

Република Србија

**РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ИМОВИНУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**

**РЕПУБЛИЧКЕ ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ИМОВИНУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

**ЗА 2022. ГОДИНУ**

**2022. година**

**------------------**

**Београд**

**С А Д Р Ж А Ј**

[1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ 3](#_Toc94174529)

[2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ДИРЕКЦИЈЕ 4](#_Toc94174530)

[**2.1. Графички приказ структуре Дирекције** 4](#_Toc94174531)

[**2.2. Приказ организационе структуре Дирекције** 5](#_Toc94174532)

[**Основне унутрашње јединице:** 5](#_Toc94174533)

[А. Сектор за евиденцију и послове уписа јавне својине Републике Србије 5](#_Toc94174534)

[Б. Сектор за имовински поступак 7](#_Toc94174535)

[В. Сектор за грађевинско земљиште 10](#_Toc94174536)

[Г. Сектор за управљање и располагање имовином у јавној својини стеченој по сили закона 12](#_Toc94174537)

[Д. Сектор за финансијско-материјалне и опште послове 15](#_Toc94174538)

[Ђ. Одељење за контролу коришћења јавне својине 18](#_Toc94174539)

[Е. Сектор за управљање граничним и пограничним прелазима 20](#_Toc94174540)

[4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА 24](#_Toc94174541)

[**Остали подаци од значаја за јавност рада Дирекције:** 25](#_Toc94174542)

[5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА 25](#_Toc94174543)

[6. НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ 25](#_Toc94174544)

[7. ПОСТУПАЊЕ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА 28](#_Toc94174545)

[8. ПРОПИСИ КОЈЕ ДИРЕКЦИЈА ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ 30](#_Toc94174546)

[9. УСЛУГЕ КОЈЕ ДИРЕКЦИЈА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА 38](#_Toc94174547)

[10. ПОСТУПАК РАДИ ДАВАЊА УСЛУГА 38](#_Toc94174548)

[11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА 38](#_Toc94174549)

[12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА 41](#_Toc94174550)

[13. ПОДАЦИ О ПЛАТАМА, ОДНОСНО ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА 53](#_Toc94174551)

[13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА 55](#_Toc94174552)

[Републичка Дирекција за имовину Републике Србије 55](#_Toc94174553)

[Место и дату..........М.П. ..........Овлашћено лице..........Одговорно лице 59](#_Toc94174554)

[15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ 96](#_Toc94174557)

[16. СРЕДСТВА ЗА РАД ДИРЕКЦИЈЕ 96](#_Toc94174558)

[17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА 96](#_Toc94174559)

[18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ ДИРЕКЦИЈЕ 96](#_Toc94174560)

[19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ДИРЕКЦИЈА СТАВЉА НА УВИД 96](#_Toc94174561)

[20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА 96](#_Toc94174562)

[**З А Х Т Е В за приступ информацији од јавног значаја** 98](#_Toc94174563)

[**О Б А В Е Ш Т Е Њ Е о стављању на увид документа који садржи тражену информацију и о изради копије** 99](#_Toc94174564)

# 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 27.01.2022.

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

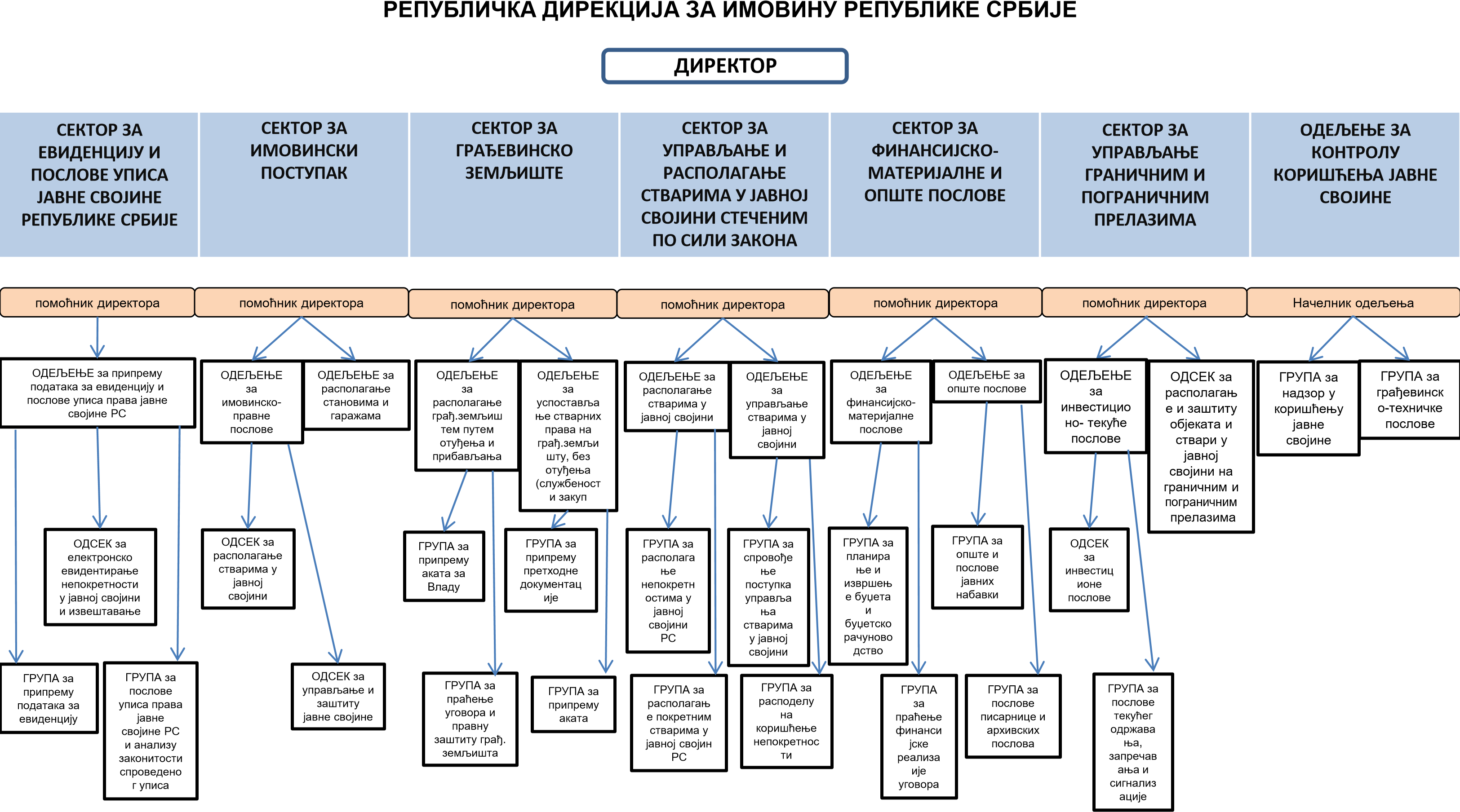
Информатор сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС" бр. 68/10).

**Закључком Комисије за стамбена питања и расподелу службених зграда и пословних просторија 77 Број: 361-1748/2019 од 27. фебруара 2019. 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 1.834,00 м2 са укупно 75 канцеларија.**

**Писарница Дирекције налази се у ул Добрињска 11.**

# 2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ДИРЕКЦИЈЕ

## **2.1. Графички приказ структуре Дирекције**



## **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: 3200 807

## **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 обавештење 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 **Драгана Гођевац Обрадовић**

Адреса: Краља Милана 16, 11000 Београд

Телефон: 3200 817

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 евидецију 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 подака за евиденцију и послове уписа права јавне својине Републике Србије није попуњено

контакт телефон: 3200 817

**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 Стефан Стојићевић

контакт телефон: 3200 817

**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 Данијела Пандуревић

контакт телефон: 3200 817

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,

контак телефон: 3200 817

### 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: 3200 874

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 непокретнсотима 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: 3200 874

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; спровођењe 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: 3200 874

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 Илић

контакт телефон: 3200 874

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 своијини; 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 исељења 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 Биберџић**

контакт телефон: 3200 874

### 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.

ВД Помоћник директора у Сектору за грађевинско земљиштеје **Ирена Марковић**

Контакт:

Адреса: Краља Милана 16, 11000 Београд

Телефон: 3200 816

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 **Јелена Драгић**

контакт телефон: 3200 816

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: 3200 816

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 своји 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 је **Драган Сандуловић**

контакт телефон: 3200 816

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: 3200 816

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 предходне документације**,** није попуњено

контакт телефон: 3200 816

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, Драгана Богдановић Веселиновић

контакт телефон: 3200 816

### 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 законаобављапослове 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: 3200 821

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, није попуњено

контакт телефон: 3200 821

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: 3200 821

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: 3200 821

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: 3200 821

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: 3200 821

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 Милена Крунић

контакт телефон:

3200 821

### 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.

Помоћник директора Сектора за финансијско-материјалне и опште послове –није попуњено

Контакт:

Адреса: Краља Милана 16, 11000 Београд

Телефон: 3200 839

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 **Јелена Аничић**,

контакт телефон: 3200 839

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 MajaЋалић,

контакт телефон: 3200 839

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 депононованих 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 Татјана Аћимовић

контакт телефон: 3200 839

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: 3200 839

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 Стругаревић

Контакт телефон: 3200 839

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: 3200 839

### 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 Негић.**

Контакт телефон: 3200 868

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: 3200 868

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 исељења са представницима надлежних органа; као и друге послове из делокруга рада Групе.

Руководилац Групе за грађевинско-техничке послове је Владана Шиповац.

Контакт телефон: 3200 868

### Е. Сектор за управљање граничним и пограничним прелазима

Сектор за управљање граничним и пограничним прелазима: обавља послове који се односе на: изградњу, опремање, текуће и инвестиционо одржавање граничних и пограничних прелаза; постављање посебних ознака, табли и сигнализације за означавање државне границе; спровођење одлуке Владе о запречавању саобраћајних комуникација, путева и подручја која нису у функцији законитог преласка државне границе; давање на коришћење објеката и ствари у јавној својини РС, давање у закуп објеката и ствари у јавној својини РС, пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине са накнадом или без накнаде, размена објеката и ствари у јавној својини РС на граничним прелазима; припрема аката у вези прибављања и располагања објектима и стварима потребним за опремање граничних и пограничних прелаза веће вредности о којима одлучује Влада; спровођење поступка прикупљања документације и израде уговора о коришћењу и уговора о закупу; припрему одговарајућег акта о давању сагласности Дирекције у областима за које је Дирекција надлежна у области граничних и пограничних прелаза; 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 управљање граничним и пограничним прелазима је Ђорђије Рогановић

Контакт:

Адреса: Краља Милана 16, 11000 Београд

Телефон: 3200 830

У Сектору за управљање граничним и пограничним прелазима послови се обављају у оквиру следећих ужих унутрашњих јединица:

1. Одељења за инвестиционо-текуће послове,

2. Одсека за располагање и заштиту објеката и ствари у јавној својини на граничним и пограничним прелазима.

У Одељењу за инвестиционо-текуће послове обављају се послови који се односе на: изградњу; опремање; текуће и инвестиционо одржавање граничних и пограничних прелаза; постављање посебних ознака, табли и сигнализације за означавање државне границе; спровођење одлуке Владе о запречавању саобраћајних комуникација, путева и подручја која нису у функцији законитог преласка државне границе; обављање редовних и периодичних прегледа објеката, у циљу планирања инвестиционог одржавања; израда планске и пројектне документације; модернизација и усаглашавање са међународним стандардима у погледу опремања граничних прелаза; организовање грађевинско-занатских радова на инвестиционом и текућем одржавању објеката; припрему техничке документације за спровођење поступка јавних набавки; давање мишљења на предлоге аката које доноси Влада, а који припремају други државни органи и организације у складу са својим надлежностима; припрема аката о давању сагласности Дирекције у областима и видовима располагања граничних и пограничних прелаза за које је Дирекција надлежна; као и друге послове из делокруга Одељења.

Начелник Одељења за инвестиционо-текуће послове је Милан Савић.

Контакт: 3200 830

У Одељењау за инвестиционо-текуће послове послови се обављају у оквиру следећих ужих унутрашњих јединица:

1. Одсек за инвестиционе послове,
2. Група за послове текућег одржавања, запречавања и сигнализације

У Одсеку за инвестиционе послове обављају се послови који се односе на: израду пројектно техничке документације; прибављање дозвола и сагласности у складу са законском и подзаконским позитивним прописима, потребних за изградњу, реконструкцију граничних и пограничних прелаза ; израду предмера и предрачуна радова и техничких спецификација потребних за спровођење јавних набавки; праћење, координирање и вршење стручног надзора приликом извођења радова; послове примопредаје изведених радова; послове праћења квалитета изведених радова и уграђених материјала у гарантном року;израде предлога за уређење ентеријера објеката корисника и закупаца на граничним и пограничним прелазима; и други послови у вези са инвестиционим и текућим одржавањем објеката и ствари на граничним и пограничним прелазима, као и друге послове из делокруга Одсека.

Шеф одсека за инвестиционе послове је Предраг Тесла

У Групи за послове текућег одржавања, запречавања и сигнализације, обављају се послови који се односе на: спровођење поступка плана запречавања, спровођењем одлуке Владе о запречавању саобраћајних комуникација, путева и подручја која нису у функцији законитог преласка државне границе; постављање, одржавање и контрола посебних ознака, табли и сигнализације за означавање државне границе; постављање и одржавање сигнализације на улазним и излазним путним правцима за камионски и путнички саобраћај; давање мишљења и објашњења о примени закона и других прописа, а у вези запречавања и сигнализације, ради заштите интереса Републике Србије; припрема аката о давању сагласности Дирекције у областима за које је Дирекција надлежна, као и друге послове из делокругa Групе.

Руководилац групе за послове текућег одржавања, запречавања и сигнализације - није попуњено.

У Одсеку за располагање и заштиту објеката и ствари у јавној својини на граничним и пограничним прелазима обављају се послови који се односе на: давање на коришћење, давање у закуп, пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине са накнадом или без накнаде; размену објеката и ствари у јавној својини РС на граничним и пограничним прелазима; спровођење поступка прикупљања документације и израде уговора о располагању стварима у јавној својини на граничним прелазима; спровођење поступка у којем се регулишу међусобни имовинско-правни односи код прибављања у јавну својину Републике Србије непокретности путем заједничке изградње са трећим лицима на граничним и пограничним прелазима; одузимање непокретности која није у функцији остваривања надлежности имаоца права коришћења;припрема предлог аката које доноси Влада у вези давања у закуп непокретности у својини Републике Србије на граничним прелазима; спроводи поступак јавног објављивања огласа ради располагања непокретностима у јавној својини Републике Србије путем прикупљања писмених понуда или јавним надметањем на граничним и пограничним прелазима; припрема документацију и врши израду уговора; праћење реализације уговора о располагању стварима у јавној својини; обавља послове који се односе на надзор у вези располагања, управљања и коришћења имовине Републике Србије на граничним и пограничним прелазима; иницира 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 на граничним и пограничним прелазима; давање мишљења на предлоге аката које доноси Влада, из делокруга Одсека, као и друге послове из делокруга Одсека.

Шеф одсека за располагање и заштиту објеката и ствари у јавној својини на граничним и пограничним прелазима је Невенка Петровић.

***Радна места и број запослених у Дирекцији:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Систематизована  извршилачка радна места | Попуњена извршилачка радна места |
| Директор | 1 | 1 |
| Помоћници директора | 6 | 6 |
| Сектор за евиденцију и послове уписа јавне својине Републике Србије | 14 | 11 |
| Сектор за имовински поступак | 19 | 17 |
| Сектор за грађевинско земљиште | 16 | 10 |
| Сектор за управљање и располагање имовином у јавној својини стеченом по сили закона | 16 | 12 |
| Сектор за финансијско-материјалне и опште послове | 20 | 16 |
| Одељење за контролу коришћења јавне својине | 8 | 7 |
| Сектор за управљање граничним и пограничним прелазима | 14 | 6 |
| **Укупно извршилаца-на неодређено време** | **114** | **86** |

У Дирекцији је по основу повећаног обима послова запослено на одређено време 11 извршилаца и два лица ангажована по основу уговора о обављању привремених и повремених послова.

Одлуком о измени Одлуке о максималном броју 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.42/19), Републичкој дирекцији за имовину РС одређен је максимални број од 114 запослених, на неодређено време за 2019. годину.

У Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије усвојен је Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, 08 број 110-1/2019. на који је Влада Републике Србије Закључком 05 број 110-659/2019 дала сагласност на седници одржаној 4. јула 2019. године, који је ступио на снагу 17. јула 2019. године.

Закључком комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број 112-12232/2021-1 од 27.12.2021. године, Дирекција је добила сагласност да радно ангажује 22 лица на одређено време од чега 20 због повећаног обима посла а 2 ангажована по основу уговора о повремено привременим пословима, тако да укупан број запослених на одређено време, због повећаног обима посла, лица ангажованих по основу уговора о привременим и повременим пословима, 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, **47/18 и 30/2018**) 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, 47/18 и 30/2018), 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, 101/07, 99/2014, 47/18 и 30/2018 ), 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 34. Закона о министарствима ("Службени гласник РС" број 128/2020).

Законом о јавној својини („Службени гласник РС”, број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16-др. Закон, 108/16, 113/2017, 95/2018 и 153/2020 ), 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. 16/18) и Уредбом о одређивању опреме веће вредности и утврђивању случајева и услова под којима се покретне ствари из јавне својине могу отуђивати непосредном погодбом, испод тржишне цене, односно ез накнаде ("Службени гласник РС", број 156/2020).

Законом о враћању одузете имовине и обештећењу („Службени гласник РС“, број 72/11, 108/13, 142/14 и 88/2015-одлика УС, 95/2018 и 153/2020), 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 пошиљком на адресу наведену у пријави.

Законом о продаји одређених непокретности у државној својини ради измирења дуга Републике по основу девизне штедње грађана и зајма за привредни развој у Републици Србији ("Службени гласник РС", број 25/00), Дирекција је надлежна за обављање свих стручних послова у вези са продајом непокретности у државној својини према одредбама овог закона, као и на закључивање уговора о купопродаји непокретности у складу са поменутим 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, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019,149/2020 и 118/21) 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, 108/16, 30/2018, 95/2018, 86/2019 i 144/2020), 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, 113/17, 44/2018 и 95/2018), 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, 121/12, 145/14, 83/2018, 31/2019, 37/2019 – др. Закон и 9/2020), 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, 23/12 и 55/12).

Законом о граничној контроли (,,Службени гласник РС“бр 24/18), прописане су, између осталог, одређене надлежности из области управљања граничним прелазима (изградња, опремање, текуће и инвестиционо одржавање граничних прелаза, као и спровођење одлуке Владе о запречавању у саобраћајних комуникација, путева и подручја која нису у функцији законитог преласка државне границе) које се преносе на Републичку дирекцију за имовину Републике Србије, као државни орган у Републици Србији надлежан за управљање стварима у јавној својини.

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 128/2020), 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 обраћала корисницима циркуларним писмима са захтевом за достављање података о државној имовини коју користе или о променама насталим у току коришћења исте. На основу ових података устројава се јединствена евиденција непокретности и збирна евиденција покретних ствари у државној својини. Корисници државне имовине, као и заинтересована лица могу се обратити Дирекцији са захтевом за издавање извода из јединствене евиденције.

Дирекција је поступајући у складу са Законом о пријављивању и евидентирању одузете имовине на основу пријава поднетих од стране лица којима је одузета имовина извршила евидентирање пријављене одузете имовине. Поверени послови су подразумевали: активности на успостављању регистра пријављене одузете имовине као јавне електронске базе података о броју пристиглих пријава, селекцију и анализу пристигле документације, издавање потврда подносиоцима пријава, евидентирање података садржаних у пријави и података надлежних државних органа у електронски регистар - базу података, корисничко управљање софтвером, заштиту података, аналитичку обраду добијених резултата, израду потребних извештаја и прегледа, давање писмених и усмених упустава о поступку пријављивања одузете имовине на захтев грађана, координацију са надлежним државним органима, а на основу Закона о враћању одузете имовине и обештећењу ("Службени гласник РС", број 72/11,108/13,142/14, 88/2015-одлука УС, 95/2018 и 153/2020) 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 72/2011 – др. закон), Републичка дирекција за имовину Републике Србије доставља подносиоцима пријава препорученом пошиљком на адресу наведену у пријави.

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

Поред поменутих послова, Законом о јавној својини („Службени гласник РС”, број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16-др. Закон, 108/16, 113/2017, 95/2018 и 153/2020 ), 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. 16/18) и Уредбом о одређивању опреме веће вредности и утврђивању случајева и услова под којима се покретне ствари из јавне својине могу отуђивати непосредном погодбом, испод тржишне цене, односно ез накнаде ("Службени гласник РС", број 156/2020).

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

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

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

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

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

У вези имовине бивше СРЈ, преузимањем права и обавеза у својству закуподавца, Република Србија - Републичка дирекција за имовину Републике Србије, у смислу одредби Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/09, 81/09, 54/10, 24/11 и 121/12, 145/14, 83/2018, 31/2019, 37/2019 – др. Закон и 9/2020) и Закона о становању и одржавању стамбених зграда ("Службени гласник РС", број 104/2016 и 9/2020) 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, 108/16, 30/2018, 95/2018, 86/2019 i 144/2020), 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, 113/17, 44/2018 и 95/2018 ) 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 граничној контроли(,,Службени гласник РС“број 24/18) се одређене надлежности из области управљања граничним прелазима (изградња, опремање, текуће и инвестиционо одржавање граничних прелаза, као и спровођење одлуке Владе о запречавању у саобраћајних комуникација, путева и подручја која нису у функцији законитог преласка државне границе) преносе на Републичку дирекцију за имовину Републике Србије, као државни орган у Републици Србији надлежан за управљање стварима у јавној својини.

# 8. ПРОПИСИ КОЈЕ ДИРЕКЦИЈА ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

*Списак прописа које Дирекција примењује у свом раду:*

* Закон о министарствима(„Службени гласник РС”, број 128/2020),
* Закон о јавној својини („Службени гласник РС”, број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16-др. Закон, 108/16, 113/2017, 95/2018 и 153/2020 ),
* 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, 103/2015 и 153/2020),
* Закон о продаји одређених непокретности у државној својини ради измирења дуга Републике по основу девизне штедње грађана и зајма за привредни развој у Републици Србији ("Службени гласник РС", број 25/00),
* Закон о промету непокретности ("Службени гласник РС", бр. 42/1998, 111/09, 93/14 и 121/14, 6/15),
* Закон о хипотеци ("Службени гласник РС", број 115/05, 60/15,63/15-одлука УС и 83/15),
* Закон о наслеђивању ("Службени гласник РС", број 46/1995, 101/03-одлука УСРС и 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, 108/16, 30/2018, 95/2018, 86/2019 i 144/2020),
* Закон о стечају ("Службени гласник РС“, број 104/09, 83/14, 113/17, 44/2018 и 95/2018 ),
* Закон о планирању и изградњи (“Службени гласник РС“, бр. 72/09, 81/09, 54/10, 24/11 и 145/14, 83/2018, 31/2019, 37/2019 – др. Закон и 9/2020),
* 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 повеља, „Службени гласник РС“ 18/2020),
* Закон о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр. 15/2016 i 88/2019 ),
* 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, 27/2018 – др. закон, 41/2018 - др. закон и 9/2020 – др. закон)
* Закон о граничној контроли ("Службени гласник РС", број 24/18).

*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, 83/15 и 13/2017)
* 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, 12/2006 и 27/2020),
* 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 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 одређивању опреме веће вредности и утврђивау случајева и услова под којима се покретне ствари из јавне својине могу отуђити непосредном погодбом, испод тржишне цене, односно без накнаде("Службени гласник РС", број 156/2020),
* 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 гласникРС“ бр 61/15, 88/2015, 46/2017 и 30/2018 ),
* Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда (,,Сл.Гласник РС“ бр 16/18)

*Списак других прописа које Дирекција често примењује у свом раду:*

**I Безбедност:**

а) физичко-техничка безбедност

*Закони:*

1. Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС”, бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017-др.закон)

*Позаконски акти:*

1. Правилник о мерама за безбедан и здрав рад запослене жене за време трудноће, породиље и запослене која доји дете ( „Сл. гласник РС“, бр. 102/2016)
2. Правилник о минимуму садржине општег дела програма обуке радника из области заштите од пожара ("Сл. гласник СРС", бр. 40/90)
3. Правилник о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини ("Сл. гласник РС", број 72/2006, 84/2006-испр., 30/2010 и 102/2015)
4. Правилник о начину пружања прве помоћи, врсти средстава и опреме који морају бити обезбеђени на радном месту, начину и роковима оспособљавања запослених за пружање прве помоћи( „Сл. гласник РС“, бр. 109/2016)
5. Правилник о обезбеђивању ознака за безбедност и/или здравље на раду("Сл. гласник РС", број 95/2010 и 108/2017)
6. Правилник о општим мерама заштите на раду од опасног дејства електричне струје у објектима намењеним за рад, радним просторијама и на радилиштима ("Сл. гласник СРС", бр. 21/89)
7. Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад младих („Сл. гласник РС“, бр. 102/2016)
8. Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад на радном месту ("Сл. гласник РС", број 21/2009 и 1/2019)
9. Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести („Сл. гласник РС“, бр. 94/2020)

б) безбедност информација- ИТ безбедност

*Закони:*

1. Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању („Сл. гласник РС“, бр. 94/2017)
2. Закон о информационој безбедности ("Сл. гласник РС", бр. 6/2016, 94/2017 и 77/2019)

*Позаконски акти:*

1. Уредба о организационим и техничким стандардима за одржавање и унапређење Јединствене информационо-комуникационе мреже електронске управе и повезивање органа на ту мрежу (“Сл. гласник РС”, бр. 104/2018)
2. Уредба о ближем садржају акта о безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја, начину провере и садржају извештаја о провери безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја ( „Сл. гласник РС“, бр. 94/2016)
3. Уредба о ближем уређењу мера заштите информационо-комуникационих система од посебног значаја( „Сл. гласник РС“, бр. 94/2016)
4. Уредба о поступку обавештавања о инцидентима у информационо-комуникационим системима од посебног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 11/2020)
5. Уредба о условима за припрему документа за поуздано електронско чување и форматима документа који су погодни за дуготрајно чување ( "Сл. гласник РС", број 86/2018)
6. Правилник о условима за поступке и технолошка решења који се користе током поузданог електронског чувања документа („Сл. гласник РС“, бр. 94/2018 и 87/2020)
7. Правилник о врсти, форми и начину достављања статистичких података о инцидентима у информационо-комуникационим системима од посебног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 76/2020“)

*Стратегије:*

1. Стратегију развоја информационе безбедности у Републици Србији за период од 2017. до 2020. Године („Сл. гласник РС“, бр. 53/2017)

**II Интегритет**

*Закони:*

1. Закон о државним службеницима (''Сл. гласник РС'', бр. 79/2005, 81/2005-исп., 83/2005-исп., 64/2007, 67/2007-исп., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018 и 157/20)
2. Закон о спречавању корупције („Сл. гласник РС“, бр. 35/2019, 88/2019, 11/2021-аутентично тумачење и 94/21)
3. Закон о заштити узбуњивача ("Сл. гласник РС", број 128/2014)
4. Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018-аут.тумачење)

*Позаконски акти:*

1. Правилник о начину подношења обавештења о учешћу у поступку јавне набавке, приватизације или другом поступку чији је исход закључивању уговора са органом јавне власти („Службени гласник РС“ бр. 118/20))
2. Правилник о поклонима јавних функционера („Службени гласник РС“ бр. 118/20)
3. Упутство за спровођење Закона о спречавању сукоба интереса при вршењу јавних функција ("Сл. гласник РС", број 20/2005)
4. Смернице за израду и спровођење плана интегритета („Сл. гласник РС“, бр. 95/2016 и 56/2017)
5. Правилник о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених ("Сл. гласник РС", број 49/2015 и 44/2018-др.закон)

**III Управљање институцијом**

*Закони*:

1. Закон о државној управи (''Сл. гласник РС'', број 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 30/2018-др.закон и 47/2018)
2. Закон о државним службеницима (''Сл. гласник РС'', бр. 79/2005, 81/2005-исп., 83/2005-исп., 64/2007, 67/2007-исп., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018 и 157/20)
3. Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018-аут.тумачење)

*Позаконски акти:*

1. Уредба о примени рокова у управним поступцима за време ванредног стања (“Сл. гласник РС”, бр. 41/2020 и 43/2020)
2. Упутство за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Сл. гласник РС", број 68/2010)

**IV Управљање финансијама**

*Закони:*

1. Закон о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/21)
2. Закон о буџету Републике Србије за 2022. годину („Сл. гласник РС“, бр. 110/2021)

*Позаконски акти:*

1. Уредба о буџетском рачуноводству ("Сл. гласник РС", бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020)
2. Уредба о изгледу, садржају и начину попуњавања образаца, као и о начину достављања и обраде података који се уносе у Регистар запослених, изабраних, постављених и ангажованих лица у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 76/2013)
3. Уредба о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година ("Сл. гласник РС", број 21/2014 и 18/2019)
4. Уредба о примени Међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор ("Сл. гласник РС", број 49/2010 и 63/2016)
5. Уредба о Шифарнику радних места („Сл. гласник РС“, бр. 48/2018)
6. Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем ("Сл. гласник РС", број 33/2015 и 101/2018)
7. Правилник о начину и садржају извештавања о извршеним расходима за плате код директних и индиректних корисника буџета Републике Србије у 2021. години („Сл. гласник РС“, бр. 11/2021)
8. Правилник о начину исказивања прихода и њиховом распореду на посебном рачуну, о начину исказивања средстава која се користе са посебног рачуна и о стању средстава на посебном рачуну ("Сл. гласник РС", бр. 79/91)
9. Правилник о систему извршења буџета Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 20/2020 и 151/20)
10. Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава Републике Србије на рачун извршења буџета Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 120/2012)
11. Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 89/2019)
12. Правилник о методологији и начину утврђивања трошкова пружања јавне услуге ("Сл. гласник РС", број 14/2013, 25/2013-исп. и 99/2013)

**V Управљање кадровима**

*Закони*:

1. Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005,54/2009, 32/2013,75/2014, 13/2017-длука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење)
2. Закон о државним службеницима (''Сл. гласник РС'', бр. 79/2005, 81/2005-исп., 83/2005-исп., 64/2007, 67/2007-исп., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018 и 157/20)
3. Закон о платама државних службеника и намештеника ("Сл. гласник РС", бр. 62/2006,63/2006-испр, 115/2006-испр,101/2007, 99/2010, 108/2013, 99/2014 и 95/2018)

*Позаконски акти:*

-акти о припреми кадровског плана:

1. Уредба о припреми кадровског плана у државним органима ("Сл. гласник РС", број 08/2006“)

-акти о систематизацији радних места:

1. Уредба о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018)
2. Уредба о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника ("Сл. гласник РС" број 117/2005, 108/2008, 109/2009, 95/2010, 117/201, 84/2014, 132/2014, 28/2015, 102/2015, 113/2015, 16/2018, 2/2019, 4/2019, 26/2019, 42/2019 и 56/21)
3. Уредба о разврставању радних места намештеника ("Сл. гласник РС", број 5/2006 и 30/2006)

-акти о запошљавању

1. Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Сл. гласник РС“, бр. 159/20)
2. Уредба о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“ бр. 2/19 и 67/2021)
3. Уредба о интерном тржишту рада државних органа („Службени гласник РС“ бр. 88/19)
4. Посебан колективни уговор за државне органе (“Сл. гласник РС", бр. 38/2019 и 55/2020)
5. Упутство о методологији за праћење и анализирање стања у вези са одливом кадрова и његовим утицајем на рад органа државне управе („Сл. гласник РС“, бр. 28/2019)

-акти о вредновању и награђивању запослених

1. Уредба о вредновању радне успешности државних службеника (“Сл. гласник РС”, бр. 2/2019 и 69/19)

-акти о обуци и едукацији запослених

1. Уредба о стручном усавршавању државних службеника ("Сл. гласник РС", број 25/2015 и 15/2019-др.пропис)
2. Уредба о одређивању компетенција за рад државних службеника („Сл. гласник РС“, бр. 4/2019)
3. Уредба о државном стручном испиту („Сл. гласник РС“, бр.86/2019 и 28/21-испр.)

**VI Јавне набавке**

*Закони:*

1. Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 91/2019)
2. Закон о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/21)
3. Закон о буџету Републике Србије за 2022. годину („Сл. гласник РС“, бр. 110/21)

*Позаконски акти:*

1. Уредба о организацији и начину обављања послова централизованих јавних набавки на републичком нивоу („Сл. гласник РС“, бр. 116/2020)

2.Уредба 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 ("Сл. гласник РС", бр. 93/2015)

1. Правилник о поступку отварања понуда („Сл. гласник РС“, бр. 93/2020)
2. Правилник о садржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Сл. гласник РС“, бр. 93/2020)
3. Правилник о утврђивању општег речника набавке („Сл. гласник РС“, бр. 93/2020)
4. Правилник о утврђивању садржине стандардних образаца за објављивање огласа о јавној набавци преко Портала јавних набавки („Сл. гласник РС“, бр. 93/2020)
5. Одлуку о одређивању централизованих јавних набавки добара и услуга које ће спроводити Управа за заједничке послове републичких органа у 2021. години („Сл. гласник РС“, бр. 76/2020)
6. Одлуку о висини накнаде за објављивање огласа о јавној набавци на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, у 2020. години („Сл. гласник РС“, бр. 76/2019 и 27/2020)
7. Упутство о начину слања и објављивања огласа о јавној набавци („Сл. гласник РС“, бр. 93/2020)
8. Упутство за коришћење Портала јавних набавки ( „Сл. гласник РС“, бр. 93/2020)
9. Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта (ИИК)
10. Динарска вредност европских прагова ( „Сл. гласник РС“, бр. 127/21)

**VII Управљање документима**

*Закони:*

1. Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018-аут.тумачење)
2. Закон о електронској управи („Сл. гласник РС“, бр. 27/2018)
3. Закон о архивској грађи и архивској делатности („Сл. гласник“ 6/2020)

Позаконски акти:

1. Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", број 40/2010 и 42/2017)
2. Уредба о канцеларијском пословању орана државне управе („Службени гласник РС“ бр. 21/20 и 32/21)
3. Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања ( "Сл. гласник РС", број 44/93)
4. Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС, бр. 10/93, 14/93-испр., 67/2016 и 3/2017)
5. Правилник о условима за пружање услуге квалификоване електронске доставе и садржају потврде о пријему и достави електронске поруке („Сл. гласник РС“, бр. 99/2020 и 74/21)
6. Правилник о валидацији квалификованог електронског потписа и квалификованог електронског печата( „Сл. гласник РС“, бр. 43/2019)
7. Правилник о обрасцима аката у управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 8/99 и 9/99-исп.)
8. Правилник о начину на који органи врше увид, прибављају, обрађују и уступају, односно достављају податке о чињеницама о којима се води службена евиденција из регистара у електронском облику, а који су неопходни за одлучивање у управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 57/2019)
9. Упутство о електронском канцеларијском пословању ("Сл. гласник РС", број 102/2010)
10. Закључак о усвајању Методологије за израду поџаконских прописа ("Службеном гласник РС", број 75/2010 и 81/2010-исправка)

**VIII Е-управа**

*Закони:*

1. Закон о електронској управи („Сл. гласник РС“, бр. 27/2018)

*Позаконски акти:*

1. Уредба о начину рада Портала отворених података (“Сл. гласник РС”, бр. 104/2018)
2. Уредба о организационим и техничким стандардима за одржавање и унапређење Јединствене информационо-комуникационе мреже електронске управе и повезивање органа на ту мрежу (“Сл. гласник РС”, бр. 104/2018)
3. Уредба о начину вођења Метарегистра, начину одобравања, суспендовања и укидања приступа сервисној магистрали органа и начину рада на Порталу еУправа (“Сл. гласник РС”, бр. 104/2018)
4. Уредба о ближим условима за успостављање електронске управе (“Сл. гласник РС”, бр. 104/2018)
5. Уредба о ближим условима за израду и одржавање веб презентације органа (“Сл. гласник РС”, бр. 104/2018)

**IX Управљање подацима**

*Закони:*

1. Закон о евиденцијама у области рада („Сл. листу СРЈ”, бр. 46/96, "Сл. гласник РС", бр. 101/2005-др.закон и 36/2009-др.закон)
2. Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", број 87/2018)
3. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", број 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/21)
4. Закон о тајности података ("Сл. гласник РС", број 104/2009)

*Позаконски акти:*

а) Тајни подаци:

1. Уредба о начину и поступку означавања тајности података, односно докумената ("Сл. гласник РС", број 8/2011)
2. Уредба о посебним мерама физичко-техничке заштите тајних података („Сл. гласник РС“, бр. 97/2011)
3. Уредба о посебним мерама надзора над поступањем са тајним подацима („Сл. гласник РС“, бр. 90/2011)
4. Уредба о посебним мерама заштите тајних података које се односе на утврђивање испуњености организационих и техничких услова по основу уговорног односа ("Сл. гласник РС", број 63/2013)
5. Уредба о посебним мерама заштите тајних података у информационо-телекомуникационим системима („Сл. гласник РС“, број 53/2011)
6. Уредба о ближим критеријумима за одређивање степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА” и „СТРОГО ПОВЕРЉИВО” ("Сл. гласник РС", број 46/2013)
7. Уредба о ближим критеријумима за одређивање степена тајности „ПОВЕРЉИВО” и „ИНТЕРНО” у органима јавне власти („Сл. гласник РС“, бр. 79/2014)
8. Уредба о садржини, облику и начину достављања сертификата за приступ тајним подацима ("Сл. гласник РС", број 54/2010)
9. Уредба о садржини, облику и начину вођења евиденција за приступ тајним подацима ("Сл. гласник РС", број 89/2010)

б) Подаци од јавног значаја:

1. Уредба о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја ("Сл. гласник РС", број 8/2006)

# 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 2021. годину:**

**1) захтеви:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Тражилац  Информације | Број  поднетих захтева | Бр. усвојених-  делимично усвој. захтева | Број  одбачених захтева | Број  одбијених захтева |
| 1. | Грађани | 26 | 26 |  |  |
| 2. | Медији | 3 | 3 |  |  |
| 3. | Невладине орган. и др. удружења грађана | 12 | 12 |  |  |
| 4. | Политичке странке | 1 | 1 |  |  |
| 5. | Органи власти | 3 | 3 |  |  |
| 6. | Остали |  |  |  |  |
|  | **Укупно** | 45 | 45 |  |  |

**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 Здравстваени 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 „достава 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](http://www.rdi.gov.rs/) налазе се информације о начину приступа wеb 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

# 12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

**Извод из Закона о буџету Републике Србије за 2021. годину**

**(«Службени гласник Републике Србије» број 149/2020)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздео | Глава | Програм | Функција | | Програмска активност/  Пројекат | Економска класификација | ОПИС | | Укупна средства | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | | 8 | |
| **43** |  |  |  | |  |  | **РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ИМОВИНУ РЕПУБЛИКЕ**  **СРБИЈЕ** | | **1.000.764.000** | |
| **Извори финансирања за раздео 43** | |  | |
|  |  |  |  | |  | 01 | Општи приходи и примања буџета | | 1.000.764.000 | |
|  |  | **0605** | **130** | |  |  | **Евиденција, управљање и располагање јавном својином** | | **1.000.764.000** | |
| **Опште услуге** | | **1.000.764.000** | |
|  |  |  |  | | 0001 | 411 | **Евидентирање, упис права својине и других стварних права на непокретностима и успостављање јавне својине** | | **28.593.000** | |
| Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) | | 17.694.000 | |
|  |  |  |  | |  | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | | 3.036.000 | |
|  |  |  |  | |  | 415 | Накнаде трошкова за запослене | | 663.000 | |
|  |  |  |  | |  | 422 | Трошкови путовања | | 400.000 | |
|  |  |  |  | |  | 423 | Услуге по уговору | | 6.700.000 | |
|  |  |  |  | |  | 482 | Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате | | 100.000 | |
|  |  |  |  | | 0002 | 411 | **Управљање, располагање и заштита државне имовине** | | **254.896.000** | |
| Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) | | 71.700.000 | |
|  |  |  |  | |  | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | | 11.909.000 | |
|  |  |  |  | |  | 415 | Накнаде трошкова за запослене | | 2.037.000 | |
|  |  |  |  | |  | 421 | Стални трошкови | | 11.200.000 | |
|  |  |  |  | |  | 422 | Трошкови путовања | | 1.600.000 | |
|  |  |  |  | |  | 423 | Услуге по уговору | | 14.650.000 | |
|  |  |  |  | |  | 424 | Специјализоване услуге | | 4.400.000 | |
|  |  |  |  | |  | 425 | Текуће поправке и одржавање | | 8.000.000 | |
|  |  |  |  | |  | 426 | Материјал | | 100.000 | |
|  |  |  |  | |  | 482 | Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате | | 300.000 | |
|  |  |  |  | |  | 483 | Новчане казне и пенали по решењу судова | | 20.000.000 | |
|  |  |  |  | |  | 511 | Зграде и грађевински објекти  Део средстава ове апропријације у износу од 100.000.000 динара намењен је за капитално одржавање објеката у својини Републике Србије, а распоред и коришћење средстава ове апропријације вршиће се по посебном акту Владе. | | 107.000.000 | |
|  |  |  |  | |  | 512 | Машине и опрема | | 2.000.000 | |
|  |  |  |  | | 0003 | 411 | **Административна подршка раду Дирекције** | | **57.069.000** | |
| Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) | | 25.929.000 | |
|  |  |  |  | |  | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | | 4.347.000 | |
|  |  |  |  | |  | 413 | Накнаде у натури | | 691.000 | |
|  |  |  |  | |  | 414 | Социјална давања запосленима | | 1.700.000 | |
|  |  |  |  | |  | 415 | Накнаде трошкова за запослене | | 1.001.000 | |
|  |  |  |  | |  | 416 | Награде запосленима и остали посебни расходи | | 560.000 | |
|  |  |  |  | |  | 421 | Стални трошкови | | 4.000.000 | |
|  |  |  |  | |  | 422 | Трошкови путовања | | 900.000 | |
|  |  |  |  | |  | 423 | Услуге по уговору | | 3.540.000 | |
|  |  |  |  | |  | 424 | Специјализоване услуге | | 1.300.000 | |
|  |  |  |  | |  | 425 | Текуће поправке и одржавање | | 1.000.000 | |
|  |  |  |  | |  | 426 | Материјал | | 5.900.000 | |
|  |  |  |  | |  | 482 | Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате | | 400.000 | |
|  |  |  |  | |  | 485 | Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа | | 1.000 | |
|  |  |  |  | |  | 512 | Машине и опрема | | 5.500.000 | |
|  |  |  |  | |  | 515 | Нематеријална имовина | | 300.000 | |
|  |  |  |  | | 0004 |  | **Управљање друмским, граничним и пограничним прелазима** | | **533.206.000** | |
| 411 Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) | | | | 8.563.000 | |
| 412 Социјални доприноси на терет послодавца | | | | 1.574.000 | |
| 415 Накнаде трошкова за запослене | | | | 720.000 | |

**Извод из Закона о буџету Републике Србије за 2022. годину**

**(«Службени гласник Републике Србије» број 110/2021)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздео | Глава | Програм | | Функција | Програмска активност/ Пројекат | Економска класификација | | ОПИС | Укупна средства |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 |
| 426 | | | Материјал | | | | 400.000 | | |
| 462 | | | Дотације међународним организацијама | | | | 1.000 | | |
| 482 | | | Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате | | | | 50.000 | | |
| 483 | | | Новчане казне и пенали по решењу судова | | | | 1.000 | | |
| 485 | | | Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа | | | | 1.000 | | |
| 512 | | | Машине и опрема | | | | 1.184.000 | | |
| 515 | | | Нематеријална имовина | | | | 3.200.000 | | |
| **43** | | | **РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ИМОВИНУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ** | | | | **1.172.520.000** | | |
| **Извори финансирања за раздео 43** | | | | | | | | | |
| 01 | | | Општи приходи и примања буџета | | | | 1.172.520.000 | | |
| **0605** | | | **Евиденција, управљање и располагање јавном својином** | | | | **1.172.520.000** | | |
| **130** | | | **Опште услуге** | | | | **1.172.520.000** | | |
| 0001 | | | **Евидентирање, упис права својине и других стварних права на непокретностима и успостављање јавне својине** | | | | **28.029.000** | | |
| 411 | | | Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) | | | | 16.392.000 | | |
| 412 | | | Социјални доприноси на терет послодавца | | | | 2.724.000 | | |
| 415 | | | Накнаде трошкова за запослене | | | | 663.000 | | |
| 422 | | | Трошкови путовања | | | | 400.000 | | |
| 423 | | | Услуге по уговору | | | | 7.750.000 | | |
| 482 | | | Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате | | | | 100.000 | | |
| 0002 | | | **Управљање, располагање и заштита државне имовине** | | | | **260.431.000** | | |
| 411 | | | Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) | | | | 76.764.000 | | |
| 412 | | | Социјални доприноси на терет послодавца | | | | 12.780.000 | | |
| 415 | | | Накнаде трошкова за запослене | | | | 2.037.000 | | |
| 421 | | | Стални трошкови | | | | 13.700.000 | | |
| 422 | | | Трошкови путовања | | | | 1.800.000 | | |
| 423 | | | Услуге по уговору | | | | 18.950.000 | | |
| 424 | | | Специјализоване услуге | | | | 2.000.000 | | |
| 425 | | | Текуће поправке и одржавање | | | | 4.000.000 | | |
| 426 | | | Материјал | | | | 100.000 | | |
| 482 | | | Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате | | | | 300.000 | | |
| 483 | | | Новчане казне и пенали по решењу судова | | | | 20.000.000 | | |
| 511 | | | Зграде и грађевински објектиДео средстава ове апропријације у износу од 100.000.000 намењен је за капитално одржавање објеката у својини Републике Србије, а распоред и коришћење средстава вршиће се по посебном акту Владе. | | | | 107.000.000 | | |
| 512 | | | Машине и опрема | | | | 1.000.000 | | |
| 0003 | | | **Административна подршка раду Дирекције** | | | | **62.773.000** | | |
| 411 | | | Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) | | | | 29.988.000 | | |
| 412 | | | Социјални доприноси на терет послодавца | | | | 4.992.000 | | |
| 413 | | | Накнаде у натури | | | | 742.000 | | |
| 414 | | | Социјална давања запосленима | | | | 1.570.000 | | |
| 415 | | | Накнаде трошкова за запослене | | | | 1.000.000 | | |
| 416 | | | Награде запосленима и остали посебни расходи | | | | 640.000 | | |
| 421 | | | Стални трошкови | | | | 3.650.000 | | |

ИЗВРШЕЊЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА У ПЕРИОДУ 1.1.2020.-31.12.2020. године

Раздео: 40

Корисник: 40700 - Републичка дирекција за имовину Републике Србије

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Шифра програма | | Шифра  програмске активности | | Назив | | Економска  класификација | | Назив апропријације | | Почетна апропријација | | Текућа апропријација | | Извршење од 01.01.2020-  31.12.2020 | | Проценат извршења | |
| **0605** | |  | | **Евиденција, управљање и располагање**  **јавном својином** | |  | |  | | **2,390,318,000.00** | | **2,690,318,000.00** | | **2,369,466,260.43** | | **88.07** | |
|  | | 0001 | | Евидентирање, упис права својине и других стварних права на  непокретностима и успостављање јавне  својине | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | | 411 | | Плате, дадаци и накнаде  запослених | | 16,911,000.00 | | 16,911,000.00 | | 15,719,793.60 | | 92.96 | |
|  | |  | |  | | 412 | | Социјални доприноси на  терет послодавца | | 2,901,000.00 | | 2,901,000.00 | | 2,617,345.47 | | 90.22 | |
|  | |  | |  | | 415 | | Накнаде трошкова за  запослене | | 663,000.00 | | 663,000.00 | | 435,851.65 | | 65.74 | |
|  | |  | |  | | 422 | | Трошкови путовања | | 200,000.00 | | 200,000.00 | | 75.00 | | 0.04 | |
|  | |  | |  | | 423 | | Услуге по уговору | | 3,990,000.00 | | 3,990,000.00 | | 3,621,334.78 | | 90.76 | |
|  | |  | |  | | 482 | | Порези, обавезне таксе и  казне и пенали | | 50,000.00 | | 50,000.00 | | 0.00 | | 0.00 | |
|  | |  | |  | |  | | Укупно 0001: | | 24,715,000.00 | | 24,715,000.00 | | 22,394,400.50 | | 90.61 | |
|  | | 0002 | | Управљање, располагање и заштита  државне имовине | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | | 411 | | Плате, дадаци и накнаде  запослених | | 68,530,000.00 | | 68,530,000.00 | | 67,822,623.08 | | 98.97 | |
|  | |  | |  | | 412 | | Социјални доприноси на  терет послодавца | | 11,381,000.00 | | 11,381,000.00 | | 11,292,466.56 | | 99.22 | |
|  | |  | |  | | 415 | | Накнаде трошкова за  запослене | | 2,037,000.00 | | 2,037,000.00 | | 1,671,799.06 | | 82.07 | |
|  | |  | |  | | 421 | | Стални трошкови | | 11,960,000.00 | | 11,960,000.00 | | 10,743,409.69 | | 89.83 | |
|  | |  | |  | | 422 | | Трошкови путовања | | 1,160,000.00 | | 1,160,000.00 | | 141,285.31 | | 12.18 | |
|  | |  | |  | | 423 | | Услуге по уговору | | 34,950,000.00 | | 34,950,000.00 | | 16,252,525.04 | | 46.50 | |
|  | |  | |  | | 424 | | Специјализоване услуге | | 4,990,000.00 | | 4,990,000.00 | | 3,717,816.00 | | 74.51 | |
|  | |  | |  | | 425 | | Текуће поправке и  одржавање | | 4,610,000.00 | | 4,610,000.00 | | 819,693.14 | | 17.78 | |
|  | |  | |  | | 426 | | Материјал | | 50,000.00 | | 50,000.00 | | 1,820.00 | | 3.64 | |
|  | |  | |  | | 482 | | Порези, обавезне таксе и  казне и пенали | | 150,000.00 | | 150,000.00 | | 0.00 | | 0.00 | |
|  | |  | |  | | 483 | | Новчане казне и пенали по  решењу судова | | 27,487,000.00 | | 27,487,000.00 | | 26,950,474.48 | | 98.05 | |
|  | |  | |  | | 511 | | Зграде и грађевински  објекти | | 572,061,000.00 | | 572,061,000.00 | | 421,490,264.50 | | 73.68 | |
|  | |  | |  | | 512 | | Машине и опрема | | 2,000,000.00 | | 2,000,000.00 | | 1,046,281.76 | | 52.31 | |
|  | |  | |  | |  | | Укупно 0002: | | 741,366,000.00 | | 741,366,000.00 | | 561,950,458.62 | | 75.80 | |
|  | | 0003 | | Административна подршка раду  Дирекције | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | | 411 | | Плате, дадаци и накнаде  запослених | | 24,782,000.00 | | 24,782,000.00 | | 24,724,185.52 | | 99.77 | |
|  | |  | |  | | 412 | | Социјални доприноси на  терет послодавца | | 4,154,000.00 | | 4,154,000.00 | | 4,116,576.69 | | 99.10 | |
|  | |  | |  | | 413 | | Накнаде у натури | | 691,000.00 | | 691,000.00 | | 639,774.00 | | 92.59 | |
|  | |  | |  | | 414 | | Социјална давања  запосленима | | 1,700,000.00 | | 1,700,000.00 | | 1,311,109.73 | | 77.12 | |
|  | |  | |  | | 415 | | Накнаде трошкова за  запослене | | 1,001,000.00 | | 1,001,000.00 | | 760,157.33 | | 75.94 | |
|  | |  | |  | | 416 | | Награде запосленима и  остали посебни расходи | | 560,000.00 | | 560,000.00 | | 496,243.86 | | 88.61 | |
|  | |  | |  | | 421 | | Стални трошкови | | 3,000,000.00 | | 3,000,000.00 | | 2,060,994.14 | | 68.70 | |
|  | |  | |  | | 422 | | Трошкови путовања | | 250,000.00 | | 250,000.00 | | 43,833.96 | | 17.53 | |
|  | |  | |  | | 423 | | Услуге по уговору | | 2,830,000.00 | | 2,830,000.00 | | 840,062.68 | | 29.68 | |
|  | |  | |  | | 424 | | Специјализоване услуге | | 1,000,000.00 | | 1,000,000.00 | | 495,000.00 | | 49.50 | |
|  | |  | |  | | 425 | | Текуће поправке и  одржавање | | 1,000,000.00 | | 1,000,000.00 | | 770,767.31 | | 77.08 | |
|  | |  | |  | | 426 | | Материјал | | 3,900,000.00 | | 3,900,000.00 | | 3,259,818.33 | | 83.59 | |
|  | |  | |  | | 482 | | Порези, обавезне таксе и  казне и пенали | | 200,000.00 | | 200,000.00 | | 115,763.00 | | 57.88 | |
|  | |  | |  | | 485 | | Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа | | 1,000.00 | | 1,000.00 | | 1,000.00 | | 100.00 | |
|  | |  | |  | | 512 | | Машине и опрема | | 8,500,000.00 | | 8,500,000.00 | | 7,765,855.20 | | 91.36 | |
|  | |  | |  | | 515 | | Нематеријална имовина | | 300,000.00 | | 300,000.00 | | 0.00 | | 0.00 | |
|  | |  | |  | |  | | Укупно 0003: | | 53,869,000.00 | | 53,869,000.00 | | 47,401,141.75 | | 87.99 | |
|  | | 0004 | | Управљање друмским, граничним и  пограничним прелазима | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | | 411 | | Плате, дадаци и накнаде  запослених | | 8,183,000.00 | | 8,183,000.00 | | 7,708,429.43 | | 94.20 | |
|  | |  | |  | | 412 | | Социјални доприноси на  терет послодавца | | 1,504,000.00 | | 1,504,000.00 | | 1,283,453.52 | | 85.34 | |
|  | |  | |  | | 415 | | Накнаде трошкова за  запослене | | 720,000.00 | | 720,000.00 | | 212,645.56 | | 29.53 | |
|  | |  | |  | | 421 | | Стални трошкови | | 59,742,000.00 | | 59,742,000.00 | | 38,070,076.07 | | 63.72 | |
|  | |  | |  | | 422 | | Трошкови путовања | | 500,000.00 | | 500,000.00 | | 3,990.00 | | 0.80 | |
|  | |  | |  | | 423 | | Услуге по уговору | | 6,657,000.00 | | 6,657,000.00 | | 5,050.00 | | 0.08 | |
|  | |  | |  | | 424 | | Специјализоване услуге | | 16,496,000.00 | | 16,496,000.00 | | 4,223,550.82 | | 25.60 | |
|  | |  | |  | | 425 | | Текуће поправке и  одржавање | | 99,000,000.00 | | 99,000,000.00 | | 84,460,993.04 | | 85.31 | |
|  | |  | |  | | 426 | | Материјал | | 4,606,000.00 | | 4,606,000.00 | | 334,215.45 | | 7.26 | |
|  | |  | |  | | 482 | | Порези, обавезне таксе и  казне и пенали | | 80,000.00 | | 80,000.00 | | 51,483.20 | | 64.35 | |
|  | |  | |  | | 511 | | Зграде и грађевински  објекти | | 816,905,000.00 | | 816,905,000.00 | | 764,385,740.03 | | 93.57 | |
|  | |  | |  | | 512 | | Машине и опрема | | 41,452,000.00 | | 341,452,000.00 | | 341,450,817.00 | | 100.00 | |
|  | |  | |  | |  | | Укупно 0004: | | 1,055,845,000.00 | | 1,355,845,000.00 | | 1,242,190,444.12 | | 91.62 | |
|  | | 5001 | | Изградња граничног прелаза Ватин | |  | |  | | 0.00 | | 0.00 | |  | |  | |
|  | |  | |  | | 511 | | Зграде и грађевински  објекти | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | |  | |
|  | |  | |  | |  | | Укупно 5001: | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | |
|  | | 5002 | | Изградња граничног прелаза Бајина  Башта | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | | 511 | | Зграде и грађевински  објекти | | 240,200,000.00 | | 240,200,000.00 | | 228,050,976.76 | | 94.94 | |
|  | |  | |  | |  | | Укупно5002: | | 240,200,000.00 | | 240,200,000.00 | | 228,050,976.76 | | 94.94 | |
|  | | 5003 | | Изградња граничног прелаза Котроман | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | | 511 | | Зграде и грађевински  објекти | | 27,000,000.00 | | 27,000,000.00 | | 26,996,034.44 | | 99.99 | |
|  | |  | |  | |  | | Укупно 5003: | | 27,000,000.00 | | 27,000,000.00 | | 26,996,034.44 | | 99.99 | |
|  | | 5004 | | Изградња граничног прелаза Кусјак | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | | 511 | | Зграде и грађевински  објекти | | 2,000,000.00 | | 2,000,000.00 | | 0.00 | | 0.00 | |
|  | |  | |  | |  | | Укупно 5004: | | 2,000,000.00 | | 2,000,000.00 | | 0.00 | | 0.00 | |
|  | | 5005 | | Изградња граничног прелаза Нештин | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | | 511 | | Зграде и грађевински  објекти | | 2,000,000.00 | | 2,000,000.00 | | 0.00 | | 0.00 | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | | Укупно 5005: | | 2,000,000.00 | | 2,000,000.00 | | 0.00 | | 0.00 | |
|  | | 7067 | | Наградна игра "Узми рачун и победи  2020" | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | | 423 | |  | | 580,000.00 | | 580,000.00 | | 208,620.00 | | 35.97 | |
|  | |  | |  | | 511 | |  | | 157,021,000.00 | | 157,041,000.00 | | 157,027,402.64 | | 99.99 | |
|  | |  | |  | | 512 | |  | | 85,722,000.00 | | 85,702,000.00 | | 83,246,781.60 | | 97.14 | |
|  | |  | |  | |  | | Укупно 7067: | | 243,323,000.00 | | 243,323,000.00 | | 240,482,804.24 | | 98.83 | |

СВЕГА (0001+0002+0003+0004+5001+5002+5003+5004+5005+7067):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2,390,318,000.00** | **2,690,318,000.00** | **2,369,466,260.43** | **88.07** |

ИЗВРШЕЊЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА У ПЕРИОДУ 1.1.2021.-31.12.2021. године

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздео: | 43 |  |  |  |  |  |  |  |
| Корисник: | 40700 - Републичка дирекција за имовину Републике Србије | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Шифра програма | Шифра програмске активности | Назив | Економска класификација | Назив апропријације | Почетна апропријација | Текућа апропријација | Извршење од 01.01.2021-31.12.2021. | Проценат извршења |
|
|
|
| **0605** |  | **Евиденција, управљање и располагање јавном својином** |  |  | **3.445.748.000,00** | **3.391.673.000,00** | **3.294.160.888,11** | **97,12** |
|  | 0001 | Евидентирање, упис права својине и других стварних права на непокретностима и успостављање јавне својине |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 411 | Плате, дадаци и накнаде запослених | 15.275.000,00 | 15.475.000,00 | 15.310.494,76 | 98,94 |
|  |  |  | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 2.544.000,00 | 2.584.000,00 | 2.551.819,89 | 98,75 |
|  |  |  | 415 | Накнаде трошкова за запослене | 663.000,00 | 663.000,00 | 401.897,89 | 60,62 |
|  |  |  | 422 | Трошкови путовања | 400.000,00 | 400.000,00 | 14.954,90 | 3,74 |
|  |  |  | 423 | Услуге по уговору | 19.700.000,00 | 19.700.000,00 | 18.829.030,64 | 95,58 |
|  |  |  | 482 | Порези, обавезне таксе и казне и пенали | 100.000,00 | 100.000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  |  | Укупно 0001: | 38.682.000,00 | 38.922.000,00 | 37.108.198,08 | 95,34 |
|  | 0002 | Управљање, располагање и заштита државне имовине |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 411 | Плате, дадаци и накнаде запослених | 72.026.000,00 | 72.026.000,00 | 71.793.098,68 | 99,68 |
|  |  |  | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 11.993.000,00 | 11.993.000,00 | 11.957.160,90 | 99,70 |
|  |  |  | 415 | Накнаде трошкова за запослене | 2.037.000,00 | 2.037.000,00 | 1.777.148,37 | 87,24 |
|  |  |  | 421 | Стални трошкови | 12.700.000,00 | 12.700.000,00 | 12.696.351,15 | 99,97 |
|  |  |  | 422 | Трошкови путовања | 1.100.000,00 | 990.000,00 | 385.273,78 | 38,92 |
|  |  |  | 423 | Услуге по уговору | 16.950.000,00 | 16.950.000,00 | 14.748.551,27 | 87,01 |
|  |  |  | 424 | Специјализоване услуге | 28.808.000,00 | 28.808.000,00 | 28.262.868,00 | 98,11 |
|  |  |  | 425 | Текуће поправке и одржавање | 3.300.000,00 | 3.300.000,00 | 1.750.417,69 | 53,04 |
|  |  |  | 426 | Материјал | 100.000,00 | 100.000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  | 482 | Порези, обавезне таксе и казне и пенали | 300.000,00 | 300.000,00 | 209.828,56 | 69,94 |
|  |  |  | 483 | Новчане казне и пенали по решењу судова | 20.238.000,00 | 34.712.500,00 | 34.589.483,84 | 99,65 |
|  |  |  | 511 | Зграде и грађевински објекти | 824.710.000,00 | 784.710.000,00 | 758.571.828,50 | 96,67 |
|  |  |  | 512 | Машине и опрема | 500.000,00 | 500.000,00 | 239.621,64 | 47,92 |
|  |  |  | 541 | Земљиште | 0,00 | 49.925.000,00 | 48.917.881,10 | 97,98 |
|  |  |  |  | Укупно 0002: | 994.762.000,00 | 1.019.051.500,00 | 985.899.513,48 | 96,75 |
|  | 0003 | Административна подршка раду Дирекције |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 411 | Плате, дадаци и накнаде запослених | 27.449.000,00 | 27.799.000,00 | 27.595.980,29 | 99,27 |
|  |  |  | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 4.571.000,00 | 4.631.000,00 | 4.594.730,67 | 99,22 |
|  |  |  | 413 | Накнаде у натури | 691.000,00 | 691.000,00 | 597.554,00 | 86,48 |
|  |  |  | 414 | Социјална давања запосленима | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 1.258.451,41 | 62,92 |
|  |  |  | 415 | Накнаде трошкова за запослене | 1.001.000,00 | 1.001.000,00 | 825.957,21 | 82,51 |
|  |  |  | 416 | Награде запосленима и остали посебни расходи | 560.000,00 | 560.000,00 | 350.855,32 | 62,65 |
|  |  |  | 421 | Стални трошкови | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | 1.718.136,22 | 57,27 |
|  |  |  | 422 | Трошкови путовања | 500.000,00 | 500.000,00 | 150,00 | 0,03 |
|  |  |  | 423 | Услуге по уговору | 3.540.000,00 | 3.540.000,00 | 3.539.962,97 | 100,00 |
|  |  |  | 424 | Специјализоване услуге | 1.100.000,00 | 1.100.000,00 | 43.050,00 | 3,91 |
|  |  |  | 425 | Текуће поправке и одржавање | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 757.107,37 | 75,71 |
|  |  |  | 426 | Материјал | 5.900.000,00 | 5.310.000,00 | 2.651.095,50 | 49,93 |
|  |  |  | 482 | Порези, обавезне таксе и казне и пенали | 400.000,00 | 400.000,00 | 352.740,34 | 88,19 |
|  |  |  | 485 | Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа | 101.000,00 | 101.000,00 | 88.541,95 | 87,67 |
|  |  |  | 512 | Машине и опрема | 5.500.000,00 | 5.500.000,00 | 2.158.058,40 | 39,24 |
|  |  |  | 515 | Нематеријална имовина | 0,00 | 0,00 | 0,00 | #DIV/0! |
|  |  |  |  | Укупно 0003: | 57.313.000,00 | 57.133.000,00 | 46.532.371,65 | 81,45 |
|  | 0004 | Управљање друмским, граничним и пограничним прелазима |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 411 | Плате, дадаци и накнаде запослених | 12.669.000,00 | 12.819.000,00 | 12.663.883,74 | 98,79 |
|  |  |  | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 2.110.000,00 | 2.140.000,00 | 2.108.536,50 | 98,53 |
|  |  |  | 415 | Накнаде трошкова за запослене | 720.000,00 | 720.000,00 | 318.830,88 | 44,28 |
|  |  |  | 421 | Стални трошкови | 121.838.000,00 | 103.363.500,00 | 83.907.963,58 | 81,18 |
|  |  |  | 422 | Трошкови путовања | 1.300.000,00 | 1.170.000,00 | 4.275,00 | 0,37 |
|  |  |  | 423 | Услуге по уговору | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 73.876,48 | 3,69 |
|  |  |  | 424 | Специјализоване услуге | 4.000.000,00 | 4.000.000,00 | 1.295.852,01 | 32,40 |
|  |  |  | 425 | Текуће поправке и одржавање | 110.300.000,00 | 110.300.000,00 | 102.874.576,02 | 93,27 |
|  |  |  | 426 | Материјал | 0,00 | 0,00 | 0,00 | #DIV/0! |
|  |  |  | 482 | Порези, обавезне таксе и казне и пенали | 100.000,00 | 100.000,00 | 53.044,85 | 53,04 |
|  |  |  | 511 | Зграде и грађевински објекти | 1.595.873.000,00 | 1.535.873.000,00 | 1.532.284.254,02 | 99,77 |
|  |  |  | 512 | Машине и опрема | 23.000.000,00 | 23.000.000,00 | 19.889.259,60 | 86,48 |
|  |  |  |  | Укупно 0004: | 1.873.910.000,00 | 1.795.485.500,00 | 1.755.474.352,68 | 97,77 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 5002 | Изградња граничног прелаза Бајина Башта |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 511 | Зграде и грађевински објекти | 59.000.000,00 | 59.000.000,00 | 49.616.149,15 | 84,10 |
|  |  |  |  | Укупно5002: | 59.000.000,00 | 59.000.000,00 | 49.616.149,15 | 84,10 |
|  | 5003 | Изградња граничног прелаза Котроман |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 511 | Зграде и грађевински објекти | 75.000.000,00 | 75.000.000,00 | 75.000.000,00 | 100,00 |
|  |  |  |  | Укупно 5003: | 75.000.000,00 | 75.000.000,00 | 75.000.000,00 | 100,00 |
|  | 5004 | Изградња граничног прелаза Кусјак |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 511 | Зграде и грађевински објекти | 12.000.000,00 | 12.000.000,00 | 9.470.520,00 | 78,92 |
|  |  |  |  | Укупно 5004: | 12.000.000,00 | 12.000.000,00 | 9.470.520,00 | 78,92 |
|  | 5005 | Изградња граничног прелаза Нештин |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 511 | Зграде и грађевински објекти | 12.000.000,00 | 12.000.000,00 | 11.998.800,00 | 99,99 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Укупно 5005: | 12.000.000,00 | 12.000.000,00 | 11.998.800,00 | 99,99 |
|  | 7067 | Наградна игра "Узми рачун и победи 2021" |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 423 |  | 500.000,00 | 500.000,00 | 480.720,00 | 96,14 |
|  |  |  | 511 |  | 239.345.000,00 | 239.345.000,00 | 239.344.663,07 | 100,00 |
|  |  |  | 512 |  | 83.236.000,00 | 83.236.000,00 | 83.235.600,00 | 100,00 |
|  |  |  |  | Укупно 7067: | 323.081.000,00 | 323.081.000,00 | 323.060.983,07 | 99,99 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | СВЕГА (0001+0002+0003+0004+5001+5002+5003+5004+5005+7067): | **3.445.748.000,00** | **3.391.673.000,00** | **3.294.160.888,11** | **97,12** |

# 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, 99/10, 108/2013, 99/2014 и 95/2018), 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) почев од зараде за децембар месец 2021. године износи 21.787,87 динара, бруто основица износи 31.081,13 динара..

56

**ПЛАТЕ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА ОД ЗАРАДЕ ЗА ДЕЦЕМБАР 2021. ГОДИНИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗВАЊЕ** | **КОЕФИЦИЈЕНТ** | **НЕТО ЗАРАДА** |
| Положај (1) - директор | 9.00 | 196.090,83 |
| Положај (4) - помоћник директора | 6.32 | 137.699,34 |
| Виши саветник | 5.57 | 121.358,44 |
| 5.30 | 115.475,71 |
| 5.05 | 110.028,74 |
| 4.81 | 104.799,65 |
| 4.58 | 99.788,44 |
| 4.36 | 94.995,11 |
| 4.15 | 90.419,66 |
| 3.96 | 86.279,97 |
| Самостални саветник | 4.45 | 96.956,02 |
| 4.24 | 92.380,57 |
| 4.04 | 88.022,99 |
| 3.85 | 83.883,30 |
| 3.66 | 79.743,60 |
| 3.49 | 76,039,67 |
| 3.32 | 72.335,73 |
| 3.16 | 68.849,67 |
| Саветник | 3.56 | 77.564,82 |
| 3.39 | 73.860,88 |
| 3.23 | 70.374,82 |
| 3.08 | 67.106,64 |
| 2.93 | 63.838,46 |
| 2.79 | 60.788,16 |
| 2.66 | 57.955,73 |
| 2.53 | 55.123,31 |
| Млађи саветник | 2.85 | 62.095,43 |
| 2.71 | 59.045,13 |
| 2.58 | 56.212,70 |
| 2.46 | 53.598,16 |
| 2.34 | 50.983,62 |
| 2.23 | 48.586,95 |
| 2.13 | 46.408,16 |
| 2.03 | 44.229,38 |
| Сарадник | 2.67 | 58.173,61 |
| 2.54 | 55.341,19 |
| 2.42 | 52.726,65 |
| 2.3 | 50.112,1 |
| 2.19 | 47.715,44 |
| 2.09 | 45.536,65 |
| 1.99 | 43.357,86 |
|  |  |
| Референт | 2.18 | 47.497,56 |
| 2.07 | 45.100,89 |
| 1.98 | 43.139,98 |
| 1.88 | 40.961,20 |
| 1.79 | 39.000,29 |
| 1.71 | 37.257,26 |
|  |  |
| 1.55 | 33.771,20 |

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/.](http://www.acas.rs/)

|  |
| --- |
| ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА |

|  |  |
| --- | --- |
| План јавних набавки за 2020. годину | 27.1.2020. |
| Измена број: 1 | 21.2.2020. |
| Измена број: 2 | 22.5.2020. |
|  |  |

План јавних набавки за 2020. годину Oбухвата: Датум усвајања:

Републичка Дирекција за имовину Републике Србије

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рб | | Предмет набавке | | Процењ ена вредност без ПДВ-а | | Врста поступка | Оквирни датум  покретањ а закљ учењ а извршењ а поступка уговора уговора | | | |
| Укупно | | | | 538.150.000 | |  | | | | |
| добра | | | | 79.750.000 | |  | | | | |
| 1.1.1 | | Рачунарски материјал -оригинал ТОНЕРИ | | 420000 | | отворени поступак | 5/2020 | 6/2020 | 12/2020 | |
| Централизована набавка: | | Tело за централизоване набавке: УЗЗПРО | | | | | | |
| 1.1.2 | | Заменски тонери | | 580000 | | поступак јавне набавке мале вредности | 3/2020 | 4/2020 | 12/2020 | |
| 1.1.3 | | Канцеларијски намештај | | 7750000 | | отворени поступак | 3/2020 | 4/2020 | 12/2020 | |
| Централизована набавка: | | Tело за централизоване набавке: УЗЗПРО | | | | | | |
| 1.1.4 | | Рачунарска опрема | | 2500000 | | отворени поступак | 2/2020 | 4/2020 | 12/2020 | |
| Централизована набавка: | | Tело за централизоване набавке: УЗЗПРО | | | | | | |
| 1.1.5 | | Рачунарска опрема - ван ЦЈН | | 1000000 | | поступак јавне набавке мале вредности | 3/2020 | 4/2020 | 12/2020 | |
| 1.1.6 | | Електрична енергија | | 17000000 | | отворени поступак | 5/2020 | 6/2020 | 6/2021 | |
| Централизована набавка: | | Tело за централизоване набавке: УЗЗПРО | | | | | | |
| 1.1.7 | | Набавка и уградња посебних ознака, табли и сигнализације на граничним прелазима | | 2000000 | | поступак јавне набавке мале вредности | 4/2020 | 5/2020 | 12/2020 | |
| 1.1.8 | | Набавка и уградња камера | | 10000000 | | отворени поступак | 4/2020 | 6/2020 | 12/2020 | |
| 1.1.9 | | Набавка клима уређаја са монтажом и демонтажом | | 3500000 | | поступак јавне набавке мале вредности | 4/2020 | 5/2020 | 7/2020 | |
| 1.1.10 | | Расвета за објекат у Косовској 31 у Београду | | 3000000 | | поступак јавне набавке мале вредности | 2/2020 | 2/2020 | 5/2020 | |
| Измена број: 1; усвојена: 21.2.2020.; план: План јавних набавки за 2020. годину од 27.1.2020.; поступак: ИЗМЕЊЕН Образложење: Набављају се услуге, а не добра. | | | | | | | | |
| 1.1.11 | | Аутоматске рампе са уградњом на ГП | | 10000000 | | отворени поступак | 6/2020 | 7/2020 | 12/2020 | |
| Измена број: 2; усвојена: 22.5.2020.; план: План јавних набавки за 2020. годину од 27.1.2020.; поступак: ИЗМЕЊЕН Образложење: самњена процењена вредност набавке након достављања приоритетних локација од стране УГП-а | | | | | | | | |
| 1.1.12 | | Набавка и постављање мобилних баријера за усмеравање саобраћаја на примарним граничним прелазима | | 10000000 | | отворени поступак | 6/2020 | 7/2020 | 12/2020 | |
| 1.1.13 | | Набавка и постављање мобилних баријера за усмеравање саобраћаја на граничним прелазима | | 10000000 | | отворени поступак | 6/2020 | 6/2020 | 7/2021 | |
| Измена број: 2; усвојена: 22.5.2020.; план: План јавних набавки за 2020. годину од 27.1.2020.; поступак: ДОДАТ Образложење: новонастала потреба исказана од стране УГП-а | | | | | | | | |
| 1.1.14 | | Набавка горива | | 2000000 | | отворени поступак | | 7/2020 | 7/2020 | 7/2021 |
| Централизована набавка: | | Tело за централизоване набавке: УЗЗПРО | | | | | | |
| Измена број: 2; усвојена: 22.5.2020.; план: План јавних набавки за 2020. годину од 27.1.2020.; поступак: ДОДАТ Образложење: услед техничке грешке изостављена из првобитног Плана ЈН за 2020. | | | | | | | | |
| услуге | | | | 192.400.000 | |  | | | | |
| 1.2.1 | | Мобилна телефонија | | 1000000 | | поступак јавне набавке мале вредности | | 8/2020 | 9/2020 | 9/2021 |
| Централизована набавка: | | Tело за централизоване набавке: УЗЗПРО | | | | | | |
| 1.2.2 | | Чишћење зграда на граничним прелазима | | 7000000 | | отворени поступак | | 9/2020 | 11/2020 | 12/2021 |
| Централизована набавка: | | Tело за централизоване набавке: УЗЗПРО | | | | | | |
| 1.2.3 | | Систематски прегледи за запослене | | 1100000 | | поступак јавне набавке мале вредности | | 3/2020 | 4/2020 | 12/2020 |
| 1.2.4 | | Оглашавање у новинама | | 2500000 | | поступак јавне набавке мале вредности | | 1/2020 | 3/2020 | 3/2021 |
| 1.2.5 | | Осигурање имовине | | 1500000 | | поступак јавне набавке мале вредности | | 6/2020 | 6/2020 | 7/2021 |
| Централизована набавка: | | Tело за централизоване набавке: УЗЗПРО | | | | | | |
| 1.2.6 | | Осигурање запослених | | 500000 | | отворени поступак | | 11/2020 | 12/2020 | 12/2021 |
| Централизована набавка: | | Tело за централизоване набавке: УЗЗПРО | | | | | | |
| 1.2.7 | | Одржавање рачунарске опреме | | 250000 | | отворени поступак | | 5/2020 | 5/2020 | 5/2021 |
| Централизована набавка: | | Tело за централизоване набавке: УЗЗПРО | | | | | | |
| 1.2.8 | | Одржавање апликативног софтвера ,,Регистар јединствене евиденције непокретности у јавној својини" | | 1050000 | | преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда | | 6/2020 | 7/2020 | 7/2021 |
| 1.2.9 | | Санитарне услуге ( дезинфекција, дезинсекција и дератизација) | | 300000 | | отворени поступак | | 2/2020 | 2/2020 | 2/2021 |
| Централизована набавка: | | Tело за централизоване набавке: УЗЗПРО | | | | | | |
| 1.2.10 | | Санитарне услуге (дезинфекција, дезинсекција и дератизација) на ГП | | 700000 | | поступак јавне набавке мале вредности | | 3/2020 | 4/2020 | 4/2021 |
| 1.2.11 | | Геодетске услуге | | 7000000 | | отворени поступак | | 9/2020 | 11/2020 | 11/2021 |
| 1.2.12 | | Услуге лиценцираних проценитеља | | 10000000 | | отворени поступак | | 1/2020 | 3/2020 | 3/2021 |
| Измена број: 1; усвојена: 21.2.2020.; план: План јавних набавки за 2020. годину од 27.1.2020.; поступак: ОБРИСАН Образложење: Поступак се брише, јер ће се предметне услуге набављати у оквиру другог поступка. | | | | | | | | |
| 1.2.13 | | Услуге судских вештака | | 4000000 | | поступак јавне набавке мале вредности | | 1/2020 | 2/2020 | 2/2021 |
| Измена број: 1; усвојена: 21.2.2020.; план: План јавних набавки за 2020. годину од 27.1.2020.; поступак: ОБРИСАН Образложење: Поступак се брише, јер ће се предметне услуге набављати у оквиру другог поступка. | | | | | | | | |
| 1.2.14 | | Одржавање зелених површина на ГП | | 5000000 | | поступак јавне набавке мале вредности | | 1/2020 | 3/2020 | 3/2021 |
| 1.2.15 | | Спољно чишћење на ГП | | 30000000 | | отворени поступак | | 1/2020 | 3/2020 | 3/2021 |
| 1.2.16 | | Одржавање ДЕА на ГП | | 3000000 | | поступак јавне набавке мале вредности | | 3/2020 | 4/2020 | 4/2021 |
| 1.2.17 | | Одржавање противпожарне опреме | | 2000000 | | поступак јавне набавке мале вредности | | 2/2020 | 3/2020 | 2/2021 |
| 1.2.18 | | Одржавање клима уређаја на ГП | | 1500000 | | поступак јавне набавке мале вредности | | 10/2020 | 1/2021 | 1/2022 |
| 1.2.19 | | Одржавање друмских колских вага | | 4000000 | | поступак јавне набавке мале вредности | | 2/2020 | 3/2020 | 3/2021 |
| 1.2.20 | | Одржавање аутоматских рампи на ГП | | 2500000 | | поступак јавне набавке мале вредности | | 4/2020 | 6/2020 | 6/2021 |
| 1.2.21 | | Одржавање громобрана | | 2000000 | | поступак јавне набавке мале вредности | | 7/2020 | 8/2020 | 8/2021 |
| 1.2.22 | | Одржавање трафостаница | | 1500000 | | поступак јавне набавке мале вредности | | 2/2020 | 3/2020 | 3/2021 |
| 1.2.23 | | Текуће одржавање и хитне интервенције на грађевинским радовима на и у објектима друмских ГП | | 40000000 | | отворени поступак | | 1/2020 | 3/2020 | 3/2021 |
| 1.2.24 | | Текуће одржавање и хитне интервенције на електроинсталацијама на ГП | | 10000000 | | отворени поступак | | 1/2020 | 3/2020 | 3/2021 |
| 1.2.25 | | Текуће одржавање и хитне интервенције на машинским инсталацијама на ГП | | 4500000 | | поступак јавне набавке мале вредности | | 1/2020 | 3/2020 | 3/2021 |
| 1.2.26 | | Одржавање система видео надзора на ГП | | 4000000 | | поступак јавне набавке мале вредности | | 2/2020 | 2/2020 | 4/2021 |
| 1.2.27 | | Одржавање ауто-дизалица | | 1000000 | | поступак јавне набавке мале вредности | | 3/2020 | 4/2020 | 4/2021 |
| 1.2.28 | | Израда пројекта сталне саобраћајне сигнализације на ГП Прешево | | 1000000 | | поступак јавне набавке мале вредности | | 2/2020 | 3/2020 | 12/2020 |
| 1.2.29 | | Чишћење зграда на ГП- ван ЦЈН | | 10000000 | | отворени поступак | | 1/2020 | 3/2020 | 3/2021 |
| 1.2.30 | | Стручни надзор над доградњом и адаптацијом надстрешнице на ГП Прешево | | 3000000 | | отворени поступак | | 6/2020 | 7/2020 | 7/2021 |
| Измена број: 2; усвојена: 22.5.2020.; план: План јавних набавки за 2020. годину од 27.1.2020.; поступак: ИЗМЕЊЕН  Образложење: Повећање процењене вредности за услугу стручног надзора резултирано је повећањем обима посла извођења радова јер су повећане површине надстрешнице предвиђене за доградњу | | | | | | | | | |
| 1.2.31 | | Стручни надзор над изградњом ГП Котроман - 2.фаза | | 5000000 | | отворени поступак | | 6/2020 | 6/2020 | 7/2021 | |
| Измена број: 2; усвојена: 22.5.2020.; план: План јавних набавки за 2020. годину од 27.1.2020.; поступак: ИЗМЕЊЕН  Образложење: Нова процењена вредност је добијена на основу расположивих буџетских средстава у 2020.(833.333,33 рсд), 2021.(2.083.333,33 рсд) и 2022. години (2.083.333,33 рсд) и стања на тржишту услуга вршења стручног надзора. | | | | | | | | | |
| 1.2.32 | | Израда планске документације за камионски терминал ГП Батровци | | 5000000 | | отворени поступак | | 3/2020 | 3/2020 | 12/2020 | |
| Измена број: 2; усвојена: 22.5.2020.; план: План јавних набавки за 2020. годину од 27.1.2020.; поступак: ОБРИСАН Образложење: створили су се услови за добијање локацијских услова без израде планске документације | | | | | | | | | |
| 1.2.33 | | Израда техничке документације за камионски терминал ГП Батровци | | 15000000 | | отворени поступак | | 5/2020 | 5/2020 | 12/2020 | |
| 1.2.34 | | Контрола техничке документације за изградњу ГП | | 3000000 | | отворени поступак | | 4/2020 | 6/2020 | 6/2021 | |
| 1.2.35 | | Израда планске документације за ГП Миратовац.- Лојане | | 2500000 | | отворени поступак | | 2/2020 | 4/2020 | 12/2020 | |
| 1.2.36 | | Одржавање биофекалног колектора на ГП Батровци | | 5000000 | | поступак јавне набавке мале вредности | | 1/2020 | 2/2020 | 2/2021 | |
| 1.2.37 | | Услуге судских вештака и лиценцираних проценитеља непокретности | | 14000000 | | отворени поступак | | 2/2020 | 3/2020 | 3/2021 | |
| Измена број: 1; усвојена: 21.2.2020.; план: План јавних набавки за 2020. годину од 27.1.2020.; поступак: ДОДАТ Образложење: Поступак се додаје на основу одлуке да се два предвиђена поступка спроведу као један. | | | | | | | | | |
| радови | | | | 266.000.000 | |  | | | | |
| 1.3.1 | | Доградња и адаптација надстрешнице на ГП Прешево | | 70000000 | | отворени поступак | | 6/2020 | 6/2020 | 6/2021 |
| Измена број: 2; усвојена: 22.5.2020.; план: План јавних набавки за 2020. годину од 27.1.2020.; поступак: ИЗМЕЊЕН  Образложење: Процењена вредност ЈН је повећана након добијене предрачунске вредности која је резултат Студије оправданости са идејним пројектом. | | | | | | | | |
| 1.3.2 | | Изградња ГП Котроман -2. фаза | | 155000000 | | отворени поступак | | 6/2020 | 6/2020 | 7/2021 |
| Измена број: 1; усвојена: 21.2.2020.; план: План јавних набавки за 2020. годину од 27.1.2020.; поступак: ИЗМЕЊЕН Образложење: Мења се врста поступка  Измена број: 2; усвојена: 22.5.2020.; план: План јавних набавки за 2020. годину од 27.1.2020.; поступак: ИЗМЕЊЕН  Образложење: Повећање процењене вредности је извршено на основу предрачунске вредности добијене од надзорног органа изградње ГП Котроман у I фази и додељених буџетских средстава за 2020.(21.666.666,66 рсд ), 2021.(43.750.000,00 рсд ) и 2022. годину (89.583.333,33 рсд ). | | | | | | | | |
| 1.3.3 | | Радови на замени контролних кабина на ГП | | 35000000 | | отворени поступак | | 6/2020 | 7/2020 | 7/2021 |
| Измена број: 2; усвојена: 22.5.2020.; план: План јавних набавки за 2020. годину од 27.1.2020.; поступак: ИЗМЕЊЕН  Образложење: Нова процењена вредност је повећана након захтева корисника (Управе царина) за потребом замене контролних кабина на ГП, за потребе Управе царина. | | | | | | | | |
| 1.3.4 | | Адаптација просторија и терминала на ГП Хоргош, Сремска Рача и Прешево | | 6000000 | | отворени поступак | | 2/2020 | 4/2020 | 12/2020 |

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ИЗМЕНЕ ПЛАНА

Измена број: 1; усвојена: 21.2.2020.; план: План јавних набавки за 2020. годину од 27.1.2020.

Измена број: 2; усвојена: 22.5.2020.; план: План јавних набавки за 2020. годину од 27.1.2020.

усклађивање са расположивим буџетским средставима

Место и дату М.П. Овлашћено лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Љиљана Милутиновић

Одговорно лице:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Јован Воркапић

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN JAVNIH NABAVKI** | | | | | | | | | | |
| Naručilac | **REPUBLIČKA DIREKCIJA ZA IMOVINU REPUBLIKE SRBIJE** | | | | | | | | | |
| Godina plana | **2020** | | | | | | | | | |
| Verzija plana | **6** | | | | | | | | | |
| Datum usvajanja | **03.12.2020** | | | | | | | | | |
| **Rbr** | **Vrsta predmeta** | **Predmet javne nabavke** | **Procenjena vrednost** | **Vrsta postupka** | **Okvirno vreme**  **pokretanja** | **CPV** | **NSTJ**  **izvršenja / isporuke** | **Tehnika** | **Sprovodi drugi naručilac** | **Napomena** |
| 0001 | Dobra | Nabavka i ugradnja kamera |  | Otvoreni postupak | 4. kvartal | 32323500 - Sistem za video  nadzor | RS - Srbija |  |  |  |
| 0002 | Dobra | Računarska oprema |  | Otvoreni postupak | 3. kvartal | 30230000 - Računarska  oprema | RS110 - Beogradska  oblast |  |  |  |
| 0003 | Dobra | Posebne oznake, table i signalizacija na GP-ima | 2,000,000.00 | Otvoreni postupak | 3. kvartal | 34923000 - Oprema za kontrolu drumskog  saobraćaja | RS - Srbija |  |  |  |
| 0004 | Usluge | Unutrašnje čišćenje zgrada na gran.prelazima |  | Otvoreni postupak | 3. kvartal | 90911200 - Usluge čišćenja  zgrada | RS - Srbija |  |  |  |
| 0005 | Usluge | Spoljno čišćenje na gran.prelazima |  | Otvoreni postupak | 3. kvartal | 90600000 - Usluge čišćenja i sanitarne usluge u gradskim i seoskim  sredinama i srodne usluge | RS - Srbija |  |  |  |
| 0007 | Usluge | Geodetske usluge |  | Otvoreni postupak | 4. kvartal | 71250000 - Arhitektonske, tehničke i geodetske usluge | RS - Srbija | Okvirni sporazum sa više privrednih subjekata |  |  |
| 0008 | Usluge | Stručni nadzor nad dogradnjom nadstrešnice GP  Preševo |  | Otvoreni postupak | 3. kvartal | 71520000 - Usluge  građevinskog nadzora | RS228 - Pčinjska oblast |  |  |  |
| 0010 | Usluge | Izrada planske dokumentacije za GP Miratovac- Lojane |  | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 71242000 - Izrada projekata i nacrta, procena troškova | RS110 - Beogradska oblast |  |  |  |
| 0011 | Radovi | Dogradnja i adaptacija nadstrešnice na GP Preševo |  | Otvoreni postupak | 3. kvartal | 45000000 - Građevinski  radovi | RS228 - Pčinjska oblast |  |  |  |
| 0012 | Usluge | Izrada urbanističko-tehničke dokumentacije za izgradnju na graničnim prelazima |  | Otvoreni postupak | 3. kvartal | 71250000 - Arhitektonske, tehničke i geodetske usluge | RS110 - Beogradska oblast |  |  |  |
| 0013 | Dobra | Putnička vozila- automobili |  | Pregovarački postupak bez objavljivanja javnog poziva | 4. kvartal | 34110000 - Putnički automobili | RS110 - Beogradska oblast |  |  |  |
| 0014 | Dobra | Nabavka servera i prateće opreme |  | Otvoreni postupak | 4. kvartal | 48820000 - Serveri | RS110 - Beogradska  oblast |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Републичка Дирекција за имовину Републике Србије** | ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: | **8411** |
| АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Краља Милана 16** | МАТИЧНИ БРОЈ: | **17114450** |
| **11000 Београд (Савски Венац)** | ПОРЕСКИ БРОЈ: | **102199586** |
| **Београд-Савски Венац** |  |  |

**ОБРАЗАЦ А1 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗМЕНАМА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА**

**Година: 2020; Квартал: 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Датум уговора** | **Интерни број уговора** | **Интерни број набавке** | **Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)** | **Назив добављача** | **Датум измене** | **Уговорена вредност без ПДВ-а након измене (у хиљадама динара)** | **Разлог измене** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | |  | | |

Место и датум: Овлашћено лице:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Љиљана Милутиновић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Републичка Дирекција за имовину Републике Србије** | ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: | **8411** |
| АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Краља Милана 16** | МАТИЧНИ БРОЈ: | **17114450** |
| **11000 Београд (Савски Венац)** | ПОРЕСКИ БРОЈ: | **102199586** |
| **Београд-Савски Венац** |  |  |

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

**Година: 2020; Квартал: 1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Основ за изузеће** | **Укупан број закључених уговора** | **Процењена вредност**  **закључених уговора (у хиљадама динара)** | **Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а**  **(у хиљадама динара)** | **Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом**  **(у хиљадама динара)** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** |
| 1 | 39.2. - набавке чија вредност није већа од доњег лимита за јавне набавке мале вредности | 1 | 500 | 500 | 600 |
| **УКУПНО** | | 1 | 500 | 500 | 600 |

Место и датум: Овлашћено лице:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Љиљана Милутиновић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Републичка Дирекција за имовину Републике Србије** | ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: | **8411** |
| АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Краља Милана 16** | МАТИЧНИ БРОЈ: | **17114450** |
| **11000 Београд (Савски Венац)** | ПОРЕСКИ БРОЈ: | **102199586** |
| **Београд-Савски Венац** |  |  |

ОБРАЗАЦ А2 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗВРШЕЊУ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Година: 2020; Квартал: 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Датум уговора** | **Интерни број уговора** | **Интерни број набавке** | **Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)** | **Назив добављача** | **Датум извршења/ неизвршења** | **Вредност извршења без ПДВ-а (у хиљадама динара)** | **Разлог неизвршења уговора** |
| 1 | 1.7.2019. | 404-221/19 | ЦЈН 5/2019 | 14750 | ЈП "ЕПС", Београд | 11.2.2020. | 14750 |  |
| Електрична енергија | | | |  | | |
| 2 | 30.12.2019. | 404-505-1/19 | 43/2019 | 2450 | ГЕОИЖЕЊЕРИНГ БГП доо | 14.2.2020. | 2450 |  |
| Израда техничке документације за пројекат водоснабдевања за ГП Прешево | | | |  | | |

Место и датум: Овлашћено лице:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Љиљана Милутиновић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Републичка Дирекција за имовину Републике Србије** | ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: | **8411** |
| АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Краља Милана 16** | МАТИЧНИ БРОЈ: | **17114450** |
| **11000 Београд (Савски Венац)** | ПОРЕСКИ БРОЈ: | **102199586** |
| **Београд-Савски Венац** |  |  |

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**Година: 2020; Квартал: 1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Врста предмета јавне набавке** | **Укупан број закључених уговора** | **Укупна процењена вредност (у хиљадама динара)** | **Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а**  **(у хиљадама динара)** | **Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом**  **(у хиљадама динара)** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** |
| 1 | добра | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | услуге | 7 | 0 | 19453 | 23343 |
| 3 | радови | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **УКУПНО** | | 7 | 0 | 19453 | 23343 |

Место и датум: Овлашћено лице:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Љиљана Милутиновић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Републичка Дирекција за имовину Републике Србије** | ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: | **8411** |
| АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Краља Милана 16** | МАТИЧНИ БРОЈ: | **17114450** |
| **11000 Београд (Савски Венац)** | ПОРЕСКИ БРОЈ: | **102199586** |
| **Београд-Савски Венац** |  |  |

**ОБРАЗАЦ A ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ**

**(осим у поступку јавне набавке мале вредности) Година: 2020; Квартал: 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Подаци о поступку и предмету јавне набавке** | **Подаци о вредности јавне набавке у хиљадама динара** | **Подаци о изабраном добављачу** | | **Подаци о понуди** | | |
| 1 | **Интерни број набавке:** 46/19 **ОРН:** 45000000  **Тип набавке:**  **Поступак:** отворени поступак | **Процењена:** 8000  **Уговорена без ПДВ-а:** 7964  **Уговорена са ПДВ-ом:** 9557 | **Датум уговора: Број уговора: Матични број:** | 15.1.2020.  404-507-1/2020  64239902 | **Број понуда: Критеријума: Јединична цена:**  **Трошкови:** | | 3  2 |
| **Предмет:** радови, опште грађевински радови  **Опис:** Радови на запречавању на граничним прелазима према Црној Гори | | **Назив добављача:**  **Седиште:** | Ровчанин инжењеринг доо  Пријепоље, Србија | | |  |
| 2 | **Интерни број набавке:** ЦЈН 5/19 **ОРН:** 09310000  **Тип набавке:** централизована набавка  **Поступак:** отворени поступак | **Процењена:** 17000  **Уговорена без ПДВ-а:** 17000  **Уговорена са ПДВ-ом:** 20400 | **Датум уговора: Број уговора: Матични број:** | 12.2.2020.  404-39/20  200536558 | **Број понуда: Критеријума: Јединична цена:**  **Трошкови:** | | 1  2 |
| **Предмет:** добра, друга добра  **Опис:** Електрична енергија | | **Назив добављача:**  **Седиште:** | ЈП ЕПС  Београд, Србија | | |  |
| 3 | **Интерни број набавке:** ЦЈН 3/2019 **ОРН:** 90920000  **Тип набавке:** централизована набавка  **Поступак:** отворени поступак | **Процењена:** 300  **Уговорена без ПДВ-а:** 300  **Уговорена са ПДВ-ом:** 360 | **Датум уговора: Број уговора: Матични број:** | 26.2.2020.  404-62/20  07018215 | **Број понуда: Критеријума: Јединична цена:**  **Трошкови:** | | 1  2 |
| **Предмет:** услуге, услуге уклањања и одлагања отпада, санитарне услуге и друге сродне услуге  **Опис:** Санитарне услуге ( дезинфекција, дезинсекција и дератизација) | | **Назив добављача:**  **Седиште:** | ЈУГОИНСПЕКТ ДОО  Београд, Србија | | |  |
| 4 | **Интерни број набавке:** 5/2020 **ОРН:** 45000000  **Тип набавке:** обликована по партијама  **Поступак:** отворени поступак | **Процењена:** 40000  **Уговорена без ПДВ-а:** 40000  **Уговорена са ПДВ-ом:** 48000 | **Датум уговора: Број уговора: Матични број:** | 26.3.2020.  404-117-1/20  07923872 |  | **Број понуда: Критеријума: Јединична цена:**  **Трошкови:** | 1  1 |
| **Предмет:** услуге, услуге одржавања и поправке  **Опис:** Текуће одржавање и хитне интервенције на грађевинским радовима на и у објектима друмских ГП | | **Назив добављача: Седиште:** | ВЕГРАП ДОО,БЕОГРАД  Београд, Србија | |  |  |

**Укупна процењена вредност у хиљадама динара:** 65300

**Укупна уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама динара:** 65264

**Укупна уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама динара:** 78317

Место и датум: Овлашћено лице:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Љиљана Милутинов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *НАЗИВ НАРУЧИОЦА:* **Републичка Дирекција за имовину Републике Србије** | *ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:* | **8411** |
| *АДРЕСА НАРУЧИОЦА:* **Краља Милана 16** | *МАТИЧНИ БРОЈ:* | **17114450** |
| **11000 Београд (Савски Венац)** | *ПОРЕСКИ БРОЈ:* | **102199586** |
| **Београд-Савски Венац** |  |  |

**ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ**

**Година: 2020; Квартал: 1**

**Табела 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Исход поступака јавних набавки** | **Број поступака** | |
| **јавних набавки (без поступка јавне набавке мале вредности)** | **јавне набавке мале вредности** |
| *Успешно спроведени* | 2 | 7 |
| *Обустављени* | 0 | 0 |
| *Поништени у целини* | 0 | 0 |
| **УКУПНО** | 2 | 7 |

**Табела 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Ред. бр.* | *Врста поступка* | *Врста предмета* | *Предмет набавке* | *Опис предмета јавне набавке* | *Процењена вредност*  *у хиљадама дин* | *Разлог обуставе*  */поништења поступка* | *Опис разлога* |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **УКУПНО** | | | | |  |  | |

Место и датум: Овлашћено лице:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Љиљана Милутиновић

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Naručilac: |  | **102199586 - REPUBLIČKA DIREKCIJA ZA IMOVINU REPUBLIKE SRBIJE** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Godina: |  | **2020** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **NABAVKE IZUZETE OD PRIMENE ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Dobra | | | Usluge | | |  | | |
| Broj zaključenih ugovora | Ukupni iznos | Ukupni iznos (sa PDV) | Broj zaključenih ugovora | Ukupni iznos | Ukupni iznos (sa PDV) |  |  |  |
| Član 12. stav 1. tač. 11) - nabavke od naručilaca ili grupe naručilaca koji su nosioci isključivog prava na osnovu kojeg jedini mogu da obavljaju određenu delatnost na određenom geografskom području i koje im je dodeljeno ili proizlazi iz zakona, podzakonskog akta ili pojedinačnog akta |  |  |  | 30 | 51.294.554,00 | 56.424.009,00 |  |  |  |
| Član 12. stav 1. tač. 4) podtač. (5) - druge pravne usluge koje su povezane, čak i povremeno, sa vršenjem javnih ovlašćenja |  |  |  | 1 | 650.000,00 | 780.000,00 |  |  |  |
| Član 12. stav 1. tač. 5) - usluge overavanja i potvrđivanja isprava koje pružaju javni beležnici |  |  |  | 1 | 61.560,00 | 73.872,00 |  |  |  |
| Član 27. tačka 1) - nabavke čija je procenjena vrednost manja od pragova do kojih se Zakon ne primenjuje - za nabavku dobara, usluga i sprovođenje konkursa za dizajn, čija je procenjena vrednost manja od 1.000.000 dinara i nabavku radova čija je procenjena vrednost manja od 3.000.000 dinara | 9 | 734.174,00 | 881.008,00 | 20 | 5.982.492,00 | 7.178.990,00 |  |  |  |
| Ukupno: | 9 | 734.174,00 | 881.008,00 | **52** | **57.988.606,00** | **64.456.871,00** |  |  |  |

**UGOVORI ZAKLJUČENI U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Dobra | | | Radovi | | | Usluge | | |
| Broj zaključenih ugovora | Ukupni iznos | Ukupni iznos (sa PDV) | Broj zaključenih ugovora | Ukupni iznos | Ukupni iznos (sa PDV) | Broj zaključenih ugovora | Ukupni iznos | Ukupni iznos (sa PDV) |
| Otvoreni postupak | 2 | 27.557.120 | 33.068.544,00 | 1 | 73.480.670,33 | 88.176.804,39 | 12 | 9.924.010,72 | 11.908.812,86 |
| Pregovarački postupak bez objavljivanja javnog poziva | 1 | 69.372.318 | 83.246.781,60 |  |  |  |  |  |  |
| Ukupno | 3 | 96929438 | **116.315.325,60** | 1 | **73.480.670,33** | 88.176.804,39 | 12 | 9.924.010,72 | 11.908.812,86 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN JAVNIH NABAVKI** | | | | | | | | | | |
|
| Naručilac | **REPUBLIČKA DIREKCIJA ZA IMOVINU REPUBLIKE SRBIJE** | | | | | | | | | |
| Godina plana | **2021** | | | | | | | | | |
| Verzija plana | **8** | | | | | | | | | |
| Datum usvajanja | **04.11.2021** | | | | | | | | | |
| **Rbr** | **Vrsta predmeta** | **Predmet javne nabavke** | **Procenjena vrednost** | **Vrsta postupka** | **Okvirno vreme pokretanja** | **CPV** | **NSTJ  izvršenja / isporuke** | **Tehnika** | **Sprovodi drugi naručilac** | **Napomena** |
| 0001 | Dobra | Računarska oprema | 4,000,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 30230000 - Računarska oprema | RS110 - Beogradska oblast | Okvirni sporazum sa jednim privrednim subjektom | 102199617 - UPRAVA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE REPUBLIČKIH ORGANA |  |
| 0002 | Dobra | Računarska oprema van CJN | 500,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 30230000 - Računarska oprema | RS110 - Beogradska oblast |  |  |  |
| 0003 | Dobra | Računarski materijal- toneri | 300,000.00 | Otvoreni postupak | 3. kvartal | 30200000 - Računarska oprema i materijal | RS110 - Beogradska oblast | Okvirni sporazum sa jednim privrednim subjektom | 102199617 - UPRAVA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE REPUBLIČKIH ORGANA |  |
| 0005 | Dobra | Kancelarijski nameštaj | 7,500,000.00 | Otvoreni postupak | 3. kvartal | 39130000 - Kancelarijski nameštaj | RS - Srbija | Okvirni sporazum sa jednim privrednim subjektom | 102199617 - UPRAVA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE REPUBLIČKIH ORGANA | GP |
| 0006 | Dobra | Električna energija | 44,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 09310000 - Električna energija | RS - Srbija | Okvirni sporazum sa jednim privrednim subjektom | 102199617 - UPRAVA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE REPUBLIČKIH ORGANA | GP |
| 0007 | Dobra | Automatske rampe sa ugradnjom | 15,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 34923000 - Oprema za kontrolu drumskog saobraćaja | RS - Srbija |  |  | GP |
| 0008 | Dobra | Gorivo | 45,940,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 09100000 - Goriva | RS - Srbija | Okvirni sporazum sa jednim privrednim subjektom | 102199617 - UPRAVA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE REPUBLIČKIH ORGANA | GP |
| 0009 | Usluge | Održavanje aplikacije | 1,008,000.00 | Pregovarački postupak bez objavljivanja javnog poziva | 2. kvartal | 72267000 - Usluge održavanja i popravke softvera | RS110 - Beogradska oblast |  |  | Evid. |
| 0010 | Usluge | Održavanje biofekalnog kolektora | 5,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 90470000 - Usluge čišćenja kolektora za otpadne vode | RS127 - Sremska oblast |  |  | GP |
| 0011 | Usluge | Unutrašnje čišćenje zgrada na GP | 35,000,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 90911200 - Usluge čišćenja zgrada | RS - Srbija |  |  | GP |
| 0012 | Usluge | Spoljno čišćenje na GP | 20,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 90600000 - Usluge čišćenja i sanitarne usluge u gradskim i seoskim sredinama i srodne usluge | RS - Srbija |  |  | GP |
| 0013 | Usluge | Tekuće održavanje i hitne intervencije na GP-građevinski radovi | 42,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 45000000 - Građevinski radovi | RS - Srbija |  |  | GP |
| 0014 | Usluge | Tekuće održavanje i hitne intervencije na GP - na elektroinstalacijama | 15,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 50711000 - Usluge popravke i održavanja električnih instalacija u zgradama | RS - Srbija |  |  | GP |
| 0015 | Usluge | Tekuće održavanje i hitne intervencije na GP- mašinski radovi | 4,500,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 50700000 - Usluge popravke i održavanja instalacija u zgradama | RS - Srbija |  |  | GP |
| 0016 | Usluge | Oglašavanje u novinama | 1,500,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 79341000 - Usluge oglašavanja | RS - Srbija |  |  | GP |
| 0017 | Usluge | Usluge sudskih veštaka i licenciranih procenitelja nepokretnosti | 9,000,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 79310000 - Usluge istraživanja tržišta | RS - Srbija | Okvirni sporazum sa više privrednih subjekata |  |  |
| 0019 | Usluge | Održavanje klima uređaja | 1,500,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 50730000 - Usluge popravke i održavanja rashladnih grupa | RS - Srbija |  |  | GP |
| 0020 | Usluge | Održavanje automatskih rampi na GP | 2,500,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 50230000 - Usluge popravke, održavanja i srodne usluge u vezi sa drumskim saobraćajem i drugom opremom | RS - Srbija |  |  | GP |
| 0021 | Usluge | Održavanje protivpožarne opreme na GP | 3,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 50413200 - Usluge popravke i održavanja vatrogasne opreme | RS - Srbija |  |  | GP |
| 0022 | Usluge | Održavanje autodizalica na GP | 1,000,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 50531400 - Usluge popravke i održavanja dizalica | RS - Srbija |  |  | GP |
| 0023 | Usluge | Održavanje trafostanica na GP | 1,500,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 50532000 - Usluge popravke i održavanja električnih uređaja, aparata i pripadajuće opreme | RS - Srbija |  |  | GP |
| 0024 | Usluge | Održavanje gromobrana na GP | 2,000,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 50700000 - Usluge popravke i održavanja instalacija u zgradama | RS - Srbija |  |  | GP |
| 0025 | Usluge | Održavanje kolskih vaga na GP | 4,000,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 50530000 - Usluge popravke i održavanja uređaja | RS - Srbija |  |  | GP |
| 0026 | Usluge | Održavanje sistema videonadzora na GP | 2,000,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 50343000 - Usluge popravke i održavanja video opreme | RS - Srbija |  |  | GP |
| 0027 | Usluge | Održavanje DEA na GP | 3,000,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 50530000 - Usluge popravke i održavanja uređaja | RS - Srbija |  |  | GP |
| 0028 | Usluge | Izrada tehničke dokumentacije za adaptaciju objekata na GP Gradina, Kelebija i Vatin | 10,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 71250000 - Arhitektonske, tehničke i geodetske usluge | RS - Srbija |  |  | GP |
| 0029 | Usluge | Izrada tehničke dokumentacije za kamionski terminaln GP Batrovci | 15,000,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 71250000 - Arhitektonske, tehničke i geodetske usluge | RS127 - Sremska oblast |  |  | GP |
| 0030 | Usluge | Izrada tehničke dokumentacije za GP Kusjak | 10,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 71250000 - Arhitektonske, tehničke i geodetske usluge | RS221 - Borska oblast |  |  | GP |
| 0031 | Usluge | Izrada tehničke dokumentacije za GP Neštin | 10,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 71250000 - Arhitektonske, tehničke i geodetske usluge | RS123 - Južnobačka oblast |  |  | GP |
| 0032 | Radovi | Dodatni radovi na izgradnji GP Bajina Bašta | 40,000,000.00 | Pregovarački postupak bez objavljivanja javnog poziva | 2. kvartal | 45000000 - Građevinski radovi | RS211 - Zlatiborska oblast |  |  | GP |
| 0033 | Radovi | Radovi na izgradnji vodovodne mreže na GP Preševo | 5,500,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 45232150 - Radovi u vezi sa cevovodima za distribuciju vode | RS228 - Pčinjska oblast |  |  | GP |
| 0035 | Dobra | Nabavka autodizalice za GP Bajina Bašta | 1,500,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 42414100 - Dizalice | RS211 - Zlatiborska oblast |  |  | GP |
| 0036 | Dobra | Dea-DIzel električni agregati za GP-e | 6,000,000.00 | Otvoreni postupak | 3. kvartal | 31121000 - Generatorski agregati | RS - Srbija |  |  | GP |
| 0037 | Radovi | Radovi na zameni kontrolnih kabina na GP-ima | 30,000,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 45000000 - Građevinski radovi | RS - Srbija |  |  | GP |
| 0038 | Usluge | Nadogradnja softvera- uspostavljanje geografskog informacionog sistema u cilju vođenja evidencije o nepokretnostima u javnoj svojini | 13,750,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 72212610 - Usluge izrade softvera za baze podataka | RS110 - Beogradska oblast |  |  |  |
| 0039 | Dobra | Klima uređaji | 2,500,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 39717200 - Uređaji za klimatizaciju | RS - Srbija |  |  |  |
| 0042 | Radovi | Radovi na rekonstrukciji i adaptaciji objekta za potrebe Centra za sekvenciranje genoma i bioinformatiku |  | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 45000000 - Građevinski radovi | RS110 - Beogradska oblast |  |  |  |
| 0044 | Radovi | Radovi na adaptaciji objekata na GP Gradina | 40,000,000.00 | Otvoreni postupak | 4. kvartal | 45000000 - Građevinski radovi | RS - Srbija |  |  |  |
| 0045 | Radovi | Nabavka jarbola za GP Gradina | 11,000,000.00 | Otvoreni postupak | 4. kvartal | 45000000 - Građevinski radovi | RS - Srbija |  |  |  |
| 0046 | Usluge | Stručni nadzor nad radovima na vodovodnoj mreži na GP Preševo | 500,000.00 | Otvoreni postupak | 4. kvartal | 71247000 - Nadzor građevinskih radova | RS110 - Beogradska oblast |  |  |  |
| 0047 | Usluge | Izrada urbanističkih projekata izgradnje za GP Horgoš | 3,500,000.00 | Otvoreni postupak | 4. kvartal | 71250000 - Arhitektonske, tehničke i geodetske usluge | RS124 - Severnobanatska oblast |  |  |  |
| 0048 | Usluge | Izrada urbanističkih projekata izgradnje za GP Batrovci | 3,500,000.00 | Otvoreni postupak | 4. kvartal | 71250000 - Arhitektonske, tehničke i geodetske usluge | RS127 - Sremska oblast |  |  |  |
| 0049 | Usluge | Nabavka i ugradnja kamera na GP Strezimirovci | 3,000,000.00 | Otvoreni postupak | 4. kvartal | 51314000 - Usluge instaliranja video opreme | RS228 - Pčinjska oblast |  |  |  |
| 0050 | Usluge | Stručni nadzor nad radovima na adaptaciji objekata na GP Gradina | 3,500,000.00 | Otvoreni postupak | 4. kvartal | 71247000 - Nadzor građevinskih radova | RS226 - Pirotska oblast |  |  |  |
| 0051 | Usluge | Tehnički pregled objekata nakon izgradnje GP Bajina Bašta | 2,500,000.00 | Otvoreni postupak | 4. kvartal | 71000000 - Arhitektonske, građevinske, inženjerske i inspekcijske usluge | RS110 - Beogradska oblast |  |  |  |
| 0052 | Usluge | Izrada urbanističkog projekta izgradnje za zajednički granični prelaz sa Bosnom i Hercegovinom, GP Sremska Rača-Kuzmin | 9,999,999.00 | Otvoreni postupak | 4. kvartal | 71250000 - Arhitektonske, tehničke i geodetske usluge | RS127 - Sremska oblast |  |  |  |

**ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ОД 01.01.2021. -31.12.2021. ГОДИНЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздео: | 43 |  |  |  |  |  |  |  |
| Корисник: | 40700 - Републичка дирекција за имовину Републике Србије | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Шифра програма | Шифра програмске активности | Назив | Економска класификација | Назив апропријације | Почетна апропријација | Текућа апропријација | Извршење од 01.01.2021-31.12.2021. | Проценат извршења |
|
|
|
| **0605** |  | **Евиденција, управљање и располагање јавном својином** |  |  | **3,445,748,000.00** | **3,391,673,000.00** | **3,294,160,888.11** | **97.12** |
|  | 0001 | Евидентирање, упис права својине и других стварних права на непокретностима и успостављање јавне својине |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 411 | Плате, дадаци и накнаде запослених | 15,275,000.00 | 15,475,000.00 | 15,310,494.76 | 98.94 |
|  |  |  | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 2,544,000.00 | 2,584,000.00 | 2,551,819.89 | 98.75 |
|  |  |  | 415 | Накнаде трошкова за запослене | 663,000.00 | 663,000.00 | 401,897.89 | 60.62 |
|  |  |  | 422 | Трошкови путовања | 400,000.00 | 400,000.00 | 14,954.90 | 3.74 |
|  |  |  | 423 | Услуге по уговору | 19,700,000.00 | 19,700,000.00 | 18,829,030.64 | 95.58 |
|  |  |  | 482 | Порези, обавезне таксе и казне и пенали | 100,000.00 | 100,000.00 | 0.00 | 0.00 |
|  |  |  |  | Укупно 0001: | 38,682,000.00 | 38,922,000.00 | 37,108,198.08 | 95.34 |
|  | 0002 | Управљање, располагање и заштита државне имовине |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 411 | Плате, дадаци и накнаде запослених | 72,026,000.00 | 72,026,000.00 | 71,793,098.68 | 99.68 |
|  |  |  | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 11,993,000.00 | 11,993,000.00 | 11,957,160.90 | 99.70 |
|  |  |  | 415 | Накнаде трошкова за запослене | 2,037,000.00 | 2,037,000.00 | 1,777,148.37 | 87.24 |
|  |  |  | 421 | Стални трошкови | 12,700,000.00 | 12,700,000.00 | 12,696,351.15 | 99.97 |
|  |  |  | 422 | Трошкови путовања | 1,100,000.00 | 990,000.00 | 385,273.78 | 38.92 |
|  |  |  | 423 | Услуге по уговору | 16,950,000.00 | 16,950,000.00 | 14,748,551.27 | 87.01 |
|  |  |  | 424 | Специјализоване услуге | 28,808,000.00 | 28,808,000.00 | 28,262,868.00 | 98.11 |
|  |  |  | 425 | Текуће поправке и одржавање | 3,300,000.00 | 3,300,000.00 | 1,750,417.69 | 53.04 |
|  |  |  | 426 | Материјал | 100,000.00 | 100,000.00 | 0.00 | 0.00 |
|  |  |  | 482 | Порези, обавезне таксе и казне и пенали | 300,000.00 | 300,000.00 | 209,828.56 | 69.94 |
|  |  |  | 483 | Новчане казне и пенали по решењу судова | 20,238,000.00 | 34,712,500.00 | 34,589,483.84 | 99.65 |
|  |  |  | 511 | Зграде и грађевински објекти | 824,710,000.00 | 784,710,000.00 | 758,571,828.50 | 96.67 |
|  |  |  | 512 | Машине и опрема | 500,000.00 | 500,000.00 | 239,621.64 | 47.92 |
|  |  |  | 541 | Земљиште | 0.00 | 49,925,000.00 | 48,917,881.10 | 97.98 |
|  |  |  |  | Укупно 0002: | 994,762,000.00 | 1,019,051,500.00 | 985,899,513.48 | 96.75 |
|  | 0003 | Административна подршка раду Дирекције |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 411 | Плате, дадаци и накнаде запослених | 27,449,000.00 | 27,799,000.00 | 27,595,980.29 | 99.27 |
|  |  |  | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 4,571,000.00 | 4,631,000.00 | 4,594,730.67 | 99.22 |
|  |  |  | 413 | Накнаде у натури | 691,000.00 | 691,000.00 | 597,554.00 | 86.48 |
|  |  |  | 414 | Социјална давања запосленима | 2,000,000.00 | 2,000,000.00 | 1,258,451.41 | 62.92 |
|  |  |  | 415 | Накнаде трошкова за запослене | 1,001,000.00 | 1,001,000.00 | 825,957.21 | 82.51 |
|  |  |  | 416 | Награде запосленима и остали посебни расходи | 560,000.00 | 560,000.00 | 350,855.32 | 62.65 |
|  |  |  | 421 | Стални трошкови | 3,000,000.00 | 3,000,000.00 | 1,718,136.22 | 57.27 |
|  |  |  | 422 | Трошкови путовања | 500,000.00 | 500,000.00 | 150.00 | 0.03 |
|  |  |  | 423 | Услуге по уговору | 3,540,000.00 | 3,540,000.00 | 3,539,962.97 | 100.00 |
|  |  |  | 424 | Специјализоване услуге | 1,100,000.00 | 1,100,000.00 | 43,050.00 | 3.91 |
|  |  |  | 425 | Текуће поправке и одржавање | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 757,107.37 | 75.71 |
|  |  |  | 426 | Материјал | 5,900,000.00 | 5,310,000.00 | 2,651,095.50 | 49.93 |
|  |  |  | 482 | Порези, обавезне таксе и казне и пенали | 400,000.00 | 400,000.00 | 352,740.34 | 88.19 |
|  |  |  | 485 | Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа | 101,000.00 | 101,000.00 | 88,541.95 | 87.67 |
|  |  |  | 512 | Машине и опрема | 5,500,000.00 | 5,500,000.00 | 2,158,058.40 | 39.24 |
|  |  |  | 515 | Нематеријална имовина | 0.00 | 0.00 | 0.00 | #DIV/0! |
|  |  |  |  | Укупно 0003: | 57,313,000.00 | 57,133,000.00 | 46,532,371.65 | 81.45 |
|  | 0004 | Управљање друмским, граничним и пограничним прелазима |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 411 | Плате, дадаци и накнаде запослених | 12,669,000.00 | 12,819,000.00 | 12,663,883.74 | 98.79 |
|  |  |  | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 2,110,000.00 | 2,140,000.00 | 2,108,536.50 | 98.53 |
|  |  |  | 415 | Накнаде трошкова за запослене | 720,000.00 | 720,000.00 | 318,830.88 | 44.28 |
|  |  |  | 421 | Стални трошкови | 121,838,000.00 | 103,363,500.00 | 83,907,963.58 | 81.18 |
|  |  |  | 422 | Трошкови путовања | 1,300,000.00 | 1,170,000.00 | 4,275.00 | 0.37 |
|  |  |  | 423 | Услуге по уговору | 2,000,000.00 | 2,000,000.00 | 73,876.48 | 3.69 |
|  |  |  | 424 | Специјализоване услуге | 4,000,000.00 | 4,000,000.00 | 1,295,852.01 | 32.40 |
|  |  |  | 425 | Текуће поправке и одржавање | 110,300,000.00 | 110,300,000.00 | 102,874,576.02 | 93.27 |
|  |  |  | 426 | Материјал | 0.00 | 0.00 | 0.00 | #DIV/0! |
|  |  |  | 482 | Порези, обавезне таксе и казне и пенали | 100,000.00 | 100,000.00 | 53,044.85 | 53.04 |
|  |  |  | 511 | Зграде и грађевински објекти | 1,595,873,000.00 | 1,535,873,000.00 | 1,532,284,254.02 | 99.77 |
|  |  |  | 512 | Машине и опрема | 23,000,000.00 | 23,000,000.00 | 19,889,259.60 | 86.48 |
|  |  |  |  | Укупно 0004: | 1,873,910,000.00 | 1,795,485,500.00 | 1,755,474,352.68 | 97.77 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 5002 | Изградња граничног прелаза Бајина Башта |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 511 | Зграде и грађевински објекти | 59,000,000.00 | 59,000,000.00 | 49,616,149.15 | 84.10 |
|  |  |  |  | Укупно5002: | 59,000,000.00 | 59,000,000.00 | 49,616,149.15 | 84.10 |
|  | 5003 | Изградња граничног прелаза Котроман |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 511 | Зграде и грађевински објекти | 75,000,000.00 | 75,000,000.00 | 75,000,000.00 | 100.00 |
|  |  |  |  | Укупно 5003: | 75,000,000.00 | 75,000,000.00 | 75,000,000.00 | 100.00 |
|  | 5004 | Изградња граничног прелаза Кусјак |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 511 | Зграде и грађевински објекти | 12,000,000.00 | 12,000,000.00 | 9,470,520.00 | 78.92 |
|  |  |  |  | Укупно 5004: | 12,000,000.00 | 12,000,000.00 | 9,470,520.00 | 78.92 |
|  | 5005 | Изградња граничног прелаза Нештин |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 511 | Зграде и грађевински објекти | 12,000,000.00 | 12,000,000.00 | 11,998,800.00 | 99.99 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Укупно 5005: | 12,000,000.00 | 12,000,000.00 | 11,998,800.00 | 99.99 |
|  | 7067 | Наградна игра "Узми рачун и победи 2021" |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 423 |  | 500,000.00 | 500,000.00 | 480,720.00 | 96.14 |
|  |  |  | 511 |  | 239,345,000.00 | 239,345,000.00 | 239,344,663.07 | 100.00 |
|  |  |  | 512 |  | 83,236,000.00 | 83,236,000.00 | 83,235,600.00 | 100.00 |
|  |  |  |  | Укупно 7067: | 323,081,000.00 | 323,081,000.00 | 323,060,983.07 | 99.99 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | СВЕГА (0001+0002+0003+0004+5001+5002+5003+5004+5005+7067): | **3,445,748,000.00** | **3,391,673,000.00** | **3,294,160,888.11** | **97.12** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN JAVNIH NABAVKI** | | | | | | | | | | |
|
| Naručilac | **REPUBLIČKA DIREKCIJA ZA IMOVINU REPUBLIKE SRBIJE** | | | | | | | | | |
| Godina plana | **2022** | | | | | | | | | |
| Verzija plana | **1** | | | | | | | | | |
| Datum usvajanja | **17.01.2022** | | | | | | | | | |
| **Rbr** | **Vrsta predmeta** | **Predmet javne nabavke** | **Procenjena vrednost** | **Vrsta postupka** | **Okvirno vreme pokretanja** | **CPV** | **NSTJ  izvršenja / isporuke** | **Tehnika** | **Sprovodi drugi naručilac** | **Napomena** |
| 0001 | Usluge | Odražavanje biofekalnog kolektora | 5,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 90470000 - Usluge čišćenja kolektora za otpadne vode | RS127 - Sremska oblast |  |  | 425/004 |
| 0002 | Dobra | Kancelarijski nameštaj | 32,380,000.00 | Otvoreni postupak | 3. kvartal | 39130000 - Kancelarijski nameštaj | RS - Srbija | Okvirni sporazum sa jednim privrednim subjektom | 102199617 - UPRAVA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE REPUBLIČKIH ORGANA | 512/004 |
| 0003 | Dobra | Računarska oprema | 2,600,000.00 | Otvoreni postupak | 3. kvartal | 30230000 - Računarska oprema | RS110 - Beogradska oblast | Okvirni sporazum sa jednim privrednim subjektom | 102199617 - UPRAVA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE REPUBLIČKIH ORGANA | 512/003 |
| 0004 | Usluge | Mobilna telefonija | 2,100,000.00 | Otvoreni postupak | 3. kvartal | 64212000 - Usluge mobilne telefonije | RS110 - Beogradska oblast | Okvirni sporazum sa jednim privrednim subjektom | 102199617 - UPRAVA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE REPUBLIČKIH ORGANA |  |
| 0005 | Usluge | Unutrašnje čišćenje zgrada | 120,825,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 85142300 - Usluge u oblasti higijene | RS - Srbija | Okvirni sporazum sa jednim privrednim subjektom | 102199617 - UPRAVA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE REPUBLIČKIH ORGANA | 421 |
| 0006 | Usluge | Osiguranje imovine | 2,700,000.00 | Otvoreni postupak | 3. kvartal | 66515200 - Usluge osiguranja imovine | RS - Srbija | Okvirni sporazum sa jednim privrednim subjektom | 102199617 - UPRAVA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE REPUBLIČKIH ORGANA | 424/004 |
| 0007 | Usluge | Osiguranje zaposlenih | 1,140,000.00 | Otvoreni postupak | 4. kvartal | 66510000 - Usluge osiguranja | RS110 - Beogradska oblast | Okvirni sporazum sa jednim privrednim subjektom | 102199617 - UPRAVA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE REPUBLIČKIH ORGANA | 423/003 |
| 0008 | Dobra | Prevozna sredstva putem lizinga | 2,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 34100000 - Motorna vozila | RS110 - Beogradska oblast | Okvirni sporazum sa jednim privrednim subjektom | 102199617 - UPRAVA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE REPUBLIČKIH ORGANA |  |
| 0009 | Usluge | Održavanje aplikativnog softvera ,,Registar jedinstvene evidencije nepokretnosti u javnoj svojini" | 1,008,000.00 | Pregovarački postupak bez objavljivanja javnog poziva | 2. kvartal | 72267000 - Usluge održavanja i popravke softvera | RS110 - Beogradska oblast |  |  | 423/001 |
| 0010 | Dobra | Automatske rampe sa ugradnjom | 15,000,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 34923000 - Oprema za kontrolu drumskog saobraćaja | RS - Srbija | Okvirni sporazum sa jednim privrednim subjektom |  | 511 |
| 0011 | Usluge | Spoljno čišćenje na GP-ima | 23,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 90600000 - Usluge čišćenja i sanitarne usluge u gradskim i seoskim sredinama i srodne usluge | RS - Srbija |  |  | 421 |
| 0012 | Radovi | Tekuće održavanje i hitne intervencijena GP- građevinski radovi | 45,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 45000000 - Građevinski radovi | RS - Srbija |  |  | 424 |
| 0013 | Usluge | Tekuće održavanje i hitne intervencije na elektoinstalacijama na GP | 18,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 50711000 - Usluge popravke i održavanja električnih instalacija u zgradama | RS - Srbija |  |  | 424 |
| 0014 | Usluge | Tekuće održavanje i hitne intervencije na GP - mašinski radovi | 6,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 50700000 - Usluge popravke i održavanja instalacija u zgradama | RS - Srbija |  |  | 424 |
| 0015 | Usluge | Oglašavanje u novinama | 1,500,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 79341000 - Usluge oglašavanja | RS - Srbija |  |  | 423/002 |
| 0016 | Dobra | Klima uređaji | 5,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 39717200 - Uređaji za klimatizaciju | RS - Srbija | Okvirni sporazum sa jednim privrednim subjektom |  | 512 |
| 0017 | Usluge | Održavanje klima uređaja | 1,500,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 50730000 - Usluge popravke i održavanja rashladnih grupa | RS - Srbija |  |  | 424 |
| 0018 | Usluge | Održavanje automatskih rampi | 3,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 50230000 - Usluge popravke, održavanja i srodne usluge u vezi sa drumskim saobraćajem i drugom opremom | RS - Srbija |  |  | 424 |
| 0019 | Usluge | Održavanje protivpožarne opreme | 4,000,000.00 | Otvoreni postupak | 3. kvartal | 50413200 - Usluge popravke i održavanja vatrogasne opreme | RS - Srbija |  |  | 424 |
| 0020 | Usluge | Održavanje trafostanica | 1,500,000.00 | Otvoreni postupak | 4. kvartal | 50532000 - Usluge popravke i održavanja električnih uređaja, aparata i pripadajuće opreme | RS - Srbija |  |  | 424 |
| 0021 | Usluge | Održavanje gromobrana | 2,500,000.00 | Otvoreni postupak | 3. kvartal | 50700000 - Usluge popravke i održavanja instalacija u zgradama | RS - Srbija |  |  | 424 |
| 0022 | Usluge | Održavanje agregata | 3,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 50530000 - Usluge popravke i održavanja uređaja | RS - Srbija |  |  | 424 |
| 0023 | Usluge | Održavanje kolskih vaga | 5,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 50230000 - Usluge popravke, održavanja i srodne usluge u vezi sa drumskim saobraćajem i drugom opremom | RS - Srbija |  |  | 424 |
| 0024 | Usluge | Održavanje sistema videonadzora | 3,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 50343000 - Usluge popravke i održavanja video opreme | RS - Srbija |  |  | 424 |
| 0025 | Radovi | Radovi na zameni kontrolnih kabina | 30,000,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 45000000 - Građevinski radovi | RS - Srbija |  |  | 511 |
| 0026 | Dobra | Kamere za videonadzor | 20,000,000.00 | Otvoreni postupak | 3. kvartal | 51314000 - Usluge instaliranja video opreme | RS - Srbija |  |  | 512 |
| 0027 | Usluge | Geodetske usluge | 4,000,000.00 | Otvoreni postupak | 4. kvartal | 71250000 - Arhitektonske, tehničke i geodetske usluge | RS - Srbija | Okvirni sporazum sa više privrednih subjekata |  |  |
| 0028 | Usluge | Usluge interneta na GP-ima | 4,000,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 72400000 - Internet usluge | RS - Srbija |  |  | 421 |
| 0029 | Usluge | Održavanje autodizalica | 1,500,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 50531400 - Usluge popravke i održavanja dizalica | RS - Srbija |  |  | 424 |
| 0030 | Radovi | Radovi na adaptaciji objekata infrastrukture na GP Kelebija | 12,000,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 45000000 - Građevinski radovi | RS125 - Severnobačka oblast |  |  | 511 |
| 0031 | Radovi | Radovi na adaptaciji objekata infrastrukture na GP Vatin | 15,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 45000000 - Građevinski radovi | RS126 - Srednjobanatska oblast |  |  | 511 |
| 0032 | Usluge | Izrada tehničke dokumentacije za adaptaciju postojećih objekata na GP Horgoš | 3,000,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 71240000 - Arhitektonske, inženjerske usluge i usluge planiranja | RS124 - Severnobanatska oblast |  |  | 511 |
| 0033 | Usluge | Izrada planske dokumentacije za više graničnih prelaza | 30,000,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 71240000 - Arhitektonske, inženjerske usluge i usluge planiranja | RS - Srbija |  |  | 511 |
| 0034 | Radovi | Izgradnja jarbola na GP Batrovci | 6,000,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 45000000 - Građevinski radovi | RS127 - Sremska oblast |  |  | 511 |
| 0035 | Radovi | Radovi na zameni kamionskih vaga na više graničnih prelaza | 7,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 45221117 - Radovi na izgradnji mosnih vaga | RS - Srbija |  |  | 511 |
| 0036 | Dobra | Dizel električni agregati | 5,000,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 14212200 - Agregati | RS - Srbija |  |  | 512 |
| 0037 | Dobra | Oprema za WiFi | 12,000,000.00 | Otvoreni postupak | 2. kvartal | 32420000 - Mrežna oprema | RS - Srbija |  |  | 512 |
| 0038 | Radovi | Radovi na izgradnji GP Kusjak | 215,500,000.00 | Otvoreni postupak | 4. kvartal | 45000000 - Građevinski radovi | RS221 - Borska oblast |  |  | kp |
| 0039 | Radovi | Radovi na izgradnji GP Neštin | 215,500,000.00 | Otvoreni postupak | 4. kvartal | 45000000 - Građevinski radovi | RS123 - Južnobačka oblast |  |  | kp |
| 0040 | Usluge | Usluga arhiviranja dokumentacije | 2,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 79995100 - Usluge arhiviranja | RS110 - Beogradska oblast |  |  |  |
| 0041 | Usluge | Kontinualna izmena katastarskih podataka u sistemu i održavanje uspostavljenog GIS-a | 5,000,000.00 | Pregovarački postupak bez objavljivanja javnog poziva | 1. kvartal | 72267000 - Usluge održavanja i popravke softvera | RS110 - Beogradska oblast |  |  |  |
| 0042 | Radovi | Radovi na sanaciji i privođenju nameni podrumskog prostora | 6,000,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 45000000 - Građevinski radovi | RS110 - Beogradska oblast |  |  |  |
| 0043 | Usluge | Usluge stručnog nadzora nad građ.radovima, tehničke kontrole tehničke dokumentacije i tehničkog pregleda objekata nakon izgradnje | 29,500,000.00 | Otvoreni postupak | 1. kvartal | 71000000 - Arhitektonske, građevinske, inženjerske i inspekcijske usluge | RS - Srbija | Okvirni sporazum sa više privrednih subjekata |  | 511 |

# 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,](http://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, 36/10 и 105/21), 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](http://www.drzavnauprava.gov.rs/files/Zahtev%20za%20pristup%20informacijama%20od%20javnog%20znacaja.doc) 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 трoшкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 8/06) којом је прописана висина накнаде нужних тршкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије докумената  на којима се налази информација од јавног значаја.

Саставни део Уредбе је Трошковник којим се утврђује висина нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја, 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 телефакса.

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

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

ОВАКО ИЗГЛЕДА ЗАХТЕВ:

.......................................................................................................................................................................................

назив и седиште органа коме се захтев упућује

## **З А Х Т Е В 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, 36/10 и 105/21), од горе наведеног органа захтевам:\*

⁫ обавештење да ли поседује тражену информацију;

⁫ увид у документ који садржи тражену информацију;

⁫ копију документа који садржи тражену информацију;

⁫ достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\*

⁫ поштом

⁫ електронском поштом

⁫ факсом

⁫ на други начин:\*\*\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће информације:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тражилац информације/Име и презиме

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адреса

дана\_\_\_\_\_\_201\_\_ године \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

други подаци за контакт

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потпис

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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)