



Република Србија
РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ИМОВИНУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
РЕПУБЛИЧКЕ ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ИМОВИНУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
ЗА 2018. ГОДИНУ**

2018. година

Београд

С А Д Р Ж А Ј

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ДИРЕКЦИЈЕ	4
2.1. Графички приказ структуре Дирекције	4
2.2. Приказ организационе структуре Дирекције	5
Основне унутрашње јединице:	5
А. Сектор за евиденцију и послове уписа јавне својине Републике Србије	5
Б. Сектор за имовински поступак	7
В. Сектор за грађевинско земљиште	10
Г. Сектор за управљање и располагање имовином у јавној својини стеченој по сили закона.....	12
Д. Сектор за финансијско-материјалне и опште послове.....	15
Ђ. Одељење за контролу коришћења јавне својине	18
Радна места и број запослених у Дирекцији:	20
3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	21
4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	21
Остали подаци од значаја за јавност рада Дирекције:	22
5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	22
6. НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ	22
7. ПОСТУПАЊЕ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	25
9. УСЛУГЕ КОЈЕ ДИРЕКЦИЈА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	28
10. ПОСТУПАК РАДИ ДАВАЊА УСЛУГА	28
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	29
1) Захтеви:	31
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	32
Извод из Закона о буџету Републике Србије за 2016. годину	32
Извод из Закона о буџету Републике Србије за 2017. годину	34
Извод из Закона о буџету Републике Србије за 2018. годину	36
13. ПОДАЦИ О ПЛАТАМА, ОДНОСНО ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА	48
ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	51
ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	76
СРЕДСТВА ЗА РАД ДИРЕКЦИЈЕ	
ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	
ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ДИРЕКЦИЈА СТАВЉА НА УВИД	76
ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	
76- 79	

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 01.03.2018..

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.

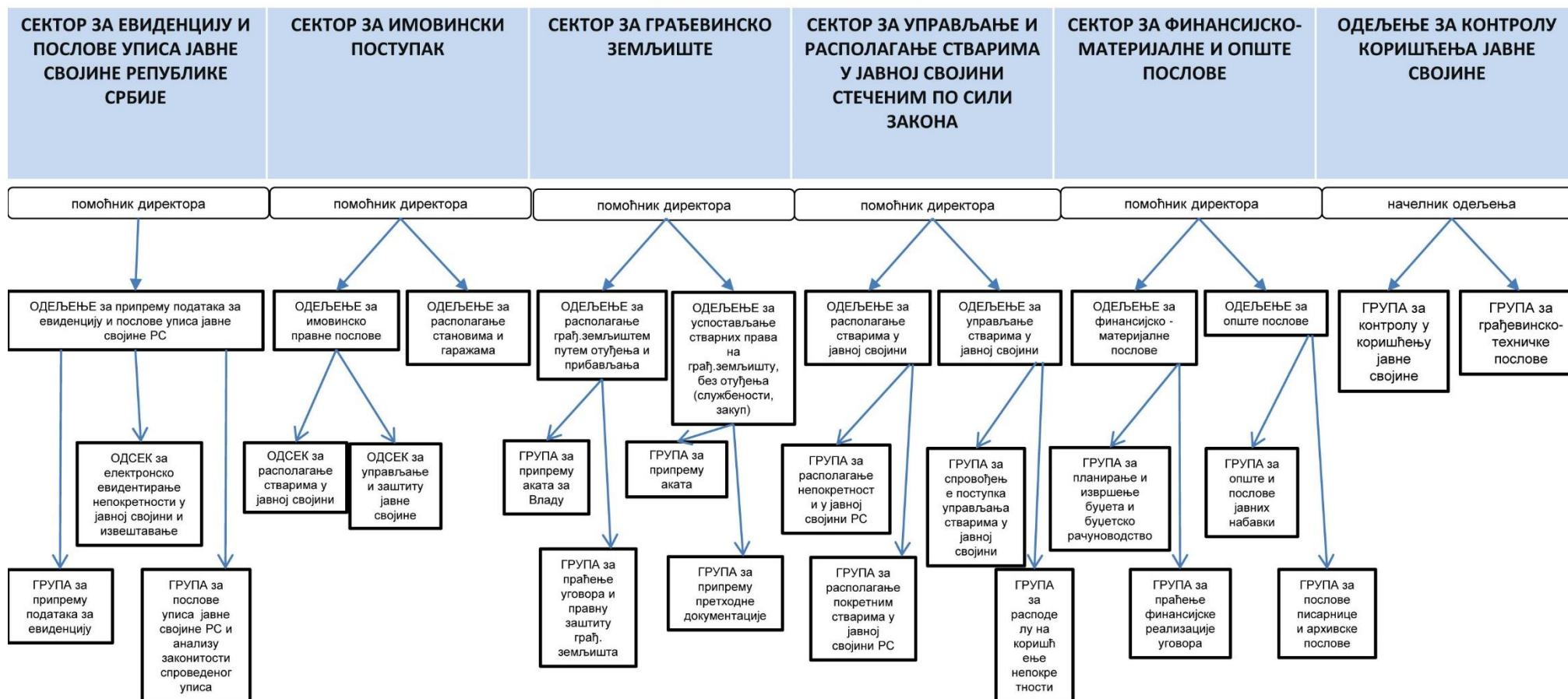
Пресељење Дирекције на ову адресу извршило се 28.12.2015 године, а сви постојећи и дати контакти остају исти.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ДИРЕКЦИЈЕ

2.1. Графички приказ структуре Дирекције

РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ИМОВИНУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

ДИРЕКТОР



Обрадила: Владана Шиповац

2.2. Приказ организационе структуре Дирекције

Директор

Директор Републичке дирекције за имовину Републике Србије је **Јован Воркапић**.

Контакт:

Адреса: Краља Милана 16, 11000 Београд

Телефон: 3287 087

Основне унутрашње јединице:

А. Сектор за евиденцију и послове уписа јавне својине Републике Србије

Сектор за евиденцију и послове уписа јавне својине Републике Србије обавља послове који се односе на: вођење јединствене евиденције непокретности у јавној својини и евиденцију одређених покретних ствари у својини Републике Србије у складу са законом и другим прописом; вођење посебне евиденције непокретности у јавној својини које се не налазе на коришћењу код корисника а стечене су по сили закона и ажурирање промена на тим непокретностима; вођење и ажурирање посебне евиденције корисника, односно носилаца права коришћења на непокретностима у јавној својини Републике Србије; припрему и достављање годишњег извештаја Влади о стању непокретности у јавној својини; припрему и достављање извештаја о структури и вредности нефинансијске имовине Републике Србије, ради састављања завршног рачуна буџета Републике Србије за претходну годину; упис права јавне својине и права коришћења на непокретностима у корист Републике Србије у јавну евиденцију о непокретностима и правима на њима; иницирање поступака законитости спроведених уписа права јавне својине на непокретностима; покретање поступака за упис заложног права хипотеке на непокретностима ради обезбеђења заштите имовинских права и интереса Републике Србије; покретање поступака за брисање уписаних забележби на непокретностима у јавној својини Републике Србије; издавање прописаних потврда и обавештења у поступку успостављања јавне својине аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе, односно уписа својине јавног предузећа и друштва капитала; праћење, разраду и унапређење пројекта апликативног софтвера „Регистар јединствене евиденције непокретности у јавној својини“; електронско евидентирање и ажурирање промена о подацима из посебне евиденције непокретности у јавној својини које се не налазе на коришћењу код корисника, а стечене су по сили закона; праћење и евидентирање кретања о стању непокретности у јавној својини на основу правоснажних решења Агенције за реституцију; прикупљање и сређивање података неопходних за ажурно вођење евиденције; вођење прописаних евиденција и издавање обавештења из тих евиденција; припрему планова и програма из делокруга рада Сектора; координација са корисницима, односно носиоцима права коришћења непокретности у јавној својини у поступцима вођења прописаних евиденција непокретности у јавној својини; учешће у успостављању система финансијског управљања и контроле у пословима из делокруга Сектора; и друге послове из делокруга Сектора.

в.д. Помоћник директора Сектора за евиденцију и послове уписа јавне својине Републике Србије је Милица Ђорђевић

Адреса: Краља Милана 16, 11000 Београд

Телефон: 3346 706

У Сектору за евиденцију и послове уписа јавне својине Републике Србије образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за припрему података за евиденцију и послове уписа јавне својине Републике Србије,

2. Одсек за електронско евидентирање непокретности у јавној својини и извештавање.

Одељење за припрему података за евиденцију и послове уписа јавне својине Републике Србије обавља послове који се односе на: контролу исправа у погледу подобности за унос у „Регистар јединствене евиденције непокретности у јавној својини“; прикупљање и класификовање исправа за ажурно вођење посебне евиденције о непокретностима у јавној својини Републике Србије за коју је задужена Дирекција; давање обавештења и стручних упутстава корисницима, односно носиоцима права коришћења на непокретностима у јавној својини у циљу вођења прописаних евиденција; обрада захтева и анализа достављене документације у циљу израде прописаних потврда и обавештења у поступку успостављања јавне својине аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе, односно уписа својине јавног предузећа и друштва капитала; анализа подобности прикупљене документације којом се обезбеђује упис права јавне својине Републике Србије у јавне књиге о евиденцији непокретности и правима на њима; покретање поступка за упис права јавне својине Републике Србије у одговарајуће јавне књиге о евиденцији непокретности и правима на њима; контрола спровођења уписа права јавне својине Републике Србије, а ради отклањања уочених неправилности у поступку уписа; иницирање поступака пред надлежним државним органима у циљу оцене исправности и законитости извршеног уписа права на непокретностима; припрему планова и програма из делокруга рада Одељења; припремање извештаја о раду Одељења односно Сектора, учешће у успостављању система финансијског управљања и контроле у пословима из делокруга Одељења, и друге послове из делокруга Одељења.

Начелник Одељења за припрему података за евиденцију и послове уписа права јавне својине Републике Србије је Невена Кнежевић,
контакт телефон: 3346 706

1.1. Група за припрему података за евиденцију обавља послове који се односе на: прикупљање и обраду података о свим непокретностима у јавној својини Републике Србије које су предмет посебне евиденције, анализу поузданости добијених података, координацију са корисницима, односно носиоцима права коришћења непокретности у јавној својини у поступцима вођења прописаних евиденција непокретности у јавној својини, обраду захтева и анализу достављене документације ради издавања прописаних потврда по захтеву надлежних органа аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе у поступку успостављања јавне својине аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе на непокретностима, односно својине јавног предузећа и друштва капитала, учешће у успостављању система финансијског управљања и контроле у пословима из делокруга Групе као и друге послове из делокруга Групе.

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

1.2. Група за послове уписа права јавне својине Републике Србије и анализу законитости спроведеног уписа обавља послове који се односе на: прибављање правно релевантне документације којима се обезбеђује упис јавне својине Републике Србије; покретање поступка за упис права јавне својине Републике Србије и других права на непокретностима у јавној својини Републике Србије; отклањање уочених неправилности у поступку уписа права јавне својине Републике Србије; контролу и анализу законитости спроведеног уписа права јавне својине Републике Србије и обавештавање Државног правобранилаштва у циљу заштите имовинских права и интереса Републике Србије, учешће у успостављању система

финансијског управљања и контроле у пословима из делокруга Групе као и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за послове уписа права јавне својине Републике Србије и анализу законитости спроведеног уписа је Љиљана Солдат,
контакт телефон: 3346 706

2. У Одсеку за електронско евидентирање непокретности у јавној својини и извештавање обављају се послови који се односе на: контролу података из посебне евиденције непокретности у јавној својини Републике Србије које се не налазе на коришћењу код корисника, а стечене су по сили закона; вођење евиденције корисника, односно носилаца права коришћења на непокретностима у јавној својини Републике Србије; координацију са корисницима, односно носиоцима права коришћења непокретности у јавној својини у циљу израде и достављања годишњег извештаја Влади о стању непокретности у јавној својини; као и доставу података ради израде извештаја о структури и вредности нефинансијске имовине Републике Србије, ради израде завршног рачуна буџета Републике Србије за предходну годину, учешће у успостављању система финансијског управљања и контроле у пословима из делокруга Одсека, као и друге послове из делокруга Одсека.

Шеф Одсека за електронско евидентирање непокретности у јавној својини и извештавање је Мирјана Ристић-Величковић,
контакт телефон: 3346 706

Б. Сектор за имовински поступак

Сектор за имовински поступак обавља послове који се односе на: располагање стварима у својини Републике Србије и то: прибављање, отуђење, давање на коришћење, давање у закуп, пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине са накнадом или без накнаде, размена, улагање капитала, заснивање хипотеке на непокретностима; располагање имовиним Републике Србије у иностранству; припрема аката у вези прибављања и располагања превозним средствима и покретним стварима веће вредности о којима одлучује Влада; залагање покретних ствари; спровођење поступка прикупљања документације и израде уговора; 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 и управљања стварима у јавној својини Републике Србије; послове везане за закуп станова, гаража и гаражних места у својини Републике; откуп и стицање сусвојине на становима у државној својини; припрему предлога аката које доноси Влада у поступку располагања службеним становима; учешће у успостављању система финансијског управљања и контроле у пословима из делокруга Сектора 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 имовинско - правне послове,
 - 1.1. Одсек за располагање стварима у јавној својини,
 - 1.2. Одсек за управљање и заштиту јавне својине,
2. Одељење за располагање становима и гаражама

1. Одељење за имовинско-правне послове обавља послове који се односе на: прибављање, отуђење, давање на коришћење, давање у закуп, пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине са накнадом или без накнаде, размену, заснивање хипотеке на непокретностима, улагање у капитал и залагање покретних ствари по захтевима државних органа и организација. аутономне покрајине, јединица локалне самоуправе, установа, јавних агенција и других организација чији је оснивач Република Србија; припремање предлога аката које доноси Влада из делокруга Сектора; спровођење поступка прикупљања документације и израде уговора о располагању стварима у јавној својини; располагање имовином Републике Србије у иностранству; спровођење поступка у којем се регулишу међусобни имовинско-правни односи код прибављања у јавну својину Републике Србије непокретности путем заједничке изградње са трећим лицима; одузимање непокретности која није у функцији остваривања надлежности имаоца права коришћења; обавља послове који се односе на спровођење поступка управљања стварима у својини Републике Србије чији је корисник Република Србија и стварима у својини Републике Србије за које није одређен корисник или носилац права коришћења; припрема предлог аката које доноси Влада у вези давања у закуп непокретности у својини Републике Србије; спроводи поступак јавног објављивања огласа ради располагања непокретностима у јавној својини Републике Србије путем прикупљања писмених понуда или јавним надметањем; припрема документацију и врши израду уговора; праћење реализације уговора о располагању стварима у јавној својини; утврђивање постојања и важења правног основа за коришћење ствари у својини Републике Србије; обавља послове који се односе на надзор у вези располагања, управљања и коришћења имовине Републике Србије; иницирање, предузимање и предлагање одговарајућих правних мера и радњи у поступцима пред Државним правобранилаштвом у циљу утврђивања законитости коришћења имовине Републике Србије и заштите њених имовинских права и интереса, давање мишљења на предлоге аката које доноси Влада, а који припремају други државни органи и организације у складу са својим надлежностима; припрему предлога аката и предузимање мера и радњи којима се регулишу имовинска права и обавезе Републике Србије; давања на коришћење или закуп, као и прибављања путем изградње објеката на граничним прелазима; припрема акте о давању сагласности Дирекције у областима и видовима располагања за које је Дирекција надлежна; као и друге послове из делокруга Одељења.

Начелник Одељења за имовинско правне послове је Љиљана Матовић,
Контакт телефон: 3346 607

1.1. Одсек за располагање стварима у јавној својини обавља послове који се односе на: спровођење поступка располагања стварима у јавној својини Републике Србије по захтевима државних органа и организација, дипломатско-конзуларних представништава, територијалних јединица и локалне самоуправе и јавних служби; припремање предлога аката које доноси Влада у вези располагања стварима у јавној својини а које се односе на прибављање отуђење, давање на коришћење, давање у закуп, пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине са накнадом или без накнаде, размену, заснивање хипотеке на непокретностима, улагање у капитал, залагање покретних ствари; припрема аката о располагању превозним средствима и покретним стварима веће вредности о којима одлучује Влада; спровођење поступка располагања имовином Републике Србије у

иностранству; управљање, давање на коришћење или у закуп, као и прибављање путем изградње објеката на граничним прелазима; спровођење поступка у којем се регулишу међусобни имовинско-правни односи код прибављања непокретности у јавну својину Републике Србије путем заједничке изградње са трећим лицима; поступак припреме документације и израде уговора о располагању стварима у јавној својини Републике Србије, праћење реализације уговора, као и друге послове из делокруга Одсека.

Шеф Одсека за располагање стварима у јавној својини је Александра Соколовић,
контакт телефон: 3346 607

1.2. Одсек за управљање и заштиту јавне својине, обавља послове који се односе на: спровођење поступка управљања стварима у својини Републике Србије чији је корисник Република Србија и стварима у својини Републике Србије за које није одређен корисник или носилац права коришћења; припрему предлога аката и предузимање мера и радњи којима се регулишу имовинска права и обавезе Републике Србије; вршење надзора у поступцима располагања, управљања и коришћења имовине Републике Србије; иницирање поступка утврђивања законитости располагања имовином Републике Србије; предузимање и предлагање мера и радњи, пред Државним правобранилаштвом у поступцима заштите имовинских права и интереса Републике Србије; утврђивање постојања и важења правног основа за коришћење имовине Републике Србије; 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 ради заштите и управљања имовином Републике Србије; припрема аката о давању сагласности Дирекције у областима за које је Дирекција надлежна, као и друге послове из делокруга Одсека.

Шеф Одсека за управљање и заштиту јавне својине је Ивана Зелић
контакт телефон: 3346 607

2. Одељење за располагање становима и гаражама обавља послове који се односе на: спровођење поступка за куповину и стицање сусвојине на становима у јавној својини Републике Србије; спровођење поступка везано за закуп станова, гаража и гаражних места у јавној својини као и располагања становима и гаражама бивше Савезне Државе; поступање по захтевима државних органа и организација, јединица локалне самоуправе и јавних служби, а везано за располагање и управљање становима и гаражама у јавној својини; припрему предлога аката које доноси Влада у поступку располагања становима и гаражама; послови везани за реализацију одлука које доноси Влада у поступку располагања службеним становима; послове везане за укњижбу државне имовине на становима и гаражама; предузимање мера заштите имовинских права интереса Републике Србије кроз контролу коришћења станова и гаража у државној својини; иницирање поступка иселења бесправних корисника станова и гаража у државној својини; учешће у поступцима који се воде у вези утврђивања статуса, коришћења становима и гаражама у државној својини пред надлежним и правосудним органима; као и друге послове друге послове из делокруга Одељења.

Начелник Одељења за располагање становима и гаражама је Марина Станковић Биберцић
контакт телефон: 3346 607

В. Сектор за грађевинско земљиште

Сектор за грађевинско земљиште обавља послове који се односе на: прибављање земљишта у својину Републике и располагање земљиштем у својини Републике и то: давање у закуп или отуђење грађевинског земљишта; пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине са накнадом или без накнаде, размена и заснивање хипотеке; спровођење поступка прикупљања документације, јавног надметања или расписивања огласа и прикупљања понуда; израде уговора; припрему одговарајућег акта Дирекције, у складу са прописима везано за располагање грађевинским земљиштем; праћење припреме и доношења планске документације код јединица локалне самоуправе везано за грађевинско земљиште у својини Републике Србије; утврђивање постојања и важења правног основа за коришћење грађевинског земљишта у јавној својини Републике Србије; давање мишљења на предлоге аката других органа у складу са Пословником Владе и праћење примене других прописа у складу са надлежношћу Дирекције; припрему и закључивање споразума са правним лицима о уделу својине Републике на средствима које користи то правно лице; послове везане за успостављање својине јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Република Србија; стављање хипотеке на непокретности у својини Републике Србије; иницирање поступка утврђивања законитости располагања земљиштем у својини Републике Србије; припремање предлога аката које доноси Влада из делокруга Сектора; учешће у успостављању система финансијског управљања и контроле у пословима из делокруга Сектора као и друге послове из делокруга Сектора.

Помоћник директора у Сектору за грађевинско земљиште је Снежана Вукотић

Контакт:

Адреса: Краља Милана 16, 11000 Београд
Телефон: 3346 488

У Сектору за грађевинско земљиште послови се обављају у оквиру следећих ужих унутрашњих јединица:

1. Одељење за располагање грађевинским земљиштем путем отуђења и прибављања,
2. Одељење за успостављање стварних права на грађевинском земљишту без отуђења (службености, закупи).

1. У Одељењу за располагање грађевинским земљиштем путем отуђења и прибављања, обављају се послови који се односе на: отуђење грађевинског земљишта; пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине са накнадом или без накнаде; прибављање грађевинског земљишта; размена; спровођење поступка прикупљања документације, јавног надметања или расписивања огласа и прикупљања понуда, израде уговора; припрему одговарајућег акта Дирекције, у складу са прописима везано за располагање грађевинским земљиштем; припремање предлога аката које доноси Влада из делокруга Одељења; предузимање и предлагање мера и радњи за које је Дирекција овлашћена у циљу утврђивања постојања и важења правног основа за располагање грађевинским земљиштем у јавној својини Републике Србије; давање сагласности за спровођење поступка препарцелације; учешће у доношењу планских аката код јединица локалне самоуправе; спровођење радњи и поступака ради уписа или промене уписа на грађевинском земљишту у својини Републике Србије; послове везане за успостављање својине јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Република Србија; као и друге послове из делокруга Одељења.

Начелник Одељења за располагање грађевинским земљиштем путем отуђења и прибављања је Невенка Зељковић
 контакт телефон: 3346 488

1.1. У Групи за припрему аката за Владу, обављају се послови који се односе на: спровођење поступка прикупљања документације, јавног надметања или расписивања огласа и прикупљања понуда, израде уговора, припрему одговарајућег акта Дирекције, у складу са прописима везано за располагање грађевинским земљиштем; припремање предлога аката које доноси Влада из делокруга Групе; иницирање поступка утврђивања законитости располагања земљиштем у својини Републике Србије; спровођење радњи и поступака ради уписа или промене уписа на грађевинском земљишту у својини Републике Србије; праћење припреме и доношења планске документације код јединица локалне самоуправе везано за грађевинско земљиште у својини Републике Србије, давање сагласности за спровођење поступка препарцелације; као и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за припрему аката за Владу је Гордана Јововић,
 контакт телефон: 3346 488

1.2. У Групи за праћење уговора и правну заштиту грађевинског земљишта, обављају се послови, који се односе на: праћење реализације уговора у поступцима отуђења, прибављања и размене грађевинског земљишта у јавној својини Републике Србије; иницирање поступка утврђивања законитости располагања земљиштем у својини Републике Србије; спровођење радњи и поступака ради уписа или промене уписа на грађевинском земљишту у својини Републике Србије; послове везане за успостављање својине јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Република Србија, као и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за праћење уговора и правну заштиту грађевинског земљишта, није попуњено
 контакт телефон: 3346 488

2. Одељење за успостављање стварних права на грађевинском земљишту, без отуђења (службености, закупи и друго); обавља послове који се односе на: давање у закуп грађевинског земљишта; измена уговора о закупу грађевинског земљишта; закључивање уговора о закупу грађевинског земљишта у својини Републике Србије, непосредном погодбом, без накнаде и давање сагласности ради прибављања привремене грађевинске дозволе; закључивање уговора о закупу грађевинског земљишта (конверзија), уз накнаду; израде уговора; припрему одговарајућег акта Дирекције, у складу са прописима везано за успостављање стварних права на грађевинском земљишту без отуђења (службености, закупи и др); припремање предлога аката које доноси Влада из делокруга Одељења; предузимање и предлагање мера и радњи за које је Дирекција овлашћена у циљу утврђивање постојања и важења правног основа за успостављање стварних права на грађевинском земљишту у јавној својини Републике Србије, без отуђења (службености, закупи и др); успостављање права службености; давање сагласности за изградњу комуналне инфраструктуре или линијског инфраструктурног обејкта; закључивање споразума са правним лицима о уделу својине Републике Србије на средствима које користи то правно лице; стављање хипотеке на непокретности у својини Републике Србије; као и друге послове из делокруга Одељења.

Начелник Одељења за успостављање стварних права на грађевинском земљишту без отуђења (службености, закупи) је Милица Козлина,
контакт телефон: 3346 488

У Одељењу за успостављање стварних права на грађевинском земљишту, без отуђења (службености, закупи) обављају се послови у оквиру следећих ужих унутрашњих јединица:

1. Група за припрему претходне документације
2. Група за припрему аката

2.1. У Групи за припрему претходне документације, обављају се следећи послови: спровођење поступка прикупљања документације ради утврђивања постојања и важења правног основа за поступање грађевинским земљиштем у јавној својини Републике Србије; иницирање поступка утврђивања законитости располагања земљиштем у својини Републике Србије; спровођење радњи и поступака ради уписа или промене уписа на грађевинском земљишту у својини Републике Србије; као и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за припрему претходне документације, није попуњено
контакт телефон: 3346 488

2.2 У Групи за припрему аката обављају се следећи послови: израде уговора о давању у закуп грађевинског земљишта; измене уговора о закупу грађевинског земљишта; закључивање уговора о закупу грађевинског земљишта у својини Републике Србије, непосредном погодбом, без накнаде и давање сагласности ради прибављања привремене грађевинске дозволе; закључивање уговора о закупу грађевинског земљишта (конверзија), уз накнаду; припрему одговарајућег акта Дирекције из делокруга Групе; припремање предлога аката које доноси Влада из делокруга Групе; израда и закључивање уговора о успостављању права службености; давање сагласности за изградњу комуналне инфраструктуре или линијског инфраструктурног обејкта; послове везане за припрему и закључивање споразума са правним лицима о уделу својине Републике на средствима које користи то правно лице; стављање хипотеке на непокретности у својини Републике Србије; као и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за припрему аката, Јелена Драгић
контакт телефон: 3346 488

Г. Сектор за управљање и располагање имовином у јавној својини стеченој по сили закона

Сектор за управљање и располагање стварима у јавној својини стеченим по сили закона обавља послове који се односе на: располагање стварима у јавној својини Републике Србије стеченим по сили закона, отуђењем, давањем на коришћење, давањем у закуп, пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине са накнадом или без накнаде; спровођење поступака управљања стварима у јавној својини, у циљу одржавања, обнављања и унапређивања и извршавања законских и других обавеза у вези са тим стварима; подношење иницијативе за преузимање правних мера и радњи у циљу заштите имовинских права и интереса Републике Србије; припремање материјала у вези изјашњења о испуњености услова за признавање и враћање права по Споразуму о питањима сукцесије; спровођење поступка управљања и располагања непокретностима изузетим из фонда Дипос доо; распоређивање на коришћење пословних зграда и пословних просторија; припремање предлога аката које доноси Влада из делокруга Сектора; учешће у успостављању система финансијског управљања и контроле у пословима из делокруга Сектора као и друге послове из делокруга Сектора.

Помоћник директора у Сектору за управљање и располагање стварима у јавној својини стеченим по сили закона је Гордана Стијовић

Адреса: Краља Милана 16, 11000 Београд
Телефон: 3346 435

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

1. Одељење за располагање стварима у јавној својини,
2. Одељење за управљање стварима у јавној својини.

1. У Одељењу за располагање стварима у јавној својини Републике Србије обављају се послови који се односе на: располагање стварима отуђењем, давањем на коришћење, давањем у закуп, преносом права јавне својине на другог носиоца јавне својине са накнадом или без накнаде, по захтевима државних органа и организација по захтевима аутономне покрајине, јединица локалне самоуправе, установа, јавних агенција и других организација чији је оснивач Република Србија и дипломатско – конзуларних представништва; спровођење поступка прикупљања документације и израде уговора о располагању стварима у јавној својини стеченој по сили закона; припрема предлог аката које доноси Влада у вези располагања стварима; спроводи поступак јавног објављивања огласа ради располагања стварима у јавној својини Републике Србије путем прикупљања писаних понуда или јавним надметањем; припрема документацију и врши израду уговора са праћењем реализације уговора о располагању стварима у јавној својини; припремање аката о подношењу иницијативе за преузимање правних мера и радњи у циљу заштите имовинских права и интереса Републике Србије; спровођење поступка располагања непокретностима изузетим из фонда Дипос доо; давање мишљења на предлоге аката које доноси Влада, а који припремају други државни органи и организације у складу са својим надлежностима; припремање аката у вези спровођења Анекса Споразума о питањима сукцесије и изјашњења о испуњености услова за признавање и враћање права по Споразуму о питањима сукцесије; припрему предлога аката и предузимање мера и радњи којима се регулишу имовинска права и обавезе Републике Србије; као и друге послове из делокруга Одељења.

Начелник Одељења за располагање стварима у јавној својини Републике Србије је Ирена Марковић,
контакт телефон: 3346 435

У Одељењу за располагање стварима у јавној својини Републике Србије послови се обављају у оквиру следећих ужих унутрашњих јединица:

1. Група за располагање непокретностима у јавној својини Републике Србије
2. Група за располагање покретним стварима у јавној својини Републике Србије.

У Групи за располагање непокретностима у јавној својини Републике Србије обављају се послови који се односе на: располагање непокретностима отуђењем, давањем на коришћење, давањем у закуп, преносом права јавне својине на другог носиоца јавне својине са накнадом или без накнаде, по захтевима државних органа и организација по захтевима аутономне покрајине, јединица локалне самоуправе, установа, јавних агенција и других организација чији је оснивач Република Србија и дипломатско – конзуларних представништва; спровођење поступка прикупљања документације и израде уговора о располагању непокретностима у јавној својини стеченој по сили закона; припрема предлог

аката које доноси Влада у вези располагања непокретностима у јавној својини Републике Србије стеченим по сили закона; спроводи поступак јавног објављивања огласа ради располагања непокретностима у јавној својини Републике Србије путем прикупљања писаних понуда или јавним надметањем; припрема документацију и врши израду уговора са праћењем реализације уговора о располагању непокретностима у јавној својини; припремање аката о подношењу иницијативе за преузимање правних мера и радњи у циљу заштите имовинских права и интереса Републике Србије у вези непокретности у јавној својини Републике Србије, спровођење поступка располагања непокретностима изузетим из фонда Дипос доо; давање мишљења на предлоге аката које доноси Влада, а који припремају други државни органи и организације у складу са својим надлежностима у вези располагања непокретностима у јавној својини Републике Србије; припремање аката у вези спровођења Анекса Споразума о питањима сукцесије и изјашњења о испуњености услова за признавање и враћање права по Споразуму о питањима сукцесије; и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за располагање непокретностима у јавној својини Републике Србије је Панић Србољуб

Контакт телефон: 3346 435

У Групи за располагање покретним стварима у јавној својини Републике Србије обављају се послови који се односе на: спровођење поступка располагања покретним стварима у јавној својини Републике Србије, стечене по сили закона по захтевима државних органа и организација, дипломатско-конзуларних представништава, територијалних јединица и локалне самоуправе и јавних служби; спровођење поступка јавне лицитације или поступка прикупљања писаних 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 рада Групе, спровођење поступка преузимања покретних ствари, односно поступак примопредаје ствари након одређивања коначног корисника, као и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за располагање покретним стварима у јавној својини Републике Србије је Мирјана Пантелић,

контакт телефон: 3346 435

2. У Одељењу за управљање стварима у јавној својини обављају се послови који се односе на: обављање послова који се односе на спровођење поступка управљања стварима у својини Републике Србије чији је корисник Република Србија и стварима у својини Републике за које није одређен корисник или носилац права коришћења; спровођење поступка прикупљања документације и израде уговора којима се ствари стечене по сили закона поверавају на чување локалним самоуправама до одређивања коначног корисника; спровођење поступка управљања стварима у јавној својини Републике Србије, по захтевима државних органа и организација, органа и организација територијалне аутономије и локалне самоуправе и јавних служби; припрему одговарајућих аката везано за управљање стварима у циљу одржавања, обнављања и унапређивања и извршавања законских и других обавеза у вези са тим стварима; спровођење поступка у којем се регулишу међусобни имовинско-правни односи са другим носиоцима права јавне својине и корисницима; утврђивање постојања и важења правног основа за коришћење ствари у својини Републике Србије; распоређивање на коришћење службених зграда и пословних просторија; припремање аката о подношењу иницијативе за преузимање правних мера и радњи у циљу утврђивања законитости а ради 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 стварима у јавној својини Републике Србије је
Снежана Фицко
 контакт телефон: 3346 435

У Одељењу за управљање стварима у јавној својини послови се обављају у оквиру следећих ужих унутрашњих јединица:

1. Група за спровођење поступка управљања стварима у јавној својини,
2. Група за расподелу на коришћење непокретности.

У Групи за спровођење поступка управљања стварима у јавној својини обављају се послови који се односе на: спровођење поступка прикупљања документације и израде уговора којима се ствари стечене по сили закона поверавају на чување локалним самоуправама до одређивања коначног корисника; спровођење поступка давање на коришћење ствари у јавној својини Републике Србије; припремање предлога аката које доноси Влада из делокруга рада Групе; спровођење поступка управљања стеченом имовином по захтевима државних органа и организација, органа и организација територијалне аутономије и локалне самоуправе и јавних служби; утврђивање постојања и важења правног основа за коришћење ствари у својини Републике Србије; припрему одговарајућих аката везано за управљање стварима у циљу одржавања, обнављања и унапређивања и извршавања законских и других обавеза у вези са тим стварима; спровођење поступка у којем се регулишу међусобни имовинско-правни односи са другим носиоцима права јавне својине и корисницима; подношење иницијативе за преузимање правних мера и радњи у циљу утврђивања законитости а ради заштите имовинских права и интереса Републике Србије; и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за спровођење поступка управљања стварима у јавној својини је
Владан Николић,
 контакт телефон: 3346 435

У Групи за расподелу на коришћење непокретности обављају се послови који се односе на: анализу степена искоришћености службених зграда и пословних просторија од стране државних органа; дефинисање потреба државних органа за пословним простором; 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 непокретности је **Јелена Петровић.**
 контакт телефон:
 3346 435

Д. Сектор за финансијско-материјалне и опште послове

Сектор за финансијско-материјалне и опште послове обавља послове који се односе на: послове од заједничког интереса за Дирекцију по питању планирања и извршења буџета, буџетског рачуноводства и финансијског извештавања, питања личних и других примања запослених у Дирекцији и лица ангажованих по другом основу; пружање подршке у праћењу финансијске реализације уговора о прибављању, располагању и управљању стварима у јавној својини Републике Србије; административна питања; кадровска питања; јавне набавке; планирање рада и извештавање о раду Дирекције; информисање о раду Дирекције на званичној сајт презентацији; о питањима заштите података о личности;

безбедности и здравља на раду; тајности података; послове одбране; руковање опремом; сарадњу с органима државне управе, службама Владе, и другим државним органима; праћење, анализе и унапређење 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, архиве; учешће у успостављању система финансијског управљања и контроле у пословима из делокруга Сектора 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, опште и послове јавних набавки, послови се обављају у оквиру следећих ужих унутрашњих јединица:

1. Одељење за финансијско-материјалне послове,
2. Одељење за опште послове.

1. 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 финансијског извршења обавеза по уговорима закљученим у поступцима јавних набавки и других преузетих обавеза; састављање рачуноводствених исправа и контролу њихове исправности, тачности и законитости, извршавање расхода и издатака; праћење прилива и утрошка средстава; рачуноводствено-књиговодствене послове и вођење помоћних књига и евиденција Дирекције; закључивање пословних књига и припрему финансијских извештаја о извршењу буџета (периодични и годишњи); праћење прописа из области рачуноводства и финансија; праћење финансијске реализације уговора о прибављању, располагању и управљању стварима у државној својини и уговора о стамбеним зајмовима; контролу обрачуна зарада и накнада зарада запослених, као и обрачун других примања запослених у Дирекцији и лица ангажованих ван радног односа; друге послове из делокруга Одељења.

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

У одељењу за финансијско-материјалне послове послови се обављају у оквиру следећих ужих унутрашњих јединица:

1. Група за планирање и извршење буџета и буџетско рачуноводство,
2. Група за праћење финансијске реализације уговора.

Група 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; састављање рачуноводствених исправа и контролу њихове исправности, тачности и законитости; извршавање расхода и издатака; праћење

финансијског извршења обавеза по уговорима закљученим у поступцима јавних набавки и других преузетих обавеза; праћење прилива и утрошка средстава; рачуноводствено-књиговодствене послове вођења помоћних књига и евиденција Дирекције; закључивање пословних књига и припрему и израду финансијских извештаја о извршењу буџета (периодични и годишњи); праћење прописа из области рачуноводства и финансија; контролу обрачуна зарада и накнада зарада запослених, као и обрачун других примања запослених у Дирекцији и лица ангажованих ван радног односа; и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за планирање и извршење буџета и буџетско рачуноводство је Маја Ђалић,

контакт телефон: 3346 397

Група за праћење финансијске реализације уговора обавља послове који се односе на: фактурисање и праћење финансијске реализације уговора о прибављању, располагању и управљању стварима у јавној својини и уговора о стамбеним зајмовима; евидентирање и праћење депонованих средстава у поступцима располагања стварима у јавној својини; процену финансијског ефекта акта о прибављању и располагању стварима у јавној својини на буџет; друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за праћење финансијске реализације уговора је Љубица Спасић,

контакт телефон: 3346 397

2. Одељење за опште послове обавља послове који се односе на: радноправни статус државних службеника и намештеника; вођење евиденције о државним службеницима; израду аката о унутрашњем уређењу Дирекције и других аката потребних за рад Дирекције; информисање о раду Дирекције и пружање информација од јавног значаја из делокруга Одељења; заштиту података о личности; тајност података; припрему годишњег програма рада и извештаја о раду Дирекције; послове организовања и реализације поступака јавних набавки; послове одбране; руковање опремом; остваривање сарадње са органима државне управе, службама Владе, другим државним органима; планирање и израда предлога нацрта финансијског плана Одељења; 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; заштите података у информационом систему у координацији са надлежним службама; послове писарнице и архиве; и друге послове из делокруга Одељења.

Начелник Одељења за опште послове је **Љиљана Милутиновић,**

контакт телефон: 3346 397

У Одељењу за опште послове, послови се обављају у оквиру следећих ужих унутрашњих јединица:

1. Група за опште и послове јавних набавки,
2. Група за послове писарнице и архивске послове.

У Групи за опште и послове јавних набавки обављају се послови који се односе на радноправни статус и развој државних службеника; припрему израде нацрта кадровског плана; израду предлога правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места; израду месечних извештаја у вези са структуром и бројем државних службеника и намештеника за

Централну кадровску евиденцију; евиденције из области рада и радних односа; спровођење поступка оцењивања државних службеника; стручне и административне послове за конкурсну комисију Дирекције; послове у вези обавезног социјалног осигурања запослених и чланова породице; стручно усавршавање државних службеника; стручне и административне послове у дисциплинском поступку; пружање стручне помоћи државним службеницима у вези са остваривањем права из радног односа; припрема предлога аката у спровођењу поступка јавних набавки, спровођење поступака јавних набавки, послове безбедности и здравља на раду, послова народне одбране руковање опремом; остваривање сарадње са органима државне управе, службама Владе, другим државним органима; планирање и израда предлога нацрта финансијског плана Одељења; 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; заштите података у информационом систему у координацији са надлежним службама; као и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за опште послове и послове јавних набавки је Јадранка Стругаревих
Контакт телефон:3346-397

У Групи за послове писарнице и архивских послова обављају се послови који се односе на: пријем и отварање поште; прегледање, распоређивање, евидентирање предмета, аката и поднесака; здруживање, допуњавање и комплетирање предмета; достављање секторима у рад; вођење евиденције о закључцима које је донела Влада у оквиру одлучивања у вези са располагањем јавном својином; води евиденцију о примљеним захтевима за доступност информација од јавног значаја и заштиту података о личности; пријем и евиденцију решених предмета; евидентирање решених предмета и архивирање у електронској бази; давање обавештења о кретању предмета на основу података из евиденције; састављање извештаја; архивирање појединачних предмета у архиви Дирекције; израда архивске књиге и листе регистратурског материјала; излучивање архивске грађе; сарадња са Архивом Југославије и Архивом Републике Србије и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за послове писарнице и архивских послова је Ивана Николић.
Контакт телефон:3346-397

Ђ. Одељење за контролу коришћења јавне својине

Одељење за контролу коришћења јавне својине обавља послове који се односе на: контролу у вези располагања, управљања и коришћења покретних и непокретних ствари Републике Србије; врши проверу коришћења непокретних и покретних ствари у јавној својини; утврђује фактичко стање непокретности у јавној својини, а која је предмет имовинско-правног поступка, или предмет одлучивања из надлежности других Сектора; предузимање и предлагање управних мера и радњи за које је Дирекција овлашћена у циљу фактичке провере утврђеног правног основа коришћења ствари и давање иницијативе за покретање поступка одузимања ствари која није у функцији остваривања сврхе или из надлежности органа државне управе, органа и организација јединица територијалне аутономије и локалне самоуправе; утврђивања чињеничног стања у циљу адаптације, реконструкције, ревитализације, одржавања и заштите средстава у јавној својини ради њиховог довођења у функцију на територији Републике Србије и у иностранству, као и граничне прелазе који су поверени Дирекцији на управљање; примопредају ствари након спроведеног поступка или по одлуци надлежног органа; сарађује са другим органима, организацијама и унутрашњим јединицама у Дирекцији у циљу спровођења прописаних обавеза и припремања извештаја о утврђеном стању у поступку

контроле коришћења ствари у јавној својини; учешће у успостављању система финансијског управљања и контроле у пословима из делокруга Одељења као и друге послове из делокруга Одељења.

Начелник одељења за контролу коришћења јавне својине је **Небојша Негих**.

Контакт телефон: 3346 488

У Одељењу за контролу коришћења јавне својине, послови се обављају у оквиру следећих ужих унутрашњих јединица:

1. Група за контролу у коришћењу јавне својине
2. Група за грађевинско-техничке послове.

Група за контролу у коришћењу јавне својине обавља послове који се односе на: непосредну контролу коришћења непокретности и покретних ствари у јавној својини; 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 на територији Републике Србије и у иностранству; израду и достављање записника о утврђеном фактичком стању ствари у јавној својини са предлогом мера; праћење реализације наложених мера и благовремено извештавање директора о истим; као и друге послове из делокруга Групе.

Руководилац Групе за контролу у коришћењу јавне својине је **Горан Стојановић**

Контакт телефон: 3346 488

Група за грађевинско-техничке послове обавља послове који се односе на: утврђивање фактичког стања ствари у јавној својини, а које су предмет имовинско-правног поступка; вођење евиденције о пописаним покретним и непокретним стварима које су предмет одлучивања у Дирекцији или које су поверене на управљање Дирекцији одлуком надлежних органа; стара се о видео записима или другим погодним средствима документовања ствари у циљу очувања вредности ствари и предлагање мера за очување вредности; израда извештаја о фактичком стању и начину коришћења ствари у јавној својини ради спровођења поступка јавног оглашавања за избор најповољнијег понуђача; израда интерних скица пословних зграда и службених просторија ради спровођења поступка распоређивања на коришћење по захтевима државних органа и организација; прикупљање потребне документације за снимање објеката; примопредају ствари; присуствовање у поступку принудног иселења са представницима надлежних органа; као и друге послове из делокруга рада Групе.

Руководилац Групе за грађевинско-техничке послове је **Владана Шиповац**.

Контакт телефон: 3346 488

Радна места и број запослених у Дирекцији:

	Систематизована радна места	Попуњена радна места	Слободна радна места
Директор	1	1	-
Помоћници директора	5	5	-
Сектор за евиденцију и послове уписа јавне својине Републике Србије	12	11	1
Сектор за имовински поступак	14	10	4
Сектор за грађевинско земљиште	14	9	5
Сектор за управљање и располагање имовином у јавној својини стеченом по сили закона	16	9	7
Сектор за финансијско-материјалне и опште послове	15	13	2
Одељење за контролу коришћења јавне својине	6	5	1
Укупно - на неодређено време	72		
Укупно извршилаца	72		23

У Дирекцији је по основу повећаног обима послова запослено на одређено време 20 извршилаца, двоје по основу дужег одсуства запосленог (породиљско и нега детета), односно 4. запослених, од чега двоје, такође по основу замене дуже одсутног запосленог (Решење о продужетку рока истека радног односа, ради коришћења права на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета).

Одлуком о максималном запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2017. годину („Службени гласник РС“ бр.61/17), Републичкој дирекцији за имовину РС одређен је максимални број од 95 запослених, на неодређено време за 2017. годину.

У Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије усвојен је Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, 08 број 110-04/2017. на који је Влада Републике Србије Закључком 05 број 110-166/2018 дала сагласност на седници одржаној 11.јануара 2018. године, који је ступио на снагу 22. јануара 2018. године.

Закључком комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број112-12893/2017-1 од 28.12.2017. године, Дирекција је добила сагласност да радно ангажује 10 лица на одређено време због повећаног обима посла тако да укупан број запослених на одређено време, због повећаног обима посла, лица ангажованих по основу уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима, преко омладинске и студентске задруге и лица ангажованих по другим основама буде већи од 10% од укупног броја запослених на одређено време

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Директор 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, 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.

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 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, 96/15 – др. закон и 62/17).

Законом о јавној својини („Службени гласник РС”, број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16-др. Закон и 108/16), 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, 108/13, 142/14 и 88/2015-одлика УС), 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 и 72/11-др.закон), Дирекција има доставити подносиоцима пријава препорученом пошљком 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 и 6/15) 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, 60/15, 63/15-одлука УС и 83/2015) 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, 101/03-одлука УСРС и 6/15), 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, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16 и 113/2017) 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, 105/14, 91/15-аутентично тумачење, 112/15, 15/16 и 108/16), 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, 83/14 и 113/17), 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 23/12 и 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, 96/15-др.закон и 62/17), 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 упуштава 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 72/11,108/13,142/14 и 88/2015-одлука УС) 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 пошљицом 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, 105/14, 104/16-др.закон и 108/16), 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 закупадавца 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 закупадавца, 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, 105/14, 91/15-аутентично тумачење, 112/15,15/16 и 108/16), 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, 83/14 и 113/17) 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, 96/15-др.закон и 62/2017),
- Закон о јавној својини („Службени гласник РС”, број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16-др.закон и 108/16),
- 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 штедне 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, 60/15,63/15-одлука УС и 83/15),
- 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, 105/14, 91/15-аутентично тумачење, 112/15, 15/16 и 108/16),
- 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 – уставна повела),
- 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, 103/15, 99/16 и 103/17),
- Закон о буџету Републике Србије ("Службени гласник РС", бр. 110/13 и 116/14),
- Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15),
- Закон о општем управном поступку ("Службени гласник РС", број 18/16)
- 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, 99/14 и 94/17),
- 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, 25/02,107/2005 и 108/05),
- 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, 15/15-одлука УС, 96/15, 47/17-аутентично тумачење и 113/17-др закон)

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 евиденцији непокретности у јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 70/14, 19/15 и 83/15)
- 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

Пружене услуге по поднетим захтевима према Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја - за 2016. годину:

1) захтеви:

Ред. бр.	Тражилац Информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених- делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	21			
2.	Медији	5			
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	9			
4.	Политичке странке	0			
5.	Органи власти	11			
6.	Остали	12			
	Укупно	58			

Поднети захтеви у 2016. – Изводи

- Јануар

1. Захтев

Дирекцији је стигао захтев бр. I-ОП-1-16/16 од 25.01.2016 на основу члана 15. став 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, за доставу информације неопходне за решавање проблема везано за упис права коришћења у корист опште болнице Сента, чији је оснивач Влада АП Војводине, дома здравља Сента и апотека Сента чији је оснивач општина Сента, на непокретностима на којима је као носилац права коришћења уписан Здравствени центар „Др Гере Иштван“ Сента.

Одговор:

Дирекција је у благовременом одговору, објаснила да је уговором о подели права коришћења на непокретностима Ов. Бр 3286/14 од 19.5.2014 закљученим између дома здравља Сента и апотека Сента и Опште болнице Сента, извршено утврђивањем права коришћења на непокретностима на којима је постојало право коришћења ранијег корисника Здравственог центра „Др Гере Иштван“ који је престао да постоји дана 15.12.2010 решењем привредног суда у Суботици бр. ФИ 119/10, услед поделе, уз оснивање 3 напред наведене установе. У конкретном случају не ради се о примени одередаба члана 27 закона о јавној својини.

- Фебруар

1. Захтев

Дирекција је примила захтев од 5.2.2006 под бројем 464-173/16 којим се у складу са законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја тражи податак о томе „да ли је Дирекција дала сагласност Вишем суду у Шапцу за склапање уговора у периоду од 1.1.2010 – 30.6.2010 са градом Шабац и са ЈП за управљање грађевинским земљиштем, за претварање таванског простора у пословни простор у згради Вишег суда у Шапцу“

Одговор:

Увидом у евиденцију предмета који се воде у овој дирекцији, утврђено је да, у наведеном периоду, Виши суд у Шапцу, у складу са тада важећим Законом о средствима у својини Републике Србије, који је престао да важи 6.10.2011, као ни у смислу о одредби закона о јавној својини, није се обраћао захтевом за располагање непокретношћу коју чини зграда тог суда.

- Март

1. Захтев

Дирекција је примила захтев бр. 954-221/16 којим се траже „доставља збирних евиденција непокретних ствари у државној, односно јавној својини Републике Србије, АП и ЈЛС и других носилаца јавне својине на дан израде одговора по захтеву као и на дан 31.12.2015“.

Одговор:

Дирекција је успоставила програм аутоматске обраде података за вођење јединствене евиденције непокретности у јавној својини као web апликацију, која је стављена у продукцију дана 8.02.2016.године, и иста је доступна на националном порталу еУправе. На сајту Дирекције www.rdi.gov.rs налазе се информације о начину приступа web апликацији, путем прибављања дигиталног електронског сертификата, корисничко упутство за апликативни софтвер „Регистар јединствене евиденције непокретности у јавној својини“ са видео материјалима којима се објашњавају поступци за унос и прихватање података у базу регистра.

Одредба члана 16.Уредбе о евиденцији непокретности у јавној својини („Службени гласник РС“, бр. бр.70/2014, 19/2015 и 83/2015), предвиђа да са 28.фебруаром 2016.године, започиње вођење јединствене евиденције непокретности у јавној својини применом електронских средстава за достављање, обраду и складиштење података, односно да од тог датума, путем наведне апликације, отпочиње успостављање јединствене евиденције свих непокретности у јавној својини Републике Србије, аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе, односно да је даном стављања у продукцију омогућен унос података у нову базу података од стране регистрованих корисника који су сагласно члану 8.став 3. наведене уредбе, одговорни за тачност, свеобухватност и ажурност унетих података.

Имајући у виду да је сагласно Закону о јавној својини, у току поступак успостављања јавне својине АП и ЈЛС, а који законски рок истиче 6.октобра 2016.године, након чега ће се у складу са одредбама наведене уредбе тек 28.02.2017.године стећи законски услови за прво извештавање о стању непокретности у јавној својини.

Поступајући по захтеву, тражене податке достављамо из Јединствене евиденције непокретности у државној својини (старе базе података). С тим у вези у бази је евидентирано 21.197 јединица непокретности на којима је успостављена јавна својина АП и ЈЛС, док је за Републику Србију евидентирано да је на 51.255 јединица непокретности титулар, односно корисник непокретности. Имајући у виду предње

достављамо вам: Збирни преглед о стању непокретности по врстама за период 1.1.2004. до 31.12.2015.године, Извод из прегледа непокретности Републике Србије (прва и последња страна) по критеријуму корисник Република Србија, Извод из прегледа непокретности Републике Србије (прва и последња страна) по критеријуму разлог престанка-јавна својина

Пружене услуге по поднетим захтевима према Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја - за 2017. годину:

1) Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених- делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	16			
2.	Медији	10			
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	16			
4.	Политичке странке				
5.	Органи власти	2			
6.	Остали	8			
7.	Укупно	52	52		

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Извод из Закона о буџету Републике Србије за 2016. годину

(«Службени гласник Републике Србије» број /)

Раздео	Глава	Програм	Функција	Програмска активност/ Пројекат	Економска класификација	ОПИС	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
38						РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ИМОВИНУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ	270,492,000
						Извори финансирања за раздео 38	
					01	Приходи из буџета	270,492,000
		0605				Евиденција, управљање и располагање јавном својном Опште услуге	270,492,000
			130			Евидентирање, упис права својине и других стварних права на непокретностима и успостављање јавне својине	270,492,000
				0001			19,030,000
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	14,629,000
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	2,618,000
					415	Накнаде трошкова за запослене	618,000
					422	Трошкови путовања	20,000
					423	Услуге по уговору	1,135,000
					482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	10,000
				0002		Управљање, располагање и заштита државне имовине	214,056,000
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	49,978,000
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	8,946,000
					415	Накнаде трошкова за запослене	1,717,000
					421	Стални трошкови	37,165,000
					422	Трошкови путовања	910,000
					423	Услуге по уговору	3,320,000
					424	Специјализоване услуге	5,010,000
					425	Текуће поправке и одржавање	30,000,000
					482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	510,000
					483	Новчане казне и пенали по решењу судова	18,000,000
					511	Зграде и грађевински објекти	58,500,000
						Средства ове апропријације намењена су за капитално одржавање објеката у својини Републике Србије, а распоред и коришћење средстава ове апропријације вршиће се по посебном акту Владе	

0003		Административна подршка раду Дирекције	37,406,000
	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	19,507,000
	412	Социјални доприноси на терет послодавца	3,492,000
	413	Накнаде у натури	320,000
	414	Социјална давања запосленима	1,200,000
	415	Накнаде трошкова за запослене	865,000
	416	Накнаде запосленима и остали посебни расходи	180,000
	421	Стални трошкови	2,035,000
	422	Трошкови путовања	93,000
	423	Услуге по уговору	3,370,000
	424	Специјализоване услуге	510,000
	425	Текуће поправке и одржавање	700,000
	426	Материјал	2,900,000
	482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	150,000
	512	Машине и опрема	1,500,000
	515	Нематеријална имовина	584,000

Рб	Опис	Средства буџета	Расходи из буџета
1.	Подаци о приходима и примањима и расходима и издацима за наредну годину-2017	265.282.000	265.282.000
2.	Подаци о приходима и примањима и расходима и издацима у текућој години-2016		
2.1.	Планирани приходи и примања и издаци и расходи у 2016. години	270.492.000	270.492.000
2.2.	Остварени приходи и примања и расходи и издаци у периоду 1.1-31.3.2016. године	45.424.235	45.424.235
3.	Подаци о оствареним приходима и примањима и расходима и издацима у првој претходној 2015. години		
3.1.	Планирани приходи и примања и расходи и издаци у 2015. година	345.667.000	345.667.000
3.2.	Остварени приходи и примања и извршени расходи и издаци у 2015. години	442.159.272	442.159.272

Извод из Закона о буџету Републике Србије за 2017. годину

(«Службени гласник Републике Србије» број 142/14)

38				РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ИМОВИНУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ			
Раздео	Глава	Програм	Функција	Програмска Активност /пројекат	Економска класификација	ОПИС	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
						Извори финансирања за раздео 38	
					01	Приходи из буџета	381.128.000
		0605				Евиденција, управљање и располагање јавном својином	381.128.000
			130			Опште услуге	381.128.000
				0001		Евидентирање, упис права својине и других стварних права на непокретностима и успостављање јавне својине	26.259.000
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	19.917.000
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	3.565.000
					415	Накнаде трошкова за запослене	802.000
					422	Трошкови путовања	40.000
					423	Услуге по уговору	1.905.000
					482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	30.000
				0002		Управљање, располагање и заштита државне имовине	319.553.000
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	53.791.000
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	9.629.000
					415	Накнаде трошкова за запослене	1.928.000
					421	Стални трошкови	38.070.000
					422	Трошкови путовања	560.000
					423	Услуге по уговору	3.135.000
					424	Специјализоване услуге	5.10.00
					425	Текуће поправке и одржавање	30.000.000
					426	Материјал	600.000
					482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	230.000
					483	Новчане казне и пенали по решењу судова	17.000.000

	Зграде и грађевински објекти	155.700.000
	Део средстава ове апропријације у износу од 150.500.000 динара намењен је за капитално одржавање објеката у својини Републике Србије, а распоред и коришћење средстава ове апропријације вршиће се по посебном акту Владе	
512	Машине и опрема	3.900.000
	Административна подршка раду Дирекције	35.316.000
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	16.455.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.945.000
413	Накнаде у натури	350.000
414	Социјална давања запосленима	932.000
415	Накнаде трошкова за запослене	700.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	450.000
421	Стални трошкови	1.830.000
422	Трошкови путовања	63.000
423	Услуге по уговору	2.511.000
424	Специјализоване услуге	480.000
425	Текуће поправке и одржавање	800.000
426	Материјал	3.700.000
482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	150.000
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	150.000
512	Машине и опрема	1.800.000
515	Нематеријална имовина	2.000.000

Извод из Закона о буџету Републике Србије за 2018. годину

(«Службени гласник Републике Србије» број 113/17)

Раздео	Глава	Програм	Функција	Програмска активност/ Пројекат	Економска класификација	ОПИС	Укупна средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	
40						РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ИМОВИНУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ	414.133.000	
						Извори финансирања за раздео 40		
						01 Приходи из буџета	414.133.000	
		0605					Евиденција, управљање и располагање јавном својном	414.133.000
			130				Опште услуге	414.133.000
				0001			Евидентирање, упис права својине и других стварних права на непокретностима и успостављање јавне својине	24.304.000
						411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	17.793.000
						412	Социјални доприноси на терет послодавца	3.185.000
						415	Накнаде трошкова за запослене	626.000
						422	Трошкови путовања	300.000
						423	Услуге по уговору	2.300.000
						482	Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате	100.000
					0002		Управљање, располагање и заштита државне имовине	348.940.000

Раздео	Глава	Програм	Функција	Програмска активност/ Пројекат	Економска класификација	ОПИС	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	56.586.000
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	10.129.000
					415	Накнаде трошкова за запослене	2.063.000
					421	Стални трошкови	33.800.000
					422	Трошкови путовања	1.200.000
					423	Услуге по уговору	9.985.000
					424	Специјализоване услуге	4.600.000

	425	Текуће поправке и одржавање	34.000.000
	426	Материјал	500.000
	482	Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате	100.000
	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	18.000.000
	511	Зграде и грађевински објекти Део средстава ове апропријације у износу од 172.000.000 динара намењен је за капитално одржавање објеката у својини Републике Србије, а распоред и коришћење средстава ове апропријације вршиће се по посебном акту Владе	177.177.000
	512	Машине и опрема	800.000
0003		Административна подршка раду Дирекције	40.889.000
	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	19.776.000
	412	Социјални доприноси на терет послодавца	3.540.000
	413	Накнаде у натури	450.000
	414	Социјална давања запосленима	912.000
	415	Накнаде трошкова за запослене	711.000
	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	400.000
	421	Стални трошкови	3.150.000
	422	Трошкови путовања	400.000
	423	Услуге по уговору	2.300.000
	424	Специјализоване услуге	800.000
	425	Текуће поправке и одржавање	1.000.000
	426	Материјал	4.100.000
	482	Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате	300.000
	485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	150.000
	512	Машине и опрема	2.400.000
	515	Нематеријална имовина	500.000

РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ИМОВИНУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

РАСХОДИ ЗА ПЕРИОД 01.01 - 31.03.2016. ГОД.

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - ЕВИДЕНТИРАЊЕ, УПИС ПРАВА СВОЈИНЕ И ДРУГИХ СТВАРНИХ ПРАВА НА НЕПОКРЕТНОСТИМА И УСПОСТАВЉАЊЕ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ

Р.б.	Апропријација	Опис	Извршени расходи
1	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	3,490,926.42
2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	624,875.84
3	415	Накнаде троскова за запослене	134,992.11
4	422	Трошкови путовања	0
5	423	Услуге по уговору	5,602.00
6	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	0
Укупно:			4,256,396.37

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0002 - УПРАВЉАЊЕ, РАСПОЛАГАЊЕ И ЗАШТИТА ДРЖАВНЕ ИМОВИНЕ

Р.б.	Апропријација	Опис	Извршени расходи
1	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	12,025,534.28
2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	2,152,916.22
3	415	Накнаде троскова за запослене	439,114.78
4	421	Стални трошкови	7,973,987.93
5	422	Трошкови путовања	35,182.94
6	423	Услуге по уговору	127,755.96
7	424	Специјализоване услуге	264,594.00
8	425	Текуће поправке и одржавање	4,883,153.37
9	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	0
10	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	6,468,433.87
Укупно:			34,370,673.35

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0003 - АДМИНИСТРАТИВНА ПОДРШКА РАДУ ДИРЕКЦИЈЕ

Р.б.	Апропријација	Опис	Извршени расходи
1	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	4,200,523.65
2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	751,893.72
3	413	Накнаде у натури	0.00
4	414	Социјална давања запосленима	284,728.20
5	415	Накнаде троскова за запослене	186,331.43
6	416	Накнаде запосленима и остали посебни расходи	0.00
7	421	Стални трошкови	424,390.34
8	422	Трошкови путовања	0.00
9	423	Услуге по уговору	446,458.29
10	424	Специјализоване услуге	0.00
11	425	Текуће поправке и одржавање	111,610.00
12	426	Материјал	296,920.00
13	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	0.00
14	512	Машине и опрема	0.00
15	515	Нематеријална имовина	0.00
Укупно:			6,702,855.63

РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ИМОВИНУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

РАСХОДИ ЗА ПЕРИОД 01.04. - 30.11.2016. ГОД.

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - ЕВИДЕНТИРАЊЕ, УПИС ПРАВА СВОЈИНЕ И ДРУГИХ СТВАРНИХ ПРАВА НА НЕПОКРЕТНОСТИМА И УСПОСТАВЉАЊЕ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ

Р.б.	Апропријација	Опис	Извршени расходи
1	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	11.909.875,62
2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.131.867,79
3	415	Накнаде тросшкова за запослене	497.959,21
4	422	Трошкови путовања	0
5	423	Услуге по уговору	772.299,02
6	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	0
Укупно:			15.312.001,64

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0002 - УПРАВЉАЊЕ, РАСПОЛАГАЊЕ И ЗАШТИТА ДРЖАВНЕ ИМОВИНЕ

Р.б.	Апропријација	Опис	Извршени расходи
1	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	35.050.821,21
2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	6.276.694,88
3	415	Накнаде тросшкова за запослене	1.106.343,45
4	421	Стални трошкови	14.598.086,11
5	422	Трошкови путовања	145.012,05
6	423	Услуге по уговору	1.911.266,52
7	424	Специјализоване услуге	1.938.421,41
8	425	Текуће поправке и одржавање	11.522.464,82
9	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	0
10	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	42.910.881,97
11	511	Зграде и грађевински објекти	8.788.494,00
12	512	Машине и опрема	244.918.294,74
Укупно:			369.166.781,16

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0003 - АДМИНИСТРАТИВНА ПОДРШКА РАДУ ДИРЕКЦИЈЕ

Р.б.	Апропријација	Опис	Извршени расходи
1	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	9.964.728,23
2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.783.686,42
3	413	Накнаде у натури	42.030,00
4	414	Социјална давања запосленима	87.255,31
5	415	Накнаде тросшкова за запослене	356.426,31
6	416	Накнаде запосленима и остали посебни расходи	179.852,88
7	421	Стални трошкови	1.103.403,43
8	422	Трошкови путовања	0
9	423	Услуге по уговору	1.075.817,89
10	424	Специјализоване услуге	22.800,00
11	425	Текуће поправке и одржавање	508.666,16
12	426	Материјал	1.679.891,05
13	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	79.369,00
14	485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	79.078,24
15	512	Машине и опрема	1.445.356,80
16	515	Нематеријална имовина	0
Укупно:			

ТАБЕЛА V
ПРОГРАМИ/ПРОЈЕКТИ ОРГАНА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ (РЕЗУЛТАТИ)

Ред. бр.	Назив	Резултат	Финансирање		Референтни документ
			шифра извора финансирања	Износ остварења/извршења	
	I	II	III		IV
1	ПРОГРАМ 0605: Евиденција, управљање и располагање јавном својном		01	473,141,618.33	/
2	ПА 0001: Евидентирање, упис права својине и других стварних права на непокретностима и успостављање јавне својине		01	22,037,119.76	/
3	ПА 0002: Управљање, располагање и заштита државне имовине		01	420,953,164.13	/
4	ПА 0003: Административна подршка раду Дирекције		01	30,151,334.44	/

Раздео: 38 Корисник: 40700 - Републичка дирекција за имовину Републике Србије

Биланс извршења финансијског плана корисника – програм 0605

Шифра програма	Шифра програмске активности	Назив	Финансијски план 2016. (буџет I)	Ревидиран финансијски план 2016. (буџет II)	Извршење 2016.	Процент извршења у односу на фин.план	Процент извршења у односу на рев. фин.план
0605		Евиденција, управљање и располагање јавном својном	270,492,000.00	501,887,000.00	473,141,618.33	174.92	94.27
	0001	Евидентирање, упис права својине и других стварних права на непокретностима и успостављање јавне својине	19,030,000.00	26,424,000.00	22,037,119.76	115.80	83.40
	0002	Управљање, располагање и заштита државне имовине	214,056,000.00	440,616,000.00	420,953,164.13	196.66	95.54
	0003	Административна подршка раду Дирекције	37,406,000.00	34,847,000.00	30,151,334.44	80.61	86.52
		Укупно:	270,492,000.00	501,887,000.00	473,141,618.33	174.92	94.27

Раздео: 38 Корисник: 40700 - Републичка дирекција за имовину Републике Србије

Биланс извршења финансијског плана корисника – програмска активност 1

Шифра програма	Шифра програмске активности	Назив	Економска класификација	Назив апропријације	Финансијски план 2016. (буџет I)	Ревидиран финансијски план 2016. (буџет II)	Извршење 2016.	Процент извршења у односу на фин.план	Процент извршења у односу на рев.фин.план
0605		Евиденција, управљање и располагање јавном својином			270,492,000.00	501,887,000.00	473,141,618.33	174.92	94.27
	0001	Евидентирање, упис права својине и других стварних права на непокретностима и успостављање јавне својине			19,030,000.00	26,424,000.00	22,037,119.76	115.80	83.40
			411	Плате, дадаци и накнаде запослених	14,629,000.00	20,789,000.00	17,122,246.07	117.04	82.36
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	2,618,000.00	3,590,000.00	3,064,882.13	117.07	85.37
			415	Накнаде трошкова за запослене	618,000.00	880,000.00	715,090.54	115.71	81.26
			422	Трошкови путовања	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00
			423	Услуге по уговору	1,135,000.00	1,135,000.00	1,134,901.02	99.99	99.99
			482	Порези, обавезне таксе и казне	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00

				и пенали					
				Укупно:	19,030,000.00	26,424,000.00	22,037,119.76	115.80	83.40

Раздео: 38 Корисник: 40700 - Републичка дирекција за имовину Републике Србије

Биланс извршења финансијског плана корисника – програмска активност 2

Шифра програма	Шифра програмске активности	Назив	Економска класификација	Назив апропријације	Финансијски план 2016. (буџет I)	Ревидиран финансијски план 2016. (буџет II)	Извршење 2016.	Процент извршења у односу на фин.план	Процент извршења у односу на рев. фин.план
0605		Евиденција, управљање и располагање јавном својином			270,492,000.00	501,887,000.00	473,141,618.33	174.92	94.27
	0002	Управљање, располагање и заштита државне имовине			214,056,000.00	440,616,000.00	420,953,164.13	196.66	95.54
			411	Плате, дадаци и накнаде запослених	49,978,000.00	51,828,000.00	51,412,851.79	102.87	99.20
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	8,946,000.00	9,336,000.00	9,205,498.35	102.90	98.60
			415	Накнаде трошкова за запослене	1,717,000.00	1,717,000.00	1,701,298.12	99.09	99.09
			421	Стални трошкови	37,165,000.00	36,468,400.00	27,710,943.59	74.56	75.99
			422	Трошкови путовања	910,000.00	910,000.00	439,026.98	48.24	48.24
			423	Услуге по уговору	3,320,000.00	3,320,000.00	2,559,869.68	77.10	77.10
			424	Специјализоване услуге	5,010,000.00	3,725,000.00	2,876,854.25	57.42	77.23
			425	Текуће поправке и одржавање	30,000,000.00	23,300,000.00	19,514,953.50	65.05	83.76
			482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	510,000.00	510,000.00	0.00	0.00	0.00
			483	Новчане казне и пенали по	18,000,000.00	51,822,600.00	51,757,099.13	287.54	99.87

				решењу судова					
			511	Зграде и грађевински објекти	58,500,000.00	8,884,000.00	8,788,494.00	15.02	98.92
			512	Машине и опрема	0.00	248,795,000.00	244,986,274.74	0.00	98.47
				Укупно:	214,056,000.00	440,616,000.00	420,953,164.13	196.66	95.54

Раздео: 38 Корисник: 40700 - Републичка дирекција за имовину Републике Србије

Биланс извршења финансијског плана корисника – програмска активност 3

Шифра програма	Шифра програмске активности	Назив	Економска класификација	Назив апропријације	Финансијски план 2016. (буџет I)	Ревидиран финансијски план 2016. (буџет II)	Извршење 2016.	Процент извршења у односу на фин.план	Процент извршења у односу на рев. фин.план
0605		Евиденција, управљање и располагање јавном својином			270,492,000.00	501,887,000.00	473,141,618.33	174.92	94.27
	0003	Административна подршка раду Дирекције			37,406,000.00	34,847,000.00	30,151,334.44	80.61	86.52
			411	Плате, дадаци и накнаде запослених	19,507,000.00	17,607,000.00	15,449,684.61	79.20	87.75
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	3,492,000.00	3,152,000.00	2,765,493.61	79.20	87.74
			413	Накнаде у натури	320,000.00	320,000.00	284,872.00	89.02	89.02
			414	Социјална давања запосленима	1,200,000.00	1,200,000.00	546,645.08	45.55	45.55
			415	Накнаде трошкова за запослене	865,000.00	865,000.00	592,127.07	68.45	68.45
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	180,000.00	180,000.00	179,852.88	99.92	99.92
			421	Стални трошкови	2,035,000.00	2,035,000.00	1,968,071.50	96.71	96.71
			422	Трошкови путовања	93,000.00	93,000.00	0.00	0.00	0.00
			423	Услуге по уговору	3,370,000.00	3,340,000.00	3,156,245.96	93.66	94.50
			424	Специјализоване услуге	510,000.00	460,000.00	22,800.00	4.47	4.96
			425	Текуће поправке и одржавање	700,000.00	700,000.00	681,862.64	97.41	97.41
			426	Материјал	2,900,000.00	2,900,000.00	2,899,875.05	100.00	100.00
			482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	150,000.00	150,000.00	79,369.00	52.91	52.91

			485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	0.00	81,000.00	79,078.24	0.00	97.63
			512	Машине и опрема	1,500,000.00	1,500,000.00	1,445,356.80	96.36	96.36
			515	Нематеријална имовина	584,000.00	264,000.00	0.00	0.00	0.00
				Укупно:	37,406,000.00	34,847,000.00	30,151,334.44	80.61	86.52

ИЗВРШЕЊЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА У ПЕРИОДУ 1.1.2017-31.12.2017. године								
Раздео:	38							
Корисник :	40700 - Републичка дирекција за имовину Републике Србије							
Шифра програма	Шифра програмске активности	Назив	Економска класификација	Назив апропријације	Почетна апропријација	Текућа апропријација	Извршење 01.01.2017.-30.11.2017.	Процент извршења
0605		Евиденција, управљање и располагање јавном својном			381,128,000.00	374,128,000.00	360,757,711.37	96.43
	0001	Евидентирање, упис права својине и других стварних права на непокретностима и успостављање јавне својине			26,259,000.00	26,159,000.00	25,793,257.86	98.60
			411	Плате, дадаци и накнаде запослених	19,917,000.00	20,217,000.00	20,019,549.90	99.02
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	3,565,000.00	3,665,000.00	3,583,499.51	97.78
			415	Накнаде трошкова за запослене	802,000.00	802,000.00	762,069.35	95.02
			422	Трошкови путовања	40,000.00	40,000.00	27,690.00	69.23
			423	Услуге по уговору	1,905,000.00	1,405,000.00	1,400,449.10	99.68
			482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	30,000.00	30,000.00	0.00	0.00
				Укупно 0001:	26,259,000.00	26,159,000.00	25,793,257.86	98.60

	0002	Управљање, располагање и заштита државне имовине			319,553,000.00	314,301,000.00	303,205,042.00	96.47
			411	Плате, дадаци и накнаде запослених	53,791,000.00	53,131,000.00	52,120,298.41	98.10
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	9,629,000.00	9,629,000.00	9,329,963.91	96.89
			415	Накнаде трошкова за запослене	1,928,000.00	1,928,000.00	1,689,813.77	87.65
			421	Стални трошкови	38,070,000.00	20,217,300.00	18,177,816.53	89.91
			422	Трошкови путовања	560,000.00	560,000.00	399,997.78	71.43
			423	Услуге по уговору	3,135,000.00	3,735,000.00	3,433,510.40	91.93
			424	Специјализоване услуге	5,010,000.00	4,960,000.00	2,842,913.11	57.32
			425	Текуће поправке и одржавање	30,000,000.00	18,494,000.00	17,987,514.75	97.26
			426	Материјал	600,000.00	113,000.00	25,600.03	22.65
			482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	230,000.00	230,000.00	0.00	0.00
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	17,000,000.00	108,636,700.00	108,414,142.12	99.80
			511	Зграде и грађевински објекти	155,700,000.00	30,925,000.00	27,076,692.82	87.56
			512	Машине и опрема	3,900,000.00	61,742,000.00	61,706,778.37	99.94
				Укупно 0002:	319,553,000.00	314,301,000.00	303,205,042.00	96.47
	0003	Административна подршка раду Дирекције			35,316,000.00	33,668,000.00	31,759,411.51	94.33
			411	Плате, дадаци и накнаде запослених	16,455,000.00	16,655,000.00	16,362,665.15	98.24

			412	Социјални доприноси на терет послодавца	2,945,000.00	3,005,000.00	2,928,917.18	97.47
			413	Накнаде у натури	350,000.00	400,000.00	391,462.00	97.87
			414	Социјална давања запосленима	932,000.00	932,000.00	510,276.99	54.75
			415	Накнаде трошкова за запослене	700,000.00	700,000.00	602,089.36	86.01
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	450,000.00	450,000.00	391,947.19	87.10
			421	Стални трошкови	1,830,000.00	2,230,000.00	2,199,099.06	98.61
			422	Трошкови путовања	63,000.00	63,000.00	55,133.71	87.51
			423	Услуге по уговору	2,511,000.00	2,611,000.00	2,534,374.86	97.07
			424	Специјализоване услуге	480,000.00	480,000.00	45,600.00	9.50
			425	Текуће поправке и одржавање	800,000.00	800,000.00	556,950.07	69.62
			426	Материјал	3,700,000.00	3,242,000.00	3,236,898.99	99.84
			482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	150,000.00	150,000.00	102,108.00	68.07
			485	Накнада штете за повреду или штету нанету од стране државних органа	150,000.00	150,000.00	131,740.51	87.83
			512	Машине и опрема	1,800,000.00	1,800,000.00	1,710,148.44	95.01
			515	Нематеријална имовина	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00
				Укупно 0003:	35,316,000.00	33,668,000.00	31,759,411.51	94.33
				СВЕГА (0001+0002+0003):	381,128,000.00	374,128,000.00	360,757,711.37	90.14

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

Законом о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 63/06, 115/06, 101/07 и 99/10), уређују се плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника. Средства за плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника обезбеђују се у буџету Републике Србије. Плата државних службеника и намештеника састоји се од основне плате и додатака на плату. У плату се урачунавају и порези и доприноси који се плаћају из плате. Основна плата се одређује множењем коефицијента са основицом за обрачун и исплату плата. Основица је јединствена и утврђује се за сваку буџетску годину законом о буџету Републике Србије. Коефицијент за положаје и извршилачка радна места одређује се тиме што се сваки положај и свако извршилачко радно место сврстава у једну од 13 платних група. Положаји се сврставају у платне групе од I до V, а извршилачка радна места у платне групе од VI до XIII. Извршилачко радно место сврстава се у платну групу која одговара звању у које је разврстано. У свакој платној групи у коју су сврстана извршилачка радна места постоји осам платних разреда. Платни разреди изражавају напредовање на истом извршилачком радном месту под условима који су одређени овим законом. Коефицијент за извршилачко радно место одређује се према платном разреду платне групе у којој се налази извршилачко радно место. Коефицијент се одређује решењем. Решењем о коефицијенту одређује се платна група у којој се налази радно место, број платног разреда и висина коефицијента

Нето основица за обрачун плата државних службеника и државних службеника на положају (директор и помоћник директора) износи 17.101,29 динара, бруто основица износи 24.395,56 динара.

I ПЛАТЕ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА У 2016. ГОДИНИ

ЗВАЊЕ	КОЕФИЦИЈЕНТ	НЕТО ЗАРАДА
Положај (1) - директор	9,00	153.912
Положај (4) - помоћ.дир.	6,32	108.080
Виши саветник	5,95	101.753
	5,57	95.254
	5,30	90.637
	4,81	82.257
	4,36	74.562
Самостални саветник	4,24	72.509
	3,85	65.840
	3,49	59.683
	3,16	54.040
Саветник	3,08	52.672
	2,79	47.713
	2,53	43.266
Млађи саветник	2,23	38.136
	2,03	34.716
Сарадник	2,30	39.333
	2,09	35.742
	1,90	32.492
Млађи сарадник	2,00	34.203
	1,82	31.124
	1,65	28.217
Референт	2,07	35.400
	1,71	29.243
	1,55	26.507

Подаци о платама, зарадама и другим примањима, као и имовини државних службеника на положају уписани су у Регистар имовине и прихода функционера који води Агенција за борбу против корупције и чији сајт је доступан <http://www.acas.rs/>.

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Републичка дирекција за имовину Републике Србије

08 број: 404-3-1/2016

14. јануар 2016. године

БЕОГРАД

ПЛАН ЦЕНТРАЛИЗОВАНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2016. ГОДИНУ									
ЈАВНЕ НАБАВКЕ									
Редни број	Предмет набавке / ОРН	Процењена вредност (укупно по годинама) без ПДВ-а	Планирана средства у буџету / фин. Плану (без ПДВ-а)		Врста поступка	Оквирни датум			НАПОМЕНА
			Износ	Конто		Покретање поступка	Закључење уговора	Извршења уговора	
1.	Електрична енергија	16.000.000,00 По годинама: 2016 - 4.000.000,00 2017 - 8.000.000,00 2018 - 4.000.000,00	16.000.000,00 По годинама: 2016 - 4.000.000,00 2017 - 8.000.000,00 2018 - 4.000.000,00	421211	отворени поступак	јануар 2016.	јануар 2016.		Ова набавка ће се спроводити централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке у складу са Уредбом....("Сл. гласник РС" бр.93/15)
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У складу са Уредбом о предмету, условима, начину планирања централизованих јавних набавки и спровођењу поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа као тела за централизоване јавне набавке, 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.	Канцеларијски намештај	250.000,00 По годинама 2016 - 125.000,00 2017 - 125.000,00	250.000,00 По годинама 2016 - 125.000,00 2017 - 125.000,00	426111	отворени поступак	фебруар 2016.	фебруар 2016.	Ова набавка ће се спроводити централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке у складу са Уредбом....("Сл. гласник РС" бр.93/15)
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У складу са Уредбом о предмету, условима, начину планирања централизованих јавних набавки и спровођењу поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа као тела за централизоване јавне набавке, 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.	Услуга одржавања и поправке рачунарске опреме - рачунара, штампача и комуникационе опреме	1.400.000,00 По годинама 2016 - 350.000,00 2017 - 700.000,00 2018 - 350.000,00	1.400.000,00 По годинама 2016 - 350.000,00 2017 - 700.000,00 2018 - 350.000,00	426111	отворени поступак	фебруар 2016.	фебруар 2016.	Ова набавка ће се спроводити централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке у складу са Уредбом....("Сл. гласник РС" бр.93/15)
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У складу са Уредбом о предмету, условима, начину планирања централизованих јавних набавки и спровођењу поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа као тела за централизоване јавне набавке, 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.	Рачунарска опрема - хардвер	1.250.000,00 По годинама: 2016 - 625.000,00 2017 - 625.000,00	1.250.000,00 По годинама: 2016 - 625.000,00 2017 - 625.000,00	512222	отворени поступак	март 2016.	март 2016.	Ова набавка ће се спроводити централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке у складу са Уредбом....("Сл. гласник РС" бр.93/15)

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У складу са Уредбом о предмету, условима, начину планирања централизованих јавних набавки и спровођењу поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа као тела за централизоване јавне набавке, 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.	Услуга осигурања имовине	2.000.000,00 По годинама: 2016 - 500.000,00 2017 - 1.000.000,00 2018 - 500.000,00	2.000.000,00 По годинама: 2016 - 500.000,00 2017 - 1.000.000,00 2018 - 500.000,00	426411	отворени поступак	март 2016.	март 2016.		Ова набавка ће се спроводити централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке у складу са Уредбом....("Сл. гласник РС" бр.93/15)
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У складу са Уредбом о предмету, условима, начину планирања централизованих јавних набавки и спровођењу поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа као тела за централизоване јавне набавке, 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	Електронске комуникационе услуге - мобилна телефонија	1.000.000,00 По годинама 2016 - 250.000,00 2017 - 500.000,00 2018 - 250.000,00	1.000.000,00 По годинама 2016 - 250.000,00 2017 - 500.000,00 2018 - 250.000,00	421414	отворени поступак	јун 2016.	јун 2016.		Ова набавка ће се спроводити централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке у складу са Уредбом....("Сл. гласник РС" бр.93/15)
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У складу са Уредбом о предмету, условима, начину планирања централизованих јавних набавки и спровођењу поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа као тела за централизоване јавне набавке, 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.	Услуга осигурања запослених	800.000,00 По годинама 2016 - 200.000,00 2017 - 400.000,00 2018 - 200.000,00	800.000,00 По годинама 2016 - 200.000,00 2017 - 400.000,00 2018 - 200.000,00	421521	члан 39. став 2.	април 2016.	мај 2016.		Ова набавка ће се спроводити централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке у складу са Уредбом....("Сл. гласник РС" бр.93/15)
	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.							
8	Услуге чишћења зграда	10.000.000,00 По годинама: 2016 - 5.000.000,00 2017 - 5.000.000,00	10.000.000,00 По годинама: 2016 - 5.000.000,00 2017 - 5.000.000,00	421325	отворени поступак	јануар 2016.	јануар 2016.		Ова набавка ће се спроводити централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке у складу са Уредбом....("Сл. гласник РС" бр.93/15)
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У складу са Уредбом о предмету, условима, начину планирања централизованих јавних набавки и спровођењу поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа као тела за централизоване јавне набавке, 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.							

План јавних набавки за 2016., годину у целости, можете преузети са овог [линкa](#).

ИЗВЕШТАЈ 1. КВАРТАЛ РЕПУБЛИЧКЕ ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ИМОВИНУ РС					
Подаци о уговорима у поступку јавне набавке – I квартал					
Добављач	Датум закључења уговора	Врста предмета	Предмет уговора	Процењена вредност без пдв	Уговорена вредност без пдв
Ауто сервис „Браћа Павловић“	7.03.2016.	услуге	Одржавање и сервисирање службених возила - Сервис возила	500	400
Градски завод за вештачење, Београд	4.04.2016.	услуге	Процена тржишне вредности	500	230

* - вредности су дате у хиљадама

ИЗВЕШТАЈ 2. КВАРТАЛ РЕПУБЛИЧКЕ ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ИМОВИНУ РС					
Подаци о уговорима у поступку јавне набавке мале вредности – II квартал					
Добављач	Датум закључења уговора	Врста предмета	Предмет уговора	Процењена вредност без пдв	Уговорена вредност без пдв
„ДАН ГРАФ“ д.о.о. Београд	28.04.2016.	услуге	оглашавање у дневним новинама	1.000.000,00	1.000.000,00
ГЗД „ВЕГРАП“ д.о.о. Београд - Земун	27.05.2016.	радови	извођење радова на санацији и адаптацији објекта – контејнера на граничном прелазу Батровци	4.166.000,00	2.669.569,00
ЗР „СИГМА“ Лозница	25.05.2016.	радови	извођење радова на санацији и адаптацији објекта – стана у Београду	500.000,00	400.000,00

ИЗВЕШТАЈ II. КВАРТАЛ РЕПУБЛИЧКЕ ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ИМОВИНУ РС						
Подаци о уговорима у поступку централизованих јавних набавки – II. квартал						
Добављач	Датум закључења оквирног споразума	Датум закључења појединачног уговора	Врста предмета	Предмет уговора	Јединична цена без пдв	Уговорена вредност без пдв
„НИС“ а.д. Нови Сад	11.06.2015.	24.02.2016.	добра	набавка горива и мазива, evro premium BMB 95	120,42	600.000,00
„НИС“ а.д. Нови Сад	11.06.2015.	26.02.2016.	добра	набавка горива и мазива, evro dizel	114,83	650.000,00
„НИС“ а.д. Нови Сад	11.06.2015.	04.04.2016.	добра	набавка горива и мазива, TNG	62,25	250.000,00
„AIGO BUSINESS SYSTEM“ д.о.о. Београд	22.03.2016.	14.04.2016.	добра	уређај за штампање- тип 10 мрежна црно -бела мултифункционална машина ласер А4	42.107,00	42.107,00
„COMTRADE SYSTEM INTEGRATION“ д.о.о. Београд, „LAPTOP CENTAR“ д.о.о. Београд, „SISTEM ONE“ д.о.о. Београд	14.12.2015.	06.06.2016.	добра	рачунарска опрема и штампачи – преносни лаптоп уређаји	103.914,00 125.791,00	229.705,00
„COMTRADE SYSTEM INTEGRATION“ д.о.о. Београд, „LAPTOP CENTAR“ д.о.о. Београд, „ТЕХНИКОМ ИНФОРМАТИК А“ д.о.о. Ниш	23.03.2016.	06.06.2016.	добра	рачунарска опрема тип 1 – радне станице	91.664,00	824.976,00
„I&D COOM“ д.о.о. Београд, „MEGA BIRO“ д.о.о. Београд	16.06.2014.	14.06.2016.	добра	рачунарски материјали – рециклирани тонери	550,00	87.000,00
„UNIQA НЕЖИВОТНО ОСИГУРАЊЕ“ а.д.о. Београд	15.06.2016.	24.6.2016.	услуге	осигурање имовине за потребе Дирекције	/	852.929,58

ИЗВЕШТАЈ III И IV КВАРТАЛ РЕПУБЛИЧКЕ ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ИМОВИНУ РС

Подаци о уговорима у поступку јавних набавки и централизованих јавних набавки - 3. и 4. квартал 2016.

Добављач	Датум закључења оквирног споразума	Датум закључења појединачног уговора	Врста предмета	Предмет уговора	Јединична цена без пдв	Уговорена вредност без пдв
ТЕННО-СООП доо Суботица		22.07.2016.	радови	Грађевинско - занатско одржавање објеката на ГП Хоргош		1.848.479,00
ТЕННО-СООП доо Суботица		22.02.2016.	радови	Одржавање електро-енергетског система инсталација у објектима ГП Хоргош		1.644.450,00
Привредно друштво АІГО BUSINESS SYSTEM ДОО, Београд, Кнегиње Зорке 25-27	22.03.2016.	04.08.2016.	добра	Рачунарска опрема и штампачи, централизована јавна набавка 10/15, обликована у 12 партија, на период од 1 године; Предмет појединачног уговора је: Партија 2, уређаји за штампање, црно бели штампач ласер А4, тип 13	17.946,00	107.676,00
Предузеће за производњу рачунарске опреме и информатички инжењеринг „ИНФОРМАТИКА“	16.07.2015.	16.09.2016.	услуге	Одржавање рачунарске опреме са уградњом резервних делова, централизована јавна набавка 6/15, обликована у 26 партија, на период од 2 године; Предмет појединачног уговора је: Партија 2, одржавање рачунарске опреме тип DELL са припадајућим лиценцим системским и корисничким софтвером		60.000,00
ГПД „Kej“ д.о.о. Ваљево, Ваљево и „Kanstet OU“, Талин, Естонија		02.11.2016.	добра	Набавка монтажно – демонтажне атлетске стазе и помоћних стаза са свом неопходном опремом, са закупом подконструкције, за потребе Европског атлетског првенства у дворани 2017, на локацији „Комбанк арена“ у Београду, и монтажа и демонтажа истих, по систему „кључ у руке“		196.561.625,50

Група понуђача: „PROINTER IT SOLUTIONS AND SERVICES“ д.о.о. Београд, Дунавска бб и ДОО ЗА ПРОИЗВОДЊУ, ПРОМЕТ И УСЛУГЕ „ALTI“ Чачак, Булевар ослободилаца Чачка 78г	04.07.2016.	21.11.2016.	добра	Рачунарски материјал – тонери, централизована јавна набавка 4/15, обликована у 15 партија, на период од 2 године; Предмет појединачног уговора је: Партија 5, оригинал тонери за HEWLETTPACKARD уређаје	6.306,00 5.624,00	144.010,00
„GENERALI OSIGURANJE SRBIJA“ а.д.о. Београд,	02.11.2016.	29.11.2016.	услуге	Осигурање запослених, централизована јавна набавка 6/16, обликована у 6 партија, на период од 2 године; Предмет појединачног уговора је: Партија 1 – Смрт услед незгоде, Трајни инвалидитет, Трошкови лечења и дневна накнада	1.300,00	123.500,00
„GENERALI OSIGURANJE SRBIJA“ а.д.о. Београд,	02.11.2016.	29.11.2016.	услуге	Осигурање запослених, централизована јавна набавка 6/16, обликована је у 6 партија, на период од 2 године; Предмет појединачног уговора је: Партија 2 – Хируршке интервенције и теже болести	580,61	55.157,95
А.Д. ЗА ХИГИЈЕНСКЕ УСЛУГЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ „РЕВНОСТ“ Нови Сад, Балзакова 3	12.12.2016.	30.12.2016.	услуге	Чишћење зграда, централизована јавна набавка 2/16, обликована у 27 партија, на период од 2 године; Предмет појединачног уговора је: Партија 26 – Гранични прелази у надлежности РДИ РС	53,00	1.359.132,00

ИЗВЕШТАЈ III И IV КВАРТАЛ РЕПУБЛИЧКЕ ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ИМОВИНУ РС

Подаци о уговорима у поступку јавне набавке мале вредности – 3. и 4. квартал 2016.

Добављач	Датум закључења уговора	Врста предмета	Предмет уговора	Процењена вредност без пдв	Уговорена вредност без пдв
„МЕДИЈСКА МРЕЖА“ доо, Београд	24.11.2016.	услуге	Услуге оглашавања у дневним новинама (додатно)	250.000,00	250.000,00

ИЗВЕШТАЈ III И IV КВАРТАЛ РЕПУБЛИЧКЕ ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ИМОВИНУ РС					
Подаци о уговорима у поступку набавки на које се ЗЈН не примењује – 3. и 4. квартал 2016.					
Добављач	Датум закључења уговора	Врста предмета	Предмет уговора	Процењена вредност без пдв	Уговорена вредност без пдв
НИП „ОБРАЗОВНИ ИНФОРМАТОР“ доо, Београд	27.07.2016.	услуге	Информатичка подршка за одржавање рачуноводствене апликације	Чл. 39. ст. 2. ЗЈН	500.000,00
„E-SMART SYSTEM“ доо, Београд	22.07.2016.	услуге	Пружање услуга редовног одржавања и унапређење апликативног система Регистра јединствене евиденције непокретности у јавној својини)	Чл. 7. ст. 1. т. 12.	2.170.000,00
Кинематографске и позоришне услуге „БЕОФИЛАЖ“ Београд	02.12.2016.	добра	Израда ауторског дела – промо спота	Чл. 7. ст. 1. т. 12.	598.900,00

План јавних набавки за 2017., годину у целости, можете преузети са овог линка.

План јавних набавки за 2017. годину
Републичка Дирекција за имовину Републике Србије

Обухвата:

План јавних набавки за 2017. годину

Датум усвајања:

26-Jan-17

Рб	Предмет набавке	Процењена вредност без П ДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум		
				покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		108,389,240				
добра		37,750,000				
1.1.1	Набавка електричне енергије	34000000	отворени поступак	2/2017	7/2017	7/2019
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.1.2	Канцеларијски намештај	200000	отворени поступак	2/2017	6/2017	7/2017
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.1.3	Рачунарска опрема - хардвер	1300000	поступак јавне набавке мале вредности	4/2017	5/2017	5/2017
1.1.4	Набавка горива	1500000	отворени поступак	1/2017	2/2017	2/2018
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.1.5	Рачунарски материјали - тонери	750000	отворени поступак	2/2017	4/2017	4/2018
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
услуге		42,850,000				
1.2.1	Услуга одржавања и поправке рачунарске опреме - рачунара, штампача и комуникационе опреме	150000	отворени поступак	3/2017	4/2017	4/2018
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.2	Трошкови осигурања имовине	1000000	отворени поступак	4/2017	7/2017	7/2018
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.3	Електронске и комуникационе услуге - мобилна телефонија	1200000	отворени поступак	3/2017	6/2017	6/2019
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.4	Услуга осигурања запослених	300000	отворени поступак	11/2017	12/2017	12/2018
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.5	Услуга чишћења зграда ГП Хоргош	2000000	отворени поступак	12/2017	12/2017	12/2018
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.6	Услуге оглашавања у новинама	1500000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2017	3/2017	3/2018

1.2.7	Текуће и интервентно одржавање термо-техничких инсталација на граничном прелазу Хоргош	14000000	отворени поступак	11/2017	12/2017	12/2018
1.2.8	Збрињавање отпада	1500000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2017	3/2107	4/2017
1.2.9	Одржавање и поправка биофекалног колектора	5000000	поступак јавне набавке мале вредности	1/2017	2/2017	2/2018
1.2.10	Одржавања зелених површина на граничном прелазу Батровци	6700000	отворени поступак	3/2017	4/2017	4/2018
1.2.11	Санитарне услуге и друге сродне услуге (дезинфекција, дезинсекција и дератизација)	1000000	отворени поступак	2/2017	3/2017	3/2018
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.12	Услуга чишћења зграда ГП Батровци	5000000	отворени поступак	2/2017	3/2017	3/2018
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.13	Израда пројекта за извођење радова на пословном објекту Ушће бб	2000000	поступак јавне набавке мале вредности	3/2017	4/2017	4/2018
1.2.14	Услуге ангажовања сталних судских вештака грађевинске струке	1500000	поступак јавне набавке мале вредности	3/2017	4/2017	4/2018
радови		27,789,240				
1.3.1	Текуће и интервентно одржавање објеката: грађевинско-занатски радови на граничном прелазу Хоргош	3000000	отворени поступак	5/2017	6/2017	6/2018
1.3.2	Одржавање инсталација слабе и јаке струје на граничном прелазу Хоргош	4000000	отворени поступак	5/2017	6/2017	6/2018
1.3.3	Радови на адаптацији пословног простора у објекту у Београду, у улици Бирчанинова 19а	12789240	преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда	2/2017	2/2017	4/2018
1.3.4	Текуће и интервентно одржавање објеката: грађевинско-занатски радови на граничном прелазу Батровци	5000000	отворени поступак	2/2017	3/2017	3/2018
1.3.5	Одржавање инсталација слабе и јаке струје на граничном прелазу Батровци	3000000	отворени поступак	2/2017	3/2017	3/2018

ИЗВЕШТАЈ I КВАРТАЛ РЕПУБЛИЧКЕ ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ИМОВИНУ РС

Подаци о уговорима у поступку јавних набавки и централизованих јавних набавки – 1. квартал 2017.

Добављач	Датум закључења оквирног споразума	Датум закључења појединачног уговора	Врста предмета	Предмет уговора	Јединична цена без пдв	Уговорена вредност без пдв
„НИС“ ад, Нови Сад	11.06.2015.	23.01.2017.	добра	Набавка горива и мазива, централизована јавна набавка 3/15, обликована у 8 партија, на период од 2 године; Предмет појединачног уговора је: Партија – 2, Euro premium 95	120,42	900.000,00
ГП „МОРАВА ИН“ доо, Крушевац		30.01.2107.	радови	Извођење радова на адаптацији пословног простора у објекту у Београду у улици Бирчанинова 19а (заједничка набавка са УЗЗПРО и РКЗЗП)		12.447.659,07
„FCA SRBIJA“ доо, Крагујевац		20.02.2017.	добра	Набавка путничких возила	1.019.021,74	46.875.000,04
„I&D COM“ д.о.о. Београд, „MEGA BIRO“ д.о.о. Београд	04.07.2016.	07.02.2017.	добра	Рачунарски материјал, централизована јавна набавка 4/15, обликована у 15 партија, на период од 2 године; Предмет појединачног уговора је: Партија 14, рециклирани тонери за HP уређаје	480,00 500,00	84.000,00
Привреднодруштво “AIGO BUSINESS SYSTEM“ доо, Београд	22.03.2016.	10.02.2017.	добра	Рачунарска опрема и штампачи, централизована јавна набавка 10/15, обликована у 12 партија, на периодод 1 године; Предмет појединачног уговора је: Партија 2, уређаји за штампање, црно бели штампач ласер А4, тип 13 и црно-бела мултифункционална машина ласер А4, Тип 7	17.946,00 42.107,00	240.212,00

„ТЕННО-СООР“ доо, Суботица		14.03.2017.	услуге	Одржавање термо-техничких система инсталација у објектима		12.931.698,00
„ЕУРОСАЛОН ФАБРИКА“ доо, Београд	13.05.2016.	27.03.2017.	добра	Набавка канцеларијског намештаја, централизована јавна набавка 1/16, обликована у 4 партија, на период од 1 године; Предмет појединачног уговора је: Партија 1, плочасти намештај са		153.697,50
НИС“ ад, Нови Сад	11.06.2015.	23.03.2017.	добра	Набавка горива и мазива, централизована јавна набавка 3/15, обликована у 8 партија, на период од 2 године; Предмет појединачног уговора је: Партија - 3 Euro dizel	114,83	600.000,00

ИЗВЕШТАЈ I КВАРТАЛ РЕПУБЛИЧКЕ ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ИМОВИНУ РС

Подаци о уговорима у поступку јавне набавке мале вредности – 1. квартал 2017.

Добављач	Датум закључења уговора	Врста предмета	Предмет уговора	Процењена вредност без пдв	Уговорена вредност без пдв
ЈКП „СТАНДАРД“ Шид	20.02.2017.	услуге	Одржавање биофекланог колектора на ГП Батровци	5.000.000,00	5.000.000,00
„МЕДИЈСКА МРЕЖА“ доо, Београд	23.02.2017.	услуге	Оглашавање у дневним новинама	1.500.000,00	1.500.000,00
„УСПОН“ доо, Чачак	07.03.2017.	добра	Набавка рачунарске опреме	500.000,00	481.305,00

ИЗВЕШТАЈ I КВАРТАЛ РЕПУБЛИЧКЕ ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ИМОВИНУ РС					
Подаци о уговорима у поступку набавки на које се ЗЈН не примењује – 1. квартал 2017.					
Добављач	Датум закључења уговора	Врста предмета	Предмет уговора	Процењена вредност без пдв	Уговорена вредност без пдв
Аутосервис „БРАЋА ПАВЛОВИЋ“, Београд	19.01.2017.	услуге	Одржавање и сервисирање службених аутомобила	Чл. 39. ст. 2. ЗЈН	500.000,00
ПР „АПАД“, Београд	17.01.2017.	услуге	Обављање послова саветовања, стручно-техничке подршке и едукације	Чл. 39. ст. 2. ЗЈН	260.000,00
ЈКП „СТАНДАРД“ Шид	01.03.2017.	услуге	Одржавања чистоће и комуналне хигијене на ГП Батровци	Чл. 7. ст. 1. т. 1.	5.500.000,00

Подаци о уговорима у поступку јавних набавки – 2, 3. и 4. квартал

Добављач	Датум закључења оквирног споразума	Датум закључења појединачног уговора	Врста предмета	Предмет уговора	Јединична цена без пдв	Уговорена вредност без пдв
ЈП „ЕПС“	11/2016 23.11.2016.	18.05.2017.	добра	Набавка електричне енергије		17.000.000,00
„UNIQA НЕЖИВОТНО ОСИГУРАЊЕ“ адо	5/2016 15.06.2016.	22.06.2017.	услуге	Осигурање имовине		853.000,00
„ЈУГОИНСПЕК Т“ АД	7/2017 11.04.2017.	05.07.2017.	услуге	Санитарне услуге и друге сродне услуге (дезинфекција, дезинсекција и дератизација)		300.000,00
"PROINTER IT SOLUTIONS AND SERVICES" доо	15/2016 09.03.2017.	11.08.2017	добра	Мережни колор ласерски штампачи са могућношћу двостране штампе		48.000,00
„ТЕЛЕКОМ СРБИЈА“ АД	3/2016 01.08.2016.	06.09.2017.	услуге	Електронске и комуникационе услуге-мобилна телефонија		500.000,00
"I&D COM" доо	4/2015	18.09.2017.	добра	Рачунарски материјал-тонери		84.000,00
„DIKTI LINE“ доо	2/2017	29.09.2017.	добра	Рачунарски материјал-тонери		60.000,00

"COMTRADE SYSTEM INTEGRATION " доо	15/2016 17.05.201 7.	11.10.2017.	добра	Рачунарска опрема- хардвер		331.000,00
„ИНФОРМАТИ КА“ ад	15/2016 10.02.201 7.	06.11.2017.	добра	Рачунарска опрема- хардвер		58.000,00
"AIGO BUSINESS SYSTEM" доо	8/2017 11.07.201 7.	09.11.2017.	добра	Рачунарски материјал-тонери		112.000,00
„GENERALI OSIGURANJE SRBIJA“ а.д.о. Београд	6/2016 02.11.201 6.	21.11.2017.	услуге	Услуге осигурања запослених		136.000,00
„GENERALI OSIGURANJE SRBIJA“ а.д.о. Београд	6/2016 02.11.201 6.	21.11.2017.	услуге	Услуге осигурања запослених		61.000,00
„Техно соор“ DOO Subotica	6/17 од	08.01	радови	Извођење радова на одржавању објекта на ГП Хоргош и ПАРТИЈА бр. 2 - одржавање електро- енергетског система инсталација у објектима на ГП Хоргош		4.000.000,00

План јавних набавки за 2018. годину
Републичка Дирекција за имовину Републике Србије

Обухвата: Датум усвајања:
План јавних набавки за 2018. годину 1/26/2018

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум		
				покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		65,150,000				
добра		1,850,000				
1.1.1	Канцеларијски намештај	15000	отворени поступак	4/2018	6/2018	7/2018
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.1.2	Рачунарски материјал - тонери	200000	отворени поступак	2/2018	4/2018	4/2019
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.1.3	Рачунарска опрема - хардвер	1500000	отворени поступак	4/2018	5/2018	5/2018
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
услуге		42,300,000				
1.2.1	Услуга чишћења зграда	9000000	отворени поступак	1/2018	3/2018	3/2019
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.2	Електронске комуникационе услуге - мобилна телефонија	1000000	отворени поступак	7/2018	9/2018	9/2019
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.3	Услуге осигурања имовине	2000000	отворени поступак	4/2018	7/2018	7/2019
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.4	Услуге осигурања запослених	600000	отворени поступак	11/2018	12/2018	12/2019
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.5	Услуге одржавања и поправке рачунарске опреме - рачунара, штампача и комуникационе опреме	200000	отворени поступак	3/2018	4/2018	4/2019
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.6	Услуге оглашавања у новинама	2300000	поступак јавне набавке мале вредности	1/2018	2/2018	2/2019
1.2.7	Текуће и интервентно одржавање термо-техничких инсталација на граничном прелазу Хоргош	13000000	отворени поступак	2/2018	3/2018	3/2019
1.2.8	Одржавање и поправка биофекалног колектора	5000000	отворени поступак	1/2018	2/2018	2/2019
1.2.9	Збрињавање отпада	700000	поступак јавне набавке мале вредности	5/2018	6/2018	7/2018
1.2.10	Услуге ангажовања сталних судских вештака грађевинске струке	1500000	поступак јавне набавке мале вредности	4/2018	5/2018	5/2018

1.2.11	Одржавање зелених површина на граничном прелазу Батровци	7000000	отворени поступак	3/2018	5/2018	5/2019
--------	--	---------	-------------------	--------	--------	--------

радови		21,000,000				
1.3.1	Текуће и интервентно одржавање објекта: грађевинско занатски радови на граничном прелазу Хоргош	3000000	отворени поступак	10/2018	12/2018	12/2019
1.3.2	Одржавање инсталација слабе и јаке струје на граничном прелазу Хоргош	4000000	отворени поступак	11/2018	12/2018	12/2019
1.3.3	Текуће и интервентно одржавање објекта: грађевинско занатски радови на граничном прелазу Батровци	8000000	отворени поступак	2/2018	3/2018	3/2019
1.3.4	Одржавање инсталације слабе и јаке струје на граничном прелазу Батровци	6000000	отворени поступак	2/2018	3/2018	3/2019

План јавних набавки за 2018. годину

Републичка Дирекција за имовину Републике Србије

Обухвата:

План јавних набавки за 2018. годину

Измена број: 1/18

Датум усвајања:

1/26/2018

1/2/2018

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум		
				покретања поступка	закључење уговора	извршења уговора
Укупно		169,870,000				
добра		106,570,000				
1.1.1	Канцеларијски намештај	15000	отворени поступак	4/2018	6/2018	7/2018
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.1.2	Рачунарски материјал - тонери	200000	отворени поступак	2/2018	4/2018	4/2019
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.1.3	Рачунарска опрема - хардвер	1500000	отворени поступак	4/2018	5/2018	5/2018
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.1.4	100 путничких аутомобила	104720000	преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда	2/2018	2/2018	3/2018
Измена број: 1/18; усвојена: 1/2/2018; план: План јавних набавки за 2018. годину од 1/26/2018; поступак: ДОДАТ						
Образложење: По Закључцима Владе Дирекција је задужена да за потребе формирања дела наградног фонда наградне игре Узми рачун и победи 2018 прибави у Јавну својину 100 путничких аутомобила						
услуге		42,300,000				
1.2.1	Услуга чишћења зграда	9000000	отворени поступак	1/2018	3/2018	3/2019
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.2	Електронске комуникационе услуге - мобилна телефонија	1000000	отворени поступак	7/2018	9/2018	9/2019
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.3	Услуге осигурања имовине	2000000	отворени поступак	4/2018	7/2018	7/2019
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.4	Услуге осигурања запослених	600000	отворени поступак	11/2018	12/2018	12/2019
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				

1.2.5	Услуге одржавања и поправке рачунарске опреме - рачунара, штампача и комуникационе опреме	200000	отворени поступак	3/2018	4/2018	4/2019
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.6	Услуге оглашавања у новинама	2300000	поступак јавне набавке мале вредности	1/2018	2/2018	2/2019
1.2.7	Текуће и интервентно одржавање термо-техничких инсталација на граничном прелазу Хоргош	13000000	отворени поступак	2/2018	3/2018	3/2019
1.2.8	Одржавање и поправка биофекалног колектора	5000000	отворени поступак	1/2018	2/2018	2/2019
1.2.9	Збрињавање отпада	700000	поступак јавне набавке мале	5/2018	6/2018	7/2018
1.2.10	Услуге ангажовања сталних судских вештака	1500000	поступак јавне набавке мале	4/2018	5/2018	5/2018
1.2.11	Одржавање зелених површина на граничном	7000000	отворени поступак	3/2018	5/2018	5/2019
радови		21,000,000				
1.3.1	Текуће и интервентно одржавање објеката: грађевинско занатски радови на граничном прелазу Хоргош	3000000	отворени поступак	10/2018	12/2018	12/2019
1.3.2	Одржавање инсталација слабе и јаке струје на граничном прелазу Хоргош	4000000	отворени поступак	11/2018	12/2018	12/2019
1.3.3	Текуће и интервентно одржавање објеката: грађевинско занатски радови на граничном прелазу Батровци	8000000	отворени поступак	2/2018	3/2018	3/2019
1.3.4	Одржавање инсталације слабе и јаке струје на граничном прелазу Батровци	6000000	отворени поступак	2/2018	3/2018	3/2019

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ИЗМЕНЕ ПЛАНА

Измена број: 1/18; усвојена: 1/2/2018; план: План јавних набавки за 2018. годину од 1/26/2018

Закључак Владе 05 бр. 436-652/18 од 23.01.2018. и Закључка Владе 05 бр.436-994/18 од 31.01.2018.

План јавних набавки за 2018. годину
Републичка Дирекција за имовину Републике Србије

Обухвата:	Датум усвајања:
План јавних набавки за 2018. годину	1/26/2018
Измена број: 1/18	02-Jan-18
Измена број: 2	14-Feb-18

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум		
				покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		172,870,000				
добра		106,570,000				
1.1.1	Канцеларијски намештај	150000	отворени поступак	4/2018	6/2018	7/2018
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.1.2	Рачунарски материјал - тонери	200000	отворени поступак	2/2018	4/2018	4/2019
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.1.3	Рачунарска опрема - хардвер	1500000	отворени поступак	4/2018	5/2018	5/2018
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.1.4	100 путничких аутомобила	104720000	преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда	2/2018	2/2018	3/2018
	Измена број: 1/18; усвојена: 02-Jan-18; план: План јавних набавки за 2018. годину од 1/26/2018; поступак: ДОДАТ Образложење: По Закључцима Владе Дирекција је задужена да за потребе формирања дела наградног фонда наградне игре Узми рачун и победи 2018 прибави у Јавну својину 100 путничких аутомобила					
услуге		45,300,000				
1.2.1	Услуга чишћења зграда	9000000	отворени поступак	1/2018	3/2018	3/2019
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.2	Електронске комуникационе услуге - мобилна телефонија	1000000	отворени поступак	7/2018	9/2018	9/2019
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.3	Услуге осигурања имовине	2000000	отворени поступак	4/2018	7/2018	7/2019
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.4	Услуге осигурања запослених	600000	отворени поступак	11/2018	12/2018	12/2019
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				
1.2.5	Услуге одржавања и поправке рачунарске опреме - рачунара, штампача и комуникационе опреме	200000	отворени поступак	3/2018	4/2018	4/2019
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				

1.2.6	Услуге оглашавања у новинама	2300000	поступак јавне набавке мале вредности	1/2018	2/2018	2/2019
1.2.7	Текуће и интервентно одржавање термо-техничких инсталација на граничном прелазу Хоргош	13000000	отворени поступак	2/2018	3/2018	3/2019
1.2.8	Одржавање и поправка биофекалног колектора	5000000	отворени поступак	1/2018	2/2018	2/2019
1.2.9	Збрињавање отпада	700000	поступак јавне набавке мале вредности	5/2018	6/2018	7/2018
1.2.10	Услуге ангажовања сталних судских вештака грађевинске струке	1500000	поступак јавне набавке мале вредности	4/2018	5/2018	5/2018
1.2.11	Одржавање зелених површина на граничном прелазу Батровци	7000000	отворени поступак	3/2018	5/2018	5/2019
1.2.12	Спровођење препарцелације	3000000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2018	2/2018	2/2018

Измена број: 2; усвојена: 14-Feb-18; план: План јавних набавки за 2018. годину од 26-Jan-18; поступак: ДОДАТ Образложење: Потреба спровођења препарцелације

радови		21,000,000				
1.3.1	Текуће и интервентно одржавање објеката: грађевинско зантаски радови на граничном прелазу Хоргош	3000000	отворени поступак	10/2018	12/2018	
1.3.2	Одржавање инсталација слабе и јаке струје на граничном прелазу Хоргош	4000000	отворени поступак	11/2018	12/2018	
1.3.3	Текуће и интервентно одржавање објеката: грађевинско занатски радови на граничном прелазу Батровци	8000000	отворени поступак	2/2018	3/2018	
1.3.4	Одржавање инсталације слабе и јаке струје на граничном прелазу Батровци	6000000	отворени поступак	2/2018	3/2018	

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ИЗМЕНЕ ПЛАНА

Измена број: 1/18; усвојена: 02-Јан-18; план: План јавних набавки за 2018. годину од 1/26/2018 Закључак Владе 05 бр. 436-652/18 од 23.01.2018. и Закључка Владе 05 бр.436-994/18 од 31.01.2018.

Измена број: 2; усвојена: 14-феб-18; план: План јавних набавки за 2018. годину од 26-Јан-18

Закључком Владе од 05.12.2017. године наложена је промена катастарских парцела у јавној својини- КО Сурчин, поступак препарцелације с којих разлога се у план уноси поступак јавне набавке мале вредности за текућу 2018 годину

ИЗВЕШТАЈ I КВАРТАЛ РЕПУБЛИЧКЕ ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ИМОВИНУ РС						
Подаци о уговорима у поступку јавних набавки и централизованих јавних набавки – 1. квартал 2018.						
Добављач	Датум закључења оквирног споразума	Датум закључења појединачног уговора	Врста предмета	Предмет уговора	Јединична цена без пдв	Уговорена вредност без пдв
„FCA SRBIJA“ доо, Крагујевац	.	09.02.2018..	добра	Набавка путничких возила		107.360.000,00

ИЗВЕШТАЈ I КВАРТАЛ РЕПУБЛИЧКЕ ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ИМОВИНУ РС					
Подаци о уговорима у поступку набавки на које се ЗЈН не примењује – 1. квартал 2018.					
Добављач	Датум закључења уговора	Врста предмета	Предмет уговора	Процењена вредност без пдв	Уговорена вредност без пдв
Аутосервис „БРАЋА ПАВЛОВИЋ“, Београд	18.01.2018.	услуге	Одржавање и сервисирање службених аутомобила	Чл. 39. ст. 2. ЗЈН	500.000,00

ИЗВЕШТАЈ I КВАРТАЛ РЕПУБЛИЧКЕ ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ИМОВИНУ РС

Подаци о уговорима у поступку јавне набавке мале вредности – 1. квартал 2018.

Добављач	Датум закључења уговора	Врста предмета	Предмет уговора	Процењена вредност без пдв	Уговорена вредност без пдв
„МЕДИЈСКА МРЕЖА“ доо, Београд	23.02.2018.	услуге	Оглашавање у дневним новинама	2.300.000,00	2.300.000,00
„ Геософт“ Београд	23.02.2018.	услуге	Услуга спровођења промена на кат. парцелама КО Сурчин	3.000.000,00	1.828.800,00

15. 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, Краља Милана 16.

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 трошкова 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, преме 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 телефона.

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

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)