



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ЗАЈЕЧАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ**

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
ЗАЈЕЧАРСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА**

| | | |
|--------------|---|-----------|
| I | Садржај | 2 |
| II | Основни подаци о државном органу и информатору | 3 |
| III | Организациона структура | 4 |
| IV | Опис функција старешина | 9 |
| V | Опис правила у вези са јавношћу рада | 10 |
| VI | Списак најчешће тражених информација од јавног значаја | 10 |
| VII | Опис надлежности, овлашћења и обавеза | 11 |
| VIII | Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза | 13 |
| IX | Навођење прописа | 13 |
| X | Услуге које орган пружа заинтересованим лицима | 14 |
| XI | Поступак ради пружања услуга | 14 |
| XII | Преглед података о пруженим услугама | 16 |
| XIII | Подаци о приходима и расходима | 17 |
| XIV | Подаци о јавним набавкама | 19 |
| XV | Подаци о државној помоћи | 21 |
| XVI | Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима | 21 |
| XVII | Подаци о средствима рада | 22 |
| XVIII | Чување носача информација | 24 |
| XIX | Врсте информација у поседу | 25 |
| XX | Врсте информација којима државни орган омогућава приступ | 25 |
| XXI | Информације о подношењу захтева приступ информацијама | 25 |

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

E-mail: kontakt@zajecarski.okrug.gov.rs; zaokrug@ptt.rs; za.okrugorg@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: Драгана Николић, радно место за статистичко-евиденционе послове, контакт: 019/421-626.
2. Први Информатор је објављен 26. маја 2006. године.
3. Последње измене на Информатору су објављене октобра 2021. године.
4. Увид у Информатор могуће је остварити у Зајечарском управном округу и на сајту Управног округа.
5. Веб адреса зајечарског управног округа је www.zajecarski.okrug.gov.rs

Делокруг 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, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон) 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;
- вршење надзора над имаоцима јавних овлашћења и
- вршење инспекцијског надзора.

Основни подаци о информатору

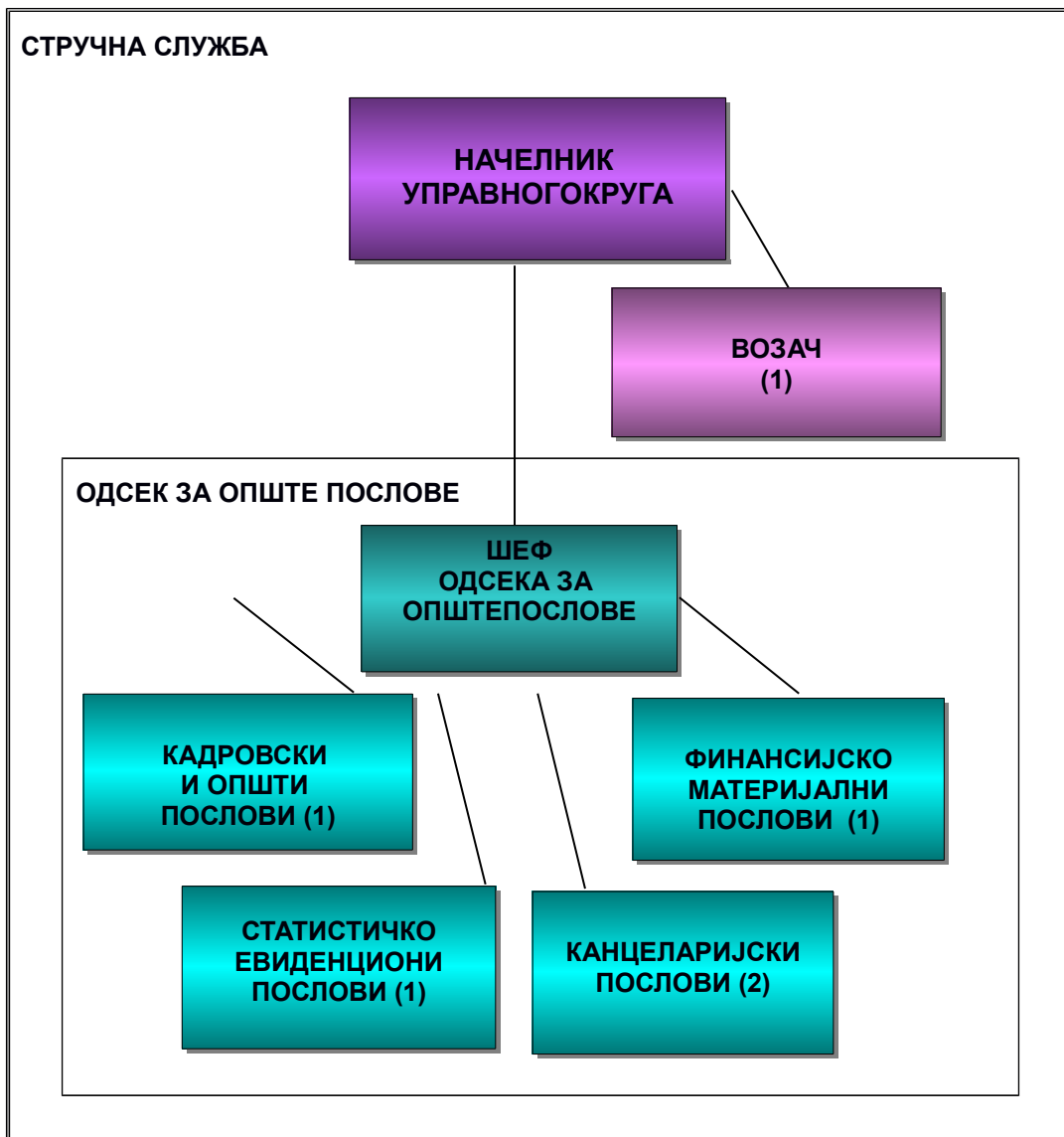
Информатор Зајечарског управног округа објављује се у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“, бр. 120/04, 54/07 и 104/09) и Упутством за објављивање информатора о раду државних органа („Сл.гласник РС“, број 68/10).

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

Сврха израде информатора је: информисање лица заинтересованих за приступ информацијама од јавног значаја, о 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

Начелник управног округа је функционер кога на четири године поставља Влада Републике Србије, на предлог министра надлежног за послове управе. За свој рад одговара министру надлежном за послове управе и Влади.

Начелник управног округа:

- 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 ЗАЈЕЧАРСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

- Пружање стручне и административно-техничке подршке начелнику и Савету управног округа;
- Реформу државне управе;
- Доступност информацијама од јавног значаја;
- 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;
- Састављање анализа, извештаја и информација;
- Обављање послова јавних набавки;
- Пријем, евидентирање, здруживање, развођење, архивирање и експедицију предмета;
- Прикупљање, обраду и ажурирање података потребних за вођење прописаних евиденција о државним службеницима и намештеницима у Стручној служби;
- Ажурирање података на званичном WEB сајту Управног округа.

ЗАПОСЛЕНИ У СТРУЧНОЈ СЛУЖБИ

| Назив радног места | звање-врста | бр. извршиоца |
|---------------------------------|---------------------|---------------|
| Начелник Округа | Функционер | 1 |
| Возач | Намештеник IV врсте | 1 |
| ОДСЕК ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ | | |
| Финансијско-материјални послови | Саветник | 1 |
| Канцеларијски послови | Референт | 2 |
| Статистичко-евиденциони послови | Референт | 1 |
| УКУПНО | | 6 |

Стручна служба Зајечарског управног округа је у првој половини 2021.године имала 7 запослених у сталном радном односу, а након одласка у пензију једног запосленог, у другој половини године има 6 запослених.

Стручна служба обавља на подручју Зајечарског управног округа све послове утврђене законом за потребе начелника округа, 7 министарства са 14 републичких инспекција и 33 републичка инспектора.

Наративни приказ организационе структуре

НАЧЕЛНИК УПРАВНОГ ОКРУГА је функционер 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.

ПОСЛОВЕ ОБАВЉА: Владан Пауновић, професор одбране
тел: 019/421-626; факс: 019/421-587;
е-маил: vladan.zaokrugorg@mts.rs; vladan.paunovic@zajecarski.okrug.gov.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: dejan.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.

[РАДНО МЕСТО ЈЕ УПРАЖЊЕНО](#)

РАДНО МЕСТО ЗА КАДРОВСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ – 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 вредновања радне успешности државних службеника; 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.

[РАДНО МЕСТО ЈЕ УПРАЖЊЕНО](#)

РАДНО МЕСТО ЗА ФИНАНСИЈСКО – МАТЕРИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ – Учествује 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 Илић, дипл.економиста
тел. 019/421-626; факс:019/421-587;
e-mail: julijana.ilic@zajecarski.okrug.gov.rs; finansije.zaokrugorg@mts.rs;

РАДНО МЕСТО ЗА СТАТИСТИЧКО - ЕВИДЕНЦИОНЕ ПОСЛОВЕ – 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 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: kontakt@zajecarski.okrug.gov.rs; za.okrugorg@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@zajecarski.okrug.gov.rs; 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 подручних јединица које органи државне управе имају на подручју управног округа. |
| Овлашћења према окружним подручним јединицама | <ul style="list-style-type: none">• 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 а образоване су за подручје шире или уже од подручја управног округа; |
| Овлашћења према општинама и градовима | Сарађује са општинама и градовима ради побољшања рада окружних подручних јединица органа државне управе и подручних јединица органа државне управе које врше послове државне управе на подручју управног округа, а образоване су за подручје шире или уже од подручја управног округа. |
| Овлашћења према Савету управног округа | <ul style="list-style-type: none">• Руководи радом Савета управног округа.• Предлаже Пословник о раду Савета.• Стара се о имплементацији закључака Савета. |
| Овлашћења према Стручној служби | Руководи радом Стручне службе. Одлучује о правима и обавезама запослених. |

V Опис правила у вези са јавношћу рада

Законом о државној управи ("Службени гласник Републике Србије" бр. 79/2005, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон) 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: 7,30 – 15,30 сати.
3. ЗАЈЕЧАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ,
19000 ЗАЈЕЧАР, ул. Генерала Гамбете 44
WEB-сајт: www.zajecarski.okrug.gov.rs
E-mail: kontakt@zajecarski.okrug.gov.rs; za.okrugorg@mts.rs; zaokrug@ptt.rs;
Тел: 019/421-626 ; 420-700; 440-965 ; 442-266
Факс: 019/421-587

Лице задужено за пружање информација од јавног значаја је Драгана Николић, радно место за статистичко-евиденционе послове, [контакт: 019/421-626](tel:019421626).

4. Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима: начелник управног округа, Владан Пауновић, [контакт: 019/421-626](tel:019421626);
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, 2020. години Зајечарски управни округ није имао ниједан захтев за достављање информације од јавног значаја.

У 2021. години био је упућен један захтев за достављање информације од јавног значаја.

VII Опис надлежности, обавеза и овлашћења

Стручна служба обавља послове утврђене законом за потребе начелника округа и седам министарстава са 15 републичких инспекција (33 републичких инспектора) на подручју Зајечарског управног округа.

1. МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ

- 1.1. Пољопривредна инспекција
- 1.2. Ветеринарска инспекција
- 1.3. Шумарска и ловна инспекција
- 1.4. Водна инспекција

2. МИНИСТАРСТВО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

- 2.1. Инспекција за заштиту животне средине

3. МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ

- 3.1. Инспекција за државне путеве
- 3.2. Инспекција за друмски саобраћај
- 3.3. Урбанистичка инспекција
- 3.4. Комунална инспекција

4. МИНИСТАРСТВО ТРГОВИНЕ, ТУРИЗМА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈА

- 4.1. Тржишна инспекција
- 4.2. Туристичка инспекција

5. МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

- 5.1. Школска управа зајечар
- 5.2. Просветна инспекција

6. МИНИСТАРСТВО ЗДРАВЉА

- 6.1. Санитарна инспекција

7. МИНИСТ. ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА

- 7.1. Инспекција рада (радни односи и безбедности и здравља на раду)

Укупан број запослених је 39, од чега је 6 у Стручној служби Округа и 33 инспектора (у 7 наведених министарстава – 15 републичких инспекција).

Површина пословног простора је око 1.100 m².

РЕПУБЛИЧКЕ ИНСПЕКЦИЈСКЕ СЛУЖБЕ
Организациона структура - графички приказ

| | |
|---|--|
| Република Србија  | ЗАЈЕЧАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ |
| МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ | ПОЉОПРИВРЕДНА ИНСПЕКЦИЈА ВЕТЕРИНАРСКА ИНСПЕКЦИЈА ШУМАРСКА И ЛОВНА ИНСПЕКЦИЈА ВОДНА ИНСПЕКЦИЈА |
| МИНИСТАРСТВО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ | ИНСПЕКЦИЈА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ |
| МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ | ИНСПЕКЦ. ЗА ДРЖАВНЕ ПУТЕВЕ ИНСПЕКЦ. ЗА ДРУМСКИ САОБРАЋАЈ УРБАНИСТИЧКА ИНСПЕКЦИЈА КОМУНАЛНА ИНСПЕКЦИЈА |
| МИНИСТАРСТВО ТРГОВИНЕ, ТУРИЗМА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈА | ТРЖИШНА ИНСПЕКЦИЈА ТУРИСТИЧКА ИНСПЕКЦИЈА |
| МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА | ПРОСВЕТНА ИНСПЕКЦИЈА ШКОЛСКА УПРАВА ЗАЈЕЧАР |
| МИНИСТАРСТВО ЗДРАВЉА | САНИТАРНА ИНСПЕКЦИЈА |
| МИНИСТАРСТВО ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА | ИНСПЕКЦИЈА РАДА |

VIII Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Поступања произилазе 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: kontakt@zajecarski.okrug.gov.rs; zaokrug@ptt.rs, za.okrugorg@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 _____,

_____ Тражилац информације/Име и презиме

адреса

дана ____20____ 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.

XII Преглед података о пруженим услугама

У оквиру **општих послова**, за 5 седница Савета Зајечарског управног округа, колико их је одржано у току 2020. 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 њихово достављање 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 4 колегијума, односно састанка са руководиоцима окружних подручних јединица са којих су, такође, израђивани записници. Један од колегијума, одржан је у Сокобањи, са новоизабраним руководством Општине.

Стручна служба је током целе 2020. године била укључена у активности Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре на подстицању и контроли ефикасног спровођења Закона о озакоњењу објеката у јединицама локалне самоуправе са подручја Зајечарског управног округа. По налогу тог Министарства, на основу података из надлежних служби у општинским управама, током прве половине 2020. године израђивани су и достављани седмични извештаји, а од јуна 2020. године, достављани су месечни извештаји о спровођењу Закона о озакоњењу објеката.

Сачињен је Извештај о раду Стручне службе Зајечарског управног округа у 2019. години, као и Извештај о раду Савета Зајечарског управног округа у 2019. години; Извештај о примени Кодекса државних службеника у Стручној служби Зајечарског управног округа у току 2019. године; 12 месечних извештаја о броју и структури запослених у Стручној служби, за потребе Службе за управљање кадровима; Нацрт и Предлог кадровског плана за 2021. годину; Правилник о накнади трошкова за долазак на рад и одлазак са рада запослених у Стручној служби Зајечарског управног округа и Мере заштите од заразне болести Ковид 19, за странке и учеснике састанака у Управном округу.

По налогу управног инспектора, устројена је евиденција о печатима Стручне службе Зајечарског управног округа.

Поред тога, израђена су 2 решења о образовању комисија (за попис и за архивирање) и 8 уговора о обављању одређених услуга за потребе Стручне службе Зајечарског управног округа.

По налогу начелника Управног округа, сачињено је још 14 аката, који су достављени органима државне управе, општинама са подручја Управног округа, граду Зајечару и другим субјектима.

Од 30. октобра 2020. године, у складу са Упутством о методологији и координацији рада начелника управних округа и јединица локалних самоуправа на сузбијању ширења вируса Ковид 19, отпочело је недељно планирање надзора над применом противепидемијских мера и свакодневно извештавање Радне групе о броју спроведених инспекцијских надзора.

Сваког дана, укључујући суботу и недељу, на основу извештаја јединица локалне самоуправе, санитарне, туристичке, тржишне, пољопривредне, пореске и инспекције рада, сачињавани су Дневни извештаји о спроведеном надзору на подручју Зајечарског управног округа, а понедељком и Недељни извештаји за сваку јединицу локалне самоуправе. Ови извештаји са подацима о: броју надзора, врсти објеката над којима је вршен надзор, утврђеним недостацима, изреченим мерама и

броју инспектора који су вршили надзор, достављани су Радној групи за сузбијање ширења вируса Ковид 19, електронском поштом.

У оквиру **кадровских послова**, утврђени су Годишњи циљеви Одсека за опште послове за 2020. годину, израђен је План коришћења годишњих одмора у 2020. години, и сачињено 15 појединачних правних аката: 5 решења о вредновању радне успешности државних службеника након спроведеног поступка вредновања, 7 решења о годишњем одмору, једно решење о исплати јубиларне награде и два решења о раду од куће.

У оквиру **финансијско-материјалних** послова, сваког месеца су Министарству финансија - трезору достављани захтеви за трансфер буџетских средстава за рад Округа. Поред тога, израђени су:

- Завршни рачун за 2019. годину;
- План набавки за 2020. годину;
- Предлог финансијског плана за период 2021-2023.год;
- Приоритетне области финансирања – ПОФ за период 2021-2023. год;
- Извештај Републичкој дирекцији за имовину, на прописаним обрасцима;
- 4 квартална извештаја о реализацији набавки, на које се закон не односи;
- 4 квартална извештаја о извршењу буџета;
- 12 месечних извештаја о трошењу буџетских средстава;
- 12 месечних извештаја о потрошњи горива;
- 12 месечних прегледа извршених средстава за плате;
- Појединачна пореска пријава за обрачунате и плаћене порезе и доприносе за 2020. годину;
- 532 захтева за плаћање и 532 захтева за преузимање обавеза;
- 36 захтева за плате и превоз;
- обрађено је и исплаћено 14 путних налога;
- обрађено је 131 налога за књижење.

XIII Подаци о приходима и расходима

Зајечарски управни округ је у 2020. години добио средства у висини утврђеној Законом о Буџету Републике Србије за 2020. годину. Сва примљена средства нису и утрошена. Остварена је уштеда од 1,087,452.93 динара. Разлози за неутрошена средства на наведеним позицијама су: уштеде које су остварене на конту услуге по уговору- које су препоручене од стране Министарства финансија услед пандемије COVID-19; неблаговремено достављање рачуна из Општинских управа за сталне трошкове у октобру, новембру и децембру 2020. године и остварене уштеде у цени материјала и услуга за текуће одржавање опреме и зграде.

РЕАЛИЗАЦИЈА ПОТРОШЊЕ БУЏЕТА ЗА 2020.

| Шифра ек.класификације | Опис | Примљено | Утрошено | Нереализовано |
|------------------------|------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|
| 411000 | плате | 5,942,000.00 | 5,924,998.78 | 17,001.22 |
| 412000 | доприноси | 1,007,000.00 | 986,512.15 | 20,487.85 |
| 413000 | накнаде у натури | 1,000.00 | 0 | 1,000.00 |
| 414000 | социјална давања | 2,000.00 | 0 | 2,000.00 |
| 415000 | превоз радника | 195,000.00 | 130,900.00 | 64,100.00 |
| 416000 | јубиларне награде | 85,000.00 | 84,121.89 | 878.11 |
| 421000 | стални трошкови | 4,190,000.00 | 3,818,610.46 | 371,389.54 |
| 422000 | путни трошкови | 33,000.00 | 3,050.00 | 29,950.00 |
| 423000 | услуге по уговору | 1,545,000.00 | 1,126,533.16 | 418,466.84 |
| 425000 | текуће одржавање | 320,000.00 | 276,313.56 | 43,686.44 |
| 426000 | материјал | 1,200,000.00 | 1,085,414.07 | 114,585.93 |
| 482000 | порези, таксе, казне, пенали | 1,000.00 | 0 | 1,000.00 |
| 483000 | казне по решењу судова | 1,000.00 | 0 | 1,000.00 |
| 512000 | опрема | 401,000.00 | 399,093.00 | 1,907.00 |
| УКУПНО | | 14,923,000.00 | 13,835,547.07 | 1,087,452.93 |

БУЏЕТ ЗА 2021.

Зајечарски управни округ је за 2021. години по Закону о буџету («Сл. Гласник РС» бр.149/2020) добио следећа средства:

| Шифра ек.класификације | Опис | Примљено |
|------------------------|------------------------------|----------------------|
| 411000 | плате | 6,217,000.00 |
| 412000 | доприноси | 1,055,000.00 |
| 413000 | накнаде у натури | 1,000.00 |
| 414000 | социјална давања | 2,000.00 |
| 415000 | превоз радника | 195,000.00 |
| 416000 | јубиларне награде | 300,000.00 |
| 421000 | стални трошкови | 4,840,000.00 |
| 422000 | путни трошкови | 65,000.00 |
| 423000 | услуге по уговору | 1,355,000.00 |
| 425000 | текуће одржавање | 2,540,000.00 |
| 426000 | материјал | 1,850,000.00 |
| 482000 | порези, таксе, казне, пенали | 1,000.00 |
| 483000 | казне по решењу судова | 1,000.00 |
| 512000 | опрема | 502,000.00 |
| УКУПНО | | 18,924,000.00 |

XIV Подаци о јавним набавкама.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ЗАЈЕЧАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ
Број: 914-4-67/2020-01
30.12.2020.године

ПЛАН НАБАВКИ

НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ И НАБАВКИ ЧИЈА ЈЕ ПРОЦЕЊЕНА
ВРЕДНОСТ ИСПОД ПРАГОВА ДО КОЈИХ СЕ ЗЈН ПРИМЕЊУЈЕ

| Р.бр | Предмет набавке и ОРНознака | Врста предмета (добра, услуга, радови) | Основ за изузеће за набавке из чл.11-21/чл.27. ЗЈН | Процењена вредност без ПДВ-а | Конто/позиција | Оквирно време покретања поступка |
|----------|---|--|--|------------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| I | ДОБРА | | | | | |
| 1. | Рачунари, опрема ОРН: 30000000 ОРН : 39000000 | добра | Члан 27. тачка 1 Закона о јавним набавкама | 500.000,00 | 512200 | Јануар – децембар 2021.год. |
| 2. | Канцеларијски материјал ОРН: 3012500 | добра | Члан 27. тачка 1 Закона о јавним набавкама | 500.000,00 | 426111 | Јануар – децембар 2021.год. |
| 3. | Гориво (бензин) и материјали за саобраћај ОРН: 09132000 | добро | Члан 27. тачка 1 Закона о јавним набавкама | 650.000,00 | 426411 426491 425219 | Јануар – децембар 2021.год. |
| 4. | Дезинфекциона средства и средства за одржавање хигијене ОРН:39830000 ОРН:39224000 | добра | Члан 27. тачка 1 Закона о јавним набавкама | 400.000,00 | 426800 | Јануар – децембар 2021.год. |
| 5. | Остали материјали | добра | Члан 27. тачка 1 Закона о јавним набавкама | 150.000,00 | 426900 | Јануар – децембар 2021.год. |
| 6. | Јавна гласила и образовање | добра | Члан 27. тачка 1 Закона о јавним набавкама | 150.000,00 | 426300 | Јануар – децембар 2021.год. |

| II | УСЛУГЕ | | | | | |
|-----|---|--------|--|--------------|------------------|-----------------------------|
| 1. | 1. Осигурање запослених 2. Ауто осигурање | услуге | Члан 27. тачка 1 Закона о јавним набавкама | 120.000,00 | 421521 421512 | Јануар – децембар 2021.год. |
| 2. | Услуга чишћења пословних просторија | услуге | Члан 27. тачка 1 Закона о јавним набавкама | 660.000,00 | 421325 | Јануар – децембар 2021.год. |
| 3. | Компјутерске услуге | услуге | Члан 27. тачка 1 Закона о јавним набавкама | 150.000,00 | 423200 | Јануар – децембар 2021.год. |
| 4. | Остале опште услуге | услуге | Члан 27. тачка 1 Закона о јавним набавкама | 660.000,00 | 423900 | Јануар – децембар 2021.год. |
| 5. | Административне услуге | услуге | Члан 27. тачка 1 Закона о јавним набавкама | 200.000,00 | 423100 | Јануар – децембар 2021.год. |
| 6. | Образовање и усавршавање запослених | услуге | Члан 27. тачка 1 Закона о јавним набавкама | 50.000,00 | 423300 | Јануар – децембар 2021.год. |
| 7. | Услуге фиксне телефоније, мобилне телефоније и интернета ОРН: 64211000 | услуге | Члан 27. тачка 1 Закона о јавним набавкама | 400.000,00 | 421400 | Јануар – децембар 2021.год. |
| 8. | Поштанске услуге | услуге | Члан 27. тачка 1 Закона о јавним набавкама | 320.000,00 | 421400 | Јануар – децембар 2021.год. |
| 9. | Услуге електричне енергије | услуге | Члан 27. тачка 1 Закона о јавним набавкама | 600.000,00 | 421211 | Јануар – децембар 2021.год. |
| 10. | Услуга грејања пословног простора | услуге | Члан 27. тачка 1 Закона о јавним набавкама | 1.800.000,00 | 421225 | Јануар – децембар 2021.год. |
| 11. | Репрезентација | услуге | Члан 27. тачка 1 Закона о јавним набавкама | 80.000,00 | 423700 | Јануар – децембар 2021.год. |
| 12. | Комуналне услуге Водовод и канализација | услуге | Члан 27. тачка 1 Закона о јавним набавкама | 240.000,00 | 421300 | Јануар – децембар 2021.год. |

| III | РАДОВИ | | | | | |
|-----|------------------------------------|--------|--|--------------|--------|-----------------------------|
| 1. | Текуће поправке и одржавање зграде | радови | Члан 27. тачка 1 Закона о јавним набавкама | 2.300.000,00 | 425100 | Јануар – децембар 2021.год. |
| 2. | Текуће поправке и одржавање опреме | радови | Члан 27. тачка 1 Закона о јавним набавкама | 240.000,00 | 425200 | Јануар – децембар 2021.год. |

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 2020. години, за 7 запослених у Зајечарском управном округу за бруто плате и доприносе утрошено је 6.911.000 динара, односно 575.000 на месечном нивоу.

| звања | распон коефицијената | нето плата | бруто плата |
|-----------------|-------------------------|-----------------------|------------------------|
| начелник Округа | 21,45 | 75.362,00 | 104.896,00 |
| саветник | 2,53 – 3,56 | 58.498,00 - 80.191,00 | 80.840,00 – 111.874,00 |
| референт | 1,55 – 1,71 | 37.227,00 – 42.594,00 | 50.495,00 – 58.152,00 |
| намештеник | 1,5 | 37.227,00 | 50.495,00 |

XVII Подаци о средствима рада

Стручна служба Зaječарског управног округа располаже следећом опремом (попис из 2020 године): Један аутомобил марке RENO MEGAN 1,6 – 2008. годиште.

| | | | | |
|---------|------------------------|--|--|--|
| 9150543 | рачунар | DELL 4500S | G.Gambete 44, kanc. br.1 | |
| 9150348 | рачунар | DELL OPTIPLEX | | |
| 9150563 | рачунар | HP DC 8000 | | |
| 9150376 | monitor | ACER | | |
| 9150350 | monitor | DEEL TFT 19" | | |
| 9150384 | štampač | HP LaserJet 2035 | | |
| 9150349 | klima uređaj | GALANZ | | |
| 9150389 | рачунар | ALTOS BUSINESS INTEL P | G.Gambete 44, kanc. br.2 | |
| 9150377 | monitor | SAMSUNG S19C150F | | |
| 9150366 | štampač | HP Laser Jet M1130 | | |
| 9150044 | faks | PANASONIC KX-FT 938 | | |
| 9150041 | umetnička slika ulje | | | |
| 9150042 | umetnička slika ulje | | | |
| 9150658 | daktilo stolica | A15/MR | | |
| 9150404 | konferencijska stolica | K2 | | |
| 9150412 | konferencijska fotelja | QZY-2526D | G.Gambete 44, kanc. br.3 | |
| 9150413 | laptop | HP 250 G6 4WU13ES NOT 13202 | | |
| 9150442 | držac za tv | ALPHA SUPPORT TV ARM 17/42 Long- | | |
| 9150443 | televizor | HISENSE 43B6700PA Smart Android- | | |
| 9150444 | konferencijski sto | BREZA | | |
| 9150045 | radni sto | BREZA | | |
| 9150446 | komoda | BREZA | | |
| 9150365 | laptop | HP 650 | | |
| 9150401 | štampač | HP Laser Jet 1102 CE 651A | | |
| 9150065 | klima uređaj | AUX | | |
| 9050378 | video nadzor | DVR 5704 T-S | (tri unutrašnje kamere: u ulazu, u hodniku na prvom i drugom spratu i jedna spoljna, postavljena u dvorištu) | |
| | sa četiri kamere | VGA IC kamere H.264 | | |
| | | | G.Gambete 44, kanc. br.4 i 5 | |
| 9150379 | monitor | SAMSUNG S19C150F | | kanc. br.1 |
| 9150430 | server sa programom | DELL Pover Edge T30 Xeon E-3-1225v5 4C 8G D program MS Win 10Pro 64 bit GGK Eng | | e - p i s a r n i c a |
| 9150431 | monitor za server | ViewSonic VG2236WM Pivot Full HD | | |
| 9150432 | рачунар | DELL Vostro3470 Intel Core i3-81004GB | | |
| 9150433 | рачунар | DELL Vostro3470 Intel Core i3-81004GB | | |
| 9150434 | monitor | DELL 19,5 E2016 HV | | |
| 9150435 | monitor | DELL 19,5 E2016 HV | | |
| 9150436 | skener | Fujitsu FI-7160 Workinggroup Scanner PA03670 B05 | | |
| 9150437 | štampač | HP laserJET pro M203DN | | |
| 9150380 | рачунар | LG WBB J1800 Windows 8.1 | | arhiva |
| 9150381 | рачунар | LG WBB J1800 Windows 8.1 | | arhiva |
| 9050220 | monitor | LG digital ez LCD W1946T | | arhiva |
| 9150221 | monitor | LG digital ez LCD W1946T | | arhiva |
| 9150022 | štampač | HP Laser Jet 1200 | | kanc. br.5 |
| 9150330 | klima uređaj | VIVAX | | |
| 9150390 | daktilo stolica | A15/MR | | |
| 9150391 | daktilo stolica | A15/MR | | |
| 9150392 | konferencijska stolica | K2 | | |
| 9150397 | konferencijska stolica | K2 | | |
| 9150398 | konferencijska stolica | K2 | | |

| | | | | |
|---------|---|---|---------------------------------------|--|
| 9150496 | računar | MS Windows 10 Pro | G.Gambete 44, kanc. br.6 | |
| 9150351 | monitor | ASUS E4240 LCD | | |
| 9150441 | šampač | HP LASERJET PRO MFP M130NW G3Q58A | | |
| 9150334 | klima uređaj | VIVAX | | |
| 9150373 | daktilo stolica | A15/MR | | |
| 9150388 | računar | MS WBV office | G.Gambete 44, kanc. br.7 | |
| 9150167 | računar | DELL GX 270 SD | | |
| 9150352 | monitor | ASUS E4240 LCD | | |
| 9150485 | monitor | PHILIPS 193V 5L | | |
| 9150168 | šampač | HP Laser Jet 5100 tn A3 | | |
| 9150487 | šampač | LEXMARK MS 510dn | | |
| 9150356 | skener | HP Scanjet G4010 | | |
| 9150439 | laptop | HP 255 G7 159P1EA-laptop | | |
| 9150440 | oprema za računar | MS INDUSTRIAL TRIP 15.6 + TRESOR 7500- oprema za racunare | | |
| 9150429 | vatroganski aparati | 9 - komada | lice za bezbednost i zdravlje na radu | |
| 9150359 | šampač | HP LaserJet P1102 | | |
| 9150486 | laptop | HP250 radeon | | |
| 9150164 | projektor | EPSON EMP -S4 | | |
| 9150383 | fotoaparat | SONY DSC-H300 | | |
| 9150403 | klima uređaj | ELIN 12 | | |
| 9150372 | daktilo stolica | A15/MR | | |
| 9150404 | konferencijska stolica | K2 | | |
| 9150438 | klima uređaj | BEKO BAH 095/BAH 096-klima | G.Gambete 44, kanc. br.8 | |
| | računar | DELL 4500S | G.Gambete 44, kanc. br.9 | |
| 9150657 | računar | DELL OPTIPLEX 960 | | |
| 9150494 | računar | LG Windows 7 pro | | |
| 9150353 | monitor | ASUS E4240 LCD | | |
| 9150493 | šampač | HP M130 | | |
| 9150385 | šampač | HP LaserJet P1102 | | |
| 9150204 | umetnička slika ulje | | | |
| 9150335 | klima uređaj | VIVAX | | |
| 9150374 | daktilo stolica | A15/MR | | |
| 9150407 | usisivač | BAUER | G.Gambete 44, bife | arhiva |
| 9150408 | kuhinjski elementi | 4 komada | | |
| 9150409 | usisivač | BLACK&DECKER | | |
| 9150410 | frižider | KONČAR | | |
| 9150205 | uređaj | CISCO SYSTEMS 2950 | G.Gambete 44, hodnik | |
| 9150206 | uređaj | UPS smart 700 VA | | |
| 9150245 | multiuređaj | CONICA MINOLTA Di1611 | G.Gambete 44, tehnika | |
| 9150495 | multiuređaj | INEO 226 | | |
| 9150386 | kuhinjski pult | | G.Gambete 44, hol | |
| 9150354 | klima uređaj | GALANZ | G.Gambete 44, mala sala | |
| 9150355 | klima uređaj | GALANZ | | |
| 9150653 | klima uređaj | VOX ELEKTRONICS | G.Gambete 44, velika sala | |
| 9150654 | klima uređaj | VOX ELEKTRONICS | | |
| 9150447 | projektor | EPSON EB-X05 | | |
| 9150405 | konferencijska stolica | K2 | | |
| 9150406 | konferencijska stolica | K2 | | |
| 9150413 | klima | BERGEN TILIA-PREMIUM 12K BER12AAB-18G | | arhiva |
| | konferencijske stolice | K2 - ukupno 24 stolica | G.Gambete 44, arhiva | 6 komada |
| 9150411 | (13 stolica nalaze se u trž. insp., 3 stolice MGSI i po jedna u ekološku i vodnu insp.) Stare stolice nalaze se na istoj adresi u kancelariji upravne inspekcije. | | P. Đukića 1 | 18 komada |
| 9150375 | šampač | KYOCERA FS 1040 | P. Đukića 1, trž.ins. | šampači su dati na privremeno korišćenje |
| 9150382 | šampač | KYOCERA FS 1040 | P. Đukića 1, ins.rada | |

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 министарстава 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.

- Приступ архиви, само овлашћени радници писарнице.

| министарство | инспекција | класификација | укупан број предмета |
|---|----------------------|---------------|----------------------|
| Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде | пољопривредна | 320 | 204 |
| | шумарска и ловна | 322 | 263 |
| | ветеринарска | 323 | 1.193 |
| | водна | 325 | 120 |
| Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре | урбанистичка | 350 | 83 |
| | грађевинска | 354 | 232 |
| | за државне путеве | 344 | 44 |
| | за јавни саобраћај | 347 | 109 |
| Министарство трговине, туризма и телекомуникација | тржишна | 334 | 636 |
| | туристичка | 332 | 139 |
| Министарство просвете, науке и технолошког развоја | школска управа | 61 | 184 |
| | просветна инспекција | 614 | 39 |
| Министарство здравља | санитарна | 53 | 289 |
| | санитарна | 512 | 8.998 |
| Мин. за рад, запошљавање, борачка и социјална питања | инспекција рада | 389 | 919 |
| УКУПНО: | | | 13.452 |

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;
- 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 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

XXI Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

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

- у писаној форми на адресу: Зајечарски управни округ, Генерала Гамбете 44, 19000 Зајечар
- електронском поштом, на Е-mail: zaokrug@ptt.rs, za.okrugorg@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,
20. октобар 2021. године