



Република Србија
РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ИМОВИНУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
РЕПУБЛИЧКЕ ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ИМОВИНУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
ЗА 2015. ГОДИНУ**

2015. година

Београд

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ДИРЕКЦИЈЕ	5
3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	20
4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	20
5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	22
6. НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ	22
7. ПОСТУПАЊЕ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	24
8. ПРОПИСИ КОЈЕ ДИРЕКЦИЈА ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ	26
9. УСЛУГЕ КОЈЕ ДИРЕКЦИЈА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	28
10. ПОСТУПАК РАДИ ДАВАЊА УСЛУГА	28
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	28
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	62
16. СРЕДСТВА ЗА РАД ДИРЕКЦИЈЕ	62
17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	62
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ ДИРЕКЦИЈЕ	62
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ДИРЕКЦИЈА СТАВЉА НА УВИД	62
20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	63
Подношење захтева за приступ информацијама	63

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Назив: **РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ИМОВИНУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

Адреса: Краља Милана 16, 11000 Београд

Матични број: 17114450

ПИБ: 102199586

Адр. електр. поште: direkcija@rdi.gov.rs

Веб адреса: www.rdi.gov.rs

Веб сајт Републичке дирекције за имовину Републике Србије је у функцији.

Датум првог објављивања информатора: децембар 2008. године.

Датум последњег ажурирања 5.2.2016.године.

Особа одговорна за тачност података: Љиљана Милутиновић, начелник Одељења за опште послове.

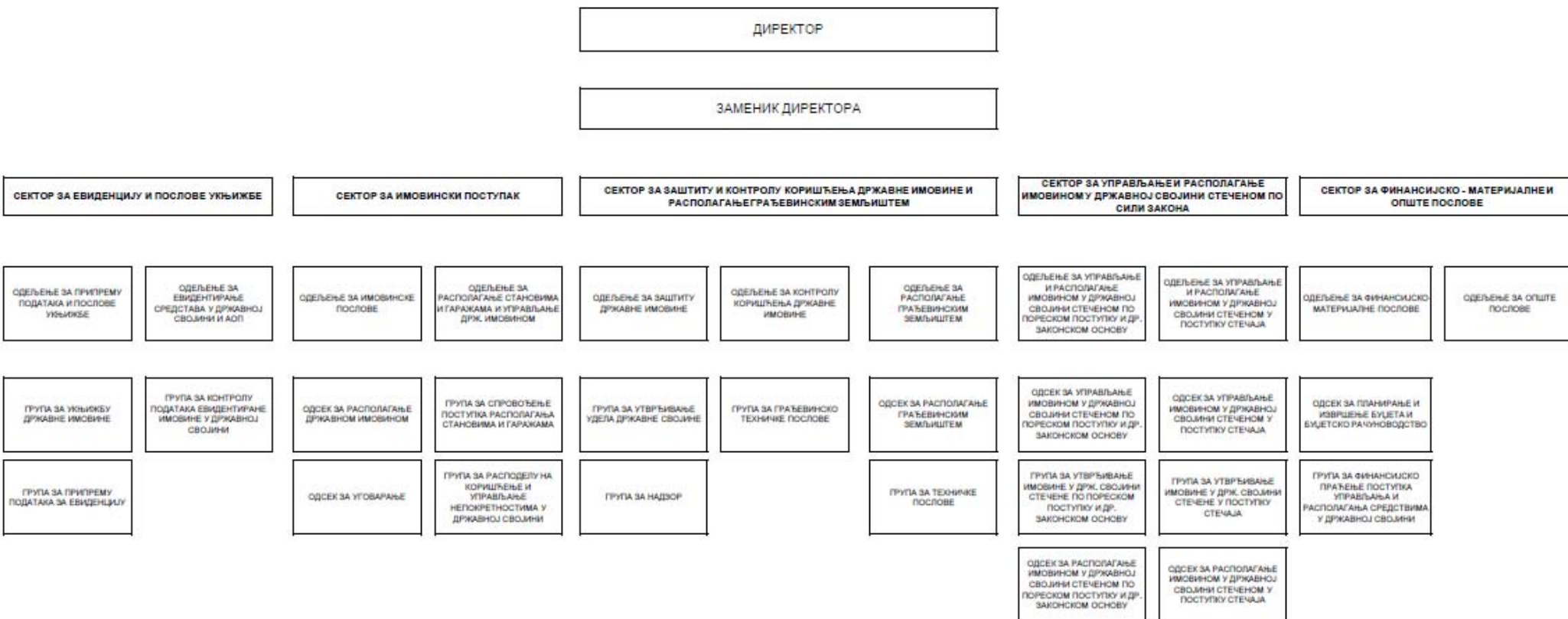
Информатор сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС" бр. 68/10).

Закључком Комисије за стамбена питања и расподелу службених зграда и пословних просторија 77 Број: 361-4261/2015 од 07. маја 2015. године, распоређен је, на коришћење Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије, део пословног простора у објекту у Београду, у улици Краља Милана 16 – Добрињска бр 11, површине око 1402,25м² са укупно 69 канцеларија.

Пресељење Дирекције на ову адресу извршиће се 28.12.2015 године, а сви постојећи и дати контакти остају исти.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ДИРЕКЦИЈЕ

2.1. Графички приказ структуре Дирекције



2.2. Приказ организационе структуре Дирекције

Директор

в.д.Директор Републичке дирекције за имовину Републике Србије је Јован Воркапић.

Контакт:

Адреса: Краља Милана 16, 11000 Београд

Телефон: 3287 087

Заменик директора

Заменик директора Републичке дирекције за имовину Републике Србије није постављен.

Контакт:

Адреса: Краља Милана 16, 11000 Београд

Телефон: 3287 087

Основне унутрашње јединице:

Сектор за евиденцију и послове укњижбе обавља послове који се односе на: вођење јединствене евиденције непокретности (по кориснику, врсти и вредности), збирне евиденције покретних ствари (по корисницима, врсти и вредности) и евиденције поклона у државној својини; вођење евиденције о стању и кретању средстава у државној својини кроз ажурирање података из евиденција добијених од стране корисника средстава у државној својини и података о средствима у државној својини стечених по сили закона; припрему и достављање извештаја о структури и вредности имовине корисника средстава у својини Републике Србије, ради састављања завршног рачуна буџета Републике Србије за претходну годину; укњижбу државне својине на непокретности у одговарајућу јавну књигу о евиденцији непокретности и правима на њима; праћење и разраду пројеката информационог система и аутоматске обраде података као и организација вршења аутоматске обраде података и прикупљање и сређивање података неопходних за ажурно вођење евиденције; вођење прописаних евиденција и издавање уверења из тих евиденција; праћење, анализу и унапређење коришћења рачунарске опреме неопходне за функционисање регистра државне имовине; припрему планова и програма развоја система из делокруга рада Дирекције; прикупљање и сређивање одређених података за вршење појединих информационо-документационих послова као и обављање техничких операција у вези са тим, и друге послове из делокруга Сектора.

Помоћник директора Сектора за евиденцију и послове укњижбе је Милица Ђорђевић

Контакт:

Адреса: Краља Милана 16, 11000 Београд

Телефон: 3346 706

У Сектору за евиденцију и послове укњижбе образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за припрему података и послове укњижбе,
 - 1.1. Група за укњижбу државне имовине,
 - 1.2. Група за припрему података за евиденцију,
2. Одељење за евидентирање средстава у државној својини и аутоматску обраду података
 - 1.1. Група за контролу података евидентираних имовине у државној својини.

Одељење за припрему података и послове укњижбе обавља послове који се односе на: прикупљање, попис и обраду података о свим непокретностима, покретним стварима и поклонима у државној својини који су предмет евиденције; прикупљање и припрема података о стању и кретању средстава у државној својини кроз ажурирање података из евиденција добијених од стране корисника средстава у државној својини и података о средствима у државној својини које су стечене по сили закона; прикупљање података за припрему извештаја о структури и вредности имовине корисника средстава у својини РС, ради састављања завршног рачуна буџета Републике Србије за преходну годину; укњижбу државне својине на непокретности у одговарајућу јавну књигу о евиденцији непокретности и правима на њима; прикупљање и сређивање одређених података везаних за укњижбу; прибављање исправа и осталих доказа о праву коришћења и праву својине; попис средстава у државној својини која су на коришћењу код корисника тих средстава; анализа и контрола добијених података од стране корисника, отклањање уочених неправилности, класификација и селекција података подобних за унос; одржавање јединствене евиденције непокретности и збирне евиденције покретних ствари кроз праћење и утврђивање насталих промена; пружање стручне помоћи корисницима у погледу вођења евиденције и провођења утврђених промена кроз евиденцију; начин и рокове предаје, чувања и коришћења поклона у државној својини; припрему планова и програма развоја система из делокруга рада Дирекције; прикупљање и сређивање одређених података и селекција документационог материјала; обезбеђивање документационе основе за израду анализа, елабората, извештаја; прикупљање, контролу и сређивање података за вршење појединих информационо-документационих послова, као и друге послове из делокруга Одељења.

Начелник Одељења за припрему података и послове укњижбе је Кармела Мирковић,
контакт телефон: 3346 706

Група за укњижбу државне имовине обавља послове везане за укњижбу државне својине на непокретности у одговарајућу јавну књигу о евиденцији непокретности и правима на њима; прикупљање документације и обезбеђивање правноваљаних исправа и законских услова за упис својинских права у јавне књиге; контрола и анализа одређених података везаних за укњижбу; отклањање неправилности у поступку укњижбе државне својине; обезбеђивање документационе основе за израду анализа, елабората, извештаја; прикупљање, контролу и сређивање података за вршење појединих информационо-документационих послова, као и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за укњижбу државне имовине, не попуњено,
контакт телефон: 3346 706

Група за припрему података за евиденцију обавља послове који се односе на: прикупљање, попис и обраду података о свим непокретностима, покретним стварима и поклонима у државној својини који су предмет евиденције; прибављање исправа и осталих доказа о праву коришћења и праву својине; попис средстава у државној својини која су на коришћењу код корисника средстава у државној својини; прикупљање и припрема података о стању и кретању средстава у државној својини кроз ажурирање података из евиденција добијених од стране корисника средстава у државној својини и података о средствима у државној својини које су стечене по сили закона; прикупљање података за припрему извештаја о структури и вредности имовине корисника средстава у својини РС, ради састављања завршног рачуна буџета Републике Србије за преходну годину; анализа и контрола благовремености и поузданости добијених података; обавештавање корисника о уоченим неправилностима и достављање прецизног упутства о

отклањању истих; начин и рокове предаје, чувања и коришћења поклоне у државној својини; припрему планова и програма развоја система из делокруга рада Дирекције; прикупљање и сређивање одређених података и селекција документационог материјала, као и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за припрему података за евиденцију је Сениша Огњановић,
контакт телефон: 3346 706

Одељење за евидентирање средстава у државној својини и аутоматску обраду података обавља послове који се односе на: аутоматску обраду података; организацију и вршење аутоматске обраде података, прикупљање и сређивање одређених података за вршење појединих информационо-документационих послова; вођење књиге евиденције за сваког корисника и вођење досијеа за сваку непокретност; вођење јединствене евиденције непокретности разврстане по корисницима и збирне евиденције покретних ствари по врстама и извору финансирања; вођење прописаних евиденција и издавање уверења из тих евиденција; прикупљање, контролу и ажурирање података за све евиденције средстава у државној својини које води Дирекција; контрола правилности и тачности аутоматске обраде података; разрада пројеката информациононих система и аутоматске обраде података; развој апликативне основе за аутоматску обраду података; обраду и чување документационог материјала; информисање и услуживање корисника, као и друге послове из делокруга Одељења.

Начелник Одељења за евидентирање средстава у државној својини и аутоматску обраду података је Мирјана Ристић-Величковић,
контакт телефон: 3346 706

Група за контролу података евидентираних имовине у државној својини обавља послове који се односе на: контролу унетих података о непокретним и покретним стварима у јединственој и збирној евиденцији средстава у државној својини, анализирање и ажурирање података за све евиденције средстава у државној својини које води Дирекција; контрола правилности и тачности аутоматске обраде података; предлагање развоја апликативне основе за аутоматску обраду података, припремање извештаја о подацима који се аутоматски обрађују, као и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за контролу података евидентираних имовине у државној својини је Драгана Ранђеловић,
контакт телефон: 3346 706

Сектор за имовински поступак обавља послове који се односе на: прибављање, отуђење, давање на коришћење, односно у закуп непокретности у државној својини, као и стављање хипотеке на непокретности у својини Републике Србије; распоређивање на коришћење пословних зграда и пословних просторија; спровођење поступка прикупљања документације и израде уговора; припремање предлога аката које доноси Влада из делокруга Сектора; вршење појединачних радњи у управном поступку; припрему одговарајућег акта о давању сагласности Дирекције у областима за које је Дирекција надлежна; иницирање поступка утврђивања законитости располагања средствима у својини Републике Србије; послове везане за закуп станова, гаража и гаражних места у државној својини; откуп и стицање сусвојине на становима у државној својини;

припрему предлога аката које доноси Влада у поступку располагање службеним становима и друге послове из делокруга Сектора.

Помоћник директора Сектора за имовински поступак је Александра Гавриловић

Контакт:

Адреса: Краља Милана 16, 11000 Београд

Телефон: 3346 607

У Сектору за имовински поступак послови се обављају у оквиру следећих ужих унутрашњих јединица:

1. Одељење за имовинске послове,
 - 1.1. Одсек за располагање државном имовином,
 - 1.2. Одсек за уговарање,
2. Одељење за располагање становима, гаражама и управљање државном имовином,
 - 1.1. Група за спровођење поступка располагања становима и гаражама,
 - 1.2. Група за расподелу на коришћење и управљање непокретностима у државној својини.

Одељење за имовинске послове обавља послове који се односе на: прибављање, отуђење, давање на коришћење, односно у закуп непокретности у државној својини по захтевима државних органа и организација дипломатско-конзуларних представништава, територијалних јединица и локалне самоуправе и јавних служби и спровођење поступка располагања имовином бивше СРЈ; спровођење поступка припреме располагања државном имовином којим се унапређује начин располагања државном имовином, посебно кад је у питању имовина бивше СРЈ и имовина Војске Србије; спровођење поступка у којем се регулишу међусобни имовинско-правни односи код различитих видова располагања државном имовином, а посебно када је у питању прибављање у државну својину непокретности путем заједничке изградње са трећим лицима; припрему предлога аката и предузимање мера и радњи којима се регулишу имовинска права и обавезе Републике Србије, као и Комисије за израду стратегије за интегрисано управљање границама и Комисије за граничне прелазе у поступку управљања, давања на коришћење или прибављања путем изградње објеката на граничним прелазима; припрема материјала у вези изјашњења о испуњености услова за признавање и враћање права по Споразуму о питањима Сукцесије: припремање предлога аката које доноси Влада из делокруга Одељења; припрему аката о давању сагласности Дирекције за видове располагања за које је Дирекција надлежна; поступак уговарања у случајевима прибављања, отуђења и давања на коришћење, односно у закуп непокретности у државној својини; као и друге послове из делокруга Одељења.

Начелник Одељења за имовинске послове је Љиљана Матовић,

Контакт телефон: 3346 607

Одсек за располагање државном имовином обавља послове који се односе на: прибављање, отуђење, давање на коришћење, располагање и управљање државном имовином по захтевима државних органа и организација дипломатско-конзуларних представништава, територијалних јединица и локалне самоуправе и јавних служби и спровођење поступка располагања имовином бивше СРЈ; спровођење поступка располагања државном имовином којим се унапређује начин располагања државном имовином, посебно кад је у питању имовина бивше СРЈ и имовина Војске Србије; припрему предлога аката и предузимање мера и радњи којима се регулишу имовинска права и обавезе Републике Србије, као и Комисије за израду стратегије за интегрисано

управљање границама и Комисије за граничне прелазе у поступку управљања, давања на коришћење или прибављања путем изградње објеката на граничним прелазима; спровођење поступка у којем се регулишу међусобни имовинско-правни односи код различитих видова располагања државном имовином, а посебно када је у питању прибављање у државну својину непокретности путем заједничке изградње са трећим лицима; поступак уговарања у случајевима прибављања, отуђења и давања на коришћење, као и друге послове из делокруга Одсека.

Шеф Одсека за располагање државном имовином је Александра Соколовић,
контакт телефон: 3346 607

Одсек за уговарање обавља послове који се односе на: спровођење поступка управљања (давања у закуп) непокретностима у државној својини, који поразумева припрему одговарајућег акта које доноси Влада, расписивање огласа, избор понуђача, уговарање, старање о наплати закупнине; припрему предлога Дирекције у вези давања у закуп непокретности у државној својини; дефинисање потреба за пословним простором; прецизирање елемената закуподавног односа и усаглашавање са ставовима и мишљењима надлежног министарства као и друге послове из делокруга Одсека.

Шеф Одсека за уговарање је Ивана Зељић
контакт телефон: 3346 607

Одељење за располагање становима, гаражама и управљање државном имовином обавља послове који се односе на: закуп станова, гаража и гаражних места у државној својини; куповину и стицање сусвојине на становима у државној својини; припрему предлога аката које доноси Влада у поступку располагања становима и гаражама; послове укњижбе државне својине на становима и гаражама; распоређивање на коришћење пословних зграда и пословних просторија; припрему акта о давању сагласности Дирекције у областима за које је Дирекција надлежна, као и друге послове из делокруга Одељења.

Начелник Одељења за располагање становима, гаражама и управљање државном имовином,
Марина Станковић
контакт телефон: 3346 607

Група за спровођење поступка располагања становима и гаражама обавља послове који се односе на: закуп станова у државној својини; куповину и стицање сусвојине на становима у државној својини; закуп гаража и гаражних места у државној својини; припрему предлога аката које доноси Влада у поступку располагања становима и гаражама; послове укњижбе државне својине на становима и гаражама; припрему акта о давању сагласности Дирекције у областима за које је Дирекција надлежна, као и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за спровођење поступка располагања становима и гаражама, не попуњено
контакт телефон: 3346 706

Група за расподелу на коришћење и управљање непокретностима у државној својини обавља послове који се односе на: распоређивање на коришћење и управљање службеним зградама и пословним просторијама; припрему аката које доноси Влада у поступку расподеле на коришћење службених зграда и пословних просторија, управљања службеним зградама, пословним просторијама и осталим непокретностима у државној својини; припрему акта о давању

сагласности Дирекције у областима за које је Дирекција надлежна, као и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за расподелу на коришћење и управљање непокретностима у државној својини, не попуњено
контакт телефон: 3346 706.

Сектор за заштиту и контролу коришћења државне имовине и располагање грађевинским земљиштем обавља послове који се односе на: надзор над применом прописа којима се регулише поступак и начин располагања непокретностима и покретним стварима која су у својини Републике Србије; вођење управног поступка ради утврђивања постојања и важења правног основа за коришћење државне имовине; давање мишљења и објашњења у погледу примењивања закона и других прописа у областима у којима се врши надзор; припрему и закључивање споразума са правним лицима о уделу државне својине на средствима које користи то правно лице; стављање хипотеке на непокретности у својини Републике Србије; спровођење мера заштите државне имовине кроз контролу коришћења; иницирање поступка утврђивања законитости располагања средствима у својини Републике Србије; давање у закуп или отуђење грађевинског земљишта; спровођење поступка прикупљања документације, јавног надметања или расписивања огласа и прикупљања понуда, израде уговора; припрему одговарајућег акта Дирекције, у складу са прописима везано за управљање и располагање грађевинским земљиштем; припремање предлога аката које доноси Влада из делокруга Сектора, као и друге послове из делокруга Сектора.

в. д. Помоћник директора у Сектору за заштиту и контролу коришћења државне имовине и располагање грађевинским земљиштем је Снежана Вукотић

Контакт:

Адреса: Краља Милана 16, 11000 Београд

Телефон: 3346 488

У Сектору за заштиту и контролу коришћења државне имовине и располагање грађевинским земљиштем послови се обављају у оквиру следећих ужих унутрашњих јединица:

1. Одељење за заштиту државне имовине,
 - 1.1. Група за утврђивање удела државне својине
 - 1.2. Група за надзор
2. Одељење за контролу коришћења државне имовине
 - 1.1. Група за грађевинско-техничке послове,
3. Одељење за располагање грађевинским земљиштем
 - 1.1. Одсек за располагање грађевинским земљиштем
 - 1.2. Група за техничке послове.

Одељење за заштиту државне имовине обавља послове који се односе на: надзор у вези располагања, управљања и коришћења имовине Републике Србије; предузимање и предлагање управних мера и радњи за које је Дирекција овлашћена у циљу утврђивања постојања и важења правног основа за коришћење државне имовине; давање иницијативе за покретање поступка одузимања непокретности која није у функцији остваривања надлежности органа државне управе, органа и организација јединица територијалне аутономије и локалне самоуправе, односно

делатности јавног предузећа, установе или друге организације; давање мишљења и објашњења о примени закона и других прописа у областима у којима се врши надзор; припрему и закључивање споразума са правним лицима о уделу државне својине на средствима које користи то правно лице; вођење поступка и припремање предлога решења Дирекције о давању сагласности на одлуку надлежног органа корисника о стављању хипотеке на непокретности у својини Републике Србије, као и друге послове из делокруга Одељења.

Начелник Одељења за заштиту државне имовине је Невенка Зељковић
контакт телефон: 3346 488

Група за утврђивање удела државне својине обавља послове који се односе на: вођење поступка ради припреме, израде и закључивања споразума са правним лицем које користи ствари изграђење, односно прибављене средствима у својини Републике Србије, о утврђивању удела државне својине; вођење поступка и припремање предлога решења Дирекције о давању сагласности на одлуку надлежног органа корисника о стављању хипотеке на непокретности у својини Републике Србије; иницирање поступка за предузимање правних мера и радњи у циљу заштите имовинских права и интереса Републике Србије као и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за утврђивање удела државне својине је Гордана Јововић,
контакт телефон: 3346 488

Група за надзор обавља послове који се односе на: надзор у вези располагања, управљања и коришћења имовине Републике Србије; предузимање и предлагање управних мера и радњи за које је Дирекција овлашћена у циљу утврђивања постојања и важења правног основа за коришћење државне имовине; давање иницијативе за покретање поступка одузимања непокретности која није у функцији остваривања надлежности органа државне управе, органа и организација јединица територијалне аутономије и локалне самоуправе, односно делатности јавног предузећа, установе или друге организације; давање мишљења и објашњења о примени закона и других прописа у областима у којима се врши надзор; као и друге послове из делокруга рада Групе.

Руководилац Групе за надзор је Милица Козлина,
контакт телефон: 3346 488

Одељење за контролу коришћења државне имовине обавља послове који се односе на: непосредну контролу коришћења непокретности и покретних ствари у својини Републике Србије; припрему документације ради иницирања поступка утврђивања законитости коришћења средстава у својини Републике Србије; спровођење поступка утврђивања чињеничног стања у циљу адаптације, реконструкције, ревитализације, одржавања и заштите средстава у државној својини ради њиховог довођења у функцију; примопредају имовине; као и друге послове из делокруга Одељења.

Начелник Одељења за контролу коришћења државне имовине је Небојша Негић,
контакт телефон: 3346 488

Група за грађевинско-техничке послове обавља послове који се односе на: утврђивање фактичког стања непокретности у својини Републике Србије које су предмет имовинско-правног поступка; израда извештаја о фактичком стању и начину коришћења непокретности ради спровођења

поступка јавног тендера за избор најповољнијег извођача радова на зградама у државној својини; израда планова пословних зграда и службених просторија ради спровођења поступка распоређивања на коришћење по захтевима државних органа и организација; прикупљање потребне документације за снимање објеката; примопредају имовине; присуствовање у поступку принудног исељења са представницима надлежних органа; као и друге послове из делокруга рада Групе.

Руководилац Групе за грађевинско-техничке послове је Ивана Николић
контакт телефон: 3346 488

Одељење за располагање грађевинским земљиштем обавља послове који се односе на: давање у закуп или отуђење грађевинског земљишта; спровођење поступка прикупљања документације, јавног надметања или расписивања огласа и прикупљања понуда, израде уговора; припрему одговарајућег акта Дирекције, у складу са прописима везано за управљање и располагање грађевинским земљиштем; подношење иницијативе за преузимање правних мера и радњи у циљу заштите имовинских права и интереса Републике Србије; припремање предлога аката које доноси Влада из делокруга Одељења, као и друге послове из делокруга Одељења.

Начелник Одељења за располагање грађевинским земљиштем, не попуњено
контакт телефон: 3346 488

Одсек за располагање грађевинским земљиштем обавља послове који се односе на: спровођење поступка давања у закуп грађевинског земљишта који подразумева припрему предлога Дирекције у вези давања у закуп грађевинског земљишта, спровођење поступка јавног надметања или расписивања огласа и прикупљања понуда, избор понуђача, прецизирање елемената закуподавног односа; спровођење поступка отуђења грађевинског земљишта који подразумева припрему предлога одговарајућег акта које доноси Влада, спровођење поступка јавног надметања или расписивања огласа и прикупљања понуда, избор понуђача; као и друге послове из делокруга Одсека.

Шеф Одсека за располагање грађевинским земљиштем је Ирена Марковић,
контакт телефон: 3346 488

Група за техничке послове обавља послове који се односе на: спровођење поступка прикупљања документације; утврђивање фактичког стања земљишта и припремање извештаја о истом; припрему документације за јавно надметање или расписивање огласа; учествовање у поступку јавног надметања и спровођења огласа; подношење иницијативе за преузимање правних мера и радњи у циљу заштите имовинских права и интереса Републике Србије; као и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за техничке послове је Горан Стојановић,
контакт телефон: 3346 488

Сектор за управљање и располагање имовином у државној својини стеченом по сили закона обавља послове који се односе на: преузимање непокретних и покретних ствари стечених по пореском поступку, у поступку стечаја и по другом законском основу, спровођење поступка утврђивање статуса и стања преузетих непокретних и покретних ствари, спровођење поступка

прикупљања документације и израде уговора, вршење послова управљања и располагања тим стварима, спровођење поступка располагања стеченом имовином по захтевима државних органа и организација, органа и организација територијалне аутономије и локалне самоуправе и јавних служби, спровођење поступка отуђења, давања на коришћење, односно у закуп непокретности у државној својини, припрему одговарајућег акта Дирекције, у складу са прописима везано за управљање и располагање тим стварима; подношење иницијативе за преузимање правних мера и радњи у циљу заштите имовинских права и интереса Републике Србије, припремање предлога аката за давање на коришћење или отуђење ствари стечених у државну својину по сили закона, припремање предлога аката које доноси Влада из делокруга Сектора, као и друге послове из делокруга Сектора.

Помоћник директора у Сектору за управљање и располагање имовином у државној својини стеченом по сили закона је Гордана Стијовић

Контакт:

Адреса: Краља Милана 16, 11000 Београд

Телефон: 3346 706

У Сектору за управљање и располагање имовином у државној својини стеченој по сили закона послови се обављају у оквиру следећих ужих унутрашњих јединица:

1. Одељење за управљање и располагање имовином у државној својини стеченом по пореском поступку и другом законском основу
 - 1.1. Одсек за управљање имовином у државној својини стеченом по пореском поступку и другом законском основу
 - (1.1.) Група за утврђивање имовине у државној својини стечене по пореском поступку и другом законском основу
 - 1.2. Одсек за располагање имовином у државној својини стеченом по пореском поступку и другом законском основу.
2. Одељење за управљање и располагање имовином у државној својини стеченом у поступку стечаја
 - 1.1. Одсек за управљање имовином у државној својини стеченом у поступку стечаја
 - (1.1.) Група за утврђивање имовине у државној својини стечене у поступку стечаја
 - 1.2. Одсек за располагање имовином у државној својини стеченом у поступку стечаја

Одељење за управљање и располагање имовином у државној својини стеченом по пореском поступку и другом законском основу обавља послове који се односе на: преузимање непокретних и покретних ствари, спровођење поступка утврђивање статуса и стања непокретних и покретних ствари, спровођење поступка прикупљања документације и израде уговора са органима којима је имовина поверена на чување до одређивања коначног корисника, спровођење поступка управљања стеченом имовином по захтевима државних органа и организација, органа и организација територијалне аутономије и локалне самоуправе и јавних служби, спровођење поступка давања на коришћење, односно одређивања корисника на стеченој имовини, спровођење поступка давања у закуп стечене имовине и израда уговора, спровођење поступка располагања стеченом имовином у поступку јавне лицитације или поступку прикупљања писмених понуда, припрему одговарајућих аката у складу са прописима везано за управљање и

располагање тим стварима; припремање аката о подношењу иницијативе за преузимање правних мера и радњи у циљу заштите имовинских права и интереса Републике Србије, припремање предлога аката које доноси Влада из делокруга Одељења, као и друге послове из делокруга Одељења.

Начелник Одељења за управљање и располагање имовином у државној својини стеченом по пореском поступку и другом законском основу је Србољуб Панић,
контакт телефон: 3346 706

Одсек за управљање имовином у државној својини стеченом по пореском поступку и другом законском основу обавља послове који се односе на: спровођење поступка управљања стеченом имовином по захтевима државних органа и организација, органа и организација територијалне аутономије и локалне самоуправе и јавних служби, спровођење поступка давања на коришћење, односно одређивања корисника на стеченој имовини, спровођење поступка давања у закуп стечене имовине и израда уговора, припремање аката о подношењу иницијативе за преузимање правних мера и радњи у циљу заштите имовинских права и интереса Републике Србије, припремање предлога аката које доноси Влада из делокруга Одсека, као и друге послове из делокруга Одсека.

Шеф Одсека за управљање имовином у државној својини стеченом по пореском поступку и другом законском основу је Мирјана Пантелић,
контакт телефон: 3346 706

Група за утврђивање имовине у државној својини стечене по пореском поступку и другом законском основу обавља послове који се односе на: утврђивања статуса и стања преузетих непокретних и покретних ствари, спровођење поступка прикупљања документације, спровођење поступка преузимања непокретних и покретних ствари, односно поступак примопредаје ствари након одређивања коначног корисника, као и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за утврђивање имовине у државној својини стечене по пореском поступку и другом законском основу је Владан Николић,
контакт телефон: 3346 706

Одсек за располагање имовином у државној својини стеченом по пореском поступку и другом законском основу обавља послове који се односе на: спровођење поступка располагања стеченом имовином у поступку јавне лицитације или поступку прикупљања писмених понуда, припрему одговарајућих аката у складу са прописима везано за располагање тим стварима, израда уговора, припремање аката о подношењу иницијативе за преузимање правних мера и радњи у циљу заштите имовинских права и интереса Републике Србије, припремање предлога аката које доноси Влада из делокруга Одсека, као и друге послове из делокруга Одсека.

Шеф Одсека за располагање имовином у државној својини стеченом по пореском поступку и другом законском основу је Снежана Фицко,
контакт телефон: 3346 706

Одељење за управљање и располагање имовином у државној својини стеченом у поступку стечаја обавља послове који се односе на: спровођење поступка утврђивање статуса и стања преузете имовине, спровођење поступка прикупљања документације и израде уговора;

спровођење поступка располагања стеченом имовином по захтевима државних органа и организација, органа и организација територијалне аутономије и локалне самоуправе и јавних служби, спровођење поступка отуђења, давања на коришћење, односно у закуп непокретности у државној својини, као и стављање хипотеке на непокретности у својини Републике Србије, припрему одговарајућег акта о давању сагласности Дирекције у областима за које је Дирекција надлежна, припремање аката о подношењу иницијативе за преузимање правних мера и радњи у циљу заштите имовинских права и интереса Републике Србије, припремање предлога аката за давање на коришћење или отуђење ствари стечених у државну својину у поступку стечаја, припремање предлога аката које доноси Влада из делокруга Одељења, као и друге послове из делокруга Одељења.

Начелник Одељења за управљање и располагање имовином у државној својини стеченом у поступку стечаја је Коста Мирковић,
контакт телефон: 3346 706

Одсек за управљање имовином у државној својини стеченом у поступку стечаја обавља послове који се односе на: спровођење поступка управљања стеченом имовином по захтевима државних органа и организација, органа и организација територијалне аутономије и локалне самоуправе и јавних служби, спровођење поступка давања на коришћење, односно одређивања корисника на стеченој имовини, спровођење поступка давања у закуп стечене имовине и израда уговора, припремање аката о подношењу иницијативе за преузимање правних мера и радњи у циљу заштите имовинских права и интереса Републике Србије, припремање предлога аката које доноси Влада из делокруга Одсека, као и друге послове из делокруга Одсека.

Шеф Одсека за управљање имовином у државној својини стеченом у поступку стечаја је Јелена Петровић,
контакт телефон: 3346 706

Група за утврђивање имовине у државној својини стечене у поступку стечаја обавља послове који се односе на: утврђивања статуса и стања преузетих непокретних и покретних ствари, спровођење поступка прикупљања документације, спровођење поступка преузимања непокретних и покретних ствари, односно поступак примопредаје ствари након одређивања коначног корисника, као и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за утврђивање имовине у државној својини стечене у поступку стечаја је Александра Јерић,
контакт телефон: 3346 706

Одсек за располагање имовином у државној својини стеченом у поступку стечаја обавља послове који се односе на: спровођење поступка располагања стеченом имовином у поступку јавне лицитације или поступку прикупљања писмених понуда, припрему одговарајућих аката у складу са прописима везано за располагање тим стварима, израда уговора, припремање аката о подношењу иницијативе за преузимање правних мера и радњи у циљу заштите имовинских права и интереса Републике Србије, припремање предлога аката које доноси Влада из делокруга Одсека, као и друге послове из делокруга Одсека.

Шеф Одсека за располагање имовином у државној својини стеченом у поступку стечаја је Оливера Јејинић,

контакт телефон: 3346 706

Сектор за финансијско-материјалне и опште послове обавља послове који се односе на: припрему и израду предлога за утврђивање приоритетних области финансирања; предлога финансијског плана Дирекције у поступку израде буџета, израду планова за извршење буџета; праћење прописа из области рачуноводства и финансија; извршење буџета и контролу исплата у складу са уговореним обавезама; праћење јавних набавки; праћење динамике прилива и утрошка средстава и анализу кретања трошкова; вођење помоћних књига и евиденција Дирекције; припрему и израду финансијских извештаја о извршењу буџета и други рачуноводствено-књиговодствени послови; финансијски послови везани за реализацију донација у случају када је корисник донације Дирекција; послови финансијског праћења и извршавања обавеза у поступку управљања и располагања средствима у државној својини; улагање у средства у својини Републике Србије у земљи и иностранству; финансијску анализу и обраду документације за потребе вођења спорова пред надлежним органима; припремање предлога општих аката Дирекције; стручну оцену и обраду предмета у споровима који се воде у вези новчаног потраживања пред Трговинским судом, Вишим трговинским судом и поступку по жалби који се води у управном поступку пред пореским и општинским органима управе; израду годишњег извештаја плана рада; израду и припрему нацрта кадровског плана; обезбеђење усклађености рада свих унутрашњих јединица у оквиру Дирекције; остваривање права, дужности и одговорности државних службеника из радног односа; послове аналитичара радних места; послове везане за поступак оцењивања државних службеника; послове којима се обезбеђује доступност информација од јавног значаја; спровођење дисциплинског поступка и поступка накнаде материјалне штете; послове на реформи државне управе; евиденцију и развој кадрова; рад стамбене комисије; припрему правних аката у поступку јавних набавки; интеграцију, модернизацију, израду и разраду пројеката информационих система и аутоматских обрада података који се користе у Дирекцији; праћења, анализе и унапређења коришћења апликативних софтвера који се користе у Дирекцији; праћења и контроле коришћења и одржавања рачунарске опреме; заштите података у информационом систему у координацији са надлежним службама; послове писарнице; као и друге послове из делокруга Сектора.

в.д.Помоћник директора Сектора за финансијско-материјалне и опште послове је др Радомир Тешић.

Контакт:

Адреса: Краља Милана 16, 11000 Београд

Телефон: 3286 322

У Сектору за финансијско-материјалне и опште послове послови се обављају у оквиру следећих ујих унутрашњих јединица:

1. Одељење за финансијско-материјалне послове
 - 1.1. Одсек за планирање и извршење буџета и буџетско рачуноводство,
 - 1.2. Група за финансијско праћење поступка управљања и располагања средствима у државној својини
2. Одељење за опште послове.

Одељење за финансијско-материјалне послове обавља послове који се односе на: припрему и израду предлога за утврђивање приоритетних области финансирања; предлога финансијског плана Дирекције у поступку израде буџета, израду планова за извршење буџета; праћење јавних набавки; праћење прописа из области рачуноводства и финансија; састављање рачуноводствених

исправа и контролу њихове исправности, тачности и законитости, извршавање расхода и издатака кроз припрему решења о распореду средстава, захтева за преузимање обавеза и захтева за плаћање, захтева за промену апропријација и квота, контролу исплата у складу са уговореним обавезама; праћење динамике прилива и утрошка средстава и анализу кретања трошкова; рачуноводствене и књиговодствене послове који се односе на вођење помоћних књига и евиденција Дирекције; закључивање пословних књига и припрему финансијских извештаја о извршењу буџета (периодични и годишњи); контролу обрачуна зарада и накнада зарада запослених, као и обрачун других примања запослених у Дирекцији и лица ангажованих ван радног односа; финансијски послови везани за реализацију донација у случају када је корисник донације Дирекција; послови финансијског праћења поступка управљања и располагања (прибављање, отуђење, давање у закуп, односно на коришћење) средствима у државној својини; улагање у средства у својини Републике Србије у земљи и иностранству, извршавање финансијских обавеза у поступку располагања и управљања средствима у државној својини; послови у вези финансијске реализације стамбених зајмова; финансијску анализу и обраду документације за потребе вођења спорова пред надлежним органима, а везано за новачана потраживања и обавезе Републике Србије; као и друге послове из делокруга Одељења.

Начелник Одељења за финансијско-материјалне послове је Јасмина Ивановић,
контакт телефон: 3346 397

Одсек за планирање и извршење буџета и буџетско рачуноводство обавља послове који се односе на: припрему и израду предлога за утврђивање приоритетних области финансирања, предлога финансијског плана Дирекције у поступку израде буџета, израду планова за извршење буџета; праћење прописа из области рачуноводства и финансија; састављање рачуноводствених исправа и контролу њихове исправности, тачности и законитости; извршавање расхода и издатака кроз припрему решења о распореду средстава, захтева за преузимање обавеза и захтева за плаћање, захтева за промену апропријација и квота; контролу исплата у складу са уговореним обавезама; праћење јавних набавки; праћење динамике прилива и утрошка средстава и анализу кретања трошкова; рачуноводствене и књиговодствене послове који се односе на вођење помоћних књига и евиденција Дирекције; закључивање пословних књига и припрему и израду финансијских извештаја о извршењу буџета (периодични и годишњи); контролу обрачуна зарада и накнада зарада запослених, као и обрачун других примања запослених у Дирекцији и лица ангажованих ван радног односа; послове у вези финансијске реализације стамбених зајмова и реализацију донација у случају када је корисник донације Дирекција; као и друге послове из делокруга Одсека.

Шеф Одсека за планирање и извршење буџета и буџетско рачуноводство је Биљана Костић,
контакт телефон: 3346 397

Група за финансијско праћење поступка управљања и располагања средствима у државној својини обавља послове који се односе на: финансијско праћење поступка управљања и располагања (прибављање, отуђење, давање у закуп, односно на коришћење) средствима у државној својини; улагање у средства у својини Републике Србије у земљи и иностранству; извршавање финансијских обавеза у поступку располагања и управљања средствима у државној својини; финансијске анализе и обраде документације за потребе вођења спорова пред надлежним органима, а везано за новчана потраживања и обавезе Републике Србије; као и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за финансијско праћење поступка управљања и располагања средствима у државној својини је Љубица Спасић,
контакт телефон: 3346 397

Одељење за опште послове обавља послове који се односе на: припремање предлога општих аката Дирекције; стручну оцену и обраду предмета у споровима који се воде у вези новчаног потраживања пред Трговинским судом, Вишим трговинским судом и поступку по жалби који се води у управном поступку пред пореским и општинским органима управе; израду годишњег извештаја и плана рада и периодичних извештаја; израду и припрему нацрта кадровског плана; израду решења и састављање статистичких и других извештаја из области рада и радних односа; радно правни статус државних службеника и намештеника; послове реформе државне управе; евиденцију и развој кадрова; послове аналитичара радних места; поступак оцењивања државних службеника; послове којима се обезбеђује доступност информација од јавног значаја; рад стамбене комисије; припремање правних аката у поступку јавних набавки; интеграцију, модернизацију, израду и разраду пројеката информационих система и аутоматских обрада података који се користе у Дирекцији; праћења, анализе и унапређења коришћења системских и апликативних софтвера који се користе у Дирекцији; праћења, анализе и унапређења коришћења база података које се користе у Дирекцији; праћења и контрола коришћења и одржавања рачунарске опреме; праћење, анализе и унапређење коришћења интернета и интернет сервиса; праћење, анализе и унапређење коришћења рачунарских мрежа; заштите података у информационом систему у координацији са надлежним службама; документационе, канцеларијске и манипулативне послове; као и друге послове из делокруга Одељења.

Начелник Одељења за опште послове је Љиљана Милутиновић,
контакт телефон: 3346 397

Радна места и број запослених у Дирекцији:

	системати- зовано	попуње- но	слободна радна места
Сектор за евиденцију	20	15	5
Сектор за имовински поступак	20	13	7
Сектор за заштиту и контролу коришћења државне имовине и располагање грађевинским земљиштем	25	14	11
Сектор за управљање и располагање имовином у државној својини стеченом по сили закона	22	11	11
Сектор за финансијско-материјалне и опште послове	26	16	10
Укупно - на неодређено време	113	69	44
Број постављених лица	7	6	1
Укупно	120	75	45

У Дирекцији је по основу повећаног обима послова запослено је на одређено време 11 државних службеника.

У Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије усвојен је Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, 08 број 110-2/2011 од 12.07.2011. године, на који је Влада Републике Србије Закључком 05 број 110-7578/2011 дала сагласност на седници одржаној 13. октобра 2011. године, а којим је предвиђено 85 радних места са 120 државних службеника и намештеника.

Одлуком о максималном запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2015 годину („Службени гласник РС“ бр.101/15), Републичкој дирекцији за имовину РС одређен је максимални број од 76 запослених, на неодређено време за 2015 годину.

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Вршилац дужности директора Републичке дирекције за имовину Републике Србије је Јован Воркапић, који према Закону о државној управи ("Службени гласник РС", бр. 79/2005, 101/2007,99/2014) руководи Дирекцијом, који за свој рад одговара Влади. Директор руководи, организује, обједињује и усмерава рад Дирекције, распоређује послове руководиоцима унутрашњих јединица, обавља и друге послове из делокруга Дирекције.

Заменик директора Републичке дирекције за имовину Републике Србије није постављен, он према Закону о државној управи ("Службени гласник РС", бр. 79/2005, 101/2007, 99/2014) за свој рад одговара директору. Заменик директора помаже директору у оквиру овлашћења која му он одреди и замењује га док је одсутан или спречен. Поред тога, заменик директора координира рад сектора у Дирекцији, обавља и друге послове које одреди директор.

Помоћник директора, према Закону о државној управи ("Службени гласник РС", бр. 79/2005, 101/2007,99/2014), за свој рад одговара директору, руководи заокруженом облашћу рада посебне организације за коју се образује Сектор. Поред тога, помоћник директора који руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад државних службеника и намештеника, остварује сарадњу из делокруга Сектора са другим органима, врши најсложеније послове из делокруга Сектора, организује и координира рад Сектора, обавља и друге послове по налогу директора.

4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Дирекција у свом раду остварује јавност рада применом одредаба члана 11. и члана 76. до члана 83. Закона о државној управи („Сл. Гласник РС“, бр. 79/05 и 101/07,99/2014), као и применом одредаба чланова 1, 2, 5. и 6. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

Према Закону о државној управи државни орган је дужан да јавности омогући увид у свој рад према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја, и то преко средстава јавног информисања и на други прикладан начин.

На згради у којој је смештена Републичка дирекција за имовину Републике Србије истакнут је назив органа, грб и застава Републике Србије.

Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја се уређују права на приступ информацијама од јавног значаја којима располажу органи јавне власти, ради остварења и заштите интереса јавности да зна и остварења слободног демократског поретка и отвореног друштва.

Информација од јавног значаја јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Да би се нека информација сматрала информацијом од јавног значаја није битно да ли је извор информације орган јавне власти или које друго лице, није битан носач информација (папир, трака, филм, електронски медији и сл.) на коме се налази документ који садржи информацију, датум настанка информације, начин сазнавања информације, нити су битна друга слична својства информације.

Свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна.

Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Правила о искључењу јавности рада, Дирекција остварују применом одредаба чланова 9, 10, 13. и 14. горе наведеног Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Остали подаци од значаја за јавност рада Дирекције:

1. Порески идентификациони број је наведен у тачки 1. овог Информатора;
2. Радно време је од 07,30 часова до 15,30 часова;
3. Физичка и електронска адреса и контакт телефони Дирекције, наведени су у тачки 1. и 2. овог Информатора;
4. Лице за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је в.д. директор Дирекције Јован Воркапић.
5. За лица са инвалидитетом не постоји прилагођен улаз у зграду у којој се налази Дирекција.

5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Најчешће тражене информације од јавног значаја од Дирекције су информације које се односе на податке везане за евиденцију одузете имовине, податке везане за располагање имовином у смислу прибављања, отуђења, односно давања у закуп државне имовине.

6. НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ

Републичка дирекција за имовину Републике Србије води јединствену евиденцију непокретности у јавној својини и евиденцију одређених покретних ствари у својини Републике Србије у складу са законом и другим прописом и обавља, у складу са законом, стручне послове и послове државне управе који се односе на: прибављање ствари у својину Републике Србије; располагање стварима у својини Републике (давање ствари на коришћење, давање ствари у закуп, пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине са накнадом или без накнаде, размена, отуђење ствари, заснивање хипотеке на непокретностима, улагање у капитал, залагање покретних ствари); управљање стварима у својини Републике Србије које користи и стварима у својини Републике Србије за које није одређен корисник или носилац права коришћења, укључујући и осигурање тих ствари; спровођење мера заштите својине Републике Србије путем надзора; располагање имовином Републике Србије у иностранству, утврђивање постојања и важења правног основа за коришћење ствари у својини Републике Србије, расподелу на коришћење службених зграда, односно пословних просторија, прибављање, управљање и располагање стамбеним зградама, становима и гаражама у својини Републике Србије; евиденцију поклона у државној својини; упис права својине и права коришћења на непокретностима у својини Републике Србије у јавну евиденцију о непокретностима и правима на њима, старање о финансијској реализацији уговора о располагању стварима у својини Републике Србије, као и друге послове одређене законом.

Делокруг рада Републичке дирекције за имовину Републике Србије утврђен је чланом 29. Закона о министарствима ("Службени гласник РС", број 44/14, 54/15 и 96/15).

Законом о јавној својини („Службени гласник РС”, број 72/11, 88/13 и 105/14), прописано је да Дирекција, између осталог, обавља стручне послове и послове државне управе који се односе на прибављање и располагање стварима у својини Републике Србије, давање сагласност на прибављање непокретности носиоца права коришћења, чији је оснивач Република, давање на коришћење, односно у закуп непокретности у јавној својини Републике Србије, у складу са Законом, Уредбом о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Службени гласник РС", бр. 24/12), односно Уредбом о изменама и допунама Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених побуда („Службени гласник РС“ бр48/2015) и Уредбом о одређивању опреме веће вредности и утврђивању случајева и услова под којима се покретне ствари из јавне својине могу отуђивати непосредном погодбом ("Службени гласник РС", број 53/12).

Законом о враћању одузете имовине и обештећењу („Службени гласник РС“, број 72/11), прописано је да пријаве са пратећом документацијом које су поднете Републичкој дирекцији за

имовину Републике Србије на основу Закона о пријављивању и евидентирању одузете имовине ("Службени гласник РС", број 45/05), Дирекција има доставити подносиоцима пријава препорученом пошиљком на адресу наведену у пријави.

Законом о продаји одређених непокретности у државној својини ради измирења дуга Републике по основу девизне штедње грађана и зајма за привредни развој у Републици Србији ("Службени гласник РС", број 25/00), Дирекција је надлежна за обављање свих стручних послова у вези са продајом непокретности у државној својини према одредбама овог закона, као и на закључивање уговора о купопродаји непокретности у складу са поменутиим законом.

Законом о промету непокретности ("Службени гласник РС", бр. 42/1998, 111/09, 93/14 и 121/14) Дирекција обавља послове прописане наведеним законом, у вези поступка одређивања начина коришћења непокретности стечених у државну својину једностраном изјавом власника непокретности о одрицању права својине на непокретности у корист Републике Србије, као и покретања поступка за укњижбу наведених непокретности.

Законом о хипотеци ("Службени гласник РС", број 115/05) прописана је надлежност Дирекције да као средство обезбеђења, у случају неизвршења обавеза насталих закључењем уговора, у надлежни регистар непокретности има уписати хипотеку у корист Републике Србије.

Законом о наслеђивању ("Службени гласник РС", број 46/1995), Република Србија појављује се под условима прописаним истим законом као наследник непокретне имовине која нема других законских наследника. С обзиром да о располагању непокретностима које користи Република одлучује Влада Републике Србије, Дирекција припрема одговарајуће предлоге аката за Владу у поступку одређивања начина коришћења овако стечених непокретности као и покретање поступка за укњижбу ових непокретности.

Законом о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 101/10, 101/11, 93/12, 62/13 и 108/13) Дирекција врши припрему и достављање извештаја о структури и вредности имовине корисника средстава у својини Републике Србије, ради састављања завршног рачуна буџета Републике Србије за претходну годину; а такође врши припрему и израду финансијског плана, распоређивање одобрених средстава, извршење расхода и њихово евидентирање и финансијско извештавање, као и финансијско-материјалне послове који се односе на располагање непокретностима у државној својини.

Законом о пореском поступку и пореској администрацији ("Службени гласник РС", бр. 80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05, 62/06, 61/07, 20/09, 72/09, 53/10, 101/11, 2/12, 93/12, 47/13, 108/13, 68/14 и 105/14), Дирекција по правоснажним решењима Пореске управе, непокретне и покретне ствари пренете у својину Републике преузима у државину и њима располаже у складу са Законом и Уредбом о поступању са одређеним стварима у државној својини ("Службени гласник РС", бр. 98/10 и 51/11).

Законом о стечају ("Службени гласник РС", број 104/09 и 83/14), имовина стечајног дужника прелази у својину Републике Србије, те Дирекција у складу са законом којим се уређује управљање и располагање средствима у својини Републике Србије и Уредбом о поступању са одређеним стварима у државној својини ("Службени гласник РС", бр. 98/10 и 51/11) располаже и управља имовином стечајног дужника, односно привредних субјеката.

Законом о планирању и изградњи (“Службени гласник РС“, бр. 72/09, 81/09, 54/10, 24/11 и 121/12, 145/14), којим се између осталог регулише појам, врсте и својински режим грађевинског земљишта, односно отуђење или давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини ради изградње, када је власник грађевинског земљишта у јавној својини Република Србија, спроводи Дирекција у складу са Законом и Уредбом о условима, начину и поступку отуђења или давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Републике Србије односно аутономне покрајине (“Службени гласник РС“, бр. 67/11, 85/11 и 23/12и 55/12).

Уредбом о коришћењу, одржавању и управљању непокретностима за потребе дипломатско-конзуларних представништава Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 6/10 и 36/10), прописано је да се инвестиционо одржавање одређених пословних и стамбених објеката и других непокретности, изузетно, врши у оквиру средстава обезбеђених за те намене финансијским планом Републичке дирекције за имовину Републике Србије за текућу годину, преко Дирекције, у складу са приоритетима које, на предлог Министарства, одреди Влада; Дирекција врши контролу организације и обављања инвестиционог одржавања пословних и стамбених објеката и других непокретности за које су обезбеђена средства за те намене финансијским планом Републичке дирекције за имовину Републике Србије.

Уредбом о решавању стамбених потреба изабраних, постављених и запослених лица код корисника средстава у државној својини (“Службени гласник РС“, број 102/10,117/2012-УС) Дирекција је надлежна за закључивање уговора о располагању непокретностима у државној својини, и у вези са тим: уговора о размени непокретности, стицању сусвојине на стану и куповине стана у државној својини.

Уредбом о решавању стамбених потреба куповином станова изграђених средствима за реализацију Националног инвестиционог плана (“Службени гласник РС“, бр. 82/06, 96/06 и 99/06) Дирекција је надлежна за закључивање уговора о куповини станова.

7. ПОСТУПАЊЕ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Републичка дирекција за имовину Републике Србије је образована Законом о министарствима (“Службени гласник РС“, број 44/14), као посебна организација Владе Републике Србије.

Један од задатака Републичке дирекције за имовину Републике Србије, сагласно одредбама Закона о министарствима и Уредбе о евиденцији и попису непокретности и других средстава у државној својини је вођење и ажурирање јединствене евиденције непокретности и покретних ствари у државној својини на основу података које су били дужни да доставе сви корисници државне имовине. Дирекција се у више наврата обрађала корисницима циркуларним писмима са захтевом за достављање података о државној имовини коју користе или о променама насталим у току коришћења исте. На основу ових података устројава се јединствена евиденција непокретности и збирна евиденција покретних ствари у државној својини. Корисници државне имовине, као и заинтересована лица могу се обратити Дирекцији са захтевом за издавање извода из јединствене евиденције.

Дирекција је поступајући у складу са Законом о пријављивању и евидентирању одузете имовине на основу пријава поднетих од стране лица којима је одузета имовина извршила евидентирање пријављене одузете имовине. Поверени послови су подразумевали: активности на успостављању регистра пријављене одузете имовине као јавне електронске базе података о броју пристиглих пријава, селекцију и анализу пристигле документације, издавање потврда подносиоцима пријава,

евидентирање података садржаних у пријави и података надлежних државних органа у електронски регистар - базу података, корисничко управљање софтвером, заштиту података, аналитичку обраду добијених резултата, израду потребних извештаја и прегледа, давање писмених и усмених упустава о поступку пријављивања одузете имовине на захтев грађана, координацију са надлежним државним органима, а на основу Закона о враћању одузете имовине и обештећењу ("Службени гласник РС", број 72/11,108/13 и 142/14) пријаве са пратећом документацијом које су поднете Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије на основу Закона о пријављивању и евидентирању одузете имовине ("Службени гласник РС", број 45/05), Републичка дирекција за имовину Републике Србије доставља подносиоцима пријава препорученом пошиљком на адресу наведену у пријави.

Дирекција у оквиру свог делокруга, обавља и стручне послове који се односе на: прибављање, отуђење, давање на коришћење, давање у закуп непокретности у државној својини; управљање средствима у државној својини (одржавање, осигурање); распоређивање на коришћење стамбених зграда, распоређивање на коришћење станова и пословних просторија; чување и евиденцију поклона у државној својини; укњижбу државне својине на непокретностима, старање о наплати закупнине, као и друге послове одређене законом.

Поред поменутих послова, Законом о јавној својини („Службени гласник РС”, број 72/11, 88/13 и 105/14), прописано да Дирекција, између осталог, обавља стручне послове и послове државне управе који се односе на прибављање, отуђење, давање на коришћење, односно у закуп непокретности у јавној својини Републике Србије, у складу са Законом, Уредбом о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Службени гласник РС", бр. 24/12) и Уредбом о одређивању опреме веће вредности и утврђивању случајева и услова под којима се покретне ствари из јавне својине могу отуђивати непосредном погодбом ("Службени гласник РС", број 53/12).

Поред послова које ова Дирекција обавља у смислу управљања непокретностима у јавној својини, у постојећем обиму имовине Републике Србије, код ове Дирекције се спроводи поступак управљања непокретностима бивше СРЈ, у складу са Уредбом о положају појединих институција бивше Србије и Црне горе и Служби Савета министара ("Службени гласник РС" бр. 49/2006, 63/2006) а у вези са чланом 59. Уставне повеље државне заједнице Србија и Црна Гора ("Службени лист Србије и Црне Горе", број 1/03), у складу са којим имовина припада државама чланицама по територијалном принципу.

Наведене непокретности, се првенствено распоређују на коришћење за потребе обављања надлежности државних органа и организација Републике Србије.

На преосталим објектима, пословним простором, локалима и др. управља се комерцијално, издавањем у закуп, по тржишним условима, чиме Република Србија - Републичка дирекција за имовину Републике Србије, између осталог, преузима и права и обавезе закуподавца по уговорима о закупу закљученим од стране бивше СРЈ - Савезне дирекције за имовину.

Располагање непокретностима на напред наведени начин односи се и на располагање непокретностима унетим у фонд непокретности, а које чине виле, зграде, станови, пословни простор и гараже и користе се за смештај амбасада страних држава у Србији, као и трговинских и војних представништава и других организација при дипломатско - конзуларним представништвима у Србији и евентуално трећим лицима.

Инвестиционо одржавање одређених пословних и стамбених објеката и других непокретности, изузетно, вршиће се у оквиру средстава обезбеђених за те намене финансијским планом Републичке дирекције за имовину Републике Србије за текућу годину, преко Дирекције, у складу са приоритетима које, на предлог Министарства, одреди Влада; Дирекција врши контролу организације и обављања инвестиционог одржавања пословних и стамбених објеката и других

непокретности за које су обезбеђена средства за те намене финансијским планом Републичке дирекције за имовину Републике Србије, у складу са Уредбом о коришћењу, одржавању и управљању непокретностима за потребе дипломатско-конзуларних представништава Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 6/10 и 36/10).

У вези имовине бивше СРЈ, преузимањем права и обавеза у својству закуподавца, Република Србија - Републичка дирекција за имовину Републике Србије, у смислу одредби Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/09, 81/09, 54/10, 24/11 и 121/12) и Закона о одржавању стамбених зграда ("Службени гласник РС", број 44/1995, 46/1998 и 88/11) има обавезе инвестиционог и текућег одржавања непокретности, хитних интервенција на непокретностима, као и редовних, ванредних и специјалистичких прегледа објеката, у складу са посебним прописима.

Такође, према Закону о пореском поступку и пореској администрацији ("Службени гласник РС", бр. 80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05, 62/06, 61/07, 20/09, 72/09, 53/10, 101/11, 2/12, 93/12, 47/13, 108/13, 68/14 и 105/14), Дирекција по правоснажним решењима Пореске управе, непокретне и покретне ствари пренете у својину Републике преузима у државину и њима располаже у складу са Законом и Уредбом о поступању са одређеним стварима у државној својини ("Службени гласник РС", бр. 98/10 и 51/11).

У складу са Законом о стечају ("Службени гласник РС", број 104/09 и 83/14), имовина стечајног дужника прелази у својину Републике Србије, те Дирекција у складу са законом којим се уређује управљање и располагање средствима у својини Републике Србије и Уредбом о поступању са одређеним стварима у државној својини ("Службени гласник РС", бр. 98/10 и 51/11) располаже и управља имовином стечајног дужника, односно привредних субјеката.

8. ПРОПИСИ КОЈЕ ДИРЕКЦИЈА ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

Списак прописа које Дирекција примењује у свом раду:

- Закон о министарствима („Службени гласник РС”, број 44/14),
- Закон о јавној својини („Службени гласник РС”, број 72/11, 88/13 и 105/14),
- Закон о утврђивању јавног интереса и посебним поступцима експропријације и издавања грађевинске дозволе ради реализације пројекта „Београд на води“ („Службени гласник РС“ број 34/2015),
- Закон о продаји одређених непокретности у државној својини ради измирења дуга Републике по основу девизне штедње грађана и зајма за привредни развој у Републици Србији ("Службени гласник РС", број 25/00),
- Закон о промету непокретности ("Службени гласник РС", бр. 42/1998, 111/09, 93/14 и 121/14, 6/15),
- Закон о хипотеци ("Службени гласник РС", број 115/05),
- Закон о наслеђивању ("Службени гласник РС", број 46/1995, 6/15),
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији ("Службени гласник РС", бр. 80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05, 62/06, 61/07, 20/09, 72/09, 53/10, 101/11, 2/12, 93/12, 47/13, 108/13, 68/14 и 105/14),
- Закон о стечају ("Службени гласник РС", број 104/09 и 83/14),
- Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09, 54/10, 24/11 и 145/14),
- Закон о облигационим односима ("Службен лист СФРЈ", бр. 29/1978, 39/1985, 45/1989, 57/1989 и "Службени лист СРЈ", бр. 31/1993, 22/1999 и 44/1999, 1/2003),
- Закон о државној управи ("Службени гласник РС", бр. 75/05, 101/07 и 95/10, 99/14),

- Закон о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 101/10, 101/11, 93/12, 62/13 и 108/13,142/14),
- Закон о буџету Републике Србије ("Службени гласник РС", бр. 110/13 и 116/14),
- Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12),
- Закон о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", број 33/1997, 31/01 и 30/10),
- Закон о државним службеницима ("Службеном гласник РС", бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07-исправка, 67/07, 116/08, 104/09 и 99/14),
- Закон о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 63/06-исправка, 115/06-исправка, 101/07, 99/10, 108/13 и 99/14)
- Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса ("Службени гласник РС", бр. 25/00, 25/02,123/2007),
- Закон о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС", број 101/05).
- Закон о државном премеру и катастру ("Службени гласник РС", број 65/13)

Подзаконски прописи:

- Уредба о евиденцији и попису непокретности и других средстава у државној својини ("Службени гласник РС", бр. 27/96 и 32/97),
- Уредба о решавању стамбених потреба изабраних, постављених и запослених лица код корисника средстава у државној својини ("Службени гласник РС", број 102/10, УСРС 109/11 – 117/12-УС),
- Уредба о решавању стамбених потреба куповином станова изграђених средствима за реализацију Националног инвестиционог плана ("Службени гласник РС", бр. 82/2006, 96/2006 и 99/2006),
- Уредба о коришћењу, одржавању и управљању непокретностима за потребе дипломатско-конзуларних представништава Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 6/10 и 36/10),
- Уредба о буџетском рачуноводству ("Службени гласник РС", бр. 125/2003 и 12/2006),
- Уредба о поступању са одређеним стварима у државној својини ("Службени гласник РС“, бр. 98/10 и 51/11),
- Уредба о условима, начину и поступку отуђења или давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Републике Србије односно аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 67/11, 85/11, 23/12 и 55/12),
- Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Службени гласник РС", бр. 24/12и 48/15),
- Уредба о изменама и допунама уредбе о ословима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда(„Службени гласник РС“број 48/2015)
- Уредба о одређивању опреме веће вредности и утврђивању случајева и услова под којима се покретне ствари из јавне својине могу отуђивати непосредном погодбом ("Службени гласник РС", број 53/12),
- Уредба о евиденцији и попису непокретности и других средстава у државној својини ("Службени гласник РС", број 74/14)
- Уредба о условима, начину и поступку под којима се грађевинско земљиште у јавној својини може отуђити или дати у закуп по цени мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде, као и услове, начин и поступак размене непокретности(„Службени гласник РС“ бр 61/15)

9. УСЛУГЕ КОЈЕ ДИРЕКЦИЈА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Републичка дирекција за имовину нема у својој надлежности непосредно пружање услуга грађанима или заинтересованим лицима, нити мериторно одлучује о њиховим правима.

Претежан број захтева упућених Дирекцији чине захтеви корисника средстава у јавној својини, који се, писменим или усменим путем, обраћају Дирекцији ради добијања потребних информација о начину подношења захтева, потребној документацији и начину поступања Дирекције у конкретном случају. На тај начин се превазилазе нејасноће и убрзава процедура доношења одређеног акта у Дирекцији. Исти случај је и са захтевима физичких лица који су предмет поступања Дирекције.

На писмени захтев правних или физичких лица Дирекција, такође даје писане одговоре у смислу упућивања на надлежни орган.

10. ПОСТУПАК РАДИ ДАВАЊА УСЛУГА

Корисници средстава у државној својини, обраћају се Дирекцији, писменим или усменим путем, ради добијања потребних информација. Приликом писменог и усменог обраћања запослени у Дирекцији дају обавештење о начину подношења захтева, документацији коју је потребно доставити у прилогу захтева, као и начину поступања Дирекције у конкретном случају, а да би се убрзала процедура доношења одређеног акта у Дирекцији.

И са захтевима физичких лица који су предмет поступања Дирекције поступа се на исти начин. На писмени захтев правних или физичких лица, Дирекција даје писане одговоре у смислу упућивања на надлежни орган.

Опис поступања у оквиру надлежности Дирекције описан у тачки 7. овог Информатора.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

I. Пружене услуге по поднетим захтевима према Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја - за 2015. годину, по месецима: ИЗВОДИ ЗАХТЕВА И ОДГОВОРА:

- јануар

- фебруар

1. Захтев

Поднет је захтев, заведен у Дирекцији под бројем 954-357/2015 од 10.02.2015. године, за доставу следеће информације:

Молим да ми доставите копије документа а који се односе на стамбене станове у власништву Републике Србије, на територији општине Трговиште, у улици Југословенске народне армије б.б. на кат парцели број 908, КО Трговиште, у стамбеној згради „Центар“ који могу бити предмет закупа или откупа.

Одговор

Уговором о преносу права коришћења непокретности у државној својини број 464-458/2003, овереним пред Првим општинским судом у Београду Ов.бр 9479/03, закљученим између Грађевинске дирекције Србије д оо и Републике Србије, извршен је пренос права коришћења непокретности у државној својини коју чини 200 станова са досадашњег носиоца права коришћења Грађевинске дирекције Србије на Републику Србију, а за потребе државних органа и организација. Закључком Владе РС из 2003. Године прихваћена је информација о располагању становима из програма стамбене изградње Републике, а према списку расподеле који је саставни део Закључка. Увидом у Списак расподеле станова констатовано је да је свих 20 станова у Трговишту, на предметној локацији Центар, југословенске народне армије бб, кат парцели 908, КО Трговиште, опредељено и то: Министарству унутрашњих послова 12 станова; Министарству пољопривреде и водопривреде 1 стан; Министарству трговине, туризма и услуга 1 стан, Министарству финансија и економије – Пореској управи 1 стан и Безбедносно информативној агенцији 5 станова.

2. Захтев

Поднет је захтев, заведен у Дирекцији под бројем 954-261/2015 од 2.02.2015. године, за доставу следеће информације:

Обраћам вам се са захтевом да ли је стан број 17 у улици Француска бр 35, у имовини Републике Србије, обзиром да катастар не поседује ту информацију.

Одговор

Обавештавамо Вас да је увидом у јединствену евиденцију непокретности, која се води у овој Дирекцији, утврђено да предметна непокретност није евидентирана.

3. Захтев

Савет за борбу против корупције, изјавио је жалбу 27.01. 2015 Поверенику, због непоступања Дирекције, по Захтеву од 29.12.2014 за приступ информацијама од јавног значаја, којим је тражио информације у вези са државним капиталом у друштвеном предузећу „Други Октобар“ у Вршцу. Уследио је допис Повереника бр 07-00-00343/2015-03 од 2.02. о разлозима не поступања.

Одговор:

Поверенику је Дирекција 6 фебруара упутила доказ о датој информацији, као и разлозима кашњења, а с разлога архивираних предмета, који су морали бити повучени из архива, да би Повереник на основу достављеног, и одустанка жалиоца од изјављене жалбе, донео Закључак који се обуставља поступак по жалби Савета за борбу против корупције.

- март

1. Захтев

Поднет је захтев број 462-784/2015-1, од 23.марта 2015. у којем је тражена доставу података о следећем:

Молим доставу података о носиоцу права својине, а која је пријављена Дирекцији на основу пријаве одузете имовине бр 462-20141/06-02, која се налази у Ваљевоу у улици Кнеза милоша 32 на кат парцелама 762/2и 762/6 у старом премеру, односно на кат парцели 7514/1 у новом премеру.

Одговор

Републичка дирекција за имовину Републике Србије се у законском року изјаснила да је увидом у јединствену евиденцију непокретности у државној својини коју води ова Дирекција, утврђено да је евидентирано право коришћења Општине Ваљево на непокретностима у државној својини и то на пословном простору у површини од 8 м² у ул Андре Савчића бр 2 и на пословном простору површине од 28м², у ул Кнеза Милоша бр 32, а на основу попуњених и достављених евиденционих пријава- НЕП обрасци од стране Општине Ваљево У преосталом делу захтева, поред прилога који је достављен, упућујете се на Агенцију за реституцију, Београд, Масарикова 5, као и уз могућност информисања преко сајта Агенције

2. Захтев

Мрежа за реституцију у Србији, из Београда, поднела је захтев, заведен у Дирекцији под бројем 954-1114/2015 од 19.03.2015. године, за доставу следеће информације:

Да ли су од стране Општине Врбас , а везано за непокретности које се налазе на катастарској парцели 215/2, уписана у лист непокретности бр 711 КО Савино Село, достављени захтеви да је предметна непокретност евидентирана у јединственој евиденцији непокретности у државној својини и да ли је или није поднета пријава одузете имовине у складу са Законом.

Одговор

Дана 11.03.2014 Дирекцији је од стране Општине Врбас упућен захтев за издавање потврде у смислу члана 76 став 3 Закона о јавној својини, а пријављено је 1390 различитих непокретности пријављено за јединствену евиденцију непокретности. Конкретна непокретност- породична стамбена зграда у улици Бранка Делетића бр 87, на кат парцели 215/2,

уписана у ЛНбр 711КО Савино село, обухваћена је потврдом 954-676/2014-02 од 23.06.2014 године под тачком 29. Служба за катастар непокретности Врбас , решењем је извршио упис права јавне својине на предметној непокретности.

3. Захтев

Мрежа за реституцију у Србији, из Београда, поднела је захтев, заведен у Дирекцији под бројем 464-3911/2015 од 06.03.2015. године, за доставу следеће информације:

Захтевом се траже комплетни списи које Дирекција поседује а везано за предмете 46-00380/2015-03 и 46-00381/2015-03.

Одговор

Увидом у евиденцију предмета који се воде код ове Дирекције утврђено је да под класификационим знацима датим у захтеву, нема евидентираних предмета, а да су под класификационим знацима 464-380/15-03 и 464-381/15-03 евидентирани предмети који се односе на решења Привредног суда у Нишу: посл.бр 1Ст 389/10 од 30.06.2010. и посл. Бр 2 Ст 364/10 од 01.07.2010.године. Сходно томе упућен је одговор Мрежи за реституцију 13.03.25015. године, допис јединицама локалне самоуправе за идентификовање имовине као и поверенику за информације од јавног значаја.

4.Захтев

Станари из Коларчеве број 9 у Београду поднели су захтев заведен у Дирекцији под бројем 07-6/2015, за доставу следеће информације

Достава Закључка Владе 05 464-13738/2014 којим је стављен ван снаге Закључак Владе 05 број 464-3154/2000 из октобра 2000 године са образложењем Дирекције.

Одговор:

Дирекција је благовремено доставила тражени акт и уједно добила захвалност на досадашњем залагању и брзој реакцији по подношеним захтевима станара.

5.Захтев

Поднет је захтев заведен у Дирекцији под бројем 361-110/2015 од 30. марта, за доставу следеће информације:

Да ли се Општина Вршац јануара или фебруара 1998 обраћала и тражила сагласност за пренос права коришћења на пословним просторима у Вршцу, а на основу копије која је приложена уз захтев.

Одговор

Увидом у предмет, утврђено је да се Општина није обраћала Дирекцији захтевом за пренос права коришћења са општине Вршац на предузеће „Комерц инвест“ д о о Вршац, а да се поводом захтева Републичког јавног правобранилаштва у предмету Р-1967/01 од 10. јуна 2002, Дирекција изјаснила да је предметни уговор закључен супротно одредбама Закона о средствима у својини Републике Србије и да сматра да је потребно да правобранилаштво покрене поступак утврђивања ништавости поменутог уговора.

6. Захтев

Поднет је захтев који је у Дирекцији заведен под бројем 360-116/2015 од 26 марта 2015, за доставу следеће информације:

Да ли је узет у рад предмет који се односи на стамбену зграду у Севојну, Вишеслава Бугариновића 14А- град Ужице, под бројем предмета 360-555/08

Одговор

Увидом у број предмета 360-555/08, Дирекцији се обратило Министарство за инфраструктуру, ради доношења Закључка Владе којим се преноси право коришћења на 17 станова у Ужицу, на општину Ужице, без накнаде ради решавања стамбених потреба породица чије су куће срушене активирањем клизишта. О наведеном захтеву Влада није одлучивала. Дирекција је обавестила Министарство за инфраструктуру и енергетику да је ступањем на снагу Закона о јавној својини претходни поступак обустављен, у складу са одредбом члана 84. Закона о јавној својини. При том је дато упутство, да уколико остају при предложеном правном послу, потребно је Дирекцији поднети нови захтев у складу са одредбама Закона о јавној својини. До сада није било захтева за располагање предметним непокретностима.

- април

1. Захтев

Поднет је захтев, заведен у Дирекцији под бројем 464-5958/2015 од 28.04.2015. године, за доставу следеће информације:

Да ли је Републичка дирекција за имовину добила захтев града Новог Сада, за упис права имовине Влади РС, на непокретности коју чини одмаралиште „Нови-Сад“ Играле, Република Хрватска.

Одговор

На основу јавног позива објављеног у „Службеном гласнику РС“ број 80/04 од 16.јуна 2004 године, ЈП„Урбанизам“, као правни следбеник Завода за комуналну изградњу Нови-Сад, доставило је податке Дирекцији за објекте „Одмаралишта“у Игранима- Р Хрватска, чију копију достављамо. Током 2005 године, Дирекција је дошла до сазнања да су предметне парцеле у јавним књигама о евиденцији непокретности и правима на њима, које води Државна геодетска управа РХ, уписане на Републику Хрватску. С тим у вези, указујемо да Министарство финансија, сагласно Закону о министарствима, врши послове у вези примене Споразума о питањима сукцесије, односно да је након распада државне заједнице Србија и Црна Гора 2006.преузело сву документацију и предмете везане за наведени споразум од Генералног секретаријата савета министара СЦГ.

2.Захтев

Поднет је захтев заведен у Дирекцији под бројем 07-10/2015-1 од 20. априла за доставу следеће информације:

Да ли је Републичка дирекција за имовину присуствовала увиђају на лицу места и усменој расправи , ради уписа зграде Бензинске станице површине 85м2, помоћне зграде површине 603м2 и помоћне зграде површине од 17м2, све постојећи на кат парцели број 1022/1 КО Нови Београд, као и уписа власника, односно држаоца који није утврђен.

Одговор:

Дирекција није обавештена о вођењу поступка у вези предметних непокретности, нити јој је достављен позив за присуствовање увиђају и усменој расправи везано за упис објеката из захтева.

3.Захтев

Поднет је захтев, који је у Дирекцији заведен под бројем 464-5369/15 од 1. априла 2015, за доставу следеће информације:

Да ли је Републичка дирекција за имовину уступила било коју непокретност на којима је ималац права својине или коришћења Република Србија неком другом државном органу или недржавном, а за потребе азила у периоду 2008-1 01 2015 године

Одговор:

У прилогу одговора достављене су копије три Закључка који се односе на обезбеђење непокретности за потребе тражиоца азила и то: Закључак 05 464-7683/09, 351-3221/11 и 461-145/12.

- мај

1. Захтев

Градско правобранилаштво града Шапца, поднело је захтев, заведен у Дирекцији под бројем 07-9/2015-01 од 20.05.2015. године, за доставу следеће информације:

На основу којих докумената и правног основа је Министарство просвете, науке и технолошког развоја на свој сајт уписало податак да су основне школе из Шапца државно власништво, односно да је оснивач основних школа у Шапцу Република Србија.

Одговор

Имајући у виду да одредбом члана 72. став 2. Закона о јавној својини између осталог прописано да природна богатства, добра од општег интереса, добра у општој употреби као и средства која на дан ступања на снагу Закона користе државни органи и организације, установе, а чији је оснивач РС, постају средства у јавној својини, Дирекција у циљу заштите имовинских права РС подноси надлежној служби за катастар непокретности захтев за упис права јавне својине РС на непокретностима које та установа користи. Дирекција сматра да се у конкретном случају не ради о ширим овлашћењима Дирекције од Законом прописаних.

2. Захтев

Поднет је захтев, заведен у Дирекцији под бројем 464-6141/2015-01 од 28.05.2015. године, за доставу следеће информације:

Захтев се односи на питање да ли је дворишна зграда од улаза право у Београду, у улици Господар Јованова број 35/1 на кат. парцели бр. 633/2, уписана у ЛН бр. 1986, КО Стари град у власништву РС.

Одговор

Дирекција је увидом у јединствену евиденцију непокретности у државној својини коју води утврдила да предметна непокретност у истој није евидентирана. На кат. парцели бр. 633 евидентирано је шест локала у државној својини чији је корисник СО Стари град и један пословни простор чији је корисник ЈП „Пословни простор“ Стари град.

3. Захтев

Поднет је захтев, заведен у Дирекцији под бројем 07-22/2015 од 15.05.2015. године, за доставу следеће информације:

Сходно Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја, доставу копије списка предмета који се односе на откуп- купопродају пословног простора у Новом Саду у улици Змај Јовина 1, откупљеног на основу Уговора о купопродаји непокретности од 17.04 2000 године.

Одговор

С тим у вези, достављени су списи предмета 464-97/2000-04 и утврђено је да је између Републике Србије и доо „Сукно“ из Новог Сада закључен уговор о купопродаји непокретности, од 17 априла 2000 године који је оверен пред Другим општинским судом у Београду Ов број 4012/00, и да је Дирекција издала потврду под истим бројем од 8 маја 2000 године, да је купац „Сукно“ доо из Новог Сада , извршио уплату купопродајне цене по наведеном уговору.

4. Захтев

Поднет је захтев, заведен у Дирекцији под бројем 351-124/2015 од 28.05.2015. године, за доставу следеће информације:

Молим да ми се доставе списи предмета 351-56/2005, са свим пратећим актима у предмету.

Одговор

Увидом у достављене списе предмета Градске општине Стари град, достављени су списи и то: решење о одобрењу за изградњу V-01/42/30 број 351-1007/04 од марта 2005 године-Одељења за комуналне и грађевинске послове, Општине Стари град. Априла 2005 године Дирекција је упутила акт са захтевом општини Стари град, на који није добила тражену документацију.

5.Захтев

Допис Повереника 07-00-01779/15-03 од 12 маја 2015, којим тражи изјашњење Дирекције по жалби Драгана Петровића из Београда, а који је послао питање електронском поштом 22 априла и који тражи да му Дирекција одговори на основу ког правног основа Задужбина Илије М Коларца користи државну непокретност у Београду на адреси Студенски трг бр 5.

Одговор:

Именовани је свој захтев упутио не позивајући се на члан 15 став 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, па Дирекција није била у обавези да му поступи по захтеву у року од 15 дана од дана пријема.

Према подацима катастра непокретности-кпweb, зграда у ул Студенски трг број 5 „ зграда културе“ уписана као државна својина, корисник Задужбина Илије М Коларца- Коларчев народни универзитет.

Влада Републике Србије на предлог Министарства културе и информисања донела је Одлуку 05 број 022-3566/2013 од 13 априла 2013 о стицању статуса установе културе од националног значаја, којом статус установе културе од националног значаја између осталог стиче и Задужбина Илије М Коларца.

-јули

1.

Дописом Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности бр, 07-00-02891/2015-03, тражено је изјашњење Дирекције о наводима из жалбе коју је поднело Соколско друштво „Војводина“ из Новог Сада, у својству жалиоца, као и да Дирекција достави доказ да ли је жалилац примио допис број 464-425/14 од 21.07.2015 године.

Одговор:

Дирекција је остала у свему при наводима упућеним жалиоцу, јер је у прописаном року, дописом бр 464-425/14, обавестила тражиоца о томе да не располаже документом који садржи тражене податке, односно да титулар права јавне својине није Република Србија, као и да нема активну легитимацију. Дирекција је Поверенику доставила копију повратнице.

2.

Поднет је захтев, да на основу члана 15 став 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, ради доставе копије документа који садржи информацију о сагласности Дирекције да се изда или да на коришћење Службеном гласнику пословни простор – књижара

Одговор:

Увидом у евиденцију предмета који се воде код ове Дирекције, утврђено је да није евидентиран захтев Института за међународну политику и привреду, као носиоца права коришћења на непокретности коју чини објекат у Београду у ул. Македонска 25, ради вођења одговарајућег поступка у смислу примене одредаба Закона о јавној својини.

- Август

1.

Дирекцији је стигао захтев бр. 361-320/15 дана 13. Августа, на основу члана 15. став 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, за доставу копија: решење Дирекције од 09.11.1998 године бр. 361-03-633/98-04, Одлуке УО „Пословни простор“ од 1995-1998 и Уговора о давању у закуп 02-667/75, ако постоји.

Одговор:

Дирекција је у благовременом одговору, доставила копију свог решења, уз напомену да тражена акта не поседује. Такође, објашњено је да општина Савски венац, на основу провере у евиденцији предмета, није обавестила Дирекцију да је предметни локал у ул Каменичка стављен на листу за реституцију и да је предмет процеса враћања, уз напомену да то и није законска обавеза општине.

Пружене услуге по поднетим захтевима према Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја - за 2015. годину:

1) захтеви:

Ред. бр.	Тражилац Информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених- делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	39			
2.	Медији				
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	11			
4.	Политичке странке	1			
5.	Органи власти	6			
6.	Остали	9			
7.	Укупно	66			

2) жалбе: укупно .

Републичка Дирекција за имовину РС, спровела је поступак јавне набавке, на основу захтева Министарства омладине и спорта, бр 66-00-572/15 од 24.08 2015 године, за прибављање у својину Републике Србије опреме веће вредности - два монтажна базена за потребе Европског првенства у ватерполу у периоду од 10-23 јануара 2016 године у „Комбанк арени“ у Београду.

Ватерполо савез Србије указао је да је провером на тржишту, утврдио да компанија Myrtha pools, има ексклузивно право у комерцијалној категорији и да се базени овог правног лица могу једино користити за потребе Европског првенства, а на основу Споразума закљученог између ЛЕН-а, Министарства омладине и спорта и Ватерполо савеза Србије.

Одлуком о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда број: 404-284/15 од 05.10.2015.године, а на основу Мишљења Управе за јавне набавке број: 404-02-3144/15 од 17.09.2015. године, Дирекција је позвала компанију: A&T EUROPE SPA, Via Solferino, 27 – P.O. Box 7 – 46043 Castiglione delle Stiviere (MN) – Italy.

Предмет јавне набавке је набавка добара и то: два базена (такмичарски и за загревање), привремена монтажа са свом неопходном опремом и пратећим објектима за потребе Европског првенства у Ватерполу, на локацији „Комбанк арена“ у Београду, и трајна уградња истих на локацији Врњачка бања - тренажни центар, по систему „кључ у руке“.

1.	Набавка електричне енергије	26.600.000,00 По годинама: 2015 - 6.650.000,00 2016 - 13.300.000,00 2017 - 6.650.000,00	По годинама: 2015 - 3.334.000,00 2016 - 1.750.000,00 2017 - 1.750.000,00	421211	отворени поступак	јун 2015.	јун -јул 2015.	јул 2015. - јул 2017.	Ова набавка ће бити централизован у складу са Угласник РС" бр. 13/2014)
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У складу са Уредбом о условима и начину спровођења поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа и утврђивању Списка предмета јавне набавке ("Сл. Гласник РС" бр. 110/2013) и у складу са чланом 3. став 5. Уредбе о допунама Уредбе ("Сл. гласник РС бр." 13/2014), Управа за заједничке послове Реп. органа спроводи централизовану јавну набавку за Републичку дирекцију за имовину РС у циљу обезбеђивања оптималних радних услова, као и потреба да се несметано обављају послови из надлежности Дирекције. Процењена вредност утврђена је испитивањем тржишта и на основу искустава из ранијих година.							
2.	Набавка канцеларијског материјала	585.000,00 По годинама 2015 - 200.000,00 2016 - 192.500,00 2017 - 192.500,00	По годинама: 2015 - 200.000,00 2016 - 192.500,00 2017 - 192.500,00	426111	отворени поступак	фебруар 2015.	фебруар 2015.	фебруар 2015. - фебруар 2017.	Ова набавка ће бити централизован у складу са Угласник РС" бр. 13/2014)
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У складу са Уредбом о условима и начину спровођења поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа и утврђивању Списка предмета јавне набавке ("Сл. Гласник РС" бр. 110/2013) и у складу са чланом 3. став 5. Уредбе о допунама Уредбе ("Сл. гласник РС бр." 13/2014), Управа за заједничке послове Реп. органа спроводи централизовану јавну набавку за Републичку дирекцију за имовину РС у циљу обезбеђивања оптималних радних услова, као и потреба да се несметано обављају послови из надлежности Дирекције. Процењена вредност утврђена је испитивањем тржишта и на основу искустава из ранијих година.							

3.	Набавка тонера за ласерске штампаче и телефакс машине	900.000,00 По годинама 2015 - 300.000,00 2016 - 300.000,00 2017 - 300.000,00	По годинама: 2015 - 300.000,00 2016 - 300.000,00 2017 - 300.000,00	426111	отворени поступак	јун 2015.	јун 2015.	јун 2015 - јун 2017.	Ова набавка ће централизован централизован у складу са У гласник РС" 13/
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У складу са Уредбом о условима и начину спровођења поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа и утврђивању Списка предмета јавне набавке ("Сл. Гласник РС" бр. 110/2013) и у складу са чланом 3. став 5. Уредбе о допунама Уредбе ("Сл. гласник РС бр." 13/2014), Управа за заједничке послове Реп. органа спроводи централизовану јавну набавку за Републичку дирекцију за имовину РС у циљу обезбеђивања оптималних радних услова, као и потреба да се несметано обављају послови из надлежности Дирекције. Процењена вредност утврђена је испитивањем тржишта и на основу искустава из ранијих година.							
4.	Набавка рачунарске опреме и материјала	1.000.000,00	1.000.000,00 По годинама: 2015- 500.000,00 2016- 500.000,00	512222	отворени поступак	јун 2015.	јун 2015.	јун 2015 - јун 2016.	Ова набавка ће централизован централизован у складу са У гласник РС" 13/
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У складу са Уредбом о условима и начину спровођења поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа и утврђивању Списка предмета јавне набавке ("Сл. Гласник РС" бр. 110/2013) и у складу са чланом 3. став 5. Уредбе о допунама Уредбе ("Сл. гласник РС бр." 13/2014), Управа за заједничке послове Реп. органа спроводи централизовану јавну набавку за Републичку дирекцију за имовину РС у циљу обезбеђивања оптималних радних услова, као и потреба да се несметано обављају послови из надлежности Дирекције. Процењена вредност утврђена је испитивањем тржишта и на основу искустава из ранијих година.							

5.	Набавка горива путем картица за гориво	3.217.343,00 По годинама: 2015 - 1.083.177,00 2016 - 1.068.333,00 2017 - 1.065.833,00	По годинама: 2015 - 1.083.177,00 2016 - 1.068.333,00 2017- 1.065.833,00	426411	отворени поступак	децембар 2015.	децембар 2015.	децембар 2015.- децембар 2017.	Ова набавка ће бити централизованом и централизованом у складу са Уредбом о гласник РС" бр. 13/	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У складу са Уредбом о условима и начину спровођења поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа и утврђивању Списка предмета јавне набавке ("Сл. Гласник РС" бр. 110/2013) и у складу са чланом 3. став 5. Уредбе о допунама Уредбе ("Сл. гласник РС бр." 13/2014), Управа за заједничке послове Реп. органа спроводи централизовану јавну набавку за Републичку дирекцију за имовину РС у циљу обезбеђивања оптималних радних услова, као и потреба да се несметано обављају послови из надлежности Дирекције. Процењена вредност утврђена је испитивањем тржишта и на основу искустава из ранијих година.								
Услуге										
1.	Осигурање зграда и опреме на новом граничном прелазу "Хоргош" и других непокретности	1.000.000,00	1.000.000,00	421511, 421513	јавна набавка мале вредности	фебруар 2015.	фебруар 2015.	фебруар 2015. - фебруар 2016.		

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Неопходно је обезбедити континуирано осигурање новог граничног прелаза "Хоргош" и других непокретности којим управља РДИРС. Процена вредности је рађена на основу претходне вредности уговора о осигурању имовине, и актуелних цена осигурања на тржишту које су непромењене у односу на 2014. годину.						
2.	Оглашавање у дневним новинама	1.125.000,00	1.125.000,00	423432	јавна набавка мале вредности	фебруар 2015.	фебруар 2015.	фебруар 2015. - фебруар 2016.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности РДИРС из свог законског делокруга, које подразумевају и располагање стварима у власништву РС; Процена вредности је утврђена на основу извршених оглашавања у претходној години , и анализе тренутних цена на тржишту.						
3.	Специфична здравствена заштита запослених	583.333,00	583.333,00	424311	јавна набавка мале вредности	април 2015.	април 2015.	април 2015. - мај 2015.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Неопходно је обезбедити здравствену заштиту запослених у РДИРС, у складу са законском обавезом на пружање здравствене заштите запослених у органима државне управе; Процена вредности је рађена на основу претходне вредности уговора, уз извршену анализу ценовника здравствених услуга путем интернета.						

4.	Одржавање и поправка рачунарске опреме са уградњом резервних делова	500.000,00	По годинама: 2015 - 166.667,00, 2016 - 166.667,00, 2017 - 166.666,00	425222, 425223	отворени поступак	јун 2015.	јун 2015.	јун 2015. - јун 2017	Ова набавка ће бити централизованом и централизованом у складу са Уредбом о гласник РС" бр. 13/2014
Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности		У складу са Уредбом о условима и начину спровођења поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа и утврђивању Списка предмета јавне набавке ("Сл. Гласник РС" бр. 110/2013) и у складу са чланом 3. став 5. Уредбе о допунама Уредбе ("Сл. гласник РС бр." 13/2014), Управа за заједничке послове Реп. органа спроводи централизовану јавну набавку за Републичку дирекцију за имовину РС у циљу обезбеђивања оптималних радних услова, као и потреба да се несметано обављају послови из надлежности Дирекције. Процењена вредност утврђена је испитивањем тржишта и на основу искустава из ранијих година.							
5.	Набавка телекомуникационих услуга - фиксна телефонија	2.380.000,00	По годинама: 2015 - 600.000,00 2016 - 1.180.000,00 2017 - 600.000,00	421411	отворени поступак	јун 2015.	јун 2015.	јун 2015. - јун 2017	Ова набавка ће бити централизованом и централизованом у складу са Уредбом о гласник РС" бр. 13/2014

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У складу са Уредбом о условима и начину спровођења поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа и утврђивању Списка предмета јавне набавке ("Сл. Гласник РС" бр. 110/2013) и у складу са чланом 3. став 5. Уредбе о допунама Уредбе ("Сл. гласник РС бр." 13/2014), Управа за заједничке послове Реп. органа спроводи централизовану јавну набавку за Републичку дирекцију за имовину РС у циљу обезбеђивања оптималних радних услова, као и потреба да се несметано обављају послови из надлежности Дирекције. Процењена вредност утврђена је испитивањем тржишта и на основу искустава из ранијих година.							
6.	Набавка телекомуникационих услуга - мобилна телефонија	1.000.000,00	По годинама: 2015 - 250.000,00, 2016 - 500.000,00 2017 - 250.000,00	421414	отворени поступак	јун 2015.	јун 2015.	јун 2015. - јун 2017	Ова набавка ће бити централизованом и централизованом у складу са Уредбом о гласник РС" бр. 13/2014)
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У складу са Уредбом о условима и начину спровођења поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа и утврђивању Списка предмета јавне набавке ("Сл. Гласник РС" бр. 110/2013) и у складу са чланом 3. став 5. Уредбе о допунама Уредбе ("Сл. гласник РС бр." 13/2014), Управа за заједничке послове Реп. органа спроводи централизовану јавну набавку за Републичку дирекцију за имовину РС у циљу обезбеђивања оптималних радних услова, као и потреба да се несметано обављају послови из надлежности Дирекције. Процењена вредност утврђена је испитивањем тржишта и на основу искустава из ранијих година.							
7.	Развој и израда софтвера	416.667,00	416.667,00	515111	јавна набавка мале вредности	март 2015.	март 2015.	март 2015. - март	

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Неопходно је обезбедити набавку компјутерских софтвера за потребе унапређења рада органа РДИРС. Процена вредности је рађена путем анализе ценовника потенцијалних понуђача на тржишту путем интернета.						
8.	Гранични прелаз Хоргош са припадајућим земљиштем, објектима и инфраструктуром	26.500.000,00	26.500.000,00	424500	отворени поступак	март 2015.	април 2015.	април 2015. - мај
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Неопходно је обезбедити капитално одржавање граничног прелаза Хоргош у власништву Републике Србије којим управља РДИРС, на основу посебног акта Владе РС. Процењена вредност је рађена на основу досадашњих трошкова одржавања граничног прелаза.						
Радови								
1.	Капитално одржавање објеката у својини Републике Србије	82.500.000,00	82.500.000,00	511321	отворени поступак	мај 2015.	мај 2015.	мај 2015.

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Неопходно је обезбедити капитално одржавање објеката у власништву РС којима управља РДИРС, на основу посебног акта Владе РС: Процена вредности је рађена на основу досадашњих пројеката на извођењу радова одржавања објеката.							
2	Гранични прелаз Хоргош са припадајућим земљиштем, објектима и инфраструктуром	6.500.000,0	6.500.000,00	425100	отворени поступак	март 2015.	април 2015.	април 2015. - мај	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Неопходно је обезбедити капитално одржавање граничног прелаза Хоргош у власништву Републике Србије којим управља РДИРС, на основу посебног акта Владе РС. Процењена вредност је рађена на основу досадашњих трошкова одржавања граничног прелаза.							
НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ									
Добра									
1.	Набавка поклон пакета за Нову годину	400.000,00	400.000,00	413142	члан 39. став 2.	децембар 2015.	децембар 2015.	децембар 2015.	

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обезбеђивања новогодишњих поклон пакета за децу запослених у РДИРС; Процена вредности је рађена на основу претходне вредности уговора, и увида у актуелне цене.						
	Услуге							
1.	Услуге сервисирања возила	250.000,00	250.000,00	425219	члан 39. став 2.	јануар 2015.	фебруар 2015.	фебруар 2015. - фебруар 2016.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности РДИРС, а на основу сервисирања возила у претходној години; Процена вредности је утврђена на основу претходне вредности уговора, и увида у актуелне цене.						
2.	Осигурање запослених	300.000,00	300.000,00	421521	члан 39. став 2.	април 2015.	мај 2015.	мај 2015. - мај 2016.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Неопходно је обезбедити континуирано осигурање запослених у РДИРС; Процена вредности је рађена на основу претходне вредности уговора, уз извршену анализу ценовника потенцијалних понуђача на тржишту, и осигурање се може обезбедити по истим ценама.						

	Електронска збирка прописа	150.000,00	150.000,00	423399	члан 39. став 2.	април 2015.	мај 2015.	мај 2015. - мај 2016.	
3.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Неопходно је обезбедити свакодневно праћење позитивних прописа РС од стране запослених у РДИРС, због потреба у раду државних службеника; Процена вредности је утврђена на основу претходне вредности уговора, и увида у актуелне цене.							

директор

Јован
Воркапић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Републичка дирекција за имовину Републике Србије
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Грачаничка 8
11000 Београд (Савски Венац)
Београд-Савски Венац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
МАТИЧНИ БРОЈ: 17114450
ПОРЕСКИ БРОЈ: 102199586

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
Година: 2015; Квартал: 1

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора		Укупна процењена вредност (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
		III	IV	V	VI	
1	II		IV	V	VI	
1	добра	0	0	0	0	
2	услуге	1	1125	1125	1350	
3	радovi	0	0	0	0	
УКУПНО		1	1125	1125	1350	

Место и датум:

Печат

Овлашћено лице:

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Републичка дирекција за имовину Републике Србије
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Грачаничка 8
11000 Београд (Савски Венац)
Београд-Савски Венац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:
МАТИЧНИ БРОЈ:
ПОРЕСКИ БРОЈ:

ОБРАЗАЦ Г ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Година: 2015; Квартал: 1

Редни број	Основ за изузеће	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност закључених уговора (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V	VI
1	39.2. - набавке испод доњег лимита за јавне набавке мале вредности	1	250	250	
УКУПНО		1	250	250	

Место и датум:

Печат

Овлашћено лице

НАЗИВ НАРУЧНОЦА: Републичка дирекција за имовину Републике Србије
 АДРЕСА НАРУЧНОЦА: Прашчакска 8
 11000 Београд (Савски Венац)
 Београд-Савски Венац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
 МАТИЧНИ БРОЈ: 17114450
 ПОСБЕДНИ БРОЈ: 002199586

ОБРАЗАЦ ЗА ЕВЕНТИУАЛНЕ ПОДАЦИ О ИЗДАВАЊМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕНЈУЈЕ

Година: 2015; Квартал: 3

п/п	Оснoв за издање	Укупан број закључених уговора	Процењени вредност закључених уговора (у хилјадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хилјадама динара)		Укупна вредност укључених уговора са ПДВ-ом (у хилјадама динара)
				IV	V	
39.1.	исплате исплате пометри за јавне набавке мале вредности	4	925	499	576	576
УКУПНО		4	925	499	576	576

Место и датум:

Печат

Овлашћено лице:

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Републичка дирекција за имовину Републике Србије
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Грачаничка 8
11000 Београд (Савски Венац)
Београд-Савски Венац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
МАТИЧНИ БРОЈ: 17114450
ПОРЕСКИ БРОЈ: 102199586

ОБРАЗАЦ Г ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕНЈУЈЕ

Година: 2015; Квартал: 3

Редни број	Основ за изузеће	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност закључених уговора (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V	VI
I	39.2. - набавке испод доњег лимита за јавне набавке мале вредности	I	400	143	150
УКУПНО		I	400	143	150

Место и датум:

Печат

Овлашћено лице:

- оштрицање штампе Јованчић ШКОКЕ

НАЗИВ НАРУЧЈОЦА: Републичка дирекција за имовину Републике Србије
АДРЕСА НАРУЧЈОЦА: Грачаничка 8
11000 Београд (Савски Венац)
Београд-Савски Венац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
МАТИЧНИ БРОЈ: 17114450
ПОРЕСКИ БРОЈ: 102199586

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

(осми у поступку јавне набавке мале вредности)

Година: 2015; Квартал: 3

Ред. бр.	Подаци о поступку и предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке у хиљадама динара	Подаци о изабраном добављачу	Подаци о понуди
1	Интерни број набавке: 8/2015 Тип набавке: Поступак: преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда, по члану 36.1.3), мишљење УЈН бр: 404-02-2067/15 Предмет: радови, опште грађевински радови Опис: Радови на адаптацији канцеларијског простора - адаптација зграда	ОРН: 45262700 Процењена: 23381919 Уговорена без ПДВ-а: 23256948 Уговорена са ПДВ-ом: 27908339	Датум уговора: 11/08/2015 Број уговора: 404-243/2015 Матични број: 07923872	Број понуда: 3 Критеријума: 2 Јединична цена: 23256948 Трошкови: 0

Укупна процењена вредност у хиљадама динара: 23381919

Укупна уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама динара: 23256948

Укупна уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама динара: 27908339

Место и датум:

Печат

Овашћено лице:

Извод из Закона о буџету Републике Србије за 2015. годину
(«Службени гласник Републике Србије» број 142/14)

Програм Функција	Програм	Програмска активност / пројекат	Економска класификациј а	ОПИС	Укупна средства
3	4	5 6	7		8 9 10
38	130	0605		РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ИМОВИНУ РС	
јавном				Евиденција, управљање и располагање	
345.667.000				својином	
стварних		0001		Евидентирање, упис права својине и других	
				права на непокретностима и успостављање	
			јавне својине	1.320.000	
50.000				421 Стални трошкови	
150.000				422 трошкови путовања	
1.100.000				423 Услуге по уговору	
20.000				482 Порези, обавезне таксе и казне и пенали	
имовине	222.062.000	0002		Управљање, располагање и заштита државне	
28.390.000				421 Стални трошкови	
800.000				422 трошкови путовања	
2.100.000				423 Услуге по уговору	
2.900.000				424 Специјализоване услуге	

25.022.000	425 Текуће поправке и одржавање
850.000	482 Порези, обавезне таксе и казне и пенали
12.000.000	483 Новчане казне и пенали по решењу судова
150.000.000	511 Зграде и грађевински објекти
динара	Средства ове апропријације у износу од 150.000.000
својини	намењена су за капитално одржавање објеката у
ове	Републике Србије, а распоред и коришћење средстава
	апропријације вршиће се по посебном акту Владе.

118.285.000	0003	Администрација и управљање
--------------------	-------------	-----------------------------------

82.500.000	411 Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)
14.771.000	412 Социјални доприноси на терет послодавца
400.000	413 Накнаде у натури
600.000	414 Социјална давања запосленима
3.200.000	415 Накнаде трошкова за запослене
250.000	416 Награде запосленима и остали посебни расходи
4.060.000	421 Стални трошкови
150.000	422 Трошкови путовања
7.304.000	423 Услуге по уговору
700.000	424 Специјализоване услуге
300.000	425 Текуће поправке и одржавање
2.450.000	426 Материјал
100.000	482 Порези, обавезне таксе и казне и пенали

1.000.000		512 Машине и опрема
500.000		515 Нематеријална имовина
у јавној	4001	Е – регистар јединствене евиденције непокретности
4.000.000		својини
<hr/>		
4.000.000		515 Нематеријална имовина

Извештај о извршењу буџета Републичке дирекције за имовину Републике Србије за период од 01.01.2015. до 30.11. 2015. године

Раздео	Главни програм/програма/пројекат	Функција	Економска класификација	Опис	Апропријације Закон о буџету з 2015.г.
38	0605	130		РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ИМОВИНУ РС	526.597.000,
				Евиденција, управљање и располагање јавном својном	
		0001		Евидентирање, упис права својине и других стварних права на непокретностима и успостављање јавне својине	1.320.000,
			421	Стални трошкови	50.000
			422	Трошкови путовања	150.000
			423	Услуге по уговору	1.100.000
			482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	20.000
404.811.000,00		0002		Управљање, располагање и заштита државне имовине	250.079.308,87 61,78%
			421	Стални трошкови	28.390.000
			422	Трошкови путовања	800.000
			423	Услуге по уговору	2.100.000
			424	Специјализоване услуге	2.900.000

425	Текуће поправке и одржавање	22.201.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	850.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	16.640.000
511	Зграде и грађевински објекти	150.000.000
512	Машине и опрема	180.930.000

0003
 1.000,00 100.975.528,43 85,95%

Администрација и управљање

411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	82.500.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	14.771.000
413	Накнаде у природи	400.000
414	Социјална давања запосленима	600.000
415	Накнаде трошкова за запослене	3.200.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	250.000
421	Стални трошкови	4.060.000
422	Трошкови путовања	150.000
423	Услуге по уговору	6.204.000
424	Специјализоване услуге	700.000
425	Текуће поправке и одржавање	600.000
426	Материјал	2.450.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	100.000
512	Машине и опрема	1.000.000
515	Нематеријална имовина	500.000

4001 - Е-регистар јединствене евиденције непокретности у јавној
 својини 2.981.000,00 0,00 0,00%

515 Нематеријална имовина
 2.981.000,00 0,00 0,00 %

ПОДАЦИ О ПЛАТАМА, ОДНОСНО ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА

ПОДАЦИ О ПЛАТАМА, ОДНОСНО ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА

I ПЛАТЕ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА ЗА МЕСЕЦ ОКТОБАР 2015. ГОДИНЕ

ЗВАЊЕ	КОЕФИЦИЈЕНТ	НЕТО ЗАРАДА
Директор	9.00	153,911.61
Заменик директора	8.00	0.00
Помоћник директора	6.32	108,080.15
Начелник	5.95	101,752.68
	5.72	97,819.38
	5.57	95,254.19
	5.30	90,636.84
	4.81	82,257.20
Шеф одсека	4.24	72,509.47
	3.85	65,839.97
Руководилац групе	3.49	59,683.50
Виши саветник	4.81	82,257.20
	4.36	74,561.62
Самостални саветник	4.24	72,509.47
	3.85	65,839.97
	3.49	59,683.50
	3.16	54,040.08
Саветник	3.08	52,671.97

	2.79	47,712.60
	2.66	45,489.43
	2.53	43,266.26
Млађи саветник	2.23	38,135.88
	2.03	34,715.62
Сарадник	2.30	39,332.97
	2.09	35,741.70
	1.90	32,492.45
Млађи сарадник	2.00	34,202.58
	1.88	32,150.43
	1.82	31,124.35
	1.65	28,217.13
Референт	2.07	35,399.67
	1.71	29,243.21
	1.55	26,507.00
Намештеник	1.50	25,651.94

II НАКНАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА
И НАМЕШТЕНИКА - закључно са исплатом у новембру

2015. године

(накнада за превоз на посао и са посла, трошкови дневница за службени
пут у земљи и иностранству)

ЗВАЊЕ	2015.GODINA	
Директор	51,197.39	
Помоћник директора (5)	183,209.00	
Државни службеници и намештеници	2,705,287.96	

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Дирекција није вршила исплате на име "државне помоћи" односно није додељивала другим лицима по неком основу који не подразумева обавезу једнаких узвратних давања државном органу.

16. СРЕДСТВА ЗА РАД ДИРЕКЦИЈЕ

Републичка дирекција за имовину Републике Србије је директни буџетски корисник и средства за рад Дирекције обезбеђена су у буџету Републике Србије за текућу годину.

Дирекција не остварује сопствене приходе које би користила за извршавање расхода која се односе на материјалне трошкове и примања запослених у Дирекцији.

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Веб сајт Републичке дирекције за имовину Републике Србије је: www.rdi.gov.rs, и тренутно је у фази организовања.

Информатор се ажурира једном месечно и постављен је на веб сајт Дирекције.

Информатор је израђен и у штампаном облику и налази се у Дирекцији доступан заинтересованим лицима.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ ДИРЕКЦИЈЕ

Републичка дирекција за имовину Републике Србије располаже информацијама о државној имовини које се односе на својински статус, право коришћења, начине управљања и располагања државном имовином.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ДИРЕКЦИЈА СТАВЉА НА УВИД

Републичка дирекција за имовину Републике Србије у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), ставља на увид све информације из тачке 18. Информатора осим у случајевима из члана 9. и 14. поменутог Закона.

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Подношење захтева за приступ информацијама

Захтеви за остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја могу се доставити путем поштанске службе на адресу: Републичке дирекције за имовину Републике Србије, Београд, Грачаничка 8.

Свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна, као и да му се учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Поступак за приступ информацијама од јавног значаја започиње на основу усменог или писменог захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

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

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја

ПРЕУЗИМАЊЕ Образац захтева

Дирекција је дужно је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Међутим, ако Дирекција није у могућности, из оправданих разлога, да поступи у наведеном року, обавестиће о томе тражиоца и одредити накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

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

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

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Влада је донела Уредбу о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 8/06) којом је прописана

висина накнаде нужних тршкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије докумената на којима се налази информација од јавног значаја.

Саставни део Уредбе је Трошковник којим се утврђује висина нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја, према коме се за: Копију докумената по страни: на формату А3 - плаћа износ од 6 динара, на формату А4 - 3 динара; Копија докумената у електронском запису: дискета - 20 динара, ЦД - 35 динара, ДВД - 40 динара; Копија документа на аудио – касети - 150 динара; Копија документа на аудио-видео касети - 300 динара; Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик - 30 динара.

За упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ .

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према овом трошковнику.

Дирекција може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

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

Ако орган власти одбије да у целини или делимично тражиоцу информације стави на увид документ који садржи тражену информацију, изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

ОВАКО ИЗГЛЕДА ЗАХТЕВ:

.....
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)

У _____,

дана _____ 201__ године

Тражилац информације/Име и презиме

адреса

други подаци за контакт

Потпис

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

** У кућици означити начин достављања копије документа.

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

(назив и седиште органа)

Број предмета: _____

Датум: _____

Име и презиме / назив / и адреса подносиоца захтева

Информатор о раду - Републичка дирекција за имовину РС

Стр.65

О Б А В Е Ш Т Е Њ Е
о стављању на увид документа који садржи
тражену информацију и о изради копије

На основу члана 16. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, поступајући по вашем захтеву за слободан приступ информацијама од _____ год., којим сте тражили увид у документ/е са информацијама о / у вези са:

(опис тражене информације)

обавештавамо вас да дана _____, у _____ часова, односно у времену од _____ до _____ часова, у просторијама органа у _____ ул. _____ бр. _____, канцеларија бр. _____ можете **извршити увид** у документ/е у коме је садржана тражена информација.

Том приликом, на ваш захтев, може вам се издати и копија документа са траженом информацијом.

Трошкови су утврђени Уредбом Владе Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 8/06), и то: копија стране А4 формата износи 3 динара, А3 формата 6 динара, CD 35 динара, дискете 20 динара, DVD 40 динара, аудио-касета – 150 динара, видео-касета 300 динара, претварање једне стране документа из физичког у електронски облик – 30 динара.

Износ укупних трошкова израде копије документа по вашем захтеву износи динара и уплаћује се на жиро-рачун Буџета Републике Србије бр. 840-742328-843-30, с позивом на број 97 – ознака шифре општине/града где се налази орган власти (из Правилника о условима и начину вођења рачуна – „Сл. гласник РС“, 20/07... 40/10).

Достављено:

1. Именованом (М.П.)
2. Архиви

(потпис овлашћеног лица, односно руководиоца органа)