



Република Србија
ПИРОТСКИ УПРАВНИ ОКРУГ
Пирот, ул. Српских владара 83

И Н Ф О Р М А Т О Р О Р А Д У ПИРОТСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

Септембар 2021.

ПИРОТ

САДРЖАЈ:

- Основни одаци о Пиротском управном округу и информатору
 - Организациона структура
 - Опис функција начелника Управног округа
 - Подручне јединице на територији Пиротског управног округа
 - Правила у вези са јавношћу рада
 - Списак најчешће тражених информација од јавног значаја
 - Опис надлежности, овлашћења и обавеза
 - Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза
 - Прописи које управни округ примењује у свом раду
 - Услуге које Управни округ пружа заинтересованим лицима
 - Подаци о приходима и расходима
 - Подаци о јавним набавкама
 - Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима
 - Подаци о средствима рада које користи округ
 - Чување носача информација
 - Подаци о врстама информација у поседу округа
 - Подаци о врстама информација којима је омогућен приступ
 - Врсте информација којима округ омогућава приступ
 - Информације о подношењу захтева за приступ информацијама
1. *Пример захтева за приступ информацијама од јавног значаја*
 2. *Пример обавештења о обезбеђивању приступа информацијама*
 3. *Пример жалбе против решења о одбијању приступа информацији*
 4. *Жалба када није одлучивано по захтеву.*

УВОД

Информатор ПИРОТСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА објављује се у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС" бр. 120/04, 54/07 и 104/09) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС" бр. 68/10) који је ступио на снагу 29.09.2010. године.

Сврха објављивања Информатора је информисање јавности о документима и информацијама које поседује или којима располаже Пиротски управни округ у оквиру делокруга свог рада.

Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПИРОТСКОМ УПРАВНОМ ОКРУГУ

Назив: ПИРОТСКИ УПРАВНИ ОКРУГ

Адреса седишта: Ул. Српских владара број 83. 18300 Пирот

Матични број: 17649396

ПИБ: 104195204

Е-МАИЛ: kontakt@pirotski.okrug.gov.rs ; piokrug@mts.rs

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор је Драгана Тончић, начелник ПУО.

Лице које се стара о уносу података и радњама у вези са израдом и објављивањем података које садржи Информатор Гордана Ђурић, шеф Одсека за опште послове Пиротског управног округа.

Информатор о раду први пут је објављен 01.02.2011.

Датум последње провере ажурности 27.09.2021.

Увид у информатор може се остварити на интернет презентацији Пиротски управни округ на адреси: www.pirotski.okrug.gov.rs под називом Информатор о раду Пиротског управног округа, док се штампана копија Информатора може добити у канцеларији број 1. у седишту Управног округа.

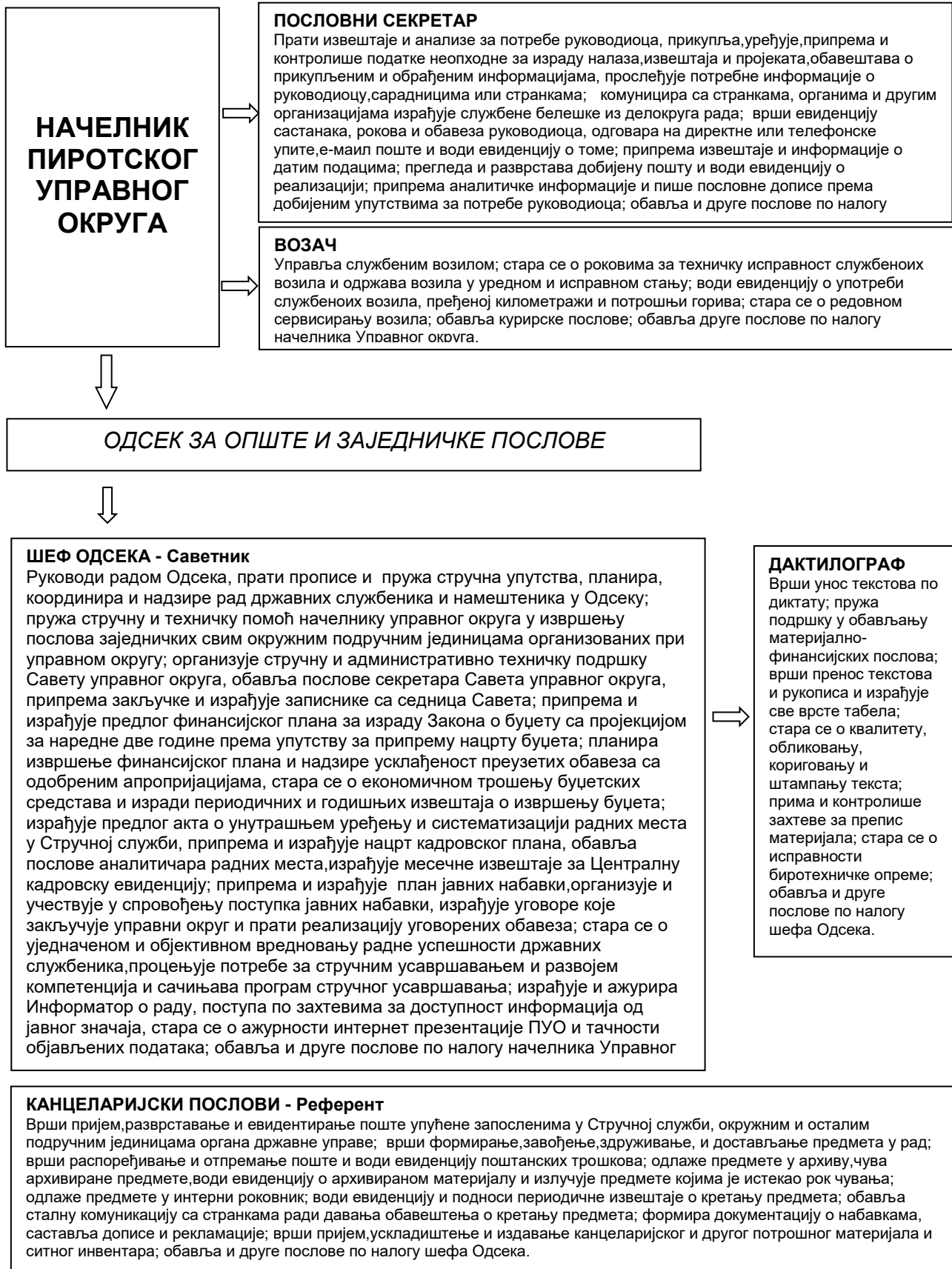
Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Сл. гласник РС“ бр. 68/10 од 21.09.2010) које је ступило на снагу 29.09.2010. године.

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Управни округ је подручни центар државне управе који обухвата окружне подручне јединице свих органа државне управе које су образоване за његово подручје. Пиротски округ је основан 1992. године на основу Уредбе о начину вршења послова министарства и посебних организација ван њиховог седишта ("Службени гласник РС" број 3/92) а његова трансформација у Пиротски управни округ је извршена на основу Уредбе о управним окрузима ("Сл.гласник РС" број 15/06).

Пиротски округ чине општина Пирот и општине Бела Паланка, Бабушница и Димитровград. Седиште Пиротског управног округа је у Пироту, ул.Српских владар 83.

Приказ организационе структуре Пиротског управног округа са седиштем у Пироту, опис послова које обавља обавља Управни округ, руковођење и одговорност као и систематизација радних места са описом послова које обављају извршиоци, државни службеници и намештеници, садржана је у важећем Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Стручној служби Пиротског управног округа, од 11.03.2019. године.



3. ОПИС ФУНКЦИЈА НАЧЕЛНИКА УПРАВНОГ ОКРУГА

Стручном службом руководи начелник Управног округа, који за свој рад одговара министру надлежном за послове управе и Влади. Начелника поставља Влада на период од пет година, на предлог министра правде и државне управе и он је функционер.

Начелник Пиротског управног округа је Драгана Тончић. Законом о државној управи и Уредбом о управним окрузима уређују се надлежности начелника. Начелник управног округа усклађује рад окружних подручних јединица одн. инспекцијских служби образованих за Пиротски управни округ и прати примену директива и инструкција које су им издате; прати остваривање планова рада окружних подручних јединица и стара се о условима за њихов рад; прати рад запослених у окружним подручним јединицама и предлаже покретање дисциплинског поступка против њих; сарађује са подручним јединицама органа државне управе које нису образоване за подручје округа; сарађује са општинама и градовима и врши друге послове одређене законом.

Начелник Управног округа одлучује и о правима и дужностима запослених у Стручној служби.

4. ПОДРУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ПИРОТСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде

Ветеринарска инспекција

МИТИЋ МЕЛАНИЈА, дипл.ветеринар-самостални саветник-начелник одељења, тел.010 313-299, 064/8680365

Email: melanija.vet.inspvgmail.com ; vinspekcijapi@yahoo.com, канцеларија бр. 7

ЈОВАНОВИЋ МАРИЈА, email: marija.vet.inspvgmail.com

Тел:064/868364

БРАНИСЛАВ ДРОЗДОВСКИ, email:branislavdrozdovski@gmail.com

Тел:064/8680367

ЉИЉАНА БЕКЧИЋ, email:liljana.bekcic@gmail.com

Тел:064/8680366

ЕЛИЗАБЕТА ХРИСТОВА, email:elizabetahristov@gmail.com

email:vinspekcijapi@yahoo.com

Пољопривредна инспекција

ДУШАН КРСТИЋ, дип.инж.пољопривреде, пољопривредни инспектор, тел.010 311-263, факс:010/321-159, канцеларија бр. 4

Email:dule.temska957@gmail.com,064/8818595
АНЂЕЛ МИЛЕВ,email:andjel.milev@minpolj.gov.rs, 064/8818596
ВЕСНА РАНЂЕЛОВИЋ.email:vrandjelovicbp62@gmail.com,
064/8235634

Управа за шуме

ИГОР ИВАНОВИЋ,дипл.инж.шумарства тел. 064/881 86 94
канцеларија бр.13;igorivanovic72@gmail.com

Министарство рада, запошљавања и социјалне политике

Инспекција рада

ПОПОВИЋ АЛЕКСАНДАР, дипл. правник, шеф,
Тел:064/8622229;email: pirot.ir@minrzs.sr.gov.rs

тел.010 313-463, е-адреса pirot.ir@minrzs.sr.gov.rs, канцеларија 11,
БОБАН МИХАЈЛОВИЋ, е-адреса pirot.ir@minrzs.sr.gov.rs
Тел:064/8622230

БОГОСАВ РИСТИЋ е-адреса pirot.ir@minrzs.sr.gov.rs
Тел:064/8622234

МИЛАН РАНЧИЋ е-адреса pirot.ir@minrzs.sr.gov.rs
Тел:064/8622144

БИЉАНА СТЕФАНОВИЋ е-адреса pirot.ir@minrzs.sr.gov.rs
Тел:064/8622231

Министарство здравља

Санитарна инспекција

ЛЕПОСАВА ВЕЉКОВИЋ, дипл.технолог-начелник одељења
Тел:064/8811022 канцеларија бр.5
тел.010 313-062 mail:leposava.veljkovic@zdravlje.gov.rs,

ВЕСНА МИЈАЛКОВИЋ, дипл.физичар
mail:vesna.mijalkovic@zdravlje.gov.rs

Тел:064/8811266

СУЗАНА ЈОВАНОВИЋ; mail:suzana.jovanovic@zdravlje.gov.rs
Tel:064/8811264

ДАНИЈЕЛА ЈОВАНОВИЋ, mail:daniijela.jovanovic@zdravlje.gov.rs
Тел:064/8811172

Здравствена инспекција:

Гордана Младеновић, дипл.правник
Gordana.mladenovic@zdravlje.gov.rs, 064/8811434

Министарство за заштиту животне средине
Одељење за заштиту животне средине

МИЛАН ШТЕТИЋ, Инспектор за заштиту животне средине тел: 010
312-545, 062/ 88 66 982, канцеларија бр. 7
е-маил:Milan.Stetic @ekologija.gov.rs

Драган Васов, инспектор за заштиту животне средине
тел:062/8866987 email:Dragan.Vasov@ekologija.gov.rs

Зоран Димитров, инспектор за заштиту животне средине
Email: Zoran.Dimitrov@ekologija.gov.rs; тел:062/8866984

Министарство трговине, туризма и регионалног развоја

Тржишна инспекција

ТОДОРОВИЋ СЛОБОДАН-дипл.инж.пољопривреде,
тел.064/8188648, 010/ 311-263, е-маил:slobodan.todorovic@mtt.gov.rs,
канцеларија бр. 1

МИЈАЛКОВИЋ ДРАГАНА- дипл.инж.пољопривреде
Бр.тел.064/8188641; dragana.mijalkovic@mtt.gov.rs

ЉУБЕНОВ БИЉАНА-дил.правник, тел.064/8188642
email:biljana.ljubenov@mtt.gov.rs

ДРАГАН МИЛАНОВ, тел:064/8188643, 010/311 263
Email:dragan.milanov@mtt.gov.rs

Туристичка инспекција

ЉУБИНКА МИЛЕНКОВИЋ, мр ,е-mail

ljubinka.milenkovic@mtt.gov.rs

тел. 010 /311-263, 064/8933184; канцеларија бр. 1

5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Управног округа је јаван и остварује се у складу са ставом
1. чл. 76. Закона о државној управи (``Службени гласник РС``, број

79/2005) где се наводи да ``органи државне управе дужни су да обавештавају јавност о свом раду преко средстава јавног информисања и на други прикладан начин``.

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

Начелник Округа редовно позива новинаре да присуствују и извештавају са седница Савета Управног округа, редовних састанака са руководиоцима окружних подручних јединица и састанака са представницима других органа, који се организују у циљу решавања актуелних проблема. Новинари се о раду округа, догађајима, иницијативама и другим активностима обавештавају и путем изјава и саопштења за јавност.

Подаци о Пиротском управном округу који доприносе јавности рада:

На основу члана 28.ст.9 и 10. Закона о пореском поступку и пореској администрацији(, Сл.гласник РС, бр.80/2002, 84/2002, 23/2003 и 70/2003), Министарство финансија, Пореска управа , централа Београд издала је Потврду о извршеној регистрацији, тако што је пореском обвезнику Пиротски управни округ додељен **ПИБ : 104195204** под којим је уписан у јединствени регистар пореских обвезника Пореске управе.

Контакт лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је Гордана Ђурић,тел: 010/311 577, 063/460 688 телефон за поступање по захтевима за приступ информацијама и e-mail: kontakt@pirotski.okrug.gov.rs ;gordana.djuric@pirotski.okrug.gov.rs

Лице овлашћено са сарадњу са новинарима и јавним гласилима је начелник Пиротског управног округа Драгана Тончић.
тел: 010/311-577 , 311-263, e-mail: kontakt@pirotski.okrug.gov.rs

Седницама Савета округа и осталим седницама у организацији округа могу присуствовати чланови Савета и остали представници позвани писаним путем од стране начелника округа.

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У периоду од ступања на снагу Закона о доступности информација од јавног значаја Пиротском управном округу није поднет ни један захтев за информацију од јавног значаја.

7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Уредбом о управним окрузима ("Службени гласник РС", бр. 15/2006 од 27.2.2006. године) образовани су управни окрузи и одређени њихови називи, подручја и седишта.

Овом уредбом уређени су и услови под којима министарства, посебне организације и органи управе у саставу министарства (у даљем тексту: органи државне управе) могу да образују подручне јединице за два управна округа или више њих, за општину или више њих, односно за град или за аутономну покрајину.

Управни округ је подручни центар државне управе који обухвата окружне подручне јединице свих органа државне управе које су образоване за његово подручје.

Органу државне управе допуштено је да у управном округу решава у управним стварима у првом степену, да решава о жалби кад су у првом степену решавали имаоци јавних овлашћења, да врши надзор над радом ималаца јавних овлашћења и да врши инспекцијски надзор.

Орган државне управе самостално одлучује о томе да ли ће у управном округу вршити неки посао државне управе из свога делокруга.

О томе орган државне управе одлучује приликом доношења правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места (у даљем тексту: правилник).

Ако орган државне управе одлучи да у управном округу врши макар један посао државне управе, дужан је да правилником образује своју окружну подручну јединицу.

Правилником се одређују и послови државне управе које орган државне управе врши у окружној подручној јединици.

Седиште окружне подручне јединице је у седишту управног округа.

Орган државне управе може правилником да образује ужу унутрашњу јединицу или више њих унутар окружне подручне јединице.

Седиште уже унутрашње јединице која је у саставу окружне подручне јединице може бити ван седишта управног округа ако орган државне управе на тај начин постаје доступнији субјектима који пред њим остварују права, обавезе или правне интересе или које он надзире.

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Поступање Управног округа у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења произилази из Закона о државној управи (``Службени гласник РС``, број 79/05) и пратећим уредбама, Уредба о управним окрузима (``Службени гласник РС``, број 15/06) и Уредба о начину рада Савета управног округа (``Службени гласник РС, број 15/06).

У управном округу постоји стручна служба управног округа, задужена за стручну и техничку потпору начелнику управног округа и за послове заједничке свим окружним подручним јединицама органа државне управе.

Стручном службом управног округа руководи начелник управног округа, који одлучује и о правима и дужностима запослених у стручној служби.

Министарство надлежно за послове управе надзире сврсисходност рада стручне службе управног округа, прати оспособљеност запослених у њој и издаје јој инструкције.

На рад Стручне службе управног округа примењују се прописи о државној управи.

Управни округ има Савет управног округа, који усклађује односе окружних подручних јединица органа државне управе и општина и градова са подручја управног округа и даје предлоге за побољшање рада управног округа и окружних и других подручних јединица које органи државне управе имају на подручју управног округа.

Савет управног округа чине начелник управног округа, председници општина и градоначелници градова са подручја управног округа.

Начелник управног округа дужан је да све предлоге Савета управног округа проследи министру надлежном за послове управе и руководиоцима органа државне управе који имају подручне јединице на подручју управног округа.

Начин рада Савета управног округа одређује Влада уредбом.

9. ПРОПИСИ КОЈЕ УПРАВНИ ОКРУГ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

Прописи, које управни окрузи у свом раду најчешће примењују и имају обавезу да их се придржавају, су:

Закон о државној управи («Службени гласник РС» број 79/05, 101/07, 95/2010 и 99/2014,30/18,47/18).

Закон о државним службеницима ("Службени гласник РС" бр. 79/2005, 81/2005, 83/2005, 64/2007 67/2007, 116/2008, 104/2009 и 99/1413/14,113/17)

Закон о раду («Службени 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. 62/2006, 63/2006, 115/2006, 101/2007, 99/2010, 108/13 и 99/14,76/17,95/18);

Закон о буџетском систему ("Службени гласник РС", број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15 и 99/16113/17,95/18,31/19,72/19,149/20).

Закон о буџету Републике Србије за 2017.год. ("Службени гласник РС" број149/20).

Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 91/19)

Закон о републичким административним таксама ("Службени гласник РС" број 43/03, 51/03...98/20).

Закон о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС", број 101/05, 91/15,113/17).

Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору ("Службени гласник РС", број 68/15 и 81/16).

Закон о заштити од пожара ("Службени гласник РС", број 111/09, 20/15,87/18).

Уредба о управним окрузима ("Службени гласник РС" број 15/2006).

Уредба о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима ("Службени гласник РС", бр. 2/19).

Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе("Службени гласник РС", број 80/92,45/16,98/16).

Уредбе о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника ("Службени гласник РС", бр. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12, 84/14, 132/14, 28/15, 102/15 и 113/15,16/18,2/19,4/19,26/19,42/19)

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

- Уредбе о вредновању државних службеника ("Службени гласник РС", бр. 2/19,69/19)

Уредбе о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе ("Службени гласник РС", бр. 81/07 – пречишћен текст и 69/08, 98/12 и 87/13,2/19,24/21).

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

Уредба о програму и начину полагања државног стручног испита ("Службени гласник РС", бр. 16/09, 84/14 и 81/16,28/21).

Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС", бр. 98/07, 84/14, 84/15 и 30/15)

Кодекс понашања државних службеника ("Службени гласник РС", бр. 29/08 и 30/15).

Уредба о каталогу радних места у јавним службама и др. организацијама у јавном сектору(СЛ.гласник РС",бр.8/2017 и 6/2018).

Посебан колективни уговор за државне органе (СЛ.гл.бр.55/20)

10. УСЛУГЕ КОЈЕ УПРАВНИ ОКРУГ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

У циљу обезбеђења лакшег, бржег, једноставнијег и рационалнијег остваривања права, обавеза и интереса грађана и других странака и ради растерећења инспекцијских служби од странака, у Округу функционише писарница у којој се пружају следеће услуге: пријем поднесака од странака и достављање окружним подручним јединицама на решавање; обавештавање странака, на лични захтев, о току кретања предмета по поднетим захтевима и осталим поднесцима; давање обавештења странкама о делокругу рада појединих органа, о начину састављања и предаји поднесака (таксе, прилози итд.); пружање грађанима и других обавештења која треба да им олакшају завршавање послова код органа државне управе.

12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У 2020.години Пиротски управни округ није реализовао ниједну јавну набавку мале вредности. Почетком 2021.године израдио је План набавки за текућу годину.

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О
ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА 2020.**

<i>Редни број</i>	<i>Врста предмета јавне набавке</i>	<i>Укупан број закључених уговора</i>	<i>Укупна вредност уговора без ПДВ</i>	<i>Укупна вредност закључених уговора са ПДВ</i>
1.	Услуге	/	/	/
2.	Добра	/	/	/
Укупно		/	/	/

13. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Пиротски управни округ нема овлашћења за давање државне помоћи другим лицима у било ком облику: трансфери, субвенције, дотације, донације и др.а према одредбама Закона о контроли државне помоћи (Сл. гласник РС, број 72/19).

13. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Законом о платама државних службеника и намештеника («Службени гласник РС», бр. 62/2006, 63/2006, 115/2006, 101/2007, 99/2010, 108/13 и 99/14, 76/17 и 95/18) 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	1,90	1,99	2,09	2,19	2,30	2,42	2,54	2,67
Млађи сарадник	XI	1,65	1,73	1,82	1,91	2,00	2,10	2,21	2,32
Референт	XII	1,55	1,63	1,71	1,79	1,88	1,98	2,07	2,18
Млађи референт	XIII	1,40	1,47	1,54	1,62	1,70	1,79	1,88	1,97

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	1,9
IV платна група	1,5
V платна група	1,2
VI платна група	1

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 2020. годину („Службени гласник РС”, бр. 84/19,60/20 и 135/20), утврђена је основица за обрачун и исплату плата за државне службенике и намештенике у нето износу од 20.750,35 динара, а од зараде за децембар 2020.год.у износу од 21.476,61динара.

За начелника округа, Актом Владе утврђена је основица за обрачун и исплату плата за именована и постављена лица у нето износу од 3.276,63 дин до 30.11.2020., а од 01.12.2020. у износу од 3.391,31 дин.

		Планирана средства за 2020.годину	Одобрена средства за 2020.годину	Утрошена средства за 2020. годину
411	плате, додаци и накнаде запослених	5.850.000,00	5.850.000,00	5.845.965,55
412	социјални доприноси на терет послодавца	997.000,00	997.000,00	973.353,28
413	накнаде у натури	16.000,00	16.000,00	6.000,00
414	социјална давања запосленима	82.000,00	82.000,00	0
415	накнаде трошкова за запослене	150.000,00	150.000,00	129.720,00
416	награде запосленима и остали посебни расходи	1.000,00	1.000,00	0
421	стални трошкови	3.205.000,00	2.834.000,00	2.833.999,03
422	путни трошкови	52.000,00	42.000,00	41.960,00
423	услуге	570.000,00	456.000,00	412.070,18
425	текуће поправке и одржавање зграде и опреме	1.300.000,00	1.020.000,00	948.087,60
426	материјал	1.100.000,00	880.000,00	876.371,87
482	остали порези	40.000,00	32.000,00	28.759,00
483	пенали и казне	1.000,00	1.000,00	0

512	административна опрема	100.000,00	100.000,00	99.900,00
	У К У П Н О :	13.426.000,00	12.461.000,00	12.196.186,51

Преглед укупно планираних и утрошених средстава за плате и накнаде запослених у 2020.години.

411	плате, додаци и накнаде запослених	5.850.000,00	5.845.965,55	4.034,45
412	социјални доприноси на терет послодавца	997.000,00	973.353,28	23.646,72

14. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација којима располаже Пиротски управни округ, насталих у његовом раду или у вези са његовим радом се чувају.

Архива са предметима: у Писарници Пиротског управног округа, Српских владара 83.

Електронска база података: У просторијама писарнице на поменутој адреси предмети настали у раду Окружних подручних јединица министарстава.

Прописи: Уредба и Упутство о канцеларијском пословању; Уредба о категоријама и роковима чувања регистратурског материјала.

Финансијска документа о плаћању за потребе стручне Службе Округа, укључујући и документацију о обрачуну и исплати плата, у Служби код лица овлашћеног за вођење финансијских послова и у Управи за трезор Министарства финансија Републике Србије, на адреси Поп Лукина 9, преко које се врше сва плаћања,

Прописи: Закон о буџетском систему; Уредба о буџетском рачуноводству, Правилник о систему извршења буџета.

Остала папирна документација: досијеа запослених, документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад, акт о процени вредности ризика, чувају се у стручној служби управног округа. Документација, односно носачи информација се чувају уз

примену одговарајућих мера заштите. (челични сеф, дупли кључеви, антивирусна заштита рачунара и сервера, сервер са dual-core начином бележења података).

Приступ серверу има само овлашћени радник и администратор. Приступ архиви такође има само овлашћени радник писарнице.

15. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ ОКРУГА

Информације у вези са применом Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Закона о заштити података о личности, изражене тј. садржане у саопштењима и информацијама Начелника округа приказана на страницама веб сајта Округа, адреса: www.pirotski.okrug.gov.rs

Све врсте информација као што су: Извештаји о раду Савета Пиротског управног округа, који се достављају министарству за државну управу и локалну самоуправу чувају се у Стручној служби ПУО, Извештаји о Раду Стручне службе Пиротског управног округа, који се достављају министарству за државну управу и локалну самоуправу и чувају се у Стручној служби ПУО, Записници са седница Савета Пиротског управног округа.

Информације везане за рад Стручне Службе Округа, одобрени буџет и његово извршење, организацију, запослене и др. представљене су у овом Информатору.

16. ПОДАЦИ О ВРАСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЈЕ ОМОГУЋЕН ПРИСТУП

Све информације из овог информатора којима Служба располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Округа, биће саопштене тражиоцу информације, или ће му се ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када су се, према овом закону, стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информације од јавног значаја, као нпр. информација о личним подацима тражиоца информације, тј. жалиоца (нпр. адреса становања и други подаци за контакт), а чијим одавањем би се повредило право на приватност одређеног лица или друге информације таквог

карактера (чл.9,13. и 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја).

17. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом Стручне службе , може се поднети :

- у писаној форми на адресу: Ул.Српских владара 83, 18300
- електронском поштом, е-маил: kontakt@pirotski.okrug.gov.rs
piokrug@mts.rs.

Захтев за приступ информацијама може поднети свако.

У захтеву не мора бити наведен разлог тражења информација

За приступ информацијама, не врши се накнада трошкова.

Право се може остварити увидом у документ, копирањем истог или обезбеђењем електронске копија документа.

Стручна служба може наплатити једино трошкове умножавања материјала и упућивања копије у висини стварних трошкова.

Стручна служба је дужна да поступи по захтеву без одлагања у року од 48 часова, изузетно 20 односно 40 дана када је то предвиђено законом.

Стручна служба ће решењем одбити захтев уколико постоје разлози дефинисани законом.

Подносилац има право жалбе у случају да органи не удовољи захтеву, односно не донесе одговарајуће решење којим се захтев одбија. Право жалбе постоји и у случају када Служба донесе закључак којим се захтев одбацује као неуредан.

Битно је да се у захтеву јасно наведе која се информација тражи, односно на шта се конкретно она односи, тј. што прецизнији опис информације, затим назив органа и подаци о тражиоцу (име и презиме, адреса, телефон или други подаци за контакт) и начин достављања информације. Захтев може, али не мора, да садржи разлоге за захтев као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

назив и седиште органа коме се захтев упућује

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, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам:*

*обавештење да ли поседује тражену информацију;
увид у документ који садржи тражену информацију;
копију документа који садржи тражену информацију;
достављање копије документа који садржи тражену
информацију:***

поштом

електронском поштом

факсом

*на други начин:**** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

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

Тражилац информације

(Име и презиме)

У _____,

дана _____ 20____ године

(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

*ПРИМЕР ОБАВЕШТЕЊА О ОБЕЗБЕЂИВАЊУ ПРИСТУПА
ИНФОРМАЦИЈАМА*

(назив и седиште органа)

Број: _____

Датум: _____

*На основу чл.16. ст.1. Закона о слободном приступу
информацијама од јавног значаја поступајући по захтеву*

(Име и презиме подносиоца захтева)

За увид у документ који садржи

*Опис тражене информација
достављамо:*

О Б А В Е Ш Т Е Њ Е

*О стављају на увид документа који садржи
тражену информацију и о изради копије*

*Поступајући по захтеву број _____ који је поднео
_____, у року утврђеном
чл.16. ст.1. Закона*

*(Име и презиме тражиоца информације)
о слободном приступу информацијама од јавног значаја,
обавештавамо Вас да дана _____, у времену
_____, у просторијама органа 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:
Именованом
архиви*

(потпис овлашћеног лица односно руководиоца)

*ПРИМЕР ЖАЛБЕ ПРОТИВ РЕШЕЊА О ОДБИЈАЊУ ПРИСТУПА
ИНФОРМАЦИЈИ*

За Повереника за информације од јавног значаја

Адреса: Немањина 22-26

Београд

Предмет бр. _____

*Ж А Л Б А**

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

Против _____ решења

(назив органа који је донео решење)

*број _____ од _____ године, у
_____ примерака.*

Наведено решење побијам у целости, јер није засновано на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

*Диспозитивом наведеног решења, супротно члану _____**
Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, неосновано је одбијен мој захтев. Зато сматрам да ми је орган решењем о одбијању захтева ускратио уставно и законско право на приступ информацијама од јавног значаја.*

На основу изнетих разлога, предлажем да се жалба уважи, те да се поништи решење првостепеног органа и омогући приступ траженој информацији.

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

дана _____ 20__ године

други подаци за контакт

потпис

* Напомена: У жалби се мора навести решење које се побија, назив органа који га је донео, као и број и датум решења. Довољно је да жалилац изложи у жалби у ком погледу је незадовољан решењем, с тим да жалбу не мора посебно образложити. У овом обрасцу дата је само једна од могућих верзија образложења жалиоца када је првостепени орган донео решење о одбијању захтева за приступ информацијама.

**Напомена: Навести члан закона који је орган власти повредио ускраћивањем приступа информацијама. Реч је најчешће о одредбама садржаним у члановима 8-14 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, који се односе на искључење и ограничење права на приступ информацијама.

*ПРИМЕР ЖАЛБЕ КАДА СЕ НИЈЕ ОДЛУЧИВАЛО ПО ЗАХТЕВУ
(ЋУТАЊЕ УПРАВЕ)*

За Повереника за информације од јавног значаја

Адреса за пошту: Немањина 22-26

Београд

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

ЖАЛБУ

Због непоступања органа

по

(назив

органа)

Захтеву за приступ информацијама од јавног значаја у законски прописаном року.

Дана _____ поднео сам

(назив органа коме је

поднет захтев)

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја у коме сам од надлежног органа захтевао

Навести податке о захтеву и информацији

У прилогу Вам достављам потврду о поднетом захтеву (копију захтева).

Како је од подношења захтева протекао законом прописан рок у коме је орган власти био дужан да поступи по захтеву, сходно члану 16. ст.1. и 3. Закона, стекли су се услови за изјављивање жалбе Поверенику.

Подносилац жалбе / Име и презиме

У _____,

дана _____ 20__ године