**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА РОБНЕ РЕЗЕРВЕ**

 **ИНФОРМАТОР О РАДУ**

**БЕОГРАД**

САДРЖАЈ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | [OСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ](#OSNOVNI) | 3 |
| 2. | [ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ДИРЕКЦИЈЕ И ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА](#OГАНИЗАЦИОНА) | 5 |
| 3. | [ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА ОРГАНА](#ОПИС3) | 17 |
| 4. | [ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА](#ОПИС4) | 18 |
| 5. | [СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА](#СПИСАК5) | 19 |
| 6. | [ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА РЕПУБЛИЧКЕ ДИРЕКЦИЈЕ ЗА РОБНЕ РЕЗЕВЕ](#ОПИС6) | 19 |
| 7. | [ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА ОВЛАШЋЕЊА](#ОПИС7) | 22 |
| 8. | [ПРОПИСИ КОЈЕ РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА РОБНЕ РЕЗЕРВЕ ПРИМЕЊУЈЕ У ОКВИРУ ВРШЕЊА СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА](#ПРОПИСИ8) | 23 |
| 9. | [УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА](#УСЛУГЕ9) | 32 |
| 10. | [ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА](#ПОСТУПАК10)  | 32 |
| 11. | [ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА](#ПРЕГЛЕД11)  | 32 |
| 12. | [ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА](#ПОДАЦИ12) | 33 |
| 13. | [ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА](#ПОДАЦИ13)  | 47 |
| 14**.** | [ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ](#ПОДАЦИ14)  | 47 |
| 15. | [ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА](#ПОДАЦИ15) | 53 |
| 16. | [ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА](#ПОДАЦИ16) | 53 |
| 17. | [ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА](#ЧУВАЊЕ17) | 54 |
| 18. | [ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ](#ПОДАЦИ18) | 54 |
| 19. | [ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА РОБНЕ РЕЗЕРВЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП](#ПОДАЦИ19) | 55 |
| 20. | [ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА](#ИНФОРМАЦИЈЕ20)  | 55 |

**1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ**

**Назив органа:**

Републичкa дирекцијa за робне резерве

**Адреса седишта:**

Дечанска бр. 8а, 11103 Београд

**Матични број:**

07001452

**Порески идентификациони број:**

102199721

**Адреса за пријем поднесака:**

Дечанска бр. 8а, 11103 Београд

**Адреса за пријем електронских поднесака:**

office@rdrr.gov.rs

**Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:**

Зорица Анђелковић, директор

**Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са израдом и објављивањем Информатора:**

 име и презиме: Марија Стефановић

 e-mail: marija.stefanovic@rdrr.gov.rs

 име и презиме: Јелена Поповић

 e-mail: jelena.popovic@rdrr.gov.rs

**Датум првог објављивања Информатора:**

31.12.2011. године

**Датум последње измене Информатора:**

**31.05.2021.године**

**Где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора:**

Дечанска бр.8а, Београд, од 8.30 до 15.30 часова, радним даном

**Веб-адреса Информатора (адреса са које се може преузети електронска копија):**

<http://www.rdrr.gov.rs/linkovi.php>

Информатор о раду Републичке дирекције за робне резерве 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 и 36/10) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС, бр. 68/10) (у даљем тексту: Информатор).

**2. OГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

**ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ**

**ДИРЕКТОР**

**СЕКТОР ЗА КОМЕРЦИЈАЛУ**

**ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА**

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОЉОПРИВРЕДНЕ И ПРЕХРАМБЕНЕ ПРОИЗВОДЕ**

**НАЧЕЛНИК**

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА НЕРЕХРАМБЕНЕ ПРОИЗВОДЕ**

**НАЧЕЛНИК**

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА СКЛАДИШТА**

**НАЧЕЛНИК**

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ, АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ И ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**НАЧЕЛНИК**

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈСКЕ И РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ И АОП**

**НАЧЕЛНИК**

ОДСЕК ЗА ПОЉОПРИВРЕДНЕ И ПРЕХРАМБЕНЕ ПРОИЗВОДЕ НОВИ САД

ШЕФ ОДСЕКА

ОДСЕК ЗА ПРОИЗВОДЕ БИЉНОГ И МИНЕРАЛНОГ ПОРЕКЛА

ШЕФ ОДСЕКА

ОДСЕК ЗА ЗРНАСТА ХРАНИВА, ЖИВУ СТОКУ И ПРОИЗВОДЕ АНИМАЛНОГ ПОРЕКЛА

ШЕФ ОДСЕКА

ОДСЕК ЗА ЕНЕРГЕНТЕ

ШЕФ ОДСЕКА

ОДСЕК ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ

ШЕФ ОДСЕКА

ОДСЕК ЗА ОДРЖАВАЊЕ СКЛАДИШТА

ШЕФ ОДСЕКА

ГРУПА ЗА ОБАВЕЗНЕ РЕЗЕРВЕ НАФТЕ И ДЕРИВАТЕ НАФТЕ

РУКОВОДИЛАЦ ГРУПЕ

ОДСЕК ЗА РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

ШЕФ ОДСЕКА

ОДСЕК ЗА ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

ШЕФ ОДСЕКА

ГРУПА ЗА АОП

РУКОВОДИЛАЦ ГРУПЕ

ОДСЕК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ШЕФ ОДСЕКА

ГРУПА ЗА КОНТРОЛУ ЈАВНИХ НАБАВКИ

РУКОВОДИЛАЦ ГРУПЕ

 **НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ**

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Републичкој дирекцији за робне резерве, број: 110-685/2019-06 од 18. новембра 2019. године, на који је Влада дала сагласност Закључком 05 Број:110-11668/2019 од 28. новембра 2019.године, који је ступио на снагу 12. децембра 2019. године, одређено је унутрашње уређење Дирекције и систематизација радних места.

 **УРЕЂЕЊЕ И ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА**

За обављање послова из делокруга Републичке дирекције за робне резерве образује се следећа основна унутрашња јединица:

1. Сектор за комерцијалу

 Као уже унутрашње јединице изван састава Сектора образују се:

2) Одељење за финансијске и рачуноводствене послове и аутоматску обраду података (АОП)

3) Одељење за правне, кадровске и административне послове и јавне набавке

 Сектор за комерцијалу обавља послове који се односе на образовање, обнављање, одржавање, смештај, чување, територијални размештај робних резерви; управљање, коришћење и располагање робним резервама, израда програмско-планских докумената у делу који се односи на робне резерве; одржавање и управљање робним и енергетским складиштима Дирекције; складиштење и чување обавезних резерви нафте и нафтних резервата, изградња, санација и техничко одржавање постојећих објеката**;** планирање рада Сектора и други послови из области робних резерви.

 У Сектору за комерцијалу образују се следеће уже унутрашње јединице:

 1.1 Одељење за пољопривредне и прехрамбене производе;

 1.2 Одељење за непрехрамбене производе;

 1.3 Одељење за складишта.

 **Одељење за пољопривредне и прехрамбене производе**

Одељење за пољопривредне и прехрамбене производе обавља послове који се односе на: образовање, обнављање, одржавање, смештај и чување пољопривредних и прехрамбених производа; анализу и праћење научних сазнања, информација и искустава ради остваривања бољих резултата рада; израду програмско-планских докумената у делу који се односи на те робе, припрему Предлога програма робних резерви и Предлога финансијског плана за текућу годину; интервенције на тржишту пољопривредним и прехрамбеним робама (куповина, продаја или давање у зајам тих роба); израду периодичних и годишњих извештаја о раду Одељења; сарадњу са другим органима државне управе, научним институцијама у делу који се односи на пољопривредно прехрамбене производе; врши израду тендера и формирање конкурсне документације у сарадњи са унутрашњом јединицом која обавља послове јавних набавки, као и друге послове из делокруга Одељења.

 У Одељењу за пољопривредне и прехрамбене производе образују се следеће уже унутрашње јединице:

 1.1.1.Одсек за пољопривредне и прехрамбене производе Нови Сад

 1.1.2. Одсек за производе биљног и минералног порекла

 1.1.3. Одсек за зрнаста хранива, живу стоку и производе анималног порекла

**Одсек за пољопривредне и прехрамбене производе Нови Сад** обавља послове који се односе на обнављање, одржавање, смештај и чување пољопривредних и прехрамбених производа; анализу и праћење научних сазнања, информација и искустава ради остваривања бољих резултата рада; израду програмско-планских докумената у делу који се односи на те робе; припрему Предлога програма робних резерви и Предлога финансијског плана за текућу годину; интервенције на тржишту пољопривредним и прехрамбеним робама (куповина, продаја или давање у зајам тих роба); израду периодичних и годишњих извештаја о раду Одсека; сарадњу са другим органима државне управе, научним институцијама у делу који се односи на пољопривредно прехрамбене производе, као и друге послове из делокруга Одсека.

**Одсек за производе биљног и минералног порекла** обавља послове који се односе на обнављање, одржавање, смештај и чување производа биљног и минералног порекла; анализу и праћење научних сазнања, информација и искустава ради остваривања бољих резултата рада; израду програмско-планских докумената у делу који се односи на те робе; припрему Предлога програма робних резерви и Предлога финансијског плана за текућу годину; интервенције на тржишту производа биљног и минералног порекла (куповина, продаја или давање у зајам тих роба); израду периодичних и годишњих извештаја о раду Одсека; сарадњу са другим органима државне управе, научним институцијама у делу који се односи на производе биљног и минералног порекла, као и друге послове из делокруга Одсека.

**Одсек за зрнаста хранива, живу стоку и производе анималног порекла** обавља послове који се односе на обнављање, одржавање, смештај и чување зрнастих хранива, живе стоке и производа анималног порекла; анализу и праћење научних сазнања, информација и искустава ради остваривања бољих резултата рада; израду програмско-планских докумената у делу који се односи на те робе; припрему Предлога програма робних резерви и Предлога финансијског плана за текућу годину; интервенције на тржишту зрнастих хранива, живе стоке и производа анималног порекла (куповина, продаја или давање у зајам тих роба); израду периодичних и годишњих извештаја о раду Одсека; сарадњу са другим органима државне управе, научним институцијама у делу који се односи на зрнаста хранива, живу стоку и производе анималног порекла, као и друге послове из делокруга Одсека.

**Начелник Одељењa за пољопривредне и прехрамбене производе**

Снежана Обрадовић

тел. 011/323-8425

e-mail: snezana.obradovic@rdrr.gov.rs

Адреса: Дечанска 8а, 11103 Београд, канцеларија број 610

**Шеф Одсека за пољопривредне и прехрамбене производе Нови Сад**

Драгица Цајнер

тел. 021/526-890

e-mail: dragica.cajner@rdrr.gov.rs

Адреса: Хајдук Вељкова 11, 21000 Нови Сада, канцеларија број 201

**Шеф Одсека за производе биљног и минералног порекла**

Татјана Делић

тел. 011/323-9059

e-mail: tatjana.delic@rdrr.gov.rs

Адреса: Дечанска 8а, 11103 Београд, канцеларија број 621

**Шеф Одсека за зрнаста хранива, живу стоку и производе анималног порекла**

Зоран Мићић

тел. 069/8249-251

e-mail: zoran.micic@rdrr.gov.rs

 Адреса: Дечанска 8а, 11103 Београд, канцеларија број 612

**Одељење за непрехрамбене производе**

Одељење за непрехрамбене производе обавља послове који се односе на образовање, обнављање, коришћење, смештај, чување, складиштење и територијални размештај непрехрамбених производа Дирекције; припрему предлога Програма робних резерви и Финансијског плана за текућу годину; израду периодичних и годишњих извештаја о раду Одељења; израду предлога структуре републичких робних резерви непрехрамбених роба; спровођење програма Дирекције у области одржавања потребног нивоа робних резерви на складиштима; учествовање у поступцима куповине, продаје, закупа, зајма и складиштења непрехрамбених роба; координације у изради програмско планских докумената, информација, анализа и елабората у делу који се односи на непрехрамбене производе; врши израду тендера и формирање конкурсне документације у сарадњи са унутрашњом јединицом која обавља послове јавних набавки као и друге послове из делокруга Одељења.

 У Одељењу за и непрехрамбене производе образују се следеће уже унутрашње јединице:

* + 1. Одсек за енергенте
		2. Одсек за посебне намене

**Одсек за енергенте** обавља послове који се односе на обнављање, коришћење, смештај, чување, складиштење и територијални размештај енергената; интервенције на тржишту енергентима куповином, продајом или давањем у зајам; израду анализа, елабората и студија које служе као стручна основа за правно регулисање система робних резерви, као и праћење њиховог извршења; израда програмско планских докумената који се односе на енергенте; програмирање и планирање рада Одсека, као и друге послове из делокруга Одсека.

**Одсек за посебне намене** обавља послове који се односе на образовање, обнављање, коришћење, смештај, чување, складиштење и територијални размештај роба посебних намена (лекова, медицинских средстава, минералних ђубрива, метала и производа од метала, грађевинског материјала, пољопривредне механизације, роба железнице, електропривреде, водопривреде, поште, информативно-пропагандне делатности, опреме за интервенцију у ванредним ситуацијама); интервенције на тржишту робама посебних намена куповином, продајом, давањем у зајам или закуп; израда анализа, елабората и студија које служе као стручна основа за правно регулисање система робних резерви, као и праћење њиховог извршења; израда програмско планских докумената који се односе на робе посебних намена; програмирање и планирање рада Одсека, као и друге послове из делокруга Одсека.

**Начелник Одељењa за непрехрамбене производе**

Снежана Митровић

тел. 011/323-5305

e-mail: snezana.mitrovic@rdrr.gov.rs

Адреса: Дечанска 8а, 11103 Београд, канцеларија број 755

**Шеф Одсека за енергенте**

Миливоје Илић

тел. 011/334-8724

e-mail: milivoje.ilic@rdrr.gov.rs

Адреса: Дечанска 8а, 11103 Београд, канцеларија број 755

**Шеф Одсека за посебне намене**

Љиљана Илић

тел. 011/323-9992

e-mail: ljiljana.ilic@rdrr.gov.rs

Адреса: Дечанска 8а, 11103 Београд, канцеларија број 757

**Одељење за складишта**

**Одељење за складишта** обавља послове који се односе на организацију несметаног рада на складиштима која користи Дирекција; врши економски оптимални избор пословних аранжмана избора руковаоца складиштима и складиштара, обавља послове редовног одржавања и издавања слободног складишног простора, израда програма потреба и мера за изградњу и одржавање складишног простора, као и програма и планова изградње, одржавања и рационализације складишног простора, и праћење и извршење тих програма и планова, обавља послове који се односе на локацију и дислокацију робе по складиштима, врши израду анализа, елабората и студија које служе као стручна основа за правно регулисање изградње и одржавање складишног простора и смештај и чување републичких робних резерви и обавезних резерви нафте и нафтних деривата; врши послове који се односе на спровођење програма инвестиција на изградњи, санацији и техничком одржавању постојећих објеката које користи Дирекција; врши послове уговарања са извођачима потребних радова и стара се о реализацији истих; врши израду тендера и формирање конкурсне документације у сарадњи са унутрашњом јединицом која обавља послове јавних набавки; врши послове везане за технички пријем и добијање потребних дозвола; врши планирање годишњих расхода за инвестиционо одржавање објеката; врши непосредну организацију финансијске и техничке реализације на пројектима капиталних инвестиција и инвестиционог одржавања; учествује у планирању и реализацији капиталних улагања; послове складиштења обавезних резерви нафте и нафтних деривата, сходно средњорочном програму и годишњем програму, у складиштима Дирекције и/или обезбеђује недостајући складишни простор кроз послове јавне набавке у складу са прописима којима се уређује област јавних набавки и то: изградњом нових и реконструкцијом постојећих складишних капацитета Дирекције који се финансирају сагласно Закону о робним резервама, за ускладиштење обавезних резерви код енергетских субјеката који имају лиценцу за обављање енергетске делатности складиштења нафте, деривата нафте, а користе резервоаре у јавној средини, као и друге послове из делокруга Одељења.

 У Одељењу за складишта се образују следеће уже унутрашње јединице:

 1.3.1 Одсек за одржавање складишта

 1.3.2 Група за обавезне резерве нафте и деривата нафте

 **Одсек за одржавање складишта** обавља послове редовног одржавања и издавања слободног складишног простора, израде годишњих програма потреба и мера за одржавање складишног простора као програма и планова одржавања и рационализације складишног простора и праћење извршења тих планова; послове уговарања са извођачима потребних радова и старање о реализацији истих; израду тендера и формирање конкурсне документације у сарадњи са унутрашњом јединицом која обавља послове јавних набавки; као и другe пословe из делокруга Одсека.

**Група за обавезне резерве нафте и деривата нафте** обавља послове везане за складиштење, смештај и чување обавезних резерви нафте и деривата нафте, послове техничког одржавања складишта Дирекције и постојећих објеката објеката складишта обавезних резерви нафте и нафтних деривата, обезбеђује недостајући складишни простор кроз послове јавне набавке у складу са прописима, даје мишљење на предлог средњорочног и годишњег програма формирања и одржавања обавезних резерви за период од три односно једне календарске године, послове израде тендера и формирање конкурсне документације ради спровођења поступка јавних набавки из делокруга рада Групе, у сарадњи са унутрашњом јединицом која обавља послове јавних набавки којима се урeђује област јавних набавки.и као и друге послове из делокруга Групе.

 **Начелник Одељења за складишта**

Сања Џогазовић

тел. 011/323-7148

e-mail: sanja.dzogazovic@rdrr.gov.rs

Адреса: Дечанска 8а, 11103 Београд, канцеларија број 706

**Шеф Одсека за одржавање складишта**

Мирослав Вучетић

тел. 011/334-9839

e-mail: miroslav.vucetic@rdrr.gov.rs

Адреса: Дечанска 8а, 11103 Београд, канцеларија број 712

**Руководилац Групе за обавезне резерве нафте и деривата нафте**

Зоран Јовановић

тел. 011/3241-323

e-mail: zoran.jovanovic@rdrr.gov.rs

Адреса: Дечанска 8а, 11103 Београд, канцеларија број 708

**Уже унутрашње јединице изван састава Сектора**

**1) Одељење за финансијске и рачуноводствене послове и аутоматску обраду података (АОП)**

Одељење за финансијске и рачуноводствене послове и аутоматску обраду података обавља послове који се односе на: послове планирања, праћења реализације буџета, послове који се односе на регулисање извора финансирања републичких робних резерви; послове који се односе на предлог финансијског плана и програма рада Дирекције; обавља рачуноводствене послове, израду завршног рачуна и годишњег пописа; израду финансијских и пореских извештаја; обраду стручних мишљења из области рада Одељења; контролу и учествовање у изради уговора из области пословања Дирекције из делокруга Одељења; аутоматску обраду податаа, пројектовање информационог система републичких робних резерви, његову аутоматизацију, модернизацију и примену информационе технологије; као и друге послове из делокруга Одељења.

 У Одељењу за финансијске и рачуноводствене послове и аутоматску обраду података се образују следеће уже унутрашње јединице:

 2.1.Одсек за рачуноводствене послове

 2.2 Одсек за финансијске послове

 2.3 Група за аутоматску обраду података (АОП)

 **Одсек за рачуноводствене послове** обавља послове примене и одржавања јединственог контног плана Дирекције, књижење пословних промена, вођење пословних књига Дирекције; организација и сачињавање годишњих финансијских извештаја, годишњег пописа и давање инструкције по истим; организација и сачињавање пореског биланса и обрачуна пореза и других јавних прихода; организација и сачињавање извештаја о извршењу буџета и упоређивања података из сопствене рачуноводствене евиденције са подацима Трезора; као и друге послове из делокруга Одсека.

 **Одсек за финансијске послове** обавља послове припреме и израде предлога финансијског плана за израду Закона о буџету и врши израду Плана и Програма робних резерви, организује и надгледа израду финансијских анализа и извештаја о пословању и стара се о примени и променама међународних стандарда финансијског извештавања; прати и организује послове везане за исплату зарада и накнада; организује послове обрачуна осталих личних примања и подношења пореских пријава; даје смернице за израду предлога Закључка ПФЕ- процене финансијских ефеката; као и друге послове из делокруга Одсека.

**Група за аутоматску обраду података** обавља пројектовање информационог система републичких робних резерви, његову аутоматизацију, модернизацију и примену информационе технологије;обавља послове унапређења системског и апликативног софтвера,послове из области унапређења

рачунарске и мрежне технологије; послове процедуре заштите; планирања система заштите и утврђивања посебне процедуре за заштиту мреже од неовлашћених упада и вируса; послови планирања динамике набавке рачунарске опреме и системског софтвера; као и друге послове из делокруга Групе.

**Начелник Одељењa за финансијске и рачуноводствене послове и аутоматску обраду података**

Недељка Павловић

тел. 011/3343-302

e-mail: nedeljka.pavlovic@rdrr.gov.rs

Адреса: Дечанска 8а, 11103 Београд, канцеларија број 714

 **Шеф Одсека за за рачуноводствене послове**

Данијела Мијатовић

тел. 011/3235-362

e-mail:danijela.mijatovic@rdrr.gov.rs

 Адреса: Дечанска 8а, 11103 Београд, канцеларија број 719

 **Шеф Одсека за финансијске послове**

Татјана Малишић

тел.011/3239-057

e-mail: tatjana.malisic@rdrr.gov.rs

Адреса: Дечанска 8а, 11103 Београд, канцеларија број 718

**Руководилац Групе за аутоматску обраду података**

 Драган Сретеновић

тел. 069/8249-230

e-mail: dragan.sretenovic@rdrr.gov.rs

 Адреса: Дечанска 8а, 11103 Београд,

**2) Одељење за правне, кадровске и административне послове и јавне набавке**

 **Одељење за правне, кадровске и административне послове и јавне набавке** обавља послове који се односе на учествовање у изради закона, других прописа и општиха аката у вези са системом републичких робних резерви; израду нацрта правних аката из делокруга рада Дирекције; праћење промена законских прописа и сарадња са домаћим институцијама ради анализе упоредног права из области робних резерви; предузима потребне мере у циљу обезбеђења законитости и ефикасности рада у Дирекцији; обавља привредно-правне послове, имовинско-правне послове, везане за непокретности Дирекције; врши упис заложних права у корист Дирекције; обавља стручну обраду судских предмета у споровима Дирекције и по овлашћењу Правобраниоца заступа Дирекцију пред надлежним судовима и другим органима; обавља послове везане за људске ресурсе, израду нацрта кадровског плана, остваривање права, дужности и одговорности запослених у Дирекцији из рада и по основу рада; обавља кадровске послове, административне, архивске и послове писарнице; обезбеђује средства и канцеларијски материјал за рад Дирекције; организује послове из делокруга јавних набавки који се односе на планирање, спровођење и извршење јавних набавки и набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама; обавља послове контроле јавних набавки; даје стручна мишљења из области рада Одељења у поступку израде уговора, програмско планских докумената, информација и анализа; стара се о развоју и унапређењу ефикасности у раду Одељења; као и друге послове из делокруга Одељења.

 У Одељењу за правне, кадровске, администартивне послове и јавне набавке образују се следеће унутрашње јединице:

 3.1. Одсек за јавне набавке

 3.2. Група за контролу јавних набавки

**Одсек за јавне набавке** обавља послове јавних набавки у складу са законом којим се уређују јавне набавке; обавља послове који се односе на планирање јавних набавки, на спровођење поступка јавних набавки и извршење уговора о јавним набавкама; на праћење извршења плана јавних набавки; учествује у изради аката у поступку јавне набавке, објављује огласе о јавној набавци; прикупља и евидентира податке о поступцима јавне набавке и закљученим и реализованим уговорима о јавној набавци; сачињава и доставља извештаје о спроведеним јавним набавкама у складу са законским прописима, као и друге послове из делокруга Одсека.

 **Група за контролу јавних набавки** обавља послове који се односе на контролу планирања јавних набавки, спровођења поступака јавних набавки на које се закон примењује и набавки на које се закон не примењује; на контролу извршења уговора о јавним набавкама, припрема годишњи план контроле јавних набавки; сачињава извештаје о спроведеним контролама, спроводи интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама, контролише и предлаже мере за обезбеђивање пуне сарадње са грађанским надзорником и обавља друге послове у складу са Интерним планом за спречавање корупције у јавним набавкама; као и друге послове из делокруга Групе.

**Начелник Одељењa за правне, кадровске и административне послове**

**и јавне набавке**

Оливера Карановић

тел. 011/334-3146

e-mail: olivera.karanovic@rdrr.gov.rs

Адреса: Дечанска 8а, 11103 Београд, канцеларија број 707

 **Шеф Одсека за jaвне набавке**

Зорица Панић

тел.011/323-5908

e-mail: zorica.panic@rdrr.gov.rs

 Адреса: Дечанска 8а, 11103 Београд, канцеларија број 613а

**Руководилац Групe за контролу јавних набавки**

Милан Вујовић

тел.011/322-5043

e-mail: milan.vujovic@rdrr.gov.rs

 Адреса: Дечанска 8а, 11103 Београд,

 Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Републичкој дирекцији за робне резерве је на положају систематизовано 2 радна места државних службеника, и то:

 - једно радно место директора Дирекције (положај у првој групи);

 - једно радно место помоћника директора Дирекције (положај у четвртој групи);

 За обављање послова из делокруга Дирекције утврђено је 56 радних места државних службеника, на којима је систематизовано укупно 80 извршилаца, и то:

10 радних места у звању вишег саветника 10 државних службеника;

15 радних места у звању самосталног саветника 21 државна службеника;

12 радних места у звању саветника 20 државних службеника;

 4 радна места у звању млађег саветника 4 државна службеника;

 2 радна места у звању сарадника 4 државних службеника;

 1 радно место у звању млађег сарадника 1 државни службеник;

12 радних места у звању референта 20 државних службеника;

 За обављање пратећих помоћно-техничких послова у Дирекцији, утврђено је 3 радна места намештеника на којима је систематизовано укупно 4 извршиоца, и то :

1 радно место намештеника друге врсте укупан број извршилаца 1

1 радно место намештеника треће врсте укупан број извршилаца 1

1 радна места намештеника четврте врсте укупан број извршилаца 2

 Укупан број систематизованих радних места је 61 са 86 државних службеника на положају, државних службеника и намештеника.

[**назад на садржај**](#САДРЖАЈ)

1. **ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА ОРГАНА**

 Директор Дирекције - Зорица Анђелковић

Дирекцијом руководи директор.

Директор руководи, организује, обједињује и усмерава рад Дирекције, распоређује послове руководиоцима унутрашњих јединица, обавља и друге послове из делокруга Дирекције.

Директор Дирекције за свој рад одговара Влади.

Директор доноси решења и упутства.

Положај у првој групи.

тел. 011/3239-993

e-mail: vesna petrovic@rdrr.gov.rs

Адреса: Дечанска 8а, 11103 Београд

 Помоћник директора -

 Помоћник директора руководи, планира, организује, усмерава и надзире рад Сектора; координира рад унутрашњих јединица и даје стручна упутства за рад извршиоцима у сектору; обавља најсложеније послове из делокруга сектора; подноси извештаје о раду Сектора; сарађује са другим унутрашњим јединицама у Дирекцији, другим органима и организацијама; обавља и друге послове по налогу Директора.

Помоћник директора за свој рад одговара директору.

Ужим унутрашњим јединицима руководе начелници одељења, шефови одсека и руководиоци група.

Руководиоци ужих унутрашњих јединица организују, обједињују и усмеравају рад Одељења односно Одсека и Групе.Оговарају за благовремено, законито, квалитетно и правилно вршење послова из делокруга ужих унутрашњих јединица, обезбеђују спровођење прописа и мера, распоређују послове и дају упуства за рад запосленим и врше најсложеније послове из делокруга ужих унутрашњих јединица којим руководе.

 Непосредни руководиоци за рад уже унутрашње јединице којом руководе и за свој рад одговарају директору и помоћнику директора ако је ужа унутрашња јединица у сектору, односно директору ако ужа унутрашња јединица није у сектору, односно начелнику Одељења у чијем саставу се налазе Одсеци и Група.

Државни службеници и намештеници за свој рад одговарају руководиоцима ужих унутрашњих јединица, помоћнику директора и директору.

**[назад на садржај](#САДРЖАЈ)**

1. **ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

|  |  |
| --- | --- |
| Обавезни податак из тачке 24 Упутства | Податак или напомена |
| радно време  | од 8.30 до 15.30, од понедељка до петка |
| физичка и електронска адреса и контакт телефони државног органа и организационих јединица као и службеника овлашћених за поступање по захтевима за приступ информацијама | Наведено у тексту  |
| контакт подаци лица која су овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима  |  Директор  |
| изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа | Није примењиво |
| 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 | Није примењиво  |
| опис приступачности просторија за рад лицима са инвалидитетом | Није могућ без пратиоца |
| могућност присуства седницама и непосредног увида у рад, начин упознавања са временом и местом одржавања седница и других активности на којима је дозвољено присуство грађана и опис поступка за добијање одобрења за присуствовање седницама и другим активностима, уколико је такво одобрење потребно  | Није предвиђено |
| допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган и активности органа  | Није предвиђено  |
| Сва аутентична тумачења, стручна мишљења и правни ставови у вези са прописима, правилима и одлукама које се односе на јавност рада | Не постоје |

 Матични број органа: 07001452

Порески идентификациони број Дирекције: 102199721

Седиште органа: Београд, Дечанска 8а

 Радно време: од 7:30 до 15:30

Прилаз лицима са инвалидитетом, у инвалидским колицима није могућ без пратиоца, пошто се пословни простор Дирекције налази на 6. и 7. спрату пословне зграде у ул. Дечанска 8а у Београду.

Републичка дирекција за робне резерве је посебна организација која одржава седнице колегијума.

1. **СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

У току 2020.године Дирекцији су поднета седам захтева за приступ информацијама од јавног значаја и то:

* Медији 0
* Невладине организације и др.удружења грађана 4 захтев
* Остали 3 захтева

Захтеви тражилаца информација од јавног значаја (7) су усвојени.

У току 2021.године Дирекцији су поднета два захтева за приступ информацијама од јавног значаја и то:

* Медији 0
* Невладине организације и др.удружења грађана 2 захтев
* Остали 0 захтева

Захтеви тражилаца информација од јавног значаја (2) су усвојени.

1. **ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

Републичка дирекција за робне резерве, у складу са чланом 28. Закона о министарствима („Сл.гласник РС“ бр 128/2020) је образована као посебна организација која обавља стручне послове и послове државне управе који се односе на: организацију система робних резерви, образовање, смештај, чување и обнављање робних резерви, утврђивање обима, структуре и квалитета биланса робних резерви, управљање токовима количина с циљем одржавања резерви на нивоу неопходног минимума, изградња складишних капацитета за потребе републичких робних резерви, материјално – финансијско и евиденционо пословање робним резервама, као и друге послове одређене законом.

 Надлежности Републичке дирекције за робне резерве су прописане Законом о робним резервама ("Сл. гласник РС" бр. 104/2013, 145/2014, 95/18) (у даљем тексту Закон).

[**назад на садржај**](#САДРЖАЈ)

Робне резерве у Републици Србији образују се и користе за обезбеђење снабдевености и стабилности на тржишту у случају:

1.ванредних ситуација – елементарних непогода, техничко-технолошких несрећа, катастрофа и других већих несрећа и непогода услед којих наступа или може да наступи прекид у основном снабдевању, или недовољно, односно нестабилно основно снабдевање (ванредне ситуације),

 2. наступања или непосредне опасности наступања озбиљних поремећаја на тржишту,

3. ванредног или ратног стања.

Робне резерве обезбеђују снабдевеност и стабилност тржишта следећим робама:

1. пољопривредни и прехрамбени производи и материјал за репродукцију
2. лекови, медицинска средства и опрема за здравствене и ветеринарске установе и друге облике здравствене службе
3. нафта и нафтни деривати
4. опрема и роба за потребе железнице, поште, телекомуникација, енергетике и система одбране
5. остали производи од значаја за обезбеђење снабдевености и стабилности

Управне стручне и економске послове везане за пословање робним резервама врши Дирекција. Дирекција има својство правног лица. Дирекција обавља пословање робним резервама и то, образовањем, обнављањем, размештајем и финансирањем на основу Годишњег програма. Дирекција може, ради обнављања робних резерви, као и смањења трошкова складиштења и везаних трошкова, да робу из робних резерви даје на зајам и у закуп заинтересованим лицима на основу закљученог уговора.

Републичка дирекције за робне резерве обавља и следеће послове:

1. Предузима потребне мере ради благовременог спречавања настанка материјалне штете на роби која чини робне резерве, укључујући и мере за њихову продају, односно поновну куповину
2. Доноси Годишњи програм робних резерви
3. Подноси Влади годишњи извештај о пословању робних резерви
4. Врши набавку потребних добара за потребе министарства надлежног за послове одбране и Војске Србије и да иста добра складишти, чува и обнавља
5. У име и за рачун Министарства надлежног за послове енергетике обавља послове у вези обавезних резерви у складу са средњорочним програмом и годишњим програмом обавезних резерви
6. Дирекција обавља послове складиштења обавезних резерви као поверене послове
7. Поводом формирања обавезних резерви нафте и нафтних деривата Дирекција даје мишљење у складу са Законом
8. Дирекција даје предлог одлуке о изградњи, располагању, односно прибављању складишног простора за смештај и чување робних резерви

Уредбом о условима давања на зајам и у закуп појединих врста из робних резерви и условима за издавање у закуп непокретности („Сл.гласник РС“, бр.31/2018) се утврђују услови под којима Републичка дирекција за робне резерве може давати на зајам и у закуп поједине врсте роба из републичких робних резерви и услови за издавање у закуп непокретности.

Роба се може давати на зајам заинтересованим лицима, осим физичким лицима, ради обнављања робних резерви и смањења трошкова складиштења и везаних трошкова, уз сагласност ресорног министарства.

Робне резерве се могу приоритетно дати на зајам министарству надлежном за унутрашње послове, за послове одбране и Војсци Србије, ради обезбеђења основних животних потреба и несметаног функционисања система одбране у условима могућих поремећаја у систему снабдевања.

Надзор над спровођењем одредаба Закона о робним резервама и прописа на основу овог закона врши министарство надлежно за послове трговине и пољопривреде преко тржишних и пољопривредних инспектора, као и министартство надлежно за послове енергетике и министарство надлежно за послове финансија.

**7.** **ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

У поглављу 6. Информатора наведени су акти из којих произилазе обавезе Дирекције. Све наведене обавезе Дирекција је у протеклом периоду редовно вршила, као што то редовно извршава и тренутно.

Годишњи програм робних резерви за 2021.годину и Финансијски план за спровођење програма робних резерви за 2021.годину којим су утврђене надлежности, обавезе и овлашћења Републичке дирекције за робне резерве је усвојен Закључком Владе 05: Број:021-756/2021 од 28. јануара 2021.године.

**назад на садржај**

**8.** **ПРОПИСИ КОЈЕ РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА РОБНЕ РЕЗЕРВЕ ПРИМЕЊУЈЕ У ОКВИРУ ВРШЕЊА СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА**

Дирекција у вршењу овлашћења примењује следеће прописе:

* Закони
* Правилници, уредбе, упутства

**Закони:**

* Закон о министарствима, "Службени гласник РС", бр. 128/2020
* Закон о робним резервама,"Службени гласник РС", бр. 104/2013, 145/14 и 95/2018
* Закон о буџету Републике Србије за 2021. годину., "Службени гласник РС", бр. 149/2020 и 40/2021
* Закон о буџетском систему "Службени гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012 и 62/2013, 63/2013, 108/2013,142/2014, 68/2015 - други закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020
* Закон о државним службеницима, "Службени гласник РС", бр. 79/2005, 81/2005, 83/2005, 64/2007, 67/2007, 116/2008, 104/2009, 99/2014 и 95/2018
* Закон о платама државних службеника и намештеника, "Службени гласник РС", бр. 62/2006, 63/2006, 115/2006, 101/2007, 99/2010, 108/2013, 99/2014 и

95/2018

* Закон о државним и другим празницима, "Службени гласник РС", бр. 43/2001, 101/2007 и 92/2011
* Закон о државној управи, "Службени гласник РС", бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018
* Закон о влади, "Службени гласник РС", бр. 55/2005, 71/2005, 101/2007, 65/2008, 16/2011, 72/2012, 44/2014 и 30/2018
* Закон о облигационим односима, "Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 57/89 и "Службеном листу СРЈ", бр. 31/93, „Службени лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна Повеља и „Службени гласник РС“ бр.18/2020
* Закон о извршењу и обезбеђењу, "Службени гласник РС", бр. 106/2015, 106/2016, 113/2017, 54/2019 и 9/2020
* Закон о хипотеци, "Службени гласник РС", бр. 115/2005, 60/2015, 63/2015 - Одлука УС РС и 83/2015.
* Закон о стечају, "Службени гласник РС", бр. 104/2009 , 83/2014, 113/2017, 44/2018 и 95/2018
* Закон о приватизацији, "Службени гласник РС", бр. 83/2014, 46/2015, 112/2015 и 20/2016
* Закон о јавној својини, "Службени гласник РС", бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016, 108/2016, 113/2017 и 95/2018
* Законик о кривичном поступку, "Службени гласник РС", бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013, 55/2014 и 35/2019 и 27/2021
* Закон о планирању и изградњи - ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС,24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018 и 31/2019)
* Закон о енергетици (''Сл.гласник РС'', бр.145/2014 од 29.12.2014.године и 95/2018),
* Закон о заштити од пожара (''Сл.гласник РС'', бр.111/2009, 20/2015 и 87/2018),
* Закон о заштити од јонизујућег зрачења и нуклеарне сигурности Србије (''Сл.гласник РС'', бр.36/2009 и 93/2012),
* Закон о метрологији (''Сл.гласник РС'', бр.30/2010 и 15/2016),
* Закон о заштити биља од болести и штеточина (''Сл.гласник РС'', бр.53/93,48/94 и 101/2005).
* Закон о лековима и медицинским средствима („Сл. Гласник РС“ број 30/2010, 107/2012, 113/2017 и 105/2017)
* Закон о порезу на додатну вредност („Службени гласник Републике Србије“, број 84/04, 86/04- исправка, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14- др.закон, 142/14, 5/2015, 83/2015, 5/2016, 108/2016, 7/2017, 113/2017, 13/2018, 30/2018 и 4/2019),
* Закон о затезној камати („Службени гласник РС“, бр. 119/12),
* Закон о средствима за исхрану биља и оплемењивачима земљишта („Службени гласник РС“, бр. 41/2009 и 17/2019).
* Закон о ветеринарству („Сл. гласник РС“ број 91/2005, 30/2010,93/2012 и 17/2019)
* Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 91/2019)
* Закон о раду ( "Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013,75/2014, 13/2017, 113/2017 и 95/2018)
* Закон о парничном поступку( "Службени гласник РС", бр. 72/2011, 49/2013 - Одлука УС РС, 74/2013 - Одлука УС РС, 55/2014 и 87/2018)

- Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава, "Службени гласник РС", бр. 116/2014 и 95/2018

- Закон о порезу на доходак грађана ( "Службени гласник РС", бр. 24/2001, 80/2002, 135/2004, 62/2006, 65/2006, 31/2009, 44/2009, 18/2010, 50/2011, 93/2012, 47/2013, 48/2013, 108/2013,  57/2014, 112/2015, 5/2016, 7/2017, 113/2017, 7/2018, 95/2018 и 4/2019)

 - Закон о платним услугама ( "Службени гласник РС", бр. 139/2014 и 44/2018)

 - Закон о тајности података ( "Службени гласник РС", бр. 104/2009)

 - Закон о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС", бр. 84/2004, 86/2004, 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 68/2014, 142/2014, 83/2015, 5/2016, 108/2016, 7/2017, 113/2017, 13/2018, 30/2018 и 4/2019)

**Уредбе, правилници, упутства:**

* Уредба о условима давања на зајам и у закуп појединих врста роба из робних резерви и условима за издавање у закуп непокретности ("Службени гласник РС", бр. 31/18)
* Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС", бр. 44/2008, 2/2012, 113/2017 и 23/2018)
* Уредба о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе ( "Службени гласник РС", бр. 81/2007, 69/2008, 98/2012, 87/2013 и 2/2019)
* Уредба о начину коришћења службених возила ("Службени гласник РС", бр. 49/2014 и 15/2015)
* -Уредба о одређивању компетенција за рад државних службеника( "Службени гласник РС", бр. 4/2019)
* Уредба о оцењивању државних службеника ( "Службени гласник РС", бр. 2/2019)
* Уредба о вредновању радне успешности државних службеника ( "Службени гласник РС", бр. 2/2019 и 69/2019)
* Уредба о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у дравним органима ( "Службени гласник РС", бр. 2/2019)
* Уредба о припреми кадровског плана у државним органима( "Службени гласник РС", бр. 8/2006)
* Уредба о државном стручном испиту( "Службени гласник РС", бр. 2/2019)
* Уредба о стручном усавршавању државних службеника( "Службени гласник РС", бр. 15/2019)
* Уредба о разврставању радних места и мерила за опис 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, 4/2019 и 26/2019)
* Уредба о разврставању радних места намештеника ( "Службени гласник РС", бр. 5/2006 и 30/2006)
* Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ( "Службени гласник РС", бр. 98/2007, 84/2014 и 84/2015)
* Уредба о буџетском рачуноводству ("Службени гласник РС", бр. 125/2003 и 12/2006)
* Уредбу о безбедности и здрављу на раду на привременим или покретним градилиштима („Службени гласник РС”, број 101/05, 114/2009, 95/2010 и 95/2018)
* Уредба о класификацији регистатурског материјала са роковима чувања („Сл.гласник РС“ број 44/93)
* Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давање у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда (''Сл.гласник РС'', бр.24/2012, 48/2015, 99/2015, 42/2017, 94/2017 и 16/2018),
* Уредба о обележавању (маркирању) деривата нафте (''Сл. Гласник РС'' број 51/2015 од 12.06.2015.год. Ступањем на снагу уредбе о обележавању (маркирању) престала је да важи уредба о обележавању (маркирању) деривата нафте (''Сл. Гласник РС'' број 46/2013 и 5/2017)
* Уредба о количини расхода (кало, растур, квар и лом) на који се не плаћа порез на додату вредност ( „Сл. Гласник РС“ број 124/2004 од 19.11.2004.године)
* Уредба о буџетском рачуноводству ( "Службени гласник РС", бр. 125/2003 и 12/2006)
* Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа објеката и издавању употребне дозволе("Сл. гласник РС", бр. 93/2011)
* Правилник о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката - ("Сл. гласник РС", бр. 23/2015 и 72/2018)
* Правилник о садржини и начину издавања грађевинске дозволе - ("Сл. гласник РС", бр. 93/2011 и 103/2013 - одлука УС)
* Правилник о методологији и процедури реализације пројеката од значаја за Републику Србију("Сл.гласник", бр. 1/2012)
* Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре (,,Сл.гласник РС“, бр. 113/2015, 96/2016 и 120/2017)
* Правилник о условима и начину рада ревизионе комисије и садржају извештаја о стручној контроли (ревизији) пројеката("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14 и 145/14
* Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта, саставу комисије, садржини предлога комисије о утврђивању подобности објекта за употребу осматрању тла и објекта у току грађења и употребе и минималним гарантним роковима за поједине врсте објеката - ("Сл. гласник РС", бр. 27/2015 и 29/2016)
* Правилник о садржини и начину вођења стручног надзора ("Сл. гласник РС", бр. 22/2015 и 24/2017)
* Правилник о садржини и начину вођења књиге инспекције, грађевинског дневника и грађевинске књиге ("Сл. гласник РС", бр. 22/2015)
* Правилник о објектима на које се не примењују поједине одредбе Закона о планирању и зградњи *-* ("Сл. гласник РС", бр. 22/2015)
* Правилник о минималним гарантним роковима за поједине врсте објеката, односно радова ("Сл. гласник РС", бр. 93/2011)
* Правилник о начину, поступку и садржини података за утврђивање испуњености услова за издавање лиценце за израду техничке документације и лиценце за грађење објеката за које грађевинску дозволу издаје Министарство односно аутономна покрајина, као и о условима за одузимање тих лиценци - 3 марта 2015.године("Сл. гласник РС", бр.24/2015)
* Правилник о објектима на које се не примењују поједине одредбе Закона о планирању и изградњи – фебруар 2015.
* Правилник о техничким нормативима за стабилне инсталације за дојаву пожара (''Сл.лист СРЈ'', бр.87/93),
* Правилник о пријављивању и евидентирању извора јонизујућег зрачења (''Сл.гласник РС'', бр.25/2011),
* Правилник о евиденцији о извршеним пословима из области заштите од јонизујућег зрачења (''Сл.гласник РС'', бр.17/2011),
* Правилник о начину и условима сакупљања, чувања, евидентирања, складиштења, обрађивања и одлагања радиоактивног отпадног материјала (''Сл.гласник РС'', бр.9/1999),, Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003
* Правилник о безбедности лифтова (''Сл.гласник РС'', бр.101/2010 и 15/2017),
* Правилник о техничким и другим захтевима за течна горива нафтног порекла (''Сл. Гласник РС'' број 111/2015 од 29.12.2015.год, 28/2016, 60/2017, 117/2017, 120/2017, 50/2018 и 101/2018).
* Правилник о Листи лекова који се прописује и издаје на терет средстава обавезног здравственог осигурања(„Сл. Гласник РС“ бр. 45/2018, 52/2018, 64/2018, 90/2018, 5/2019 и 14/2019)
* SRPS-Е.Б1.200 и Е.Б1.200/1
* Правилник о југословенском стандарду за пшеницу као сировину за млинску индустрију („Сл. лист СРЈ”, бр. 10/92).
* SRPS E.B3.516 и SRPS E.B3.516/1,
* Правилник о квалитету жита, млинских и пекарских производа и тестенина ("Сл. гласник РС", бр.68/2016 и 56/2018)
* Правилник о квалитету и другим захтевима за храну за животиње („Службени лист СРЈ“ бр. 20/00, 38/2001 и 4/2010)
* Правилнику о ветеринарско - санитарним условима објеката за узгој и држање копитара, папкара, живине и кунића („Сл. гласник РС“ број 81/2006).
* Правилник о квалитету уситњеног меса, полупроизвода од меса и производа од меса („Сл.Гласник РС“, бр.94/2015 и 104/2015)
* Правилник о квалитету закланих свиња и категоризацији свињског меса (“Сл. лист СФРЈ” бр.2/85; 12/85 и 24/86)
* Правилник о квалитету говеда и оваца за клање и тов; III прерађено издање (“Сл.лист СФРЈ”, бр.21/69 и 55/69)
* Правилник о квалитету меса стоке за клање, перади и дивљачи (“Сл.лист СФРЈ”, бр.34/74;26/75, 13/78 – др. правилник, 1/81 – др. правилник и 2/85 – др. правилник).
* Правилник о квалитету и другим захтевима за со за људску исхрану и производњу намирница („Сл. лист СЦГ“ бр.31/2005)
* Правилник о начину и поступку производње и квалитету сортних вина, као и вина са географским пореклом («Службени гласник РС « бр.87/2011)
* Правилник о квалитету шећера (''Сл. лист СФРЈ''бр.7/92 и Сл. лист СЦГ бр.56/2003и др. правилник 4/2004, 5/2004 – исправка, 16/2005 и 88/2017)
* SRPS E.K2.020 а према Правилнику бр.31-11064/1 од 1980-06-25 („Сл.лист СФРЈ“, бр.42/80)
* Правилник о квалитету и другим захтевима за јестиво уље и масти, маргарин и друге масне намазе, мајонеза и сродне производе (''Сл. лист СРЈ'' бр.54/99 и 20/2000 и Сл. лист СЦГ бр.56/2003 и 4/2004, СЛ.гланик РС бр.82/2004., 23/2006 и 43/2013)
* Правилник о квалитету и и другим захтевима за млеко, млечне производе, композитне млечне производе и стартер културе (''Сл. гласник РС'' бр.33/2010, 69/2010, 43/2013 – др. правилник и 34/2014).
* Правилник о садржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Сл. гласник РС“, број 21/21)
* Правилник о поступку и условима за стицање сертификата за службеника за јавне набавке и вођењу Регистра службеника за јавне набавке„Сл. гласник РС“, број 21/21)
* Правилник о систему извршења буџета Републике Србије ( "Службени гласник РС", бр. 20/2020 и 151/2020)
* Правилник о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и о условима и начину за отварање и укидање подрачуна код Управе за трезор ( "Службени гласник РС", бр. 99/2018 и 40/2019)
* Правилник о плану подрачуна консолидованог рачуна трезора ("Службени гласник РС", бр.50/2019)
* Правилник о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације („Службени лист СРЈ“, бр. 17/97 и 24/2000).
* Правилник о начину исказивања и извештавања о процењеним финансијским ефектима закона, другог прописа или другог акта на буџет, односно финансијске планове организација за обавезно социјално осигурање, ("Службени гласник РС", бр. 32/2015)
* Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем, "Службени гласник РС", бр. 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 20/2018, 36/2018, 104/2018, 14/2018 и 33/2019
* Правилник о утврђивањудобара и услуга из области грађевинарства за сврху одређивања пореског дужника за порез на додату вредност ( "Службени гласник РС", бр. 86/2015)
* Правилник о организацији буџетског рачуноводства
* Правилник о начину и рoковима пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивањ књиговодственог стања са стварним стањем („Сл.гласник РС“, бр.33/2015 101/2018)
* Посебан колективни уговор за државне органе ("Службени гласник РС", бр. 38/2019 и 55/2020)
* Упутство о начину вођења и коришћења архивске књиге („Сл. гласник РС“ бр. 47/81)
* Упутство о начину поступања органа Министарства унутрашњих послова и органа који спроводе обједињену процедуру у поступцима остваривања права на градњу за објекте на које се примењује мере заштите од пожара
* Одлука о највишим ценама лекова за употребу у хуманој медицини, а чији је режим издавања на рецепт ( „Сл. Гласник РС“ бр. 18/2019, 25/2019 - исправка, 36 /2019, 54 / 2019, 69 / 2019, 11 / 2020, 98 / 2020, 113 /2020, 122/2020)
* Кодекс понашања државних службеника ( "Службени гласник РС", бр. 29/2008,30/2015,20/2018,42/2018,80/2019 и 32/2020)

**Прописи које је донела Републичка дирекција за робне резерве:**

* Програм републичких робних резерви са финансијским планом за 2021. годину, број: 05 број 021-756/2021 од 28.01.2021. године
* Правилник о управљању сукобом интереса бр. 338-610/2020-06 од 01.06.2020. године
* Правилник о увођењу приправника у рад у Републичкој дирекцији за робне резерве бр.110-625/2020-06 од 10.06.2020. године
* Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке број 404-1260/2020-06 од 16.11.2020. године
* Правилник о заштити података о личности бр.338-1004/2019-06 од 26.11.2019. године
* Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Републичкој дирекцији за робне резерве, број: 110-685/2019-06 од 18. новембра 2019. године
* Правиник о поступку унутрашњег узбуњивања бр.338-872/2019-06 од 22.10.2019. године
* Правилник о начину прaћења и оцењивања пробног рада државних службеника и намештеника, број 112-164/2016-06 од 21.03.2016.године
* Интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама, број: 338-2041/2015-06 од 25.12.2015. године
* Процедура о правилу понашања запослених у Републичкој дирекцији за робне резерве, број: 021-01-3/2010-06 04.03.2010. године
* Правилник о измени правилника о организацији буџетског рачуноводства, број: 401-242/2017-05 од 19.05.2017. године
* Стратегија управљања ризицима за период 2016-2018. године бр. 338-619/2016-01 од 25.10.2016. године
* Правилник о условима и начину коришћења службених возила у Републичкој дирекцији за робне резерве, број: 404-196/2011-07 од 08.07.2011. године
* Правилник о канцеларијском и архивском пословању, број: 338-636/2016-06 од 03.11.2016. године
* Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза и усклађивања књиговодственог са стварним стањем у Републичкој дирекцији за робне резерве, број: 338-629/2016-06 од 31.10.2016.године
* Правилник о признавању кала и растура за пољопривредне и прехрамбене производе републичких робних резерви, број: 338-619/2016-01 од 25.10.2016. године
* Правилник о тајности података у Републичкој дирекцији за робне резерве, број: 338-22/2017 од 09.01.2017.године
* Интерно упутство о кретању документације у Републичкој дирекцији за робне резерве, са контролним механизмима, број: 338-1078/2007-06 од 25.04.2007.године
* Упутство о поступку доделе солидарне помоћи

**9.** **УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

У оквиру делокруга утврђеног законом Дирекција не пружа услуге заинтересованим физичким и правним лицима.

 **10.** **ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

Како Дирекција непосредно не пружа услуге заинтересованим физичким и правним лицима, то није ни прецизиран поступак добијања услуга.

 **11.** **ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**

Како Дирекција непосредно не пружа услуге заинтересованим физичким и правним лицима, то не наводи ни преглед пружених услуга.

[**назад на садржај**](#САДРЖАЈ)

* **12.** **ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМA**

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2020.годину

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | I ПРИХОДИ  |  |
| ПРОГРАМ: 2401 Управљање робним резервама |  |
| Ек.  | ОПИС |  ПРЕДЛОГ ЗА  |
| клас. |   | 2020. годину |
| 1 | 2 | 3 |
| 7911 | Приходи из буџета - извор 01 | 1.904.081.000 |
| 8211 | Приходи из буџета - извор 09 | 2.000.000.000 |
|   | I. У К У П Н О : Програм: 2401 | 3.904.081.000 |
|  | II РАСХОДИ |  |
| Програмска активност: 0002 - Образовање, обнављање, смештај и чување робних резерви |
| 4111 | Плате додаци и накнаде запослених | 93.830.000 |
|   | 411 | 93.830.000 |
| 4121 | Допринос за пензионо и инвалидско oсигурање | 11.278.000 |
| 4122 | Допринос за здравствено осигурање | 4.849.000 |
|   | 412 | 16.127.000 |
| 4131 | Поклони за децу запослених | 600.000 |
|   | 413 | 600.000 |
| 4141 | Исплата накн.за време одсуствовања с посла на терет фонд. | 800.000 |
| 4143 | Отпремнинe и помоћи | 700.000 |
| 4144 | Помоћ у медицинском лечењу | 700.000 |
|   | 414 | 2.200.000 |
| 4151 | Накнада трошкова за запослене | 3.700.000 |
|   | 415 | 3.700.000 |
| 4161 | Награде запосленима и остали посебни расходи | 687.000 |
|   | 416 | 687.000 |
| 4211 | Трошкови платног промета и банкарских услуга | 100.000 |
| 4212 | Енергетске услуге | 15.000.000 |
| 4213 | Комуналне услуге  | 8.500.000 |
| 4214 | Услуге комуникација(телефон, телефакс,интернет,пошта) | 4.000.000 |
| 4215 | Трошкови осигурања | 14.500.000 |
| 4216 | Закуп имовине и опреме | 420.400.000 |
| 4219 | ТВ претплата | 50.000 |
|   | 421 | 462.550.000 |
| 4221 | Трошкови службених путовања у земљи  | 2.500.000 |
| 4222 | Трошкови службених путовања у иностранство  | 100.000 |
| 4229 | Остали трошкови транспорта | 7.500.000 |
|   | 422 | 10.100.000 |
| 4231 | Административне услуге | 300.000 |
| 4232 | Компјутереске услуге  | 9.220.000 |
| 4233 | Услуге образовања и усавршавања запослених | 1.000.000 |
| 4234 | Услуге информисања | 717.000 |
| 4235 | Стручне услуге | 5.200.000 |
| 4237 | Репрезентација | 100.000 |
| 4239 | Остале опште услуге  | 89.000.000 |
|   | 423 | 105.537.000 |
| 4243 | Медицинске услуге | 3.000.000 |
| 4246 | Услуге очувања геодетске услуге | 600.000 |
| 4249 | Остале специјализоване усуге(контрола квалитета, фумигација) | 18.700.000 |
|   | 424 | 22.300.000 |
| 4251 | Текуће поправке и одржавање зграда и објеката | 48.100.000 |
| 4252 | Текуће поправке и одржавање опреме | 19.000.000 |
|   | 425 | 67.100.000 |
| 4261 | Административни материјал  | 5.200.000 |
| 4263 | Материјал за образовање и усавршавање запосл. | 850.000 |
| 4264 | Материјал за саобраћај (бензин) | 2.700.000 |
|   | 426 | 8.750.000 |
| 4442 | Kазне за кашњење | 100.000 |
|   | 444 | 100.000 |
| 4821 | Остали порези | 50.000 |
| 4822 | Обавезне таксе | 50.000 |
|   | 482 | 100.000 |
| 4831 | Новчане казне и пенали по решењу судова | 17.000.000 |
|   | 483 | 17.000.000 |
| 5113 | Капитално одржавање зграда и објеката  | 60.000.000 |
| 5114 | Пројектно планирање | 5.000.000 |
|   | 511 | 65.000.000 |
| 5122 | Административна опрема | 11.100.000 |
|   | 512 | 11.100.000 |
| 5151 | Компјутерски софтвер | 17.000.000 |
|   | 515 | 17.000.000 |
| 5211 | Робне резерве - Извор 01 | 755.000.000 |
| 5211 | Робне резерве - Извор 09 | 2.000.000.000 |
|   | 521 | 2.755.000.000 |
| У К У П Н О 0002 : | 3.658.781.000 |
|  |  |  |
| Програмска активност: 0003 -Складиштење обавезних резерви нафте и деривата нафте |
| 4221 | Трошкови службених путовања у земљи  | 100.000 |
| 4222 | Трошкови службених путовања у иностранство  | 100.000 |
|   | 422 | 200.000 |
| 4239 | Остале опште услуге  | 175.000.000 |
|   | 423 | 175.000.000 |
| 4249 | Остале спец. услуге/контрола кв.,фумигација.дез. Hasap.../ | 6.000.000 |
|   | 424 | 6.000.000 |
| 4261 | Административни материјал | 300.000 |
|   | 426 | 300.000 |
| 4822 | Обавезне таксе | 1.500.000 |
|   | 482 | 1.500.000 |
| 5113 | Зграде и грађевински објекти | 55.000.000 |
| 5114 | Пројектно планирање и надзор | 6.300.000 |
|   | 511 | 61.300.000 |
|  У К У П Н О 0003: | 244.300.000 |
|  |  |  |
| Пројекат: 4001 - Изградња и одржавање резервоара на инсталацији "Смедерево" у Смедереву |
| 5113 | Зграде и грађевински објекти | 900.000 |
| 5114 | Пројектно планирање | 100.000 |
|   | 511 | 1.000.000 |
| У К У П Н О 4001 : | 1.000.000 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|   | II. У К У П Н О ПРОГРАМ 2401 | 3.904.081.000 |

 **ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА У 2020. ГОДИНИ**

* [Извршење буџета- Изградња и одржавање резервоара на инсталацији Смедерево у Смедереву од 01.01.-31.12.2020.](https://www.rdrr.gov.rs/uploads/dokumenta-direkcija/%D0%98%D0%B7%D0%B2%D1%80%D1%88%D0%B5%D1%9A%D0%B5%20%D0%B1%D1%83%D1%9F%D0%B5%D1%82%D0%B0-%20%D0%98%D0%B7%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4%D1%9A%D0%B0%20%D0%B8%20%D0%BE%D0%B4%D1%80%D0%B6%D0%B0%D0%B2%D0%B0%D1%9A%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%BE%D0%B0%D1%80%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B8%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BB%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%98%D0%B8%20%D0%A1%D0%BC%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B2%D0%BE%20%D1%83%20%D0%A1%D0%9C%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B2%D1%83%20%D0%BE%D0%B4%20%2001.01.-31.12.2020.-1.pdf)
* [Извршење буџета- Oбразовање,oбнављање,смештај и чување робних резерви oд 01.01.-31.12.2020.](https://www.rdrr.gov.rs/uploads/dokumenta-direkcija/%D0%98%D0%B7%D0%B2%D1%80%D1%88%D0%B5%D1%9A%D0%B5%20%D0%B1%D1%83%D1%9F%D0%B5%D1%82%D0%B0-%20O%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%9A%D0%B5%2Co%D0%B1%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%99%D0%B0%D1%9A%D0%B5%2C%D1%81%D0%BC%D0%B5%D1%88%D1%82%D0%B0%D1%98%20%D0%B8%20%D1%87%D1%83%D0%B2%D0%B0%D1%9A%D0%B5%20%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D1%85%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%20%20o%D0%B4%2001.01.-31.12.2020.-1.pdf)
* [Извршење буџета- Складиштење обавезних резерви нафте и нафтних деривата 01.01.-31.12.2020.](https://www.rdrr.gov.rs/uploads/dokumenta-direkcija/%D0%98%D0%B7%D0%B2%D1%80%D1%88%D0%B5%D1%9A%D0%B5%20%D0%B1%D1%83%D1%9F%D0%B5%D1%82%D0%B0-%20%D0%A1%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B8%D1%88%D1%82%D0%B5%D1%9A%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%D0%B0%D0%B2%D0%B5%D0%B7%D0%BD%D0%B8%D1%85%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%20%D0%BD%D0%B0%D1%84%D1%82%D0%B5%20%D0%B8%20%D0%BD%D0%B0%D1%84%D1%82%D0%BD%D0%B8%D1%85%20%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B0%2001.01.-31.12.2020.-1.pdf)

 ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН за 2021. годину

(Овим Финансијским планом распоређују се средства потребна за остварење Програма Републичких робних резерви која су усклађена са Законом о буџету за 2021. годину ( „Сл. гласник РС“, број 149/20)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | I ПРИХОДИ  |  |
| ПРОГРАМ: 2401 Управљање робним резервама |  |
| Ек.  | ОПИС |  Буџет за |
| клас. |   | 2021. годину |
| 1 | 2 | 3 |
| 7911 | Приходи из буџета - извор 01 | 2.883.630.000 |
| 8211 | Приходи из буџета - извор 09 | 2.000.000.000 |
|   | I. У К У П Н О : Програм: 2401 | 4.883.630.000 |
|  | II. РАСХОДИ |  |
| Програмска активност: 0002 - Образовање, обнављање, смештај и чување робних резерви |
| 4111 | Плате додаци и накнаде запослених | 101.173.000 |
|   | 411 | 101.173.000 |
| 4121 | Допринос за пензионо и инвалидско oсигурање | 11.690.000 |
| 4122 | Допринос за здравствено осигурање | 5.260.000 |
|   | 412 | 16.950.000 |
| 4131 | Поклони за децу запослених | 600.000 |
|   | 413 | 600.000 |
| 4141 | Исплата накн.за време одсуствовања с посла на терет фонд. | 700.000 |
| 4143 | Отпремнинe и помоћи | 700.000 |
| 4144 | Помоћ у медицинском лечењу | 700.000 |
|   | 414 | 2.100.000 |
| 4151 | Накнада трошкова за запослене | 3.700.000 |
|   | 415 | 3.700.000 |
| 4161 | Награде запосленима и остали посебни расходи | 787.000 |
|   | 416 | 787.000 |
| 4211 | Трошкови платног промета и банкарских услуга | 100.000 |
| 4212 | Енергетске услуге | 15.000.000 |
| 4213 | Комуналне услуге  | 12.000.000 |
| 4214 | Услуге комуникација(телефон, телефакс,интернет,пошта) | 3.000.000 |
| 4215 | Трошкови осигурања | 15.500.000 |
| 4216 | Закуп имовине и опреме | 421.080.000 |
| 4219 | ТВ претплата | 50.000 |
|   | 421 | 466.730.000 |
| 4221 | Трошкови службених путовања у земљи  | 2.500.000 |
| 4222 | Трошкови службених путовања у иностранство  | 500.000 |
| 4229 | Остали трошкови транспорта | 7.500.000 |
|   | 422 | 10.500.000 |
| 4231 | Административне услуге | 500.000 |
| 4232 | Компјутерске услуге  | 20.790.000 |
| 4233 | Услуге образовања и усавршавања запослених | 1.000.000 |
| 4234 | Услуге информисања | 890.000 |
| 4235 | Стручне услуге | 8.000.000 |
| 4237 | Репрезентација | 100.000 |
| 4239 | Остале опште услуге  | 115.000.000 |
|   | 423 | 146.280.000 |
| 4243 | Медицинске услуге | 3.000.000 |
| 4246 | Услуге очувања геодетске услуге | 900.000 |
| 4249 | Остале спец. услуге/контрола кв.,фумигација.дез. Hasap.../ | 19.600.000 |
|   | 424 | 23.500.000 |
| 4251 | Текуће поправке и одржавање зграда и објеката | 43.000.000 |
| 4252 | Текуће поправке и одржавање опреме | 21.500.000 |
|   | 425 | 64.500.000 |
| 4261 | Административни материјал  | 3.300.000 |
| 4263 | Материјал за образовање и усавршавање запосл. | 950.000 |
| 4264 | Материјал за саобраћај (бензин) | 3.500.000 |
| 4268 | Остали материјали за одржавање | 1.000.000 |
|   | 426 | 8.750.000 |
| 4442 | Kазне за кашњење | 100.000 |
|   | 444 | 100.000 |
| 4821 | Остали порези | 100.000 |
| 4822 | Обавезне таксе | 100.000 |
|   | 482 | 200.000 |
| 4831 | Новчане казне и пенали по решењу судова | 10.000.000 |
|   | 483 | 10.000.000 |
| 5113 | Капитално одржавање зграда и објеката  | 40.000.000 |
| 5114 | Пројектно планирање | 5.000.000 |
|   | 511 | 45.000.000 |
| 5122 | Административна опрема | 12.420.000 |
| 5129 | Моторна опрема | 8.000.000 |
|   | 512 | 20.420.000 |
| 5151 | Компјутерски софтвер | 26.040.000 |
|   | 515 | 26.040.000 |
| 5211 | Робне резерве - Извор 01 | 1.242.000.000 |
| 5211 | Робне резерве - Извор 09 | 2.000.000.000 |
|   | 521 | 3.242.000.000 |
| У К У П Н О 0002 : | 4.189.330.000 |
|  |  |  |
| Програмска активност: 0003 -Складиштење обавезних резерви нафте и нафтних деривата |
| 4221 | Трошкови службених путовања у земљи  | 100.000 |
| 4222 | Трошкови службених путовања у иностранство  | 200.000 |
|   | 422 | 300.000 |
| 4239 | Остале опште услуге  | 160.000.000 |
|   | 423 | 160.000.000 |
| 4249 | Остале спец. услуге/контрола кв.,фумигација.дез. Hasap.../ | 7.000.000 |
|   | 424 | 7.000.000 |
| 4251 | Текуће поправке и одржавање зграде и објеката | 15.000.000 |
|  | 425 | 15.000.000 |
| 4261 | Административни материјал | 300.000 |
|   | 426 | 300.000 |
| 4822 | Обавезне таксе | 1.700.000 |
|   | 482 | 1.700.000 |
| 5113 | Зграде и грађевински објекти | 35.000.000 |
| 5114 | Пројектно планирање и надзор | 10.000.000 |
|   | 511 | 45.000.000 |
| 5211 | Робне резерве | 15.000.000 |
|  | 521 | 15.000.000 |
|  У К У П Н О 0003: | 244.300.000 |
|  |  |  |
| Пројекат:5002 - Складиште нафтних деривата „Смедерево“ у Смедереву |
| 5113 | Зграде и грађевински објекти | 442.000.000 |
| 5114 | Пројектно планирање | 8.000.000 |
|   | 511 | 450.000.000 |
| У К У П Н О 5002 : | 450.000.000 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|   | II. У К У П Н О ПРОГРАМ 2401 | 4.883.630.000 |

 **ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА У 2021. ГОДИНИ**

* [**Извршење буџета-Образовање,обнављање,смештај и чување робних резерви од 01.01.2021.-31.03. 2021.**](https://www.rdrr.gov.rs/uploads/dokumenta-direkcija/%D0%98%D0%B7%D0%B2%D1%80%D1%88%D0%B5%D1%9A%D0%B5%20%D0%B1%D1%83%D1%9F%D0%B5%D1%82%D0%B0-%D0%9E%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%9A%D0%B5%2C%D0%BE%D0%B1%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%99%D0%B0%D1%9A%D0%B5%2C%D1%81%D0%BC%D0%B5%D1%88%D1%82%D0%B0%D1%98%20%D0%B8%20%D1%87%D1%83%D0%B2%D0%B0%D1%9A%D0%B5%20%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D1%85%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%20%D0%BE%D0%B4%2001.01.2021.-31.03.%202021.-2.pdf)
* [**Извршење буџета- Складиштење обавезних резерви нафте и нафтних деривата од 01.01.2021-31.03.2021.**](https://www.rdrr.gov.rs/uploads/dokumenta-direkcija/%D0%98%D0%B7%D0%B2%D1%80%D1%88%D0%B5%D1%9A%D0%B5%20%D0%B1%D1%83%D1%9F%D0%B5%D1%82%D0%B0-%20%D0%A1%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B8%D1%88%D1%82%D0%B5%D1%9A%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%D0%B0%D0%B2%D0%B5%D0%B7%D0%BD%D0%B8%D1%85%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%20%D0%BD%D0%B0%D1%84%D1%82%D0%B5%20%D0%B8%20%D0%BD%D0%B0%D1%84%D1%82%D0%BD%D0%B8%D1%85%20%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D0%B4%20%2001.01.2021-31.03.2021.-2.pdf)
* [**Извршење буџета- Изградња и одржавање резервоара на инсталација Смедерево у Смедереву од 01.01.2021.-31.03.2021.**](https://www.rdrr.gov.rs/uploads/dokumenta-direkcija/%D0%98%D0%B7%D0%B2%D1%80%D1%88%D0%B5%D1%9A%D0%B5%20%D0%B1%D1%83%D1%9F%D0%B5%D1%82%D0%B0-%20%D0%98%D0%B7%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4%D1%9A%D0%B0%20%D0%B8%20%D0%BE%D0%B4%D1%80%D0%B6%D0%B0%D0%B2%D0%B0%D1%9A%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%BE%D0%B0%D1%80%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B8%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BB%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%98%D0%B0%20%D0%A1%D0%BC%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B2%D0%BE%20%D1%83%20%D0%BE%D0%B4%2001.01.2021.-31.03.2021.-2.pdf)

**13.** **ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Подаци о јавним набавкама се у складу са Законом објављују на Порталу јавних набавки.

Подаци о јавним набавкама Републичке дирекције за робне резерве и закљученим уговорима у 2020. години:

* [План јавних набавки за 2020. годину](https://www.rdrr.gov.rs/uploads/dokumenta-direkcija/2020/Plan-JN-za-2020.pdf)

Подаци о јавним набавкама Републичке дирекције за робне резерве и закљученим уговорима у 2021. години:

* [План јавних набавки за 2021. годину](https://www.rdrr.gov.rs/uploads/dokumenta-direkcija/%D0%9F%D0%BB%D0%B0%D0%BD%20%D1%98%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D1%85%20%D0%BD%D0%B0%D0%B1%D0%B0%D0%B2%D0%BA%D0%B8%20%D0%B7%D0%B0%202021.%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D1%83-3.pdf)
* [Измењени план јавних набавки, верзија бр. 2 за 2021. годину](https://www.rdrr.gov.rs/uploads/dokumenta-direkcija/%D0%98%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%9A%D0%B5%D0%BD%D0%B8%20%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD%20%D1%98%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D1%85%20%D0%BD%D0%B0%D0%B1%D0%B0%D0%B2%D0%BA%D0%B8%2C%20%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B7%D0%B8%D1%98%D0%B0%20%D0%B1%D1%80.%202%20%D0%B7%D0%B0%202021.%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D1%83-3.pdf)
* [Измењени план јавних набавки, верзија бр. 3 за 2021. годину](https://www.rdrr.gov.rs/uploads/dokumenta-direkcija/%D0%98%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%9A%D0%B5%D0%BD%D0%B8%20%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD%20%D1%98%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D1%85%20%D0%BD%D0%B0%D0%B1%D0%B0%D0%B2%D0%BA%D0%B8%2C%20%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B7%D0%B8%D1%98%D0%B0%20%D0%B1%D1%80.%203%20%D0%B7%D0%B0%202021.%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D1%83-2.pdf)

**14.** **ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

* На основу у члана 5. став.1. и 2. Закона о робним резервама („Службени гласник РС“ бр.104/13 и 145/14-др закон) и члана 43.став.3. Закона о Влади („Службени гласник РС“ бр.55/05, 71/05-исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12-одлука УС, 72/12, 7/14- одлука УС и 44/14), Републичка дирекција за робне резерве је на основу Закључка Владе Републике Србије 05 Број: 339-4343/2020 од 04.06.2020. године, у току 2020.године испоручила следеће прехрамбене производе:

- Центар за развој села, пољопривреде и неговање традиције, Краљево

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Врста производа | Количина ( у кг/лит) | Преузета количина  | Цена(у дин./кг/ лит) | Вредност робе( у дин. ) | Вредност преузете робе(вредност са пдв-ом) |
| 1 | Брашно Т-500, пак. 25/1 | 50.000 | 50.000 | 30,00 | 1.500.000,00 | 1.650.000,005.749.924,95 |
| 2 | Раф. сунцокретово уље | 50.000 | 49.995 | 104,55 | 5.227.500,00 |
| 3 | Рафинисани шећер | 50.000 | 50.000 | 72,64 | 3.632.000,00 | 3.995.000,00 |
| 4 | Паштете 0,15 кг | 25.000 | 25.000 | 85,00 | 2.125.000,00 | 17.992.300,0013.047.479,60 |
| 5 | Месни нарезак 0,15 кг | 25.000 | 14.576,00 | 112,00 | 2.800.000,00 |
| 6 | Говеђи гулаш | 25.000 | 15.009,60 | 395,99 | 9.899.700,00 | 11.887.303,00 |
| ВРЕДНОСТ: | 25.184.200,00 | 54.322.007,60 |

- Ромски едук.хум.образ.центар „ Отворено срце Гафи“, Костолац

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Врста производа | Количина ( у кг/лит) | Преузета количина  | Цена(у дин/кг/ лит) | Вредност робе( у дин. ) | Вредност преузете робе |
| 1 | Брашно Т-500, пак. 25/1 | 50.000 | 50.000 | 30,00 | 1.500.000,00 | 1.650.000,00 |
| 2 | Раф. сунцокретово уље | 50.000 | 49.990,00 | 104,55 | 5.227.500,00 | 5.749.099,90 |
| 3 | Шећер | 50.000 | 50.000,00 | 72,64 | 3.632.000,00 | 3.995.000,00719.712,001.738.000,00 |
| 4 | Сточно брашно  | 50.000 | 49.980,00 | 13,50 | 675.000,00 |
| 5 | Кукуруз | 100.000 | 100.000 | 15,80 | 1.580.000,00 |
| 6 | Говеђи нарезак, 0,15 кг | 10.000 |  | 112,00 | 1.120.000,00 | *није преузето* |
| ВРЕДНОСТ: | 13.734.500,00 | 13.851.811,90 |

- Удружење грађана „ Оживимо пољопривреду и село“, Београд

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Врста производа | Количина ( у кг/лит) | Преузета количина  | Цена(у дин/кг/ лит) | Вредност робе( у дин. ) | Вредност преузете робе |
| 1 | Брашно Т-500, пак. 25/1 | 25.000 |  | 30,00 | 750.000,00 | *није преузето* |
| 2 | Раф. сунцокретово уље | 25.000 | 25.000 | 104,55 | 2.613.750,00 | 2.875.000,00 |
| 3 | Рафинисани шећер | 25.000 | 25.000 | 72,64 | 1.816.000,00 | 1.997.500,00 |
| 4 | Јетрена Паштета 0,15 кг | 5.000 | 5.000 | 170,00 | 850.000,00 | 3.400.000,00 |
| 5 | Месни нарезак 0,15 кг | 5.000 | 5.000 | 224,00 | 1.120.000,00 | 4.087.384,64 |
| 6 | Говеђи гулаш | 5.000 | 5.000 | 659,98 | 3.299.900,00 | 3.959.900,00 |
| ВРЕДНОСТ: | 10.449.650,00 | 16.319.784,60 |

- Општина Жабари

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Врста производа | Количина ( у кг/лит) | Преузета количина  | Цена(у дин/кг/лит) | Вредност робе( у дин. ) | Вредност преузете робе |
| 1 | Брашно Т-500, пак. 25/1 | 15.000 |  | 30,00 | 450.000,00 | *није преузето* |
| 2 | Раф. сунцокретово уље | 15.000 | 15.000 | 104,55 | 1.568.250,00 | 1.725.000,00 |
| 3 | Рафинисани шећер | 15.000 | 15.000 | 72,64 | 1.089.600,00 | 1.198.500,00 |
| 4 | Јетрена Паштета 0,15 кг | 4.000 | 4.000 | 85,00 | 340.000,00 | 2.720.000,00 |
| 5 | Месни нарезак 0,15 кг | 4.000 | 3.780 | 112,00 | 448.000,00 | 3.383.478,00 |
| 6 | Говеђи гулаш | 2.000 |  | 659,98 | 1.319.960,00 | *није преузето* |
| ВРЕДНОСТ: | 5.215.810,00 | 9.026.978,00 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| С В Е Г А: | 54.584.160,00 | 93.026.582,10 |

Републичка Дирекција за робне резерве је на основу Закључака Владе РС у току 2020. године као државну помоћ испоручила следеће непрехрамбене производе:

**1.Евро дизел:**

* Општина Лучани – количину од 90.000 литара
* Општина Кнић- количину од 70.000 литара
* Општина Босилеград – количину од 10.000 литара
* ОпштинаЉубовија – количину од 20.000 литара
* Општина Крупањ - количину од 20.000 литара
* Општина Ариље – количину од 20.000 литара
* Општина Осечина - количину од 10.000 литара
* Општина Косјерић – количину од 5.000 литара
* Општина Ивањица – количину од 100.000 литара
* Град Краљево – количину од 25.000 литара
* Општина Прокупље – количину од 10.000 литара
* Општина Блаце – количину од 10.000 литара
* Општина Сјеница – количину од 10.000 литара
* Општина Житорађа – количину од 10.000 литара
* Општина Бајина Башта – количину од 40.000 литара
* Општина Трстеник – количину од 30.000 литара
* Општина Врњачка Бања – количину од 2.500 литара
* Геронтолошки центар Суботица – количину од 3.000 литара

**2.Уље за ложење средње-С:**

* Специјална болница за рехабилитацију Бујановац-Бујановачка бања – количину од 5.000 кг
* МУП – Сектор за материјално-финансијске послове, Београд – количину од 1.000.000 кг

**3.Уље за ложење специјал НСГ-С:**

* Београдски Сајам,Београд – количину од 75 тона

 **4.Медицинска опрема за Клинички центар Србије:**

* Хируршке маске – 93.788 комада
* Хируршке капе – 75.488 комада
* Хируршке каљаче – 49.292 комада.

**15.** **ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА,ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

**Табела 1.** – Преглед исплаћених зарада (нето) без увећања по основу минулог рада за

државне службенике на положају у **априлу 2021. године:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Функција** | **Плата** |
| Директор | 196.091 |

 **Табела 2.** – Преглед најнижих и највиших зарада (нето) државних службеника по звањима у

односу на платни разред без урачунатог минулог рада исплаћених у априлу 2020. године:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Државни службеник****- звање** |  **Најнижа зарада** |  **Највиша зарада** |
| Виши саветник  | 90.472 | 121.358 |
| Самостални саветник | 68.850 | 96.656 |
| Саветник  | 55.123 | 73.861 |
| Млађи саветник  | 48.857 | 48.857 |
| Сарадник  | 47.715 | 55.341 |
| Референт  | 33.771 | 47.498 |
| Намештеник  | 32.682 | 44.229 |

**16.** **ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**

[Линк за преглед основних средстава.](http://www.rdrr.gov.rs/doc/informator/2016/Pregled%20osnovnih%20sredstava.pdf)

**17.** **ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

Документи којима располаже Републичка дирекција за робне резерве, а који су настали у раду Дирекције, чувају се у:

* у архиви и организационим јединицама Дирекције, Београд, ул. Дечанска 8а
* у архиви Центра Нови Сад, ул. Хајук Вељкова бр.11
* у архиви складишта Генералног терета у Луци Београд, ул. Вилине воде бб

Начин чувања носача информација спроводи се у складу са прописима о канцеларијском пословању Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл.гласник РС“, бр.80/92) и Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл.гласник РС, бр.10/93, 14/93).

Рокови чувања документације одређени су Уредбом о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања („Сл.гласник РС“, бр.44/93).

**18.** **ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

Дирекција поседује следеће податке:

* Закључени уговори
* Одлуке, решења
* Записници са седница
* Закључци Владе који се односе на рад Дирекције
* Извештаји о раду Дирекције:
	+ Документи о буџету и извршењу буџета Дирекције
	+ Јавни позиви
	+ Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки
	+ Подаци о опреми коју Дирекција користи у раду
	+ Подаци о запошљавању и другим видовима радног ангажовања
	+ Документа запослених
	+ Документи Дирекције
	+ Акти Дирекције

**19.** **ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Све информације којима располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Дирекција ће саопштити тражиоцу информације или ставити на увид документ који садржи тражену информацију, или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим у случају када је то право ограничено овим Законом или Законом о тајности података и посебним прописима који регулишу ову материју.

**20.** **ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП НФОРМАЦИЈАМА**

Захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја ( у даљем тексту: захтев) Дирекцији може поднети свако физичко или правно лице, и то у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Захтев се подноси писмено:

1. поштом на адресу Дирекције, ул. Дечанска 8а, Београд,
2. факсом на број 011/32-39-140 или
3. електронском поштом

**Постоји образац за подношење захтева**, али Дирекција ће размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

Дирекција је дужна да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се на такав захтев примењују рокови као да је поднет писмено. Препоручује се писмено подношење захтева како не би долазило до погрешног тумачења које су информације заправо захтеване.

Државни службеник овлашћен за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја су:

1. име и презиме: Тања Кафка, самостални саветник у Одељењу за правне и опште послове и јавне набавке, e-mail: tanja.kafka@rdrr.gov.rs, телефон 011/33-47-136, улица Дечанска 8а.

Захтев мора да садржи: назив и адресу Дирекције, податке о тражиоцу информације (име, презиме, адреса и евентуално други подаци за контакт), што прецизнији опис информације која се тражи (јасно наведна информација која се тражи, односно на шта се конкретно она односи) и начин достављања информације. Захтев може, али и не мора, да садржи разлоге за подношење захтева као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Ако захтев не садржигоре наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Дирекције дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.Уколико тражилац не отклони недостате у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, Дирекција ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Дирекција је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести: 1) о поседовању информације, 2) стави му на увид документ који садржи тражену информацију, 3) изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице Дирекције.

Изузено, ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лице, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, Дирекција мора поступити по захтеву најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Дирекција није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, дужна је да о томе, у року од седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 данаод дана пријема захтева, у коме ће поступити по поднетом захтеву тражица информација од јавног значаја.

Дирекција ће обавестити тражиоца информације о времену, месту и начину на који ће му информација бити стављена на увид, односно издати му копију документа који садржи тражену информације.

 Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Дирекције. Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ изврши у друго време од времена које му је одредила Дирекција. Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца. Ако удовољи захтеву, Дирекција неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Дирекција одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужна је да 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.

**Када Дирекција не поседује** документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази**.**

**Право на жалбу.** Тражилац информација од јавног значаја може изјавити жалбу на одлуку Дирекције (решење, закључак, обавештењ у писаној форми) Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, као и у случају да Дирекција на захтев не одговори у прописаном року, односно због „ћутања администрације“, и то у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавном значаја.

**Накнада трошкова** за увид у документ који садржи тражену информацију се не наплаћује, а у складу са чланом 17. Закона. Међутим, копија документа који садржи тражену информаицју издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на коме се налази информација од јавног значаја утврђује се на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја ( „Службени гласник РС“, бр. 8/06). Наведеном уредбом је, између осталог, предвиђено да је копија документа по страни на формату А3 6 динара, а на формату А4 3 динара, као и да је копија докумената на електронском запису на ЦД-у 35 динара, а на ДВД-у 40 динара. За упућивање копије документа, трошови се обрачунавају према важећем ценовнику ЈП „Пошта Србије“.

Уколико висина нужних трошкова за издавање копије докумената прелази износ од 500,00 динара, тражилац информаицје је дужан да пре издавања копије докумената положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова. Такође, Управа може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова. Такође, Управа може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази од 50,00 динара.

ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Република Србија

Републичка дирекција за робне резерве

Дечанска 8а

Београд

 назив и седиште органа коме се захтев упућује

ЗАХТЕВ

за приступ информацијама од јавног значаја

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

обавештење да ли поседује тражену информацију

увид у документ који садржи тражену информацију

копију документа који садржи тражену информацију

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

 поштом

 електронском поштом

 факсом

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

Овај захтев се односи на следеће информације:

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

 (навести што прецизније 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

* [Образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја](http://www.rdrr.gov.rs/doc/informator/2016/Obrzac%20zahteva%20za%20pristup%20informacijama%20o%20javnog%20znacaja.pdf)

ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА: Тужба због непоступања Дирекције

Република Србија

Републичка дирекција за робне резерве

Дечанска 8а, Београд

ТУЖБА

због усклаћивања права на приступ информацијама од јавног значаја

На основу члана 27.став1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04,54/07,104/09 и 36/10), подносим тужбу против Републичке дирекције за робне резерве, Дечанска 8а, Београ, због непоступања по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја које је тужилац поднео \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_, а тужени уредно примио \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_\_\_\_.

Тужени орган није поступио по Закону ни на један од предвиђених начина (удовољававање захтеву, доношење решења којим се захтев одбија, доношење закључка којим се захтев одбациује) нити је то учинио по накнадном захтеву тужиоца из члана 19, ст.2. Закона о управним споровима („Сл.гласник РС“бр. 111/09), те предлажем да суд наложи органу да поступи по захтеву или донесе решење којим се захтев усваја.

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

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

 Име и презиме подносиоца или назив

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

 Ареса и место становања или седишта

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

 други подаци за контакт

ПРИЛОЗИ:

1. Копија захтева за приступ информацијама
2. Копија захтева о накнадном тражењу
3. Докази о уручењу ових захтева из ст.1. и 2.
4. Оригинал пуномоћја (ако се подноси преко пуномоћника)
* [Образац тужбе због ускраћивања права на приступ информацијама од јавног значаја](http://www.rdrr.gov.rs/doc/informator/2016/Obrzac%20tuybe%20zbog%20uskracivanja%20prava%20na%20pristup%20informacijama%20od%20javnog%20znacaja.pdf)

[**назад на садржај**](#САДРЖАЈ)