављен је на веб сајту Јабланичког управног округа www.jablanicki.okrug.gov.rs.

Информатор је доступан грађанима који су заинтересовани да остваре увид у информације од јавног значаја са којима располаже Стручна служба у канцеларији број 24 у седишту Јабланичког управног округа и Писарници управног округа, канцеларија број 1, на истој адреси.

Сврха објављивања Информатора је информисање јавности о документима и информацијама које поседује или којима располаже Јабланички управни 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.

По захтеву заинтересованих лица Информатор се може одштампати уз надокнаду у висини стварних трошкова.

ПОСЛОВИ

Чланом 38. Закона о државној управи (" Службени гласник Републике Србије ", бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 - др. закон) дат је правни основ за образовање управних округа. Уредбом о управним окрузима (" Службени гласник Републике Србије ", број 15/06) образовани су управни окрузи и одређени њихови називи, подручја и седишта.

За територију Града Лесковца и општина Бојник, Власотинце, Лебане, Медвеђа и Црна Трава образован је Јабланички управни округ са седиштем у Лесковцу.

Истом Уредбом између осталог одређени су послови државне управе који су допуштени у управном округу, овлашћења и одговорност начелника управног округа, надлежност Стручне службе управног округа, овлашћења Министарства за државну управу и локалну самоуправу и друго

Положај, улога и надлежности Стручне службе Јабланичког управног округа дефинисане су Законом о државној управи (" Службени гласник РС ", бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 - др. закон) и Уредбом о управним окрузима (" Службени гласник РС ", број 15/06).

Уредбом о начину рада Савета управног округа (" Службени гласник Републике Србије ", број 15/06) уређен је начин рада Савета управног округа.

У складу са чланом 9. Уредбе о управним окрузима у управном округу постоји стручна служба управног округа која је задужена за стручну и техничку потпору начелнику управног округа и за послове заједничке свим окружним подручним јединицама органа државне управе, којом руководи начелник управног округа и одлучује о правима и дужностима запослених у њој.

У складу са чланом 10. Уредбе о начину рада Савета управног округа, стручну и административно техничку подршку Савету пружа стручна служба управног округа. У вршењу овлашћења из свог делокруга Стручна служба примењује следеће законе и друге прописе: **Закон о државној управи** (" Службени гласник РС ", бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 - др. Закон), **Закон о државним службеницима** („ Службени гласник РС ”, бр. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 и 95/18), **Уредбу о управним окрузима** (" Службени гласник РС ", број 15/06), **Уредбу о начину рада Савета управног округа** (" Службени гласник РС ", број 15/06), **Уредбу о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе** („ Службени гласник РС ”, бр. 81/07-пречишћен текст, 69/08, 98/12 и 87/13), **Уредбу о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима** („ Службени гласник РС ”, бр. 44/08 - пречишћен текст и 78/12), **Закон о раду** („ Службени гласник РС ”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - одлука УС и 113/17), **Посебан колективни уговор за државне органе** („ Службени гласник РС ”, бр. 25/15, 50/15, 20/18 и 34/18), **Општи колективни уговор** („ Службени гласник РС “, бр. 50/08, 104/08 - Анекс I и 8/09 - Анекс II), **Уредбу о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника** (" Службени гласник РС " бр. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12, 84/14, 132/14 и 28/15), **Уредбу о разврставању радних места намештеника** („ Службени гласник РС ”, бр. 5/06 и 30/06), **Уредбу о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима** („ Службени гласник РС ”, број 41/07 - пречишћен текст), **Уредбу о оцењивању државних службеника** („ Службени гласник РС ”, бр. 11/06 и 109/09), **Уредбу о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника** („ Службени гласник РС ”, бр. 98/07 - пречишћен текст, 84/14 и 84/15), **Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја** („ Службени гласник РС ”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), **Упутство за објављивање информатора о раду државног органа** („ Службени гласник РС ”, број 68/10), **Уредбу о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја** („ Службени гласник РС ”, број 8/06), **Закон о републичким административним таксама** („ Службени гласник РС ”, бр. 43/03, 51/03, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09, 50/11, 70/11 - усклађени дин.изн, 55/12 - усклађени дин.изн, 93/12, 47/13 - усклађени дин. изн,

65/13 - др.закон, 57/14 - усклађени дин.изн, 45/15 - усклађени дин. изн, 83/15, 112/15, 50/2016 - усклађени дин. изн. 61/2017 - усклађени дин. изн, 3/18 - испр. и 50/18 - усклађени дин. изн.) **Закон о буџету Републике Србије, Закон о буџетском систему** („ Службени гласник РС ”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16 и 113/17) , **Закон о рачуноводству** („ Службени гласник РС “, бр. 62/13 и 30/18), **Уредбу о буџетском рачуноводству** („ Службени гласник РС “, бр. 125/03 и 12/06), **Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем** („ Службени гласник РС “, бр. 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 20/18, 36/18, 93/18 и 104/18), **Упутство за припрему буџета Републике Србије за 2020. годину и пројекција за 2023. и 2024. годину и Закон о платама државних службеника и намештеника** („ Службени гласник РС ”, бр. 62/06, 63/06 - исправка, 115/06 - исправка, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14 и 95/18).

II ПОДРУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ЈАБЛАНИЧКОГ УПРАВНОГ ОКРУГ

Подручне јединице републичких министарстава на подручју Јабланичког управног округа обављају следеће послове државне управе:

- послове управног надзора;
- решавање у управним стварима у првом степену;
- решавање у управним стварима у другом степену, када је органима општина, предузећима, установама и другим организацијама законом поверено, као управно овлашћење решавање у првом степену;
- послове надзора над повереним пословима државне управе;
- послове стручног надзора над радом предузећа, установа и других организација;
- друге послове из надлежности министарстава и посебних организација, осим послова уређивања, студијско-аналитичких и послова програмирања и унапређивања стања у области за коју су министарства и посебне организације образоване.

Послове инспекцијског надзора у Јабланичком управном округу обављају следећа министарства:

Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре

- Саобраћајна инспекција,
- Послови другостепеног управног поступка,
- Инспекција за комуналне делатности.

Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде

- Пољопривредна инспекција,

- Фитосанитарна инспекција,
- Ветеринарска инспекција,
- Шумарско-ловна инспекција,
- Водна инспекција.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја

- Школска управа (послови просветно-педагошког и инспекц.надзора).

Министарство здравља

- Санитарна инспекција.

Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања

- Инспекција рада.

Министарство трговине, туризма и телекомуникација

- Тржишна инспекција,
- Туристичка инспекција.

Министарство заштите животне средине

- Инспекција за заштиту животне средине.

III ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА БУЏЕТСКОГ КОРИСНИКА

ПРЕГЛЕД

броја извршилаца по организационим јединицама републичких инспекцијских
служби у Јабланичком управном округу
на дан 9. 9. 2021. године

Р. бр.	Назив организационе јединице	Број извршилаца
1.	Одељење инспекције рада Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања	6
2.	Сектор Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде - Пољопривредна инспекција	4
3.	Фитосанитарна инспекција Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде	1
4.	Одсек ветеринарске инспекције Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде	8
5.	Водна инспекција Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде	1
6.	Шумарско - ловна инспекција Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде	1
7.	Туристичка инспекција Министарства трговине, туризма и телекомуникација	1
8.	Одсек санитарне инспекције Министарства здравља	5
9.	Инспекција за заштиту животне средине Министарства заштите животне средине	1
10.	Инспекција за комуналне делатности Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре	1
11.	Инспекција за друмски саобраћај Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре	2
12.	Школска управа Министарства просвете, науке и технолошког развоја	1 инспек. 4 саветника
13.	Саветник министра за послове другостепеног управног поступка Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре	1
14.	Одељење тржишне инспекције Лесковац - Одсек Лесковац, Министарства трговине, туризма и телекомуникација	15
	УКУПНО :	52

IV ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

НАЧЕЛНИК УПРАВНОГ ОКРУГА

Јабланички управни округ има начелника, кога на ту функцију поставља Влада и који за свој рад одговара министру надлежном за послове управе и Влади.

Начелник управног округа руководи и планира рад Стручне службе управног округа; усмерава и надзире рад државних службеника и намештеника у Стручној служби; одлучује о правима и дужностима запослених у Стручној служби; усклађује рад окружних подручних јединица органа државне управе; прати примену директива и инструкција које су издате окружним подручним јединицама органа државне управе; прати остваривање планова рада окружних подручних јединица органа државне управе и стара се о условима за њихов рад; прати рад државних службеника и намештеника у окружним подручним јединицама органа државне управе и предлаже руководиоцу државног органа покретање дисциплинског поступка против њих; сарађује са 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; сарађује са општинама и градовима ради побољшања рада окружних подручних јединица; сазива и председава седницама Савета управног округа; упућује закључке Савета управног округа министру за државну управу и локалну самоуправу и руководиоцима органа државне управе; подноси министру за државну управу и локалну самоуправу извештај о раду Савета управног округа; обавља и друге послове по закону.

Начелник Јабланичког управног округа је проф. Милош Ћирић.

Службени контакт телефон је 016/255-622, 244-312.

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.

Савет Јабланичког управног округа поред начелника Јабланичког управног округа чине још: градоначелник Града Лесковца Др Горан Цветановић, председник општине Бојник Небојша Ненадовић, председник општине Власотинце Братислав Петровић, председник општине Лебане Иван Богдановић, председник општине Медвеђа Др Небојша Арсић и председник општине Црна Трава Славољуб Благојевић.

СТРУЧНА СЛУЖБА УПРАВНОГ ОКРУГА

У Стручној служби, за потребе начелника Управног округа, окружних подручних јединица органа државне управе (за укупно 52 извршиоца) и других подручних јединица које су образоване за подручје два управна округа или више њих, а који раде у седишту Управног округа у циљу пружања стручне и техничке потпоре обављају се управни, аналитички, стучно-оперативни, финансијско-материјални, канцеларијски и пратећи помоћно - технички послови. За обављање послова из

делокруга Стручне службе образована је ужа унутрашња јединица Одсек за опште послове.

У Одсеку за опште послове обављају се послови који се односе на: пружање стручне и техничке потпоре начелнику Управног округа и послове заједничке свим окружним подручним јединицама органа државне управе и другим подручним јединицама које су образоване за подручје два управна округа или више њих, а који раде у седишту Управног округа; израду предлога првостепених и других аката о правима, дужностима и одговорностима државних службеника; израду уговора о раду и других аката у вези са радно-правним статусом намештеника; припрему предлога акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, других општих аката и уговора за потребе Стручне службе; припрему извештаја о раду Стручне службе; израду плана годишњих одмора; израду нацрта кадровског плана Стручне службе; израду месечних извештаја у вези са структуром и бројем државних службеника за Централну кадровску евиденцију; спровођење поступка оцењивања државних службеника; припрему и спровођење плана интегритета Стручне службе; доступност информација од јавног значаја; формирање и вођење персоналних досијеа запослених и ажурирања базе података за Централну кадровску евиденцију; реформу државне управе; аналитику радних места у Стручној служби; припрему предлога финансијског плана; економично трошење буџетских средстава и израду извештаја о извршењу буџета на тромесечном, шестомесечном, деветомесечном и годишњем нивоу за надлежно министарство; обраду података за исплату плата, других примања и накнада за државне службенике, намештенике и остале запослене у Стручној служби; пријем и контролу формалне исправности књиговодствених исправа; евидентирање књиговодствене документације, усаглашавање реализованих обавеза са одобреним месечним квотама и припрему захтева за извршење плаћања; вођење прописане аналитичке евиденције и њено усклађивање са књиговодственим подацима из главне књиге Трезора; израду књиговодствених извештаја и биланса; спровођење постука јавних набавки; пријем и преглед поште упућене Стручној служби, окружним подручним јединицама органа државне управе и другим подручним јединицама које су образоване за подручје два или више управних округа; формирање и завођење предмета, достављање у рад, развођење кроз доставну књигу и њихово архивирање; давање обавештења о кретању предмета; завођење и отпремање поште; чување и излучивање регистратурског материјала и архивске грађе; дактилографске послове и послове умножавања материјала и друге послове од значаја за рад Управног округа.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Стручној служби Јабланичког управног округа број: 923-110-01/2019-01 од 12. 3. 2019. године, систематизована су четири извршилачка радна места државних службеника и три радна места намештеника, са укупно 7 извршилаца.

То су следећа радна места:

- једно извршилачко радно место у звању саветника (1);
- једно извршилачко радно место у звању сарадника (1);
- два извршилачка радна места у звању референта (2);
- једно радно место у трећој врсти радних места намештеника (1);
- два радна места у четвртој врсти радних места намештеника (2).

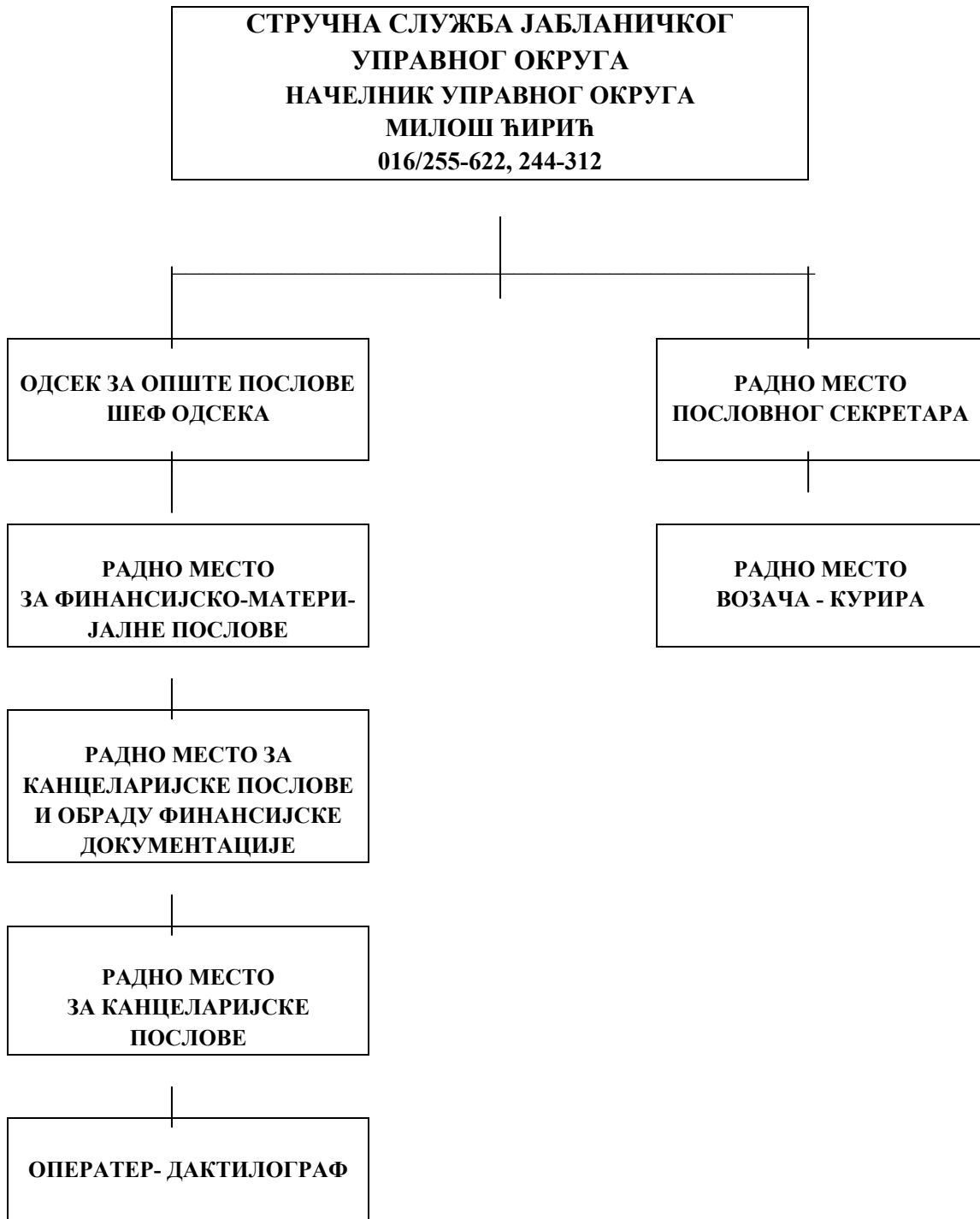
Називи радних места у Одсеку су: шеф Одсека за опште послове, радно место за финансијско-материјалне послове, радно место за канцеларијске послове и обраду финансијске документације, радно место за канцеларијске послове (извршилачка радна места) и оператер-дактилограф (радно место намештеника). Изван Одсека су радна места пословног секретара и возача-курира (радна места намештеника).

Одсеком за опште послове руководи шеф Одсека, Јовица Николић, дипломирани правник, службени телефон 016/231-042.

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.

У 2020. години, у складу са Кадровским планом попуњена су сва радна места (7 извршилаца).



VI ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЈАБЛАНИЧКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

ПРЕГЛЕД УТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА БУЏЕТА ЗА 2011. ГОДИНУ
(у хиљадама динара)

Раздео	Глава	Функција	Економска класификација	ОПИС	Средства из буџета за 2011. год.	Утрошена средства у периоду до 31.12. 2011. год.
1	2	3	4	5	6	7
			411	Плате и додаци запослених	5.747	5.706
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.039	1.021
			413	Накнаде у натура	50	43
			414	Социјална давања запосленима	59	59
			415	Накнаде за запослене	160	101
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1	-
			421	Стални трошкови	4.798	4.810
			422	Трошкови путовања	213	212
			423	Услуге по уговору	290	290
			425	Текуће поправке и одржавање	334	334
			426	Материјал	808	808
			482	Порези, таксе	40	8
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	-	-
			512	Машине и опрема	150	149

VII ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЈАБЛАНИЧКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

ПРЕГЛЕД УТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА БУЏЕТА ЗА 2012. ГОДИНУ
(у хиљадама динара)

Раздео	Глава	Функција	Економска класификација	ОПИС	Средства из буџета за 2012. год.	Утрошена средства у периоду до 31.12. 2012. год.
1	2	3	4	5	6	7
			411	Плате и додаци запослених	6.170	6.118
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.133	1.095
			413	Накнаде у натури	57	45
			414	Социјална давања запосленима	5	/
			415	Накнаде за запослене	115	113
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	84	83
			421	Стални трошкови	4.799	4.797
			422	Трошкови путовања	170	151
			423	Услуге по уговору	100	99
			425	Текуће поправке и одржавање	220	218
			426	Материјал	650	649
			482	Порези, таксе	15	11
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1	/
			512	Машине и опрема	/	/

VIII ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЈАБЛАНИЧКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

ПРЕГЛЕД УТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА БУЏЕТА ЗА 2013. ГОДИНУ
(у хиљадама динара)

Раздео	Глава	Функција	Економска класификација	ОПИС	Средства из буџета за 2013. год.	Утрошена средства у периоду до 31.12. 2013. год.
1	2	3	4	5	6	7
			411	Плате и додаци запослених	6.490	6.411
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.200	1.147
			413	Накнаде у натури	54	52
			414	Социјална давања запосленима	25	25
			415	Накнаде за запослене	151	138
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	76	74
			421	Стални трошкови	4.881	4.752
			422	Трошкови путовања	147	101
			423	Услуге по уговору	95	79
			425	Текуће поправке и одржавање	250	218
			426	Материјал	700	565
			482	Порези, таксе	15	7
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1	/
			512	Машине и опрема	20	/

IX ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЈАБЛАНИЧКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

ПРЕГЛЕД УТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА БУЏЕТА ЗА 2014. ГОДИНУ
(у хиљадама динара)

Раздео	Глава	Функција	Економска класификација	ОПИС	Средства из буџета за 2014. год.	Утрошена средства у периоду до 31.12. 2014. год.
1	2	3	4	5	6	7
			411	Плате и додаци запослених	6.500	6.450
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.176	1.146
			413	Накнаде у натура	57	/
			414	Социјална давања запосленима	75	25
			415	Накнаде за запослене	165	147
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	40	37
			421	Стални трошкови	4.650	4.513
			422	Трошкови путовања	110	93
			423	Услуге по уговору	90	88
			425	Текуће поправке и одржавање	590	571
			426	Материјал	800	797
			482	Порези, таксе	42	22
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1	/
			512	Машине и опрема	1	/

X ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЈАБЛАНИЧКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

ПРЕГЛЕД УТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА БУЏЕТА ЗА 2015. ГОДИНУ
(у хиљадама динара)

Раздео	Глава	Функција	Економска класификација	ОПИС	Средства из	Утрошена
					буџета	средства у
1	2	3	4	5	за 2015. год.	периоду до
					6	31.12.
						2015. год.
			411	Плате и додаци запослених	5.650	4.999
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.011	895
			413	Накнаде у натури	30	27
			414	Социјална давања запосленима	50	/
			415	Накнаде за запослене	200	192
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	/	/
			421	Стални трошкови	4.310	4.273
			422	Трошкови путовања	260	258
			423	Услуге по уговору	150	149
			425	Текуће поправке и одржавање	604	604
			426	Материјал	756	755
			482	Порези, таксе	40	27
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1	/
			512	Машине и опрема	1	/

XI ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЈАБЛАНИЧКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

ПРЕГЛЕД УТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА БУЏЕТА ЗА 2016. ГОДИНУ (у хиљадама динара)

Раздео	Глава	Функција	Економска класификација	ОПИС	Средства из	Утрошена
					буџета за 2016. год.	средства у периоду до 31.12. 2016. год.
1	2	3	4	5	6	7
			411	Плате и додаци запослених	5.059	5.055
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	939	900
			413	Накнаде у натури	25	18
			414	Социјална давања запосленима	23	12
			415	Накнаде за запослене	218	218
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	41	/
			421	Стални трошкови	3.870	3.623
			422	Трошкови путовања	180	179
			423	Услуге по уговору	180	179
			425	Текуће поправке и одржавање	580	580
			426	Материјал	800	800
			482	Порези, таксе	30	27
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	/	/
			512	Машине и опрема	390	390

XII ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЈАБЛАНИЧКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

ПРЕГЛЕД УТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА БУЏЕТА ЗА 2017. ГОДИНУ (у хиљадама динара)

Раздео	Глава	Функција	Економска класификација	ОПИС	Средства из	Утрошена
					буџета за 2016. год.	средства у периоду до 31.12. 2016. год.
1	2	3	4	5	6	7
			411	Плате и додаци запослених	5.077	5.020
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	931	899
			413	Накнаде у натури	20	18
			414	Социјална давања запосленима	10	/
			415	Накнаде за запослене	215	211
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	59	55
			421	Стални трошкови	3.850	3.672
			422	Трошкови путовања	90	88
			423	Услуге по уговору	159	158
			425	Текуће поправке и одржавање	520	520
			426	Материјал	1.014	1.014
			482	Порези, таксе	36	29
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	/	/
			512	Машине и опрема	600	599

XIII ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЈАБЛАНИЧКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

**ПРЕГЛЕД УТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА БУЏЕТА ЗА 2020. ГОДИНУ
(у хиљадама динара)**

Раздео	Глава	Функција	Економска класификација	ОПИС	Средства из	Утрошена
					буџета за 2020. год.	средства у периоду до 31.12. 2020. год.
1	2	3	4	5	6	7
			411	Плате и додаци запослених	6.388	6.388
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.064	1.064
			413	Накнаде у натури	10	10
			414	Социјална давања запосленима	152	152
			415	Накнаде за запослене	205	205
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1	-
			421	Стални трошкови	3.468	3.468
			422	Трошкови путовања	99	99
			423	Услуге по уговору	400	400
			425	Текуће поправке и одржавање	523	523
			426	Материјал	650	650
			482	Порези, таксе	28	28
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	-	-
			512	Машине и опрема	119	119

Набавке на које се Закон не примењује

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин.плану			Основ за изузеће	Оквирни датум		
			без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Конто/позиција		покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		3.448							
добра		1.932							
2.1.1	Централно грејање	1.055	2.063	3.023	421225	39.2.	2 2020	2 2020	12 2020
		По годинама: 2020-2.063							
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се врши како би се обезбедили услови за несметано обављање редовних активности начелника управног округа, Стручне службе управног округа и инспекцијских служби, које су прописане законом.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена количина и вредност фсу утврђени на основу анализе потрошње из предходне године.							
	Остале напомене:	интерни број поступка: 923-402-1/2020-01; Образложење основаности: У смислу члана 39, став 2. Закон о јавним набавкама, за набавке истоврсних добара и услуга или радова чије је укупна порцењена вредност на годишњем нивоу нижа од 500,000 динара, наручници нису у обавези да примењују одредбе овог закона.;							
	Измена број: 1; усвојена: 10.1.2021; план: План набавки за 2020.годину од 29.1.2020; поступак: ИЗМЕЊЕН								
	Образложење измене: Извештај о извршењу - Унос стварно утрошених средстава набавки								
	Статус поступка: планирани поступак								
2.1.2	Репрезентација	252	240	300	423711	39.2.	1 2020	2 2020	12 2020
		По годинама: 2020-240							
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка основних намирница за потребе кабинета начелника Управног округа, за одржавање пословних састанака, Савета округа, колегијума и организованих пријема							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена количина и вредност су утврђени на основу анализе потрошње у претходне три године и на основу анализе цена из уговора, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача.							
	Остале напомене:	интерни број поступка: 923-402-1/2020-01; Образложење основаности: У смислу члана 39, став 2. Закон о јавним набавкама, за набавке истоврсних добара и услуга или радова чије је укупна порцењена вредност на годишњем нивоу нижа од 500,000 динара, наручници нису у обавези да примењују одредбе овог закона.;							
	Измена број: 1; усвојена: 10.1.2021; план: План набавки за 2020.годину од 29.1.2020; поступак: ИЗМЕЊЕН								
	Образложење измене: Извештај о извршењу - Унос стварно утрошених средстава набавки								
	Статус поступка: планирани поступак								

2.1.3	Бензин и уља и мазива	245		360	450	426411	39.2.	1 2020	2 2020	12 2020
		По годинама: 2020-450								
	Напомена:									
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи у циљу обављања редовних активности начелника управног округа које захтевају употребу службених возила.								
	Начин утврђивања процене вредности:	На основу анализе потрошње у 2019. години и усклађивању са расположивим финансијским средствима одобреним за 2020. год..								
Остале напомене:	Интерни број поступка: 923-402-1/2020-01; Образложење основаности: У смислу члана 39, став 2. Закон о јавним набавкама, за набавке истоврсних добара и услуга или радова чије је укупна порцењена вредност на годишњем нивоу ника од 500,000 динара, наручници нису у обавези да примењују одредбе овог закона.;									
Измена број: 1; усвојена: 10.1.2021; план: План набавки за 2020. годину од 29.1.2020; поступак: ИЗМЕЊЕН										
Образложење измене: Извештај о извршењу - Унос стварно утрошених средстава набавки										
Статус поступка: планирани поступак										
2.1.4	Канцеларијски материјал	210		200	250	426111	39.2.	1 2020	2 2020	12 2020
		По годинама: 2020-200								
	Напомена:									
	Разлог и оправданост набавке:	Према потребама Стручне службе управног округа. Набака се спроводи ради обављања редовних активности начелника управног округа Стручне управног округа инспекцијских служби ради обављања редовних активности прописаних закона и предвиђених систематизација.								
	Начин утврђивања процене вредности:	Процењена количина и вредност су утврђени на основу анализе потрошње претходне три године, и на основу анализе цена из уговора из претходне 3 године као и увидо у актуелне цене различитих понуђача.								
Остале напомене:	Интерни број поступка: 923-402-1/2020-01; Образложење основаности: У смислу члана 39, став 2. Закон о јавним набавкама, за набавке истоврсних добара и услуга или радова чије је укупна порцењена вредност на годишњем нивоу ника од 500,000 динара, наручници нису у обавези да примењују одредбе овог закона.;									
Измена број: 1; усвојена: 10.1.2021; план: План набавки за 2020. годину од 29.1.2020; поступак: ИЗМЕЊЕН										
Образложење измене: Извештај о извршењу - Унос стварно утрошених средстава набавки										
Статус поступка: планирани поступак										
2.1.5	Опрема основна средстава	94		120	150	512211	39.2.	1 2020	2 2020	12 2020
		По годинама: 2020-120								
	Напомена:									
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка је потребна ради замене застареле компјутерске опреме заједно са новим софтвером. Због засарелости опреме више пута је дошло до засотја у посовању Стручне службе управног округа								
	Начин утврђивања процене вредности:	Увидом у актуелне цене различитости понуђача путем интернета као и прикупљањем информација од произвођача и дистрибутера путем електронске поште								
Остале напомене:	Интерни број поступка: 923-402-1/2020-01; Образложење основаности: У смислу члана 39, став 2. Закон о јавним набавкама, за набавке истоврсних добара и услуга или радова чије је укупна порцењена вредност на годишњем нивоу ника од 500,000 динара, наручници нису у обавези да примењују одредбе овог закона.;									
Измена број: 1; усвојена: 10.1.2021; план: План набавки за 2020. годину од 29.1.2020; поступак: ИЗМЕЊЕН										
Образложење измене: Извештај о извршењу - Унос стварно утрошених средстава набавки										
Статус поступка: планирани поступак										

2.1.6	Поклони	43		80	100	423712	39.2.	2	3	12	
			По годинама:					2020	2020	2020	
	Напомена:		2020-80								
	Разлог и оправданост набавке:	На основу члана 119. Став 2. Закона о раду и Посебни колективног уговора									
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу тржишних цена и неопорезивог износа из 2019.године.									
	Остале напомене:	интерни број поступка: 923-402-1/2020-01; Образложење основаности: На основу члана 119. Став 2. Закона о раду и Посебни колективног уговора, планирана средства односе се на расходе настале куповином поклона;									
Имена број: 1; усвојена: 10.1.2021; план: План набавки за 2020.годину од 29.1.2020; поступак: ИЗМЕЊЕН											
Образложење измене: Извештај о извршењу - Унос стварно утрошених средстава набавки											
Статус поступка: планирани поступак											
2.1.7	Цвеће и зеленило	8		32	40	426311	39.2.	11	12	12	
			По годинама:					2020	2020	2020	
	Напомена:		2020-32								
	Разлог и оправданост набавке:	Планирана претпала на Службени гласник РС.									
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност су утврђени на основу анализе потрошње из претходних година.									
	Остале напомене:	интерни број поступка: 923-402-1/2020-01; Образложење основаности: У смислу члана 39. члана 39. Став 2. Закона о јавним набавкама, за набавку истоврсних добара и услуга или радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа 500,000 динара наручиоца нису у обавези да примењују одредбе овог Закона.;									
Имена број: 1; усвојена: 10.1.2021; план: План набавки за 2020.годину од 29.1.2020; поступак: ИЗМЕЊЕН											
Образложење измене: Извештај о извршењу - Унос стварно утрошених средстава набавки											
Статус поступка: планирани поступак											
2.1.8	Остали материјали за одржавање хигијене	16		8	10	426911	39.2.	1	2	12	
			По годинама:					2020	2020	2020	
	Напомена:		2020-8								
	Разлог и оправданост набавке:	Потребан и неопходан чиздатак за набавку потршног материјала за свакодневно и нормално функционисање зграде управног округа.									
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цена из уговора из претходне 3 године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача.									
	Остале напомене:	интерни број поступка: 923-402-1/2020-01; Образложење основаности: У смислу члана 39. члана 39. Став 2. Закона о јавним набавкама, за набавку истоврсних добара и услуга или радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа 500,000 динара наручиоца нису у обавези да примењују одредбе овог Закона.;									
Имена број: 1; усвојена: 10.1.2021; план: План набавки за 2020.годину од 29.1.2020; поступак: ИЗМЕЊЕН											
Образложење измене: Извештај о извршењу - Унос стварно утрошених средстава набавки											
Статус поступка: планирани поступак											

2.1.9	Потрошни материјал	9	9	12	426911	39.2.	2 2020	2 2020	12 2020	
	По годинама: 2020-12									
	Напомена:									
	Разлог и оправданост набавке:		Набавка потрошног материјала потребна је ради одржавање зграде у којој се управни округ налази.							
	Начин утврђивања процене вредности:		Процењена количина и вредност су утврђени на основу анализе потрошње из претходне године.							
	Остале напомене:		интерни број поступка: 923-402-01/2020-01; Образложење основаности: У смислу члана 39, став 2. Закон о јавним набавкама, за набавке истоврсних добара и услуга или радова чије је укупна порцењена вредност на годишњем нивоу нижа од 500,000 динара, наручници нису у обавези да примењују одредбе овог закона.;							
Измена број: 1; усвојена: 10.1.2021; план: План набавки за 2020.годину од 29.1.2020; поступак: ДОДАТ										
Образложење измене: 923-402-01/2020-01										
Статус поступка: планирани поступак										
услуге		1.516								
2.2.1	Услуге фиксне телефоније	308	360	420	421411	39.2.	1 2020	1 2020	12 2020	
	По годинама: 2020-360									
	Напомена:									
	Разлог и оправданост набавке:		Набавка се спроводи како иб се обезбедили услови рада несметанг обављања редовних активности начелника управног округа и Стручне службе управног округа као и инспекцијских служби							
	Начин утврђивања процене вредности:		Процењена вредност је утврђена на основу анализе прослогодишње потрошње							
	Остале напомене:		интерни број поступка: 923-402-1/2020-01; Образложење основаности: У смислу члана 39, став 2. Закон о јавним набавкама, за набавке истоврсних добара и услуга или радова чије је укупна порцењена вредност на годишњем нивоу нижа од 500,000 динара, наручници нису у обавези да примењују одредбе овог закона.;							
Измена број: 1; усвојена: 10.1.2021; план: План набавки за 2020.годину од 29.1.2020; поступак: ИЗМЕЊЕН										
Образложење измене: Извештај о извршењу - Унос стварно утрошених средстава набавки										
Статус поступка: планирани поступак										
2.2.2	Услуге мобилне телефоније	135	160	200	421414	39.2.	1 2020	2 2020	12 2020	
	По годинама: 2020-160									
	Напомена:									
	Разлог и оправданост набавке:		набавка се спроводи како би се обезбедили услови рада обављања редовних активности начелника управног округа и Стручне службе управног округа-8 запослених							
	Начин утврђивања процене вредности:		Процењена вредност је утврђена на основу анализе потрошње у претходне 3 год.							
	Остале напомене:		интерни број поступка: 923-402-1/2020-01; Образложење основаности: У смислу члана 39, став 2. Закон о јавним набавкама, за набавке истоврсних добара и услуга или радова чије је укупна порцењена вредност на годишњем нивоу нижа од 500,000 динара, наручници нису у обавези да примењују одредбе овог закона.;							
Измена број: 1; усвојена: 10.1.2021; план: План набавки за 2020.годину од 29.1.2020; поступак: ИЗМЕЊЕН										
Образложење измене: Извештај о извршењу - Унос стварно утрошених средстава набавки										
Статус поступка: планирани поступак										

2.2.3	комуналне услуге	176		200	250	421324	39.2.	1 2020	2 2020	12 2020
		По годинама: 2020-200								
	Напомена:									
	Разлог и оправданост набавке:	Неопходно је обезбедити услугу изношења смећа из радних просторија ради стварања услова за несметани рад у Стручној служби округа инспекцијских служби								
	Начин утврђивања процене вредности:	Вредност је утврђена на основу анализе прошлогодишње потрошње								
	Остале напомене:	интерни број поступка: 923-402-1/2020-01; Образложење основаности: У смислу члана 39, став 2. Закон о јавним набавкама, за набавке истоврсних добара и услуга или радова чије је укупна порцењена вредност на годишњем нивоу нижа од 500,000 динара, наручници нису у обавези да примењују одредбе овог закона.;								
	Измена број: 1; усвојена: 10.1.2021; план: План набавки за 2020.годину од 29.1.2020; поступак: ИЗМЕЊЕН									
	Образложење измене: Извештај о извршењу - Унос стварно утрошених средстава набавки									
	Статус поступка: планирани поступак									
2.2.4	Услуге поште	354		400	500	421421	39.2.	1 2020	2 2020	12 2020
		По годинама: 2020-400								
	Напомена:									
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се врши као би се обезбедили услови за несметано обављање редовних активности начелника управног округа и Стручне службе управног округа и инспекцијских служби								
	Начин утврђивања процене вредности:	Процењена вредност је утврђена на основу анализе прошлогодишње потрошње								
	Остале напомене:	интерни број поступка: 923-402-1/2020-01; Образложење основаности: У смислу члана 39, став 2. Закон о јавним набавкама, за набавке истоврсних добара и услуга или радова чије је укупна порцењена вредност на годишњем нивоу нижа од 500,000 динара, наручници нису у обавези да примењују одредбе овог закона.;								
	Измена број: 1; усвојена: 10.1.2021; план: План набавки за 2020.годину од 29.1.2020; поступак: ИЗМЕЊЕН									
	Образложење измене: Извештај о извршењу - Унос стварно утрошених средстава набавки									
	Статус поступка: планирани поступак									
2.2.5	Услуге осигурања и регистрације возила	21		32	40	482131	39.2.	3 2020	4 2020	12 2020
		По годинама: 2020-32								
	Напомена:									
	Разлог и оправданост набавке:	Ради измиривања обавеза према Републичким и службама локалних самоуправа као и осигурање возила								
	Начин утврђивања процене вредности:	Процењена вредност је утврђена на основу анализе претходне године								
	Остале напомене:	интерни број поступка: 923-402-1/2020-01; Образложење основаности: У смислу члана 39, став 2. Закон о јавним набавкама, за набавке истоврсних добара и услуга или радова чије је укупна порцењена вредност на годишњем нивоу нижа од 500,000 динара, наручници нису у обавези да примењују одредбе овог закона.;								
	Измена број: 1; усвојена: 10.1.2021; план: План набавки за 2020.годину од 29.1.2020; поступак: ИЗМЕЊЕН									
	Образложење измене: Извештај о извршењу - Унос стварно утрошених средстава набавки									
	Статус поступка: планирани поступак									

2.2.6	осигурање запослених	80	80	100	421521	39.2.	1	2	12	
		По годинама:	-80	-100	421521		2020	2020	2020	
		2020-80								
	Напомена:									
	Разлог и оправданост набавке:	Неопходно је обезбедити континуирано осигурање запослених у границима минималног законског износа Безбедности и здравље на послу								
	Начин утврђивања процене вредности:	Процењена вредност је утврђена на основу анализе прошле године								
Остале напомене:	интерни број поступка: 923-402-01/2020-01; Образложење основности: У смислу члана 39, став 2. Закон о јавним набавкама, за набавке истоврсних добара и услуга или радова чије је укупна порцењена вредност на годишњем нивоу ника од 500,000 динара, наручници нису у обавези да примењују одредбе овог закона.;									
Измена број: 1; усвојена: 10.1.2021; план: План набавки за 2020.годину од 29.1.2020; поступак: ОБРИСАН										
Образложење измене: Извештај о извршењу - Унос стварно утрошених средстава набавки										
Статус поступка: планирани поступак										
2.2.7	Услуге оглашавања	24	80	100	423321	39.2.	1	2	12	
	2020	По годинама:					2020	2020	2020	
		2020-80								
	Напомена:									
	Разлог и оправданост набавке:	Према потребама Стручне службе управног округа набавка се спроводи ради оглашавања преко различитих врста медија								
	Начин утврђивања процене вредности:	Увидом у актуелне цене различитих понуђача								
Остале напомене:	интерни број поступка: 923-402-01/2020-01; Образложење основности: У смислу члана 39, став 2. Закон о јавним набавкама, за набавке истоврсних добара и услуга или радова чије је укупна порцењена вредност на годишњем нивоу ника од 500,000 динара, наручници нису у обавези да примењују одредбе овог закона.;									
Измена број: 1; усвојена: 10.1.2021; план: План набавки за 2020.годину од 29.1.2020; поступак: ИЗМЕЊЕН										
Образложење измене: Извештај о извршењу - Унос стварно утрошених средстава набавки										
Статус поступка: планирани поступак										
2.2.8	Услуге одржавања опреме за саобраћај	96	160	200	425210	39.2.	1	2	12	
		По годинама:					2020	2020	2020	
		2020-160								
	Напомена:									
	Разлог и оправданост набавке:	У циљу поштовања Закона о безбедности и продужања раног века службеног возила								
	Начин утврђивања процене вредности:	Процењена вредност је утврђена на основу анализе потрошње у претходној години								
Остале напомене:	интерни број поступка: 923-402-01/2020-01; Образложење основности: У смислу члана 39, став 2. Закон о јавним набавкама, за набавке истоврсних добара и услуга или радова чије је укупна порцењена вредност на годишњем нивоу ника од 500,000 динара, наручници нису у обавези да примењују одредбе овог закона.;									
Измена број: 1; усвојена: 10.1.2021; план: План набавки за 2020.годину од 29.1.2020; поступак: ИЗМЕЊЕН										
Образложење измене: Извештај о извршењу - Унос стварно утрошених средстава набавки										
Статус поступка: планирани поступак										

2.2.9	Опрема за комуникацију и остала административна опрема и услуге одржавања административне и компјутерске опреме 2020	322	170	212	425229	39.2.	1 2020	2 2020	12 2020
		По годинама: 2020-170							
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Неопходан издатак намењен пре свега за поправку и продужетак радног века опреме и уређаја намењеним за коришћење несметаног рада Стручне службе и инспекцијских служби							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност је утврђена на основу анализе потрошње у претходној години као и увидом у актуелне цене различитих понуђача							
	Остале напомене:	интерни број поступка: 923-402-1/2020-01; Образложење основаности: У смислу члана 39, став 2. Закон о јавним набавкама, за набавке истоврсних добара и услуга или радова чије је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 500,000 динара, наручници нису у обавези да примењују одредбе овог закона.;							
	Измена број: 1; усвојена: 10.1.2021; план: План набавки за 2020.годину од 29.1.2020; поступак: ИЗМЕЊЕН								
	Образложење измене: Извештај о извршењу - Унос стварно утрошених средстава набавки								
	Статус поступка: планирани поступак								
2.2.10	Одржавање зграде	160	160	200	425110	39.2.	1 2020	2 2020	12 2020
		По годинама: 2020-160	-160	-200	425110				
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Одржавање зграде у којој се налазе канцеларије Стручне службе управног округа као и канцеларије републичких инспекцијских служби							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Увидом у актуелне цене различитих понуђача							
	Остале напомене:	интерни број поступка: 923-402-1/2020-01; Образложење основаности: У смислу члана 39, став 2. Закон о јавним набавкама, за набавке истоврсних добара и услуга или радова чије је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 500,000 динара, наручници нису у обавези да примењују одредбе овог закона.;							
	Измена број: 1; усвојена: 10.1.2021; план: План набавки за 2020.годину од 29.1.2020; поступак: ОБРИСАН								
	Образложење измене: Извештај о извршењу - Унос стварно утрошених средстава набавки								
	Статус поступка: планирани поступак								
2.2.11	Услуге - пословна путовања у земљи	80	80	100	422111	39.2.	2 2020	2 2020	12 2020
		По годинама: 2020-100							
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	За потребе кабинета, инспекцијских служби и других институција којима је кабинет и Стручна служба управног округа на услузи, потребно је обезбедити плаћање путарина и других услуга.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена количина и вредност су утврђени на основу анализе потрошње из претходне године.							
	Остале напомене:	интерни број поступка: 923-402-01/2020-01; Образложење основаности: У смислу члана 39, став 2. Закон о јавним набавкама, за набавке истоврсних добара и услуга или радова чије је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 500,000 динара, наручници нису у обавези да примењују одредбе овог закона.;							
	Измена број: 1; усвојена: 10.1.2021; план: План набавки за 2020.годину од 29.1.2020; поступак: ДОДАТ								
	Образложење измене: 923-402-01/2020-01								
	Статус поступка: планирани поступак								

XV ПЛАТЕ, НАКНАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, ИЗАБРАНИХ, ОДНОСНО ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА

Законом о платама државних службеника и намештеника (" Службени гласник РС ", бр. 62/06, 63/06 - исправка, 115/06 - исправка, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14 и 95/18) 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 се 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 извршилачка радна места одређују се тако што се свако извршилачко радно место сврстава у једну од VI до XIII платне групе.

Групе положаја и називи звања	Платна група	Платни разред								
		1	2	3	4	5	6	7	8	
Прва група положаја	I	9,00								
Друга група положаја	II	8,00								
Трећа група положаја	III	7,11								
Четврта група положаја	IV	6,32								
Пета група положаја	V	5,62								
Виши саветник	VI	3,96	4,15	4,36	4,58	4,81	5,05	5,30	5,57	
Самостални саветник	VII	3,16	3,32	3,49	3,66	3,85	4,04	4,24	4,45	
Саветник	VIII	2,53	2,66	2,79	2,93	3,08	3,23	3,39	3,56	
Млађи саветник	IX	2,03	2,13	2,23	2,34	2,46	2,58	2,71	2,85	
Сарадник	X	1,90	1,99	2,09	2,19	2,30	2,42	2,54	2,67	
Млађи сарадник	XI	1,65	1,73	1,82	1,91	2,00	2,10	2,21	2,32	
Референт	XII	1,55	1,63	1,71	1,79	1,88	1,98	2,07	2,18	
Млађи референт	XIII	1,40	1,47	1,54	1,62	1,70	1,79	1,88	1,97	

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.

I	2.53
II	2.03
III	1.9
IV	1.5
V	1.2
VI	1

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

XVI ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД

Евиденцију о имовини и средствима за рад Јабланичког управног округа води Стручна служба Јабланичког управног округа.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ СТАЊА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА ЈАБЛАНИЧКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА ЗА 2020. ГОДИНУ

Редни број	Инвентарни број	Назив	Количина	Набавна вредност	Отписана вредност	Напомена
1	63	Штампач HP 1018	1	8.834,00	7.979,55	
2	36,6,11,12,13,21	Клима уређај 12KW	6	23.270,00	19.049,15	
3	37,26	Ормар IREK – рачунарске мреже	2	160.879,75	159.941,641	
4	502/20	Штампач LaserJet KBP6030 F166400	1	16.000,00	600,00	
5	503/20,504/20, 505/20, 505/20	Мобилни телефон Redminote 9S auror 6 GB	4	25.700,00	428,00	
6	40,44,5	Клима уређај 9 KW	3	22.495,00	17.901,14	
7	59	Штампач EPSON 1610	1	8.834,00	7.979,55	
8	57,56	Штампач SAMSUNG HP LaserJet 1018	2	7.990,00	7.217,18	
9	311	Мулти машина MINOLTA DI 183	1	484.874,50	436.451,71	
10	7	ТВ Samsung 72	1	22.900,00	21.797,60	
11	8	DVD LG LK 250	1	12.790,00	12.682,08	
12	10	Фотоапарат OLYMPIA	1	14.377,00	12.806,79	
13	64	Пројектор EPSON EMP SK	1	64.523,00	56.704,514	
14	65	Ормар за озвучење	1	12.000,00	10.549,14	
15	66	Миксета EMITRONIC LS-622 A	1	24.600,00	21.625,76	
16	67	Звучници SAL SOMOGI AUDIO LINE	1	7.600,00	6.681,12	
17	68	Микрофон са кабловима Profesional	1	8.400,00	7.266,05	
18	13	Уљани радијатор ELIN	1	4.200,00	3.756,43	
19	403,404,392,393,394, 395,396,402	Монитор DELL	8	9.536,40	9.273,76	
20	401	Штампач HP LaserJet 5100 th	1	35.105,00	28.280,124	
21	403	Штампач Epson 300+	2	19.653,84	16.507,02	
22	500/19	Диктафон Philips	1	6.500,00	1.950,00	
23	501/20	Рампа - спољна	1	273.000,00	54.600,02	
24	495/18	Фотокопир апарат Canon IR	1	243.600,00	67.599,00	
25	116605/00	Ауто SKODA SUPERB 2.0 B.M	1	1.490.490,80	1.158.645,65	
26	483/17	Комода	1	8.700,00	1.653,00	
27	412/10	Горење ЕСТ300ас - уградна плоча	1	16.990,00	13.104,03	

28	413/10	Кухињски елементи	1	5.432,00	3.345,07	
29	414/10	Полуфотеља	1	6.195,00	3.814,94	
30	415/10	Полудвосед	1	10.841,00	6.675,98	
31	416/10	Табуре	1	1.239,00	763,00	
32	417/10	Цип.80Б ЈУ-ЈХ 074	1	3.990,00	2.286,76	
33	500/18	Полице за регистраторе - архива	1	118.000,00	22.420,00	
34	419/10	Металне полице 100/40/187 (5 п.)	1	66.088,07	37.876,40	
35	420/15	HP scajet200 L2734	1	8.900,00	4.951,03	
36	421/15	Шестокрилни ормар	1	31.500,00	12.899,57	
37	493/18, 496/18, 197/18, 198/18	Столица радна claure	4	4.500,00	855,00	
38	494/18, 499/18	Сточић 75/115	2	3.900,00	741,00	
39	471,472,473,474/16	Plakar 200x80x36	4	9.522,00	2.696,15	
40	475,476,477/16	Plakar 75x80x35	3	5.303,00	1.501,54	
41	478,479,180/16	PC Intel 46B/SSD – Win7	3	56.500,00	38.089,48	
42	422-470/16	Radna stolica	48	7.000,00	1.667,36	
43	481/17	Plakar 300x50x230	1	39.500,00	10.704,50	
44	482/17	Maska - obloga	1	3.250,00	880,75	
45	483/17, 490/17	Plakar 120x45x60	2	6.850,00	1.856,35	
46	484/17	Kopir aparat CANON IR2520	1	168.840,0	83.449,17	
47	485/17, 486/17, 487/17, 488/17	PC INTEL Pentijum/4GB/SSD Microsfot Win7	4	65.500,00	43.033,50	
48	489/17	Lap toop ASSUS/4GB/SSD Microsoft Win7	1	65.800,00	43.033,50	
49	491/17	Štampač laserski Canon LBTP6030	1	22.900,00	8.836,54	

XVII ПОДАЦИ О НАЧИНУ И МЕСТУ ЧУВАЊА ИНФОРМАЦИЈА

Информације са којима располаже Стручна служба Јабланичког управног округа, а које су настале у раду и у вези са радом Стручне службе налазе се на носачима информација који се чувају:

- у архиви писарнице Јабланичког управног округа до истека текуће године, односно у архивском депоу управног округа, улица Пана Ђукића број 9 у Лесковцу;
- у електронској бази података Јабланичког управног округа, у Писарници, канцеларија број 1;
- у Стручној служби Јабланичког управног округа, у Одсеку за опште послове и у Министарству финансија - Управи за трезор, улица Кнез Михајлова број 36 у Београду, који се односе на финансијска документа о плаћању за потребе Јабланичког управног округа и на документацију везану за исплату плата запослених;
- у Стручној служби - папирна документација која се односи на запослене у Стручној служби.

XVIII ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ СЕ СТАВЉАЈУ НА УВИД

Тражиоцу информације могу се ставити на увид све информације са којима располаже Јабланички управни округ, које су настале у раду или у вези са радом управног округа, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када су се, према Закону, стекли услови за искључење или ограничење приступа информацији од јавног значаја.

У 2020. години није било захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Пример табеларног приказа поднетих захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених- делимично усвојених захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	/	/	/	/
2.	Медији	/	/	/	/
3.	Невладине организације и др. удружења грађана	/	/	/	/
4.	Политичке странке	/	/	/	/
5.	Државни и други органи	/	/	/	/
6.	Остали	/	/	/	/
7.	УКУПНО	/	/	/	/

IX ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Поступак за приступ информацијама од јавног значаја води се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, на основу усменог или писменог захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи, као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Јабланички управни округ - Стручна служба је дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа.

Са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

На захтев заинтересованог лица омогућиће се увид у електронску верзију Информатора у просторијама Јабланичког управног округа, односно снимити на медиј заинтересованог лица (нпр. УСБ прикључак) без накнаде, или на медиј управног округа (компакт диск), односно одштампати примерак Информатора или његовог дела уз накнаду нужних трошкова.

Увид у документ који садржи тражену информацију, који је бесплатан, врши се у службеним просторијама органа власти. Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио орган од кога је информација тражена.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања. Влада прописује трошковник на основу кога орган обрачунава трошкове из претходног става.

Од обавезе плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима из члана 10. став 1. Закона.

Ако орган власти одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Право на увид у документацију која се чува у Јабланичком управном округу могуће је остварити подношењем писаног захтева са тачним навођењем врсте и назива документа у који се жели остварити непосредан увид.

Следи пример писменог захтева за остваривање овог права:

**XX ПРИМЕР ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА
ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ЈАБЛАНИЧКИ УПРАВНИ ОКРУГ
ЛЕСКОВАЦ, ул. Пана Ђукића 9
тел: 016/231-042, e-mail: jablanicki.upravni@gmail.com
ЗАХТЕВ
за приступ информацији од јавног значаја**

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („ Службени гласник РС “, број 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

Адреса

У _____,

дана ____ 200__ године

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.

XXI ПРИМЕР ОБАВЕШТЕЊА О СТАВЉАЊУ НА УВИД И О ИЗРАДИ КОПИЈЕ ДОКУМЕНТА КОЈИ САДРЖИ ТРАЖЕНУ ИНФОРМАЦИЈУ

Следи пример Обавештења о стављању на увид и о изради копије документа који садржи тражену информацију.

" На основу члана 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, поступајући по захтеву _____ из _____ за увид у документ који садржи _____, достављам следеће:

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 _____ из _____, у року утврђеном чланом 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, обавештавамо вас да дана _____, у времену _____, у просторијама Јабланичког управног округа, Лесковац, улица Пана Ђукића број 9 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. Именованој/м
2. архиви

_____ "

Захтеви за остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја могу се доставити путем поштанске службе на адресу: Јабланички управни округ, Лесковац, улица Пана Ђукића број 9 или предати непосредно Писарници Јабланичког управног округа, Лесковац, улица Пана Ђукића број 9.

Информатор о раду Јабланичког управног округа
Датум последњег ажурирања 9. 9. 2021. године