

Моравички управни округ

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**

Чачак 15. децембар 2022.

## 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	7
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	9
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	10
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	12
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	14
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	15
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	16
10. Преглед података о пруженим услугама	17
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	18
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	19
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	20
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	21
15. Чување носача информација	22
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	23
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	24
18. Финансијски подаци	25
19. Подаци о јавним набавкама	41
20. Подаци о државној помоћи	42
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	43

## 1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

### Основни подаци о органу јавне власти

#### Основни подаци

**Назив**

Моравички управни округ

**Адреса (улица и број)**

Жупана Страцимира бр.6

**Поштански број**

32102 Чачак

**Седиште**

Чачак

**Матични број (МБ)**

17650505

**Порески идентификациони број (ПИБ)**

104201350

**Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа**

sekretar@muo-cacak.org.rs

**Интернет страница органа јавне власти**

<http://www.moravickiupravniokrug.gov>.

**Подаци о радном времену органа јавне власти**

7,30-15,30

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

### Приступ информацијама од јавног значаја

#### Информатор

**Датум израде и објављивања првог информатора**

03.02.2010. године

**Лице одређено за унос података у информатор****Име и презиме**

Слађана Спасовић

**Контакт телефон**

032/343-815

**Адреса електронске поште**

strucna.sluzba@muo-cacak.org.rs

**Радно место, положај**

šef Odseka opštih poslova

#### 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;

Слађана Спасовић

**Контакт телефон**

032/343-815

**Адреса електронске поште**  
strucna.sluzba@muo-cacak.org.rs

[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.moravickiupravniokrug.gov--dokumenta>

Назад на Садржај

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

#### Руководици органа јавне власти

##### Подаци о руководиоцима

**Име и презиме**

Марко Парезановић

**Контакт телефон**

064/3580896

**Адреса електронске поште**

pacelnik@muo-cacak.org.rs

**Назив функције**

начелник Моравичког управног округа

**Опис функције**

Руководи округом.

##### Руководилац

#### Руководиоци унутрашњих организационих јединица

##### Подаци о руководиоцима

##### Руководилац унутрашње организационе јединице

**Име и презиме**

Слађана Спасовић

**Контакт телефон**

032/343-815

**Адреса електронске поште**

strucna.sluzba@muo-cacak.org.rs

**Назив функције**

шеф Одсека општих послова

**Опис функције**

државни службеник

звање:саветник

Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника и намештеника у Одсеку; пружа стручну и административно-техничку помоћ начелнику управног округа и административно-техничку помоћ Савету управног округа; припрема предлог финансијског плана за израду Закона о буџету, планира извршење финансијског плана надзире усклађеност преузетих обавеза са одобреним апропријацијама, стара се о економичном трошењу буџетских средстава; припрема и израђује нацрт кадровског плана, предлог акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Стручној служби и учествује у поступку вредновања радне успешности државних службеника, пружа стручну помоћ запосленима у остваривању права из радних односа, припрема, израђује акте о правима, дужностима и одговорностима државних службеника и намештеника и израђује месечне извештаје о броју и структури запослених за централну кадровску евиденцију; обавља послове којима се обезбеђује доступност информација од јавног значаја, послове из области безбедности и здравља људи на раду; организује и учествује у спровођењу поступка јавних набавки, прати квалитет и начин пружања уговорених обавеза и израђује уговоре које закључује округ; обавља и друге послове по налогу начелника управног округа

[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

чл.38 и 39 Закона о државној управи "Службени гласник РС", бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018. др.закон).

Уредба о управним окрузима ("Службени гласник РС", бр. 15/2005)

Уредба о начину рада Савета управног округа ("Службени гласник РС", бр. 15/2006)

##### Опис овлашћења

Начелник управног округа:

-усклађује рад окружних подручних јединица органа државне управе;

- прати примену директива и инструкција која су издата окружним подручним јединицама органа државне управе;

- прати остваривање плана рада окружних подручних јединица органа државне управе и стара се о условима за њихов рад;

- прати рад запослених у окружним подручним јединицама органа државне управе и предлаже руководиоца органа покретање дисциплинских поступака против њих;

- сарађује са подручним јединицама органа државне управе који врше послове државне управе на подручју управног округа и образоване су за подручја шира или ужа од подручја управног округа;

-сарађује са општинама и градовима ради побољшања рада окружних подручних јединица органа државне управе и подручних јединица органа државне управе који врше послове државне управе на подручју управног округа а образоване су за подручје шире или уже од подручја управног округа.

##### Опис обавеза

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

#### Обавезе које проистичу по неком другом основу

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

-

Назад на Садржај

## 5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

### Сажет опис поступања органа јавне власти

#### Поступања по обавезама односно актима

##### Поступање

**Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти**

Уредба о управним окрузима

##### Сажет опис поступања

Начелник испуњава обавезе које су утврђене Уредбом о управним окрузима и Министарству државне управе и локалне самоуправе доставља извештај о испуњавању предвиђених обавеза. У испуњавању ове обавезе, стручну и техничку помоћ му пружа Стручна служба управног округа.

##### Конкретни примери о поступању

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 Савету управног округа; обављање послова заједничких свим окружним подручним јединицама органа државне управе на подручју управног округа, а образоване су за подручје шире или уже од подручја управног округа; управни послови у вези заснивања и престанка радног односа и остваривање права из радних односа државних службеника и намештеника; послови којима се обезбеђује доступност информација од јавног значаја; послови заштите података о личности; послови чувања и заштите тајних података; послови који се односе на безбедност и здравље на раду; послови израде кадровског плана; послови развоја кадрова: послови вредновања радне успешности и напредовања државних службеника>; послови анализирања радних места; послови припреме Пословника о раду савета управног округа; планирање извршења буџета и квота; израда захтева за промену апропријација и промену квота; израда захтева за преузимање обавеза, захтева за плаћање и трансфер средстава; контролу расхода, обраду плаћања и евидентирања трошкова; финансијско извештавање о оствареним приходима и извршеним расходима; прикупљање и контрола података за обрачун плата запослених; састављање анализа , извештаја и информација; послове јавних набавки; чување и издавање канцеларијског и другог потрошног материјала и ситног инвентара: пријем евидентирање, здруживање, развођење, архивирање и експедиција предмета, дактилографски послови и послови умножавања материјала; текуће одржавање пословног простора, руковање опремом и други послови од значаја за рад управног округа.

##### Статистички и други подаци

Током 2021. године у писарници Моравичког управног округа у рад је примљено укупно 33.607 предмета. У истом периоду архивирано је 11.730 предмета.

Током 2022. године, до 05.09.2022. године, примљено је у рад 10.573 предмета, а архивирано 2.494 предмета.

План је да се обезбеди максимална ажурност у раду.

Број заведених предмета у 2021. години: 33.607 - Број архивираних предмета у 2021. години- 11.730. Број заведених предмета до 05.09.2022. године- 10.573. Број архивираних предмета у 2022. години до 05.09.2022. године- 2.494.

##### План рада

**План рада, извештај о раду или други документ сродне природе**

Извештај о раду Стручне службе и Савета Моравичког управног округа

[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

#### Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

##### Назив прописа

Закон о државној управи ("Службени гласник РС", бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018- др.закон), Закон о државним службеницима ("Службени гласник РС", бр. 79/2005, 81/2005- исправка, 83/2005-исправка, 64/2007, 67/2007-исправка, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018 и 157/2020), Закон о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2017, 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, 76/2017, 95/2018, 14/2022), Закон о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2011, 93/2012, 82/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 117/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, Закон о буџету РС за 2022. годину ("Службени гласник РС", бр. 110/2021), Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 91/2019), Закон о републичким административним таксама ("Службени гласник РС", бр. 43/03, 51/03, 50/16, 61/17, 50/18, 95/18, 38/19, 98/20, и 62/21) Закон о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС", бр. 101/05, 91/15, 113/17), Уредба о управним окрузима ("Службени гласник РС", бр. 15/06, Уредба и интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима ("Службени гласник РС", бр. 2/19 и 67/21), Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", бр. 21/20 и 32/21), Уредба о разврставању радних места и мерилима 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, 4/19, 26/19, 42/19, 56/21) Уредба о разврставању радних места намештеника ("Службени гласник РС", бр. 5/6, и 30/6), Уредба о вредновању радне успешности државних службеника ("Службени гласник РС", бр. 2/19, 69/19, 20/22), Уредба о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе ("Службени гласник РС", бр. 81/07- пречишћен текст и 69/08, 98/12, 87/13, 2/19, и 24/21), Уредба о припремама кадровског плана у државним органима ("Службени гласник РС", бр. 8/06), Уредба о државном стручном испиту ("Службени гласник РС", бр. 86/19 и 28/21), Уредба о наканди трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС", бр. 98/07, 84/14, 84/15 и 74/21) Кодекс понашања државних службеника ("Службени гласник РС", бр. 29/08, 30/15, 20/18, 42/18, 80/19, и 32/20), посебни колективни уговор за државне органе ("Службени гласник РС", бр. 38/19 и 55/20).

#### Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

##### Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Кодекс понашања државних службеника

#### Прописи које је орган јавне власти сам донео

##### Прописи које је орган јавне власти сам донео

Правилник о јавним набавкама

Правилник о начину расходања ОС и СИ

Правилник о буџетском пословању

Израда плана рада

Израда финансијског плана

Израда и допуна правилника о коришћењу службених мобилних телефона

[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

-

### Напомена

-

[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

### 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**

**Назив услуге**

Услуге које орган јавне власти пружа су само услуге другим органима јавне власти и својим запосленима

**Опис пружања услуге**

Моравички управни округ нема у својој надлежности непосредно пружање услуга грађанима, односно правним лицима, већ само другим државним органима.

[Назад на Садржај](#)



## 10. Преглед података о пруженим услугама

Моравички управни округ не пружа услуге.

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
захтев за информацију	2021		Обавештен подносилац да не располажемо наведеним информацијама	

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

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  
надзор управне инспекције

#### Основ за покретање

У складу са планом и програмом инспекцијског надзора, управна инспекција је у октобру 2021 године спровела поступак редовне инспекцијске контроле свих округа у Србији. Контроле су вршене везано за примену прописа којима се утврђују права и дужности државних службеника и намештеника; примена прописа којима се регулише доступност информација од јавног значаја и упутства за израду информатора о раду.

#### Резултат извршеног надзора

Надзором нису утврђене никакве неправилности у раду Моравичког управног округа, а самим тим нису наложене никакве мере.

### Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

#### Ревизија

Година  
-

Врста ревизије пословања  
-

#### Основ за покретање

-

#### Резултат извршене ревизије

-

[Назад на Садржај](#)

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

### Непокретности

#### Подаци о непокретностима

##### Непокретност

###### Опис непокретности

Моравички управни округ нема непокретну имовину.

Округ је смештен у просторијама које припадају УТП "Морава", на основу уговора о закупу који је закључен 2015. године.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

-

Основ коришћења

-

### Покретности

#### Покретности веће вредности

##### Списак покретности веће вредности

-аутомобил марке "Шкода", година производње 2017

--телефонска централа "Панасоник" са 16 локала

-25 рачунара

[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.**

**Назив прописа**

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја

**Година доношења**

2004

**Место објављивања**

"Службени гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009,36/2010 и 105/2021)

**Линк ка месту где се текст документа може преузети**

<http://poverenik.rs/sr>

### Јавност рада

#### Подаци о јавности рада

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

Марко Парезановић

**Контакт телефон**

064/3580896

**Адреса електронске поште**

nacelnik@muo-cacak.org.rs

**Изглед и опис поступка 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**

-

**Мogućност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти**

Присуство омогућено свим заинтересованим лицима и медијима.

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

Допуштено аудио и видео снимање у згради округа.

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
Информација о раду Стручне службе и начелника округа			Омогућен без ограничења

### Базе података и регистри

#### Списак база и успостављених регистра

##### Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

###### Назив

Електронска писарница

###### Основ успостављања

Завођење, кретање и архивирање предмета инспекција, инспектора и Стручне службе

###### Врста података који се прикупљају

На захтев странака, физичких и правних лица и по службеној дужности.

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

Подаци које добија Стручна служба су делом сопствени извори, а делом подаци од других државних органа- министарства и др. органи.

##### Начин и могућност приступа подацима

Информације се могу тражити писмено, електронским путем и усмено на записник у Стручној служби.

[Назад на Садржај](#)

## 15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

### Носачи информација

#### Носач информација

##### Врста носача информација

Подаци се чувају у папирном и електронском облику

Носачи информација су поред папирних докумената и дискови.

Папирна документа се чувају у просторијама Моравичког управног округа. Финансијска документа о плаћањима за потребе округа, налазе се у просторијама округа код лица које задужено за обраду финансијске документације и у Управи за трезор, Министарства финансија РС, преко које се врше сва плаћања. Папирна документација везана за пословање органа: досијеа запослених, документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад, чува се код шеф Одсека општих послова.

Документација се чува уз примену одговарајућих мера заштите и примену правила о канцеларијском пословању.

Посебну заштиту уживају :

папирни документи и базе података у електронском облику који садрже податке о личности, као што су персонална досијеа запослених као и финансијска документација о платама, накнадама и сл.

подаци на рачунарима се обезбеђују тако што је приступ дозвољен само овлашћеним лицима, која имају лозинку за улазак у рачунар.

#### Начин чувања

Папирна документација која се односи на предмете у раду чува се код референта задуженог за канцеларијске послове.

Преписка начелника управног округа са другим државним органима, физичким и правним лицима чува се у канцеларији начелника управног округа.

[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**

Моравичком управном округу је до сада упућен само један захтев за приступ информацији од јавног значаја и то 2021. године. Округ је тражиоца информација упутио на надлежно министарство које једино располаже тим траженим подацима.

#### Проактивно објављивање

##### **Одговори на често постављана или очекивана питања**

Судска пракса, службена мишљења и објашњења о примени прописа

##### **Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа**

Инфо-служба

##### **Инфо-сервис**

Грађани могу добити одговоре на одређена питања у писарници округа.

[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

Захтев за приступ информацији од јавног значаја који се односи или су у вези са радом Стручне службе могу се поднети у писаној форми или усмено.

##### Поштанска адреса

32000 Чачак

##### Број факса

032/326-229

##### Адреса за пријем електронске поште

strucna.sluzba@muo-cacak.org.rs

##### Тачно место

Моравички управни округ, Жупана Страцимира бр. 6,

[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-буџет РС	130	0606	0026	411	411111	Плате по основу цена рада	реализовано до 30.09.2022.	4.201,966	
					411112	Додатак за рад дужи од пуног радног времена		247.889	
					411115	Додатак за време проведено на раду (минули рад)		382.024	
					411117	Боловање до 30 дана		121.709	
					411118	Накнада зараде за време одсуства са рада		776.203	
				Укупно 411		Плате и додаци запослених	7.368.000,00	5.729,793,47	
				412	412111	Доприноси за ПИО		630.277,29	

Моравички управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					412211	Доприноси за здравствено осигурање		295.84,36	
				Укупно 412		Социјални доприноси на терет послодавца	1.224.000,00	925.361,65	
				414	414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице		76.281,00	
					414419	Остале помоћи запосленим радницима		50.000,00	
				Укупно 414		Социјална давања запосленима	171.000,00	126.281,00	
				415	415112	Накнада трошкова за превоз на посао и са посла		360.831,65	
				Укупно 415		Накнаде трошкова за запослене	500.000,00	360.831,65	
				416	416111	Јубиларне награде		105.376,00	

Моравички управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
				Укупно 416		Награде запосленима и остали посебни расходи	120.000,00	105.376,00	
				421	421211	Услуге за електричну енергију		761.519,05	
					421221	Природни гас		89.459,96	
					421224	Лож уље		56.859,61	
					421225	Централно грејање		514.877,23	
					421311	Услуге водовода и канализациј е		65.028,72	
					421324	Одвоз отпада		84.010,66	
					421411	Телефон, телекс и телефакс		261.498,53	
					421412	Интернет и слично		38.000,00	
					421414	Услуге мобилних телефона		188.588,87	
					421422	Услуге доставе		225.312,49	
					421429	Остале ПТТ услуге		57.500,69	

Моравички управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					421511	Осигурање зграде		29.618,59	
					421521	Осигурање запослених у случају несреће на раду		102.399,60	
					421522	Здравствено осигурање запослених		11.891,84	
					421612	Закуп нестамбеног простора		2.820.981,60	
				Укупно 421		Стални трошкови	9.300.000,00	5.307.547,44	
				422	422131	Трошкови смештаја на службеном путу		41.379,98	
					422199	Остали трошкови за пословна путовања		23.594,00	
				Укупно 422		Трошкови службених путовања	193.000,00	64.973,98	
				423	423211	Услуге за израду софтвера		149.350,00	
					423221	Услуге одржавања рачунара		41.997,00	

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					423291	Остале компјутерске услуге		71.650,00	
					423321	котизација за семинаре		24.456,00	
					423419	Остале услуге штампања		234.000,00	
					423421	Услуге информисања јавности		150.000,00	
					423431	Услуге рекламе и пропаганде		50.720,00	
					423621	Угоститељске услуге		50.745,00	
					423711	репрезентаци ја		4.298,51	
					423911	Остале опште услуге		130.480,60	
				Укупно 423		Услуге по уговору	1.150,00	907.697,11	
				425	425113	Молерски радови		96.750,00	
					425115	радови на водоводу и канализациј и		21.600,00	
					425119	Остале поправке и одржавање		268.447,08	

Моравички управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						опреме			
					425222	Рачунарска опрема		6.882,00	
					425227	Уградна опрема		236.740,03	
					425229	Остале поправке и одржавање административне опреме		186.880,01	
					425281	Текуће поправке и одржавање опреме		6.672,00	
				Укупно 425		Текуће поправке и одржавање	949.000,00	823.971,12	
				426	426111	Канцеларијск и материјал		287.234,00	
					426131	цвеће и зеленило		40.500,00	
					426311	Стручна литература за редовне потребе запослених		35.700,00	
					426412	Дизел гориво		259.358,53	
					426491	Остали материјал за превозна		89.816,10	

Моравички управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						средства			
					426819	Остали материјал за одржавање хигијене		94.667,88	
					426822	Пића		62.30442	
					426829	Остали материјали за угоститељст во		13.326,09	
					426911	Потрошни материјал		45.249,89	
					426912	Резервни делови		66.742,00	
					426919	Остали материјал за посебне намене		153.602,80	
				Укупно 426		Материјал	1.800.000,00	1.148.502,11	
				482	482131	Регистрација возила		46.830,00	
				Укупно 482		Порези, обавезне таксе и казне	75.000,00	46.830,00	
				483	483000	Новчане казне и пенали по решењима судова	1.000,00	-	

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
				512	512211	намештај		234.293,00	
					512212	Уградна опрема		64.000,00	
					512221	Рачунарска опрема		64.476,00	
					512232	Телефони		3.150,00	
					512241	Електронска опрема		87.000,00	
					512251	Опрема за домаћинств о		14.390,00	
				Укупно 512		Машине и опрема	655.000,00	467.309,00	

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	%
				411	411111	Плате по основу цене рада		5.003.273,13	
					411112	Додатак за рад дужи од пуног радног времена		371.071,22	
					411115	Додатак за време проведено		456.588,71	



Моравички управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						на раду (минули рад)			
					411117	Боловање до 30 дана		90.258,72	
					411118	Накнада зараде за време одсуства са рада		984.477,09	
				Укупно 411		Плате, додаци и накнаде запослених	6.909.000,00	6.905.668,87	
				412	412111	Доприноси за ПИО		794.151,89	
					41221	Доприноси за здравствено осигурање		355.641,92	
				Укупно 412		Социјални доприноси на терет послодавца	1.151.000,00	1.149.793,81	
				414	414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице		70.696,00	
					414419	Остале помоћи		9.000,00	

Моравички управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						запосленим радницима			
				Укупно 414		Социјална давања запосленима	80.000,00	79.696,00	
				415	415112	Накнада трошкова за превоз на посао и са посла		432.058,17	
				Укупно 415		Накнаде трошкова за запослене	511.000,00	432.058,17	
				416	416000	јубиларна награда	100.000,00	-	
				421	421211	иУслуге за електричну енергију		1.447.666,16	
					421221	природни гас		94.254,89	
					421224	лож уље		36.544,28	
					421225	Централно грејање		1.059.084,03	
					421311	Услуге водовода и канализациј е		95.924,66	
					421324	Одвоз отпада		137.834,19	
					421411	Телефон		363.352,31	
					421412	Интернет		136.300,00	

Моравички управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					421414	Услуге мобилног телефона		329.899,61	
					421421	Пошта		24,22	
					421422	Услуге доставе		822.465,87	
					421429	Остале ПТТ услуге		76.682,11	
					421512	Осигурање возила		8.970,00	
					421521	Осигурање запослених у случају несреће на раду		102.399,60	
					421522	Здравствено осигурање запослених		11.728,00	
					421612	закуп нестамбеног простора		4.585.367,70	
				Укупно 421		Стални трошкови	9.500.000,00	9.308.497,63	
				422	422199	Остали трошкови за пословна путовања у земљи		720,00	
				Укупно 422		Трошкови путовања	150.000,00	720,00	
				423	423211	Услуге за		380.230,00	

Моравички управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						израду софтвера			
					423221	услуге одржавања рачунара		55.700,00	
					423291	Остале компјутерске услуге		345.880,00	
					423321	Котизација за семинаре		9.975,00	
					423419	Остале услуге штампања		300.630,00	
					423421	Услуге информисања јавности		130.000,00	
					423431	Услуге рекламе и пропаганде		116.400,00	
					423531	Услуге вештачења		8.000,00	
					423621	Угоститељске услуге		48.640,00	
					423911	Остале опште услуге		103.656,62	
				Укупно 423		Услуге по уговору	1.500.000,00	1.499.111,62	
				425	425113	Молерски радови		90.000,00	
					425119	Остале		203.939,80	

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						услуге и материјали за текуће поправке и одржавање зграде			
					425219	Остале поправке и одржавање опреме за саобраћај		128.315,21	
					425222	Рачунарска опрема		31.940,00	
					425227	Уградна опрема		270.690,00	
					425229	Остале поправке и одржавање административне опреме		247.666,06	
					425253	Текуће поправке и одржавање мерних и контролних инструмената		10.000,00	
					425281	Текуће поправке и одржавање опреме за јавну безбедност		16.452,00	

Моравички управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
				Укупно 425		Текуће поправке и одржавање	1.000.000,00	999.003,07	
				426	426111	Канцеларијск и материјал		867.051,98	
					426129	Остали расходи за одећу, обућу и униформе		3.160,00	
					426131	Цвеће и зеленило		53.200,00	
					426311	Стручна литература за редовне потребе запослених		59.500,00	
					426321	Материјали за образовање		8.000,00	
					426412	Дизел гориво		306.973,60	
					426491	Остали материјали за превозна средства		140.519,45	
					426819	Остали материјал за одржавање хигијене		193.235,13	
					426822	Пића		40.137,74	
					426829	Остали		90.429,86	

Моравички управни округ

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						материјали за угоститељст во			
					426911	Потрошни материјал		55.910,62	
					426912	Резервни делови		151.772,00	
					426919	Остали материјал за посебне намене		229.952,09	
				Укупно 426		Материјал	2.200.000,00	2.199.842,67	
				482	482131	Регистрација возила		39.096,00	
				Укупно 482		Порези ,обав езне таксе, казне	112.000,00	39.096,00	
				483	483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000,00	-	
				512	512212	Уградна опрема		365.500,00	
					512221	Рачунарска опрема		203.664,00	
					512222	Штампачи		95.444,00	
					512241	Електронска опрема		84.980,00	

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
				Укупно 512		Машине и опрема	750.000,00	749.588,00	

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

[Назад на Садржај](#)



## 19. Подаци о јавним набавкама

Моравички управни округ спроводи јавне набавке на које се закон не примењује.

### 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

План набавки на које се закон не примењује

#### Датум усвајања

јануар. 2022. године

#### 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 су у складу са Законом о буџету РС за 2022. годину ("Службени гласник РС", бр. 110/2021).

Наведени износи за плате увећавају се за додатак по основу времена проведеног на раду (минули рад) у висини од 04%, за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца, без обзира у ком државном органу је био запослен.

### 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
начелник управног округа	Марко Парезановић	78.964
шеф Одсека	Слађана Спасовић	82.990

#### 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
постављено лице-функционер	78.964
државни службеници	184.638
намештеници	147.571

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

