

Средњебанатски управни округ

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Зрењанин 1. новембар 2023.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	8
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	9
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	12
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	14
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	16
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	17
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	18
10. Преглед података о пруженим услугама	19
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	20
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	22
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	23
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	25
15. Чување носача информација	26
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	27
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	28
18. Финансијски подаци	29
19. Подаци о јавним набавкама	44
20. Подаци о државној помоћи	46
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	47

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС " бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021) и Упуством за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти" (Сл. гласник РС бр. 10/22 од 28.01.2022.) које је ступило на снагу 05.02.2022.

Увид у Информатор може се остварити у :

Средњобанатском управном округу

Трг слободе 10, Зрењанин, од 07.30 до 14.30 часова, радним даном

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Средњобанатски управни округ

Адреса (улица и број)

Трг слободе 10

Поштански број

23101

Седиште

Зрењанин

Матични број (МБ)

08852243

Порески идентификациони број (ПИБ)

104182714

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

kontakt@srednjobanatski.okrug.gov.rs

Интернет страница органа јавне власти

<https://www.srednjobanatski.okrug.gov.rs/>

Подаци о радном времену органа јавне власти

07:00 - 15:00

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи

Средњобанатски управни округ је у закупу пословног простора у Зрењанину, на адреси Трг слободе број 10, у коме не постоје услови да би се обезбедио приступ особама са инвалидитетом.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

16.01.2006.

Лице одређено за унос података у информатор

Име и презиме

Јелена Срданов

Контакт телефон

023/ 536 - 593

Адреса електронске поште

tsekretar@srednjobanatski.okrug.gov.rs

Радно место, положај

Пословни секретар

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;

Горан Јовановић, Славко Тамбурић

Контакт телефон

023/ 530 -295

Адреса електронске поште

kontakt@srednjobanatski.okrug.gov.rs

Напомена

Питања која се најчешће постављају у вези приступа информацијама од јавног значаја:

Колико износе укупни расходи

-на име путних трошкова запослених

-трошкови горива

-трошкови енергије

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје



Систематизација радних места

Линк ка акту

Систематизација радних места

<http://www.srednjobanatski.okrug.gov.rs/wp-content/uploads/2019/12/Pravilnik-o-sistematizaciji-2019.docx>

Назад на Садржај

3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Предраг Рађеновић

Контакт телефон

023/ 536-593

Адреса електронске поште

nacelnik@srednjobanatski.okrug.gov.rs

Назив функције

Начелник-

Опис функције**Начелник округа:**

- усклађује рад окружних подручних јединица и прати примену директива и инструкција које су им издате;
- прати примену директива и инструкција које су издате окружним подручним јединицама органа државне управе;
- прати остваривање планова рада окружних подручних јединица и стара се о условима за њихов рад
- прати рад запослених у окружним подручним јединицама и предлаже покретање дисциплинског поступка против њих
- сарађује са подручним јединицама органа државне управе које нису образоване за подручје округа
- сарађује са општинама и градовима ради побољшања рада окружних подручних јединица и врши друге послове одређене законом.

Орган државне управе доставља начелнику управног округа директиве и инструкције које су издате окружним подручним јединицама и извод из плана рада органа државне управе који се односи на план рада окружне подручне јединице.

Такође, начелник Управног округа одлучује и о правима и дужностима запослених у стручној служби.

Руководилац

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Законом о државној управи и Уредбом о управним окрузима јасно су дефинисани послови који се у Округу обављају. Како Управни округ нема изворне надлежности из домена послова државне управе, те послове обављају одређени државни органи пре свега министарства преко својих окружних подручних јединица

У Управном округу орган државне управе обавља следеће:

- решава у управним стварима у првом степену
- решавање о жалби кад су у првом степену решавали имаоци јавних овлашћења
- да врши надзор над радом ималаца јавних овлашћења
- да врши инспекцијски надзор

Орган државне управе који самостално одлучи да у Управном округу врши макар један посао државне управе, у обавези је да правилником образује своју окружну подручну јединицу и одреди послове које ће вршити у њој.

Стручна служба је задужена за стручну и техничку потпору начелнику управног округа и за послове заједничке свим окружним подручним јединицама органа државне управе.

Надзор над радом Стручне службе врши Министарство државне управе и локалне самоуправе, коме је Служба заједно са начелником у обавези да доставља годишње извештаје о раду.

Опис овлашћења

Опис овлашћења

Начелник управног округа, сходно Закону, усклађује рад окружних подручних јединица тако што редовно одржава састанке са начелницима и руководиоцима инспекција, на којима се износе проблеми у раду али и мишљења, сугестије и предлози за њихово решавање. На тим састанцима се редовно воде записници, који се затим, у складу са инструкцијом Министарства државне управе и локалне самоуправе, достављају свим Министарствима која на територији Управног округа имају подручне јединице.

У оквиру надлежности да прати остваривање планова рада инспекцијских служби у Округу, постоји обавеза надлежних министарстава да се начелнику управног Округа достављају планови рада и извештаји о раду инспекцијских служби.

Опис обавеза

Опис обавеза

Обавеза начелника и Стручне службе управног округа да се стара о условима за рад окружних

подручних јединица подразумева одржавање рачунарске и друге опреме потребне за рад инспектора, плаћање материјалних трошкова везаних за пословне просторије запослених и др. Начелник Округа има обавезу да доноси акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у стручној служби Округа, по процедури која је прописана Уредбом о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе.

Обавеза начелника у вези са радом Савета округа подразумева редовно сазивање седница на којима има улогу председавајућег, најмање једном у два месеца. На седницама Савета се разматра проблематика везана за рад инспекцијских служби и сарадњу са службама локалне самоуправе, у циљу побољшања услова рада. Редовно се води записник и доносе закључци, који се обавезно достављају Министарству државне управе и локалне самоуправе и осталим министарствима, која на територији округа имају подручне јединице.

Стручна служба Управног округа, посебно њен део који се односи на рад писарнице, своје поступање базира на процедури и поступцима садржаним у Уредби и Упутству о канцеларијском пословању органа државне управе и обавези да обавља послове заједничке за све инспекцијске службе у Управном округу, као и грађане, физичка и правна лица.

У пријемној канцеларији се пружају следеће услуге обавештења оделокругу рада појединих органа, о начину састављања и предаји захтева, пријава, представки и других поднесака, као и информације о таксама у случајевима када се оне наплаћују у складу са Законом о републичким административним таксама;

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

По основу Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији за обављање послова из делокруга Стручне службе Округа образује се ужа унутрашња јединица – Одсек за опште послове. У Одсеку за опште послове обављају се послови који се односе на: остваривање сарадње са органима државне управе и локалне самоуправе; пружање стручне и техничке потпоре начелнику Управног округа и обављање послова заједничких свим окружним подручним јединицама и подручним јединицама органа државне управе на подручју Управног округа, а образоване за подручје шире или уже од подручја Управног округа; послове из области реформе државне управе; управне послове у вези заснивања и престанка радног односа и остваривања права из радног односа државних службеника и намештеника; евиденцију и развој кадрова; доступност информацијама од јавног значаја; послове вредновања радне успешности државних службеника; послове анализирања радних места; стручне послове за потребе Савета управног округа; планирање извршења буџета и квота, израду захтева за промену у апропријацији и промену квота, израду захтева за преузимање обавеза, захтева за плаћање и трансфер средстава, контролу расхода, обраду плаћања и евидентирања трошкова, финансијско извештавање о оствареним приходима, извршеним расходима, прикупљање и контролу података за обрачун плата државних службеника, намештеника и осталих запослених; састављање анализа, извештаја и информација; послове јавне набавке; набавку, чување и издавање канцеларијског и другог потрошног материјала и ситног инвентара; пријем, евидентирање, здруживање, развођење, архивирање и експедицију предмета; сарадња са регионалним организацијама у области развоја локалних самоуправа и округа, као и друге послове од значаја за рад Управног округа.

О питањима из делокруга Савета округа, Савет одлучује на седницама које сазива начелник округа. На седницама председава начелник, а седнице се одржавају најмање једном у два месеца. Начелник је у обавези да записник са Седнице достави министру надлежном за државну управу. О раду Савета једном годишње се припрема извештај о раду који се доставља министарству надлежном за државну управу.

По питању рада подручних јединица органа државне управе, редовно се одржавају колегијуми начелника управног округа и свих руководилаца подручних јединица на којима се разматрају планови и примена директива и инструкција од стране надлежних министарстава, а у циљу квалитетне међусобне сарадње, а често и потребе здружених, интегрисаних контрола више подручних јединица за спровођење ових директива. Такође, врши се усклађивање активности по

потреби са свим подручним јединицама, а по разним текућим питањима.

С обзиром да се у Управном округу обављају различити послови државне управе, које врше различити органи државне управе на истој територији, Округ нема сопствене, изворне надлежности из домена послова државне управе.

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Уредбе о начину рада Савета управног округа («Службени гласник РС», број 15/06), Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС», број 80/92), Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС», бр. 10/93 и 14/93-испр.), као и Уредбе о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања («Службени гласник РС», бр. 44/93).

Сажет опис поступања

О питањима из делокруга Савета округа, Савет одлучује на седницама које сазива начелник округа. На седницама председава начелник, а седнице се одржавају најмање једном у два месеца. Начелник је у обавези да записник са Седнице достави министру надлежном за државну управу. О раду Савета једном годишње се припрема извештај о раду који се доставља министарству надлежном за државну управу.

По питању рада подручних јединица органа државне управе, редовно се одржавају колегијуми начелника управног округа и свих руководилаца подручних јединица на којима се разматрају планови и примена директива и инструкција од стране надлежних министарстава, а у циљу квалитетне међусобне сарадње, а често и потребе здружених, интегрисаних контрола више подручних јединица за спровођење ових директива. Такође, врши се усклађивање активности по потреби са свим подручним јединицама, а по разним текућим питањима.

Обавеза начелника и Стручне службе управног округа да се стара о условима за рад окружних подручних јединица подразумева снабдевање потребним канцеларијским материјалом, одржавање рачунарске и друге опреме потребне за рад инспекцијских служби, плаћање материјалних трошкова везаних за пословне просторије и др.

Конкретни примери о поступању

За потребе подручних јединица органа државне управе обављају се послови завођења, формирања, евидентирања, здруживања, развођења и архивирања апредмета; резервисања бројева, вођења евиденције о кретању предмета и допуне предмета; давања обавештења странкама о кретању предмета; пријема, разврставања, евиденције и експедиције поште. Странкама се у пријемној канцеларији Округа дају обавештења о делокругу рада подручних јединица органа државне управе, о начину састављања и предаји захтева, пријава, представки и других поднесака, као и информације о таксама у случајевима када се оне наплаћују у складу са Законом о републичким административним таксама; обавештења о току поступка покренутог по захтеву странке, као и друге информације које истима могу да олакшају обављање послова код подручних јединица органа државне управе.

Странке се могу обраћати Округу путем разних поднесака (захтев, молба, пријава, жалба), које предају у писарници, где се евидентирају и прослеђују на даљу надлежност поступајућим инспекцијама, и начелнику Управног округа. У писарници се евидентирају и сви предмети који настају у раду окружних подручних јединица.

Поднесци који се упућују начелнику округа најчешће су обавештења о одређеним догађајима, као и разни захтеви странака за помоћ у остваривању права и отклањању неправилности у раду државних и др. органа.

У писарници Округа евидентирају се предмети који настају у раду наведених окружних подручних јединица органа државне управе и сачињавају се дневни, месечни и годишњи извештаји.

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Број обрађених предмета у 2021. и 2022. години

Назив инспекције	Укупан број обрађених предмета у 2022.год	Предмети који су у раду у 2022. години	Архивирани предмети у 2022. години
Тржишна инспекција	444	226	156
Инспекција рада	1402	1214	103
Ветеринасрка инспекција			
Инспекција за заштиту животне средине			
Управни инспекторат	109	108	0
Покрајински секретеријат за здравство	6398	859	5445
Пољопривредна инспекција	2784	908	811
Туристичка инспекција	5	0	0
Министарство просвете, науке и технолошког развоја	53	28	23
Министарство здравља	100	0	73
Средњобанатски управни округ	65	65	0

Поступање

План рада

Линк ка месту са кога се документи могу преузети

<https://www.srednjobanatski.okrug.gov.rs/dokumenti/>

Назад на Садржај

6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду
Прописи, које управни окрузи у свом раду најчешће примењују и имају обавезу да их се придржавају, су:

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010, 105/2021)

о Закон о државној управи ("Службени гласник РС", бр. 79/0, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 – др.закон и 47/18);

о Закон о државним службеницима ("Службени гласник РС", бр. 79/05, 81/05-исправка,83/05-исправка, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18 и 157/2020,142/2022);

о Закон о буџету Републике Србије за 2023. годину ("Службени гласник РС", број 138/2022)

о Закон о платама државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС, бр. 62/06 и 63/06, 115/06, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14 и 95/18);

о Закон о раду ("СлужбенигласникРС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/17-одлука УС, 113/17 и 95/2018);

о Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службенигласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);

о Закон о Агенцији за борбу против корупције ("Службени гласник РС", бр. 97/08, 53/10, 66/11-одлука УС, 67/13-одлука УС, 112/13 и 8/15 – одлука УС);

о Закон о буџетском систему ("Службенигласник РС", бр.

54/2009,73/2020,101/2010,101/2011,93/2012,62/2013,63/2013ispr,108/2013,142/2014,68/2015-dr.zakon,103/2015,99/2016,113/2017,95/2018,72/2019,149/2020 i 118/2021);

о Закон о рачуноводству и ревизији ("Службенигласник РС", бр. 73/2019 и 44/2021-др.закон);

о Закон о печату државних и других органа ("Службенигласник РС", број 101/2007 и 49/2021)

Закон о електронском фактурисању ("Службени гласник РС", број 44/2021

о Уредба о буџетском рачуноводству ("Службенигласник РС", бр. 125/03 и 12/06)

о Уредба о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе ("Службени гласник РС", бр. 81/07, 69/08, 98/12, 87/13 и 2/19);

о Уредба о разврставању радних места и мерилима за опис радних радних места државних службеника ("Службени гласник РС", бр. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12, 84/14, 132/14, 28/15, 102/15, 113/15, 16/18, 2/19 и 4/19);

о Уредба о одређивању омпетенција за рад државних службеника ("Службени гласник РС", број 4/19);

о Уредба о вредновању радне успешности државних службеника ("Службени гласник РС", бр 2/19);

о Уредба о разврставању радних места намештеника ("Службени гласник РС", бр. 5/06 и 30/06);

о Уредба о управним окрузима ("Службени гласник РС", број 15/06);

о Уредба о начину рада Савета управног округа ("Службени гласник РС", број 15/06);

о Уредба о припреми кадровског плана у државним органима ("Службени гласник РС", број 8/06);

о Уредба о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима ("Службени гласник РС", бр.41/07 и 109/09);

о Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања ("Службени гласник РС", број 44/93);

о Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службенигласник РС", број 80/92);

о Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службенигласник РС", бр. 10/93 и 14/93).

о Упутство за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Службенигласник РС",

број 68/2010.)

о Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем
(`Службени гласник РС`, бр. 20/07, 37/07, 50/07- исправка и 63/07)

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

-

[Назад на Садржај](#)

7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

-

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

-

[Назад на Садржај](#)

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

УСЛУГЕ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ СРЕДЊОБАНАТСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

Управни окрузи оснивају се изван седишта органа државне управе, који самостално одлучују да ли ће и које послове државне управе вршити на подручју управног округа, тако да се управни округ може дефинисати као збир различитих послова државне управе, које врше различити органи државне управе на истој територији.

Средњобанатски управни округ са седиштем у Зрењанину има Стручну службу задужену за заједничке послове за потребе подручних јединица (министарстава и покрајинских секретаријата). Запосленим извршиоцима републичких и покрајинских инспекција за територију Средњобанатског управног округа Стручна служба пружа следеће услуге:

примање и распоређивање поште

отпремање поште

евидентирање аката и предмета

вођење евиденције путем аутоматске обраде података

архивирање предмета

чување регистратурског материјала и ахивске грађе и излучивање и уништавање безвредног регистратурског материјала

остали послови у складу са прописима којим је регулисано канцеларијско пословање органа државне управе

набавка и издавање канцеларијског и другог потрошног материјала

одржавање постојеће рачунарске и административне опреме чији су корисници запослени у инспекцијским службама и стручној служби

вођење финансијско-материјалне документације, књиге основних средстава и ситног инвентара

набавка опреме, уређаја и инвентара

уређивање званичне веб презентације управног округа

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Опис пружања услуге

непосредни пријем поднесака странака

праћење кретања предмета и обавештавање странака о истом

пружање информација о раду округа и окружних подручних јединица

пријем захтева за поступање по Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја (у прилогу образац захтева)

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Средњобанатски управни орган непосредно не пружа услуге заинтересованим физичким и правним лицима.

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Број и врсте предузетих мера од стране органа јавне власти, број случајева у којима су коришћена правна средства и податак о томе како је одлучено по тим правним средствима

Средњобанатски управни орган непосредно не пружа услуге заинтересованим физичким и правним лицима.

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2021.

Врста инспекцијског надзора
Управни надзор

Основ за покретање

Управна инспекција Управног инспектората Министарства државне управе и локалне самоуправе спровела је у новембру месецу 2021. године у Средњобанатском управном округу у Зрењанину два редовна инспекцијска надзора, први над применом прописа којима је уређен слободан приступ информацијама од јавног значаја - Закон и упуство за израду и објављивање информатора о раду државних органа и други над применом прописа којима се уређују права и дужности државних службеника и намештеника - Закон о државним службеницима и други прописи.

Резултат извршеног надзора

Надзор је извршен у задатом року, утврђено је да нема неправилности и недостатака у примени прописа којима је уређен слободан приступ информацијама од јавног значаја, као и у примени прописа којима се уређују права и дужности државних службеника и намештеника.

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Година

-

Основ за покретање

-

Резултат извршене ревизије

-

Ревизорски извештај

-

Напомена

-

[Назад на Садржај](#)

12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Средњобанатски управни округ користи пословне просторије објекта који припада Градској управи Града Зрењанина.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
Корисник

Основ коришћења

Уговор о коришћењу пословних просторија

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

-

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима

Јелена Срданов

Контакт телефон

023/536-593

Адреса електронске поште

kontakt@srednjobanatski.okrug.gov.rs

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа

Не постоји одређен поступак за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа.

Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети

Нису предвиђена идентификациона обележја запослених у органу.

Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти

Рад Управног округа је јаван и остварује се у складу са чланом 76. и 79. Закона о државној управи ("Сл. гласник РС", бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018 - др. закон) где се наводи да су органи државне управе дужни да обавештавају јавност о свом раду преко средстава јавног информисања и на други прикладан начин, као и да обавештавају странке о њиховим правима, обавезама и начину остваривања права и обавеза, своме делокругу, о органу државне управе који надзире њихов рад и начину контакта с њиме и о другим подацима. Начелник Округа редовно обавештава јавност, укључујући и новинаре, о раду Округа, седницама, догађајима, иницијативама и другим активностима, путем изјава и саопштења за јавност.

Јавност рада Округа остварује се и поштовањем обавезе пружања информација и обавештавања странака и грађана о њиховим правима, обавезама и начину остваривања права и обавеза, о делокругу рада Округа и другим подацима битним за јавност рада и односе са странкама.

Седницама Савета Управног округа, осим сталних чланова, могу, по позиву, присуствовати и друга лица, без права гласа, уколико њихово присуство доприноси раду Савета.

Рад Округа је доступан јавности и путем веб презентације управног округа, којом се заинтересованим грађанима омогућава постављање питања из надлежности округа електронским путем и добијање одговора на исти начин.

За контакт и сарадњу са средствима јавног информисања непосредно је задужен начелник управног округа, који самостално процењује потребу за сазивањем конференције за штампу и одлучује о проблематици и информацијама које треба саопштити.

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа

јавне власти

Начелник управног округа самостално процењује потребу за сазивањем конференција за штампу, одлучује о информацијама које треба саопштити, о допуштености аудио и видео снимања објекта и активности Округа.

Напомена

Заинтересована лица могу лично контактирати запослена лица Стручне службе, као и путем телефонски позива, на следећим локацијама и на бројеве:

СТРУЧНА СЛУЖБА ОКРУГА

1. Начелник управног округа - Зрењанин, Трг слободе бр. 10, канцеларија бр. 30 Тел.: 023/536-593
2. Писарница управног округа Зрењанин, Трг слободе бр. 10, канцеларија бр. 11 Тел.: 023/530-295

[Назад на Садржај](#)

14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Подаци о предметима насталим у раду подручних јединица органа државне управе

Основ успостављања

Управни округ се оснива ради вршења послова државне управе изван седишта органа државне управе. Законом о државној управи и Уредбом о управним окрузима јасно су наведени послови које подручне јединице органа државне управе могу да обављају у управном округу.

Врста података који се прикупљају

Подаци у оквиру предмета који настају у раду инспекцијских служби које решавају у управним стварима у првом степену односно о жалбама кад су у првом степену решавали имаоци јавних овлашћења, приликом надзора над радом ималаца јавних овлашћења и инспекцијског надзора.

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Управни округ нема сопствену, изворну надлежности из домена послова државне управе.

Начин и могућност приступа подацима

У пријемној канцеларији странке могу непосредно приступити следећим подацима: - обавештењима о делокругу рада појединих органа, о начину састављања и предаји захтева, пријава, представки и других поднесака, као и информацијама о таксама у случајевима када се оне наплаћују у складу са Законом о републичким административним таксама; - обавештењима о току поступка покренутог по захтеву странке. Странке се могу обраћати Округу поштом и електронски, путем разних писмених поднесака (захтев, молба, пријава, жалба), које се евидентирају и прослеђују на даљу надлежност поступајућим службама, односно инспекцијама, и начелнику Управног округа ради добијања потребних података.

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Архива са предметима, који су настали у раду републичких и покрајинских инспекција основаних за територију Севернобанатског управног округа, као и у раду Одсека за опште послове управног округа, чува се у Писарници округа, Трг српских добровољаца бр. 11, Кикинда, за текућу и прву претходну годину, а остали предмети настали у ранијим годинама смештени су и чувају се у архивском депоу на адреси Кикинда, Трг српских добровољаца број 6.

Архивирани предмети чувају се у архиви 10 година, односно трајно, у складу са Уредбом којом се регулишу рокови чувања регистратурског материјала.

Архивска књига у којој се води евиденција о регистратурском материјалу насталом у раду Округа од момента оснивања 1992. године, чува се код службеника који обавља канцеларијске послове у Писарници округа. Архивска књига чува се трајно.

Финансијска документација у штампаној форми, настала у раду Округа, чува се код службеника задуженог за финансијско-материјалне послове у седишту Округа. Део који је у електронској форми налази се у Управи за трезор у Београду, као и у софтверском решењу за рад у области финансија.

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Информације обухватају податке у датотекама и базама података у оквиру софтвера који се користи за рад у писарници Округа..

Начин чувања

Документација која се односи на досијеа запослених, регистрацију Севернобанатског управног округа, уговори са локалним самоуправама о учешћу у материјалним трошковима, уговори о јавним набавкама и др. чува се у седишту округа, у Стручној служби, у ормарима који се закључавају.

Документа настала у раду инспекцијских служби евидентирају се и чувају помоћу софтвера за рад писарнице, који одржава фирма од које је исти и набављен, а иста такође и складишти и чува све податке.

Место чувања

Не постоје информације настале у раду или у вези са радом Средњобанатског управног округа похрањене на носачима информација које чува други орган.

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

-

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

Орган јавне власти не објављује одговоре на често постављана или очекивана питања у вези са неком темом из разлога што смо у последњих десет година имали два Захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

<https://www.paragraf.rs/>

Инфо-сервис

<https://www.srednjobanatski.okrug.gov.rs/kontakt/>

Назад на Садржај

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Све врсте информација које су садржане у документима којима располаже Стручна служба Средњобанатског управног округа, а нису законским прописима изузете, доступне су и могу се добити на основу захтева за приступ информацијама од јавног значаја, путем:

-писаног захтева упућеног на адресу:

Средњобанатски управни округ

Трг слобододе 10, 23000 Зрењанин

Или електронским путем, на е-mail: tsekretar@srednjobanatski.okrug.gov.rs

Поштанска адреса

Средњобанатски управни округ Трг слобододе 10, 23000 Зрењанин

Број факса

-

Адреса за пријем електронске поште

kontakt@srednjobanatski.okrug.gov.rs

Тачно место

Писарница Средњобанатског управног округа, Трг слободе 10, канцеларија број 11.

Напомена

Обрасци за Захтев за приступ информацијама од јавног значаја налазе се на сајту <https://www.poverenik.rs/sr/>

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	130	0606	0011	411	411111	Плате по основу цене рада		4.949.092.71	
						Додатак за дужи од пуног радног времена		45.747,78	
						Додатак за рад на дан државног празника			
					411115	Додатак за време проведено на раду минули рад		631.012,45	
						Накнада зараде за време привремене спречености			
					411118	Накнада зараде за време одсуствовањ		720.195,43	

Средњебанатски управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						а са рада на рад празника			
						Остали додачи и накнаде запосленима			
				Укупно 411:		Плате и додачи запослених	8.626.000,00	6.346048,37	73,57
				412	412111	Допринос за пензионо и инвалидско осигурање		634.604,81	
					412211	Допринос за здравствено осигурање		326.821.39	
				Укупно 412:		Социјални доприноси на терет послодавца	1.307.000,00	961.426.20	73,56
				413	413000	Накнаде у натури			
				Укупно 413:		Накнаде у натури	20.000,00		
				414	414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице		60.000,00	

Средњебанатски управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					414311	ОТпремнина приликом одласка у пензију		236.050,00	
				Укупно 414:		Социјална давања запосленима	365.000,00	296.050,00	81,11
				415	415112	Накнаде трошкова превоза на посао и са посла		271.194,99	
				Укупно 415:		Накнада трошкова за запослене	500.000,00	271.194,99	54,24
				Укупно 416:	416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000,00		
				421	421211	УУслуге за електричну енергију		313.499,14	
					421221	Природни гас		48.469,52	
					421225	Централно грејање		486.984,41	
					421311	Услуге водовода и канализациј е		54.854,70	
					421324	Одвоз		24.442,50	

Средњебанатски управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						отпада			
					421411	Телефон		50.635,71	
					421412	Интернет и слично		77.164,47	
					421414	Услуге мобилног телефона		217.447,66	
					421421	Пошта		577.069,07	
					421512	Осигурање возила		16.560,00	
						Осигурање опреме			
					421521	Осигурање запослених у случају несреће на раду		204.960,00	
					421522	Здравствено осигурање запослених		196.091,09	
						РТадио- телевизијска претплата			
					Укупно 421:	Стални трошкови	3.443.000	2.268.168,27	65,88
				422	422199	Остали трошкови за пословн апутовања у земљи			

Средњебанатски управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
				Укупно 422:		Трошкови путовања	120.000,00		
				423	423212	Услуге за одржавање софтвера		105.576,00	
					423221	Услуге одржавање рачунара		245.000,00	
					423291	Остале компјутерске услуге		40.000,00	
					423191	Остале администрат ивне услуге		5.000,00	
					423621	Угоститељске услуге		168.490,00	
					423711	Репрезентац ија		279.676,00	
					423911	Остале опште услуге		90.881,00	
				Укупно 423:		Услуге по уговору	1.680,000,00	994.623,98	59,20
				425	425229	Остале поправке и одржавање адм.опреме		2.800,00	
					425211	Механичке поправке		113.380,00	
					425219	Остале поравке и одржавање		34.800,00	

Средњебанатски управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						опреме за саобраћај			
					425222	Рачунарска опрема		110.280,00	
					425113	молерски радови		134.880,00	
				Укупно 425:		Текуће поправке и одржавање	735.000,00	432.940,00	58,90
				426	426111	Канцеларијск и материјал		335.086,80	
					426131	Цвеће и зеленило		81.300,00	
					426311	Стручна литература за редовне потребе запослених		108.000,18	
					426411	Бензин		800.000,00	
					426811	НХЕМхемијска средства за чишћење		84.801,72	
					426919	Остали материјал за посебне намене		13.341,00	
				Укупно 426:		Материјал	2.000.000,00	1.422.529,70	71,13
				482	482131	Регистрација возила		12.384,00	

Средњебанатски управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						Републичке таксе			
						Градске таксе			
				Укупно 482:		Порези, обавезне таксе	14.000,00	12.384,00	88,46
				512	5122	Администрат ивна опрема		151.200,00	
				Укупно 512:		Машине и опрема	460.000,00	151.200,00	32,87
Укупно 01	Укупно за програм 0606						19.271.000,0 0	13.156.565,5 1	68,27
	Укупно за функцију 130						19.271.000,0 0	13.156.565,5 1	68,27
Укупно за корисника : 41103							19.271.000,0 0	13.156.565,5 1	68,27
Подаци за период 30.09.2023 год.									

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
-----------------	-------	-------	-------	-------------	-------	------	----------	-------------	---

Средњебанатски управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	130	0606	0011	411	411111	Плате по основу цене рада		5.841.718,20	
					411115	Додатак за време проведено на раду		707.408,88	
					411117	Накнада зарада за време привремене спречености		20.667,60	
					411118	Накнада зарада за време одсуствовањ а		875.820,71	
					411151	Накнада штете запосленом за неискоришће ни годишњи одмор		137.513,08	
				Укупно 411:		Плате и додаци запослених	7.682.000,00	7.657.455,67	99.68
				412	412111	Допринос за пензионо и инвалидско осигурање		842.320,18	
					412211	Допринос за		394.358,98	

Средњебанатски управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						здравствено осигурање			
				Укупно 412:		Социјални доприноси на терет послодавца	1.241.000,00	1.236.679,16	99,65
				413	413142	Поклони за децу запослених		10.898,00	
				Укупно 413:		Накнаде у натури	20.000,00	10.898,00	54,49
				414	414121	Боловање преко 30 дана			
					414311	Отпремнина прилоком одласка у пензију		50.000,00	
					414411	Помоћ у медицинском лечењу запосленог		302.000,00	
				Укупно 414:		Социјална давања запосленима	635.000,00	352.000,00	55,43
				415	415112	Накнаде трошкова превоза на посао и са посла		358.063,37	
				Укупно 415:		Накнада	365.000,00	358.063,37	98,10

Средњебанатски управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						трошкова за запослене			
				416	416111	Јубиларне награде			
				Укупно 416:		Награде запослених и остали посебни расходи	1.000,00		
				421	421211	УУслуге за електричну енергију		361.180,12	
					421221	Природни гас		42.632,78	
					421225	Централно грејање		843.504,27	
					421311	Услуге водовода и канализациј е		96.372,20	
					421324	Одвоз отпада		32.270,37	
					421411	Телефон		33.100,53	
					421412	Интернет и слично		88.740,64	
					421414	Услуге мобилног телефона		249.138,09	
					421421	Пошта		533.602,83	
					421429	Остале птт			

Средњебанатски управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						услуге			
					421512	Осигурање возила		16.418,00	
					421513	Осигурање опреме		24.922,74	
					421521	Осигурање запослених у случају несреће на раду		156.870,00	
					421522	Здравствено осигурање запослених		185.293,31	
					421911	РТадио- телевизијска претплата		299,00	
					421919	Остали непоменути трошкови			
				Укупно 421:		Стални трошкови	3.614.000,00	2.694.344,88	74,55
				Укупно 422:		Трошкови путовања	60.000,00	5.940,00	9,90
				423	423212	Услуге за одржавање софтвера		119.520,00	
					423221	Услуге одржавање рачунара		206.309,99	
					423291	Остале компјутерске		124.720,00	

Средњебанатски управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						услуге			
					423612	Издаци за стручне испите		49.500,00	
					423419	Остале услуге штампања		28.513,20	
					423621	Угоститељске услуге		114.640,00	
					423711	Репрезентација		591.338,24	
					423911	Остале опште услуге		18.700,00	
				Укупно 423:		Услуге по уговору	1.520.000,00	1.253.241,43	82,45
				425	425113	Молерски радови		279.600,00	
					425211	Механичке поправке		118.924,00	
					425219	Остале поравке и одржавање опреме за саобраћај		42.500,00	
					425222	Рачунарска опрема		60.300,00	
					425224	Електронска и фотографска опрема		19.080,00	

Средњебанатски управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					425227	Уградна опрема		58.400,00	
				Укупно 425:		Текуће поправке и одржавање	580.000,00	578.804,00	99,79
				426	426111	Канцеларијск и материјал		438.938,40	
					426131	Цвеће и зеленило		85.278,00	
					426311	Стручна литература за редовне потребе запосленима		75.495,32	
					426411	Бензин		400.000,00	
					426413	Уља и мазива		2.640,00	
					426819	Остали материјал за одржавање хигијене		77.550,12	
					426919	Остали материјал за посебне намене		51.799,79	
				Укупно 426:		Материјал	1.320.000,00	1.168.321,61	88,51
				482	482131	Регистрација возила		7.602,00	
					482211	Републичке таксе		236,00	

Средњебанатски управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					482231	Градске таксе		2.180,00	
				Укупно 482:		Порези и обавезне таксе	11.000,00	10.018,00	91,07
				512	512211	Намештај		49.200,00	
					512212	Уградна опрема		265.123,00	
					512221	Рачунарска опрема		177.400,00	
					512222	Штампачи		15.900,00	
					512241	Електронска опрема		46.900,00	
					512251	Опрема за домаћинств о		18.990,00	
				Укупно 512:			500.000,00	452.990,00	90,60
Укупно							17.549.000,0 0	17.549.000,0 0	89,91
	Укупно за функцију 130						17.549.000,0 0	17.549.000,0 0	89,91
Подаци са 31.12.2022 год									

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

Средњебанатски управни округ не спроводи јавне набавке предвиђене Законом, већ набавке на које се не примењује Закон о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" БР.124/12, 14/2015 И 68/2015) услед тога што висина износа на годишњем нивоу потпадају под изузетака који су предвиђени тим законом. О овим набавкама води се план и интерна евиденција, а годишњи извештај доставља се и објављује на Порталу јавних набавки у складу са Законом.

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
-									

Верзија плана

-

Датум усвајања

-

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
-						

[Назад на Садржај](#)

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2023. годину ("Службени гласник РС" број 138/2022)

Наведени износи за плате увећавају се за додатак по основу времена проведеног на раду (минули рад) у висини од 0,4%, за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца, без обзира у ком државном органу је био запослен

Напомена: висина зарада запослених који имају исто звање разликује се зато што у оквиру сваког звања постоји осам платних разреда.

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
	Подаци о исплаћеним платама изабраних и постављених лица	за месец септембар 2023
Начелник	Предраг Рађеновић	98.072,89

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ
Подаци о исплаћеним платама изабраних лица, државних службеника и намештеника за месец септембар 2023	
Начелник округа	98.072,89
Државни службеници	264.898,44
Намештеници	155.977,07

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

