



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ЗАЈЕЧАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ**

**ИНФОРМАТОР О РАДУ  
ЗАЈЕЧАРСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА**

<b>I</b>	<b>Садржај</b>	<b>2</b>
<b>II</b>	<b>Основни подаци о државном органу и информатору</b>	<b>3</b>
<b>III</b>	<b>Организациона структура</b>	<b>4</b>
<b>IV</b>	<b>Опис функција старешина</b>	<b>9</b>
<b>V</b>	<b>Опис правила у вези са јавношћу рада</b>	<b>10</b>
<b>VI</b>	<b>Списак најчешће тражених информација од јавног значаја</b>	<b>10</b>
<b>VII</b>	<b>Опис надлежности, овлашћења и обавеза</b>	<b>10</b>
<b>VIII</b>	<b>Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза</b>	<b>14</b>
<b>IX</b>	<b>Навођење прописа</b>	<b>14</b>
<b>X</b>	<b>Услуге које орган пружа заинтересованим лицима</b>	<b>15</b>
<b>XI</b>	<b>Поступак ради пружања услуга</b>	<b>15</b>
<b>XII</b>	<b>Преглед података о пруженим услугама</b>	<b>17</b>
<b>XIII</b>	<b>Подаци о приходима и расходима</b>	<b>18</b>
<b>XIV</b>	<b>Подаци о јавним набавкама</b>	<b>19</b>
<b>XV</b>	<b>Подаци о државној помоћи</b>	<b>22</b>
<b>XVI</b>	<b>Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима</b>	<b>22</b>
<b>XVII</b>	<b>Подаци о средствима рада</b>	<b>22</b>
<b>XVIII</b>	<b>Чување носача информација</b>	<b>23</b>
<b>XIX</b>	<b>Врсте информација у поседу</b>	<b>24</b>
<b>XX</b>	<b>Врсте информација којима државни орган омогућава приступ</b>	<b>24</b>
<b>XXI</b>	<b>Информације о подношењу захтева за приступ информацијама</b>	<b>25</b>

## II. Основни подаци о државном органу и информатору

РЕПУБЛИКА СРБИЈА, ЗАЈЕЧАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ  
19000 ЗАЈЕЧАР, ул. Генерала Гамбете 44

Матични број: 17649540

ПИБ: 104187905

Облик организовања: ДРЖАВНИ ОРГАН

Назив подгрупе: Послови за функционисање државе

Шифра делатности: 8411

Шифра буџетског корисника: 41116

Web: [www.zajecarski.okrug.gov.rs](http://www.zajecarski.okrug.gov.rs)

E-mail: [zaokrug@ptt.rs](mailto:zaokrug@ptt.rs) ; [zaokrugorg@mts.rs](mailto:zaokrugorg@mts.rs)

Тел: 019/421-626; 420-700; 440-965; 442-266 Факс: 019/421-587;

1. Лице задужено за пружање информација од јавног значаја: Душан Миленковић шеф општег Одсека, контакт: 019/421 626; 420-700
2. Први Информатор је објављен 26. маја 2006. године.
3. Последње измене на Информатору су објављене априла 2017. године.
4. Увид у Информатор могуће је остварити у Зајечарском управном округу код шефа општег Одсека Душана Миленковића и увидом на сајт округа.
5. Веб адреса зајечарског управног округа је [www.zajecarski.okrug.gov.rs](http://www.zajecarski.okrug.gov.rs)

### Делокуп активности буџетског корисника

Управни округ је подручни центар државне управе који обухвата окружне подручне јединице свих органа државне управе које су образоване за његово подручје.

Законом о државној управи ("Службени гласник Републике Србије" бр. 79/2005, 101/07, 95/10 и 99/14) и Уредбом о управним окрузима ("Службени гласник Републике Србије", број 15/2006) уређени су услови под којима органи државне управе могу да образују подручне јединице ван свог седишта, као и послови државне управе који се обављају у управним окрузима.

ЗАЈЕЧАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ СА СЕДИШТЕМ У ЗАЈЕЧАРУ, ОБРАЗОВАН ЈЕ ЗА ТЕРИТОРИЈУ ОПШТИНА БОЉЕВАЦ, КЊАЖЕВАЦ И СОКОБАЊА И ЗА ГРАД ЗАЈЕЧАР.

У Зајечарском управном округу обављају се следећи послови државне управе:

- решавање у управним стварима у првом степену;
- решавање о жалби када су у првом степену решавали имаоци јавних овлашћења;
- вршење надзора над имаоцима јавних овлашћења и
- вршење инспекцијског надзора.

### Основни подаци о информатору

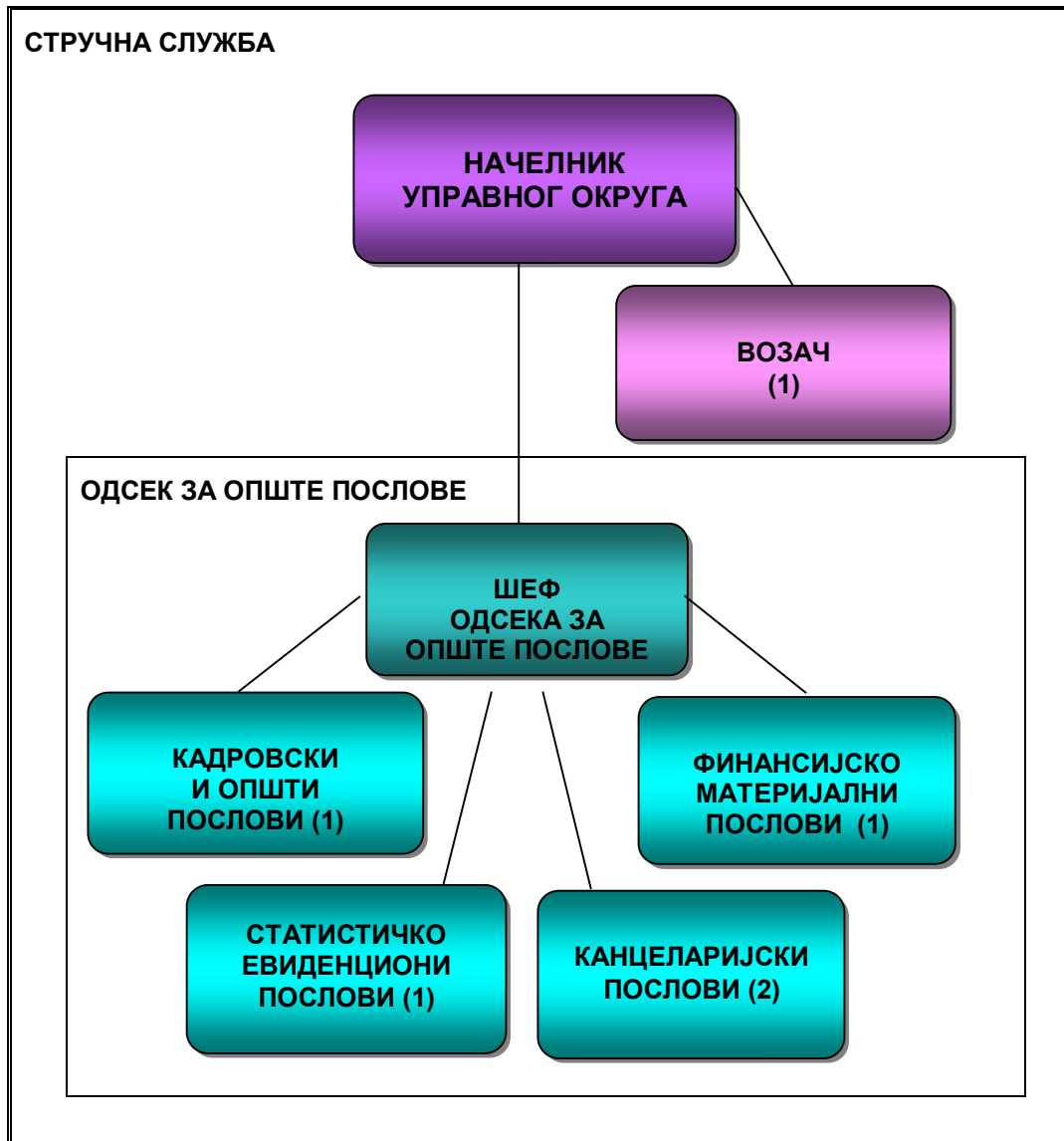
Информатор Зајечарског управног округа објављује се у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“, бр. 120/04, 54/07 и 104/09) и Упутством за објављивање информатора о раду државних органа („Сл.Гласник РС“, број 68/10).

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

Сврха информатора је информисање заинтересованих лица за приступ информацијама од јавног значаја са основним подацима о уређењу и раду Зајечарског управног округа, као и осталим битним подацима од значаја за садржину, обим и начин остваривања наведеног права.

### III Организациона структура

#### Графички приказ организационе структуре



#### НАЧЕЛНИК ЗАЈЕЧАРСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

- Начелника управног округа поставља Влада Републике Србије на пет година, на предлог министра за државну управу и локалну самоуправу, према закону којим се уређује положај државних службеника.
- За свој рад одговара министру за државну управу и локалну самоуправу и Влади.
- 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 и предлаже покретање дисциплинског поступка против њих.
- Сарађује са подручним јединицама органа државне управе које нису образоване за подручје округа.
- Сарађује са општинама и градовима и врши друге послове одређене законом.

## СТРУЧНА СЛУЖБА

Према члану 41. Закона о државној управи, Стручна служба управног округа задужена је за стручну и техничку потпору начелнику управног округа и за послове заједничке свим окружним подручним јединицама органа државне управе.

Исти делокруг Стручне службе управног округа одређен је одредбама члана 9. Уредбе о управним окрузима ("Службени гласник РС", број 15/06), с тим што је у члану 15. ове Уредбе одређено да послове које врши за окружне подручне јединице Стручна служба врши и за запослене у подручној јединици која је образована за подручје два управна округа или више њих, а који раде у њеном управном округу.

У члану 10. Уредбе о начину рада Савета управног округа ("Службени гласник РС", број 15/06) одређено је да стручну и административно-техничку подршку Савету пружа Стручна служба управног округа.

### ПОСЛОВИ КОЈИ СЕ ОБАВЉАЈУ У СТРУЧНОЈ СЛУЖБИ И ОПШТЕМ ОДСЕКУ ЗАЈЕЧАРСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА:

- Усклађује се рад окружних подручних јединица и прати примену директива и инструкција које су им издате;
- Прати се остваривање планова рада окружних подручних јединица и стара се о условима за њихов рад;
- Сарадња са подручним јединицама органа државне управе које нису образоване за подручје округа;
- Сарадња са општинама и градовима;
- Остваривање сарадње са органима државне управе и локалне самоуправе;
- Пружање стручне и административно-техничке подршке начелнику управног округа;
- Пружање стручне и административно-техничке подршке савету управног округа;
- Води евиденцију и прати развој кадрова;
- Води евиденцију о доступност информацијама од јавног значаја;
- Врши израду предлога првостепених и дугих аката о правима, дужностима и одговорностима државних службеника;
- Врши израду уговора о раду и других аката у вези са радно-правним статусом намештеника;
- Планира извршења буџета и квота, врши израду захтева за промену апропријација и квота;
- Врши израду захтева за преузимање обавеза, захтева за плаћање и трансфер средстава;
- Врши контролу расхода, обраду плаћања и евидентирање трошкова;
- Финансијско извештавање о оствареним приходима и извршеним расходима;
- Врши прикупљање и контролу података за обрачун плата државних службеника и намештеника у стручној служби;
- Саства анализа, извештаја и информација;
- Обавља послове јавних набавки;
- Пријем, евидентирање, здруживање, развођење, архивирање и експедицију предмета;
- Дактилографске послове и послове умножавања материјала и друге послове од значаја за рад управног округа.
- Стручна служба пружа стручну и техничку потпору начелнику Зајечарског управног округа и обавља послове заједничке за подручне јединице наведених министарстава.

## ЗАПОСЛЕНИ У УПРАВНОМ ОКРУГУ

Назив радног места	звање-врста	бр. извршиоца
Начелник Округа	Функционер	1
Возач	Намештеник IV врсте	1
<b>ОДСЕК ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ</b>		
Шеф Одсека	Саветник	1
Кадровски ио пшти послови	Саветник	1
Финансијско-материјални послови	Саветник	1
Канцеларијски послови	Референт	2
Статистичко-евиденциони послови	Референт	1
<b>УКУПНО</b>		<b>8</b>

Стручна служба Зајечарског управног округа у 2016.години имала је 8 запослених у сталном радном односу. Запослени у Управном округу су начелник Управног округа, 6 државних службеника и 1 намештеник.

Стручна служба ради на подручју Зајечарског управног округа све послове утврђене законом за потребе начелника округа, 7 министарства са 17 републичке инспекције и 42 републичка инспектора.

### Наративни приказ организационе структуре

**НАЧЕЛНИК УПРАВНОГ ОКРУГА** је државни службеник кога на четири године на предлог министра надлежног за послове државне управе поставља Влада, за свој рад одговара министру надлежном за послове управе и Влади.

Начелник управног округа 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 запослених у окружним подручним јединицама органа државне управе и предлаже руководиоцу државног органа покретање дисциплинског поступка против њих; сарађује с подручним јединицама органа државне управе које врше послове државне управе на подручју управног округа; 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.

Орган државне управе доставља начелнику управног округа директиве и инструкције које су издате окружним подручним јединицама органа државне управе и извод из плана рада органа државне управе који се односи на план рада окружне подручне јединице.

Начелник управног округа руководи радом Савета управног округа, предлаже Пословник о раду, стара се о имплементацији закључака Савета; руководи радом Стручне службе; непосредно одлучује о правима и обавезама запослених.

Дужност начелника Зајечарског управног округа од **29. новембра 2012. године** обавља **Владан Пауновић**, професор одбране из Зајечара.

**ПОСЛОВЕ ОБАВЉА:** Владан Пауновић, професор одбране  
тел: 019/421-626; 442-266; факс: 019/421-587; е-маил: vladan.zaokrugorg@mts.rs

**ВОЗАЧ** – Управља службеним возилом; стара се о роковима за проверу техничке исправности службеног возила и о његовом текућем одржавању; води евиденцију о коришћењу возила; обавља послове безбедности и здравља на раду; врши интерну доставу поште окружним подручним јединицама и подручним јединицама органа државне управе које врше послове државне управе на подручју Управног округа, а образоване су за подручје два управна округа или више њих; допрема потрошни и канцеларијски материјал у седиште Управног округа; обавља и друге послове по налогу начелника Управног округа.

ПОСЛОВЕ ОБАВЉА: Дејан Милутиновић, ССС  
тел. 019/421-626; факс:019/421-587; e-mail: [zaokrugorg@mts.rs](mailto:zaokrugorg@mts.rs)

## ОДСЕК ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

**ШЕФ ОДСЕКА** - Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника и намештеника у Одсеку; пружа стручну и техничку помоћ начелнику и Савету управног округа и надзире обављање послова заједничких свим окружним подручним јединицама органа државне управе и подручним јединицама органа државне управе које врше послове државне управе на подручју Управног округа а образоване су за подручје два управна округа или више њих; припрема предлог финансијског плана за израду Закона о буџету, саставља захтеве за трансфер средстава, промену квоте и апропријација; стара се о економичном трошењу буџетских средстава и о изради периодичних и годишњих извештаја о извршењу буџета; врши контролу прихода, расхода и свих захтева за плаћање; стара се о правилном спровођењу поступка јавних набавки; обавља послове који се односе на доступност информацијама од јавног значаја; обавља послове који се односе на припрему и спровођење плана интегритета Стручне службе; обавља и друге послове по налогу начелника Управног округа.

ПОСЛОВЕ ОБАВЉА: Душан Миленковић, дипл.економиста  
тел. 019/420-700; факс:019/421-587; e-mail: [dusan.zaokrugorg@mts.rs](mailto:dusan.zaokrugorg@mts.rs)

**КАДРОВСКИ И ОПШТИ ПОСЛОВИ** – Израђује предлоге аката о правима, дужностима и одговорностима државних службеника и намештеника у Стручној служби и пружа им стручну помоћ у вези са остваривањем права и дужности из области радних односа; припрема акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Стручној служби и друге правне акте из делокруга Стручне службе; израђује уговоре за потребе Управног округа; обавља послове секретара Савета управног округа, припрема закључке и остале правне акте из делокруга Савета управног округа; обавља послове аналитичара радних места у Стручној служби и стара се о уједначеном спровођењу поступка оцењивања; обавља послове у вези са реформом државне управе; припрема нацрт кадровског плана Стручне службе и израђује месечне извештаје у вези са структуром и бројем државних службеника и намештеника за Централну кадровску евиденцију; учествује у поступку јавних набавки за потребе Стручне службе; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

ПОСЛОВЕ ОБАВЉА: Весна Најдановић, дипл.правник  
тел.019/421-626; Факс:019/421-587; e-mail: [vesna.zaokrugorg@mts.rs](mailto:vesna.zaokrugorg@mts.rs)

**ФИНАНСИЈСКО - МАТЕРИЈАЛНИ ПОСЛОВИ** – Учествоје у припреми предлога финансијског плана за израду Закона о буџету; усаглашава и врши сравњење књиговодственог стања главне књиге трезора са помоћним евиденцијама, израђује периодичне билансе и извештаје о извршењу буџета; евидентира рачуноводствену документацију, усклађује захтеве за пренос средстава са одобреним средствима, припрема и уноси у систем захтеве за плаћања; учествује у изради Предлога годишњег плана набавки у Стручној служби, као и у спровођењу поступка јавних набавки и израђује тромесечне извештаје о спроведеним поступцима јавних набавки; обрађује, контира и књижи књиговодствене исправе, уноси податке у систем главне књиге и помоћне евиденције; обрађује податке за исплату плата, других примања и накнада државних службеника и намештеника у Стручној служби; врши обрачун накнада, дневница и осталих трошкова за службена путовања државним службеницима и намештеницима, обрачун пореза; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

ПОСЛОВЕ ОБАВЉА: Јулијана Младеновић, дипл.економиста  
тел. 019/421-626; факс:019/421-587; e-mail: [finansije.zaokrugorg@mts.rs](mailto:finansije.zaokrugorg@mts.rs)

**СТАТИСТИЧКО - ЕВИДЕНЦИОНИ ПОСЛОВИ** – Прикупља, обрађује и ажурира податке потребне за вођење прописане евиденције о државним службеницима и намештеницима у Стручној служби; уноси и ажурира податке о државним службеницима и намештеницима у Централну кадровску евиденцију; уноси и ажурира податке на званичном веб сајту Управног округа; прикупља податке за потребе израде извештаја из делокруга Одсека; води записнике на састанцима; води евиденцију поклона начелника Зајечарског управног округа; обавља послове везане за пријем, евиденцију странака и организацију састанака по налогу начелника управног округа, пријем и слање факсова и електронске поште; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

ПОСЛОВЕ ОБАВЉА: Драгана Николић, ССС  
тел. 019/421-626; факс:019/421-587; e-mail: [zaokrugorg@mts.rs](mailto:zaokrugorg@mts.rs)

**РАДНО МЕСТО ЗА КАНЦЕЛАРИЈСКЕ ПОСЛОВЕ** – Врши пријем и преглед поште упућене Стручној служби, окружним подручним јединицама и подручним јединицама органа државне управе које врше послове државне управе на подручју Управног округа а образоване су за подручје два управна округа или више њих; формира и заводи предмете, доставља их у рад, разводи предмете кроз доставну књигу и архивира их; даје обавештења о кретању предмета; отпрема пошту и води евиденцију о поштанским трошковима; врши пријем, ускладиштење и издавање потрошног и канцеларијског материјала; обавља послове умножавања материјала; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

ПОСЛОВЕ ОБАВЉАЈУ: Анкица Стојановић, ССС и Неда Стевановић, ССС  
тел. 019/421-626; факс:019/421-587; e-mail: [pisarnica.zaokrugorg@mts.rs](mailto:pisarnica.zaokrugorg@mts.rs)



## IV Опис функција старешина

Овлашћења начелника управног округа дефинисана су чланом 40. Закона о државној управи; можемо их поделити у пет група:

Обавезе и овлашћења према Влади РС и министарствима	У складу са Уредбом о управним окрузима и другим прописима, подноси извештаје Влади и даје предлоге Министарству државне управе и локалне самоуправе, прослеђује предлоге Савета управног округа посебним организацијама за побољшање рада окружних и других јединица које органи државне управе имају на подручју управног округа.
Овлашћења према окружним подручним јединицама	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усклађује рад окружних подручних јединица органа државне управе;</li><li>• Прати примену директива и инструкција које су издате окружним подручним јединицама органа државне управе;</li><li>• Прати остваривање планова рада окружних подручних јединица органа државне управе и стара се о условима за њихов рад;</li><li>• Прати рад запослених у окружним подручним јединицама органа државне управе и предлаже руководиоцу државног органа покретање дисциплинског поступка против њих;</li><li>• 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;</li></ul>
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	<ul style="list-style-type: none"><li>• Руководи радом Савета управног округа.</li><li>• Предлаже Пословник о раду Савета.</li><li>• Стара се о имплементацији закључака Савета.</li></ul>
Овлашћења према Стручној служби	<ul style="list-style-type: none"><li>• Руководи радом Стручне службе.</li><li>• Одлучује о правима и обавезама запослених.</li></ul>

## V Опис правила у вези са јавношћу рада

Законом о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14 ) утврђено је да је рад органа државне управе јаван и да су органи државне управе дужни да јавности омогуће увид у свој рад, према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Организациона структура и рад Зајечарског управног округа је јаван.

1. ПИБ: 104187905
2. Радно време: 08 – 16 сати.
3. ЗАЈЕЧАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ,  
19000 ЗАЈЕЧАР, ул. Генерала Гамбете 44  
WEB-сајт: [www.zajecarski.okrug.gov.rs](http://www.zajecarski.okrug.gov.rs)  
E-mail: [zaokrug@ptt.rs](mailto:zaokrug@ptt.rs); [zaokrugorg@mts.rs](mailto:zaokrugorg@mts.rs)  
Тел: 019/421-626 ; 420-700; 440-965 ; 442-266  
Факс: 019/421-587

Лице задужено за пружање информација од јавног значаја:

шеф општег Одсека, Душан Миленковић, **контакт: 019/421-626; 420-700**

4. Лице које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је:

начелник управног округа, Владан Пауновић, **контакт: 019/421-626;**

5. Не постоји поступак за добијање идентификационих обележја.
6. Не постоји идентификациона обележја у органу.
7. Приступ за лица са инвалидитетом није могућ.
8. Праћење седница дозвољено је свим новинарима уз одговарајућу новинарску легитимацију.
9. Све седнице Савета Зајечарског управног округа су јавне и допуштено је снимање како објеката тако и активности.

## VI Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

У претходној, 2016. години Зајечарски управни округ није имао ниједан захтев за информацију од јавног значаја.

## VII Опис надлежности, обавеза и овлашћења

Послови који се обављају у Стручној служби и Одсеку за опште послове Зајечарског управног округа су:

- остваривање сарадње са органима државне управе и локалне самоуправе;
- пружање стручне и техничке потпоре начелнику Управног округа и послове заједничке свим окружним
- подручним јединицама органа државне управе и подручним јединицама органа државне управе које врше
- послове државне управе на подручју Управног округа а образоване су за подручје два управна округа или више њих;
- пружање стручне и административно-техничке подршке Савету управног округа;
- реформу државне управе;
- евиденцију и развој кадрова;
- доступност информацијама од јавног значаја;
- припрему и спровођење плана интегритета Стручне службе;
- израду предлога аката о правима, дужностима и одговорностима државних службеника и намештеника;
- планирање извршења буџета и квота, израду захтева за промену апропријација и квота;
- израду захтева за преузимање обавеза, захтева за плаћање и трансфер средстава;
- контролу расхода, обраду плаћања и евидентирање трошкова;
- финансијско извештавање о оствареним приходима и извршеним расходима;
- прикупљање и контролу података за обрачун плата државних службеника и намештеника у Стручној служби;
- астављање анализа, извештаја и информација;
- послове јавних набавки;
- пријем, евидентирање, здруживање, развођење, архивирање и експедицију предмета;
- дактилографске послове и послове умножавања материјала и друге послове од значаја за рад Управног округа.

Стручна служба ради послове утврђене законом за потребе начелника округа и седам министарстава са 16 републичких инспекција (42 републичких инспектора) на подручју Зајечарског управног округа.

### ▪ **Контакт подаци у Стручној служби Зајечарског управног округа:**

Адреса: Генерала Гамбете 44, 19000 Зајечар  
е-mail: [zaokrug@ptt.rs](mailto:zaokrug@ptt.rs); [zaokrugorg@mts.rs](mailto:zaokrugorg@mts.rs)

### ▪ **Начелник округа**

телефон:019/421-626; Факс:019/421-587;  
е-mail:[vladan.zaokrugorg@mts.rs](mailto:vladan.zaokrugorg@mts.rs)

### ▪ **Одсек за опште послове**

шеф Одсека – телефон:019/420-700;Факс:019/421-587;  
е-mail: [dusan.zaokrugorg@mts.rs](mailto:dusan.zaokrugorg@mts.rs)

кадровски и општи послови 019/421-626; Факс:019/421-587;  
е-mail: [vesna.zaokrugorg@mts.rs](mailto:vesna.zaokrugorg@mts.rs)

финансије 019/421-626;Факс:019/421-587;  
е-mail: [finansije.zaokrugorg@mts.rs](mailto:finansije.zaokrugorg@mts.rs)

писарница – 019/421-626; 422-447; 44-22-66;  
е-mail: [pisarnica.zaokrugorg@mts.rs](mailto:pisarnica.zaokrugorg@mts.rs)

## **1. МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

- 1.1. Пољопривредна инспекција
- 1.2. Ветеринарска инспекција
- 1.3. Шумарска и ловна инспекција
- 1.4. Водна инспекција
- 1.5. Инспекција за заштиту животне средине

## **2. МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ**

- 2.1. Инспекција за државне путеве
- 2.2. Инспекција за друмски саобраћај
- 2.3 грађевинско - урбанистичка инспекција

## **3. МИНИСТАРСТВО ТРГОВИНЕ, ТУРИЗМА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈА**

- 3.1 тржишна инспекција
- 3.2 туристичка инспекција

## **4. МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

- 4.1. Управна инспекција

## **5. МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА**

- 5.1. Школска управа зајечар
- 5.2. Просветна инспекција

## **6. МИНИСТАРСТВО ЗДРАВЉА**

- 6.1. Здравствена инспекција
- 6.2. Санитарна инспекција

## **7. МИНИСТАРСТВО ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**

- 7.1. Инспекција рада

Укупан број запослених је 50, од чега је 8 у Стручној служби, а 42 у 7 наведених министарстава-16 инспекција. Површина пословног простора је око 1.100 m<sup>2</sup>.

РЕПУБЛИЧКЕ ИНСПЕКЦИЈСКЕ СЛУЖБЕ  
Организациона структура - графички приказ

<b>Република Србија</b> 	<b>ЗАЈЕЧАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ</b>
<b>МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ И</b>	ПОЉОПРИВРЕДНА ИНСПЕКЦИЈА ВЕТЕРИНАРСКА ИНСПЕКЦИЈА ШУМАРСКА И ЛОВНА ИНСПЕКЦИЈА ВОДНА ИНСПЕКЦИЈА ЕКОЛОШКА ИНСПЕКЦИЈА
<b>МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ</b>	ИНСПЕКЦ. ЗА ДРЖАВНЕ ПУТЕВЕ ИНСПЕКЦ. ЗА ДРУМСКИ САОБРАЋАЈ ГРАЂЕВИНСКО-УРБАНИСТИЧКА ИНСПЕКЦИЈА
<b>МИНИСТАРСТВО ТРГОВИНЕ, ТУРИЗМА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈА</b>	ТРЖИШНА ИНСПЕКЦИЈА ТУРИСТИЧКА ИНСПЕКЦИЈА
<b>МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	УПРАВНА ИНСПЕКЦИЈА
<b>МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА</b>	ПРОСВЕТНА ИНСПЕКЦИЈА ШКОЛСКА УПРАВА ЗАЈЕЧАР
<b>МИНИСТАРСТВО ЗДРАВЉА</b>	ЗДРАВСТВЕНА ИНСПЕКЦИЈА САНИТАРНА ИНСПЕКЦИЈА
<b>МИНИСТАРСТВО ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА</b>	ИНСПЕКЦИЈА РАДА

## VIII Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Поступања призилазе из надлежности одређеног органа.

## IX Навођење прописа

Према члану 41. Закона о државној управи, Стручна служба управног округа задужена је за стручну и техничку потпору начелнику управног округа и за послове заједничке свим окружним подручним јединицама органа државне управе.

Исти делокруг Стручне службе управног округа одређен је одредбама члана 9. Уредбе о управним окрузима („Службени гласник РС“, број 15/06), с тим што је у члану 15. ове Уредбе одређено да послове које врши за окружне подручне јединице Стручна служба врши и за запослене у подручној јединици која је образована за подручје два управна округа или више њих, а који раде у њеном управном округу.

У члану 10. Уредбе о начину рада Савета управног округа („Службени гласник РС“, број 15/06) одређено је да стручну и административно-техничку подршку Савету пружа Стручна служба управног округа.

Положај, улога и надлежности Стручне службе и Зајечарског управног округа дефинисане су пре свега:

- Законом о државној управи („Службени гласник РС“, бр.79/05, 101/07, 95/10 и 99/14);
- Законом о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08, 104/09, 99/14);
- Уредбом о Управним окрузима („Службени гласник РС“, број 15/06) и
- Уредбом о начину рада Савета управних округа („Службени гласник РС“, број 15/06).

Поред поменутих, Стручна служба у свом раду примењује и следеће прописе:

- Закон о општем управном поступку (“Службени лист СРЈ“, бр. 33/97, 31/01 и “Службени гласник РС“, бр. 30/10);
- Закон о раду (“Службени гласник РС“, бр. 75/14);
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, број 101/05);
- Закон о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 63/06 – исправка, 115/06 – исправка, 101/07, 99/10, 108/13 и 99/14);
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13- исправка 108/13 и 142/14);
- Закон о рачуноводству и ревизији (“Службени гласник РС“, бр. 46/06, 111/09, 99/11, 62/13 – и др. закони);
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12);
- Закон о одбрани („Службени гласник РС“, бр.116/07,88/09,104/09 и10/15 – др.закон);
- Закон о војној, радној и материјалној обавези („Службени гласник РС“, бр. 88/09 и 95/10);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр.120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, број 80/92);
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, број 10/93 и 14/93 – исправка);
- Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања („Службени гласник РС“, број 44/93).

## X Услуге које орган пружа заинтересованим лицима

ЗАЈЕЧАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ 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.

Писарница обавља послове завођења и кретања предмета за потребе окружних подручних јединица (инспекцијских служби) са седиштем при Зајечарском управном округу у Зајечару. У оквиру ових послова писарница пре свега врши пријем захтева упућеним инспекцијским службама од стране заинтересованих лица, грађана и правних лица, и у складу са Уредбом о канцеларијском пословању, упућују на даље поступање. То се односи на:

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: ул. Генерала Гамбете 44, 19000 Зајечар; предати непосредно писарници уз доказ о пријему акта (канцеларија број 4). 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.
3. Друге формуларе и акте (пријава градилишта, пријава повреде на раду, жалбе, притужбе, ургенције). Поступање писарнице такође је дефинисано Уредбом о канцеларијском пословању и Законом о општем управном поступку.

## XI Поступак ради пружања услуга

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:
- Зајечарски управни округ, Генерала Гамбете 44, 19000 Зајечар;
- електронском поштом на прописаним обрасцу, на Е-mail: [zaokrug@ptt.rs](mailto:zaokrug@ptt.rs) , [zaokrugorg@mts.rs](mailto:zaokrugorg@mts.rs);
- факсом, на број 019/421-587.

Захтев за приступ информацијама може поднети свако заинтересовано правно или физичко лице.

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 у законском року.

Неопходно је у захтеву јасно навести која се информација тражи, тј. што прецизнији опис информације, затим назив органа, и податке о тражиоцу (име и презиме, адреса, телефон или други подаци за контакт) и начин достављања информације.



Република Србија  
ЗАЈЕЧАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ  
19000 ЗАЈЕЧАР, Генерала Гамбете 44  
тел:019 421 626, e-mail:zaokrug@ptt.rs

### 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)

У \_\_\_\_\_,

дана \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_ Тражилац информације/Име и презиме

\_\_\_\_\_ адреса

\_\_\_\_\_ други подаци за контакт

\_\_\_\_\_ Потпис

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

\*\* У кућици означити начин достављања копије докумената.

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



## XII Преглед података о пруженим услугама

У оквиру редовних **ФИНАНСИЈСКО-МАТЕРИЈАЛНИХ** послова, које обављају шеф општег одсека и рачуновођа сваког месеца су Министарству финансија - трезору достављани захтеви за трансфер буџетских средстава за рад Округа.

Од обавезних послова који се сваке године раде урађено је:

- Годишњи извештај о раду Одсека за опште послове за 2015. годину;
- Завршни рачун за 2015. годину;
- План набавки за 2016. годину;
- Појединачна пореска пријава за обрачунате и плаћене порезе и доприносе за 2016. годину;
- Извештај о извршењу буџета за период 01. јануар – 31. март 2016. године.
- Извештај о извршењу буџета за период 01. јануар – 30. јун 2016. године.
- Извештај о извршењу буџета за период 01. јануар – 30. септембар 2016. године.
- Извештај о извршењу буџета за период 01. јануар – 31. децембар 2016. године.
- Дванаест извештаја о трошењу буџетских средстава за период ЈАНУАР-ДЕЦЕМБАР/2016

У периоду 01.01. - 31.12.2016. године урађено је следеће:

- Урађена 526 захтева за плаћење и 526 захтева за преузимање обавеза;
- Урађена 35 захтева за плате и превоз;
- обрађено је и исплаћено 79 путних налога;
- обрађено је 142 налога за књижење;

У оквиру **ОПШТИХ И КАДРОВСКИХ ПОСЛОВА**, за 6 седница Савета Зајечарског управног округа одржаних у току 2016. године, обављани су сви потребни правни и административно-технички послови, као што су: израда предлога дневног реда, достављање позива и материјала за седницу, вођење записника, израда извештаја и закључака са предлозима мера за побољшање рада Управног округа и подручних јединица органа државне управе и достављање закључака министру државне управе и локалне самоуправе, као и руководиоцима органа државне управе на које се предлози односе.

Поред седница Савета, начелник Зајечарског управног округа је одржао 12 колегијума, односно састанака са руководиоцима окружних подручних јединица са којих су, такође, израђивани записници и достављани министарствима која имају своје подручне јединице на подручју овог Управног округа.

У току 2016. године, по налогу Министарства државне управе и локалне самоуправе, предузете су мере на успостављању сарадње између подручних јединица органа државне управе и локалних самоуправа у циљу ефикасног спровођења одредаба новог Закона о општем управном поступку, којима је регулисана размена података о чињеницама о којима се води службена евиденција. Прикупљени су и достављени Министарству подаци о припремљености јединица локалне самоуправе са подручја управног округа за почетак примене овог Закона.

По налогу истог Министарства, Стручна служба је организовала састанак са представницима локалних самоуправа ради успостављања сарадње и координације

активности надлежних инспекцијских служби, полиције, царине и других државних органа у оквиру борбе против нелегалног промета дувана и производа од дувана.

Од септембра 2016. године, Стручна служба је укључена у активности Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре на подстицању ефикасног спровођења Закона о озакоњењу објеката у јединицама локалне самоуправе са подручја Зајечарског управног округа. У оквиру тога, на основу података из надлежних служби у општинским управама израђују се и достављају се Министарству седмични извештаји о спровођењу Закона о озакоњењу, као и други извештаји о стању и предузетим мерама у општинама Бољевац, Књажевац и Сокобања и граду Зајечару на имплементацији Закона о озакоњењу.

Сачињен је Извештај о раду Стручне службе Зајечарског управног округа у 2015. години, као и Извештај о раду Савета Зајечарског управног округа у 2015. години, Извештај о примени Кодекса државних службеника у Стручној служби Зајечарског управног округа у току 2015. године, 12 месечних извештаја о броју и структури запослених у Стручној служби, за потребе Службе за управљање кадровима и Нацрт кадровског плана за 2017. годину. Сачињен је и Правилник о буџетском рачуноводству у Стручној служби Зајечарског управног округа.

Након доношења Одлуке Владе о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2015. годину ("Службени гласник РС", број 101/15), израђен је нови Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Стручној служби Зајечарског управног округа, прибављена је сагласност Владе на Правилник и спроведен поступак рационализације броја запослених, у складу са њим.

У области радних односа, израђено је 27 правних аката, и то: 6 решења о распоређивању државних службеника, уговор о раду за једног намештеника, 5 решења о оцењивању државних службеника, 3 решења о напредовању државних службеника, 9 решења о годишњем одмору, 1 решење о плаћеном одсуству, 1 споразум о престанку радног односа и 1 решење о утврђивању новчане накнаде уз споразумни престанак радног односа. Спроведен је један поступак за прибављање сагласности Владе за службени пут начелника Зајечарског управног округа у иностранство.

По налогу начелника Управног округа, сачињена су још 22 акта, која су достављена органима државне управе, општинама са подручја Управног округа, граду Зајечару и другим субјектима.

### XIII Подаци о приходима и расходима

По Закону о буџету («Сл. Гласник РС» бр. 103/2015) Зајечарски управни округ је у 2016. години добио је сва планирана средства.

Финансијски план за 2016. годину реализован је у потпуности у односу НА ПЛАНИРАНЕ КВОТЕ И ПЛАНИРАНЕ АПРОПРИЈАЦИЈЕ.

Разлика је створена код смањења плата за два намештеника који су проглашени технолошким вишком и неких рачуна за грејање који нису стигли на реализацију, и то је практично уштеда држави.

Код позиције Путни трошкови дошло је до промене номиналног износа дневнице са 2.168 на 150 динара.

#### РЕАЛИЗАЦИЈА ПОТРОШЊЕ БУЏЕТА ЗА 2016.

ШИФРА	ОПИС	Планирано	Реализовано	Нереализовано
410000	ПЛАТЕ	6.010.000,00	5.719.263,00	290.737,00
412000	ДОПРИНОСИ	1.120.000,00	1.018.581,00	101.419,00
415000	ПРЕВОЗ РАДНИКА	220.000,00	170.900,00	49.100,00
416000	ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ	1.000,00	0,00	1.000,00
421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	4.850.000,00	4.404.924,00	445.076,00
422000	ПУТНИ ТРОШКОВИ	110.000,00	63.747,00	46.253,00
423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	861.000,00	857.816,00	3.184,00
425000	ТЕКУЋЕ ОДРЖАВАЊЕ	300.000,00	296.751,00	3.249,00
426000	МАТЕРИЈАЛ	1.300.000,00	1.298.089,00	1.911,00
512000	ОПРЕМА	200.000,00	199.189,00	811,00
<b>УКУПНО :</b>		<b>14.978.000,00</b>	<b>14.029.261,00</b>	<b>948.739,00</b>

#### ОДОБРЕН БУЏЕТ ЗА 2017.

ЗАЈЕЧАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ је за 2017.години по Закону о буџету («Сл. Гласник РС» бр. 99/2016) добио следећа средства:

ШИФРА	ОПИС	Одобрено
410000	ПЛАТЕ	5.940.000,00
412000	ДОПРИНОСИ	1.190.000,00
415000	ПРЕВОЗ РАДНИКА	198.000,00
421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	4.320.000,00
422000	ПУТНИ ТРОШКОВИ	170.000,00
423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.366.000,00
425000	ТЕКУЋЕ ОДРЖАВАЊЕ	740.000,00
426000	МАТЕРИЈАЛ	1.420.000,00
512000	ОПРЕМА	150.000,00
<b>УКУПНО :</b>		<b>15.499.000,00</b>

# XIV Подаци о јавним набавкама.



## Република Србија ЗАЈЕЧАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ ЗАЈЕЧАР

19000 Зајечар, Генерала Гамбете 44 ,тел. 019/421-626; 420-700; факс 421-587; [www.zajecarski.okrug.gov.rs](http://www.zajecarski.okrug.gov.rs); [zaokrug@ptt.rs](mailto:zaokrug@ptt.rs); [zaokrugorg@mts.rs](mailto:zaokrugorg@mts.rs)

Број: 915-4-12/17-01  
19. јануар 2017. године

ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2017 НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ									
Р. БР.	Предмет набавке	Процењена вредност укупно (са ПДВ-ом)	Планирана средства у буџету/фин. плану (без ПДВ-а)		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена
			Износ	Конто		Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења Уговора	
<b>ДОБРА –УКУПНО:</b>		<b>1.720.000</b>	<b>1.443.000</b>						
1.	Гориво и средства за саобраћај ОРН: 09130000	Са ПДВ-ом 490.000	410.000	426400	Закон о јавним набавкама „Сл. Гласник РС 124/2012“ Члан 39.став2.	Јануар 2017.	Фебруар 2017.	Март 2017-децембар 2017.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности начелника управног округа које захтевају употребу службеног возила Процена количина је извршена на основу анализе потрошње претходне три године.							
2.	Канцеларијски материјал • Папир • Фасцикле, регистр. • Коверте • Тонери и кетрици • Остали кан.матер. ОРН: 30192000	Са ПДВ-ом 400.000	330.000	426100	Закон о јавним набавкама „Сл. Гласник РС 124/2012“ Члан 39.став2.	Јануар 2017.	Фебруар 2017.	март 2017-децембар 2017.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности прописаних законом...предвиђених 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. Због штедње и препоруке Владе РС ова услуга задржана је на прошлогодишњем нивоу.							
3.	Рачунари, опрема • Рачунар • Штампач • УПС • Клима уређај ОРН: 30000000 ОРН: 39000000	Са ПДВ-ом 150.000	125.000	512200	Закон о јавним набавкама „Сл. Гласник РС 124/2012“ Члан 39.став2.	По указаној потреби		До краја Децембра 2017.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Потребно је занављање компјутерске опреме у Зајечарском управном округу и по потреби купити 1-2 клима уређаја. Постојећа компјутерска опрема наслеђена је од Управе за заједничке послове републичких органа и набављена је још у периоду 2000-2001 године. Недостатак финансијских средстава је више него присутан али то је износ који је могао да се определи да се купи нешто што је најпотребније у датом моменту. Процењена вредност је утврђена истраживањем тржишта путем интернета, као и прикупљањем информација од произвођача и дистрибутера путем електронске поште.							
4.	Јавна гласила и образовање ОРН:	Са ПДВ-ом 150.000	125.000	426300	Закон о јавним набавкама „Сл. Гласник РС 124/2012“ Члан 39.став2.	Јануар 2017.	Фебруар 2017.	март 2017-децембар 2017.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Праћење прописа је један од основних послова у Зајечарском управном округу. Планира се претплата на: Службени Гласник РС; ИПЦ, правну базу података «Параграф» као и износ за објављивање огласа у Службеном Гласнику.							
5.	Средства за хигијену и домаћинство ОРН: 39830000 ОРН: 39224000	Са ПДВ-ом 220.000	184.000	426800	Закон о јавним набавкама „Сл. Гласник РС 124/2012“ Члан 39.став2.	Јануар 2017.	Фебруар 2017.	март 2017-децембар 2017.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Потреба за континуирано чишћење и одржавање пословног простора у седишту Управног округа и то на 3.локације у укупној површини од 800 м2 подразумева и куповину потребних материјала и средстава за чишћење и одржавање, тоалет папира и убруса, сапуна, средстава за прање и одржавање и слично.							

6.	Репрезентација • Кафа • Сок • Кисела вода • Пића ОРН: 15860000	Са ПДВ-ом 150.000	125.000	423700	Закон о јавним набавкама „Сл. Гласник РС 124/2012“ Члан 39.став2.	Јануар 2017.	Фебруар 2017.	март 2017-децембар 2017.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	За потребе кабинета начелника Управног округа, за одржавање пословних састанака планирана су средства за куповину :Кафе, сокова, киселе воде, пића, чајева исљично. Месечни планирани износ је око 10.000 динара што представља минимум и рационалност у планирању.							
7.	Остали материјали ОРН: 1814, 3000, 3019	Са ПДВ-ом 100.000	84.000	426900	Закон о јавним набавкама „Сл. Гласник РС 124/2012“ Члан 39.став2.	Јануар 2017.	Фебруар 2017.	март 2017-децембар 2017.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Ово је потреба за одређеним набавкама који су током године потребни а не могу се подвести под konto 423700 и konto 426800							
8.	Материјал за саобраћај ОРН: 50230000	Са ПДВ-ом 60.000	50.000	426400	Закон о јавним набавкама „Сл. Гласник РС 124/2012“ Члан 39.став2.	Јануар 2017.	Фебруар 2017.	март 2017-децембар 2017.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Материјал за један службени ауто. Пре свега за набавку 4 летње гуме.							
<b>УСЛУГЕ – УКУПНО:</b>		<b>2.090.000</b>	<b>1.745.000</b>						
1.	Текуће одржавање, поправка опреме за: • Саобраћај • Административне опреме ОРН: 50000000	Са ПДВ-ом 240.000	200.000	425200	Закон о јавним набавкама „Сл. Гласник РС 124/2012“ Члан 39.став2.	Фебруар 2017.	март 2017-децембар 2017.	Јануар 2017.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Ово је потребан и непходан издатак који је намењен пре свега за поправку и продужетак радног века опреми и уређајима који се користе у свакодневном послу. Због познатих препорука ка уштедама и рационалном трошењу средстава за ову услугу планиран је минималан износ који на месечном нивоу износи 15.000 динара.							
2.	Осигурање: • Осигурање запослених • Осигурање имовине • Ауто осигурање ОРН: 66510000	Са ПДВ-ом 120.000	100.000	421500	Закон о јавним набавкама „Сл. Гласник РС 124/2012“ Члан 39.став2.	Јануар 2017.	Фебруар 2017.	март 2017-децембар 2017.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Неопходно је обезбедити континуирано осигурање имовине, 8 запослених и једног аутомобила у границама минималних законских износа.							
3.	Компјутерске услуге ОРН: 50300000	Са ПДВ-ом 100.000	84.000	423200	Закон о јавним набавкама „Сл. Гласник РС 124/2012“ Члан 39.став2.	По указаној потреби		До краја Децембра 2017.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Неопходно је обезбедити минимална средства за одржавање сајта и сличне ситне софтверске услуге. Средства су изузетно мала и нису ни приближно довољна да се ураде неке неопходне ствари али због недостатка финансијских средстава планирани су и неком минималном износу							
4.	Услуге мобилне телефоније ОРН: 64200000	Са ПДВ-ом 140.000	117.000	421414	Закон о јавним набавкама „Сл. Гласник РС 124/2012“ Члан 39.став2.	Јануар 2017.	Фебруар 2017.	март 2017-децембар 2017.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У складу са Правилником о коришћењу мобилних телефона, за 6 службених мобилних телефона укључујући и тзв. GTW који се налази на централу предвиђен је месечни износ од 11.000 динара.							
5.	Услуге чишћења канцеларија ОРН: 90919200	Са ПДВ-ом 480.000	400.000	421300	Закон о јавним набавкама „Сл. Гласник РС 124/2012“ Члан 39.став2.	Јануар 2017.	Фебруар 2017.	март 2017-децембар 2017.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Неопходно је обезбедити континуирано одржавање хигијене пословног простора у седишту Управног округа и то на 3.локације у укупној површини од 800 м2. и за тај посао се преко овлашћене агенције ангажује једна чистачица са бруто платом од 40.000 динара. Послови који нису постојећим Правилником о систематизацији предвиђени, а неопходни су ради извршења послова Управног округа предвиђених Законом.							

6.	Услуге одржавања и поправке	Са ПДВ-ом 480.000	400.000	423900	Закон о јавним набавкама „Сл. Гласник РС 124/2012“ Члан 39.став2.	Јануар 2017.	Фебруар 2017.	март 2017-децембар 2017.	
	ОРН: 50800000 Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Неопходно је обезбедити континуирано одржавање пословног простора у седишту Управног округа и то на 4.локације у укупној површини од 1.100 м2. и за тај посао се преко овлашћене агенције ангажује један курир-домар са бруто платом од 40.000 динара. Послови курира-домара нису постојећим Правилником о систематизацији предвиђени, а неопходни су ради извршења послова Управног округа предвиђених Законом.							
7.	Административне услуге	Са ПДВ-ом 480.000	400.000	423100	Закон о јавним набавкама „Сл. Гласник РС 124/2012“ Члан 39.став2.	Јануар 2017.	Фебруар 2017.	март 2017-децембар 2017.	
	ОРН: 79500000 Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Због смањења два радника и то пословног секретара и дактилографа, указала се потреба за пословима те врсте, тзв помоћни административни послови, и за тај посао се преко овлашћене агенције ангажује један запослени са бруто платом од 40.000 динара. Административни послови нису предвиђени постојећим Правилником о систематизацији, а неопходни су ради извршења послова Управног округа предвиђених Законом.							
8.	Образовање и усавршавање запослених	Са ПДВ-ом 50.000	41.000	423300	Закон о јавним набавкама „Сл. Гласник РС 124/2012“ Члан 39.став2.	По указаној потреби		До краја Децембра 2017.	
	ОРН: 80000000 Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У складу са указаном потребом предвиђен је и неки минимални износ за ову врсту услуге, за целу годину. Чињеница је да у организацији СУК-а се одржавају бесплатне обуке за државне службенике али понекад укаже се потреба за обукама које су у суштини бесплатне али треба платити материјал за котизацију или неку врсту смештаја.							
<b>РАДОВИ-УКУПНО:</b>		<b>490.000</b>	<b>408.000</b>						
1.	Текуће поправке и одржавање зграда	Са ПДВ-ом 240.000	200.000	425100	Закон о јавним набавкама „Сл. Гласник РС 124/2012“ Члан 39.став2.	По указаној потреби		До краја Децембра 2017.	
	ОРН: 50000000 Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Радови су неопходна из разлога текућег одржавања објеката, из безбедоносних (круњење фасаде...), естетских и здравствених разлога - кречења; Процена вредности и потреба је много већа али због недостатка финансија определили смо се за неки минимим да се ураде само нека неопходна кречења и фарбања сала за одржавање састанака у Управном округу, као и део ходика и простора око улаза у зграду.							
2.	Адаптација тоалета и WC	Са ПДВ-ом 250.000	208.000	425100	Закон о јавним набавкама „Сл. Гласник РС 124/2012“ Члан 39.став2.	По указаној потреби		До краја Децембра 2017.	
	ОРН: 45330000 Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Радови су неопходни из разлога да се постојећи тоалети – WC, поргаве и прилагоде савременим условима.							

ШЕФ  
ОПШТЕГ ОДСЕКА  
Душан Миленковић

НАЧЕЛНИК  
УПРАВНОГ ОКРУГА  
Владан Пауновић

## XV Подаци о државној помоћи

Државни орган се искључиво финансира из буџета Републике Србије и до сада није примио никакву помоћ или донацију.

## XVI Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Закон о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 63/06 – исправка, 115/06 – исправка, 101/07, 99/10 и 108/13) уређују се плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника. 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.

У 2016. години, за 8 запослених у Зајечарском управном округу за бруто плате и доприносе утрошено је 6.768.000 динара, односно 564.000 на месечном нивоу.

звања	распон коефицијената	нето плата	бруто плата
начелник Округа	21,45	59.082,00	82.627,00
саветник	2,53 – 3,56	43.612,00 - 65.507,00	60.559,00 – 91.793,00
референт	1,55 – 1,71	27.991,00 – 31.933,00	38.275,00 – 43.898,00
намештеник	1,5	27.806,00	38.011,00

## XVII Подаци о средствима рада

Стручна служба Зајечарског управног округа располаже следећом опремом:

### АУТОМОБИЛИ:

- Један аутомобил марке RENO MEGAN 1,6 – 2008. годиште

### РАЧУНАРСКА И ОСТАЛА ОПРЕМА:

- седам рачунара P-4 Deel Dimension 4500s CD Celeron 1,7 GHz/256k
- два рачунара P-4 Deel OPTIPLEX GX270 CD Celeron 2,8 GHz/512k
- један рачунар P-4 Deel OPTIPLEX 360 Duo CPU CD Celeron 2,8 GHz/2 GB
- један сервер P-4 Deel PowerEdge 600SC CD Celeron 1,8 GHz/512k
- два рачунара P-4 CPCS-A21500D-BK01A
- рачунар MS Windows 10 Pro
- један APC Smart-UPS 2200 VA
- два UPS 700 VA
- један LCD монитор DELL од 19`
- три LCD монитор ASUS од 22`
- два LCD монитора LG
- два LCD монитора BENQ
- један штампач HP LaserJet 5100tn 22ppm wide-format
- један штампач HP LaserJet 1200 A4 8MB 14ppm
- један штампач HP LaserJet 1010
- један штампач HP LaserJet 1102
- један штампач HP LaserJet 2035

- два штампача KYOCERA ECOSYS FS-1040
- два матрична штампача EPSON LQ-580
- један SWITCH 24\*10/100TX
- два штампача HP 6p и HP 4p
- један скенер HP Scanjet G 4010, формата A4
- један фотокопирни апарат марке CONICA MINOLTA Di 1611
- један лап-топ Fujitsu Siemens – AMILO Li 1720
- један лап-топ HP 650
- један Видео пројектор марке EPSON EMP-S4
- два платна за пројекцију
- фотоапарат SONY
- три клима уређаја Galanz
- три клима уређаја Vivax
- два клима уређаја Vox electronics
- клима уређај AUX

## XVIII Чување носача информација

Носачи информација којима располаже Зајечарски управни округ, настали у раду и у вези са радом Округа чувају се у:

- **Архиви са предметима** у Писарници Зајечарског управног округа, Генерала Гамбете 44, и у Историјском архиву «Тимочка крајина» у Зајечару.

- **Електронска база података:** У просторијама писарнице на поменутој адреси предмети настали у раду Окружних подручних јединица министарства и Стручне службе Зајечарског управног округа (класификациона ознака 915)

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 7-9, преко које се врше сва плаћања. Прописи: Закон о буџетском систему; Уредба о буџетском рачуноводству, Правилник о систему извршења буџета.

- **Остала 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 на рачунарима обезбеђена је антивирусном заштитом рачунара и сервера, као и безбедна заштита података у серверу).

- Приступ серверу имају само овлашћени радници и администратор.

- Приступ архиви, само овлашћени радници писарнице.



**ПРЕГЛЕД БРОЈА ПРЕДМЕТА РЕПУБЛИЧКИХ ИНСПЕКЦИЈСКИХ СЛУЖБИ,  
ПО МИНИСТАРСТВИМА - ЗА 2016. ГОДИНУ**

<b>министарство</b>	<b>инспекције</b>	<b>број предмета</b>
<b>Министарство пољопривреде и заштите животне средине</b>	пољопривредна, ветеринарска, ловство и шумарство, водна, заштита животне средине	<b>2.264</b>
<b>Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре</b>	урбанистичка, грађевинска, инспекција за државне путеве и инспекција за друмски саобраћај	<b>975</b>
<b>Министарство трговине, туризма и телекомуникација</b>	тржишна инспекција и туристичка инспекција	<b>882</b>
<b>Министарство државне управе и локалне самоуправе</b>	управна инспекција	<b>74</b>
<b>Министарство просвете, науке и технолошког развоја</b>	просветна инспекција и Школска управа Зајечар	<b>238</b>
<b>Министарство здравља</b>	санитарна инспекција и здравствена инспекција	<b>1.163</b>
<b>Минист. за рад, запошљавање, борачка и социјална питања</b>	инспекција рада	<b>1.410</b>
<b>Зајечарски управни округ</b>		<b>105</b>
	<b>УКУПНО:</b>	<b>7.111</b>

## **XIX Врсте информација у поседу**

Информације у вези са применом Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Закона о заштити података о личности, садрже:

- Саопштења и информације Начелника округа приказана на страницама веб сајта Округа, адреса: [www.zajecarski.okrug.gov.rs](http://www.zajecarski.okrug.gov.rs);
- Извештаји о раду Савета Зајечарског управног округа и записницима са седница Савета Зајечарског управног округа;
- Извештаји о Раду Стручне службе Зајечарског управног округа;
- Закључени уговори, дописи грађана, документацији о јавним набавкама, документацији о извршеним плаћањима, документима о запосленима, документацији о спроведеним конкурсима, представке странака у поступку;
- Информације о финансијском пословању.

## **XX Врсте информација којима јдржавни орган омогућава приступ**

Све информације којима Стручна 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. информације о личним подацима запослених, а чијим одавањем би се повредило право на приватност одређеног лица или друге информације таквог карактера.

Све информације о раду државног органа доступне су јавности на сајту [www.zajecarski.okrug.gov.rs](http://www.zajecarski.okrug.gov.rs)

## **XXI Информације о подношењу захтева 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: Зајечарски управни округ, Генерала Гамбете 44, 19000 Зајечар
- електронском поштом, на Е-mail: [zaokrug@ptt.rs](mailto:zaokrug@ptt.rs), [zaokrugorg@mts.rs](mailto:zaokrugorg@mts.rs)
- факсом, на број 019/421-587.

За приступ информацијама, не наплаћују се никакви трошкови.

Захтев за приступ информацијама може поднети свако.

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 и дужна је да поступи по захтеву у законском року.

Поступак ради пружања услуга објашњен је у поглављу XI.

У Зајечару,  
26. април 2017. године

ШЕФ ОДСЕКА ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

Душан Миленковић