



КАНЦЕЛАРИЈА ЗА КОСОВО И МЕТОХИЈУ

ИНФОРМАТОР О РАДУ

4. децембар 2014. године

САДРЖАЈ

I	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ	3
II	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	3
III	ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА.....	8
IV	ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	8
V	СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	10
VI	ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	11
VII	ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	12
VIII	НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	20
IX	УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	23
X	ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	26
XI	ПРЕГЛЕД ПОДАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	47
XII	ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	62
XIII	ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	100
XIV	ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	120
XV	ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	120
XVI	ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	122
XVII	ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	139
XVIII	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	139
XIX	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	141
XX	ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	142

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број 68/10), Канцеларија за Косово и Метохију израдила је

ИНФОРМАТОР О РАДУ КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА КОСОВО И МЕТОХИЈУ

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Канцеларије за Косово и Метохију (у даљем тексту: Информатор) израдила је Канцеларија за Косово и Метохију (у даљем тексту: Канцеларија), које има седиште у Београду, Булевар Михаила Пупина 2, матични број: 17829661, порески идентификациони број: 107682699 и адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака: kabinet@kim.gov.rs.

web adress: www.kim.gov.rs, телефон: 011/311-1019 факс: 311-2215.

За тачност и потпуност података у Информатору о раду Канцеларије и његово редовно ажурирање, сагласно тачки 8. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа, одговоран је директор Канцеларије за Косово и Метохију.

Лице задужено за израду Информатора је мр Ивица Лазовић, руководиоца Групе за људске ресурсе и техничку подршку.

Информатор је први пут израђен 30. децембра 2007. године и објављен на сајту јануара 2008. године.

Информатор је ажуриран са стањем на дан: **04. децембар 2014.** године.

Информатор је доступан грађанима који су заинтересовани да остваре увид у информације од јавног значаја са којима располаже Канцеларија на сајту и по захтеву на пријавници Канцеларије у Београду, Булевар Михаила Пупина 2. На захтев заинтересованог лица омогућиће се увид у електронску верзију Информатора у просторијама Канцеларије односно снимити на медиј заинтересованог лица (нпр. УСБ прикључак или компакт диск) без накнаде или на медиј Канцеларије (компакт диск) односно одштампати примерак Информатора или његовог дела уз накнаду нужних трошкова.

II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА КАНЦЕЛАРИЈЕ

Уредбом о Канцеларији за Косово и Метохију ("Сл. гласник РС бр. 75/12, 123/12 и 100/13) Влада је на основу члана 31. став 1. Закона о Влади ("Службени гласник РС", бр. 55/05, 71/05 - исправка, 101/07, 65/08, 16/11 и 68/12 - УС) и члана 37. Закона о министарствима ("Службени гласник РС", број 72/12), основала Канцеларију за Косово и Метохију. Чланом 2. Уредбе је прописано да Канцеларија

Информатор о раду

3

Канцеларије за Косово и Метохију

12/4/2014.

врши стручне послове за потребе Владе и надлежних министарстава који се односе на: функционисање институција Републике Србије на територији Косова и Метохије; образовање, здравство, социјалну политику, културу, инфраструктуру, систем локалне самоуправе и телекомуникације у српским подручјима Косова и Метохије; деловање Српске православне цркве на територији Косова и Метохије; обнову и заштиту духовног и културног наслеђа; финансијску, правну, техничку и кадровску помоћ у свим областима значајним за Србе и друге неалбанске заједнице на територији Косова и Метохије; сарадњу с Комесаријатом за избеглице у делу који се односи на интерно расељена лица са Косова и Метохије; сарадњу с цивилном и војном мисијом Уједињених нација на Косову и Метохији (УНМИК и КФОР) на основу Резолуције Савета безбедности број 1244. Канцеларија обавља стручне и оперативне послове у преговарачком процесу са Привременим институцијама самоуправе у Приштини који се односе на: спровођење постигнутих договора у процесу дијалога и преговора; припрему предлога аката Владе; спровођење и праћење спровођења аката Владе; координацију са органима и организацијама у вези са процесом преговора и у спровођењу донетих аката Владе, као и друге послове.

Канцеларија је преузела делокруг Министарства за Косово и Метохију, које је престало да ради у складу са чланом 35. тачка 4 Закона о министарствима („Службени гласник РС”, број 72/12), а чиј је делокруг био утврђен на основу члана 18. Закона о министарствима („Службени гласник РС”, број 16/2011). Такође, Канцеларија је преузела и делокруг Канцеларије за стручне и оперативне послове у преговарачком процесу („Службени гласник РС”, број 100/2013).

Сходно Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Канцеларији за Косово и Метохију, унутрашње уређење Канцеларије предвиђено овим правилником обухвата следеће основне унутрашње јединице:

1. Сектор за правну заштиту, подршку локалној самоуправи и имовинско-правне послове на Косову и Метохији;
2. Сектор за економски развој, одрживи повратак и ИПА пројекте;
3. Сектор за међународну сарадњу и сарадњу за међународним мисијама на Косову и Метохији;
4. Сектор за имплементацију споразума и подршку официру за везу при мисији Европске уније у Приштини;
5. Сектор за бригу о културном наслеђу и сарадњу са СПЦ;
6. Сектор за јавне службе и социјалну политику на Косову и Метохији;
7. Сектор за опште послове.

У Канцеларији се као уже унутрашње јединице изван састава сектора образују:

1. Биро Канцеларије за Косово и Метохију у Косовској Митровици у подручној јединици широј од подручја управног округа за Косовско-митровачки и Пећки управни округ са седиштем у Косовској Митровици;
2. Биро Канцеларије за Косово и Метохију у Грачаница у подручној

Информатор о раду

4

Канцеларије за Косово и Метохију

12/4/2014.

- јединици широј од подручја управног округа за Косовски, Косовско-поморавски и Призренски управни округ са седиштем у Грачаници;
3. Биро Канцеларије за Косово и Метохију у косовском поморављу у подручној јединици за Косовско-поморавски управни округ са седиштем у Гњилану;
 4. Биро Канцеларије за Косово и Метохију у Краљеву у подручној јединици широј од подручја управног округа за Рашки, Шумадијски и Расински управни округ са седиштем у Краљеву.

Одређене послове из делокруга Канцеларије обављају самостални извршиоци изван свих унутрашњих јединица.

У Сектору за правну заштиту, подршку локалној самоуправи и имовинско-правне послове на Косову и Метохији као уже унутрашње јединице, образују се:

1. Група за правосуђе, људска права и имовинско - правна питања;
2. Група за нормативне послове и правну подршку локалним самоуправама на Косову и Метохији.

У Сектору за економски развој, одрживи повратак и ИПА пројекте као уже унутрашње јединице, образују се:

1. Група за привреду и економски развој и инфраструктурне пројекте на Косову и Метохији;
2. Група за повратак;
3. Група за управљање ИПА пројектима.

У Сектору за међународну сарадњу и сарадњу за међународним мисијама на Косову и Метохији као ужа унутрашња јединица, образује се:

1. Група за сарадњу са међународним мисијама и међународну сарадњу;

У Сектору за јавне службе и социјалну политику на Косову и Метохији као уже унутрашње јединице, образују се:

1. Група за јавне службе;
2. Група за социјална питања и хуманитарну помоћ.

У Сектору за опште послове као уже унутрашње јединице, образују се:

1. Група за људске ресурсе и техничку подршку;
2. Група за финансијске послове;
3. Група за јавне набавке

Број радних места у Правилнику је 82, а укупан број државних службеника и намештеника је 99.

Укупан број и структура државних службеника и намештеника су промењени у складу са Законом о министарствима, Уредбом о Канцеларији за Косово и Метохију и Законом о државним службеницима, Законом о максималном броју, тако да у Канцеларији за Косово и Метохију предвиђени положаји и то: један положај у другој групи положаја (директор), три положаја у трећој групи положаја (заменик директора) и шест положаја у четвртој групи положаја (помоћници директора).

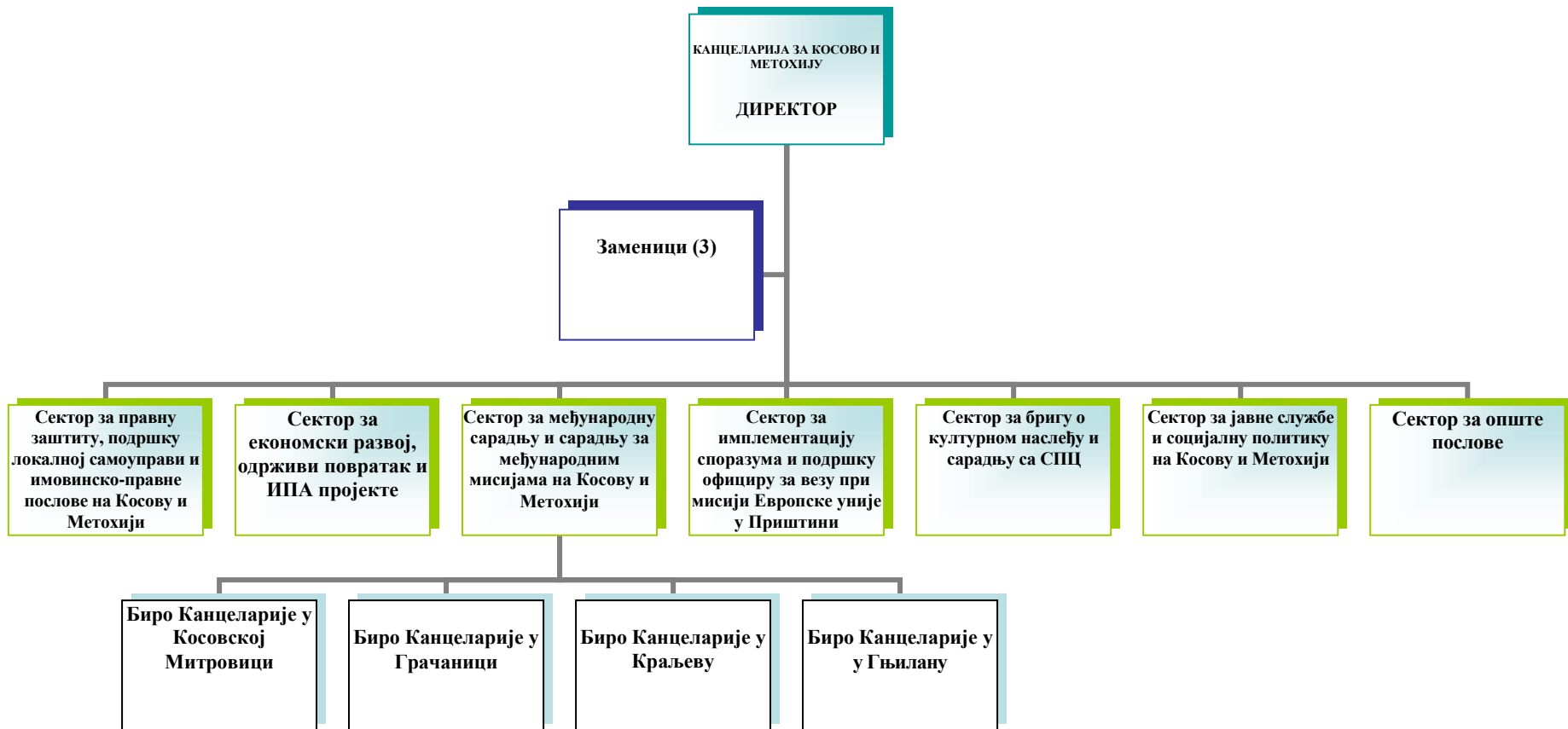
Укупан број и структура државних службеника и намештеника су промењени у складу са Законом о министарствима, Уредбом о Канцеларији за Косово и Метохију и Законом о државним службеницима, тако да су укинута два радна места државних секретара и пет радних места државних службеника на положају у трећој групи положаја, као и четири систематизована државна службеника у Кабинету и један намештеник. У Канцеларији за Косово и Метохију су предвиђени потпуно нови положаји и то: један положај у другој групи положаја (директор), један положај у трећој групи положаја (заменик директора) и пет положаја у четвртој групи положаја (помоћници директора).

Број систематизованих радних места и укупан број запослених државних службеника и намештеника је у потпуности усклађен са Законом о одређивању максималног броја запослених у републичкој администрацији („Службени гласник РС“, број 104/09) и Одлуком Владе о максималном броју запослених у Канцеларији за Косово и Метохију.

У Канцеларији за Косово и Метохију запослено је тренутно укупно 66 лица, од тога 6 на положају, 40 државни службеник на извршилачким радним местима и 20 намештеника.

Предлогом кадровског плана за 2015. годину предвиђени број државних службеника и намештеника, је у складу са Одлуком Владе о максималном броју запослених у Канцеларији за Косово и Метохију и износи 99 запослених, од тога 99 државних службеника и намештеника у сталном радном односу.

Канцеларија за Косово и Метохију у 2014. години је спровела један јавни конкурс и примљен је један државни службеник.



III ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Радам Канцеларије руководи директор. Директор представља Канцеларију и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова, одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених и обавља и друге послове утврђене законом. Директор Канцеларије за Косово и Метохију је Марко Ђурић.

Заменик директора замењује директора Канцеларије у његовом одсуству и обавља друге послове из делокруга Канцеларије по налогу директора Канцеларије. Влада је за заменике директора поставила Малинку Митровић, др Жељка Јовића и Душана Козарева.

Помоћник директора руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Сектору, остварује сарадњу из делокруга Сектора са другим органима; врши најсложеније послове из делокруга Сектора; обавља и друге послове по налогу директора. Влада је за помоћнике директора Канцеларије за Косово и Метохију поставила Дејана Павићевића и др Душана Јововића.

О поступцима који старешине примењују при доношењу одлука, врсте одлука које доносе, више се може наћи у делу Информатора – VII Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза.

IV ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Канцеларије је јаван. О свом раду Канцеларија обавештава јавност преко средстава јавног информисања (саопштења, конференције за новинаре, интервјуи) и на други прикладан начин (веб – презентација, билтени, брошуре и сл.), а запослени који су овлашћени за припрему информација и података везаних за обавештавање јавности одговорни су за њихову тачност и благовременост.

Странке и грађани обавештавају се о својим правима, обавезама и начину остваривања права и обавеза у просторијама Канцеларије и преко телефона у току радног времена. На тражење физичких или правних лица дају се мишљења о примени одредаба закона и других општих аката, као и одговори на питања обухваћена притужбама на рад Канцеларије и неправилан однос запослених.

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и на основу Упутства за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/10), утврђена су основна правила у вези са јавношћу рада.

У складу са чланом 24. Упутства за објављивање информатора о раду државног органа приказујемо следеће:

1. Порески идентификациони број државног органа: 107682699
2. Радно време државног органа и његових организационих јединица: од 7.30 до 15.30 часова свакога дана изузев суботе и недеље.

3. Физичка и електронска адреса и контакт телефони државног органа и организационих јединица овлашћених за поступање по захтевима за приступ информацијама: Канцеларија за Косово и Метохију, Булевар Михаила Пупина 2, 11070 Нови Београд, zorica.radovanovic@kim.gov.rs, телефон 011/311-2005.
4. Контакт подаци лица која су овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима: 011/311-12-79, zorica.radovanovic@kim.gov.rs
5. Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа, уколико таква идентификациона обележја постоје (нпр. Акредитације за новинаре, дозвола за посете): Назвати на телефон 011/311-12-79 и договорити се усмено.
6. Опис приступачности просторија за рад државног органа и његових организационих јединица лицима са инвалидитетом: Канцеларија за Косово и Метохију се налази у Палати Србија, Булевар Михаила Пупина 2, 11070 Нови Београд, лицима са посебним потребама у инвалидским колицима је могућ приступ.
7. Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи државни орган и активности државног органа: У просторијама Канцеларије је дозвољено аудио и видео снимање, уз претходну сагласност директора.

V СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Најчешће тражене информације од јавног значаја које настају у раду садржане су у приказу послова Сектора, односно ужих унутрашњих јединица Канцеларије.

Питање: фебруар 2010. године

Са колико људи ће бити раскинут радни однос, да ли су обезбеђене отпремнине и колико ће људи бити запослено по новој систематизацији?

Одговор:

У Канцеларији за Косово и Метохију је у јануару 2010. године било 103 стално запослена. По Закону о одређивању максималног броја запослених у републичкој администрацији („Службени гласник РС”, број 104/09), и Одлуци Владе о максималном броју запослених у Канцеларији за Косово и Метохију је укупно 80 запослених. То значи да ће 23 запослена од постојећег броја остати нераспоређени и уколико у року од два месеца не буду преузети од стране других државних органа престаће им радни однос. Тек тада стичу и право на отпремнину која је дефинисана горе наведеним законом. Дакле, на основу свега наведеног следи да ће у будуће послове из надлежности Канцеларије обављати 80 извршилаца.

Питање: март 2010. године

Колико је лица укупно ангажовано 6 лица по уговорима о делу и колико се просечно издваја за њихов рад?

Одговор:

У Канцеларији за Косово и Метохију је укупно ангажовано 6 лица по уговорима о делу, а за њихов рад се издваја месечно у просеку између 25.000-30.000 динара.

Питање: септембар 2010. године

Да ли је за потребе Вашег Канцеларије у последње две године вршена набавка односно куповина књига? Ако је то рађено, које књиге и од којих издавача су набављене, када је извршен откуп и колики је износ средстава утрошен по сваком откупу?

Одговор:

Поштовани, поводом вашег захтева за приступ информацијама од јавног значаја, а у вези питања да ли је за потребе Канцеларије у последње две године вршена набавка односно куповина књига, и ако је то рађено, које књиге и од којих издавача су набављене, када је извршен откуп и колики је износ средстава утрошен по сваком откупу, обавештавамо Вас су за потребе Канцеларије за Косово и Метохију набављене следеће књиге: Book Store-књижара-набавка 2 примерка књиге „Распето Косово и Метохија”, за потребе Канцеларије

– 1,728.00-01.10.2010, Рачуноводство Доо-за набавку литературе „Примена Контног плана за буџетско рачуноводство,, -3 примерка -14,490.00 од 05.03.2010, Intermech, Комплет коментара Закона о извршном поступку и закона о парничном поступку са судском праксом, 10,692,00 од 28.01.2009, Буквар и контни план за буџетски систем- Завод за унапређење пословања 3,160.00 од 28.12.2009.

VI ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Делокруг Канцеларије за Косово и Метохију је утврђен чланом 2. Уредбе о Канцеларији за Косово и Метохију, на основу којег Канцеларија врши стручне послове за потребе Владе и надлежних министарстава који се односе на: функционисање институција Републике Србије на територији Косова и Метохије; образовање, здравство, социјалну политику, културу, инфраструктуру, систем локалне самоуправе и телекомуникације у српским подручјима Косова и Метохије; деловање Српске православне цркве на територији Косова и Метохије; обнову и заштиту духовног и културног наслеђа; финансијску, правну, техничку и кадровску помоћ у свим областима значајним за Србе и друге неалбанске заједнице на територији Косова и Метохије; сарадњу с Комесаријатом за избеглице у делу који се односи на интерно расељена лица са Косова и Метохије; сарадњу с цивилном и војном мисијом Уједињених нација на Косову и Метохији (УНМИК и КФОР) на основу Резолуције Савета безбедности број 1244.

У областима из Законом утврђеног делокруга, Канцеларија обавља послове државне управе у складу са чл. 12-21. Закона о државној управи („Службени гласник Републике Србије“, број 79/05).

У Канцеларији се обављају следећи послови државне управе:

- припрема нацрта закона, других прописа и општих аката за Владу;
- праћење и утврђивање стања у области из свог делокруга, проучавање последица утврђеног стања и предузимање мера и предлагање Влади доношење прописа и предузимање мера на које је овлашћена;

- извршни послови – доношење прописа, решавање у управним стварима, вођење евиденција;

- развојни послови – подстицање и усмеравање развоја у областима из свог делокруга;

- остали стручни послови – прикупљање и проучавање података из свог делокруга и сачињавање анализа, извештаја и информација из свог делокруга.

У Канцеларији се поред послова државне управе обављају и послови који су с њима повезани: саветодавни, протоколарни, послови за односе с јавношћу, кадровски, опште правни, информатички, материјално финансијски, рачуноводствени и административни.

VII ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Како би се обављали послови из надлежности Канцеларије за Косово и Метохију, формиране су следеће организационе целине:

СЕКТОР ЗА ПРАВНУ ЗАШТИТУ, ПОДРШКУ ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ И ИМОВИНСКОПРАВНЕ ПОСЛОВЕ НА КОСОВУ И МЕТОХИЈИ

Телефон: 011/311-12-79, Е-адреса: office@kim.gov.rs,

У Сектору за правну заштиту, подршку локалној самоуправи и имовинско-правне послове на Косову и Метохији, обављају се послови који се односе на: правну помоћ у свим областима значајним за Србе и остале неалбанске заједнице на Косову и Метохији; правну заштиту припадника националних заједница и правних лица са Косова и Метохије; праћење система локалне самоуправе на територији АП Косово и Метохија; анализу и праћење избора за органе локалне самоуправе на територији АП Косово и Метохија; анализу и праћење непосредног изјашњавања грађана на територији АП Косово и Метохија; израда програма и пројеката за унапређење капацитета служби локалне самоуправе; праћење усаглашености прописа и праксе привремених институција самоуправе са међународним стандардима у области делокруга Сектора; припрему, одржавање, дистрибуцију и заштиту базе података непокретне имовине на Косову и Метохији као и други послови из делокруга Сектора.

У Сектору је предвиђено – систематизовано укупно 9 радних места, а попуњено је свих 6 систематизованих радних места.

У Сектору као уже унутрашње јединице, образују се:

1. Група за правосуђе, људска права и имовинско - правна питања;
2. Група за нормативне послове и правну подршку локалним самоуправама на Косову и Метохији.

У Групи за правосуђе, људска права и имовинско-правна питања обављају се послови у вези са пружањем правне помоћи Србима и неалбанцима на територији Косова и Метохије, пружањем правне помоћи интерно расељеним лицима са територије Косова и Метохије, пружањем стручне помоћи у вези узурпиране покретне и непокретне имовине на КиМ, праћењем судских и других поступака у вези заштите људских права на територији КиМ, пружању помоћи у припреми поднесака припадницима Срба и неалбанских заједница пред међународним организацијама за заштиту људских права и међународним мисијама на Косову и Метохији, припремање извештаја међународним организацијама за заштиту људских права по питању територије Косова и Метохије, службене употребе српског језика и писма у судским и другим поступцима, адекватног приступа правосуђу, сарадње са невладиним организацијама које се баве делатностима заштите људских права на територији КиМ; сарадње са заступником Републике Србије пред Европским судом за људска права, израде и одржавање евиденција о имовини Републике Србије као и Срба и неалбанаца на територији КиМ, и други послови из делокруга Групе. У Групи је предвиђено – систематизовано укупно 3 радна места, а

попуњено је сва 3 систематизована радна места.

Контакт особа је **Игор Поповић**, руководилац Групе, телефон: 311-7163. Е-адреса: igor.popovic@kim.gov.rs

У Групи за нормативне послове и правну подршку локалним самоуправама на КиМ обављају се послови у вези са у вези праћења система локалне самоуправе на територији АП Косово и Метохија; анализе и праћење избора за органе локалне самоуправе на територији АП Косово и Метохија; анализу и праћење непосредног изјашњавања грађана на територији АП Косово и Метохија, праћењем, координацијом, надзором и контролом локалних самоуправа и јавних служби чији су оснивачи општине, као и подршком у раду начелницима управних округа и општинама на Косову и Метохији у циљу праћења и развоја јединица локалне управе на Косову и Метохији и унапређењу рада начелника управних округа и општина на Косову и Метохији; анализа потреба и предлагање мера за унапређење система локалне самоуправе; праћења усаглашености прописа и праксе привремених институција самоуправе са међународним стандардима у области локалне самоуправе и споразумима постигнутим у области преговора са привременим институцијама самоуправе и други послови из делокруга Групе. У Групи је предвиђено – систематизовано укупно 5 радних места, а попуњено је 3 систематизована радна места. Контакт особа телефон: 011/311-75-57, Е-адреса: office@kim.gov.rs

СЕКТОР ЗА ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ, ОДРЖИВИ ПОВРАТАК И ИПА ПРОЈЕКТЕ

Телефон: 011/311-12-79 адреса: office@kim.gov.rs

У Сектору за економски развој, одрживи повратак и ИПА пројекте обављају се послови послови који се односе на: унапређење, подстицај и подршку пословима из области економског развоја и привреде, координацију са надлежним органима и организацијама Републике у области економског развоја на Косову и Метохији; унапређење енергетике; инфраструктуру и телекомуникације у српским подручјима Косова и Метохије у којима функционишу институције Републике Србије; финансијску, правну, техничку и кадровску помоћ у свим областима значајним за Србе и остале неалбанске заједнице на Косову и Метохији; утврђивањем и валоризацијом места за повратак расељених и прогнаних; анализа процеса запошљавања и стопа незапослености на Косову и Метохији; спровођења активности у унапређењу борбе против сиромаштва; планирање, припрему, спровођење и праћење спровођења пројеката који се финансирају из фондова ЕУ; учествовање у припреми стратешких и програмских докумената за финансирање из фондова ЕУ; усклађивања и надгледања активности других субјеката из делокруга рада Канцеларије током планирања, припреме и спровођења и праћења спровођења пројеката; координирање активности неопходне за обезбеђивање потребног националног суфинансирања ЕУ пројеката; спровођење мера за успостављање, функционисање и одрживост децентрализованог система управљања фондовима ЕУ у складу са релевантним процедурама; припрему извештаја о пословима припреме, спровођења и праћења спровођења пројеката финансираних из фондова ЕУ; као и други послови из делокруга Сектора.

У Сектору као уже унутрашње јединице, образују се:

1. Група за привреду и економски развој и инфраструктурне пројекте на Косову и Метохији;
2. Група за повратак;
3. Група за управљање ИПА пројектима.

У Групи за привреду и економски развој и инфраструктурне пројекте на Косову и Метохији обављају се послови везани за предлагање мера за оживљавање привреде српских подручја на простору Косова и Метохије кроз оздрављење земљорадничких задруга, имплементацију мини пројеката за развој мале привреде, стварање услова за отварање нових радних места и запошљавање радника српске националне заједнице у приватизованим предузећима лоцираним у и изван српских енклава: решавање приговора лица која нису остварила право на привремену надокнаду; предлагање мера у циљу обезбеђивања снабдевања српских подручја на Косову и Метохији електричном енергијом, водом као и обезбеђивања адекватног приступа саобраћају и телекомуникацијама; врше се послови везани за праћење и анализу процеса приватизације друштвених предузећа на простору Косова и Метохије; одржавање процеса производње и осталих привредних активности у српским срединама на Косову и Метохији кроз сарадњу са ресорним министарствима, институцијама, радним групама; унапређење стања у области рада и запошљавања на Косову и Метохији; анализа процеса запошљавања и стопе незапослености на Косову и Метохији; праћења и унапређења радних услова и остваривања права у раду на Косову и Метохији; праћење, предлагање и реализација инфраструктурних пројеката на Косову и Метохији; као и други послови из делокруга Групе. Контакт особа је **Веселин Кочановић**, руководилац Групе, телефон: 011/311-4541. Е-адреса: veselin.kocanovic@kim.gov.rs

У Групи за повратак обављају се послови у вези са заштитом права и повратком прогнаних и интерно расељених лица као и интерно расељених лица на Косову и Метохији, припремом и одржавањем евиденција повратника, интерно расељених лица као и интерно расељених лица на Косову и Метохији, утврђивањем и валоризацијом места за повратак расељених и прогнаних, припремом и програмирањем група за повратак, поправком и изградњом кућа за потребе повратника, подизањем инфраструктуре, обезбеђивањем инвестиционе оперативе, припремом и одржавањем евиденција о изграђеним стамбеним јединицама и инфраструктури за повратнике као и други послови из делокруга Групе. Контакт особа је **Борислав Тајић**, руководилац Групе, телефон: 011/311-7395. Е-адреса: borislav.tajic@kim.gov.rs

У Групи за управљање ИПА пројектима обављају се послови планирања, припреме, спровођења и праћења спровођења пројеката који се финансирају из фондова ЕУ; припрема прилога за стратешка и програмска документа за финансирање из фондова ЕУ; усклађује и надгледа активности других сектора Канцеларије током планирања, припреме, спровођења и праћења спровођења пројеката; предлаже пројекте у складу са релевантном процедуром; припрема релевантну пројектну документацију; води евиденцију о свим

предложеним пројектима; координира активности неопходне за обезбеђивање потребног националног суфинансирања ЕУ пројеката; припрема релевантне техничке документације за спровођење поступка јавних набавки; учествује у изради/ажурирању плана јавних набавки и плаћања за одобрене пројекте; организује и координише предлагање чланова одбора за евалуацију понуда на тендеру; обавља административне и стручне послове, укључујући контролу, везане за тендерску документацију и уговарање, као и за спровођење уговорених обавеза од стране уговарача; израђује и подноси извештаје о спровођењу и чува неопходну документацију ради спровођења поступка ревизије; обавља контролу и потврђивање исправности рачуна за плаћање везаних за спровођење пројеката, укључујући и контролу на лицу места; извештава о спровођењу пројеката финансираних из фондова ЕУ; обезбеђује учешће у релевантним одборима за праћење програма; спроводи мере за успостављање, функционисање и одрживост децентрализованог система управљања фондовима ЕУ у складу са релевантним процедурама; припрема извештаје о пословима припреме, спровођења и праћења спровођења пројеката финансираних из фондова ЕУ; провера испуњености предуслова за спровођење пројеката; организовање активности од значаја за јавност и видљивост пројеката финансираних из ЕУ; поступање по налазима националних ревизора, ревизора Европске комисије, као и екстерних оцењивача, спровођење корективних мера и извештавање о спроведеним мерама и други послови из делокруга Групе. Контакт телефон: 011/311-7086, Е-адреса: office@kim.gov.rs

СЕКТОР ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И САРАДЊУ СА МЕЂУНАРОДНИМ МИСИЈАМА НА КОСОВУ И МЕТОХИЈИ

Телефон: 011/311-7086, Е-адреса: office@kim.gov.rs

У Сектору за међународну сарадњу и сарадњу за међународним мисијама на Косову и Метохији обављају се послови у вези са: праћењем, анализом кретања и спровођењем међународне сарадње у оквиру државне политике Републике Србије у вези са Косовом и Метохијом; одржавањем контаката са међународним организацијама, државама, невладиним организацијама и њиховим представницима; предузимање и предлагање мера за унапређење сарадње са државама које нису признале независност Косова и Метохије; одржавање контаката са дипломатско-конзуларним представништвима у Републици Србији у оквиру делокруга Канцеларије; свакодневно оперативно контактирање са цивилном и војном мисијом Уједињених нација на Косову и Метохији (УНМИК и КФОР), односно њиховим правним следбеницама; праћење и анализа њиховог деловања на Косову и Метохији и предлагање мера за унапређење стања међународним мисијама на Косову и Метохији; као и други послови из делокруга Сектора.

У Сектору као ужа унутрашња јединица, образују се:

1. Група за сарадњу са међународним мисијама и међународну сарадњу;

У Групи за сарадњу са међународним мисијама и међународну сарадњу обављају се послови који се односе на: одржавање свакодневних оперативних контаката са цивилном и војном мисијом Уједињених нација на Косову и Метохији (УНМИК и КФОР), мисијом Европске Уније у области правосуђа на Косову и Метохији (ЕУЛЕКС), односно њиховим

правним следбеницама, праћење кадровских и материјалних потенцијала ових мисија на Косову и Метохији; праћење усаглашености привремених институција самоуправе са међународним стандардима у области људских права; координацију сарадње надлежних органа Републике Србије са надлежним институцијама УНМИК администрације у циљу безбедносне и правне заштите припадника националних заједница и правних лица са Косова и Метохије спровођење међународне сарадње у оквиру државне политике Републике Србије у вези са Косовом и Метохијом; одржавање контаката са међународним организацијама, државама, невладиним организацијама и њиховим представницима, као и одржавање сталних контаката са наведеним чиниоцима без обзира на место њихове акредитације ради остваривања циљева Републике Србије; праћење закључивања и примене међународних уговора који се односе на Косово и Метохију; праћење спровођења међународних уговора у области људских права на Косову и Метохији, праћење поштовања Резолуције 1244 и уставног оквира у поступку закључивања међународних уговора од стране Специјалног представника ГС УН; и други послови из делокруга Групе. Контакт особа је Јелена Милић, руководилац Групе, телефон: 011/301-4520 Е-адреса: jelena.milic@kim.gov.rs

СЕКТОР ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ СПОРАЗУМА И ПОДРШКУ ОФИЦИРУ ЗА ВЕЗУ ПРИ МИСИЈИ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ У ПРИШТИНИ

Помоћник директора Дејан Павићевић

Телефон: 011/311-7086, Е-адреса: dejan.pavicevic@kim.gov.rs

У Сектору за имплементацију споразума и подршку официру за везу при мисији Европске уније у Приштини обављају се послови који се односе на: стручне и оперативне послове који се односе на подршку у раду официру за везу при мисији Европске уније у Приштини; праћење стања, анализе потреба и предлагања мера за унапређење рада официра за везу при мисији Европске уније у Приштини; стручне и оперативне послове у преговарачком процесу са Привременим институцијама самоуправе у Приштини: спровођење постигнутих договора у процесу дијалога и преговора; припрему предлога аката Владе; спровођење и праћење спровођења аката Владе; координацију са органима и организацијама у вези са процесом преговора и у спровођењу донетих аката Владе, као и други послови из делокруга Сектора.

СЕКТОР ЗА БРИГУ О КУЛТУРНОМ НАСЛЕЂУ И САРАДЊУ СА СПЦ

Помоћник директора др Душан Јововић

Телефон: 011/ 301-4523, Е-адреса: dusan.jovovic@kim.gov.rs,

У Сектору за бригу о културном наслеђу и сарадњу са СПЦ обављају се послови који се односе на: праћење стања, анализе потреба и предлагања мера за унапређење културног наслеђа на КиМ; послови праћења и унапређења стања у области заштите културног наслеђа на КиМ; функционисање институција културе Републике Србије на територији Косова и Метохије; културну политику, медије, верска питања, обнову културног и духовног наслеђа Србије и СПЦ на КиМ, подршку опстанку СПЦ на КиМ

праћење употребе српског језика у раду средстава јавног информисања, правни статус медија; послови праћења, унапређења, заштите и старања о културном и природном наслеђу на Косову и Метохији; послови сарадње са Српском православном црквом, као и други послови из делокруга Сектора.

СЕКТОР ЗА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ И СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ НА КОСОВУ И МЕТОХИЈИ

Телефон: 011/301-4502, Е-адреса: office@kim.gov.rs

У Сектору за јавне службе и социјалну политику на Косову и Метохији обављају се послови који се односе на унапређење образовног система; послови праћења стања, анализе потреба и предлагања мера за унапређења здравственог система; послови праћења и унапређења стања у области заштите животне средине; послови праћења и унапређења стања у области спорта и физичке културе; функционисање и унапређење јавних служби на територији Косова и Метохије; функционисање институција Републике Србије на територији Косова и Метохије; социјалну политику, у вези са праћењем и унапређењем социјалне заштите, спровођењем активности у унапређењу борбе против сиромаштва; анализом процеса запошљавања и стопамна незапослености на Косову и Метохији; као и други послови из делокруга Сектора.

У Сектору као уже унутрашње јединице, образују се:

1. Група за јавне службе;
2. Група за социјална питања и хуманитарну помоћ.

У Групи за јавне службе обављају се послови праћења, анализе потреба и предлагања мера за унапређење образовног система; послови праћења стања, анализе потреба и предлагања мера за унапређења здравственог система; послови праћења и унапређења стања у области заштите животне средине; послови праћења и унапређења стања у области спорта, као и анализа потреба и предлагање мера ради унапређења стања физичке културе на Косову и Метохији, као и други послови из делокруга Групе.

Контакт особа је Ружица Милић, руководилац Групе, телефон: 011/301-4504 Е-адреса: ruzica.milic@kim.gov.rs

У Групи за социјална питања и хуманитарну помоћ обављају се послови праћења и унапређења социјалне заштите, спровођења активности у унапређењу борбе против сиромаштва, обезбеђивањем хуманитарне и хитне помоћи за потребе угроженог српског и неалбанског становништва на Косову и Метохији, интерно расељених и прогнаних лица, као и повратничких заједница на Косову и Метохији, као и други послови из делокруга Групе. Контакт особа је Милена Пререњак, руководилац Групе, телефон: 011/301-4507 Е-адреса: office@kim.gov.rs

СЕКТОР ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

Телефон: 011/301-4502, Е-адреса: office@kim.gov.rs

У Сектору за опште послове обављају се послови који се односе на: израду општих и појединачних аката која се односе на остваривање права, дужности и одговорности државних службеника и намештеника из области радних односа; израду општег акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Канцеларији; на селекцију, регрутовање и пријем нових кадрова; организовање и спровођење обуке државних службеника и намештеника; послови везани за поступак оцењивања државних службеника, послови аналитичара радних места у поступку разврставања радних места; пројектовање, развој и одржавање јединственог информационог система; послове односа са јавношћу; послови који се односе на: планирање и наменско трошење средстава потребних за рад Канцеларије, израду финансијског плана, контролу финансијских и рачуноводствених података, припремање и обрађивање захтева за обезбеђење финансијских средстава за рад Канцеларије и средстава за посебне намене; рачуноводствени и књиговодствени послови, израда завршног рачуна и извештаја о утрошку средстава, обрађивање података у сврху обрачуна плата и осталих накнада и примања државних службеника и намештеника; послови финансирања институција РС на територији АП Косово и Метохија; припреме предлога плана јавних набавки и припреме извештаја о јавним набавкама извршеним на годишњем нивоу; спровођење поступака јавних набавки; као и други послови из делокруга Сектора.

У Сектору се образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за људске ресурсе и техничку подршку;
2. Група за финансијске послове;
3. Група за јавне набавке

У Групи за за људске ресурсе и техничку подршку обављају се послови који се односе на: селекцију, регрутовање и пријем нових кадрова; израду општих и појединачних аката која се односе на остваривање права, дужности и одговорности државних службеника и намештеника из области радних односа; израду општег акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Канцеларији; организовање и спровођење обуке државних службеника и намештеника; праћење стања и примене закона и других прописа из области државне управе и радних односа у државним органима; вођење одговарајућих евиденција о државним службеницима и намештеницима у Канцеларији; управљање базом података из области управљања кадровима; састављање анализа, извештаја и информација о напредовању и премештају државних службеника и намештеника на друге послове; статистички послови из области радних односа; послови у вези спровођења поступка одговорности државних службеника и намештеника; развој кадрова, праћење и примену прописа и других аката који се односе на развој и унапређење кадрова; развоја организационе структуре, комуникације и квалитета рада у Канцеларији; послове везане за радне спорове, послове који се односе на припрему одговарајућих статистичких показатеља развоја стратегије, програма и пројеката реформе државне

управе; послови везани за поступак оцењивања државних службеника, послови аналитичара радних места у поступку разврставања радних места; израду извештаја о раду и планова рада Канцеларије за Владу; врши се обављање административних, техничких, канцеларијских, документационих послова; обављају се послови возача моторних возила за потребе Канцеларије и други послови из делокруга Групе.

Контакт особа је **мр Ивица Лазовић**, руководилац Групе, телефон: 011/311-7174. Е-адреса: ivica.lazovic@kim.gov.rs

У Групи за финансијске послове обављају се послови који се односе на: планирање и наменско трошење средстава потребних за рад Канцеларије, финансијски план, контролу финансијских и рачуноводствених података, припремање и обрађивање захтева за обезбеђење финансијских средстава за рад Канцеларије и средстава за посебне намене, рачуноводствени и књиговодствени послови, израда завршног рачуна и извештаја о утрошку средстава, обрађивање података у сврху обрачуна плата и осталих накнада и примања државних службеника и намештеника, старање о набавци опреме, стручне литературе и канцеларијског материјала; послове везане за финансијско пословање; послови финансирања институција РС на територији АП Косово и Метохија; припреме предлога плана јавних набавки и припреме извештаја о јавним набавкама извршеним на годишњем нивоу; спроводе се поступци јавних набавки и то јавних набавки у отвореном и рестриктивном поступку, поступци са погађањем, јавне набавке мале вредности и путем наруџбенице; врше се послови везани за квалификацију понуђача и претходне расписе; сарадња са другим унутрашњим јединицама у јавним набавкама потребним за редовно пословање и припреми конкурсне документације; припрему, израду и реализацију пројеката; координацију активности донатора на реализацији пројеката; као и други послови из делокруга Групе. Контакт особа је Небојша Вребалов, руководилац Групе, телефон: 011/311-2530. Е-адреса: nebojsa.vrebalov@kim.gov.rs

У Групи за јавне набавке обављају се послови који се односе на: организовање поступка јавних набавки; учествовање у изради акта о јавним набавкама; израду појединачних аката у вези са јавним набавкама; спровођење, контрола исправности докумената економске оправданости и ваљаности процедуре набавке; расписивање и праћење тендера јавних набавки; студијско-аналитичке послове из ове области; подршка локалним самоуправама на Косову и Метохији приликом спровођења јавних набавки; као и други послови из делокруга Групе.

Контакт телефон: 011/311-4536. Е-адреса: office@kim.gov.rs

У Бироу **Канцеларије за Косово и Метохију у Косовској Митровици** обављају се послови који се односе на сарадњу са окрузима, локалним самоуправама и међународним мисијама на Косову и Метохији; послови праћења, учествовања и помоћи у организацији посета представника Канцеларије на територији Косова и Метохије; послови пријема, електронске обраде и прослеђивања на даљу обраду документације; као и други послови из делокруга Канцеларије.

Контакт телефон: 028/ 497-163, 497-164 Е-адреса: office@kim.gov.rs

У Бироу **Канцеларије за Косово и Метохију у Грачаници** обављају се послови који се односе на међународну сарадњу и сарадњу са међународним мисијама на Косову и

Метохији; измештени послови Републике Србије на Косову и Метохији; послови на повратку и одрживом опстанку; послови координације рада управе и локалне самоуправе; као и други послови из делокруга Канцеларије.

Контакт телефон: 038 64 057 и 011/311-2005 Е-адреса: office@kim.gov.rs

У Бироу Канцеларије за Косово и Метохију у Краљеву обављају се послови који се односе на послове на повратку и одрживом опстанку; послови координације рада управе и локалне самоуправе; као и други послови из делокруга Канцеларије.

Контакт телефон: 036/336-690 Е-адреса: office@kim.gov.rs

У Бироу Канцеларије за Косово и Метохију у Гњилану обављају се послови који се односе на послове на повратку и одрживом опстанку; послови координације рада управе и локалне самоуправе; као и други послови из делокруга Канцеларије.

Контакт телефон: 011/301-4502 Е-адреса: office@kim.gov.rs

VIII НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

У вршењу овлашћења из свог делокруга Канцеларија примењује следеће законе и друге прописе:

- Закон о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09 и 99/14)
- Закон о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14)
- Закон о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 63/06-исправка, 115/06-исправка, 101/07, 99/10, 108/13 и 99/14)
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12)
- Закон о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12, 72/12, 7/14 – УС и 44/14)
- Закон о одређивању максималног броја запослених у републичкој администрацији („Службени гласник РС“, број 104/09)
- Закон о Народној скупштини („Службени гласник РС“, број 9/10 и 108/13-др. закон)
- Закон о Агенцији за борбу против корупције („Сл. гласник РС“, бр. 97/08, 53/10, 66/11 - УС, 67/13 - УС, 108/13 - др. закон и 112/13 - др. пропис)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10)
- Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“ бр. 97/08, 104/09 - др. закон, 68/12 – УС и 107/12)
- Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“, број 36/10)

- Закон о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89 - УС, 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 31/93, 22/99 - др. пропис, 23/99 - исправка, 35/99 - др. пропис и 44/99 - др. пропис)
- Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“ бр. 33/97 и 31/01, „Сл. гласник РС“ број 30/10)
- Закон о управним споровима („Службени гласник РС“, број 111/09)
- Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености
- Закон о тајности података („Службени гласник РС“, број 104/09)
- Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, број 101/07)
- Закон о министарствима („Службени гласник РС“, број 44/14);
- Закон о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14);
- Закон о буџетском систему (Службени гласник РС, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка и 108/13);
- Закон о буџету РС за текућу годину
- Закон о рачуноводству („Службени гласник РС“, број 62/13)
- Закон о ревизији („Службени гласник РС“, број 62/13)
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, бр. 34/03, 64/04 - УС, 84/04 - др. закон, 85/05, 101/05 - др. закон, 63/06 - УС, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13 и 75/14)
- Посебан колективни уговор за државне органе („Сл. гласник РС“, број 95/08, 86/11 - др. пропис и 95/13 - УС);
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник РС“, број 80/92);
- 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, 69/08, 98/12 и 87/13);
- Уредба о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Сл. гласник РС“, бр. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10 и 117/12);
- Уредба о разврставању радних места намештеника („Сл. гласник РС“, бр. 5/06 и 30/06)
- Уредба о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима („Сл. гласник РС“ бр. 3/06, 38/07, 41/07- пречишћен текст 109/09);
- Уредба о припреми кадровског плана у државним органима („Сл. гласник РС“, бр. 8/06);
- Уредба о оцењивању државних службеника („Сл. гласник РС“, бр. 11/06 и 109/09);
- Уредба о обрасцу за вођење евиденције и начину вођења евиденције о обради података о личности („Сл. гласник РС“, број 50/09);
- Уредба о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима („Сл. гласник РС“, број 44/08 - пречишћен текст);

- Уредба о начину и поступку означавања тајности података, односно докумената („Сл. гласник РС“, број 8/11);
- Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/03 и 12/06)
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Службени гласник РС“, број 44/08-пречишћен текст)
- Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, бр. 98/07 и 84/14)
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, бр. 10/93 и 14/93-испр.)
- Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, број 40/10)
- Упутство о електронском канцеларијском пословању („Службени гласник РС“, број 102/10)
- Пословник Владе („Сл. гласник РС“, бр. 61/06 - пречишћен текст, 69/08, 88/09, 33/10, 69/10, 20/11, 37/11, 30/13 и 76/14);
- Пословник Народне скупштине („Сл. гласник РС“ број 20/12 – пречишћен текст);
- Правилник о поклонима функционера („Сл. гласник РС“, бр. 81/10 и 92/11);
- Правилник о форми и садржини плана набавки и извештаја о извршењу плана набавки („Сл. гласник РС“, број 29/13)
- Правилник о форми и садржини захтева за мишљење о основаности примене преговарачког поступка („Сл. гласник РС“, број 29/13)
- Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла („Сл. гласник РС“, број 33/13)
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, број 29/13)
- Правилник о садржини извештаја о јавним набавкама и начину вођења евиденције о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 29/13)
- Списак међународних организација и међународних финансијских институција чији се посебни поступци јавних набавки могу примењивати уместо одредаба Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 33/13)
- Правилник о правилима понашања послодаваца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду („Сл. гласник РС“, број 62/10);
- Правилник о стручним оспособљеностима, знањима и вештинама које се проверавају у изборном поступку, начин њихове провере и мерилима за избор на радна места („Сл. гласник РС“, бр. 64/06, 81/06, 43/09 и 35/10);
- Стратегија реформе јавне управе у Републици Србији ("Службени гласник РС", 9/2014 и 42/2014 - испр.)
- Стратегија стручног усавршавања државних службеника у Републици Србији за период 2011-2013. године ("Службени гласник РС", бр. 56/11, 51/13),

- Посебан колективни уговор за државне органе („Службени гласник РС“, број 95/2008)
- Кодекс понашања државних службеника („Службени гласник РС“, број 29/2008)
- Правилник о издавању извода из матичних књига намењених иностранству („Службени гласник РС“, број 15/10;
- Закон о јавним агенцијама („Службени гласник РС“, бр. 18/05 и 81/05-испр.)
- Закон о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/05-др.закон, 92/11, 99/11-др.закон, 10/13 и 55/13)
- Закон о државном печату Републике Србије („Службени гласник РС“, број 101/07)
- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14-др.закон)
- Закон о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 34/10-УС и 54/11)
- Закон о територијалној организацији Републике Србије („Службени гласник РС“, број 129/07)

IX УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Имајући у виду да се под услугом подразумева „одређена активност државног органа, у вези са којом, на основу закона и других прописа, физичка и правна лица имају право или могућност да од државног органа траже да на одређени начин поступи“, на основу својих надлежности, у Минстарству за Косово и Метохију се пружају следеће услуге заинтересованим лицима: финансијска, правна, техничка и кадровска помоћ у свим областима значајним за Србе и друге неалбанске заједнице на територији Косова и Метохије (подршка у свим областима угроженом преосталом становништву на КиМ Србима и другим неалбанским заједницама) и то кроз активности које доле наводимо.

Подстицање привредног развоја – Канцеларија периодично на основу Програма о распореду и коришћењу средстава за подстицај економског развоја на Косову и Метохији расписује јавне позиве за доделу кредитних средстава за развој предузетништва, и предузетницима почетницима у циљу њиховог самозапошљавања.

Канцеларија за Косово и Метохију пружа правну помоћ интерно расељеним лицима, лицима са боравиштем на Косову и Метохији и осталим лицима којима је потребна помоћ око питања везаних за Косово и Метохију. Помоћ се пружа давањем писмених или усмених информација о правно релевантним питањима, састављањем писаних поднесака у име странака или директним писаним обраћањима надлежним органима Републике Србије или надлежним међународним институцијама. Помоћ је везана за имовинске и радно-правне односе, судску заштиту, оставину, социјалу, кривично право, катастар и друге области. Такође, Канцеларија пружа правну помоћ и правним лицима-претежно привредним субјектима у погледу њихове имовине која се налази на територији Косова и Метохије. Реч је о имовини која је насилно узурпирана од јуна 1999. године или је противправно отуђена путем приватизације коју спроводи такозвана

Косовска агенција за приватизацију, а претходно Косовска повереничка агенција. Правна помоћ привредним субјектима састоји се у сачињавању писмених и давању усмених информација о прописима и пракси УНМИК-а и Привремених институција самоуправе у погледу приватизације и управљања имовином на територији КиМ као и инструкција и предлога у погледу правне заштите која власницима остаје на располагању.

Канцеларија такође пружа асистенцију привредним субјектима у прибављању поседовних листова са подацима о имовини предузећа из измештеног катастра непокретности са територије Косова и Метохије који се налази у Крушевцу. Имајући у виду да је од августа 1999. године одлуком Владе забрањен упис промена у измештеној катастарској документацији како би се сачували подаци о стању власништва у Покрајини потребна је посебна сагласност за прибављање наведених података. Канцеларија даје сагласност за прибављање поседовних листова након што заинтересовани привредни субјект са уписаном имовином на Косову и Метохији исту затражи путем образложеног захтева.

Канцеларија пружа помоћ лицима српске и неалбанске националности против којих се код Привремених институција самоуправе на Косову и Метохији воде монтирани кривични поступци за наводно почињена тешка кривична дела током оружаних сукоба. Имајући у виду да се монтираним кривичним поступцима за дела извршена током оружаних сукоба на Косову и Метохији врше политички притисци на становништво у српским срединама у циљу исељавања и опструкције повратка Канцеларија путем координације са локалним самоуправама и адвокатима са искуством у кривичним поступцима пружа окривљеним лицима подршку за професионалну одбрану и заступање пред правосудним органима ЕУЛЕКС-а и Привремених институција.

Канцеларија пружа помоћ очувању културе, културног наслеђа и баштине Српске православне цркве на Косову и Метохији кроз пружање разних видова помоћи на њихове захтеве.

Поред наведених услуга заинтересованим лицима у области финансијске, правне, техничке и кадровске помоћи за Србе и друге неалбанске заједнице на територији Косова и Метохије, Министарство за Косово и Метохију пружа услуге које се односе на интерно расељена лица са Косова и Метохије (регистрација и пружање подршке становништву које је заинтересовано за повратак на Косово и Метохију) и то следеће:

Социјална давања најугроженијем становништву на територији АП Косово и Метохија – Због специфичних околности на територији Аутономне покрајине Косово и Метохија у периоду примене Резолуције Савета безбедности 1244, новчана средства по основу права из области социјалне и дечије заштите исплаћују се преко Канцеларије за Косово и Метохију и Канцеларије рада и социјалне политике. По Закључку Владе Републике Србије 05 Број: 010-813/2008 од 21.2.2008. године, Канцеларија рада и социјалне политике је у обавези да предузме све потребне радње у циљу ефикасног функционисања државе Србије на подручју АП КиМ, што подразумева исплату права из области социјалне заштите по основу Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана (материјално обезбеђење породице и туђа нега и помоћ), Закона о финансијској подршци породици с децом (дечји додатак и родитељски додатак), „Програм за исплату помоћи социјално најугроженијем становништву на територији Аутономне покрајине Косово и Метохија (у даљем тексту: Програм), Канцеларија за Косово и Метохију (у даљем тексту: МКМ) исплаћује помоћ породицама отетих и несталих лица, породицама повратника на Косово и Метохију и једнократну помоћ.

Породица отетог или несталог лица, родитељи отетог или несталог лица и сродници према којима је отето или нестало лице имало обавезу издржавања утврђену судском одлуком, могу да остваре месечну новчану помоћ у висини минималне нето зараде у Републици Србији увећане за 50%, утврђене у складу са законом, уз услов да укупна редовна месечна примања по члану породице износе мање од 50% минималне нето зараде у Републици Србији.

Помоћ породицама повратника – Месечну новчану помоћ остварују породице које су се вратиле на АП Косово и Метохија после 9. јуна 1999. године, а расељене су са Косова и Метохије пре 1. јула 2006. године. Помоћ остварују породице уколико укупна редовна месечна примања по члану породице износе мање од 50% минималне зараде у Републици Србији и ако сви чланови породице имају пребивалиште и боравиште на Косову и Метохији (изузев чланова породице који привремено бораве ван Косова и Метохије због редовног школовања, служења војног рока, лечења, рехабилитације и смештаја у установу социјалне заштите). Помоћ породицама повратника се исплаћује и повратницима који испуњавају услове за ову помоћ без потврде о враћеној расељеничкој легитимацији до окончања реконструкције куће, а најдуже 6 месеци од регистрације повратка. Номинални износ помоћи породицама повратника усклађује се са индексом трошкова живота за месец у оквиру којег се обрачунавају.

Једнократна помоћ – Право на ову врсту помоћи остварују лица која живе на територији АП Косово и Метохија, а која су изненадно или тренутно у стању социјалне потребе. Право на једнократну помоћ обезбеђује се лицу које се изненада или тренутно нађе у стању социјалне потребе, под условом да је држављанин Републике Србије и да живи на територији АП Косово и Метохија, односно да је интерно расељено лице са Косова и Метохије. Лице се налази у стању социјалне потребе ако услед околности као што су смрт члана породице, болест, инвалидност, трајни или привремени губитак радне способности и др. није у могућности да делимично или у целости задовољи основне животне потребе. Једнократна помоћ може бити у новчана или у натура. Износ једнократне помоћи не може бити већи од просечне зараде остварене по запосленом у Републици у месецу за који се врши исплата.

Помоћ породицама и лицима у сталном стању потребе за хуманитарном помоћи на Косову и Метохији – На Косову и Метохији 7.000 породица живи у сталном стању потребе за хуманитарном помоћи. Наведена бројка обухвата социјално угрожене категорије, интерно расељена лица, повратничке заједнице, породице отетих и несталих. Како би се подмириле потребе лица у сталном стању потребе за хуманитарном помоћи на Косову и Метохији, Канцеларија организује активности набавке и дистрибуције хуманитарних пакета.

Помоћ при реализацији сетве у повратничким и угроженим срединама на Косову и Метохији Канцеларија реализује програме пружања помоћи повратничким заједницама при реализацији како пролећне тако и јесење сетве. Помоћ се огледа у набавци и дистрибуцији сетвеног репроматеријала, у виду хуманитарне помоћи. Пружање овакве врсте помоћи угроженом становништву има за циљ оспособљавање што већег броја повратничких, сеоских домаћинстава за самостално привређивање, а самим тим и смањења броја социјално угрожених породица која су у стању потребе

Помоћ угроженом становништву АП Косово и Метохија у виду огрева – Овом врстом помоћи обухваћена су социјално угрожена лица, становништво најугроженијих енклава и повратничке заједнице, затим интерно расељена лица смештена у колективним

центрима и контејнерским насељима, школске и предшколске установе на подручју Косова и Метохије као и манастирске заједнице.

Хуманитарна помоћ повратницима на Косово и Метохију – Као један од приоритета у раду Канцеларије истиче се пружање помоћи повратницима. Помоћ се огледа у опремању кућа основним покућством, пољопривредном механизацијом и алаткама, као и интервентне помоћи у храни, хигијени и другим потрепштинама. На овај начин обезбеђују се основни животни услови повратника и одрживост заједница, које су након изградње кућа и иницијалне подршке међународних организација често препуштене саме себи.

Организација посета расељених и других лица Покрајини – организационо и финансијски помогнут је низ акција посете расељених лица својим домовима, верским и културно – историјским споменицима на територији Покрајине, затим носилаца хуманитарних активности, као и учесника у културним и другим манифестацијама на простору Косова и Метохије.

Подршка невладином сектору и хуманитарним организацијама – у оквиру својих активности Канцеларија пружа подршку активностима и пројектима невладиних и хуманитарних организација које за циљ имају пружање помоћи становништву на Косову и Метохији, као и интерно расељеним лицима. У највећем делу Канцеларија пружа подршку удружењима расељених лица, породица отетих и несталих, и другим хуманитарним организацијама

Реализација пројеката изградње и реконструкције стамбених објеката у циљу подршке одрживом повратку и опстанку на Косову и Метохији – Канцеларија континуирано спроводи активности у области евидентирања стања и потреба, израда програма, пројеката, обезбеђење инвестиционо-техничке документације и праћења реализације започетих и нових пројеката. Канцеларија пружа помоћ у грађевинском материјалу; изградњу и реконструкцију кућа за потребе повратника, интерно расељених и социјално угрожених лица; Изградњу станова из програма релокације.

Помоћ у грађевинском материјалу, као подршка одрживом опстанку, спроводи се у циљу помоћи за побољшање или успостављање услова становања социјално угрожених категорија становништва. Подносиоци захтева-општине са АП Косова и Метохије, поступајући по инструкцијама Канцеларије, спроводе активности на утврђивању чињеничног стања, приоритизацији поднетих захтева корисника помоћи и комплетирању прописане документације, која се састоји од: молбе лица којој је потребан грађевински материјал; оверене спецификације и предрачуна потребног грађевинског материјала; фотографије постојећег стања објекта или парцеле из предметног захтева.; мишљење надлежног Центра за социјални рад о социјалном стању и оправданости захтева лица које се обратило за помоћ и сагласности општине/општинског тела надлежног за послове из предметних захтева.

X ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Сва заинтересована лица могу да се обрате за следеће услуге на следеће начине:

Подстицање привредног развоја: заинтересовано лице за покретање поступка за добијање услуге може се обратити Сектору за економски развој, Групи за привреду и

економски развој, на телефоне 011/311-4263, 311-3933 или на факс 311-2058. Може се обратити и писмено подношење писаног захтева или молбе, попуњавање апликације на следећу адресу: Булевар Михаила Пупина 2, 11070 Нови Београд. Обратити се може сваког радног дана од 07.30 часова до 15.30 часова.

Правна помоћ интерно расељеним лицима, лицима са боравиштем на Косову и Метохији и осталим лицима којима је потребна помоћ око питања везаних за Косово и Метохију, правна помоћ и правним лицима-претежно привредним субјектима: заинтересовано лице за покретање поступка за добијање услуге може се обратити Сектору за економски развој и имовинско-правне послове на Косову и Метохији, Групи за правосуђе, људска права и имовинско правне односе на телефоне 011/311-7163, 311-3933 или на факс 311-2058. Може се обратити и писмено подношење писаног захтева или молбе, попуњавање апликације на следећу адресу: Булевар Михаила Пупина 2, 11070 Нови Београд. Обратити се може сваког радног дана од 07.30 часова до 15.30 часова.

Асистенција привредним субјектима у прибављању поседовних листова са подацима о имовини предузећа из измештеног катастра непокретности са територије Косова и Метохије: заинтересовано лице за покретање поступка за добијање услуге може се обратити Сектору за економски развој и имовинско-правне послове на Косову и Метохији, Групи за правосуђе, људска права и имовинско правне односе на телефоне 011/311-7163, 311-3933 или на факс 311-2058. Може се обратити и писмено подношење писаног захтева или молбе, попуњавање апликације на следећу адресу: Булевар Михаила Пупина 2, 11070 Нови Београд. Обратити се може сваког радног дана од 07.30 часова до 15.30 часова.

Помоћ лицима српске и неалбанске националности против којих се код Привремених институција самоуправе на Косову и Метохији воде монтирани кривични поступци за наводно почињена тешка кривична дела током оружаних сукоба: заинтересовано лице за покретање поступка за добијање услуге може се обратити Сектору за економски развој и имовинско-правне послове на Косову и Метохији, Групи за правосуђе, људска права и имовинско правне односе на телефоне 011/311-7163, 311-3933 или на факс 311-2058. Може се обратити и писмено подношење писаног захтева или молбе, попуњавање апликације на следећу адресу: Булевар Михаила Пупина 2, 11070 Нови Београд. Обратити се може сваког радног дана од 07.30 часова до 15.30 часова.

Помоћ очувању културе, културног наслеђа и баштине Српске православне цркве на Косову и Метохији кроз пружање разних видова помоћи на њихове захтеве: заинтересовано лице за покретање поступка за добијање услуге може се обратити Сектору за економски развој и имовинско-правне послове на Косову и Метохији, Групи за бригу о културном наслеђу и сарадњу са СПЦ на телефоне 011/311-1207, 311-3933 или на факс 311-2058. Може се обратити и писмено подношење писаног захтева или молбе, попуњавање апликације на следећу адресу: Булевар Михаила Пупина 2, 11070 Нови Београд. Обратити се може сваког радног дана од 07.30 часова до 15.30 часова.

Услуге које се односе на интерно расељена лица са Косова и Метохије (регистрација и пружање подршке становништву које је заинтересовано за повратак на Косово и Метохију) и то следеће: Социјална давања најугроженијем становништву на територији АП Косово и Метохија, помоћ породицама повратника, једнократна помоћ, помоћ породицама и лицима у сталном стању потребе за хуманитарном помоћи на Косову и Метохији, помоћ при реализацији сетве у повратничким и угроженим срединама на Косову и Метохији, помоћ угроженом становништву АП Косово и Метохија у виду

огрева, хуманитарна помоћ повратницима на Косово и Метохију, организација посета расељених и других лица Покрајини, подршка невладином сектору и хуманитарним организацијама, Реализација пројеката изградње и реконструкције стамбених објеката у циљу подршке одрживом повратку и опстанку на Косову и Метохији, помоћ у грађевинском материјалу, као подршка одрживом опстанку: заинтересовано лице за покретање поступка за добијање услуге може се обратити Сектору за одрживи опстанак и повратак на телефоне 311-4056, 311-7423 и на факс 311-2946. Може се обратити и писмено подношење писаног захтева или молбе, попуњавање апликације на следећу адресу: Булевар Михаила Пупина 2, 11070 Нови Београд. Обратити се може сваког радног дана од 07.30 часова до 15.30 часова.

Такође, поред наведеног, све информације о услугама које пружа Канцеларија за Косово и Метохију, могу се добити телефонски на 011/311-2005, на писани захтев упућен на адресу: Булевар Михаила Пупина 2, 11070 Нови Београд, или се могу наћи на званичној интернет презентацији на следећем линку: www.kim.gov.rs.

Поступак пружања услуга заинтересованим лицима се обавља у складу са Законом о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97, 31/01), а од значаја је следеће:

Поступак покреће надлежни орган по службеној дужности или поводом захтева странке. У управним стварима у којима је по закону или по природи ствари за покретање и вођење поступка потребан захтев странке, орган може покренути и водити поступак само ако постоји такав захтев.

Радње се започињу и поднесцима којима се сматрају захтеви, обрасци који се користе за аутоматску обраду података, предлози, пријаве, молбе, жалбе, приговори и друга саопштења којима се странке обраћају.

Поднесци се, по правилу, предају непосредно или шаљу поштом писмено, или се усмено саопштавају у записник, а могу се, ако није друкчије прописано, изјављивати и телеграфски, односно телефаксом. Кратка и хитна саопштења могу се давати и телефоном, ако је то, по природи ствари, могуће.

Поднесак се може предати сваког радног дана у току радног времена.

Поднесак мора бити разумљив и да би се по њему могло поступати треба да садржи нарочито: означавање органа коме се упућује, предмет на који се односи, захтев, односно предлог, ко је заступник, пуномоћник или представник, ако га има, као и име и презиме и пребивалиште, односно боравиште (адресу) или фирму и седиште подносиоца, односно заступника, пуномоћника или представника.

Подносилац је дужан да својеручно потпише поднесак. Изузетно, поднесак може уместо подносиоца потписати његов брачни друг, један од његових родитеља, син или кћи, или адвокат који је по овлашћењу странке саставио поднесак. Лице које је потписало поднесак дужно је да на поднеску потпише своје име и стави своју адресу.

Странке имају право да разгледају списе предмета и да о свом трошку препишу, односно фотокопирају потребне списе. Разгледање и преписивање, односно фотокопирање списка врше се под надзором одређеног службеног лица.

Достављање писмена (позива, решења, закључака и других службених списа) врши се, по правилу, тако што се писмено предаје лицу коме је намењено. Достављање се врши поштом, односно телефаксом или га врши орган преко службеног лица. Лице коме писмено треба да се достави може бити позвано ради пријема само изузетно, кад то захтева природа или значај писмена које треба уручити.

На основу одлучних чињеница утврђених у поступку, орган надлежан за решавање доноси решење о управној ствари која је предмет поступка. Кад о управној ствари решава колегијални орган, он може решавати кад је присутно више од половине његових чланова, а решење доноси већином гласова присутних чланова, ако законом или другим прописима није предвиђена квалификована већина.

Кад се поступак покреће поводом захтева странке, односно по службеној дужности ако је то у интересу странке, а пре доношења решења није потребно спроводити посебан испитни поступак, нити постоје други разлози због којих се не може донети решење без одлагања (решавање претходног питања и др.), орган је дужан да донесе решење и достави га странци што пре, а најдоцније у року од једног месеца од дана предаје уредног захтева, односно од дана покретања поступка по службеној дужности, ако посебним законом није одређен краћи рок. У осталим случајевима, кад се поступак покреће поводом захтева странке, односно по службеној дужности, ако је то у интересу странке, орган је дужан да донесе решење и достави га странци најдоцније у року од два месеца, ако посебним законом није одређен краћи рок.

Ако орган против чијег је решења допуштена жалба не донесе решење и не достави га странци у прописаном року, странка има право на жалбу као да је њен захтев одбијен. Ако жалба није допуштена, странка може непосредно покренути управни спор.

Против решења донесеног у првом степену странка има право на жалбу.

Жалба се подноси у року од 15 дана од дана достављања решења, ако законом није друкчије одређено. У жалби се мора навести решење које се побија и означити назив органа који га је донео, као и број и датум решења. Довољно је да жалилац у жалби изложи у ком је погледу незадовољан решењем, али жалбу не мора посебно образложити.

Жалба се непосредно предаје или шаље поштом органу који је донео првостепено решење.

Следе и примери типичних докумената:

Пример 1



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

**КАНЦЕЛАРИЈА
ЗА КОСОВО И МЕТОХИЈУ**

РАСПИСУЈЕ

ЈАВНИ ПОЗИВ

**ЗА ДОДЕЛУ КРЕДИТНИХ СРЕДСТАВА ЗА ПОДСТИЦАЈ ПРЕДУЗЕТНИШТВА НА
КОСОВУ И МЕТОХИЈИ У 2013. ГОДИНИ**

1. ПРЕДМЕТ

Канцеларија за Косово и Метохију расписује јавни позив за доделу кредитних средстава за подстицање предузетништва на Косову и Метохији, у складу са Програмом о распореду и коришћењу средстава за подстицај предузетништва на Косову и Метохији одобравањем кредита за набавку домаће финансијске имовине у 2010. години.

Средства за ове намене, у износу од 70.808.000, 00 динара, обезбеђена су у буџету Републике Србије.

2. ОСНОВНИ ЦИЉЕВИ

Основни циљ Програма је стварање услова за samozapoшљавање и подстицање предузетништва као предуслова за унапређење стандарда и квалитета живота Срба и осталог нелабанског становништва на подручју општина и енклава Косова и Метохије, кроз отварање нових самосталних радњи и економско јачање постојећих радњи.

2. УСЛОВИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ КРЕДИТА

Право на коришћење кредитних средстава имају физичка лица (почетници) пријављена на евиденцију незапослених Националне службе за запошљавање, са пребивалиштем на територији АП Косово и Метохија и физичка лица (постојећи предузетници) чије радње имају седиште на територији АП Косово и Метохија

Кредити се одобравају наменски и служе за набавку основних / обртних средстава и адаптацију и опремање пословног простора.

Средства се не могу користити за:

- реализацију пројеката физичких лица – предузетника која на било који начин користе средства Фонда за развој Републике Србије;
- обављање пољопривредних делатности;
- удруживање грађана;
- бављање делатности у области трговине, финансијског посредовања, мењачнице и сл.;
- набавку возила за обављање такси услуга;
- финансирање игара на срећу, кладионица и сл. делатности

3. ПОЧЕТНИЦИ

Средства се одобравају лицима која желе да обезбеде услове за сопствено запошљавање оснивањем предузетничких радњи, за обављање занатске, производне или услужне делатности.

Предност при одлучивању о додели кредитних средстава имаће корисници који обезбеђују већи број радних места, као и лица која су завршила инструктивну обуку за samozapošljavanje по плану и програму обуке у организацији Националне службе за запошљавање, а у циљу компетентности за отпочињање сопственог посла.

Кредитна средства се одобравају под следећим условима:

- у износу до 600.000, 00 динара;
- рок отплате од 3-5 година, са грејс периодом до дванаест месеци; каматна стопа 1% на годишњем нивоу уз примену валутне клаузуле (валутна клаузула подразумева утврђивање дуга у еврима на дан пуштања кредита у течај и прерачунавање дуга у динарској противвредности по средњем курсу НБС на дан доспећа;
- тромесечна отплата кредита.

Инструменти обезбеђења уредног враћања кредита су:

- менице потписане од стране два кредитно способна жиранта;
- уговорно јемство или приступање дугу од стране правног лица или предузетничке радње за корисника кредита са одговарајућим инструментима обезбеђења јемца, односно приступиоца дуга;
- ручна залога на новој опреми (појединачна вредност опреме не може бити испод 200.000,00 динара), за залог се не прихватају превозна стара/постојећа опрема, рачунарска опрема и опрема која има високу стопу годишњег отписа (преко 20%) и сл.

Као инструмент обезбеђења кредита узима се један од инструмената обезбеђења наведен у претходном ставу или одговарајућа комбинација два инструмента.

Поред наведених инструмената, обавеза корисника је да достави одговарајући број бланко сопствених меница.

Садржај потребне документације за одобрење кредита:

1. Попуњен образац захтева за одобравање кредита;
2. Попуњен упитник за предузетнике – почетнике (упитник о пројекту или програму, скраћена верзија бизнис плана);
3. Фотокопија личне карте подносиоца захтева;
4. Извод из евиденције незапослених лица Националне службе за запошљавање

При закључивању уговора са Фондом за Развој Републике Србије корисник кредита је у обавези прибавити и доставити доказе о постојању инструмената обезбеђења.

Након донете одлуке о додели кредитних средстава, корисник кредита и Фонд за развој Републике Србије, у року од 90 дана закључују уговор, којим се уређују међусобна права и обавезе.

Пре закључења уговора, физичко лице ће бити у обавези да региструје своју делатност и отпочне обављање исте.

Документација за закључивање уговора:

- фотокопија Решења надлежног органа о упису у регистар. (Уколико није наведен датум отпочињања делатности у Решењу о упису у регистар, потребно је доставити и Решење о отпочињању делатности);
- фотокопија Решења о ПИБ-у;
- фотокопија пријаве на обавезно социјално осигурање;
- средство обезбеђења уговорних обавеза;
- фотокопија уговора о отварању рачуна или картице текућег рачуна;
- фотокопија картона депонованих потписа;
- фотокопија личне карте корисника кредита и
- фотокопија личне карте јемца и други докази у зависности од статуса јемца (ово у случају да је корисник кредита одабрао уговорно јемство за инструмент обезбеђења кредита)

4. ПРЕДУЗЕТНИЦИ

Право на коришћење ових средстава имаће предузетници регистровани у Агенцији за привредне регистре са седиштем на територији АП Косово и Метохија, уколико одобрена средства користе за:

- набавку основних средстава;
- изградњу нових објеката;
- реконструкцију и модернизацију постојећих објеката и
- проширење пословања постојећих радњи.

Кредитна средства се одобравају под следећим условима:

- у износу од 500.000, 00 динара до 1.000.000, 00 динара;
- рок отплате од 3-5 година, са грејс периодом до дванаест месеци;
- каматна стопа 1% на годишњем нивоу уз примену валутне клаузуле;
- тромесечна отплата кредита.

Инструменти обезбеђења уредног враћања кредита су:

- менице потписане од стране два кредитно способна жиранта;
- уговорно јемство или приступање дугу од стране правног лица или предузетничке радње за корисника кредита са одговарајућим инструментима обезбеђења јемца, односно приступиоца дуга;
- ручна залога на новој опреми (појединачна вредност опреме не може бити испод 200.000,00 динара), за залог се не прихватају превозна стара/постојећа опрема, рачунарска опрема и опрема која има високу стопу годишњег отписа (преко 20%) и сл.

Као инструмент обезбеђења кредита узима се један од инструмената обезбеђења наведен у претходном ставу или одговарајућа комбинација два инструмента.

Поред наведених инструмената, обавеза корисника је да достави одговарајући број бланко сопствених меница.

Садржај потребне документације за одобрење кредита:

1. Основни подаци о подносиоцу захтева (назив, адреса, матични број-М.Б, порески идентификациони број-ПИБ, подаци о пословодству и списак овлашћених лица);
2. Оверена копија решења о упису предузетника у Регистар привредних субјеката код Агенције за привредне регистре;
3. Попуњен образац захтева за одобравање кредита;
4. Попуњен упитник за предузетнике – почетнике (упитник о пројекту или програму, скраћена верзија бизнис плана);
5. Оверена копија решења о утврђивању пореског идентификационог броја (ПИБ);
6. Потврда банке о укупном промету оствареном у текућој години на свим отвореним банковним текућим рачунима.

При закључивању уговора са Фондом за Развој Републике Србије корисник кредита је у обавези прибавити и доставити доказе о постојању инструмената обезбеђења.

5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕНУ ПРОЈЕКТА

Испуњеност услова и критеријума за доделу кредитних средстава утврђује Комисија Канцеларије за Косово и Метохију.

Приспели захтеви физичких лица биће оцењивани према критеријумима утврђеним од стране Канцеларије за Косово и Метохију.

Критеријум за одобравање кредитних средстава је оцена пословних идеја и планова потенцијалних корисника, при чему ће предност имати они програми који обезбеђују већи број нових радних места лицима евидентираним код Националне службе запошљавања.

Одобравање кредита вршиће се применом следећих метода оцене:

- 2) Оцена пословних идеја и планова потенцијалних корисника;
- 3) Оцена финансијског стања и кредитне способности потенцијалног корисника кредита (само за постојеће предузетнике);
- 4) Економска оцена програма.

Општи економски критеријуми за одобравање кредита су:

- врста делатности;
- планирани број запослених;

- однос висине тражених средстава и укупне инвестиције;
- испуњеност капиталних предуслова за обављање делатности и
- перспективност, свеобухватност и прецизност пословних пројекција.
- укупан промет на текућем рачуну предузетника остварен у текућој години (за предузетнике);
- опис бизнис идеје;
- цена радног места;
- опрема и / или материјал;
- искуство и/или завршена обука за samozapoшљавање по програму Националне службе за запошљавање;
- познавање купаца производа или корисника услуга;
- пројекција годишњих прихода, расхода и добити.

ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА КОРИШЋЕЊЕ КРЕДИТНИХ СРЕДСТАВА

Захтеви за доделу кредитних средстава подносе се искључиво на конкурсним обрасцима, уз које се прилаже и остала неопходна документација, а који се могу преузети у канцеларијама Канцеларије за Косово и Метохију или са сајта Канцеларије за Косово и Метохију www.kim.gov.rs

Захтеви се подносе лично или путем поште у затвореној коверти са назнаком: „Захтев за доделу кредитних средстава – не отварати“, на једну од наведених адреса:

- Канцеларија за Косово и Метохију, Булевар Михаила Пупина бр. 2, 11070 Нови Београд
- Канцеларија Канцеларије за Косово и Метохију у Косовској Митровици, Ул. Ослобођења бб, 28220 Косовска Митровица
- Канцеларија Канцеларије за Косово и Метохију у Грачаници, 38205 Грачаница

ЗАХТЕВИ ЗА ДОДЕЛУ ОВИХ СРЕДСТАВА ПОДНОСЕ СЕ ОД ДАНА ОБЈАВЉИВАЊА ЈАВНОГ ПОЗИВА ДО 09. ДЕЦЕМБРА 2010. ГОДИНЕ.

Подносилац захтева може да поднесе само један захтев за коришћење кредитних средстава. **Неблаговремене и некомплетне пријаве које нису у складу са захтевима јавног позива, неће се разматрати.** Предата документација се не враћа подносиоцу захтева.

1. РЕАЛИЗАЦИЈА СРЕДСТАВА

Одлуку о додели кредитних средстава донеће, на предлог комисије, директор за Косово и Метохију, у року од 30 дана од дана закључења Конкурса.

Резултати конкурса биће објављени на сајту Канцеларије за Косово и Метохију www.kim.gov.rs Канцеларија није дужно да образложи своје одлуке. На одлуку Канцеларије не може се уложити жалба или неки други правни лек.

Корисник средстава закључује Уговор о коришћењу кредитних средстава са Фондом за развој Републике Србије, којим се утврђују међусобна права и обавезе, укупан

износ средстава, начин и услови плаћања, као и друга питања везана за коришћење ових средстава.

Канцеларија за Косово и Метохију позива сва заинтересована физичка лица са пребивалиштем на територији АП Косово и Метохија, која желе да обезбеде услове за сопствено запошљавање оснивањем радње за обављање занатске, производне и услужне делатности, на подручју АП Косово и Метохија да, као и већ основане предузетничке радње које су заинтересоване за развој своје делатности да канцеларијама Канцеларије у Београду, Грачаници и Косовској Митровици, поднесу захтеве за кредит, како бисмо заједно могли да реализујемо Вашу идеју и подстакнемо развој предузетништва на територији АП Косово и Метохија.

Телефони за информације:

Канцеларија за Косово и Метохију

Београд 011 311 2004; 011 301 4540

Грачаница 038 64 063; 038 64 057

Косовска Митровица 028 425 215; 028 425 570

Пример 2



Република Србија
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА
КОСОВО И МЕТОХИЈУ
261 Број:
Датум: . године
Београд

На основу члана 71. став 1. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09 и 73/10) и предлога Комисије за оцену приспелих захтева физичких лица по објављеном јавном позиву за доделу кредитних средстава за подстицај предузетништва на Косову и Метохији, а у циљу реализације Закључка Владе 05 Број: 42-7926/2010 од 4.10.2010. године којим је усвојен Програм о распореду и коришћењу средстава за подстицај предузетништва на Косову и Метохији, одобравањем кредита за набавку домаће финансијске имовине, директор доноси

ОДЛУКУ

1. Петар Петровић, адреса: _____, бр 1, бр. Л.к. издата од МУП-а, са роком важења до _____ године, (у даљем тексту: Предузетник почетник), одобравају се кредитна средства (**намена улагања**: производња намештаја за домаћинство) у укупном износу од

Динара: _____.000,00

Словима (_____ хиљада динара),

од тога:

- за основна средства	Динара	_0.000,00
- за трајна обртна средства	Динара	0,00

2. Кредитна средства у износу из става 1. биће стављена на располагање Предузетнику почетнику након потписивања уговора о подстицајном кредиту са Фондом за развој Републике Србије (у даљем тексту: Фонд).

Предузетник почетник је у обавези да приликом закључивања уговора са Фондом прибави и достави доказе о постојању одабраног/их инструмената обезбеђења, као и 22 бланко сопствене менице са клаузулом „без протеста“ које ће бити послате на наплату.

Предузетник почетник је дужан да у року од 90 дана од дана пријема ове одлуке региструје своју делатност и отпочне са обављањем исте како би закључио уговор о подстицајном кредиту са Фондом и отпочео са реализацијом. У противном, сматраће се да је корисник кредитних средстава одустао од одобреног кредита, а одлука о одобрењу кредита се ставља ван снаге.

Права и обавезе уговорних страна биће регулисана уговором о подстицајном кредиту који ће се закључити између Предузетника почетника и Фонда.

Кредит се одобрава под следећим условима:

- Рок отплате кредита је **5 година**, по истеку грејс периода који траје до 31.5.2012. године
- Камата се обрачунава на годишњем нивоу у висини од **1%**
- За време грејс периода интеркаларна камата се обрачунава тромесечно уназад и приписује главном дугу
- За обрачун вредности главног дуга се користи валутна клаузула тако да се износ дуга утврђује у ЕУР, по средњем курсу који формира Народна банка Србије, на дан првог коришћења средстава, а прерачунава у динаре по средњем курсу на дан доспећа
- Отплата кредита се врши у тромесечним ануитетима који доспевају: 31.03; 30.6; 30.9. и 31.12. у години. Износ доспелог ануитета увећава се за разлику насталу услед евентуалног смањења средњег курса ЕУР који формира Народна банка Србије на дан доспећа ануитета у односу на средњи курс ЕУР на дан првог пуштања средстава у течај.
- Први ануитет доспева за наплату 30.6.2012. године, а последњи 31.3.2017. године.

Образложење

Закључком Владе 05 Број: 42-7926/2010 од 4.10.2010. године усвојен је Програм о распореду и коришћењу средстава за подстицај предузетништва на Косову и Метохији, одобравањем кредита за набавку домаће финансијске имовине.

Циљ овог програма је подстицање предузетништва као предуслова за унапређење стандарда и квалитета живота српског и неалбанског становништва на подручју општина и енклава Косова и Метохије.

У циљу реализације наведеног закључка, дана 9.11.2010. године, Канцеларија за Косово и Метохију је расписало Јавни позив за доделу кредитних средстава за подстицај економског развоја на Косову и Метохији, који је објављен у дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије и на сајту овог Канцеларије.

Комисија за оцену захтева за добијање средстава за подстицај предузетништва на Косову и Метохији, образована Решењем 260 Број: 420-00-273-1/09-02/1 од 11.10.2010. године, спровела је предвиђене конкурсне процедуре, односно прегледала је и оценила све приспеле захтеве. По окончаној процедури Комисија је сачинила ранг листу приспелих захтева и предложила директору Канцеларије за Косово и Метохију да се кредитна средства доделе, између осталих, пошетнику предузетнику именованом у тачки 1. изреке ове одлуке.

Министар је прихватио предлог Комисије у целости, и сходно горе наведеном донео одлуку као у изреци.

Доставити:

- Сектору за ресурсе,
- Фонду за развој Републике Србије,
- Архиви и
- Кориснику.

Директор

Пример 3



Република Србија
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА
КОСОВО И МЕТОХИЈУ
261Број:
Датум: . године
Београд

На основу члана 23. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05 и 101/07), члана 71. став 1. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09 и 73/10) и предлога Комисије за оцену приспелих захтева физичких лица по објављеном јавном позиву за доделу кредитних средстава за подстицај предузетништва на Косову и Метохији, а у циљу реализације Закључка Владе 05 Број: 42-7926/2010 од 4.10.2010. године којим је усвојен Програм о распореду и коришћењу средстава за подстицај предузетништва на Косову и Метохији, одобравањем кредита за набавку домаће финансијске имовине, директор за Косово и Метохију доноси

ОДЛУКУ

1. **Предузетнику " РАДИОНИЦА Х",** из Грачанице, адреса бб. , матични број предузетника – 0000000, (у даљем тексту: Предузетник), ПИБ: 000000, одобравају се кредитна средства, на захтев корисника кредита и на основу Програма о распореду и коришћењу средстава за подстицај предузетништва на Косову и Метохији одобравањем кредита за изградњу и проширење постојеће радионице, у укупном износу од

Динара: __.000.000, 00

Словима (___динара)

од тога:

- за основна средства	Динара	__00.000,00
- за трајна обртна средства	Динара	0,00

2. Кредит се одобрава под следећим условима:

- Рок отплате кредита је **5 година**, по истеку грејс периода који траје до 31.05.2012. године
- Камата се обрачунава на годишњем нивоу у висини од **1%**
- За време грејс периода интеркаларна камата се обрачунава тромесечно уназад и приписује главном дугу
- За обрачун вредности главног дуга се користи валутна клаузула тако да се износ дуга утврђује у ЕУР, по средњем курсу који формира Народна банка Србије, на дан првог коришћења средстава, а прерачунава у динаре по средњем курсу на дан доспећа
- Отплата кредита се врши у тромесечним ануитетима који доспевају: 31.03.; 30.06.; 30.09. и 31.12. у години. Износ доспелог ануитета увећава се за разлику насталу услед евентуалног смањења средњег курса ЕУР који формира Народна банка Србије на дан доспећа ануитета у односу на средњи курс ЕУР на дан првог пуштања средстава у течај.
- Први ануитет доспева за наплату 30.06.2012. године, а последњи 31.03.2017. године.

Средства из тачке 1. ове одлуке Фонд за развој Републике Србије ће након потписивања уговора ставити на располагање кориснику преносом на текући рачун.

Права и обавезе уговорних страна биће регулисана уговором о подстицајном кредиту који ће се закључити између Предузетника и Фонда.

Образложење

Закључком Владе 05 Број: 42-7926/2010 од 4.10.2010. године усвојен је Програм о распореду и коришћењу средстава за подстицај предузетништва на Косову и Метохији, одобравањем кредита за набавку домаће финансијске имовине.

Циљ овог програма је подстицање предузетништва као предуслова за унапређење стандарда и квалитета живота српског и неалбанског становништва на подручју општина и енклава Косова и Метохије.

У циљу реализације наведеног закључка, дана 9.11.2010. године, Канцеларија за Косово и Метохију је расписало Јавни позив за доделу кредитних средстава за подстицај

економског развоја на Косову и Метохији, који је објављен у дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије и на сајту овог Канцеларије.

Комисија за оцену захтева за добијање средстава за подстицај предузетништва на Косову и Метохији, образована Решењем 260 Број: 420-00-273-1/09-02/1 од 11.10.2010. године, спровела је предвиђене конкурсне процедуре, односно прегледала је и оценила све приспеле захтеве. По окончаној процедури Комисија је сачинила ранг листу приспелих захтева и предложила министру за Косово и Метохију да се кредитна средства доделе, између осталих, предузетнику именованом у тачки 1. изреке ове одлуке.

Министар је прихватио предлог Комисије у целости, и сходно горе наведеном донео одлуку као у изреци.

Доставити:

- Секретаријату Канцеларије,
- Фонду за развој Републике Србије,
- Архиви и
- Кориснику.

ДИРЕКТОР

Пример 4:



Република Србија

**КАНЦЕЛАРИЈА ЗА КОСОВО И
МЕТОХИЈУ**

261 Број:
Датум:
Београд

На основу члана 23. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10), члана 71. став 1. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/09, 73/10, 101/10) и тачке 3. Програма за исплату помоћи социјално најугроженијем становништву Аутономне покрајине Косово и Метохија у 2011. години, одлучујући по захтеву _____ из _____, за доделу једнократне помоћи, директор за Косово и Метохију доноси

ОДЛУКУ

1. Центру за социјални рад Косовска Каменица одобравају се средства у износу од **_0.000,00 динара** (____тхиљададинара) на име једнократне финансијске помоћи _____ из _____.
2. Средства ће бити уплаћена на рачун Центра за социјални рад Косовска Каменица.
3. Средства за ове намене обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за 2011. годину („Службени гласник РС“, бр.101/10, 78/11).
4. Центар за социјални рад Косовска Каменица је у обавези да у року од 20 дана од дана када су у потпуности искоришћена новчана средства, достави Канцеларији за Косово и Метохију, Сектору за одрживи повратак и опстанак, извештај о наменском коришћењу буџетских средстава назначених у тачки 1. диспозитива.
5. За реализацију ове одлуке задужује се Секретаријат Канцеларије – Група за финансијско – материјалне послове и Сектор за одрживи повратак и опстанак.

Образложење

Канцеларији за Косово и Метохију обратила се _____ из _____ захтевом за доделу једнократне помоћи. Подносилац захтева живи са _____. Незапослен је. Болује од _____. Помоћ је неопходна за даље лечење.

Узимајући у обзир све поднете доказе и мишљење Центра за социјални рад Косовска Каменица о социо-економском статусу подносиоца захтева, Сектор за одрживи повратак и опстанак дао је позитивно мишљење на предметни захтев.

Имајући у виду напред наведено и информацију са позитивним мишљењем о предметном захтеву, директор за Косово и Метохију сматра да је захтев оправдан, те је сагласно томе и у складу са финансијским могућностима одлучено као у диспозитиву ове одлуке.

Верификује:

Помоћник министра

Доставити:

- Групи за финансијско – материјалне послове,
- Управи за трезор,
- Центру за социјални рад и
- Архиви

ДИРЕКТОР

Пример 5:



Република Србија
КАНЦЕЛАРИЈА
ЗА КОСОВО И МЕТОХИЈУ
261 Број: _____
Датум: _____ године
Београд

На основу члана 23. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05 и 101/07), одлучујући по захтеву _____директор за Косово и Метохију

д о н о с и

ОДЛУКУ

1. _____, интерно расељеном лицу са Косова и Метохије, одобрава се једнократна новчана помоћ у износу од _____динара за трошкове лечења.
2. Средства уплатити на рачун именованог број _____који се води код _____банке а.д.
3. Средства за ове намене обезбеђена су Законом о буџету за ____годину, Раздео____, функција____, економска класификација____– једнократне помоћи.
4. За реализацију овог решења задужује се Секретаријат Канцеларије –Група за финансијско – материјалне послове.

Образложење

_____, интерно расељено лице са Косова и Метохије, обратио се молбом за новчану помоћ. Имајући у виду да је именовани у тешкој материјалној ситуацији, као и околност да болује од тешке _____ болести, те да није у могућности да сноси трошкове лечења, директор за Косово и Метохију је нашао да је захтев именованог оправдан, те је решено као у диспозитиву.

Доставити:

- Групи за финансијско – материјалне послове,
- Управи за трезор и
- Архиви.

ДИРЕКТОР

Пример 6:

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА КОСОВО И МЕТОХИЈУ

Предмет: Молба

Поштовани,

Обраћам Вам се са следећом молбом:

У прилогу достављам следећа документа:

С поштовањем,

Име и презиме: _____
Потпис _____
Адреса: _____
Телефон: _____

XI ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У области финансијске, правне, техничке и кадровске помоћи у свим областима значајним за Србе и друге неалбанске заједнице на територији Косова и Метохије, Канцеларија је током целе године наставило са пружањем правне помоћи интерно расељеним лицима из области имовинских односа, радно-правних односа, запошљавања, судске заштите, социјалне помоћи, кривичног права, повратка и других области које су везане за лица са територије КиМ. Помоћ је пружана давањем писмених и усмених информација о правним или релевантним питањима, састављањем писмених поднесака у име странака (тужбе, жалбе, молбе, ургенције), упућивањем на надлежне домаће институције или институције међународне администрације на КиМ као и путем директних обраћања Канцеларије наведеним институцијама у циљу подршке странкама у неколико стотина случајева.

У области услуга које се односе на интерно расељена лица са Косова и Метохије дајемо табеларни преглед пружених услуга:

ЈЕДНОКРАТНА НОВЧАНА ПОМОЋ У 2010. ГОДИНИ

Р.б.	Центар за социјални рад	Општина	ЈП – индивидуални захтеви	Број корисника децембарске ЈП		
				МОП	ТНП	ПП
1	К.Митровица	К.Митровица	5	446	83	0
		Звечан	2	153	72	0
		Исток	0	2	3	171
		Клина	0	1	2	84
		Пећ	13	5	3	156
		Ораховац	16	42	9	1
2	Вучитрн	Вучитрн	39	81	23	50
3	К.Каменица	К. Каменица*	9	264	0	1
		Витина	41	57	14	2
		Гњилане	52	154	49	6
		Ново Брдо*	6	65	0	0
4	Штрпце	Штрпце	9	224	60	66
		Гора	6	221	0	0
		Призрен	9	10	0	0
5	Србица	Србица	0	45	3	0
6	Приштина	Приштина	15	89	48	0
		Липљан	0	109	64	4

		Обилић	6	46	15	0
		Косово Поље	21	20	15	1
		Урошевац	0	0	0	1
7	Зубин Поток	Зубин Поток	2	238	64	1
8	Лепосавић	Лепосавић	5	162	177	0
Укупно			256		3682	
Све укупно корисника				3938		

ЛП – једнократна помоћ

МОП – материјално обезбеђење породица

ТНП – туђа нега и помоћ

ПП – повратничка помоћ

*- укупан број корисника МОП и ТНП

**БРОЈА ПОРОДИЦА/КОРИСНИКА НА КОСОВУ И
МЕТОХИЈИ У СТАЊУ СОЦИЈАЛНЕ ПОТРЕБЕ
ОБУХВАЋЕНИХ РАСПОДЕЛОМ ХУМАНИТАРНИХ
ПАКЕТА ХРАНЕ У ЗИМСКОМ ПЕРИОДУ 2009/10**

Ред. број	Општина	Број корисника
1	КОСОВСКА МИТРОВИЦА	519
2	ЗВЕЧАН	478
3	ЛЕПОСАВИЋ	398
4	ЗУБИН ПОТОК	276
5	ГРАЧАНИЦА	691
6	КОСОВО ПОЉЕ	358
7	ЛИПЉАН	386
8	НОВО БРДО	319
9	ГЊИЛАНЕ	398
10	КОСОВСКА КАМЕНИЦА	199
11	ВИТИНА	279
12	ШТРПЦЕ	398
13	ОБИЛИЋ	319
14	СРБИЦА	111
15	ВУЧИТРН	398
16	ОРАХОВАЦ	319
17	ИСТОК	160
18	ПЕЋ	319
19	КЛИНА	239
20	УРОШЕВАЦ	86
21	ГОРА	239
22	ПРИЗРЕН	111
	УКУПНО	7000

САСТАВ ПАКЕТА ХРАНЕ

Р.б	Врста артикла	Количина
1	Брашно	10 кг
2	Уље	2 л
3	Шећер	2 кг
4	Пасуљ	2 кг
5	Пиринач	1 кг
6	Тестенина	1 кг
7	Со	1 кг
8	Паштета	5 x 150 г
9	Месни нарезак	5 x 150 г
10	Сардина	5 x 125 г

**БРОЈ ПОРОДИЦА/КОРИСНИКА НА КОСОВУ И МЕТОХИЈИ У СТАЊУ СОЦИЈАНЕ ПОТРЕБЕ
ОБУХВАЋЕНИХ РАСПОДЕЛОМ ХУМАНИТАРНИХ ПАКЕТА у 2010/11 ГОДИНИ
ЦРВЕНОГ КРСТА КОСОВА И МЕТОХИЈЕ**

Р.БР.	ОЦК	БРОЈ КОРИСНИКА (ПОРОДИЦА)
1.	Косовска Митровица	519
2.	Звечан	478
3.	Лепосавић	398
4.	Зубин Поток	276
5.	Грачаница	691
6.	Штрпце	398
7.	Косово Поље	358
8.	Липљан	386
9.	Гњилане	398
10.	Каменица	199
11.	Ново Брдо	319
12.	Витина	279
13.	Пећ	319
14.	Клина	160
15.	Исток	239
16.	Ораховац	319
17.	Србица	111
18.	Урошевац	86
19.	Гора	239
20.	Обилић	319
21.	Вучитрн	398
22.	Призрен	111
23.	Резерва ЦККиМ - повратници - манастирске заједнице - Удружења киднапованих и несталих	1000
У к у п н о		8.000

--	--

САСТАВ ПАКЕТА ХРАНЕ

РБ	АРТИКАЛ	КОЛИЧИНА ПО ПАКЕТУ
1	БРАШНО	25 кг
2	УЉЕ	4 лит
3	ШЕЋЕР	4 кг
4	ПАСУЉ	2 кг
5	ПИРИНАЧ	1 кг
6	ТЕСТЕНИНА	1 кг
7	СО	1 кг
8	ПАШТЕТА ОД 150 ГР	5 ком
9	МЕСНИ НАРЕЗАК	5 ком
10	САРДИНА	5 ком
11	КУТИЈА ЗА ПАКОВАЊЕ	1 ком

САСТАВ ПАКЕТА ХИГИЈЕНЕ

РБ	АРТИКАЛ	КОЛИЧИНА ПО ПАКЕТУ
1	ДЕТЕРЦЕНТ ЗА ПРАЊЕ ВЕША	1 паковање од 3 кг
2	ДЕТЕРЦЕНТ ЗА СУДОВЕ	1 лит
3	ТОАЛЕТНИ САПУН	2 ком од 150 гр
4	ШАМПОН	1 лит
5	ПАСТА ЗА ЗУБЕ	1 ком (75 мл)
6	ТОАЛЕТ ПАПИР	4 ролне
7	БРИЈАЧ БИК	1 паковање 5 ком
8	ПЕНА ЗА БРИЈАЊЕ	1 ком
9	ХИГИЈЕНСКИ УЛОСЦИ	1 пак
10	КУТИЈА ЗА ПАКОВАЊЕ	1 ком

**ИЗВЕШТАЈ О ПОМОЋИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЛЕЋНЕ СЕТВЕ У ПОВРАТНИЧКИМ ЗАЈЕДНИЦАМА
НА КОСОВУ И МЕТОХИЈИ У 2010. ГОДИНИ**

ОПШТИНА	МЕСТО	УКУПНА ПОВРШИНА (Ха)	СЕМЕНСКИ КУКУРУЗ (сј/зрно)	СЕМЕНСКИ КРОМПИР (кг)	АРПАЦИК (кг)	ДЕТЕЛИНА ЛУЦЕРКА (кг)	БУБРИВО НПК (кг)
Клина	Дрсник	9	480.000	2.000	100		2.700
	Клина	8	420.000	2.000	100		2.400
	Клинавац	2,6	150.000	300	30		800
	Видање	9	480.000	2.000	100		2.700
	Грабац	2,6	150.000	300	30		800
	Бича	2,6	150.000	300	30		800
	Рудице	2,6	150.000	300	30		800
	Долац	7,1	60.000	400	40	300	1.100
	Пограђе	2,6	150.000	300	60		800
Берково	5,1	300.000	500	60		1.550	
Исток		111	6.000.000	25.300	500		33.300
Пећ	Гораждевац	124	7.200.000	5.660	500		37.200
	Бело Поље	3,8	180.000	1.100	90		1.150
	Брестовик	36,5	2.100.000	1.750	175		10.950
	Сига	4,6	240.000	500	50		1.400
	Љевоша	0,9	0	1.000	100		300
Вучитрн	Граце	30,7	1.800.000	1.750	125		9.250
	Гојбуља	35,8	2.100.000	2.000	143		10.750
	Бањска	12,2	600.000	5.500	42		3.700
Призрен	Новаке,Смаћ	12,6	270.000	500	100	330	4.250
	Мушниково	1		520	130		500
Ново Брдо		22	1.260.000	2.100	88		4.200
Урошевац	Талиновац			200	20		200
	Бабљак			240	20		300
	Бабуш			200	20		200
	Урошевац			70	7		70
	Плешина			10	1		10
СВЕГА		446,3	24.240.000	56.800	2.691	630	132.180

**ИЗВЕШТАЈ О ПРУЖАЊУ ПОМОЋИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈИ ЈЕСЕЊЕ СЕТВЕ У ПОВРАТНИЧКИМ
ЗАЈЕДНИЦАМА НА КОСОВУ И МЕТОХИЈИ У 2010. ГОДИНИ**

ОКРУГ	ОПШТИНА	МЕСТО	ПОВРШИНА (Ха)	СЕМЕНСКА ПШЕНИЦА(кг)	ЂУБРИВО НПК (кг)
ПЕЊКИ	Исток		250	75.000	75.000
	Клина	Бича	15	4.500	4.500
		Грабац	12	3.600	3.600
		Видање	50	15.000	15.000
		Клинавац	15	4.500	4.500
		Клина	40	12.000	12.000
		Берково	40	12.000	12.000
		Рудице	12	3.600	3.600
		Дрсник	50	15.000	15.000
		Долац	15	4.500	4.500
		Пограђе	12	3.600	3.600
		Гребник	10	3.000	3.000
	Пећ	Сига	15	4.500	4.500
		Брестовик	45	13.500	13.500
		Бело Поље	20	6.000	6.000
Гораждевац		110	33.000	33.000	
КОСОВСКО - ПОМОРАВСКИ	Ново Брдо		18	5.550	5.550
ПРИЗРЕНСКИ	Призрен	Смаћ	1	300	300
		Новаке	20	6.000	6.000
КОСОВСКО - МИТРОВАЧКИ	Вучитри	Граце	30	9.000	9.000
		Бањска	15	4.500	4.500
		Гојбуља	30	9.000	9.000
КОСОВСКИ	Урошевац	Српски Бабуш	15	4.500	4.500
		Талиновац	9	3.600	3.600
		Плешина	2	600	600
		Бабљак	11	3.300	3.300
СВЕГА			862	259.650	259.650

**ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕНОЈ ДИСТРИБУЦИЈИ ОГРЕВА ЗА ПОТРЕБЕ ШКОЛАСКИХ
УСТАНОВА МАНАСТИРА И УГРОЖЕНОГ СТАНОВНИШТВА НА КОСОВУ И МЕТОХИЈИ
У ЗИМСКОМ ПЕРИОДУ 2010/2011**

Р.Б	Место испоруке	За потребе	Количина огревног материјала			
			Угаљ (т)	Лож уље (л)	Д2 (л)	Огревно дрво (мпр)
ПЕЊКИ ОКРУГ						
<i>Општина Исток</i>						
1	Осојане	Становништво општине				800
		ОШ „Радош Тошић“				100
2	Црколез	ОШ «Јединство»				40
3	Манастир Гориоч					30
<i>Општина Пећ</i>						
4	Бело Поље	Становништво				50
5	Сига	Становништво				40
6	Брестовик	Становништво				80
7	Гораждевац	Становништво				500
		ОШ «Ј. Јовићевић»				120
8	Пећка Патријаршија					20
9	Лазовића махала	Становништво				20
10	Пећ (град)	Становништво				40
11	Витомирица	Становништво				4
12	Црни Врх	Становништво				20
13	Љевоша	Становништво				36
<i>Општина Клина</i>						
14	Видање	Становништво				100
		Основна школа (Видање, Бича)				30
15	Дрсник	Становништво				100
16	Клина (град)	Становништво				120
17	Бича	Становништво				50
18	Грабац	Становништво				40
19	Берково	Становништво				60
20	Клинавац	Становништво				50
21	Рудице	Становништво				30
Р.Б	Место испоруке	За потребе	Количина огревног материјала			

			Угаљ (т)	Лож уље (л)	Д2 (л)	Огривно дрво (мпр)
22	Долац	Становништво				40
23	Пограђе	Становништво				30
24	Гребник	Становништво				30
25	Манастир Будисавци					20
Баковица						
26	Црква Успења пресвете Богородице					20
КОСОВСКО-МИТРОВАЧКИ ОКРУГ						
Општина Србица						
27	Бање	Становништво				114
		ПУ "Маја"				20
		ОШ «М. Јакшић»				40
28	Суво Грло	Становништво				76
		Средња техничка школа				40
29	Манастир Девич					20
Општина Вучитрн						
30	Бањска	Становништво				36
		ОШ "21. новембар"	10			5
31	Граце	Становништво				134
		ОШ "Свети Сава"	10			
32	Гојбуља	Становништво				138
		ОШ "21. новембар"	10			45
33	Прилужје	Социјално угрожене породице				90
		Обданиште	20			30
		ОШ «Вук Караџић»	20			100
Општина Косовска Митровица						
34	Митровица	Колективни центар "Б. Радичевић"				60
		Социјално угрожене породице				350
		ОШ «Свети Сава»				150
Општина Звечан						
35	Манастир Соколица					20

Р.Б	Место испоруке	За потребе	Количина огревног материјала			
			Угаљ (т)	Лож уље (л)	Д2 (л)	Огревно дрво (мпр)
36	Звечан	Колективни центри и социјално угрожена лица				250
		Средња школа		40000		
		ПУ «Лане»				
		ОШ «Вук Караџић»		40000		
37	Жеровница	ОШ «Свети Сава»				100
38	Бањска	ОШ «Страхиња Бановић»				100
39	Манастир Девине воде					20
40	Манастир Бањска					20
Општина Лепосавић						
41	Лепосавић	Колективни центри	40			113
		Социјално угрожени				200
		ТШ «Никола Тесла»	180			270
		ПУ «Наша радост»				80
		ОШ «Лепосавић»				36
		Манастир Св. Козме и Дамјана				
		Манастир Св. Петка				20
42	Лешак	ОШ «Стана Бачанин»	30			200
		ПУ «Весело детињство»				
		Пољопривредна школа	30			60
43	Сочаница	ПУ «Бамби»	50			90
		ОШ «Вук Караџић»	30			120
		Манастир Св. Јован				20
Општина Зубин Поток						
44	Зубин Поток	Колективни центри				106
		Социјално угрожени				40
		ОШ «Јован Цвијић»	50			100
		ОШ «Григорије Божовић»	40			90
		ПУ «Наше дете»	20			130
45	Зупче	ОШ «Б. Радић»	10			100
46	Брњак	ОШ «П. Кочић»				130

Р.Б	Место испоруке	За потребе	Количина огревног материјала			
			Угаљ (т)	Лож уље (л)	Д2 (л)	Огревно дрво (мпр)
ПРИЗРЕНСКИ ОКРУГ						
<i>Општина Призрен</i>						
47	Драјчићи	Становништво				44
48	Горње Село	Становништво				16
49	Мушниково	Становништво				60
50	Богошевце	Становништво				10
51	Плањане	Становништво				2
52	Средска	Становништво				32
53	Призрен	Становништво,парохија				56
54	Смаћ	Становништво				4
55	Новаке	Становништво				36
56	Манастир Св. Арханг.					20
<i>Општина Сува Река</i>						
57	Муштуште	Планирани повратак				0
<i>Општина Гора</i>						
58	Општина Гора	Социјално угрожени				215
59	Рестелица	ОШ “22. децембар”				70
60	Рапча	ОШ “9. мај”				40
61	Брод	ОШ “Зенуни”				40
62	Драгаш	ОШ “Небојша Јерковић”				40
63	Млике	Економско туристичка				40
64	Глобочица	ОШ “5. октобар”				40
65	Враниште	ОШ “25. мај”				30
<i>Општина Ораховац</i>						
66	Ораховац	Становништво				330
		Дом здравља				20
		Дечији вртић				10
		ОШ “Д. Обрадовић”, Гимназија				20
67	Велика Хоча	Становништво				380
		Манастир Св. Јована				20
		ОШ “С. Марковић”			2000	
68	Манастир Зочиште					20

Р.Б	Место испоруке	За потребе	Количина огревног материјала			
			Угаљ (т)	Лож уље (л)	Д2 (л)	Огревно дрво (мпр)
КОСОВСКИ ОКРУГ						
<i>Општина Обилић</i>						
69	Бабин Мост	ОШ «Милан Ракић»	10			30
		Обданиште				10
70	Обилић	ОШ «Бранко Радичевић»	10			10
71	Племетина	Социјално угрожени, ИИРЛ и повратници				176
		Контејнерско насеље				20
		Обданиште				10
		ОШ «Свети Сава»	60			120
72	Црквена Водица	ОШ «Доситеј Обрадовић»				20
<i>Општина Приштина</i>						
73	Грачаница	Контејнерска насеља,ИИРЛ				118
		Социјално угрожена лица				244
		Манастир	50			10
		ПУ «Ђурђевак» (Грачаница и Лапље Село)			5000	60
		Дом културе			4000	
		ОШ «Краљ Милутин», Грађевинско саобраћајна, Музичка школа, Медицинска школа	80			60
74	Доња Брњица	ОШ «Д.Прица»				70
75	Сушица	ОШ «Св.Сава»			14000	
76	Лапље Село	Економско – трговачка школа, Гимназија, ОШ «М. Митић»	130			130
77	Слиово	ОШ “Петар Кочић”				20
78	Преоце	Машинска школа	10			15

Р.Б	Место испоруке	За потребе	Количина огревног материјала			
			Угаљ (т)	Лож уље	Д2 (л)	Огревно дрво

				(л)		(мпр)
Општина Урошевац						
79	Бабљак	Становништво				22
		Амбуланта				5
80	Талиновац	Становништво				36
		Амбуланта				5
81	Плешина	Становништво				2
82	Урошевац	Становништво				16
83	Софтовић	Становништво				20
84	Српски Бабуш	Становништво				30
		Амбуланта				5
Општина Липљан						
85	Липљан	Социјално угрожени и ИИРЛ				200
		Предшколска установа			5000	10
		ОШ «Браћа Аксић»			4000	40
86	Лепина	ОШ «Вук Караџић»				50
		Медицинска школа				40
87	Јањево	ОШ «Владимир Назор»				40
88	Доња Гуштерица	Гимназија и пољопривредна	70			70
		ОШ «Кнез Лазар»	120			120
Општина Косово Поље						
89	Косово Поље	Становништво општине				212
		ПУ «Наша радост»			4000	40
		ОШ «Аца Маровић» Кузмин				20
90	Угљаре	КЦ Берген и контејнерско насеље				62
		ОШ «Угљаре»	20			30
Општина Подујево						
91	Куршумлија	Гимназија Подујево		10000		

Р.Б	Место испоруке	За потребе	Количина огревног материјала			
			Угаљ (т)	Лож уље (т)	Д2 (л)	Огревно дрво (мпр)
Општина Штрпце						
92	Штрпце	Колективни центри	150			110

		Социјално угрожена лица				196
		ЕТШ “Јован Цвијић”				300
		Дом културе “Свети Сава”				150
		“Раднички универзитет”				30
		ПУ “Шарско лане”				100
		ОШ “Стаја Марковић”				350
93	Севце	ОШ “Шарски одред”				220
94	Готовуша	ОШ “Рајко Урошевић”				60
КОСОВСКО-ПОМОРАВСКИ ОКРУГ						
<i>Општина Ново Брдо</i>						
95	Прековце	Социјално угрожени				120
		Повратници				40
		ОШ «Доситеј Обрадовић»				70
96	Бостане	ОШ «Миладин Поповић»				50
97	Јасеновик	ОШ «Свети Сава»				45
<i>Општина Гњилане</i>						
98	Церница	Становништво				94
		ОШ «Брако Радичевић»				45
99	Гњилане (Шилово, Паргеш)	Колективни центри ИИРЛ				126
		Социјално угрожени				140
700	Шилово	ОШ «Вук Караџић»				180
		Медицинска школа (Ропотово)				80
		Гимназија				70
101	Горње Кусце	ОШ «П.П. Његош»	15			150
		Техничка школа	15			120
102	Коретиште	ОШ «Бора Станковић»			10000	50
		Економско трговинска				45
103	Пасјане	ОШ «Миладин Поповић»				100
104	Паргеш	ОШ «Доситеј Обрадовић»				110
105	Станишор	Муз. Школа “С. Христић”				50

Р.Б	Место испоруке	За потребе	Количина огревног материјала			
			Угаљ (т)	Ложуље (л)	Д2 (л)	Огревно дрво (мпр)
106	Паралово	ОШ «Свети Сава»				80
<i>Општина Косовска Каменица</i>						

107	Каменица	Социјално угрожени				200
		Гимназија				70
		Техничка школа				90
		ОШ «Д. Максимовић»				230
108	Ранилуг	ОШ «Велько Дугошевић»				160
		Предшколска установа				110
		Економско трговинска школа				50
109	Ропотово	ОШ Трајко Перић»	35			100
		Медицинска школа				90
110	Стрезовце	ОШ «Братство»				50
111	Кормињане	Музичка школа				20
112	Кололеч	ОШ «9. мај»				50
Општина Витина						
113	Врбовац	Социјално угрожене породице				200
		Економско-техничка школа				50
		ОШ «Марко Рајковић»				90
114	Витина	ОШ «Младен Марковић»				40
115	Клокот	ОШ «Свет Сава»				50
УКУПНО			1.325	90.000	48.000	15.207

ИЗВЕШТАЈ О НАБАВЦИ ПОЉОПРИВРЕДНЕ МЕХАНИЗАЦИЈЕ ЗА ПОТРЕБЕ ПОВРАТНИЧКИХ ЗАЈЕДНИЦА

ОПШТИНА	МЕСТО	ВРСТА МЕХАНИЗАЦИЈЕ				НАПОМЕНА
		Трактор са прикључцима	Мотокултиватор	Косачица	Преса за балирање	
Исток	Драгољевац	1				
	Жач	1				
	Бело Поље	1				
Пећ	Брестовик	1				
	Гораждевац	1				
	Љевоша		1			
Клина	Клинавац			1		
	Грабац	1				Без прикључака
	Долац	1				
	Клина		1			
	Рудице	1			1	
Урошевац	Бабалјак		1			
	Талиновац		1			
Косовска Каменица		1				
Ново Брдо		1				
УКУПНО		10	4	1	1	

XII ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Буџет за 2010.г.

25	МКИМ		
110	Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови		
	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	150.583.000
		150.583.000	
	412	Социјални доприноси на терет послодавца	27.024.000
		27.024.000	
	413	Накнаде у натури	200.000
	414	Социјална давања запосленима	1.000.000
	415	Накнаде трошкова за запослене	2.000.000
	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000
		1.000	
	421	Стални трошкови	10.000.000
	422	Трошкови путовања	5.000.000
	423	Услуге по уговору	40.000.000
	424	Специјализоване услуге	20.000.000
	425	Текуће поправке и одржавање	3.500.000
	426	Материјал	10.000.000
	463	Трансфери осталим нивоима власти	3.457.837.000
		3.457.837.000	
	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	100.567.000
		100.567.000	
	481	Дотације невладиним организацијама	100.000.000
	482	Порези, обавезне таксе и казне	200.000
	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000
		1.000	
	621	Набавка домаће финансијске имовине	50.000.000
		50.000.000	
		Распоред и коришћење средстава ове апропријације вршиће се по посебном акту Владе	
		Извори финансирања за функцију 110:	
	01	Приходи из буџета	3.977.913.000
		3.977.913.000	
		Укупно за функцију 110:	3.977.913.000
		Извори финансирања :	
	01	Приходи из буџета	3.977.913.000
		3.977.913.000	
		Свега :	3.977.913.000

Буџет за 2011.г.

30 МКИМ**110 Извршни и законодавни органи,
финансијски и фискални послови и
спољни послови**

411Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	107.529.000	107.529.000
412Социјални доприноси на терет послодавца	19.248.000	19.248.000
414Социјална давања запосленима	1.000.000	1.000.000
415Накнаде трошкова за запослене	4.000.000	4.000.000
416Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000	1.000
421Стални трошкови	8.216.000	8.216.000
422Трошкови путовања	3.829.000	3.829.000
423Услуге по уговору	20.239.000	20.239.000
424Специјализоване услуге	8.205.000	8.205.000
425Текуће поправке и одржавање	1.532.000	1.532.000
426Материјал	12.670.000	12.670.000
451Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама Распоред и коришћење средстава ове апропријације вршиће се по посебном акту Владе	156.000.000	156.000.000
454Субвенције приватним предузећима	1.000	1.000
463Трансфери осталим нивоима власти	3.686.263.000	3.686.263.000
465Остале дотације и трансфери	48.000.000	48.000.000
472Накнаде за социјалну заштиту из буџета	103.484.000	103.484.000
481Дотације невладиним организацијама	72.000.000	72.000.000
482Порези, обавезне таксе и казне	200.000	200.000
483Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000	1.000
512Машине и опрема	500.000	500.000
515Нематеријална имовина	500.000	500.000
621Набавка домаће финансијске имовине Распоред и коришћење средстава ове апропријације вршиће се по посебном акту Владе	35.404.000	35.404.000
Извори финансирања :		
01 Приходи из буџета	4.288.822.000	4.288.822.000
Свега :	4.288.822.000	4.288.822.000

**ПРВА КОМПОНЕНТА
ИНСТРУМЕНТА ЗА
ПРЕТПРИСТУПНУ ПОМОЋ ЕУ –
ПОДРШКА ТРАНЗИЦИЈИ И
ИЗГРАДЊА ИНСТИТУЦИЈА
ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ
ФИНАНСИРАЈУ ИЗ ИПА 2009**

**Подршка приступу правима,
запошљавању и побољшању услова
живота избеглица и интерно
расељених лица**

424	Специјализоване услуге	547.000	547.000
Извори финансирања за пројекат 01:			
01	Приходи из буџета	547.000	547.000
Свега за пројекат 01:		547.000	547.000
Извори финансирања за програм 2601-09:			
01	Приходи из буџета	547.000	547.000
Свега за програм 2601-09:		547.000	547.000
Извори финансирања за функцију 110:			
01	Приходи из буџета	4.289.369.000	4.289.369.000
Укупно за функцију 110:		4.289.369.000	4.289.369.000
Извори финансирања :			
01	Приходи из буџета	4.289.369.000	4.289.369.000
Свега :		4.289.369.000	4.289.369.000

30.1 ФОНД ЗА КОСОВО И МЕТОХИЈУ

**160 Опште јавне услуге које нису
класификоване на другом месту**

422	Трошкови путовања	1.000.000	1.000.000
463	Трансфери осталим нивоима власти	69.000.000	69.000.000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	100.000.000	100.000.000
481	Дотације невладиним организацијама	30.000.000	30.000.000
Извори финансирања за функцију 160:			
08	Донације од невладиних организација и појединаца	200.000.000	200.000.000
Укупно за функцију 160:		200.000.000	200.000.000
Извори финансирања за главу 30.1:			
08	Донације од невладиних организација и појединаца	200.000.000	200.000.000
Свега за главу 30.1:		200.000.000	200.000.000
Извори финансирања за раздео 30:			
01	Приходи из буџета	4.289.369.000	4.289.369.000
08	Донације од невладиних организација и појединаца	200.000.000	200.000.000
УКУПНО ЗА РАЗДЕО 30:		4.289.369.000	4.489.369.000

Следи објашњење по економским позицијама за које намене су утрошена средства која су одобрена Законом о буџету:

Позиција 414 - Социјална давања запосленима

Са ове позиције се исплаћују накнаде за време плаћених одсустава са посла запослених у Канцеларији (породилско одсуство, боловање преко 30 дана); помоћи у медицинском лечењу запослених у Канцеларији или чланова њихове уже породице.

Позиција 415 - Накнаде за запослене

У оквиру ове позиције исплаћују се средства за превоз на посао и са посла запослених.

Позиција 416 - Награде запосленима и остали посебни расходи

У оквиру ове позиције исплаћују се средства на име награда за посебне резултате рада.

Позиција 421 – Стални трошкови

Реализација средстава по овом основу односи се првенствено на трошкове фиксних телефона, као и за осигурања возила.

Позиција 422 - Трошкови путовања

На овој позицији средства се користе за покриће трошкова службених путовања, од чега је већи део реализован за покриће трошкова путовања у земљи. Путовања у земљи су углавном везана за рад са општинама са територије Косова и Метохије, редовне послове из области рада, као и за обављање послова из области подршке локалним самоуправама.

Позиција 423 - Услуге по уговору

Са ове позиције средства се користе за покриће трошкова услуга екстерних сарадника и добављача и то углавном: за административне услуге, највећим делом за услуге уговора, као и других услуга везаних за рад Канцеларије; за компјутерске услуге (услуге за израду софтвера, услуге одржавања рачунара и др.), као предуслов за побољшање квалитета и ефикасности рада; за услуге информисања као предуслов за адекватно и правовремено информисање јавности о раду, за штампање и објављивање као и за остале опште услуге.

Позиција 424 - Специјализоване услуге

Са ове позиције средства се користе за покриће осталих специјализованих услуга.

Позиција 425 - Текуће поправке и одржавање

Трошкови по основу поправки и одржавања настали су као последица текућих поправки и одржавања опреме, у првом реду возила.

Позиција 426 - Материјал

На позицији материјал највећи део средстава се утроши за набавку материјала за саобраћај (бензински бонови и остали материјали за саобраћај). Средства су утрошена и за набавку неопходног канцеларијског и потрошног материјала, материјала за образовање и усавршавање запослених, (стручна литература за редовне потребе и за образовање запослених, као и остали материјали неопходних за рад).

Позиција 463 – Трансфери осталим нивоима власти

На овој позицији врши се трансфер средства нивоу територијалних аутономија, текући трансфери нивоу градова и текући трансфери нивоу општина на Косову и Метохији.

Позиција 482 - Порези, административне таксе и казне

Са ове позиције измирују су трошкови по основу пореза и такси за регистрацију возила.

Позиција 483 - Новчане казне и пенали

Ова средства се односе на новчане казне и пенале по решењу судова.

Позиција 512 - Машине и опрема

Средства са ове позиције користе се за набавку рачунарске опреме, и друге електронске опреме, као и за замену дотрајале и неупотребљиве опреме

**ПРЕГЛЕД ИЗВРШЕЊА СРЕДСТАВА
ЗА ПЕРИОД 01.01. – 30.06.2011.**

Екон. Класификација	ОПИС	Планирана средства за 2011. годину	Утрошена средства у периоду 01.01. – 30.06.2011.	Неутрошена средства до краја 2011.г. разлика (3-4)
			УКУПНО (по контима)	
1	2	3	4	8
	МИНИСТАРСТВО ЗА КОСОВО И МЕТОХИЈУ УКУПНО	4,334,806,010.00	1,730,236,590.59	2,604,569,419.41
Извор финансир. 01	Средства из буџета	4,328,311,930.00		
Извор финансир. 15	Средства из донација	6,494,080.00		3,244,080.00
463241	Фонд дијаспоре за Матицу-донација за предшколску установу у Брњици (6.948.580,00- 454.500,00 за израду Пројекта)		3,250,000.00	Град Приштина- Авансна ситуација, Уговор
	Средства из донација	505,000.00		

	463142	Донација за манифестацију „Мала матура-велико срце,,		501,000.00	4,000.00
1	411	Плате и додаци запослених	106,162,000.00	35,661,589.74	70,500,410.26
	411111	Плате по основу цене рада		29,375,939.38	
	411112	Додатак за рад дужи од пуног радног времена		523,645.00	
	411115	Додатак за време проведено на послу (минули рад)		2,081,525.63	
	411117	Умањена зарада за првих 30 дана одсуствовања с посла због боловања		440,690.32	
	411118	Накнаде зараде за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, год. Вежбе и одазивања на позив државног органа		2,884,564.78	
	411119	Остали додаци и накнаде запосленима		221,280.89	
	411131	Плате привремено запослених			
	411151	Накнада штете запосл. За неискоришћени		133,943.74	

		г.о.			
2	412	Социјални доприноси на терет послодавца (стално запослених)	19,248,000.00	6,359,448.77	12,888,551.23
	412111	Допринос за ПИО		3,908,041.18	
	412211	Допринос за здравствено осигурање		2,184,950.20	
	412311	Допринос за незапосленост		266,457.39	
3	414	Социјална давања запосленима	1,000,000.00	246,916.38	753,083.62
	414111	Породиљско боловање		201,067.78	
	414121	Боловање преко 30 дана		45,848.60	
	414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана породице			
	414411	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице			
	414412	Помоћ у случају оштећења или уништења имовине			
4	415	Накнаде за запослене	4,000,000.00	1,340,032.19	2,659,967.81
	415112	Накнада за превоз на посао и са посла		1,340,032.19	
	415113	Накнаде трошкова за смештај изабраних, постављених лица			
5	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1,000.00		1,000.00
	416111	Јубиларне награде			
	416112	Награде за посебне резултате рада			

	416119	Остале награде запосленима			
6	421	Стални трошкови	8,216,000.00	4,480,289.42	3,735,710.58
	421121	Трошкови банкарских услуга		1,258,808.52	
	421211	Услуге за електричну енергију		67,608.85	
	421224	Лож уље		1,655,575.00	
	421311	Услуге водовода и канализације		22,950.00	

421411	Телефон, телекс, телефакс		592,340.19	
421412	Интернет и слично		109,079.06	
421414	Услуге мобилног телефона		768,657.80	
421419	Остале услуге комуникације			
421422	Услуге доставе			
421429	Остале ПТТ услуге			
421512	Осигурање возила			
421521	Осигурање запослених у случају несреће на раду			
421522	Здравствено осигурање запослених			

	421619	Закуп осталог простора			
	421911	Радио и телевизијска претплата		5,270.00	
	421919	Остали непоменути трошкови			
7	422	Трошкови путовања	3,829,000.00	1,360,790.89	2,468,209.11
	422111	Трошкови дневница (исхране) на службеном путу		478,528.00	
	422121	Трошкови превоза на службеном путу у земљи		5,050.00	

422131	Трошкови смештаја на службеном путу		120,438.00	
422192	Такси превоз			
422199	Остали трошкови за пословна путовања у земљи			
422211	Трошкови дневница за службени пут у иностранство		72,654.13	

422221	Трошкови превоза на служ.путу у иностран. (авион,аутобус,воз)		573,546.39	
422231	Трошкови смештаја на службеном путу у иностранство		100,574.37	
422293	Накнада за употребу сопственог возила			
422299	Остали трошкови за пословна путовања у иностранство			

	422321	Трошкови путовања у оквиру редовног рада			
	422331	Трошкови смештаја на путовању у оквиру редовног рада			
	422392	Такси превоз			
	422394	Накнада за коришћење сопственог аутомобила			
	422399	Остали трошкови превоза у оквиру редовног рада		10,000.00	
8	423	Услуге по уговору	20,239,000.00	4,025,919.77	16,213,080.23
	423111	Услуге превођења			
	423121	Секретарске услуге			
	423191	Остале административне услуге			
	423211	Услуге за израду софтвера		138,351.00	
	423221	Услуге одржавања рачунара			
	423291	Остале компјутерске услуге		43,807.00	

423311	Услуге образовања и усавршавања запослених			
423321	Котизација за семинаре		99,780.80	
423322	Котизација за стручна саветовања			
423391	Издаци за стручне испите		3,000.00	
423399	Остали издаци за стручно образовање			
423411	Услуге штампања билтена			
423413	Штампање публикације			
423419	Остале услуге штампања			
423421	Услуге информисања јавности		356,160.00	

423422	Односи са јавношћу			
423431	Услуге рекламе и пропаганде			
423432	Објављивање тендера и информативних огласа		13,860.50	
423439	Остале услуге рекламе и пропаганде			
423441	Медијске услуге радија и телевизије			
423449	Остале медијске услуге		173,593.34	

423522	Правно заступање пред међународним судовима			
423531	Услуге вештачења			
423542	Остале финансијске услуге			
423599	Остале стручне услуге		3,056,614.13	
423621	Угоститељске услуге		140,753.00	

	423711	Репрезентација			
	423712	Поклони			
	423911	Остале опште услуге			
9	424	Специјализоване услуге	8,205,000.00	4,499,358.48	3,705,641.52
	424112	Заштита биља			
	424211	Услуге образовања		2,634,161.20	
	424221	Услуге културе			
	424311	Здравствена заштита по уговору			
	424351	Остале медицинске услуге			
	424611	Услуге очувања животне средине			
	424621	Услуге науке			
	424631	Геодетске услуге			

	424911	Остале специјализоване услуге		1,865,197.28	
10	425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	1,532,000.00	331,437.20	1,200,562.80
	425115	Радови на водоводу и канализацији			
	425116	Централно грејање			
	425119	Остале услуге и материјали за текуће поправке и одржавање			
	425191	Текуће поправке и одржавање осталих објеката			
	425211	Механичке поправке		37,600.00	
	425219	Остале поправке и одржавање опреме за саобраћај			
	425221	Намештај			
	425222	Рачунарска опрема		140,437.20	
	425223	Опрема за комуникацију			

	425224	Електронска и фотографска опрема			
	425225	Опрема за домаћинство и угоститељство			
	425227	Уградна опрема		153,400.00	
	425291	Текуће поправке и одржавање производне, моторне			
11	426	Материјал	12,670,000.00	1,667,071.23	11,002,928.77
	426111	Канцеларијски материјал		2,200.00	
	426122	Службена одећа			
	426131	Цвеће и зеленило			
	426191	Остали административни материјал		1,915.00	
	426311	Стручна литература за редовне потребе запослених		156,591.63	

426411	Бензин		1,431,800.00	
426412	Дизел гориво			
426413	Уља и мазива			
426491	Остали материјали за превозна средства		16,968.10	
426621	Материјали за културу			
426811	Хемијска средства за чишћење			
426819	Остали материјали за одржавање хигијене		54,829.00	
426822	Пића			
426829	Остали материјали за угоститељство			

	426911	Потрошни материјал		2,767.50	
	426913	Алат и инвентар			
	426919	Остали матер. За посебне намене			
12	451	Субвенције	156,000,000.00	65,000,000.00	
	451191	Текуће субвенције осталим јавним нефинансијским предузећима и организацијама		65,000,000.00	
13	454	Субвенције приватним предузећима	1,000.00		
14	463	Трансфери осталим нивоима власти	3,686,263,000.00	1,513,103,046.07	2,173,159,953.93
	4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	0.00		
	463122	Текуће донације и трансфери за Југ Србије и АП Косова и Метохије			
	463141			1,417,419,529.80	

463142	Наменски трансфери нивоу општина		33,809,067.93	
4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	0.00	61,874,448.34	
4632	ВИТИНА	0.00	190,000.00	
	Стручни надзор на изградњи 5 стамбених кућа у Витини		190,000.00	
4632	ВУЧИТРН	0.00	9,155,137.60	
	Стручни надзор на изградњи стамбеног објекта у Прилужју		248,599.00	
	Завршетак изградње спортске балон хале и два зидана анекса у дворишту ОШ „Вук Караџић,, у Прилужју		8,906,538.60	
4632	ГЛОГОВАЦ	0.00		
4632	ГЊИЛАНЕ	0.00	6,473,974.44	
	Израда главног пројекта појачаног одржавања и рехабилитације општинског пута- улице за Пасјане		371,700.00	

	Израда објекта за смештај агрегата за електричну енергију и набавке и уградње три радијатора у просторијама општине		311,650.00	
	Опремање кабинета информатике у ОШ „Петар Петровић Његош,, у Горњем Кусцу		187,670.00	
	Изградња дела канализационе мреже у селу Понеш		1,032,433.74	
	Израда потпорног армирано-бетонског зида ради проширења постојећег православног гробља у селу Горње Кусце		1,554,551.94	
	Набавка три полице за смештај књига у Народној библиотеци „Јанко Веселиновић,, у Горњем Кусцу		25,500.00	
	Помоћ у грађевинском материјалу за изградњу, адаптацију, реконструкцију и завршетак започетих објеката на територији општине		2,724,978.76	
	Опремање канцеларије и прикључак струје КПЦ „Божидар Митровић-Шандор,, у Шилову		265,490.00	
4632	ГОРА	0.00	3,301,000.00	
	Набавка воћних садница за потребе општине		1,985,000.00	
	Помоћ у грађевинском материјалу за изградњу, адаптацију, реконструкцију и завршетак започетих објеката на територији општине		1,316,000.00	
4632	ДЕЧАНИ	0.00		

4632	БАКОВИЦА	0.00		
4632	ЗВЕЧАН	0.00	2,115,900.00	
	Пројекат асфалтирања локалног пута у селу Рударе		2,115,900.00	
4632	ЗУБИН ПОТОК	0.00		
4632	ИСТОК	0.00		
4632	КАЧАНИК	0.00		
4632	КЛИНА	0.00		

4632	КОСОВО ПОЉЕ	0.00	17,093,739.00	
	Санација путева у селу Угљаре		2,839,320.00	
	Изградња балон сале у селу Угљаре		8,497,619.00	
	Санација путева и улица у селу Бресје и Батусе		2,345,000.00	
	Санација оштећеног асфалтног пута у селу Угљаре		3,103,800.00	
	Опремање дворишта и набавка агрегата и косачице за потребе ПУ „Наша радост,, Косово Поље		308,000.00	
4632	КОСОВСКА КАМЕНИЦА	0.00		
4632	КОСОВСКА МИТРОВИЦА	0.00		
4632	ЛЕПОСАВИЋ	0.00	12,424,040.60	

	Набавка справа за новоизграђену спортску халу у Лепосавићу		2,497,000.00	
	Асфалтирање са оивичењем и уградњом ивичњака улице Браћа Матовић у Лешку		2,169,765.00	
	Израда тротоара у насељу испод ИНЕ у Лепосавућу		910,340.60	
	Замена крова на згради Дома здравља у Лепосавићу		2,697,845.00	
	Измештање водоводне линије која пролази кроз градско гробље у Лешку		1,089,090.00	
	Набавка и постављање керамичких плочица на објекту Филтерска станица за питку воду у Лепосавићу		3,060,000.00	
4632	ЛИПЉАН	0.00	1,410,000.00	
	Помоћ у грађевинском материјалу за изградњу, адаптацију, реконструкцију и завршетак започетих објеката на територији општине		1,410,000.00	
4632	НОВО БРДО	0.00	160,250.00	
	Израда оградног зида око сеоског гробља у селу Манишнице		160,250.00	

4632	ОБИЛИЋ	0.00	4,243,775.00	
	Изградња депоније за смеће, насипање пута до депоније и израда затвореног канала у Бабином Мосту		2,624,305.00	
	Изградња куће за породицу Марковић из Црквене Волице		1,619,470.00	
4632	ОРАХОВАЦ	0.00		
4632	ПЕЋ	0.00		
4632	ПРИЗРЕН	0.00		
4632	ПРИШТИНА – ГРАЧАНИЦА	0.00		
4632	СРБИЦА	0.00		

4632	СУВА РЕКА	0.00		
4632	УРОШЕВАЦ	0.00	256,860.00	
	Набавка шест пумпи за потребе система водоснабдевања у повратничком месту Бабљак		256,860.00	
4632	ШТИМЉЕ	0.00		
4632	ШТРПЦЕ	0.00		
4632	КОСОВСКО МИТРОВАЧКИ УПРАВНИ ОКРУГ		4,767,771.70	
	Технички преглед стамбене зграде у Колашинској улици у К.Митровици		216,000.00	
	Изградња стамбене зграде у Колашинској улици (преко пута старог водовода)		4,151,803.70	
	Изградња стамбене зграде у насељу Брђани-К.Митровица		399,968.00	
4632	КОСОВСКИ УПРАВНИ ОКРУГ	0.00		
4632	ПРИЗРЕНСКИ УПРАВНИ ОКРУГ	0.00		

	4632	ПОДУЈЕВО	0.00	282,000.00	
		Помоћ у грађевинском материјалу за изградњу, адаптацију, реконструкцију и завршетак започетих објеката на територији општине		282,000.00	
15	465	Остале донације, дотације и трансфери	48,000,000.00	18,959,023.00	
	465111	Остале текуће донације, дотације и трансфери		508,788.00	
	465211	Остале капиталне донације, дотације и трансфери		18,450,235.00	
16	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	103,484,000.00	41,629,059.75	61,854,940.25
	472121	Накнаде за инвалидност			
	472311	Накнаде из буџета за децу и породицу			

472411	Накнаде из буџета за случај незапослености		33,125,321.90	
472713	Ученичке награде			
472717	Исхрана и смештај ученика			
472718	Превоз ученика		80,000.00	
472719	Остале накнаде за образовање			
472721	Накнаде из буџета за културу		70,000.00	
472811	Накнаде из буџета за становање и живот		1,140,000.00	

	472931	Једнократна помоћ		7,213,737.85	
17	481	Дотације невладиним организацијама	72,000,000.00	18,927,053.53	53,072,946.47
	481131	Црвени крст Србије			
	481911	Дотације спортским омладинским организацијама			
	481931	Дотације верским заједницама		10,000,000.00	
	481941	Дотације осталим удружењима грађана		8,927,053.53	
	481942	Донације политичким странкама			

	481991	Дотације осталим непрофитним институцијама			
18	482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	200,000.00	0.00	200,000.00
	482131	Регистрација возила			
	482211	Републичке таксе			
19	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1,368,000.00	1,365,840.83	1,000.00
	483111	Новчане казне и пенали по решењу судова		1,365,840.83	
20	512	Машине и опрема	500,000.00	65,135.00	434,865.00
	512112	Трактори			
	512211	Намештај			

	512212	Уградна опрема		7,020.00	
	512213	Писаће машине			
	512221	Рачунарска опрема		35,400.00	
	512222	Штампачи			
	512223	Мреже			
	512231	Телефонске централе с припадајућим инсталацијама		22,715.00	
	512232	Телефони			
	512233	Мобилни телефони			
	512241	Електронска опрема			
	512252	Опрема за угоститељство			
	512931	Уградна опрема			
21	515	Нематеријална имовина	500,000.00		
	515111	Компјутерски софтвер			
22	551	Нефинансијска имовина која се финансира из средстава за реализацију Националног инвестиционог плана	38,942,930.00	7,463,578.34	31,479,351.66

551111	СО ВИТИНА УКУПНО	0.00		
551111	СО ВУЧИТРИ УКУПНО	0.00		
551111				
551111	СО ГЛОГОВАЦ УКУПНО	0.00		
551111	СО ГЊИЛАНЕ УКУПНО	0.00		
551111		0.00		
551111	СО ГОРА УКУПНО	0.00		
551111	СО ДЕЧАНИ УКУПНО	0.00		
551111	СО ЂАКОВИЦА УКУПНО	0.00		
551111	СО ЗВЕЧАН УКУПНО			
551111		0.00		

551111	СО ЗУБИН ПОТОК УКУПНО	0.00		
551111				
551111	СО ИСТОК УКУПНО	0.00		
551111	СО КАЧАНИК УКУПНО	0.00		
551111	СО КЛИНА УКУПНО	0.00		
551111	СО КОСОВО ПОЉЕ УКУПНО	0.00		
551111				
551111	СО КОСОВСКА КАМЕНИЦА УКУПНО	0.00		
551111				
551111	СО КОСОВСКА МИТРОВИЦА УКУПНО	20,167,050.00	-	
551111	Реконструкција зграде болнице- хируршки блок	20,167,050.00		
551111	СО ЛЕПОСАВИЋ УКУПНО	18,463,580.00	7,463,578.34	

551111	Изградња спортске хале у Лепосавићу	7,463,580.00	7,463,578.34	
551111	Завршетак школске зграде пољопривредне школе у Лешку	11,000,000.00		
551111	СО ЛИПЉАН УКУПНО	0.00		
551111				
551111	СО НОВО БРДО УКУПНО	0.00		
551111	СО ОБИЛИЋ УКУПНО	0.00		
551111				
551111	СО ОРАХОВАЦ УКУПНО	0.00		
551111				
551111	СО ПЕЋ УКУПНО	0.00		
551111				
551111	СО ПОДУЈЕВО УКУПНО	0.00		
551111	СО ПРИЗРЕН УКУПНО	0.00		

551111	СО ПРИШТИНА УКУПНО	312,300.00	0.00	
551111	Анекс Пољопривредног факултета Универзитета у Приштини	312,300.00		
551111	СО СРБИЦА УКУПНО	0.00		
551111	СО СУВА РЕКА УКУПНО	0.00		
551111	СО ШТИМЉЕ УКУПНО	0.00		
551111	СО ШТРПЦЕ УКУПНО	0.00		
551111	РЕГИОН УКУПНО	0.00		
23	621	Набавка домаће финансијске имовине	35,404,000.00	0.00
	621811	Кредити домаћим нефинансијским приватним предузећима	35,404,000.00	

Будет је 2009. и 2011. године био подвргнут ревизији и налаз ревизора се може преузети са интернета или добити на захтев од Државне ревизорске институције на адреси : Макензијева 41, Београд или на електронској адреси: <http://www.dri.rs/revizije-o-reviziji/obavljene-revizije.html>.

ХИИ ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2011. ГОДИНУ										
Редни број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама						
	УКУПНО		162.699.100							
	ДОБРА		143.650.500							

1.	Репроматеријал за пролећну сетву: - семенски кукуруз 9.110 кг; - семенски кромпир 64.775 кг; - арпаџик 1.075 кг; - минерално ђубриво 202.010 кг	ИНТ/СОПО	14.782.500 3.865.000 3.300.500 147.000 7.470.000		Отворени поступак	јануар	март	463142- наменски трансфери нивоу општина	14.782.500	01-буџет
2.	Набавка нафтних деривата путем корпоративних картица: - нафта за агрегате; - моторно гориво.	ИНТ/СЕК.	8.000.000 2.000.000 6.000.000		Отворени поступак	јануар/фебруар	април 2011-децембар 2011. године (сукцесивна испорука)	426411 – бензин 421224 – лож уље	2.000.000 6.000.000	01-буџет
3.	Репроматеријал за јесењу сетву: - семенска пшеница 298.200 кг; - минерално ђубриво 298.200 кг	ИНТ/СОПО	22.362.000 11.862.000 10.500.000		Отворени поступак	март	септембар	463 142- наменски трансфери нивоу општина	22.362.000	01-буџет
4.	Набавка огревног материјала за потребе школа, манастира и угроженог становништва на КиМ: - угаљ (лигнит) 1.700 Т; - Д2 200.000 л; - огр. Дрво 1 класе 17.000 мпр	ИНТ/СОПО	92.106.000 9.600.000 26.260.000 56.246.000		Отворени поступак	март	септембар-октобар	463142- наменски трансфери нивоу општина	92.106.000	01-буџет

5.	Набавка материјала (мајица, бедева, ИД картица, табли за аутобусе и др) за реализацију манифестације „Мала матура велико срце“	ИНТ/СУЛС	2.900.000		Јавна набавка мале вредности	март	мај	424911-остале специјализоване услуге	2.900.000	01-буџет
6.	Набавка потрошног канцеларијског материјала	ИНТ/СЕК.	2.500.000		Јавна набавка мале вредности	фебруар	март-децембар (сукцесивна испорука)	426911-потрошни материјал	2.500.000	01-буџет
7.	Набавка рачунарске опреме (компјутери, штампачи, скенери и сл).	ИНТ/СЕК.	1.000.000		Јавна набавка мале вредности	март	април-мај	512221-рачунарска опрема; 512222-штампачи	1.000.000	01-буџет
	УСЛУГЕ		5.958.600							
1.	Набавка здравствених услуга (систематски прегледи запослених)	ИНТ/СЕК.	550.000		Јавна набавка мале вредности	јануар/фебруар	фебруар-децембар	424311-здравствена заштита по уговору	550.000	01-буџет

2.	Набавка услуга превоза деце на релацији Косово и Метохија – Београд – Косово и Метохија у оквиру реализације манифестације „Мала матура велико срце“ (око 30 аутобуса)	ИНТ/СУЛС	3.175.000		Јавна набавка мале вредности	април	мај	424911-остале специјализоване услуге	3.175.000	01-буџет и/или 08-донација
3.	Набавка услуга праћења штампаних и електронских медија путем кључних речи и тема („прес клипинг“)	ИНТ/КМ	650.000		Јавна набавка мале вредности	јануар	фебруар-децембар	423449-остале медијске услуге	650.000	01-буџет
4.	Набавка услуга – вршење стручног надзора у току извођења радова на изградња и опремању дечјег обданишта «Ђурђевак» у месту Брњица	ИНТ/КМ	386.600		Јавна набавка мале вредности	април	мај-децембар	463241-капитални трансфери нивоу општина 744121-донација	193.300 193.300	01-буџет 08- донација (по 50%)

5.	Набавка услуга –тв снимања догађаја и активности, монтирање снимљеног материјала, писање пратећег новинарског текста, постављање видео материјала на сервер сајта, архивирање и чување свог снимљеног и измонтираног видео материјала	ИНТ/КМ	650.000		Јавна набавка мале вредности	април	мај 2011-мај 2012	423421-услуге информисања јавности	650.000	01-буџет
6.	Набавка услуга–медијска промоција пројекта ИПА 09-CRIS No 2009-021-638 Подршка приступу правима, запошљавању и побољшању услова живота избеглица и интерно расељених лица	ИНТ/КМ	547.000		Јавна набавка мале вредности	октобар	новембар-децембар	4249 – остале специјализоване услуге	547.000	01-буџет
РАДОВИ			13.090.000							
1.	Изградња и опремање дечјег обданишта „Ђурђевак“ у месту Брњица	Уг. 260 Бр:337-00-47/09-02 од 11.1.2010.	12.500.000		Отворени поступак	фебруар	април-јул	463241- капитални трансфери нивоу општина 744121-донација	6.250.000 6.250.000	01-буџет 08- донација (по 50%)
2.	Изградња канализационе мреже за прикључак дечјег обданишта Ђурђевак у месту Брњица	ИНТ/КМ	590.000		Јавна набавка мале вредности	август	септембар	463142- наменски трансфери нивоу општина	590.000	01-буџет

Напомена: Јавне набавке које за предмет имају радове, као и услуге стручног надзора над извођењем истих, а које се односе на пројекте Националног инвестиционог плана биће планиране, односно унете у План набавки (измене и допуне Плана набавки) по доношењу посебног акта којим се уређује распоред

и коришћење средстава за реализацију пројеката НИП-а, сходно члану 21. став 2. Закона о буџету Републике Србије за 2011. годину („Службени гласник РС, број 101/10).

Табела 2

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ										
Редни број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Основ из Закона за изузеће	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама						
1.	Енергенске услуге – електрична енергија за потребе канцеларија Канцеларије на КиМ		1.250.000		Члан 7. став 1. тач. 1.		1.1-31.12.2011.	421211 – трошкови ел. Енергије	1.250.000	01-буџет
2.	Снабдевање водом канцеларија Канцеларије на КиМ		20.000		Члан 7. став 1. тач. 1.		1.1-31.12.2011.	421311-услуге водовода и канализације	20.000	01-буџет
3.	Приступ електронској бази правних прописа		300.000		Члан 26. ст.2		децембар 2011-децембар 2012.	426311-стручна литература за редовне потребе запослених	300.000	01-буџет
4.	Ангажовање лица по основу уговора о делу		3.000.000		/		1.1-31.12.2011.	423911-остале опште услуге	3.000.000	01-буџет
5.	Објављивање тендера и информ. Огласа		200.000		Члан 26. ст.2		децембар 2011-децембар 2012.	423432-објављивање тендера и информативних огласа	200.000	01-буџет

6.	Здравствено осигурање запослених и осигурање запослених у случају несреће на раду.		200.000		Члан 26. ст.2		1.1-31.12.2011.	421521-осигурање запослених у случају несреће на раду 421522-здравствено осигурање запослених	200.000	01-буџет
7.	Набавка стручне литературе за потребе запослених		300.000		Члан 26. ст.2		1.1-31.12.2011.	426311-набавка стручне литературе за редовне потребе запослених	300.000	01-буџет
8.	Семинари за стручно усавршавање запослених		315.000		Члан 26. ст.2		1.1-31.12.2011.	423311-услуге образовања и усавршавања запослених 423321-котизација за семинаре	315.000	01-буџет
9.	Набавка средстава за хигијену за потребе канцеларија Канцеларије на КиМ		300.000		Члан 26. ст.2		1.1-31.12.2011.	426819-остали материјали за одржавање хигијене	300.000	01-буџет
10.	Редовно годишње сервисирање клима уређаја		250.000		Члан 26. ст.2		мај-јул 2011. године	425291-текуће поправке и одржавање опреме	250.000	01-буџет
11.	Услуге фиксне и мобилне телефоније		4.000.000		Члан 7. став 1. тачка 9		1.1-31.12.2011.	421411-телефон, телекс и телефакс 421414-услуге мобилног телефона	4.000.000	01-буџет
12.	Обезбеђивање годишње техничке подршке интернет презентације Канцеларије за КиМ	Уговор 260 Број: 091-00-01/09-01 од	70.000		Члан 26. ст.2		август 2011-август 2012. године	423291-остале компјутерске услуге	70.000	01-буџет

		13.8.2009. године								
13.	Услуга коришћења „WEB HOSTING SERVICE“	Уговор 260 Број: 091-00- 02/09-02 од 9.10.2009.	90.000		Члан 26. ст.2		Уговор закључен на неодређено време	423291-остале компјутерске услуге	90.000	01-буџет
14.	Набавка антивирус програма/софтвера за поребе запослених у Канцеларији за Косово и Метохију		300.000		Члан 26. ст.2		децембар 2011. год.	515111- компјутерски софтвер	300.000	01-буџет
15.	Набавка услуге одржавања рачунарске опреме		317.000		Члан 26. ст.2		1.1- 31.12.2011.	423221-услуге одржавања рачунара	317.000	01-буџет
16.	Набавка услуга дистрибуције дневне и периодичне штампе		315.000		Члан 26. ст.2		1.1- 31.12.2011.	426311-стручна литература за редовне потребе запослених	315.000	01-буџет
17.	Набавка услуга- превоз 100 тона брашна тип 500 на релацији Нови Пазар – Звечан		180.000		Члан 26. ст.2		1.1- 31.12.2011.	463142- наменски трансфери нивоу општина	180.000	01-буџет
18.	Набавка услуга- вршење стручног надзора у току звођења радова изградње канализационе мреже за прикључак дечијег обданишта Ђурђевак у Доњој Брњици		15.000		Члан 26. ст.2		1.1- 31.12.2011.	463142- наменски трансфери нивоу општина	15.000	01-буџет

ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2012. ГОДИНУ

Табела 1

ЈАВНЕ НАБАВКЕ							
Редни број	Предмет набавке	Спецификација	Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Извор финансирања (планска година)
УКУПНО							
ДОБРА							
1.	Репроматеријал за пролећну сетву: - семенски кукуруз (FAO 400)28.000.000 сј ; - семенски кромпир 60.000 кг; - арпацик 2.500 кг; - минерално ђубриво 200.000 кг	ИНТ/СОПО	Отворени поступак	фебруар	март	463142- наменски трансфери нивоу општина	01-буџет

2.	Набавка нафтних деривата путем корпоративних картица: - моторно гориво - нафта за агрегате.	ИНТ/СЕК.	Отворени поступак	март	мај 2012-децембар 2012. године (сукцесивна испорука)	426411 – бензин 421224- лож уље	01-буџет
3.	Репроматеријал за јесењу сетву: - семенска пшеница 270.000 кг; - минерално ђубриво 270.000 кг	ИНТ/СОП О	Отворени поступак	јул	септембар	463 142- наменски трансфери нивоу општина	01-буџет
4.	Набавка огревног материјала за потребе школа, манастира и угроженог становништва на КиМ: - угаљ (лигнит) 1.800 Т; - Д2 240.000 л; - огр. Дрво 1 класе 18.000 мпр	ИНТ/СОПО	Отворени поступак	мај	јун-јул	463142- наменски трансфери нивоу општина	01-буџет
5.	Набавка материјала (мајица, беџева, ИД картица, табли за аутобусе и др) за реализацију манифестације „Мала матура велико срце“	ИНТ/СУЛС	Јавна набавка мале вредности	март	мај	424911-остале специјализоване услуге	01-буџет
6.	Набавка потрошног канцеларијског материјала	ИНТ/СЕК.	Јавна набавка мале вредности	фебруар	март-децембар (сукцесивна испорука)	426911-потрошни материјал	01-буџет
7.	Набавка рачунарске опреме (компјутери, штампачи, скенери и сл).	ИНТ/СЕК.	Јавна набавка мале вредности	март	април-мај	512221- рачунарска опрема; 512222-штампачи	01-буџет
УСЛУГЕ							

1.	Набавка услуга превоза деце на релацији Косово и Метохија – Београд – Косово и Метохија у оквиру реализације манифестације „Мала матура велико срце“ (око 30 аутобуса)	ИНТ/СУЛС	Јавна набавка мале вредности	април	мај	424911-остале специјализоване услуге	01-буџет и/или 08-донација
2.	Набавка услуга праћења штампаних и електронских медија путем кључних речи и тема („прес клипинг“)	ИНТ/КМ	Јавна набавка мале вредности	јануар	фебруар-децембар	423449-остале медијске услуге	01-буџет
3.	Набавка услуга –тв снимања догађаја и активности, монтирање снимљеног материјала, писање пратећег новинарског текста, постављање видео материјала на сервер сајта, архивирање и чување свог снимљеног и измонтажног видео материјала	ИНТ/КМ	Јавна набавка мале вредности	јун	јун 2012- јун 2013	423421-услуге информисања јавности	01-буџет
4.	Набавка услуга–медијска промоција пројекта ИПА 09-CRIS No 2009-021-638 Подршка приступу правима, запошљавању и побољшању услова живота избеглица и интерно расељених лица	ИНТ/КМ	Јавна набавка мале вредности	март- јун	јун-јул	4249 – остале специјализоване услуге	01-буџет

5.	Набавка услуга–имплементација пројекта ИПА 11 Подршка спровођењу стратегије за интерно расељена лица, избеглице и повратнике	ИНТ/КМ	Отворени поступак	јул	август-септембар	4249 – остале специјализоване услуге	01-буџет
----	---	--------	-------------------	-----	------------------	--------------------------------------	----------

Напомена: Јавне набавке које за предмет имају радове, као и услуге стручног надзора над извођењем истих, а које се односе на пројекте Националног инвестиционог плана биће планиране, односно унете у План набавки (измене и допуне Плана набавки) по доношењу посебног акта којим се уређује распоред и коришћење средстава за реализацију пројеката НИП-а, сходно члану 21. став 2. Закона о буџету Републике Србије за 2012. годину („Службени гласник РС, број 101/11).

Табела 2

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Редни број	Предмет набавке	Спецификација	Основ из Закона за изузеће	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Извор финансирања (планска година)
1.	Енергентске услуге – електрична енергија за потребе канцеларија Канцеларије на КиМ		Члан 7. став 1. тач. 1.		1.1-31.12.2012.	421211 – трошкови ел. Енергије	01-буџет
2.	Снабдевање водом канцеларија Канцеларије на КиМ		Члан 7. став 1. тач. 1.		1.1-31.12.2012.	421311-услуге водовода и канализације	01-буџет

4.	Ангажовање лица по основу уговора о делу	
5.	Објављивање тендера и информ. Огласа	
6.	Здравствено осигурање запослених и осигурање запослених у случају несреће на раду.	
7.	Набавка стручне литературе за потребе запослених	
8.	Семинари за стручно усавршавање запослених	
9.	Набавка средстава за хигијену за потребе канцеларија Канцеларије на КиМ	
10.	Редовно годишње сервисирање клима уређаја	
11.	Услуге фиксне и мобилне телефоније	

/		1.1-31.12.2012.	423599-остале стручне услуге	01-буџет
Члан 26. ст.2		децембар 2011-децембар 2012.	423432-објављивање тендера и информативних огласа	01-буџет
Члан 26. ст.2		1.1-31.12.2012.	421521-осигурање запослених у случају несреће на раду 421522-здравствено осигурање запослених	01-буџет
Члан 26. ст.2		1.1-31.12.2012.	426311-набавка стручне литературе за редовне потребе запослених	01-буџет
Члан 26. ст.2		1.1-31.12.2012.	423311-услуге образовања и усавршавања запослених 423321-котизација за семинаре	01-буџет
Члан 26. ст.2		1.1-31.12.2012.	426819-остали материјали за одржавање хигијене	01-буџет
Члан 26. ст.2		мај-јул 2012. године	425291-текуће поправке и одржавање опреме	01-буџет
Члан 7. став 1. тачка 9		1.1-31.12.2012.	421411-телефон, телекс и телефакс	01-буџет

						421414-услуге мобилног телефона	
12.	Обезбеђивање годишње техничке подршке интернет презентације Канцеларије за КиМ	Уговор 260 Број: 091-00-01/09-01 од 13.8.2009. године	Члан 26. ст.2		август 2011-август 2012. године	423291-остале компјутерске услуге	01-буџет
13.	Услуга коришћења „WEB HOSTING SERVICE“	Уговор 260 Број: 091-00-02/09-02 од 9.10.2009.	Члан 26. ст.2		Уговор закључен на неодређено време	423291-остале компјутерске услуге	01-буџет
14.	Набавка антивирус програма/софтвера за поребе запослених у Канцеларији за Косово и Метохију		Члан 26. ст.2		децембар 2012. год.	515111-компјутерски софтвер	01-буџет
15.	Набавка услуге одржавања рачунарске опреме		Члан 26. ст.2		1.1-31.12.2012.	423221-услуге одржавања рачунара	01-буџет
16.	Набавка услуга достављање дневне и периодичне штампе		Члан 26. ст.2		1.1-31.12.2012.	426311-стручна литература за редовне потребе запослених	01-буџет
17.	Редовно годишње сервисирање возила		Члан 26. ст.2		1.1.-31.12.2012.	425291-текуће поправке и одржавање	01-буџет

ПОДАЦИ О СПРОВЕДЕНИМ ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА 2011. ГОДИНУ

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПЕРИОД 01.01.-31.03.2011.године

Редни број	Подаци о поступку и предмету јавне набавке					Подаци о вредности јавне набавке (у хиљадама динара)			Подаци о изабраном понуђачу			Подаци о понуди	
	Врста поступка	Основ из ЗЈН	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност	Уговорена вредност без ПДВ	Уговорена вредност са ПДВ	Датум закључења уговора	Назив и седиште изабраног понуђача	Матични број	Број приспелих понуда	Критеријум за избор
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
1	1		1	10	Репроматеријал за пролећну сетву за повратничке заједнице на КиМ (по партијама)	3.865.000 3.300.500 147.000 7.470.000	2.704.800 3.245.295 165.750 7.376.625	2.704.800 3.245.295 165.750 7.376.625	15.03.2011.	За партију 1 – 33 Зубин Поток Колашинских кнежева бр. 51. За партију 2,3 – Колашинка доо,Зубин Поток,Колашин ских Кнежева 2/9. За партију 4 – Д.Д. „Косвик“ из Зубиног Потока, ул. Арсенија Чарнојевића бб.	09046429 20059354 09156518	3	2
УКУПНО								13.492.470					

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД 01.01.2011 – 31.03.2011 године**

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	услуге	1	398.330,00	470.029,00

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПЕРИОД 01.04.-30.06.2011.године

Редни број	Подаци о поступку и предмету јавне набавке					Подаци о вредности јавне набавке (у хиљадама динара)			Подаци о изабраном понуђачу			Подаци о понуди	
	Врста поступка	Основ из ЗЈН	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност	Уговорена вредност без ПДВ	Уговорена вредност са ПДВ	Датум закључења уговора	Назив и седиште изабраног понуђача	Матични број	Број приспелих понуда	Критеријум за избор
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
1	1		1	10	Нафтни деривати за потребе Канцеларије за Косово и Метохију. - Моторно гориво (Безоловни бензин БМБ 95 и Евро дизел)	6.000	4.717	5.567	09.05.2011.	НИС ад Нови Сад, НИС-Петрол, Београд, улица Милентија Поповића број 1	20084693	1	2
2	3	чл 23 ст. 1.	3	21	Радови на изградњи и опремању дечјег обданишта „Ђурђевак“ у месту Брњица у АП Косово и Метохија, по	12.500	12.500	12.500	23.05.2011.	ОД ИЗОЛ – ПРОМ, ГРАЧАНИЦА	09162291	1	1

Д	И	Б	Подаци о поступку и предмету јавне набавке			Подаци о вредности јавне набавке (у хиљадама динара)			Подаци о изабраном понуђачу				Подаци о понуди	
			Т.											
		1			систему „кључ у руке“, укупне бруто површине 266,71 м2, са увођењем парног грејања									
УКУПНО						18.500	17.217	18.067						

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД 01.04.2011 – 30.06.2011 године**

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	ДОБРА	2	2.899	3.421
2	УСЛУГЕ	4	1.614	1.825
Укупно		6	4.513	5.246

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПЕРИОД 01.07. – 30.09.2011.године

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
Врста поступка	Основ из ЗЈН	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност	Уговорена вредност без ПДВ	Уговорена вредност са ПДВ	Датум закључења уговора	Назив и седиште изабраног понуђача	Матични број	Број приспелих понуда	Критеријум за избор	
1	1	21	1	08	Дизел гориво Д2	26.260	26.206.	26.206.	15.07.2011.	33 Зубин Поток Колашинских Кнежева 51	09046429	3	2
2	1	21	1	10	Репроматеријал за јесењу сетву за повратничке заједнице на КиМ - партија 1.- семенска пшеница	21.712	26.660	26.660	13.09.2011.	33 Зубин Поток Колашинских Кнежева 51	09046429	3	2
					Партија 1- 10. 856	14.790							
					Партија 2- 10.856	11.870							
3	1	21	1	10	Огревни материјал – угаљ за потребе школа, манастира и угроженог становништва на територији АП Косово и Метохија, за зимски период 2011/2012	7.900	7.520	7.520	09.09.2011.	Д.Д „Ибар Инвест“ Зубин Поток ул.А Чарнојевића бр.20	09055649	5	2
4	4	23 ст. .1 т.	1	10	Огревно дрво за потребе школа, манастира и угроженог становништва на територији АП Косово	55.800	49.750	49.750	09.09.2011.	„МАЈДЕВО“ доо, 24. Новембра бб, Лепосавић	20188596	3	2

		1			и Метохија, за зимски период 2011/2012 године							
УКУПНО						111672	110136	110136				

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД 01.07.2011 – 30.09.2011 године**

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	ДОБРА	Није било набавки		
2	УСЛУГЕ	Није било набавки		
Укупно				

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПЕРИОД 01.10. – 31.12.2011.године

Редни број	Подаци о поступку и предмету јавне набавке					Подаци о вредности јавне набавке (у хиљадама динара)			Подаци о изабраном понуђачу			Подаци о понуди	
	Врста поступка	Основ из ЗЈН	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност	Уговорена вредност без ПДВ	Уговорена вредност са ПДВ	Датум закључења уговора	Назив и седиште изабраног понуђача	Матични број	Број приспелих понуда	Критеријум за избор
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV

					НУЈЕ БИЛО НАБАВКИ								
--	--	--	--	--	----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД 01.10.2011 - 31.12.2011 године**

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	ДОБРА	-	-	-
2	УСЛУГЕ	3	674.500	764.500
3	РАДОВИ	1	578.500	578.500
Укупно		4	1.253.000	1.343.000

Сви подаци, посебно актуелни и за текућу годину, а који се односе на јавне набавке се налазе и на сајту Канцеларије за Косово и Метохију на адреси: www.kim.gov.rs/sr/javne-nabavke

XIV ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

У складу са Законом о контроли државне помоћи и Уредбом о правилима за доделу државне помоћи, Упутством за припрему појединачних Програма усклађивања постојећих шема државне помоћи и индивидуалних државних помоћи у Републици Србији, у Канцеларији за Косово и Метохију је донет Програм о распореду и коришћењу средстава за подстицај предузетништва на Косову и Метохији, одобравањем кредита за набавку домаће финансијске имовине у 2010. години, усвојен закључком владе 05 број: 42-7926/20106 од 4.11.2010. године, критеријуми за доделу државне помоћи су усклађени са категоријом - De minimis помоћ, програм се односи на 2011. годину. Више информација потражити на сајту www.kim.gov.rs.

XV ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Законом о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 63/06 – исправка, 115/2006 и 101/07,) уређују се плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника.

Закон о платама државних службеника и намештеника ступио је на снагу 1. јануара 2007. године.

Основна плата државних службеника одређује се множењем коефицијента са основицом за обрачун и исплату плата.

Основица је јединствена и утврђује се за сваку буџетску годину законом о буџету Републике Србије.

Коефицијенти за положаје и извршилачка радна места одређују се тако што се сваки положај и свако извршилачко радно место сврстава у једну од 13 платних група. Положаји се сврставају у платне групе од I до V, а извршилачка радна места у платне групе од VI до XIII.

Групе положаја и називи звања	Платна група	Платни разред							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Прва група положаја	I	9,00							
Друга група положаја	II	8,00							
Трећа група положаја	III	7,11							
Четврта група положаја	IV	6,32							
Пета група положаја	V	5,62							
Виши саветник	VI	3,96	4,15	4,36	4,58	4,81	5,05	5,30	5,57
Самостални саветник	VII	3,16	3,32	3,49	3,66	3,85	4,04	4,24	4,45
Саветник	VIII	2,53	2,66	2,79	2,93	3,08	3,23	3,39	3,56
Млађи саветник	IX	2,03	2,13	2,23	2,34	2,46	2,58	2,71	2,85
Сарадник	X	1,62	1,70	1,79	1,88	1,97	2,07	2,17	2,28
Млађи сарадник	XI	1,35	1,42	1,49	1,56	1,64	1,72	1,81	1,90
Референт	XII	1,13	1,18	1,24	1,30	1,37	1,44	1,51	1,58
Млађи референт	XIII	1,00	1,05	1,10	1,16	1,22	1,28	1,34	1,41

Основна плата намештеника одређује се множењем коефицијента са основицом.

Основица је јединствена и утврђује се за сваку буџетску годину законом о буџету Републике Србије.

Коефицијенти за радна места намештеника одређују се тиме што се свако радно место намештеника сврстава у једну од шест платних група тако да платна група одговара врсти у коју је радно место разврстано у правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у државном органу. Коефицијент за радно место намештеника одређује се према платној групи у којој се радно место налази.

I платна група	2,53
II платна група	2,03
III платна група	1,49
IV платна група	1,06
V платна група	0,88
VI платна група	0,75

Основица је јединствена за државне службенике на положају, извршилачка радна места и намештенике и утврђује се за сваку буџетску годину законом о буџету Републике Србије.

Законом о буџету Републике Србије за 2009. годину („Службени гласник Републике Србије”, број 120/08, 31/09 И 111/09) утврђена је основица за обрачун и исплату плата за државне службенике и намештенике у нето износу од 16.049,00 динара.

Законом о буџету Републике Србије за 2010 годину („Службени гласник Републике Србије”, број 107/09) утврђена је основица за обрачун и исплату плата за државне службенике и намештенике у нето износу од 16.049 динара.

Приказ плата:

1.Преглед основних зарада без увећања по основу минулог рада за државне секретаре и државне службенике на положају:

Функција	Плата
Помоћник директора	100.000 дин.

Подаци о платама, зарадама и другим примањима, као и имовини министра, државних секретара, помоћника министра и секретара Канцеларије уписани су у Регистар имовине и прихода функционера који води Агенција за борбу против корупције и који је доступан је на сајту Агенције: http://www.acas.rs/sr_cir/aktuelnosti/114.html.

2. Преглед најнижих и највиших плата државних службеника по звањима у односу на платни разред без урачунатог минулог рада:

Државни службеник - звање	1. платни разред	8. платни разред
Виши саветник	64.825 дин.	91.181 дин.
Самостални саветник	51.729 дин.	72.846 дин.

Саветник	41.416 дин.	58.277 дин.
Млађи саветник	33.231 дин.	46.654 дин.
Сарадник	31.103 дин.	43.708 дин.
Млађи сарадник	27.011 дин.	37.978 дин.
Референт	25.374 дин.	35.687 дин.
Млађи референт	22.918 дин.	32.249 дин.

XVI ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Евиденцију о имовини и средствима за рад Канцеларије за Косово и Метохију води Управа за заједничке послове републичких органа, Немањина 22-26.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ЗА ПОТРЕБЕ ИЗРАДЕ ИНФОРМАТОРА СТАЊА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА 2011. ГОДИНУ

Ред. број	НАЗИВ	Ком.	ВРЕДНОСТ
1.	ТВ сто метал стакло	1	
2.	Витрина метал стакло	1	
3.	Чивилук стојећи месинг	1	
4.	Чивилук стојећи месинг	1	
5.	Чивилук стојећи месинг	1	
6.	Витрина	1	
7.	Ормарић затворен двокрилни	1	
8.	Ормарић затворен двокрилни	1	
9.	Ормарић затворен двокрилни	1	
10.	Ормарић затворен двокрилни	1	
11.	Ормарић затворен двокрилни	1	
12.	Ормарић затворен двокрилни	1	
13.	Ормарић затворен двокрилни	1	
14.	Ормарић затворен двокрилни	1	
15.	Ормарић затворен двокрилни	1	
16.	Ормарић затворен двокрилни	1	
17.	Ормарић затворен двокрилни	1	
18.	Ормарић затворен двокрилни	1	
19.	Ормарић затворен двокрилни	1	
20.	Ормарић затворен двокрилни	1	
21.	Ормарић затворен двокрилни	1	
22.	Ормарић затворен двокрилни	1	
23.	Ормарић затворен двокрилни	1	
24.	Ормарић затворен двокрилни	1	
25.	Ормар двокрилни са полицама	1	
26.	Ормар двокрилни са полицама	1	
27.	Ормар двокрилни са полицама	1	
28.	Ормар двокрилни гардеробни	1	
29.	Ормар двокрилни гардеробни	1	
30.	Ормар двокрилни гардеробни	1	
31.	Сто радни	1	
32.	Сто радни	1	

33.	Телевизор	1
34.	Видео рекордер	1
35.	Видео рекордер	1
36.	Клима уређај	1
37.	Клима уређај	1
38.	Сто радни са додатком	1
39.	Каса метална	1
40.	Комода	1
41.	Сто конференцијски	1
42.	Столице конференцијске	1
43.	Столице конференцијске	1
44.	Столице конференцијске	1
45.	Столице конференцијске	1
46.	Столице конференцијске	1
47.	Столице конференцијске	1
48.	Столице конференцијске	1
49.	Столице конференцијске	1
50.	Столице конференцијске	1
51.	Столице конференцијске	1
52.	Тросед	1
53.	Тросед	1
54.	Тросед	1
55.	Фотелја Кожа	1
56.	Фотелја Кожа	1
57.	Фотелја ратан платно	1
58.	Фотелја ратан платно	1
59.	Фотелја ратан платно	1
60.	Фотелја ратан платно	1
61.	Фотелја ратан платно	1
62.	Сто метал стакло	1
63.	Сто метал стакло	1
64.	Сто метал стакло	1
65.	Сто метал стакло	1
66.	Сто метал стакло	1
67.	Сто клуб метал стакло	1
68.	Сто клуб метал стакло	1
69.	Сто клуб ратан стакло	1
70.	Сто клуб ратан стакло	1
71.	Фотелја радна	1
72.	Гарнитура за седење платно	1
73.	Тепих	1
74.	Тепих	1
75.	Тепих	1
76.	Тепих	1
77.	Тепих	1
78.	Тепих	1
79.	Тепих	1
80.	Тепих	1
81.	Тепих	1
82.	Тепих	1
83.	Тепих	1
84.	Гарнитура за седење	1
85.	Сто помоћни	1

86.	Сто помоћни	1
87.	Столица	1
88.	Столица	1
89.	Столица	1
90.	Столица	1
91.	Столица	1
92.	Столица	1
93.	Музичка линија	1
94.	Лампа стојећа	1
95.	Сто радни Гардош	1
96.	Сто радни Гардош	1
97.	Сто радни Гардош	1
98.	Сто радни Гардош	1
99.	Сто радни Гардош	1
100.	Сто радни Гардош	1
101.	Сто радни Гардош	1
102.	Касета покретна Гардош	1
103.	Касета покретна Гардош	1
104.	Касета покретна Гардош	1
105.	Касета покретна Гардош	1
106.	Касета покретна Гардош	1
107.	Касета покретна Гардош	1
108.	Касета покретна Гардош	1
109.	Касета покретна Гардош	1
110.	Касета покретна Гардош	1
111.	Касета покретна Гардош	1
112.	Касета покретна Гардош	1
113.	Касета покретна Гардош	1
114.	Касета покретна Гардош	1
115.	Касета покретна Гардош	1
116.	Касета покретна Гардош	1
117.	Касета покретна Гардош	1
118.	Касета покретна Гардош	1
119.	Касета покретна Гардош	1
120.	Касета покретна Гардош	1
121.	Касета покретна Гардош	1
122.	Сто радни Гардош ГС 2010	1
123.	Сто радни Гардош ГС 2010	1
124.	Сто радни Гардош ГС 188	1
125.	Сто радни Гардош ГС 188	1
126.	Сто радни Градош ГС 188	1
127.	Сто радни Градош ГС 188	1
128.	Сто радни Градош ГС 188	1
129.	Сто радни Градош ГС 188	1
130.	Сто радни Градош ГС 188	1
131.	Сто радни Гардош ГС 188	1
132.	Сто радни Градош ГС 188	1
133.	Сто радни Гардош ГС 188	1
134.	Сто радни Гардош ГС 188	1
135.	Сто радни Гардош ГС 168	1
136.	Сто радни Гардош ГС 168	1
137.	Сто радни Гардош ГС 168	1
138.	Сто радни Гардош ГС 168	1

139.	Сто радни Гардош ГС 126	1
140.	Сто радни Гардош ГС 126	1
141.	Сто радни Гардош ГС 126	1
142.	Сто радни Гардош ГС 126	1
143.	Сто радни Гардош ГС 126	1
144.	Сто радни Гардош ГС 126	1
145.	Сто радни Гардош ГС 126	1
146.	Сто радни Гардош ГС 126	1
147.	Сто радни Гардош ГС 126	1
148.	Сто радни Гардош ГС 126	1
149.	Сто радни Гардош ГС 126	1
150.	Сто радни Гардош ГС 126	1
151.	Сто радни Гардош ГС 126	1
152.	Сто радни Гардош ГС 126	1
153.	Сто радни Гардош ГС 88	1
154.	Сто радни Гардош ГС 88	1
155.	Сто радни Гардош ГС 88	1
156.	Столица Дактило Баба	1
157.	Столица Дактило Баба	1
158.	Столица Дактило Баба	1
159.	Столица Дактило Баба	1
160.	Столица Дактило Баба	1
161.	Столица Дактило Баба	1
162.	Фотелја 2200 Л	1
162.	Фотелја 2200 Л	1
163.	Фотелја 2200 Л	1
164.	Фотелја 2200 Л	1
165.	Сегмент Гардош	1
166.	Сегмент Гардош ГР 9086	1
167.	Сегмент Гардош ГР 9086	1
168.	Сегмент Гардош ГР 9086 Ц	1
169.	Дактило столица	1
170.	Дактило столица	1
171.	Дактило столица	1
172.	Дактило столица	1
173.	Дактило столица	1
174.	Дактило столица	1
175.	Дактило столица	1
176.	Фотелја Коза Прима лух	1
177.	Фотелја Саке	1
178.	Полу фотелја михсер	1
179.	Сто радни са сет фиокама	1
180.	Сто радни са сет фиокама	1
181.	Сто радни са сет фиокама	1
182.	Сто радни са сет фиокама	1
183.	Сто радни са сет фиокама	1
184.	Сто радни са сет фиокама	1
185.	Сто конф.100x200	1
186.	Сто конф.100x200	1
187.	Сто клуб	1
188.	Сто клуб	1
189.	Телефон Ериксон	1
190.	Телефон Ериксон	1

191.	Телефон Ериксон	1
192.	Телефон ГКХ централа	1
193.	Телефон ГКХ - 7030	1
194.	Телефон ГКХ - 7030	1
195.	Телефон ГКХ - 7030	1
196.	Телефон ГКХ - 205091	1
197.	Телефон ГКХ - 205091	1
198.	Телефон ГКХ - 205091	1
199.	Телефон ГКХ - 205091	1
200.	Телефон ГКХ - 205091	1
201.	Телефон ГКХ - 205091	1
202.	Телефон ГКХ - 205091	1
203.	Телефон ГКХ - 205091	1
204.	Телефон ГКХ - 205091	1
205.	Телефон ГКХ - 205091	1
206.	Телефон ГК Х - 2373	1
207.	Телефон ГК Х - 2373	1
208.	POWER NACIONAL 64 SERVER	1
209.	POWER NACIONAL 64 SERVER	1
210.	POWER NACIONAL 64 SERVER	1
211.	Двосед Ратан платно	1
212.	Телефон ГК Х - 2373	1
213.	Телефон Ериксон	1
214.	ПС Рачунар са 15*монитором	1
215.	ПС Рачунар са 15*монитором	1
216.	Панасоник Фах ФТ 67	1
217.	Скенер ХП 4400 Ц	1
218.	Штампач ХП 1200 Ласер Јет	1
219.	Штампач ХП 1200 Ласер Јет	1
220.	Штампач ХП 1200 Ласер Јет	1
221.	Штампач ХП 1200 Ласер Јет	1
222.	Штампач ХП 1200 Ласер Јет	1
223.	Штампач ХП 1200 Ласер Јет	1
224.	Штампач ХП 1200 Ласер Јет	1
225.	Штампач ХП 1200 Ласер Јет	1
226.	Штампач ХП 1200 Ласер Јет	1
227.	Штампач ХП 1200 Ласер Јет	1
228.	Штампач ХП 1200 Ласер Јет	1
229.	Штампач ХП 1200 Ласер Јет	1
230.	Штампач ХП 1200 Ласер Јет	1
231.	Штампаћ ХП 1200 Ласер Јет	1
232.	Хард диск 80 ГБ	1
233.	Принтер ХП Ласерјет 1200	1
234.	Принтер ХП Ласерјет 1200	1
235.	ХП Ласер Јет 2200Д Дуплек	1
236.	Колор Ласески штампач	1
237.	Видео дата пројектор	1
238.	Орман за цртеже ОЦВ-5	1
239.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
240.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
241.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
242.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
243.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1

244.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
245.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
246.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
247.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
248.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
249.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
250.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
251.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
252.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
253.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
254.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
255.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
256.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
257.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
258.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
259.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
260.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
261.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
262.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
263.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
264.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
265.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
266.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
267.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
268.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
269.	Столица дактило 333 и руконаслон за столицу	1
270.	Покретна касета	1
271.	Конференцијски сто 140/120	1
272.	Покретна касета	1
273.	Покретна касета	1
274.	Покретна касета	1
275.	Покретна касета	1
276.	Покретна касета	1
277.	Покретна касета	1
278.	Покретна касета	1
279.	Покретна касета	1
280.	Покретна касета	1
281.	Покретна касета	1
282.	Покретна касета	1
283.	Покретна касета	1
284.	Покретна касета	1
285.	Столица дактило	1
286.	Ормар ГАХ 9	1
287.	Ормар ГАХ 9	1
288.	Ормар ГАХ 9	1
289.	Столица новинарска	1
290.	Столица новинарска	1
291.	Столица новинарска	1
292.	Столица новинарска	1
293.	Столица новинарска	1
294.	Столица новинарска	1
295.	Столица новинарска	1
296.	Столица новинарска	1

297.	Столица новинарска	1
298.	Столица новинарска	1
299.	Столица новинарска	1
300.	Столица новинарска	1
301.	Столица новинарска	1
302.	Радни сто 140	1
303.	Радни сто 140	1
304.	Клима уређај BOSH-Бирки 1200	1
305.	Рек орман 600X500	1
306.	Рек орман 600X500	1
307.	Фотокопир апарат	1
308.	Клима уређај	1
309.	Клима уређај	1
310.	Клима уређај	1
311.	Клима уређај	1
312.	Факс апарат	1
313.	Телефах КХ-ФТ 35	1
314.	ПЦ Рачунар Делл оптилех	1
315.	ПЦ Рачунар Делл оптилех	1
316.	ПЦ Рачунар Делл оптилех	1
317.	ПЦ Рачунар Делл оптилех	1
318.	ПЦ Рачунар Делл оптилех	1
319.	ПЦ Рачунар Делл оптилех	1
320.	ПЦ Рачунар Делл оптилех	1
321.	Штампач 850 Смарт 4 МП IX	1
322.	Телефон Ericson 3211	1
323.	Телефон Ericson 3211 стабилни	1
324.	Рачунар ASUS A7VB-R008	1
325.	Клима уређај МСГ 12 ХР	1
326.	Светла за пратњу Мицролед плава	1
327.	Светла за пратњу Мицролед црвена	1
328.	Педозе појачало АС 320 12 В	1
329.	ПЕДЗ лампа строб ЛЕ ЛЕ 330 ХЛ магнетна 240 КМ плава	1
330.	Лампа строб ЛЕ 330 ХЛ магнетна 240 км плава	1
331.	СЕФ ЕСД 104А	1
332.	СЕФ СД 130	1

РАДНЕ ПРОСТОРИЈЕ

Ред. број	Н А З И В	Ком.	Вредност
1.	Канцеларијски сто 120x80	1	
2.	Канцеларијски сто 120x80	1	
3.	Канцеларијски сто 120x80	1	
4.	Канцеларијски сто 120x80	1	
5.	Канцеларијски сто 120x80	1	
6.	Канцеларијски сто 120x80	1	
7.	Канцеларијски сто 120x80	1	
8.	Канцеларијски сто 120x80	1	
9.	Канцеларијски сто 120x80	1	
10.	Канцеларијски сто 120x80	1	

62.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
63.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
64.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
65.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
66.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
67.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
68.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
69.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
70.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
71.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
72.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
73.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
74.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
75.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
76.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
77.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
78.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
79.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
80.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
81.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
82.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
83.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
84.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
85.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
86.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
87.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
88.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
89.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
90.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
91.	Канцеларијске фиоке 1/3	1	
92.	Рачунар HP DC 7800 1501080	1	
93.	Рачунар HP DC 7800 1501080	1	
94.	Рачунар HP DC 7800 1501080	1	
95.	Рачунар HP DC 7800 1501080	1	
96.	Рачунар HP CX 7400 1103080	1	
97.	Рачунар HP CX 7400 1103080	1	
98.	Рачунар HP CX 7400 1103080	1	
99.	Рачунар HP CX 7400 1103080	1	
100.	Рачунар HP CX 7400 1103080	1	
101.	Рачунар HP CX 7400 1103080	1	
102.	Рачунар HP CX 7400 1103080	1	
103.	Рачунар HP DX 2250 MT AMD AX2-42 2.2GHZ 1GB 2500 GB DVDR	1	
104.	Рачунар HP DX 2250 MT AMD AX2-42 2.2GHZ 1GB 2500 GB DVDR	1	
105.	Рачунар HP DX 2250 MT AMD AX2-42 2.2GHZ 1GB 2500 GB DVDR	1	
106.	Рачунар HP DX 2250 MT AMD AX2-42 2.2GHZ 1GB 2500 GB DVDR	1	
107.	Рачунар HP DX 2250 MT AMD AX2-42 2.2GHZ 1GB 2500 GB DVDR	1	
108.	Монитор ACE 19 WIDE AL 1916WDS 5NN SILVER	1	

109.	Монитор ACE 19 WIDE AL 1916WDS 5NN SILVER	1	
110.	Монитор ACE 19 WIDE AL 1916WDS 5NN SILVER	1	
111.	Монитор ACE 19 WIDE AL 1916WDS 5NN SILVER	1	
112.	Монитор ACE 19 WIDE AL 1916WDS 5NN SILVER	1	
113.	Монитор ACE 19 WIDE AL 1916WDS 5NN SILVER	1	
114.	Клима уређај VIVAX COOL ACP-12CH35GET	1	
115.	Клима уређај VIVAX COOL ACP-09CH25AEM	1	
116.	Клима уређај VIVAX COOL ACP-09CH25AEM	1	
117.	Клима уређај VIVAX COOL ACP-09CH25AEM	1	
118.	Клима уређај VIVAX COOL ACP-09CH25AEM	1	
119.	Клима уређај VIVAX COOL ACP-09CH25AEM	1	
120.	Клима уређај VIVAX COOL ACP-09CH25AEM	1	
121.	Клима уређај VIVAX COOL ACP-09CH25AEM	1	
122.	Клима уређај VIVAX COOL ACP-09CH25AEM	1	
123.	Клима уређај VIVAX COOL ACP-09CH25AEM	1	
124.	Клима уређај VIVAX COOL ACP-09CH25AEM	1	
125.	Клима уређај VIVAX COOL ACP-09CH25AEM	1	
126.	Клима уређај VIVAX COOL ACP-09CH25AEM	1	
127.	Клима уређај VIVAX COOL ACP-09CH25AEM	1	
128.	Клима уређај VIVAX COOL ACP-09CH25AEM	1	
129.	Клима уређај VIVAX COOL ACP-09CH25AEM	1	
130.	Клима уређај VIVAX COOL ACP-09CH25AEM	1	
131.	Клима уређај VIVAX COOL ACP-09CH25AEM	1	
132.	Клима уређај VIVAX COOL ACP-09CH25AEM	1	
133.	Клима уређај VIVAX COOL ACP-09CH25AEM	1	
134.	Клима уређај VIVAX COOL ACP-09CH25AEM	1	
135.	Мобилна клима VIVAX COOL UREDJAJ ACP-09PT25GN	1	
136.	Мобилна клима VIVAX COOL UREDJAJ ACP-09PT25GN	1	
137.	Мобилна клима VIVAX COOL UREDJAJ ACP-09PT25GN	1	
138.	Мобилна клима VIVAX COOL UREDJAJ ACP-09PT25GN	1	
139.	Мобилна клима VIVAX COOL UREDJAJ ACP-09PT25GN	1	
140.	Мобилна клима VIVAX COOL UREDJAJ ACP-09PT25GN	1	
141.	Мобилна клима VIVAX COOL UREDJAJ ACP-09PT25GN	1	
142.	Мобилна клима VIVAX COOL UREDJAJ ACP-09PT25GN	1	
143.	Мобилна клима VIVAX COOL UREDJAJ ACP-09PT25GN	1	
144.	Мобилна клима VIVAX COOL UREDJAJ ACP-09PT25GN	1	
145.	Мобилна клима VIVAX COOL UREDJAJ ACP-09PT25GN	1	
146.	Рачунарска машина TRICOM 1290 12ELFEUR	1	
147.	Рачунарска машина TRICOM 1290 12ELFEUR	1	
148.	Рачунарска машина TRICOM 1290 12ELFEUR	1	
149.	Рачунарска машина TRICOM 1290 12ELFEUR	1	

150.	Рачунарска машина TRICOM 1290 12ELFEUR	1	
151.	Рачунарска машина TRICOM 1290 12ELFEUR	1	
152.	Рачунарска машина TRICOM 1290 12ELFEUR	1	
153.	Уређај за праћење аута C200X	1	
154.	Уређај за праћење аута C200X	1	
155.	Алат мерно контролни електро сет	1	
156.	Електронски стабилизатор напона D5222XLI	1	
157.	Радијатор уљни 2.5KW	1	
158.	Радијатор уљни 2.5KW	1	
159.	Радијатор уљни 2.5KW	1	
160.	Радијатор уљни 2.5KW	1	
161.	Радијатор уљни 2.5KW	1	
162.	Радијатор уљни 2.5KW	1	
163.	Радијатор уљни 2.5KW	1	
164.	Радијатор уљни 2.5KW	1	
165.	Итисон 100% PP ARENA	510 M2	
166.	Тепих стаза АНГОРА	105 M2	
167.	Отирач КОКОС РОЛНА	3 M2	

РАДНЕ ПРОСТОРИЈЕ

Ред. број	Н А З И В	Ком.	Вредност
1.	Мултифункционални штампач HP 3050	1	
2.	Мултифункционални штампач HP 3050	1	
3.	Сецкалица за папир P-45C FELLOWES	1	
4.	Сецкалица за папир P-45C FELLOWES	1	
5.	Сецкалица за папир P-45C FELLOWES	1	
6.	Сецкалица за папир P-45C FELLOWES	1	
7.	Сецкалица за папир P-45C FELLOWES	1	
8.	Сецкалица за папир P-45C FELLOWES	1	
9.	Сецкалица за папир P-45C FELLOWES	1	
10.	Сецкалица за папир P-45C FELLOWES	1	
11.	Сецкалица за папир P-45C FELLOWES	1	
12.	PANASONIK KX-T2375	1	
13.	PANASONIK KX-T2375	1	
14.	PANASONIK KX-T2375	1	
15.	PANASONIK KX-T2375	1	
16.	PANASONIK KX-T2375	1	
17.	PANASONIK KX-T2375	1	
18.	PANASONIK KX-T2375	1	
19.	PANASONIK KX-T2375	1	
20.	PANASONIK KX-T2375	1	
21.	PANASONIK KX-T2375	1	
22.	PANASONIK KX-T2375	1	
23.	PANASONIK KX-T2375	1	
24.	PANASONIK KX-T2375	1	
25.	PANASONIK KX-T2375	1	
26.	PANASONIK KX-T2375	1	
27.	PANASONIK KX-T2375	1	
28.	PANASONIK KX-T2375	1	
29.	PANASONIK KX-T2375	1	

30.	PANASONIK KX-T2375	1	
31.	PANASONIK KX-T2375	1	
32.	PANASONIK KX-TG 1100	1	
33.	PANASONIK KX-TG 1100	1	
34.	PANASONIK KX-T 7730	1	
35.	PANASONIK KX-T 7730	1	
36.	PANASONIK KX-T 7730	1	
37.	PANASONIK KX-T 7730	1	
38.	PANASONIK KX-TG 1110	1	
39.	Мултифункционални апарат HP 3050	1	
40.	Мултифункционални апарат HP 3050	1	

РАДНЕ ПРОСТОРИЈЕ

Ред. број	Н А З И В	Ком.	Вредност
1.	Гардеробни орман	1	
2.	Лежај тапациран модел ВЕТИ	1	
3.	Итисон	850 M2	
4.	Тепих стаза ангора	200 M2	
5.	Клима уређај YORK PROMO 12000 BTU	1	
6.	Клима уређај YORK PROMO 12000 BTU	1	
7.	Клима уређај YORK PROMO 12000 BTU	1	
8.	Клима уређај YORK PROMO 12000 BTU	1	
9.	Клима уређај YORK PROMO 12000 BTU	1	
10.	Клима уређај YORK PROMO 12000 BTU	1	
11.	Клима уређај YORK PROMO 12000 BTU	1	
12.	Клима уређај YORK PROMO 12000 BTU	1	
13.	Клима уређај YORK PROMO 12000 BTU	1	
14.	Клима уређај YORK PROMO 12000 BTU	1	
15.	Клима уређај YORK PROMO 12000 BTU	1	
16.	Клима уређај YORK PROMO 12000 BTU	1	
17.	Клима уређај YORK PROMO 9000 BTU	1	
18.	Клима уређај YORK PROMO 9000 BTU	1	
19.	Клима уређај YORK PROMO 9000 BTU	1	
20.	Клима уређај YORK PROMO 9000 BTU	1	
21.	Клима уређај YORK PROMO 9000 BTU	1	
22.	Клима уређај YORK PROMO 9000 BTU	1	
23.	Клима уређај YORK PROMO 9000 BTU	1	
24.	Клима уређај YORK PROMO 9000 BTU	1	
25.	Клима уређај YORK PROMO 9000 BTU	1	
26.	Клима уређај YORK PROMO 9000 BTU	1	
27.	Клима уређај YORK PROMO 9000 BTU	1	
28.	Клима уређај YORK PROMO 9000 BTU	1	
29.	Клима уређај YORK PROMO 9000 BTU	1	
30.	Клима уређај YORK PROMO 9000 BTU	1	
31.	Клима уређај YORK PROMO 9000 BTU	1	
32.	Клима уређај YORK PROMO 9000 BTU	1	
33.	Клима уређај YORK PROMO 9000 BTU	1	
34.	Рачунар HP 15.4	1	
35.	Рачунар HP 12.1	1	

36.	Рачунар HP 12.1	1	
37.	Рачунар HP 17	1	
38.	Рачунар HP DX2300 0609070	1	
39.	Рачунар HP DX2300 0609070	1	
40.	Рачунар HP DX2300 0609070	1	
41.	Рачунар HP DX2300 0609070	1	
42.	Рачунар HP DX2300 0609070	1	
43.	Рачунар HP DX2300 0609070	1	
44.	Рачунар HP DX2300 0609070	1	
45.	Рачунар HP DX2300 0609070	1	
46.	Рачунар HP DX2300 0609070	1	
47.	Рачунар HP DX2300 0609070	1	
48.	Рачунар HP DX2300 0609070	1	
49.	Рачунар HP DX2300 0609070	1	
50.	Рачунар HP DX2300 0609070	1	
51.	Рачунар HP DX2300 0609070	1	
52.	Ласерски штампач HP 1022	1	
53.	Ласерски штампач HP 1022	1	
54.	Ласерски штампач HP 1022	1	
55.	Ласерски штампач HP 1022	1	
56.	Ласерски штампач HP 1022	1	
57.	Ласерски штампач HP 1022	1	
58.	Ласерски штампач HP 1022	1	
59.	Ласерски штампач HP 1022	1	
60.	Ласерски штампач ХП 1022	1	
61.	Ласерски штампач ХП 1022	1	
62.	Ласерски штампач ХП 1022	1	
63.	Ласерски штампач ХП 1022	1	
64.	Ласерски штампач ХП 1022	1	
65.	Ласерски штампач ХП 1022	1	
66.	Ласерски штампач ХП 1022	1	
67.	Ласерски штампач ХП 1022	1	
68.	Ласерски штампач ХП 1022	1	
69.	Ласерски штампач ХП 1022	1	
70.	Ласерски штампач ХП П2015Д	1	
71.	Скенер 300x600ДПЛ Scanexpress	1	
72.	Сцањет ХП 2400	1	
73.	Штампач ХП 1018	1	
74.	Штампач ХП 1018	1	
75.	Штампач ХП 1018	1	
76.	Штампач ХП 1018	1	

РАДНЕ ПРОСТОРИЈЕ

Ред. број	НАЗИВ	Ком.
1.	Радни сто израђен од универа у боји трешње	1
2.	Радни сто израђен од универа у боји трешње	1
3.	Угаони сегмент израђен од универа у боји трешње модел вира 090/ца+нога за уга.сег.	1
4.	Висока радна фотеља са дрвеном базом	1

5.	модел "Викторија/Л" Висока радна фотеља са дрвеном базом модел "Викторија/Л"	1
6.	Клуб сто израђен од универа у боји трешње ВИСЦ 080	1
7.	Клуб фотеља једносед модел BOSS	1
8.	Клуб фотеља једносед модел BOSS	1
9.	Клуб фотеља једносед модел BOSS	1

РАДНЕ ПРОСТОРИЈЕ

Ред. број	Н А З И В	Ком.
1.	Радни сто израђен од универа модел VISC 160/CA	1
2.	Радни сто израђен од универа модел VISC 160/CA	1
3.	Угаони сегмент модел VIRA090/CA+нога за угаони сегмент модел COG SOFI/A	1
4.	Угаони сегмент модел VIRA090/CA+нога за угаони сегмент модел COG SOFI/A	1
5.	Радни сто израђен од универа модел VISC080/CA	1
6.	Покретна касета са три фиоке модел VICA003/CA	1
7.	Покретна касета са три фиоке модел VICA003/CA	1
8.	Висећа рдна фотеља са дрвеном базом модел ROYAL V	1
9.	Клуб сто израђен од универа у боји трешње модел VISC080	1
10.	Клуб фотеља једносед модел BOSS	1
11.	Клуб фотеља једносед модел BOSS	1

РАДНЕ ПРОСТОРИЈЕ

Ред. број	Н А З И В	Ком.
1.	Радни сто израђен од универа у боји трешње модел VISC060/CA	1
2.	Радни сто израђен од универа у боји трешње модел VISC060/CA	1
3.	Угаони сегмент модел CONGSOFI/A+нога за угаони сегмент модел COG SOFT/A	1
4.	Угаони сегмент модел CONGSOFI/A+нога за угаони сегмент модел COG SOFT/A	1
5.	Радни сто израђен од универа у боји трешње модел VISC080/CA	1
6.	Радни сто израђен од универа у боји трешње модел VISC080/CA	1
7.	Покретна касета са три фиоке	1

	модел VICA003/CA	
8.	Висока радна фотеља модел VIKTORIJA/LL	1
9.	Висока радна фотеља модел VIKTORIJA/LL	1
10.	Клуб сто израђен од универа у боји трешње модел VISC 080	1
11.	Клуб фотеља модел BOSS	1
12.	Клуб фотеља модел BOSS	1
13.	Клуб фотеља модел BOSS	1
14.	Покретна касета са три фиоке модел VICA003/CA	1

РАДНЕ ПРОСТОРИЈЕ

Ред. број	Н А З И В	Ком.
1.	АПАРАТ ЗА ЕКСПРЕСО СА ДВЕ ГРУПЕ LSM 18550	1
2.	Млин за кафу са дозатором	1
3.	Депуратор LSM	1

РАДНЕ ПРОСТОРИЈЕ

Ред. број	Н А З И В	Ком.
1.	Радни сто израђен од универа у боји трешње модел VISC160/CA	1
2.	Угаони сегмент израђен од универа+нога за угаони сегмент	1
3.	Покретна касета са три фиоке VICA003/CA	1
4.	Висока радна фотеља са дрвеном базом и руконаслонима VOLTPROKA/L	1
5.	Клуб сто израђен од универа у боји трешње	1
6.	Клуб фотеља једносед тапацирана у еко кожи модел V-390	1
7.	Клуб фотеља једносед тапацирана у еко кожи модел V-390	1
8.	Клуб фотеља једносед тапацирана у еко кожи модел V-390	1
9.	Клуб фотеља једносед тапацирана у еко кожи модел V-390	1

РАДНЕ ПРОСТОРИЈЕ

Ред. број	Н А З И В	Ком.
1.	Радни сто израђен од универа у боји трешње	1
2.	Угаони сегмент израђен од универа у боји трешње + нога за угаони сегмент	1
3.	Радни сто израђен од универа у боји трешње	1
4.	Покретна касета са три фиоке	1
5.	Висока радна фотеља са дрвеном базом и руконаслонима	1
6.	Клуб сто израђен од универа у боји трешње	1

7.	Клуб фотеља једносед	1
8.	Клуб фотеља једносед	1

РАДНЕ ПРОСТОРИЈЕ

Ред. број	Н А З И В	Ком.
1.	Радни сто израђен од универа модел VISC 160/CA	1
2.	Угаони сегмент + нога за угаони сегмент	1
3.	Радни сто израђен од универа у боји трешње модел VISC 080/CA	1
4.	Покретна касета са три фиоке модел VICA 003/CA	1
5.	Висока радна фотеља са дрвеном базом и руконаслонима модел ROZAL V	1
6.	Клуб сто израђен од универа у боји трешње модел VISC/080	1
7.	Клуб фотеља једносед тапацирана у еко кожи	1
8.	Клуб фотеља модел V-3090	1

РАДНЕ ПРОСТОРИЈЕ

Ред. број	Н А З И В	Ком.
1.	Кабинетски сто за радни сто FISSI80S/NYAA	1
2.	Кабинетски сто за радни сто FISSI80S/NYAA	1
3.	Додатак столу X TIME	1
4.	Додатак столу X TIME	1
5.	Висока радна фотеља са дрвеном базом	1
6.	Висока радна фотеља са дрвеном базом	1
7.	Клуб сто за дрвеним ногама COM 208	1
8.	Клуб фотеља једносед	1
9.	Клуб фотеља једносед	1
10.	Клуб фотеља једносед	1
11.	Клуб фотеља једносед	1
12.	Клуб фотеља једносед	1
13.	Клуб фотеља једносед	1
14.	Клуб фотеља једносед	1
15.	Клуб фотеља једносед	1
16.	Клуб фотеља једносед	1

РАДНЕ ПРОСТОРИЈЕ

Ред. број	Н А З И В	Ком.
1.	Радни сто израђен од универа у боји трешње	1
2.	Радни сто израђен од универа у боји трешње VISC160/CA	1
3.	Радни сегмент израђен од универа VIRA090/CA	1
4.	Уградни сегмент израђен од универа VIRA090/CA+нога за угаони сегмент	1
5.	Радни сто израђен од универа у боји трешње	1

6.	Покретна касета са три фиоке	1
7.	Покретна касета са три фиоке	1
8.	Висока радна фотеља са дрвеном базом и руконаслоном модел VIKTORIJA	1
9.	Висока радна фотеља са дрвеном базом и руконаслоном модел VIKTORIJA	1
10.	Клуб сто израђен од универа у боји трешње	1
11.	Клуб фотеља једносед тапацирана у еко кожи	1
12.	Клуб фотеља једносед тапацирана у еко кожи	1
13.	Клуб фотеља једносед тапацирана у еко кожи	1
14.	Клуб фотеља једносед тапацирана у еко кожи	1

РАДНЕ ПРОСТОРИЈЕ

Ред. број	Н А З И В	Ком.
1.	Радни сто израђен од универа у боји трешње	1
2.	Радни сто израђен од универа у боји трешње	1
3.	Угаони сегмент израђен од универа у боји трешње + нога за угаони сегмент	1
4.	Угаони сегмент израђен од универа у боји трешње + нога за угаони сегмент	1
5.	Радни сто израђен од универа у боји трешње	1
6.	Покретна касета са три фиоке	1
7.	Покретна касета са три фиоке	1
8.	Висока радна фотеља са дрвеном базом	1
9.	Висока радна фотеља са дрвеном базом	1
10.	Клуб сто израђен од универа у боји трешње	1
11.	Клуб фотеља једносед тапацирана	1
12.	Клуб фотеља једносед тапацирана	1
13.	Клуб фотеља једносед тапацирана	1

РАДНЕ ПРОСТОРИЈЕ

Ред. број	Н А З И В	Ком.
1.	Покретна касета са три фијоке	1
2.	Покретна касета са три фијоке	1
3.	Ниска радна фотеља са дрвеном базом руконаслонима	1
4.	Ниска радна фотеља са дрвеном базом руконаслонима	1
5.	Клуб фотеља BOSS	1
6.	Клуб фотеља BOSS	1

РАДНЕ ПРОСТОРИЈЕ

Ред. број	Н А З И В	Ком.
1.	Висока радна фотеља модел GALAKSIJA	1

РАДНЕ ПРОСТОРИЈЕ

Ред. број	НАЗИВ	Ком.
1.	Кабинетски сто из програма X TIME WORKE	1
2.	Додатак радном столу са фиксном касетом	1
3.	Висока радна фотеља модел VIKTORIJA/L	1
4.	Ниска радна фотеља модел VIKTORIJA/L	1
5.	Ниска радна фотеља модел VIKTORIJA/L	1
6.	Ниска радна фотеља модел VIKTORIJA/L	1
7.	Ниска радна фотеља модел VIKTORIJA/L	1
8.	Ниска радна фотеља модел VIKTORIJA/L	1

Напомена: Документација о попису основних средстава се може наћи и на сајту Канцеларије на адреси: <http://www.kim.gov.rs/sr/dokumenta>

XVII ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације са којима располаже Канцеларија, а које су настале у раду и у вези са радом Канцеларије, налазе се на носачима информација који се чувају:

- у архиви писарнице до истека текуће године, односно у архивском депоу Управе за заједничке послове републичких органа, Немањина 22-26;

- у електронској бази података Канцеларије, у Писарници, 5. спрат-соба 517, телефон:011/301-4406

- у Канцеларији, Групи за финансијско-материјалне послове и у Канцеларији финансија-Управи за трезор, Кнез Михајлова 36 који се односе на финансијска документа о плаћању за потребе Канцеларије и на документацију везану за исплату плата запослених;

- у Секретаријату Канцеларије-папирна документација која се односи на запослене у Канцеларији.

XVIII ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Списак докумената који настају или су у вези са радом Канцеларије за Косово и Метохију, а које су настале у раду или у вези са делокругом рад су:

- Решења о распореду буџетских средстава;
- Финансијски планови;
- Периодични и годишњи извештаји;
- Извештаји о доцњама;
- Извештај о попису основних средстава;
- Планови извршења буџета на дневном и месечном нивоу;
- Планови јавних набавки;
- Решења о службеним путовањима државних службеника и намештеника;
- Решења о платама државних службеника и намештеника;
- Решења о распоређивању државних службеника и намештеника;
- Решења о годишњим одморима;
- Решења о мировању радног односа;
- Решења о породилском одсуству и одсуству са рада ради неге детета;
- Решења о плаћеном одсуству запослених;

- Решења о неплаћеном одсуству запослених;
- Решења о приправности;
- Решења о прековременом раду;
- Решења о признању права на новчану помоћ запосленима;
- Решења о пријему у радни однос;
- Решења о престанку радног односа;
- Решења о заснивању радног односа на одређено време;
- Решења о премештају државних службеника;
- Решења о исплати накнаде за неискоришћен годишњи одмор;
- Решење о именовану посебних саветника министра;
- Споразум о преузимању запослених;
- Споразум о престанку радног односа;
- Уговор о делу;
- Уговор о повременим и привременим пословима;
- Уговор о правима и обавезама и накнади за рад посебног саветника министра;
- Уговор о раду;
- Предлоге решења о постављењу државних службеника на положају;
- Нацрт кадровског плана;
- Овлашћење за секретара Канцеларије;
- Одговори на тужбе у судским предметима у којима се појављује Канцеларија;
- Одговори на жалбе у судским предметима у којима се појављује Канцеларија;
- Потврде запосленима у вези са остваривањем права из радног односа;
- Израда месечних извештаја у вези са структуром и бројем запослених у Канцеларији;
- Израда статистичких извештаја у вези са вођењем евиденција о радном ангажовању,

учинку;

- Обавештења Агенцији за борбу против корупције из делокруга Канцеларије;
- Дописи о пријави државних службеника за обуке Службе за управљање кадровима;
- У вези са спровођењем поступака јавних набавки претходни распис;
- Одлука о покретању поступка;
- Одлука о образовању Комисије за јавну набавку;
- Конкурсна документација;
- Јавни позив;
- Записник о отварању понуда;
- Извештај о стручној оцени понуда;
- Одлука о избору најповољније понуде;
- Одлука о обустави поступка;
- Обавештење о закљученом уговору;
- Обавештење о обустави поступка;
- Одлука о покретању I фазе рестриктивног поступка;
- Јавни позив за прикупљање пријава;
- Обавештење о обустави I фазе рестриктивног поступка;
- Одлука о признавању квалификације;
- Одлука о искључењу кандидата са листе кандидата;
- Одлука о покретању II фазе рестриктивног поступка;
- Обавештење о обустави II фазе рестриктивног поступка;
- Записник о преговарању;
- Обавештење о избору најповољније понуде;
- Извештај о спроведеном преговарачком поступку без објављивања јавног позива,
- збирке прописа,
- стратегије,
- издата мишљења,
- одлуке,
- решења,

- одобрења,
- жалбе,
- јавни позиви и огласи,
- протоколи,
- закључени уговори,
- споразуми,
- планови,
- извештаји,
- представке странака у поступку,
- записници,
- примљена електронска пошта,
- дописи грађана,
- службене белешке,
- документација о спроведеним конкурсима,
- пописне листе.

Напомена: У складу са чланом 39. став 1. Упутства, државни орган омогућава приступ подацима према Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја, а у складу са објашњењем у следећем поглављу Информатива.

XIX ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Канцеларија, сагласно одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, омогућава тражиоцу информацију увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Информација од јавног значаја, у смислу овог закона, јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Канцеларија неће омогућити остваривање на приступ информацијама од јавног значаја уколико су испуњени услови из чл. 9, 10. и 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Уколико се тражена информација од јавног значаја може издвојити од осталих информација у документу у које Канцеларија није дужно тражиоцу да омогући увид, орган власти омогућиће тражиоцу увид у део документа који садржи само издвојену информацију и обавестиће га да остала садржина документа није доступна.

Канцеларија неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација.

Такође, неће се тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим:

- 1) ако је лице на то пристало;
- 2) ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши и
- 3) ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

XX ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна, као и да му се учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Поступак за приступ информацијама од јавног значаја започиње на основу усменог или писменог захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи, као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Канцеларија је дужно је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Међутим, ако Канцеларија није у могућности, из оправданих разлога, да поступи у наведеном року, обавестиће о томе тражиоца и одредити накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

Са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштиће тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију, који је бесплатан, врши се у службеним просторијама Канцеларије. Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредило Канцеларија од кога је информација тражена.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Влада је донела Уредбу о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 8/06) којом је прописана висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије докумената на којима се налази информација од јавног значаја.

Саставни део Уредбе је Трошковник којим се утврђује висина нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја, према коме се за: Копију докумената по страни: на формату А3 - плаћа износ од 6 динара, на формату А4 - 3 динара; Копија докумената у електронском запису: дискета - 20 динара, ЦД - 35 динара, ДВД - 40 динара; Копија документа на аудио – касети - 150 динара; Копија документа на аудио-видео касети - 300 динара; Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик - 30 динара.

За упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ Србије .

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према овом трошковнику.

Канцеларија може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

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

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

Захтеви за остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја могу доставити путем поштанске службе на адресу: Канцеларија за Косово и Метохију, Београд, Булевар Михајила Пупина 2 или предати непосредно Пријемној канцеларији Управе за заједничке послове републичких органа, Београд, Булевар Михајила Пупина 2. Захтеви за остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја могу доставити путем телефакса на број телефона: 011/311-2215 или 011/311-7363, као и путем електронске поште на адресу kabinet@kim.gov.rs. Захтев се може поднети усмено на записник сваког радног дана од 07.30 до 15.30 часова у Пријемној канцеларији Управе за заједничке послове републичких органа, Београд, Булевар Михајила Пупина 2.

Следи пример писменог захтева за остваривање овог права:

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА КОСОВО И МЕТОХИЈУ

БЕОГРАД

ЗАХТЕВ
за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04), од горе наведеног органа захтевам*:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
- поштом
- електронском поштом
- факсом
- на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

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

У _____,

дана _____ 200__ године

Тражилац информације
Име и презиме

Адреса

Други подаци за контакт

Потпис

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

** У кућици означити начин достављања копије документа.

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

Захтеви се подносе у Писарници Управе за заједничке послове републичких органа, Булевар Михајла Пупина 2, Нови Београд.

Прилог 2.

Обавештење о стављању на увид и о изради копије документа који садржи тражену информацију

На основу члана 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, поступајући по захтеву _____ из _____ за увид у документ који садржи _____, достављам следеће:

О Б А В Е Ш Т Е Њ Е

о стављању на увид документа који садржи тражену информацију и о изради копије

Поступајући по захтеву број _____ који је поднео _____ из _____, у року утврђеном чланом 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, обавештавамо вас да дана _____, у времену _____, у просторијама Канцеларије, Београд, улица _____ можете извршити увид у документ у коме је садржана тражена информација коју сте навели у захтеву.

Том приликом, на Ваш захтев, биће Вам издата и копија документа са траженом информацијом.

Копија стране А4 формата износи _____ динара.

Износ укупних трошкова израде копије траженог документа износи _____ динара и уплаћује се на жиро рачун _____.

Достављено:

1. Именованој/м
 2. архиви
-

Прилог 3.

Жалба против одлуке Канцеларије којом је одбијен или одбачен захтев за приступ информацији

**ПОВЕРЕНИКУ ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА
И ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

**Б Е О Г Р А Д
Немањина 22-26**

Ж А Л Б А

(.....
.....)

Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења-закључка

(.....)

(назив органа који је донео одлуку)

Број..... од године.

Наведеном одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке) , супротно закону, одбијен-одбачен је мој захтев који сам поднео/ла-путио/ла дана године и тако ми ускраћено-онемогућено остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Одлуку побијам у целости, односно у делу којим.....

.....
.....
јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлука првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

.....
Подносилац жалбе / Име и презиме

У,

.....
адреса

дана201... године

.....
други подаци за контакт

.....
потпис

Напомена:

- У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.
- Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.

Прилог 4.

Жалба када Канцеларија није поступило/ није поступио у целости/ по захтеву тражиоца у законском року (ћутање управе)

**ПОВЕРЕНИКУ ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА
И ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

**Б Е О Г Р А Д
Немањина 22-26**

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

Ж А Л Б У

против

.....
.....

(навести назив органа)

због тога што орган власти:

није поступио / није поступио у целости / у законском року
(подвући због чега се изјављује жалба)

по мом захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео том органу дана године, а којим сам тражио/ла да ми се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја омогући увид- копија документа који садржи информације о /у вези са :

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

(навести податке о захтеву и информацији/ама)

На основу изнетог, предлажем да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Као доказ , уз жалбу достављам копију захтева са доказом о предаји органу власти.

Напомена: Код жалбе због непоступању по захтеву у целости, треба приложити и добијени одговор органа власти.

.....

Подносилац жалбе / Име и презиме

У,

.....

адреса

дана201... године

.....

други подаци за контакт