



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РАСИНСКИ УПРАВНИ ОКРУГ
КРУШЕВАЦ

Број: 919-021-6/2012-01
објављен 10. 12. 2010. год.
ажуриран 02.03. 2017. године
Крушевац.

Информатор

-2017-.год

I	1.1. Основни подаци о државном органу и информатору	3
II	2.1. Организациона структура	5
III	3.1. Опис функција старешина	7
IV	4.1. Опис правила у вези са јавношћу рада	14
V	5.1. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	14
VI	6.1. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	14
VII	7.1 Поступање у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	17
VIII	8.1. Навођење прописа	23
IX	9.1. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима	24
X	10.1. Подаци о приходима и расходима	25
XI	11.1. Подаци о јавним набавкама	29
XII	12. 1 Финансијски план за 2017	49
XIII	13.1. Подаци о средствима рада	55
XIV	Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	61
XV	14.1. Чување носача информација	63
XVI	15.1. Врсте информација у поседу	64
XVII	16.1. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ	65
XVIII	17.1. Информације о подношењу захтева приступ информацијама	66

УВОД

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

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

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

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

I. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О О РАСИНСКОМ УПРАВНОМ ОКРУГУ И ИНФОРМАТОРУ

-Назив: РАСИНСКИ УПРАВНИ ОКРУГ

-Адреса седишта: Балканска 63, 37 000 Крушевац

-Матични број: 17650661

-ПИБ: 104199906

[-e-mail-rasinskiokrug@mts.rs](mailto:rasinskiokrug@mts.rs)

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

-датум првог објављивања информатора: јануар 2007. година

-датум последње измене или допуне 02.03.. 2017

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

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

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

-поддомен www.rasinski.okrug.gov.rs

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

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

Орган државне управе који одлучи да у управном округу врши један или више послова државне управе образује актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места своју окружну подручну јединицу. Поменути актом орган дефинише послове који ће се обављати на територији округа. На територији округа 7 министарстава има своје окружне подручне јединице са укупно 56 извршилаца. Управне округе образује Влада уредбом, којом одређује и подручја и седишта управних округа. **Уредбом о управним окрузима** („Службени Гласник РС„ бр. 15/2006) подручје Расинског управног округа чини шест општина: Александровац, Брус, Ћићевац, Трстеник, Варварин, а седиште Округа је у Крушевцу у улици **Балканска 63.** (члан 12. тачка 19. поменуте Уредбе)

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

ФУНКЦИОНАЛНИ ПРИКАЗ ПРЕДЛОЖЕНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ РАСИНСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

НАЧЕЛНИК УПРАВНОГ ОКРУГА

ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР-намештеничко радно место ;четврта врста
Обавља директну телефонску комуникацију, E-mail кореспонденцију, пријем и слање факсова, копирање материјала; обавља техничке послове везане за пријем странака и организацију састанака по налогу руководиоца; прима, отправља, чува и архивира пошту упућену начелнику управног округа; води евиденцију за унутрашње потребе органа;

ВОЗАЧ Управља службеним возилом; стара се о роковима за проверу техничке исправности службених возила и о њиховом текућем одржавању; стара се о редовном сервисирању возила и води потребну евиденцију; води евиденцију о коришћењу возила; обавља друге послове по налогу начелника (намештеничко р. м.)четврта врста

ОДСЕК ЗА ОПШТЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

ШЕФ ОДСЕКА Једно службеничко радно место-саветник

Руководи радом Одсека, прати прописе и пружа стручна упутства, планира, координира и надзире рад државних службеника и намештеника у Одсеку; организује и надзире пружање стручне и техничке помоћи начелнику управног округа, организује стручну и административно техничку подршку Савету управног округа и израђује периодичне извештаје о раду Стручне службе; стара се о правилној изради финансијског плана за израду Закона о буџету и надзире усклађеност преузетих обавеза са одобреним апропријацијама и утврђеним месечним квотама; израђује предлог акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Стручној служби, припрема и израђује нацрт кадровског плана, води персонална досијеа запослених и израђује месечне извештаје за Централну кадровску евиденцију; израђује предлог плана јавних набавки, организује и учествује у спровођењу поступака јавних набавки, израђује уговоре које закључује управни округ и прати реализацију уговорених обавеза; пружа стручну помоћ запосленима у остваривању права из радног односа, припрема, израђује акте о правима, дужностима и одговорностима државних службеника и намештеника; стара се о уједначеном спровођењу поступка оцењивања и обавља послове аналитичара радних места; обавља послове којима се обезбеђује доступност информацијама од јавног значаја, припрема и спроводи план интегритета; обавља и друге послове по налогу начелника Управног округа.

МАТЕРИЈАЛНО-ФИН. ПОСЛОВИ

(једно службеничко р. м)саветник
Припрема предлог финансијског плана за израду Закона о буџету и припрема предлоге периодичних планова финансирања издатака; стара се о економичном и наменском трошењу буџетских средстава и израђује периодичне извештаје о извршењу буџета; проверава исправност прописаних образаца и врши контролу података за исплату плата запослених; обрађује податке за исплату плата, других примања и накнада државних службеника и намештеника запослених у Стручној служби и обрачунава накнаде за боловање, одвојени живот и друга социјална давања; припрема захтеве за преузимање обавеза и врши плаћање преузетих обавеза; обрађује, контрира и припрема за књижење књиговодствене исправе и израђује књиговодствене извештаје и билансе; води прописане аналитичке и помоћне евиденције чије податке усклађује са књиговодственим подацима из главне књиге Трезора; обавља послове рачунополагача у смислу прописа о буџетском рачуноводству; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека

ПИСАРНИЦА РАДНО МЕСТО ЗА КАНЦЕЛАРИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

(три службеничка радна места)

Врши пријем, разврставање и евидентирање поште упућене запосленима у Стручној служби, окружним и осталим подручним јединицама органа државне управе; врши формирање, завођење, здруживање и достављање предмета у рад; врши распоређивање и отпрамање поште; архивира предмете, води архивску књигу и излучује предмете којима је истекао рок чувања; одлаже предмете у интерни роковник; обавља сталну комуникацију са странкама ради давања обавештења о кретању предмета; води евиденцију и подноси извештаје о кретању предмета; врши пријем, ускладиштење и издавање канцеларијског и другог потрошног материјала и ситног инвентара; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

ДАКТИЛО БИРО РАДНО МЕСТО ДАКТИЛОГРАФА -

(једно намештеничко радно место)

Куца, прекуцава текстове и стара се о њиховом уједначеном обликовању; израђује табеле; врши унос података на магнетне медијуме за потребе креирања базе података, умножавање материјала

Намештеник четврта врста р. м.

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

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

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

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

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

Број и структура запослених:

По прибављању сагласности Владе Републике Србије - закључак број 110-1880/2016 од 25. 02. 2016. године начелник Расинског управног округа је донео Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Стручној служби Расинског управног округа. Дана 13. 03. 2016. службеници и намештеници су одговарајућим решењима распоређени на одговарајућа радна места.

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

два радна места у звању саветника	2 (један државни службеник)
-једно радно место у звању референта	3 (три државна службеника)
-три радна места у IV врсти радних места намештеника	3 (четири намештеника)

У предлогу Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Стручној служби Расинског управног округа, а у складу са напред наведеном Одлуком Владе, предложени број радних места одговара планираном броју запослених (8 запослених на неодређено време). Такође, предлог правилника израђен је у складу са предложеним Нацртом кадровског плана за 2016. годину Стручне службе Расинског управног округа.

Називи радних места су: шеф Одсека за опште и заједничке послове, радно место за финансијско материјалне послове, радно место за канцеларијске послове (извршилачка радна места и дактилограф-оператер (намештеничко радно место). Сви поменути део су унутрашње организационе јединице – Одсека за опште и заједничке послове. Актуелним актом административно – технички секретар и возач остали су изван Одсека (такође намештеници). Квалификациона структура запослених је: два лица са високом стручном спремом, два лица са вишом стручном спремом и остали запослени са средњом.

III. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНЕ РАСИНСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

НАЗИВ ФУНКЦИЈЕ - НАЧЕЛНИК РАСИНСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА ИМЕ-ВЕСИЋ БРАНИСЛАВ

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

Овлашћења према окружним подручним јединицама

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

Овлашћења према општинама и градовима

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

Овлашћења према Савету управног округа

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

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

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

Савет управног округа

Савет Расинског управног округа чине поред, начелника Расинског управног округа, градоначелник града Крушевца Драги Несторовић председник општине Варварин Војкан Павић, председник општине Ћићевац Златан Кркић, председник општине Александровац Југослав Стајковац, председник општине Трстеник Александар Ћирић и председник општине Брус Милутин Јеличић.

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

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РАСИНСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА ЗА 2016 ГОДИНУ

I

Од 01. 01. 2016. године до 31. 12. 2016. године, Савет расинског управног округа одржао је укупно седам седница Савета, на којим је донето 17 закључака. Одржано је и неколико неформалних састанака који нису имали карактер Савета на којима је покренуто више иницијатива.

АКТИВНОСТИ САВЕТА РАСИНСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА У 2016 КРОЗ РАЗМАТРАНИ ДНЕВНИ РЕД ПО СЕДНИЦАМА И ЗАКЉУЧЦИМА.

У наставку текста приказана је активност савета Расинског управног округа хронолошки, кроз преглед тема које су биле централне тачке дневног реда, најважнијих усвојених закључака, као и кроз реализацију истих.

56. Седница Савета одржана 26.02. 2016. године

Теме:

-Разматрање и усвајање извештаја о раду Савета Расинског управног округа за 2016. годину;

-Проблематика водоснабдевања на територији Расинског управног округа са освртом на степен реализације пројекта изградње Регионалног система водоснабдевања;

-Републичке инспекцијске службе, положај, услови за рад и степен сарадње са јединицама локалне самоуправе;

Закључак:

без одлагања контактирати општине потписнице Протокола о приступању закључењу Споразума о заједничком – Регионалном управљању комуналним отпадом у Расинском округу (потписнице: Град Крушевац, општине Варварин, Ћићевац, Александровац, Брус и Рековац) заведено под бројем 404-266 од 17. 06. 2014. године у градској управи Града Крушевца, ради добијања потврде да исте као потписници и партнери остају у потписаном споразуму.

57. Седница Савета одржана 19.04. 2016. године

Тема:

-Проблематика водоснабдевања на територији Расинског управног округа са освртом на степен реализације пројекта изградње Регионалног система водоснабдевања

Закључено је да нема сметњи да се крене са испирањем цевовода до Маскара,

Закључено је да се одмах а најкасније до сутра формира радна група са задатком доношења динамичког плана пуштања воде у магистралне цевоводе. (ЈКП „Водовод,, и ЈП „Западна Морава,,

58. Седница Савета одржана 29.06. 2016. године

Тема

-мере и активности на спречавању, сузбијању и искорењивању нодуларног дерматитиса: „ болести квргаве коже“ код говеда.

Закључци

У циљу спречавања, сузбијања и искорењивања заразне болести код крава „нодуларног дерматитиса,, обавезују се локалне самоуправе на територији Расинског управног округа да у складу са чланом 46. Закона о ветеринарству („Службени Гласник“ РС бр. 91/2005, 30/2010 и 93/2012), без одлагања:

- формирају/организују зоохигијенску службу;

- организују транспорт (обезбеде адекватна превозна средства) за евентуални превоз лешева животиња са јавних површина и објеката за узгој;
- одреде локацију/локације за хумано уништавање (укопавање) лешева животиња код сузбијања ове заразне болести, на начин који не представља ризик по друге животиње, људе или животну средину.

59. Седница Савета одржана 20.07. 2016. године

Тема:

-Проблематика водоснабдевања на територији Расинског управног округа са освртом на степен реализације пројекта изградње Регионалног система водоснабдевања.

Закључци:

-ЈП „Водовод,, Крушевац и ЈП „Западна Морава,, Варварин најкасније до петка 22. 07. 2016. године да утврде кадровске и материјалне захтеве заједничког стручно оперативног тима који ће бити задужен за испирање магистралног цевовода.

Стручно-оперативним тимом руководиће стручно лице ЈП „Водовод,, Крушевац. Кадровске захтеве са потребним бројем и квалификационом структуром, најкасније до петка 22. 07. 2016, до краја радног времена доставити без одлагања локалним самоуправама Ћићевац и Варварин ради реализације.

60. Седница Савета одржана 02.09. 2016. године

Тема

-Проблематика водоснабдевања на територији Расинског управног округа са освртом на степен реализације пројекта изградње Регионалног система водоснабдевања.

61. Седница Савета одржана 19. 10.2016 године

Теме:

-Имплементација Закона о озакоњењу објеката на територији Расинског управног округа;

-Проблематика водоснабдевања на територији Расинског управног округа са освртом на степен реализације пројекта изградње Регионалног система водоснабдевања;

-Републичке инспекцијске службе, сарадња са јединицама локалне самоуправе и другим државним органима, са посебним освртом на проблематику сузбијања нелегалног промета дувана;

Закључци:

-локалне самоуправе Расинског управног округа ће интензивирати активности дефинисане чланом 6. став 6 закона а у циљу окончања пописа нелегално изграђених објеката пре 27. новембра 2016. године.

-овлашћује се начелник Расинског управног округа да се у име Савета округа обрати министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре ради

добивања повратне информације у вези наплате услуга Катастра непокретности у поступку озакоњења објекта (шта сте наплаћује, колико и да ли је исто у свим локалним самоуправама одн. филијалама Републичког геодетског завода).

Обавезује се ЈКП „Водовод,, Крушевац да у року од месец дана припреми Нацрт међуопштинског договора о водоснабдевању, као и пратећих уговора и документације.

62. Седница Савета одржана 12. 12.2016 године

Теме:

-Проблематика водоснабдевања на територији Расинског управног округа са освртом на степен реализације пројекта изградње Регионалног система водоснабдевања;
-Имплементација Закона о озакоњењу објеката на територији Расинског управног округа;
-Информација о увођењу дуалног образовања у средње школе расинског управног округа;
-Систем за брзу дојаву бујичних поплава
По свакој тачци дневног реда донет је одговарајући закључак којим се прихвата информација.

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

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

У другој групи су теме, иницијативе и закључци од ширег друштвеног значаја (**проблематика регионалног водоснабдевања**, као доминантно питање у раду Савета у 2016. години.). У раду Савета у 2016. години основни принципи били су: принцип концензуса и једногласности, максимално уважавање потреба локалних заједница, те је по оцени овог начелника а на основу присуства и учешћа у раду чланова Савета постигнут **висок степен сарадње са председницима свих општина и града Крушевца и градоначелником града Крушевца.**

НАЈЗНАЧАЈНИЈЕ ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ

Уопштено говорећи у 2017 години пре свега планира се **подизање степена сарадње и координације у раду државних органа и локалних самоуправа**. Ово нарочито имајући у виду читав низ законских решења којима су пренешене одређене надлежности у делокруг локалних самоуправа.

У другој групи планираних активности су теме **из домена социјалних питања, стварања општих услова за подизање привредних активности, последично запослености, као и питања из домена заштите животне средине-управљања отпадом, као и имплементације других иницијатива Владе Републике Србије и ресорних министарстава (озакоњење, електронска управа...)**

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

Такође, планирају се и следеће активности; наставити са праксом позивања представника извршне власти на седнице савета те у рад истог укључити и народне посланике.

II

Колегијуми са начелницима унутрашњих организационих јединица министарстава

У току 2016 године одржано је до данашњег дана 12 колегијума.

У току 2016. године одржано је укупно 12 колегијума са руководиоцима унутрашњих организационих јединица министарстава (о чему су сачињене одговарајуће службене белешке). Сви руководиоци присуствују и узимају активно учешће у раду, те је уверење да је са истима постигнут висок степен сарадње.

1) На колегијумима су разматране текуће и планиране активности инспекцијских служби, као и степен реализације периодичних планова.

2) На састанцима је било речи о условима за рад и њиховом побољшању и проблемима са којима се сусрећу извршиоци. (Општи утисак је да је, изузев застарелог возног парка, опремљеност опремом на задовољавајућем нивоу и да је пословни простор који користе унутрашње организационе јединице на задовољавајућем нивоу).

3) На колегијумима, руководиоци инспекцијских служби изнели су читав низ конкретних предлога везано за унапређење услова за рад, координацију активности и заједнички рад две или више инспекцијских служби (обезбеђивање базе података привредних субјеката од стране АПР-а, обезбеђивање асистенција МУП-а за потребе вршења инспекцијског надзора када је то неопходно, паркинг простора...)

Најзначајнији проблеми дефинисани на колегијумима:

-услови за рад: проблеми у одржавању опреме пре свега у погледу одржавања, недостатка бонова за гориво, нерегистрованих и застарелих службених возила). Предложено је више пута да се општим актом а из разлога целисходности дефинише обавеза округа да као раније врши и ове заједничке послове (поправка опреме, службених возила, набавке резервних делова), На овај начин биле би постигнуте значајне уштеде.

-кадровска проблематика у појединим унутрашњим организационим јединицама. Услед природног одлива кадрова поједине области надзора остале су у потпуности непокривене (непостојање водног инспектора, инспектора за пољопривредно земљиште, заштита животне средине), а поједине унутрашње организационе јединице раде на граници функционалности (ветеринарска инспекција

IV. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

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

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

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

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

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

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

V. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У периоду од ступања на снагу Закона о доступности информација од јавног значаја Расинском управном округу су поднета три захтева за информацију од јавног значаја. Последњим захтев у 2015. тој години односио се на број заведених предмета по захтеву странке за републичког здравственог инспектора. Пошто се ради о подацима који су настали у раду Стручне службе и пошто нема законских сметњи захтев је позитивно решен.

VI. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Надлежности надчелика округа и Савета округа описане у наслову III информатора

Делокруг Стручне службе -послови

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

То су:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЈУГОСЛАВ ВЕЉКОВИЋ 440-478

2. **МИНИСТАРСТВО ЗДРАВЉА**

Санитарна инспекција- укупно 6 запошљених ,5извршилаца са седиштем у Крушевцу

ШЕФ ОДСЕКА - ГОРАН МАРКОВИЋ 440-296

Здравствена инспекција –један инспектор са седиштем у Крушевцу

3. **МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

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

Здравствена заштита и добробит животиња

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

УПРАВА ЗА ЗАШТИТУ БИЉА 037-417-235

СЕКТОР ЗА ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР

УПРАВА ЗА ШУМАРСТВО 037-421-847

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

5. **МИНИСТАРСТВО ТРГОВИНЕ, ТУРИЗМА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈА**

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

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

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

Стручна служба Расинског управног округа опслужује укупно **56** извршилаца.

VII ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

У извештајном периоду, у писарници Стручне службе Расинског управног округа -**евидентирано је предмета** (заведено у писарници Округа) и то:

Г/ ПРЕГЛЕД ИНСПЕКЦИЈСКИХ СЛУЖБИ И БРОЈА ЗАВЕДЕНИХ ПРЕДМЕТА ПРЕМА СЛУЖБАМА У 2016 ГОДИНИ

Стање на дан 31. 12. 2016. године

1.МИНИСТАРСТВО ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА – ИНСПЕКТОРАТ ЗА РАД, ОДЕЉЕЊЕ ИНСПЕКЦИЈЕ СА СЕДИШТЕМ У КРУШЕВЦУ

Одељење инспекције рада, Одељење инспекције рада, окружна подручна јединица са седиштем у Крушевцу, Укупно запослено **8 државних службеника**. Ознака органа 389, укупно **2670** заведених предмета од чега по класификационим ознакама материје:

Класификациона ознака	Број предмета
117	139
021	1155
155	230
162	633
163	327
164	181
361	5

2.МИНИСТАРСТВО ЗДРАВЉА

Санитарна инспекција- укупно 6 запошљених са седиштем у Крушевцу
- укупно заведених **1855** предмета

Класификациона ознака	Број предмета
53	1985
512	204

2.23дравствена инспекција –један извршилац-здравствени инспектор укупно 282

Класификациона ознака	Број предмета
50	159
361	33
072	90

3. МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

3.1 УПРАВА ЗА ВЕТЕРИНУ Одељења за инспекцијске послове Управе за ветерину ,
Укупно 7 извршилаца

Класификациона ознака	Број предмета
323	4287

3.2 Укупно УПРАВА ЗА ЗАШТИТУ БИЉА Одсек фитосанитарне инспекције 6
(шест) извршилаца.

Класификациона ознака	Број предмета
321	2226

3.3 ПОЉОПРИВРЕДНА ИНСПЕКЦИЈА Укупно 3 три извршилаца.

Класификациона ознака	Број предмета
320	1056

3.4 УПРАВА ЗА ШУМАРСТВО-674 Укупно 2 извршилаца- шумарско-ловна инспектора

Класификациона	Број предмета
----------------	---------------

ознака	
322	625
324	49

3. 5 ИНСПЕКЦИЈА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ. Од средине године без извршиоца (распоређен службеник у Рашки управни округ)

Класификациона ознака	Број предмета
501	42

4 **МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ И ДРЖАВНЕ УПРАВЕ** –један извршилац - управни инспектор укупно 173 предмета

Класификациона ознака	Број предмета
038	128
070	45

5 **МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА**
Школска управа са седиштем у Крушевцу, Укупно 8 запослених извршилаца.

Класификациона ознака	Број предмета
614	194

7. МИНИСТАРСТВО ТРГОВИНЕ, ТУРИЗМА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈА

ТРЖИШНА ИНСПЕКЦИЈА Укупно запослених - 9 извршилаца тржишних инспектора.

Класификациона ознака	Број предмета
334	1120

ТУРИСТИЧКА ИНСПЕКЦИЈА -Укупно **3** извршилаца – туристичка инспектора

Класификациона ознака	Број предмета
332	308

Почев од 01. 01. 2015., закључно са 31. 12. 2016. године у писарници Расинског управног округа заведено је укупно **14.887** предмета. Од заведених предмета у 2016 тој години архивирано је 6117 предмета а укупно је архивирано (и предмети из претходних година) **13.409** предмета, извршена је укупно 2151 допуна предмета. Поред наведеног дактило биро Стручне службе израдио је (материјализовао) укупно **2.007** предмета (израда аката – решења, записници, извештаји...). Поред наведеног у Стручној служби, а за потребе начелника заведено је и обрађено **97** предмета са класификационом ознаком 00 и 01 – државни органи. Стручна служба је у претходном периоду пружала стручну и техничку помоћ у раду начелника и Савета расинског управног округа овде спада и израда одговарајућих аката у вези са пружањем услуга од стране Округа, израда одговарајућих правилника, извештаја, нацрта кадровских планова У оквиру материјално – финансијских послова, квантитативно у извештајном периоду, израђено је и реализовано **298 налога за плаћање** са преузетом обавезом. Експедовано је 7322 пошиљки и извршен пријем 4036.

Такође, Стручна служба обезбеђује све услове (и финансира трошак) који омогућавају несметан рад организационих јединица са седиштем у Округу. Почев, од материјала, обезбеђења поштанских (укључујући фиксну телефонију), енергетских, комуналних, све до просторних услова.

Материјална опремљеност стручне службе је на задовољавајућем нивоу.. Стручна служба има изузетан ниво сарадње са Управом за трезор министарства финансија и са Службом за управљање кадровима

Стручна служба Расинског управног округа на дан израде анализе опслужује **укупно 56 извршилаца.**

II

Најзначајније активности у извештајном периоду

Поред редовних активности предвиђених постојећим општим актима а у досадашњем тексту непоменутих у извештајном периоду планирани су и обављени следећи **редовни** послови:

Обављено је редовно – годишње, **оцењивање** запослених службеника и намештеника, достављен извештај Поверенику за информације од јавног значаја. Иницирани су поступци набавки пошто је претходно донет План јавних набавки за 2016. годину. Израђени су Извештаји о раду Службе и Савета, као и читав низ пратећих правилника . Сачињен је **финансијски план** за период 2017-19 година као и кадровски план. Служба, такође обавља послове заштите здравља на раду.

Пружана је стручна и техничка **потпора начелнику** Управног округа и **Савету** управног округа (седам седница Савета: записници, информације за медије, протокол, израда и експедовање закључака),

Савет је пре свега разматрао питања из надлежности а сходно Закону о државној управи. Превасходно **рад и услове рада подручних организационих јединица – инспекција** (усвајање информација и планова рада, доношење Одлука о унапређењу услова за рад, смештајних услова, размена информација о актуелној проблематици, али и иницирање конкретних акција у домену инспекцијског надзора). Разметране су и теме, иницијативе и закључци од ширег друштвеног значаја (озакоњење објеката, проблематика регионалног водоснабдевања, управљања отпадом...).

У току 2016. године одржано је укупно 12 колегијума са руководиоцима унутрашњих организационих јединица министарства (о чему су сачињене одговарајуће службене белешке). 1) На колегијумима су разматране текуће и планиране активности инспекцијских служби, као и степен реализације периодичних планова. Ово је од огромног значаја јер начелници Округа још увек од министарства не добијају годишње нити периодичне планове рада, што је предуслов за квалитетно вршење надлежности. 2) На састанцима је било речи о условима за рад и њиховом побољшању и проблемима са којима се сусрећу извршиоци (пре свега у погледу одржавања опреме, недостатка бонова за гориво, нерегистрованих и застарелих службених возила) 3)На колегијумима, руководиоци инспекцијских служби изнели су читав низ конкретних предлога везано за унапређење услова за рад, координацију активности и заједнички рад две или више инспекцијских служби.

Стручна служба пружа стручну и техничку потпору Окружном штабу за ванредне ситуације. У току 2016. године одржано је укупно 3 редовне седнице штаба и 3 ванредне. Сачињена су одговарајућа планска акта и извештаји. Стручна служба обавља и послове заштите тајних података у складу са законом и сходно томе обезбеђена је одговарајућа опрема.

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

Остали послови са континуираним обављањем у извештајној години: планирање извршења буџета и квота за извештајни период, израда одговарајућих захтева за промену у апропријацији и промени квота, израда захтева за преузимање обавеза, захтева за плаћање и трансфер средстава, контрола података за обрачун плата запослених; састављање анализа, извештаја и информација; и; чување и издавање канцеларијског и другог потрошног материјала и ситног инвентара; и послови умножавања материјала; текуће одржавање пословног простора и друге послове од значаја за рад Управног округа, достављање извештаја Централној кадровској евиденцији; рад у програму –регистар запослених при Управи за трезор.

Извршен је редицајн (поновна израда) сајта Расинског управног округа, увођењем нових садржаја и линкова сходну налозима Управе за дигиталну реформу. Такође на порталу Е управе, реализована је прва електронска услуга Расинског управног округа (захтев за приступ информацијама од јавног значаја).

Извршена је **делимична обнова опреме** у писарници: **замена два рачунара** (у рачуноводственој служби и архиву писарнице).

Започети су и радови на сређивању хола управне зграде (молерско фарбарски и електричарски радови).

Стручна служба поменуте послове обавља у згради које је у власништву града Крушевца (ул. Балканска 63), а одлуком скупштине града је уступљена Расинском управном округу на трајно коришћење.

Стање опремљености стручне службе је задовољавајуће (изузетак се односи на застарело службено возило намењено превозу начелника округа), услови у којима обавља задатке су задовољавајући. Број запослених извршилаца у Стручној служби је оптималан.

Планиране активности: у 2017. тој години планира се подизање нивоу вршења услуга Стручне службе. У погледу опреме, планира се набавка сервер уређаја за рад писарнице/или потпуна репарација истог (замена хард дискова). Планирана је и набавка једног фотокопир апарата за потребе инспекцијских служби.

Извештаји које, о свом раду стручна служба подноси:

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

**Извод из извештаја о раду стручне службе за 2015 годину
Г/ ПРЕГЛЕД ИНСПЕКЦИЈСКИХ СЛУЖБИ И БРОЈА ЗАВЕДЕНИХ ПРЕДМЕТА
Г/ ПРЕГЛЕД ИНСПЕКЦИЈСКИХ СЛУЖБИ И БРОЈА ЗАВЕДЕНИХ ПРЕДМЕТА
ПРЕМА СЛУЖБАМА У 2015 ГОДИНИ**

Стање на дан 31. 12. 2015. године

**1.МИНИСТАРСТВО ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА –
ИНСПЕКТОРАТ ЗА РАД, ОДЕЉЕЊЕ ИНСПЕКЦИЈЕ СА СЕДИШТЕМ У КРУШЕВЦУ**

Одељење инспекције рада, Одељење инспекције рада, окружна подручна јединица са седиштем у Крушевцу, Укупно запослено **8 државних службеника**. Ознака органа 389, укупно **2771** заведених предмета од чега по класификационим ознакама материје:

Класификациона ознака	Број предмета
117	246
021	1056
155	369
162	533
163	366
164	201

2.МИНИСТАРСТВО ЗДРАВЉА

Санитарна инспекција- укупно запосљених са седиштем у Крушевцу
- укупно заведених **2189** предмета

Класификациона ознака	Број предмета
53	1985
512	204

2.23.Здравствена инспекција –један извршилац-здравствени инспектор укупно 333

Класификациона ознака	Број предмета
50	235
361	34
072	64

3. МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

3.1 УПРАВА ЗА ВЕТЕРИНУ Одељења за инспекцијске послове Управе за ветерину ,
Укупно 8 извршилаца

Класификациона ознака	Број предмета
323	4023

5.2 Укупно УПРАВА ЗА ЗАШТИТУ БИЉА Одсек фитосанитарне инспекције 6
(шест) извршилаца.

Класификациона ознака	Број предмета
321	1990

5.3 ПОЉОПРИВРЕДНА ИНСПЕКЦИЈА Укупно 3 три извршилаца.

Класификациона ознака	Број предмета
320	809

5.4 УПРАВА ЗА ШУМАРСТВО- Укупно 2 извршилаца- шумарско-ловна инспектора

Класификациона ознака	Број предмета
322	603

3. 5 ИНСПЕКЦИЈА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.

Класификациона ознака	Број предмета
501	92

- 6 **МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ И ДРЖАВНЕ УПРАВЕ** –један извршилац - управни инспектор укупно 119 предмета

Класификациона ознака	Број предмета
038	66
070	53

- 7 **МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА**
Школска управа са седиштем у Крушевцу, Укупно 8 запослених извршилаца.

Класификациона ознака	Број предмета
614	78

6. МИНИСТАРСТВО ТРГОВИНЕ, ТУРИЗМА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈА

ТРЖИШНА ИНСПЕКЦИЈА Укупно запослених - 11 извршилаца тржишних инспектора.

Класификациона ознака	Број предмета
334	1221

ТУРИСТИЧКА ИНСПЕКЦИЈА -Укупно 3 извршилаца – туристичка инспектора

Класификациона ознака	Број предмета
332	451

У поменутом периоду Стручна служба опслуживала је укупно 59 извршилаца.

Почев од 01. 01. 2015., закључно са 31. 12. 2015. године у писарници Расинског управног округа заведено је укупно **14.684** предмета

Током 2015. године, до дана подношења извештаја архивирано је **11.469** предмета, извршена је укупно 2078 допуна предмета. Поред наведеног дактило биро Стручне службе израдио је (материјализовао) укупно **2.113** предмета (израда аката – решења, записници, извештаји...). Поред наведеног у Стручној служби, а за потребе начелника заведено је и обрађено **81** предмета са класификационом ознаком 00 и 01 – државни органи. Стручна служба је у претходном периоду пружала стручну и техничку помоћ у раду начелника и Савета расинског управног округа овде спада и израда одговарајућих аката у вези са пружањем услуга од стране Округа, израда одговарајућих правилника, извештаја, нацрта кадровских планова У оквиру материјално – финансијских послова, квантитативно у извештајном периоду, израђено је и реализовано **301 налога за плаћање** са преузетом обавезом. Експедовано је 7729 пошиљки и извршен пријем 4518.

Такође, Стручна служба обезбеђује све услове (и финансира трошак) који омогућавају несметан рад организационих јединица са седиштем у Округу. Почев, од материјала, обезбеђења поштанских (укључујући фиксну телефонију), енергетских, комуналних, све до просторних услова

VIII. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА КОЈЕ ДРЖАВНИ ОРГАН ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

Положај, улога и надлежности Стручне службе и Расинског управног округа дефинисане су пре свега: Законом о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07 101/07, 95/2010 и 99/2014), 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 и 99/2014), Уредбом о Управним окрузима, Уредбом о начину рада Савета управних округа, Уредбом о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС”, бр. 81/07-пречишћен текст, 69/08, 98/2012 и 87/2013), Уредбом о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС”, број 117/05, 108/08, 109/09, 95/2010, 117/2012, 84/14, 132/2014 и 28/2015), Уредбом о разврставању радних места намештеника („Службени гласник РС”, бр. 5/06 и 30/06),

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

Закони:

Закон о платама државних службеника и намештеника

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

Закон о агенцији за борбу против корупције

Закон о буџетском систему

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

Закон о јавним набавкама

(„Службени гласник РС”, бр. 116/08)

Уредбе:

Уредба о припреми кадровског плана у државним органима

(„Службени гласник РС”, бр. 8/06)

Уредба о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радног места

(„Службени гласник РС”, бр. 3/06)

Уредба о оцењивању државних службеника

(„Службени гласник РС”, бр. 11/06)

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

(„Службени гласник РС”, бр. 38/07)

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

(„Службени гласник РС”, бр. 38/07)

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

(„Службени гласник РС”, бр. 41/07)

IX. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

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

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

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

1. **Пријаве** заинтересованих лица **инспекцијским службама**, (примера ради: пријава кршења закона у домену радних односа или заштите на раду, пријава неовлашћеног обављања делатности и сл.). Овде се ради о пријавама којима се иницирају поступци инспекцијског надзора контролисаних субјеката. Пријаве се могу предати поштом на адресу: Балканска 63, 37 000 Крушевац; предати непосредно писарници уз потврду о пријему акта (**канцеларија број 14**) или упутити на горе поменуто адресу. У случају непосредне предаје писарници, радник писарнице ће заинтересованој странци, по потреби пружити одговарајућу стручну помоћ (око сачињавања акта, око надлежности...). Пријава се може предати и директно на записник.

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

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

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

X. ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА РАСИНСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

Раз-део	Гла-ва	Фун-кција	Економска Класификација	О П И С	Утрошена средства из буџета за 2014	
1	2	3	4	5	6	6
			411	Плате и додаци запослених	7.092	
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.269	
			413	Накнаде у натура	0	
			414	Социјална давања запосленима	0	
			415	Накнаде за запослене	281	
			421	Стални трошкови	2.639	
			422	Трошкови путовања	54	
			423	Услуге по уговору	321	
			425	Текуће поправке и одржавање	236	
			426	Материјал	1.004	
			512	Машине и опрема	74	
			482	Порези таксе	9	

Раз-део	Гла-ва	Фун-кција	Економска Класификација	О П И С	Утрошена средства из буџета за 2015	
1	2	3	4	5	6	6
			411	Плате и додаци запослених	5.528	
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	989	
			413	Накнаде у натура	0	
			414	Социјална давања запосленима	0	
			415	Накнаде за запослене	283	
			421	Стални трошкови	2.716	
			422	Трошкови путовања	70	
			423	Услуге по уговору	388	
			425	Текуће поправке и одржавање	240	
			426	Материјал	1.117	
			512	Машине и опрема	99	
			482	Порези таксе	8	

Раз-део	Гла-ва	Фун-кција	Економска Класификација	О П И С	Планирана и уtroшена средства из буџета за 2016	
1	2	3	4	5	6	
			411	Плате и додаци запослених	5.596	5.591
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	1027	1.027
			413	Накнаде у натури	0	0
			414	Социјална давања запосленима	29	0
			415	Накнаде за запослене	310	281
			421	Стални трошкови	2.792	2.782
			422	Трошкови путовања	100	5
			423	Услуге по уговору	452	443
			425	Текуће поправке и одржавање	400	399
			426	Материјал	1.150	1.058
			512	Машине и опрема	89	87
			482	Порези таксе	15	13

БИТНА НАПОМЕНА: БУЏЕТ РАСИНСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА У ПРЕТХОДНИМ ГОДИНАМА, КАО НИ У 2016. ГОДИНИ, НИЈЕ БИО ПРЕДМЕТ РЕВИЗИЈЕ ДРЖАВНЕ РЕВИЗОРСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ, НИТИ ФИРМЕ (ИНТЕРНЕ) КОЈЕ АГНАЖУЈЕ САМ ОРГАН ВЛАСТИ.

Раз-део	Гла-ва	Фун-кција	Економска Класификација	О П И С	Планирана средства из буџета за 2017
1	2	3	4	5	6
			411	Плате и додаци запослених	5.616
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.007
			414	Социјална давања запосленима	39
			415	Накнаде за запослене	300
			421	Стални трошкови	2.936
			422	Трошкови путовања	70
			423	Услуге по уговору	467
			425	Текуће поправке и одржавање	480
			426	Материјал	950
			512	Машине и опрема	250
			482	Порези таксе	15

XI. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2017 ГОДИНУ

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ									
Редн и број	Предмет набавке	Процењен а вредност (укупно, по годинама)	Планирана средства (без ПДВ-а)		Основ за изузеће	Оквирни датум			Напомена
			Износ	Конто		Покретањ а поступка	Закључењ а уговора	Извршења Уговора	
	УКУПНО								
	Добра								
2.	канцеларијски материјал, канц. материјал од хартије и други артикли ОРН: 30192000 ОРН: 30199000	350.000	290.000 са пдв- ом 350.000	426111	Члан 39. став 2.	јануар 2017.	јануар 2017.	јануар децембар 2017.	Спецификациј а потреба налази се у прилогу КМ- 1/2017; Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене	<p>Набавка се спроводи ради обављања редовних активности прописаних законом државној управи као и послова предвиђени Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији у Стручној служби Руо.</p> <p>Канцеларијски материјал се набавља за потребе Начелник а округа и Стручне службе, као и инспекцијске службе изукупно 56. запослених</p> <p>Процена количина је извршена на основу анализе потрошње претходне три године, увећане за додатне активности у складу са</p>							

	вредности	систематизацијом; Процена вредности је утврђена на основу анализе цена из уговора из претходне3 година, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту (2% годишње).							
3.	Тонери за ласерске штампаче, тонери за фотокопир машине ОРН: 30125000	160.000	160.000 са пдв-ом 200.000	426111	Члан 39. став 2.	јануар 2017.	јануар 2017.	јануар децембар 2017.	Спецификација потреба налази се у прилогу КМ-2/2016; Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности прописаних законом државној управи као и послова предвиђени Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији у Стручној служби Руо. Процена количина је извршена на основу анализе потрошње претходне три године, увећане за додатне активности у складу са систематизацијом; Процена вредности је утврђена на основу анализе цена из уговора из претходне3 година, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту (2% годишње).							
4.	фотокопир уређај.	80.000	80.000 са пдв-ом 100.000	512212	Члан 39. став 2.	мај 2017.	јун 2017.	јун 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Утврђена потреба набавке једног фотокопир уређаја за канцеларијски простор писарнице стручне службе, ради омогућавања квалитетнијих услова за рад. Процена вредности је извршена на основу прикупљања информација путем e-mailа од стране 3 потенцијалних понуђача...							
5.	Рачунарска опрема	30.000	30.000 са пдв-	512221	Члан 39.	март 2017.	април 2017.	мај 2017	Средства планирана Законом о

			ом 36.000		став 2.				буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Рачунарска опрема је у складу планиране замене дотрајалих радних станица, посебно за комуникацију са трезором. Наведене санице ће се употребити за замену једне радне станице код референта за материјално-финансијске послове или набавку опреме потребне за функционисање сервер уређаја.. Цена је утврђена-процењена провером код више продаваца компјутерске опреме, , зависно од карактеристика радних станица. Постоји и могућности набавке штампача за потребе инспекцијских служби уместо поменуте радне станице. Процена вредности је извршена на основу прикупљања информација путем e-maila од стране 3 потенцијалних понуђача...							
6.	набавка горива (бензин)и моторних уља	125.000	125.000 са пдв- ом 150.000	426411	Члан 39. став 2.	фебруар 2017.	март 2017.	март - децембар 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности сходно надлежностима, за потребе употребе службених возила (једно начелника Округа и 1 Стручне службе управног округа). Процена вредности је извршена на основу прикупљања информација путем e-maila од стране 2 потенцијалних понуђача, као и на основу потрошње из 2015 године. Усаглашена са вредношћу из финансијског плана буџетског корисника.							
7.	дезинфекциона и средстава за одржавање хигијене	40.000	40.000 са пдв- ом 55.000	426811 426812	Члан 39. став 2.	јануар 2017.	фебруар 2017.	фебруар децембар 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене	Набавка средстава за дезинфекцију радних просторија, подова, мокрих чворова, као и дезинфекцију руку извршилаца (првенствено ветеринарска и санитарна инспекција). Према мишљењу санитарне инспекције Процена вредности је извршена на основу прикупљања информација путем e-maila од стране 2 потенцијалних понуђача, као и на основу потрошње из 2016 године, Усаглашена са финансијском планом буџетског корисника							

	вредности								
	Материјал за угоститељство	36.000	36.000 са пдв-ом 45.000	426816	Члан 39. став 2.	јануар 2017.	фебруар 2017.	фебруар децембар 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
8.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности (негазирана вода за један апарат у просторији техничког секретара) Процена вредности је извршена на основу прикупљања информација путем e-maila од стране 2 потенцијалних понуђача, као и на основу потрошње из 2016 године, Усаглашена са финансијском планом буџетског корисника							
9.	Набавка протоколарног зеленила	67.000	67.000 са пдв-ом 80.000	426131	Члан 39. став 2.	јануар 2017.	фебруар 2017.	фебруар децембар 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Потреба која је последица више протоколарних свечаности током буџетске године (полагање венаца) Процена вредности је извршена на основу прикупљања, на основу потрошње из 2016 године, Усаглашена са финансијском планом буџетског корисника							
10	набавка шоља, чаша потрошног материјала за потребе бифеа	10.000	10.000 са пдв-ом 12.000	4269	Члан 39. став 2.	март	април	децембар 2017	
	Разлог и оправданост набавке; начин	набавка се спроводи ради обављања редовних дужности, односно замене дотрајалих добара (шоља, чаша) у бифеу округа.							

	утврђивања процењене вредности								
11	набавка резервних делова за службена возила	40.000	40.000 са пдв- ом 50.000	4269	Члан 39. став 2.	март	април	децембар 2017	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	обезбеђење основних услова за раду у циљу обављања редовних активности прописаних законом о државној управи као и послова предвиђених Правилником у оунутрашњем уређењу и систематизацији. Средства која се планирају за резервне делове за службени аутомобил начелника управног округа као и стручне службе.							
	Услуге								
1.	Осигурање 1. Осигурање запослених 2. Ауто осигурање	80.000	80.000 са пдв- ом 100.000	421 521 421512	Члан 39. став 2.	мај 2017.	Октобар 2017.	јун децембар 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Осигурање лица дефинисано као обавеза постојећим Посебним колективним уговором за запослене у државним органима. Осигурање возила законска обавеза приликом регистрације. Вредност процењена на основу трошкова из претходне године.							
	Услуге одржавања хигијене (чишћење пословних просторија)	380.000	380.000 са пдв- ом 450.000	421 325	Члан 39. став. 2	јануар 2017.	јануар 2017.	јануар децембар 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
2	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Обезбеђење квалитетних услова за рад. Вредност процењена на основу трошкова из претходне године увећана за нове захтеве наручиоца (чишћење прозора, хола). Површина која се одржава износи 598 метара квадратних (21 канцеларија са кабинетом начелника и конференцијском салом) са припадајућим ходницима и 3 мокра чвора. Процена вредности је извршена на основу прикупљања информација путем e-maila од стране 2 потенцијалних понуђача, као и на основу потрошње из 2016године. Усаглашена са вредношћу из финансијског плана буџетског корисника.							

3.	<p>Набавка услуга фиксне телефоније (услуге јавне телефоније)</p> <p>Набавка приступа интернету на 8 модем-уређаја</p> <p>Раније закључени уговори</p> <p>ОРН: 64211000</p>		<p>400.000</p> <p>Са пдв: 480.000</p> <p>50.000</p> <p>Са пдв: 60.000</p>	421411		март 2017. (прва половина)	април 2017. (прва половина)	април 2017-март 2018.	
4.	Поштанске услуге	300.000	300.000 са пдв-ом	421421	Члан 39. став. 2	јануар 2017	јануар 2017	јануар децембар 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео

			360.000						52.19. Расински управни округ
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Обезбеђење основних услова за рад у циљу обављања редовних активности прописаних законом државној управи као и послова предвиђени Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији у Стручној служби Руо. Вредност утврђена на основу потрошње из 2016. године.							
	набавка електричне енергије- енергетске услуге	230.000	230.000 са пдв-ом 270.000	421225	Члан 39. став. 2	Август 2017.	Октобар 2017.	Октобар- новембар 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
5.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Обезбеђење основних услова за рад у циљу обављања редовних активности прописаних законом државној управи као и послова предвиђени Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији у Стручној служби Руо. Вредност утврђена на основу потрошње из 2016. године.							

	Услуге обезбеђења топлотне енергије	660.000	660.000 са пдв-ом 800.000	421211	члан 7 тачка 1.	јануар 2017.	јануар 2017.	јануар децембар 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
6.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Обезбеђење основних услова за рад у циљу обављања редовних активности прописаних законом државној управи као и послова предвиђени Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији у Стручној служби Руо. Вредност утврђена на основу потрошње из 2016. године							
6	Услуге мобилне телефоније	60.000	60.000 са пдв-ом 72.000	421414	Члан 39. став. 2	јануар 2017.	јануар 2017.	јануар- децембар 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Обезбеђење основних услова за рад у циљу обављања редовних активности прописаних законом државној управи као и послова предвиђени Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији у Стручној служби Руо. Вредност утврђена на основу потрошње из 2016. године							
	услуге одржавања интернет сајта округа	40.000	40.000 са пдв-ом 50.000	421412	Члан 39. став. 2	јануар 2016.	јануар 2016.	јануар – децембар 2016.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
7.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Постојање и одржавање сајта органа потреба и законска обавеза (информатор, набавке, финансијски подаци) Вредност утврђена на основу потрошње из 2016. године усаглашена са финансијским планом.							

	услуге поправке и одржавања рачунара , телекомуникацијске биротехничке опреме опреме.	60.000	60.000 са пдв-ом 80.000	425 222 425226 425227 425221 425281	Члан 39. став. 2	Август 2017.	Октобар 2017.	Октобар- новембар 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
8.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Обезбеђење основних услова за рад у циљу обављања редовних активности прописаних законом државној управи као и послова предвиђени Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији у Стручној служби Руо. Средства која се планирају за поправке рачунара (9 радних станица, сервера, пратеће опреме), телекомуникационе опреме – две централе 27 апарата, и биротехничке опреме. Вредност утврђена на основу потрошње из 2016. године, а сходно старости возила. . Усаглашено са финансијским планом корисника, као и прикупљањем електронских понуда од више потенцијалних добављача.							
9.	услуге поправки и одржавања службених моторних возила	160.000	160.000 са пдв-ом 200.000	425211 425212 425219	Члан 39. став. 2	јануар 2017	јануар 2017	јануар децембар 2017	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	<p>Обезбеђење основних услова за рад у циљу обављања редовних активности прописаних законом државној управи као и послова предвиђени Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији у Стручној служби Руо. Средства која се планирају за поправке, сервисирање, прање службених аутомобила начелника управног округа као и стручне службе (два возила)</p> <p>Вредност утврђена на основу потрошње из 2016. године, а сходно старости возила.</p> <p>Вредност утврђена на основу потрошње из 2016 године, као и прикупљањем електронских понуда-спецификација услуга од два потенцијална понуђача . Усаглашено са финансијским планом корисника.</p>							
	Услуге мрежног администратора система	60.000	60.000 са пдв- ом 72.000	423291	Члан 39. став. 2	Август 2017.	Октобар 2017.	Октобар- новембар 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
10.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	<p>Обезбеђење основних услова за рад у циљу обављања редовних активности прописаних законом државној управи као и послова предвиђени Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији у Стручној служби Руо.</p> <p>Вредност утврђена на основу потрошње из 2016. године. Усаглашено са финансијским планом корисника</p> <p>Стручна служба располаже сервером и са 7. радних станица, које су умрежене на сервер и преко кога имамо приступ интернету и и-мејл адресе. Поред сервера поседујемо и програм за рад писарнице, и то на све радне станице. Поред наведених, спољни сарадник одржава и радне станице инспекцијских органа.</p> <p>Процењена вредност утврђена је на основу уговорене цене за претходну годину, без увећања. Цене су такође проверене и телефоном код стручних лица које се баве одржавањем рачунара.</p>							

	Услуге репрезентације -поклони	32.000	32.000 са пдв-ом 40.000	423711	Члан 39. став. 2	јануар 2017	фебруар 2017	фебруар децембар 2017	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
11.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Протоколарни поклони. Вредност утврђена на основу потрошње из 2015. године. Усаглашено са финансијским планом корисника.							
12.	Угоститељске услуге-репрезентација	140.000	140.000 са пдв-ом 160.000	423 Услуге по уговору	Члан 39. став. 2	јануар 2017	децембар 2017	фебруар децембар 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	трошкови који ће евентуално настати у 2017. години у вршењу надлежности (Савет округа, Окружни штаб за ванредне ситуације, посете делегација). Вредност утврђена на основу потрошње из 2016. године и на нижем нивоу . Усаглашено са финансијским планом корисника							
	Услуге физичко техничког обезбеђења објекта	26.000	26.000 са пдв-ом 30.000	4212	Члан 39. став. 2	јануар 2017	јануар.201 7	јануар децембар201 7	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
13.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Уговор на неодређено време из ранијих година. Вредност утврђена на основу потрошње из 2016. године без промене цене . Усаглашено са финансијским планом корисника.							

	Услуге кабловске радио телевизијске претплате	24.000	24.000 са пдв-ом 30.000	421911	Члан 39. став. 2	јануар	децембар	јануар децембар 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
14.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Уговор на неодређено време из ранијих година . Вредност утврђена на основу потрошње из 2017. године. Усаглашено са финансијским планом корисника.							
15.	Набавка стручне литературе за редовне потребе запослених	38.000	38.000 са пдв-ом 47.000	426311	Члан 39. став. 2	Август 2017.	Октобар 2017.	Октобар- новембар 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка литературе и Службеног гласника РС у циљу редовног образовања и стручног усавршавања запослених, ради ефикасног и законитог обављања послова из оквира надлежности. Усаглашено са финансијским планом корисника. На основу потрошње из 2015 године и утврђених потреба.							
16.	фотографске и услуге умножавања штампаног материјала, услуге процене вредности отписаних основних средстава	16.000	16.000 са пдв-ом 20.000	423911	Члан 39. став. 2	јануар 2017.	јануар 2017.	јануар- новембар 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	потреба склапања уговора ради развијања фотографија са увиђаја инспекцијских служби, као и ради фотокопирања већег броја материјала а ради ограничених могућности фотокопир апарата округа. Усаглашено са финансијским планом корисника Процена на основу потрошње из 2016. године.							
17.	комуналне услуге водовод, канализација ,одвоз отпада дератизација	20.000	20.000 са пдв- ом 26.000	421311 421321 421324	члан 7 тачка 1.	јануар 2017.	јануар 2017.	јануар- новембар 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Трошкови који настају у редовном вршењу делатности из оквира надлежности. Вредност утрошка воде, одвоза отпада и евенталне дератизације објекта утврђена на основу потрошње из 2016. године. Усаглашено са финансијским планом корисника.							

	Контрола против-пожарне опреме и обука за противпожарну заштиту	8.000	8.000 са пдв-ом 10.000	425281	Члан 39. став. 2	јануар 2017.	фебруар 2017.	јануар-новембар 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
18.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У згради округа, у складу са прописима има распоређених ПП апарата на свим спратовима, и гаражи. Такође у складу са прописима, обавезна је провера апарата, као и периодична обука запослених за ПП заштиту. Процена је урађена на основу понуда и провере цена наведених услуга.							
19.	услуга Hosting-a web сајта	30.000	30.000 са пдв-ом 36.000	421412	Члан 39. став. 2	јануар 2017	фебруар 2017.	јануар-децембар 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Трошкови годишњег закупа простора на серверу ради постављања web –презентације –сајта Расинског управног округа. . Усаглашено са финансијским планом корисника. Процена вредности утврђена на основу потрошње из 2016 године и утврђених потреба.							
	услуге објављивања тендера и информисања јавности	32.000	32.000 са пдв- ом 40.000	423421 423432	Члан 39. став. 2	јануар 2017	фебруар 2017.	јануар- децембар 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
21.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Услуге објављивања огласа ради отуђења расходоване покретне имовине и објаве других огласа везано за вршење послова из делокруга органа. Процена вредности утврђена увидом у ценовнике двеју дневних штампаних новинских издања која се објављују на територији читаве републике.							
	Радови								
1.	Молерски радови кречење канцеларија Делимична адаптација заједничких тоалета.	68.000	68.000 са пдв- ом 80.000	425113 425112	Члан 39. став. 2.	март 2017.	април 2016.	јун-јули 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Планирани молерски радови на просторијама које користе инспекцијске службе. Такође је и планирана делимична адаптација заједничких тоалета. Планирана су средства за замену дотрајалих подова у конгресној сали и заједничким просторијама. Процена је урађена на основу понуда и провере цена наведених услуга код два потенцијална добављача.							
	радови на сређивању заједничких просторија(молерски фарбарски, радови на инсталацијама)	100.000	100.000 са пдв- ом 120.000	425117 425115 425119	Члан 39. став 2.	Јануар 2017.	Децембар 2017.	Децембар 2017.	Средства планирана Законом о буџету, раздео 52.19. Расински управни округ
2.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Планиране поправке у заједничким етажним просторијама (степеништа, заједнички ходници и хол), укључују и столарско-фарбарске радове као и неопходне радове, на водоводним и канализационим инсталацијама у 2017. години Вредност утврђена на основу потрошње из 2016. године. Усаглашено са финансијским планом корисника. Органи и службе округа лоцирани су у засебној згради. За одржавање свих инсталација у згради планирана су средства на основу утрошених у претходној години, с обзиром да се не може предвидети када ће и какав квар настати. Урачуната су и средства за замену електроормарића у складу са Законом о заштити од пожара (замена топљивих, електричних осигурачима).							

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2017. ГОДИНУ РАСИНСКИ УПРАВНИ ОКРУГ

Економска класификација	2017				2018				2019			
	Извори 01, 10, 11		Остали извори	Укупна средства	Извори 01, 10, 11		Остали извори	Укупна средства	Извори 01, 10, 11		Остали извори	Укупна средства
	У лимиту	Ван лимита			У лимиту	Ван лимита			У лимиту	Ван лимита		
411 - Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	5.616.000			5.616.000	5.616.000			5.616.000	5.892.000			5.892.000
4111 - Плате, додаци и накнаде запослених	5.616.000			5.616.000	5.616.000			5.616.000	5.892.000			5.892.000
412 - Социјални доприноси на терет послодавца	1.007.000			1.007.000	1.007.000			1.007.000	1.062.000			1.062.000
4121 - Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	674.000			674.000	674.000			674.000	710.000			710.000
4122 - Допринос за здравствено осигурање	290.000			290.000	290.000			290.000	306.000			306.000
4123 - Допринос за незапосленост	43.000			43.000	43.000			43.000	46.000			46.000
414 - Социјална давања запосленима	39.000			39.000	39.000			39.000	36.000			36.000
4141 - Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	37.000			37.000	37.000			37.000	34.000			34.000
4143 - Отпремнине и помоћи	1.000			1.000	1.000			1.000	1.000			1.000
4144 - Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	1.000			1.000	1.000			1.000	1.000			1.000
415 - Накнаде трошкова за запослене	300.000			300.000	300.000			300.000	320.000			320.000
4151 - Накнаде трошкова за запослене	300.000			300.000	300.000			300.000	320.000			320.000
421 - Стални трошкови	2.936.000			2.936.000	3.250.000			3.250.000	3.440.000			3.440.000

4212 - Енергетске услуге	1.100.000			1.100.000	1.300.000			1.300.000	1.400.000			1.400.000
4213 - Комуналне услуге	600.000			600.000	600.000			600.000	700.000			700.000
4214 - Услуге комуникација	1.100.000			1.100.000	1.200.000			1.200.000	1.200.000			1.200.000
4215 - Трошкови осигурања	100.000			100.000	100.000			100.000	100.000			100.000
4219 - Остали трошкови	36.000			36.000	50.000			50.000	40.000			40.000
422 - Трошкови путовања	70.000			70.000	100.000			100.000	150.000			150.000
4221 - Трошкови службених путовања у земљи	70.000			70.000	100.000			100.000	150.000			150.000
423 - Услуге по уговору	467.000			467.000	512.000			512.000	650.000			650.000
4232 - Компјутерске услуге	120.000			120.000	84.000			84.000	100.000			100.000
4233 - Услуге образовања и усавршавања запослених	47.000			47.000	40.000			40.000	50.000			50.000
4234 - Услуге информисања	40.000			40.000	60.000			60.000	100.000			100.000
4237 - Репрезентација	200.000			200.000	250.000			250.000	300.000			300.000
4239 - Остале опште услуге	60.000			60.000	78.000			78.000	100.000			100.000
425 - Текуће поправке и одржавање	480.000			480.000	500.000			500.000	400.000			400.000
4251 - Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	200.000			200.000	300.000			300.000	200.000			200.000
4252 - Текуће поправке и одржавање опреме	280.000			280.000	200.000			200.000	200.000			200.000
426 - Материјал	950.000			950.000	1.150.000			1.150.000	1.350.000			1.350.000
4261 - Административни материјал	550.000			550.000	600.000			600.000	700.000			700.000
4263 - Материјали за образовање и усавршавање запослених	100.000			100.000	100.000			100.000	100.000			100.000
4264 - Материјали за саобраћај	150.000			150.000	250.000			250.000	250.000			250.000

4268 - Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	100.000		100.000	100.000			100.000	150.000			150.000
4269 - Материјали за посебне намене	50.000		50.000	100.000			100.000	150.000			150.000
482 - Порези, обавезне таксе и казне и пенали	15.000		15.000	15.000			15.000	20.000			20.000
4821 - Остали порези	15.000		15.000	15.000			15.000	20.000			20.000
512 - Машине и опрема	250.000		250.000	325.000			325.000	412.000			412.000
5122 - Административна опрема	250.000		250.000	325.000			325.000	412.000			412.000
УКУПНО:	12.130.000		12.130.000	12.814.000			12.814.000	13.732.000			13.732.000

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2016. ГОДИНУ РАСИНСКИ УПРАВНИ ОКРУГ

Економска класификација	2016			2017			2018		
	Извор 01,10,11	Остали извори	Укупна средства	Извор 01,10,11	Остали извори	Укупна средства	Извор 01,10,11	Остали извори	Укупна средства
411 - Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	5.450.000		5.450.000	5.450.000		5.450.000	5.450.000		5.450.000
4111 - Плате, додаци и накнаде запослених	5.450.000		5.450.000	5.450.000		5.450.000	5.450.000		5.450.000
412 - Социјални доприноси на терет послодавца	970.000		970.000	970.000		970.000	970.000		970.000
4121 - Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	652.000		652.000	652.000		652.000	652.000		652.000
4122 - Допринос за здравствено осигурање	279.000		279.000	279.000		279.000	279.000		279.000
4123 - Допринос за незапосленост	39.000		39.000	39.000		39.000	39.000		39.000
414 - Социјална давања запосленима	29.000		29.000	29.000		29.000	29.000		29.000
4141 - Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	1.000		1.000	1.000		1.000	1.000		1.000
4143 - Отпремнине и помоћи	1.000		1.000	1.000		1.000	1.000		1.000
4144 - Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	27.000		27.000	27.000		27.000	27.000		27.000
415 - Накнаде трошкова за запослене	310.000		310.000	310.000		310.000	310.000		310.000
4151 - Накнаде трошкова за запослене	310.000		310.000	310.000		310.000	310.000		310.000

421 - Стални трошкови	2.938.000		2.938.000	2.938.000		2.938.000	2.738.000		2.738.000
4212 - Енергетске услуге	1.200.000		1.200.000	1.200.000		1.200.000	1.100.000		1.100.000
4213 - Комуналне услуге	500.000		500.000	500.000		500.000	500.000		500.000
4214 - Услуге комуникација	1.140.000		1.140.000	1.140.000		1.140.000	1.040.000		1.040.000
4215 - Трошкови осигурања	68.000		68.000	68.000		68.000	68.000		68.000
4219 - Остали трошкови	30.000		30.000	30.000		30.000	30.000		30.000
422 - Трошкови путовања	100.000		100.000	100.000		100.000	100.000		100.000
4221 - Трошкови службених путовања у земљи	100.000		100.000	100.000		100.000	100.000		100.000
423 - Услуге по уговору	452.000		452.000	392.000		392.000	392.000		392.000
4232 - Компјутерске услуге	72.000		72.000	72.000		72.000	72.000		72.000
4233 - Услуге образовања и усавршавања запослених	80.000		80.000	40.000		40.000	40.000		40.000
4234 - Услуге информисања	60.000		60.000	60.000		60.000	60.000		60.000
4237 - Репрезентација	220.000		220.000	200.000		200.000	200.000		200.000
4239 - Остале опште услуге	20.000		20.000	20.000		20.000	20.000		20.000
425 - Текуће поправке и одржавање	400.000		400.000	277.000		277.000	250.000		250.000
4251 - Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	200.000		200.000	127.000		127.000	100.000		100.000
4252 - Текуће поправке и одржавање опреме	200.000		200.000	150.000		150.000	150.000		150.000
426 - Материјал	1.150.000		1.150.000	1.050.000		1.050.000	986.000		986.000
4261 - Административни материјал	700.000		700.000	600.000		600.000	600.000		600.000
4263 - Материјали за образовање и усавршавање запослених	100.000		100.000	100.000		100.000	50.000		50.000
4264 - Материјали за саобраћај	150.000		150.000	150.000		150.000	150.000		150.000
4268 - Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	150.000		150.000	150.000		150.000	136.000		136.000
4269 - Материјали за посебне намене	50.000		50.000	50.000		50.000	50.000		50.000
482 - Порези, обавезне таксе и казне и пенали	15.000		15.000	15.000		15.000	2.000		2.000
4821 - Остали порези	15.000		15.000	15.000		15.000	2.000		2.000
512 - Машине и опрема	89.000		89.000	50.000		50.000	50.000		50.000
5122 - Административна опрема	89.000		89.000	50.000		50.000	50.000		50.000
УКУПНО:	11.903.000		11.903.000	11.581.000		11.581.000	11.277.000		11.277.000

финансијски план за период 2015. - 2017. године

Раздео: 51.19

Корисник: 41120 - РАСИНСКИ УПРАВНИ ОКРУГ

Преглед расхода и издатака:

Економска класификација	2015			2016			2017		
	Извор 01,10,11	Остали извори	Укупна средства	Извор 01,10,11	Остали извори	Укупна средства	Извор 01,10,11	Остали извори	Укупна средства
411 - ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	6.300.000		6.300.000	6.300.000		6.300.000	6.300.000		6.300.000
4111 - Плате, додаци и накнаде запослених	6.300.000		6.300.000	6.300.000		6.300.000	6.300.000		6.300.000
412 - СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1.136.000		1.136.000	1.136.000		1.136.000	1.120.000		1.120.000
4121 - Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	753.000		753.000	753.000		753.000	753.000		753.000
4122 - Допринос за здравствено осигурање	328.000		328.000	328.000		328.000	320.000		320.000
4123 - Допринос за незапосленост	55.000		55.000	55.000		55.000	47.000		47.000
413 - НАКНАДЕ У НАТУРИ	36.000		36.000	36.000		36.000	36.000		36.000
4131 - Накнаде у натури	36.000		36.000	36.000		36.000	36.000		36.000
414 - СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	2.000		2.000	2.000		2.000	2.000		2.000
4141 - Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	1.000		1.000	1.000		1.000	1.000		1.000
4144 - Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	1.000		1.000	1.000		1.000	1.000		1.000
415 - НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	300.000		300.000	300.000		300.000	300.000		300.000
4151 - Накнаде трошкова за запослене	300.000		300.000	300.000		300.000	300.000		300.000
421 - СТАЛНИ ТРОШКОВИ	2.810.000		2.810.000	2.810.000		2.810.000	2.710.000		2.710.000
4212 - Енергетске услуге	1.100.000		1.100.000	1.100.000		1.100.000	1.100.000		1.100.000

4213 - Комуналне услуге	400.000		400.000	400.000		400.000	400.000		400.000
4214 - Услуге комуникација	1.200.000		1.200.000	1.200.000		1.200.000	1.100.000		1.100.000
4215 - Трошкови осигурања	80.000		80.000	80.000		80.000	80.000		80.000
4219 - Остали трошкови	30.000		30.000	30.000		30.000	30.000		30.000
422 - ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	151.000		151.000	126.000		126.000	126.000		126.000
4221 - Трошкови службених путовања у земљи	150.000		150.000	125.000		125.000	125.000		125.000
4222 - Трошкови службених путовања у иностранство	1.000		1.000	1.000		1.000	1.000		1.000
423 - УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	392.000		392.000	324.000		324.000	355.000		355.000
4232 - Компјутерске услуге	72.000		72.000	72.000		72.000	72.000		72.000
4233 - Услуге образовања и усавршавања запослених	30.000		30.000	30.000		30.000	30.000		30.000
4234 - Услуге информисања	20.000		20.000	20.000		20.000	20.000		20.000
4237 - Репрезентација	250.000		250.000	182.000		182.000	213.000		213.000
4239 - Остале опште услуге	20.000		20.000	20.000		20.000	20.000		20.000
425 - ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	271.000		271.000	150.000		150.000	150.000		150.000
4251 - Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	121.000		121.000	50.000		50.000	50.000		50.000
4252 - Текуће поправке и одржавање опреме	150.000		150.000	100.000		100.000	100.000		100.000
426 - МАТЕРИЈАЛ	1.150.000		1.150.000	1.000.000		1.000.000	960.000		960.000
4261 - Административни материјал	700.000		700.000	600.000		600.000	600.000		600.000
4263 - Материјали за образовање и усавршавање запослених	80.000		80.000	80.000		80.000	40.000		40.000
4264 - Материјали за саобраћај	150.000		150.000	100.000		100.000	100.000		100.000
4268 - Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	120.000		120.000	120.000		120.000	120.000		120.000
4269 - Материјали за посебне намене	100.000		100.000	100.000		100.000	100.000		100.000
482 - ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	30.000		30.000	20.000		20.000	20.000		20.000
4821 - Остали порези	30.000		30.000	20.000		20.000	20.000		20.000
512 - МАШИНЕ И ОПРЕМА	100.000		100.000	100.000		100.000	100.000		100.000
5122 - Административна опрема	100.000		100.000	100.000		100.000	100.000		100.000
УКУПНО:	12.678.000		12.678.000	12.304.000		12.304.000	12.179.000		12.179.000

ХШ. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

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

1. Град Крушевац – одлуком скупштине града бр 463-145/06 уступљено на коришћење у улици Балканској 63 и то:

-на првом спрату објекта канцеларије број 13-19 укупне корисне површине **283, 74** метара квадратних

-на другом спрату објекта канц. Број 20-34 укупне корисне површине **315, 94** метара квадратних.

2 Општина Трстеник- уступљене на коришћење три канцеларије у згради СО Трстеник , у улици Књегиње Милице без броја и то канцеларија од броја 1. до броја 2., у укупној површини од **34,83** метара квадратних.

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

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

У наставку текста аналитички приказ **покретних средстава** за рад сходно Упутству, којима Располаже Расински управни округ, а према подацима са стањем на дан 31. 12. 2016. године. (ради се о подацима – фактичком стању на поменути дан).

Nomenklaturna oznaka	naziv osnov.sred.	količina	mesto gde se sredstvo nalazi	NAPOMENA Sadasnja vred.
XI.109(4)				
1	fotokopir aparat Cannon NP 7161	1	zgrada Jastrbca,kanc.14	0,00
2	fotokopir aparat MultiMinolta 1611	1	Kanc.17	114.602,79
3	fotokopir aparat FC 310 Cannon	1	Kanc.17	0,00
4	Fotokopir aparat IR 2315L	1	Kanc.14	67.110,14
XI.109(3)	ŠTAMPAČI			
1	HP P2035	1	Kancelarija 15	-
2	štampanč laserski NPVSI 5L	1	Trstenik	0
4	štampančCanon LBP 810	1	načelnik	0
5	štampanč matrični Epson LQ580	1	Kanc.14	0
6	štampanč matricni EPSON LQ580	1	Kanc.14/1	0
14	štampanč laser HP 4100	1	///	0
7	štampanč Laser Jet 5L	1	Aleksandrovac	0
10	""HP LaserJet 1020	2	,kanc.15	0
17	Canon MF Sensys 4010	1	Kanc.14/1	17.502,35
18	Canon LBP 3010	1	Kanc.15	9.299.00 – u kvaru
19	Canon LBP 3100	1	Upravni inspektor	11.999,00
20/21	Konica Monolta PagePro 1380 MF	2	Skolska uprava/trišna insp.	30.800,00
	SVEGA	13		
XI.109(3)	FAX APARATI:			
1	telefaks Panasonic KX-F50 001134	1	Trstenik	0
2	telefaks Panasonic KX-F550	1	Kanc.17	0
3	"" Panasonic KX-F 550	1	Kanc.31/32,insp.rada	0
4	"" Panasonic KX-FP145 Digital	1	Kanc.32/33,trišna insp.	0
5	"" Panasonic KX-FT933	1	,kanc.14/1	8.732,00
6	"" Panasonic KX-FT901	1	Kanc.19,školska uprava	0
7	""Panasonic KX-FT 981	1	Turistička inspekc.	9.363,33
	SVEGA	7		
X.106.	RAČUNARSKA OPREMA:			
1	UPS APC SMART 2200 VA	1	Server prostorija	0
2	UPS SMART SU 700	1	Server prostorija	0
3	SWITCH CISCO WS 2950	1	Server prostorija	0
4	stabilizator VPS 1000 VA	1	Server prostorija	0
5	SERVER COMPAQ D 310	1	Server prostorija	0
5a	SERVER WINDOWS	1	Server prostorija	79.550,39
7	RAČUNAR COMPAQ D 300V-rad.st.	1	kanc.14/1	0
8	RAČUNAR COMPAQ D 300V-radna st.	1	kanc.14/1	0
9	RAČUNAR COMPAQ D 300V	1	kanc.19	
8a	RAČUNAR COMPAQ D 300V Pentium 866-radna stanica	1	kanc.14	
11	RAČUNAR COMPAQ D 300V	1	kanc.17	
12	RAČUNAR DIMENSION 4500 CELERON-rad.st.	1	kanc.14	
13	RAČUNAR DIMENSION 4500 CELERON	1	,kanc.14/1	
14	RAČUNAR GX270 793 Samsung	1	kanc.19	
15	RAČUNAR SAMSUNG 920NW	1	načelnik	
16	RAČUNAR asus celeron	1	kanc.17	

19	radna stanica	1	Aleksandrovac	
21	radna stanica	1	Čičevac	
22/23	Monitor FLATRON W1934S	2	Kanc.14	47.839,9
24/17/18	Monitor FLATRON W1934S	3	Kanc.14/1	@
20	Monitor LCD Philips	1	Kanc. 28 –školska uprava	8.781,68
25	LAPtop Toshiba	1	nacelnik	33.335,00
	SVEGA	25		
IX102.	TELEFONI			
01-0001	tel.centrala Panasonic KX-T 3250B	1	kanc.15	
01-0002	tel.centrala Panasonic KX-T 3250B	1	kanc.15	
01-0003	tel.centrala Panasonic KX-T 3250B	1	načelnik	
02-0002	telefon Panasonic KX-T 2315	1	načelnik	36.165,65
02-0001	telefon Panasonic KX-T 7730	1	Kanc.17	7.305,42
01-0004	tel.centrala Panasonic KX-TEB 824	1	školska uprava, kanc.17	
02-0003	telefon Panasonic KX-TS 500FXB	1	""	
02-0004	telefon Siemens euroset2015	1	""	
02-0005	hibridni telefon Panasonic KX-T 7100FXS	1	""	
02-0006	telefon Panasonic KX-TS 500FXB	2	""	
01-0005	tel.centrala Panasonic KX-TEM824	1	zgrada Jastrebc	
02-0007	hibridni telefon Panasonic KX-T 7730X	1	"" , knac.14	
02-0008	telefon Panasonic KX-TS 500 FXH	1	kanc.14 zgrada Jastrebc	
02-0009	telefon Panasonic KX-TS 500 FXB	1	kanc.14/1 zgrada Jastrebc	
02-0010	telefon Panasonic KX-TS 500FXW	2	Tržišna insp.,kanc.33/34	
02-0011	telefon Panasonic KX-TS 500FXW	2	turisti.insp.,kanc.20	
02-0007	telefon Panasonic KX-TS 500FXW	1	Sumrs.ins.,kanc.21	
02-0002	telefon Panasonic KX-TS 15 MX-W	1	-----	
02-0019	telefon Panasonic KX-T 2371 MXW	1	Kanc.22-ekol.insp.	
02-0020	telefon Panasonic KX-TS 3281 bx	1	-----	
02-0018	telefon Panasonic KX-TS 500FXW	1	Kanc.23/24-veter.	
02-0012/13	telefon Panasonic KX-TS 500FXW	2	inspek.rada,kanc.31/32	
02-0014a	Telefon KX-T 2365	1	-----	
02-0016	telefon Panasonic KX-TS 500FXW	1	poljopriv.inspekcija,kanc.29	
02-0015	telefon Panasonic KX-TS 500FXW	1	Fitosan.,kanc.30	
02-0014	telefon Panasonic KX-TS 500FXW	1	obezbeđenje	
02-0017	""KX-TS500FXB	1	Školska uprava	949,05
02-0018/19	""KX-TS 500	2	Inspkc.rada/kanc.14	2.117,50
	SVEGA	36		
XI.109. (1)	NAMEŠTAJ			
1	KASETA pokretna	1	Aleksandrovac	
2	stolica DAKTILO	1	-----	
3	orman RITTAL 12	1	-----	
4	Kabinet set	1	školska uprava,kanc.19	28.776.79

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

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

IX.99

1	VOLKSWAGEN PASSAT 1.9 TDI	KŠ 023 BC	M AWX097042 S WVVZZ3BZ2P	2002.GOD. u upotrebi
	STRUČNA SLUŽBA			
2	YUGO tempo 1.1	KŠ-708-35	M1537702 S VX1145A0001053061	97.god. nije u upotrebi
	ŠKOLSKA UPRAVA			
3	YUGO 55 CORAL	KŠ 672-68	M128AO641515483 S1038411	95.GOD.nije u upotrebi od maja 2016 godine

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

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

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

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

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

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

Основна плата намештеника одређује се множењем коефицијента са основицом.

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

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

Преглед група запослених према платних групама

Функционер

Један функционер – начелник расинског управног округа

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

Намештеници

IV платна група – четири намештеника

Ред. број	Функција, звање, врста радног места	Коефицијент	Нето основица
1.	Р.м. административно техн.секретара	1,5	17.101,29
2	Шеф одсека	3,23	17.101,29
3.	Р.м. за финансијско-материјалне послове	2,66	17.101,29
5.	Радно место за канцеларијске послове	1,63	17.101,29
6.	Радно место дактилографа- оператера	1,5	17.101,29

Бруто платни фонд запослених у Стручној служби Расинског управног округа у (исплаћене у фебруару) 2016 године износи:

-411-плате и зараде запослених – 464,254 динара.

-412-доприноси на терет послодавца – 83.101 динара.

Део зараде, свакако представља и додатак за време проведено на раду (минули рад), који износи 0,4 процената по навршеној години радног стажа, код послодавца – Републике Србије (државни органи).

Поред наведеног, радници стручне службе Расинског управног округа, примају и **надокнаде трошкова за долазак и одлазак са посла**. У 2016. години у месецу фебруару **2016 месечни нето трошак за ову намену (накнаде трошкова) за све раднике је 23.652 динара.**

XV. НОСАЧИ ИНФОРМАЦИЈА И ЊИХОВО ЧУВАЊЕ

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

- **Архива са предметима:** у Писарници Расинског управног округа, Балканска 63, процењен (процењени број архивираних предмета 210 000).
- **Електронска база података:** У просторијама писарнице на поменутој адреси предмети настали у раду Окружних подручних јединица министарстава. код пословног секретара начелника управног округа предмети са класификационом ознаком 01- државни органи.

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

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

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

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

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

XVI. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ РАСИНСКИ ОКРУГ ПОСЕДУЈЕ

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

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

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

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

XVII. KOJE INFORMACIJE OKRUG STAVJA NA UVID

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

XVIII. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

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

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

За приступ информацијама, не врши се накнада трошкова.

Захтев за приступ информацијама може поднети свако.

У захтеву не мора бити наведен разлог тражења информација.

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

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

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

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

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

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

ПРИМЕРИ ОБРАЗАЦА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА И ЖАЛБИ И ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОСТУПКА

назив и седиште органа коме се захтев упућује

ЗАХТЕВ
за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам*:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
- поштом
- електронском поштом
- факсом
- на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

—
(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

Тражилац информације

Име и презиме

У _____,

дана ____ 20__ године

(адреса)

Други подаци за контакт

Потпис

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

** У кућици означити начин достављања копије документа.

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

**ПРИМЕР ОБАВЕШТЕЊА О ОБЕЗБЕЂИВАЊУ ПРИСТУПА
ИНФОРМАЦИЈАМА**

(назив и седиште органа)

Број: _____

Датум: _____

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

(Име и презиме подносиоца захтева)

За увид у документ који садржи

**Опис тражене информација
достављамо:**

О Б А В Е Ш Т Е Њ Е

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

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

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

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

Копија стране А4 формата износи _____ динара.

**Износ укупних трошкова израде копије траженог документа износи _____
динара и _____ уплаћује се на _____
рачун _____.**

Достављено:

- 1. Именованом**
- 2. архиви**

**(потпис овлашћеног лица односно руководиоца
органа**

*ПРИМЕР ЖАЛБЕ ПРОТИВ РЕШЕЊА О ОДБИЈАЊУ ПРИСТУПА
ИНФОРМАЦИЈИ*

За Повереника за информације од јавног значаја

Адреса: Немањина 22-26

Београд

Предмет бр. _____

*Ж А Л Б А**

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

Против решења

(назив органа који је донео решење)

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

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

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

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

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст.1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Подносилац жалбе / Име и презиме

У _____,

адреса

дана _____ 20__ године

други подаци за контакт

потпис

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

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

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

За Повереника за информације од јавног значаја

Адреса за пошту: Немањина 22-26

Београд

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

ЖАЛБУ

*Због непоступања органа _____
по*

(назив органа)

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

Дана _____ поднео сам

(назив органа коме је поднет захтев)

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

Навести податке о захтеву и информацији

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

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

Подносилац жалбе / Име и

презиме

У _____,

адреса

дана _____ 20__ године

други подаци за контакт