



**ИНФОРМАТОР О РАДУ
СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ
ГРАДА НИША**

У Нишу, 01.09.2017. године

Contents

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ	4
СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ГРАДА НИША.....	4
РАДНО ВРЕМЕ.....	4
ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ГРАДА НИША	4
ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	12
СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	12
ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	13
ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	14
ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	14
ПРОПИСИ КОЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ УПРАВА	Error! Bookmark not defined.
ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	17
ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	20
ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	20
ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	21
ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	22

ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА.....	22
ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	26
ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	34

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Овај информатор издаје Град Ниш, Секретаријат за инспекцијске послове. Одговорно лице за тачност и потпуност података је начелник Управе, Љубиша Јанић, дипломирани правник.

Информатор је први пут објављен у фебруару месецу 2006. године, у складу са Законом о слободном приступу информација од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 57/07 и 104/09) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа, које је донео тадашњи Повереник за информације од јавног значаја.

Овај информатор се може преузети са адресе www.ni.rs.

СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ГРАДА НИША

Секретаријат за инспекцијске послове Града Ниша, налази се у службеној згради Градске управе у Улици Николе Пашића 24.

ПИБ:100232752

МАТИЧНИ БРОЈ:17620541

Начелник Градске управе града Ниша је Љубиша Јанић, дипломирани правник, телефон 018-

Секретар Секретаријата за инспекцијске послове Градске управе Града Ниша је мр.Мирољуб Станковић, дипл. инж.архитектуре - телефон 018/504-551.

Помоћник секретара Секретаријата начелника за инспекцијске послове је - спец.саоб. Миљан Анђелковић, дипл.инж.саобраћаја, руководилац сектора за област инспекцијски послови- телефон 018/504-553

Лице задужено за пријем информација електронским путем: Јасмина Илић е-mail Jasmina.Ilic@gu.ni.rs - тел. 018/504-554

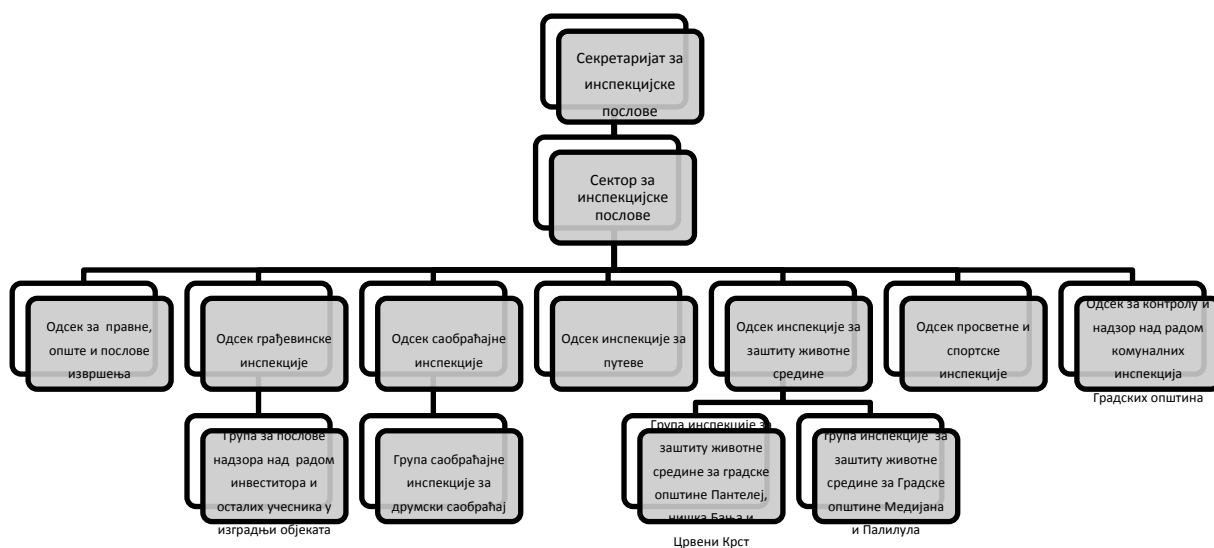
Лице задужено за приступ информацијама од јавног значаја је Зоран Веселиновић -телефон 018/504-557, е-mail veszoran@gu.ni.rs

Штампана верзија информатора и увид у информатор могу се добити у седишту Управе у улици Николе Пашића 24 канцеларија 84.тел. 018/504-557.

РАДНО ВРЕМЕ

Радно време Секретаријата за инспекцијске послове је од 7,30-15,30 часова, а у грађевинској инспекцији, инспекцији за путеве, саобраћајној инспекцији и инспекцији за заштиту животне средине, радно време је прилагођено потребама, својим надлежностима и то радним даном од 7,30-15,00 часова у првој смени и суботом, такође од 07,30 до 15,00 часова, по потреби и недељом од 7,30-15,00 часова.

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ГРАДА НИША



Секретаријат за инспекцијске послове Града Ниша, се састоји од Сектора за инспекцијске послове и 7 одсека и то

1. У оквиру Сектора постоје следећи Одсеци:

А) Одсек за правне, опште и извршне послове који обавља следеће послове:

- Организује извршавање најсложенијих правних, општих и извршних послова и радних задатака, припрема најсложенија акта из надлежности Секретаријата,
- проучава и примењује прописе, непосредно учествује у обављању послова одсека,
- стара се о благовременом и квалитетном обављању свих послова из надлежности одсека, прати измену Закона и прописа донетих на основу Закона
- Даје упуства за рад и пружа стручну помоћ у раду. Самостално обавља све управне послове и послове везане за израду најсложенијих врста аката.
- По овлашћењу начелника заступа Секретаријат пред судским, државним и другим органима,
- Обавља нормативно правне и опште послове за потребе Секретаријата,
- припрема нацрте и предлоге нормативних аката, одлука и других прописа,
- даје предлоге нацрта појединачних аката,
- врши израду решења за коришћење годишњих одмора,
- пружа стручну помоћ инспекторима у вођењу управног поступка,
- врши контролу вођења управног поступка и даје предлог мера за отклањање недостатака,
- учествује у раду и даје мишљење по жалбама странака, налозима и примедбама коначних решења другостепеног органа,
- прати извршења буџета,
- припрема захтеве за плаћање и трансфер средстава по уговорима из области рада Секретаријата,
- припрема годишњи план јавних набавки и захтев за покретање поступка јавне набавке,

-надлежна службена лица врше увиђај на лицу места о условима извршења решења и непосредно са инспектором заказују извршење решења, на основу донетог Програма уклањања објеката и Плана о свим извршним решењима за уклањање објеката односно делова објеката Одсека грађевинске инспекције, воде све потребне евиденције и листе у поступку извршења коначних решења о уклањању, обавештавају се странке о извршењу, предаје захтев МУП-у ради пружања помоћи и асистенције, подносе захтев овлашћеном извођачу радова за извршење решења, подносе захтев јавним предузећима и другим лицима за искључење инсталација са објеката за рушење, односно уклањање, врши послове на обезбеђењу простора за смештај уклоњених објеката, предмета и ствари, сачињава записник о принудном извршењу тј. уклањању објекта односно његовог дела, сачињава поднесаке надлежним органима и лицима ради реализације извршних решења као и закључке о трошковима извршења и обавештава Правобранилаштво Града ради принудне наплате трошкова извршења решења о принудном извршењу тј. уклањању објекта односно његовог дела,

-обавља све опште и канцеларијске послове, води све евиденције за потребе Секретаријата, објављује и ажурира све евиденције и листе инспекцијских Одсека на интернет страници Града Ниша,

- води евиденцију о радном времену,

-обавља послове оператера и обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Одсеком руководи шеф одсека: Зоран Веселиновић, дипломирани правник, тел. 504-557.

Б) Одсек грађевинске инспекције, који обавља послове:

Шеф Одсека координира, организује и врши контролу извршења послова и радних задатака одсека, -учествује у обављању послова одсека,

-стара се о благовременом и квалитетном обављању свих послова из надлежности одсека, стара се о законитости рада одсека.

-Даје стручна упутства и смернице за рад запосленима и обједињује рад Одсека,

- издаје усмене и писане налоге за извршавање послова, контролише вођење управног поступка, евидентира присутност на раду запослених,

- Самостално обавља све управне послове и послове везане за израду свих врста аката из своје надлежности,

- Доноси Програм уклањања објеката и План на основу службене евиденције о свим извршним решењима за уклањање објеката, односно делова објеката и одговара за његово извршење,

Координатор Групе за послове надзора над радом инвеститора и осталих учесника у изградњи објеката Организује и координира извршавање послова и радних задатака Одсека у сарадњи са шефом Одсека.

-непосредно учествује у обављању најсложенијих послова из делокруга рада одсека, - води управни поступак,

-стара се о благовременом обављању свих послова по реонима из надлежности одсека, издаје усмене и писане налоге инспекторима за извршавање послова,

-води евиденцију о свакодневном раду инспектора на терену по реонима,

-сачињава и доставља месечне и годишње извештаје о раду инспектора у сарадњи са шефом Одсека,

-врши надзор над радом инвеститора, извођача и осталих учесника у изградњи објеката,

-контролише примену прописа, техничких норматива и стандарда који регулишу изградњу сталних и привремених објеката,

-врши преглед пројектне документације и контролу рада извођачке организације, уговорних организација, задруга и других видова удруживања грађана носиоца личног рада,

-врши евидентирање и контролу бесправно започетих објеката,

-доноси решења и друга акта о уклањању бесправно саграђених објеката, врши надзор над коришћењем објеката, одржавањем стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и предузима обавезне мере утврђене законом или прописом донетим на основу закона.

Грађевински инспектор врши надзор над радом инвеститора, извођача и осталих учесника у изградњи објеката,

- контролише примену прописа, техничких норматива и стандарда који регулишу изградњу сталних и привремених објеката,

-врши преглед пројектне документације и контролу рада извођачке организације, уговорних организација, задруга и других видова удруживања грађана носиоца личног рада,

- врши евидентирање и контролу бесправно започетих објеката,

-води управни поступак, доноси решења и друга акта о уклањању бесправно саграђених објеката,

-врши надзор над коришћењем објеката, одржавањем стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и предузима обавезне мере утврђене законом или прописом донетим на основу закона.

Одсеком руководи шеф одсека: Марина Живуловић Петровић, дипломирани грађевински инжењер, телефон 018 504-558

В) Одсек за контролу и надзор над радом комуналних инспекција градских општина који обавља послове:

- организује и врши контролу извршења послова и радних задатака одсека у сарадњи са непосредним руководиоцем Секретаријата,

-учествује у обављању најсложенијих послова одсека,

-стара се о благовременом и квалитетном обављању свих послова из надлежности одсека и о законитости рада одсека,

-Контролише и врши надзор над радом комуналне инспекције градских општина у складу са Статутом и градским прописима,

-организује и координира извршавање послова и радних задатака са градским општинама који су утврђени на основу Статута и градских прописа, статутом и градским прописима,

-прати рад и пружа стручну помоћ комуналној инспекцији градске општине у контроли стања комуналних објеката, уређаја инсталација, пружања услуга у складу са законом и одлукама и обављању других послова из њихове надлежности,

-даје стручна обавештења и мишљења и предузима друге мере којима се обезбеђује јединствено поступање у вршењу комуналног инспекцијског надзора на територији града Ниша

-обавештава Начелника Управе о уоченим недостацима у обављању инспекцијског надзора комуналне инспекције градске општине ради предузимања мера на њиховом отклањању и тражи објашњења од комуналне инспекције градске општине и о разлозима за такво поступање, односно непоступање и

-прати извештаје о извршеном надзору и предузетим мерама комуналне инспекције градске општине

Одсеком руководи шеф одсека.Бобан Златковић, дипломирани инжењер заштите на раду, телефон 018 504 560

Г). Одсек саобраћајне инспекције обавља следеће послове:

- врши надзор над применом Закона и прописа донетих на основу Закона о превозу путника и Закона о превозу терета у друмском саобраћају,
- врши контролу линијског превоза путника, као и у обављању локалног превоза путника и ствари на територији Града Ниша,
- врши контролу примене прописа о ауто-такси превозу,
- утврђује испуњеност услова за обављање ауто-такси превоза,
- доноси решења о испуњености услова за обављање ауто-такси превоза,
- врши контролу градског и приградског превоза путника,
- врши контролу превоза за сопствене потребе,
- утврђује испуњеност прописаних услова за возила у градском и приградском саобраћају,
- искључује возило, одузима саобраћајну дозволу и регистарске таблице уколико се јавни превоз, односно превоз за сопствене потребе обавља противно одредбама закона
- води управни поступак, доноси решења и друга акта,
- врши послове извршења решења на уклањању објеката, предмета и ствари,
- предузима обавезне мере утврђене законом или прописом донетим на основу закона.
- евидентира кршење прописа из области такси превоза, градског и приградског превоза и о томе обавештава саобраћајног инспектора за друмски саобраћај,
- води евиденцију о поднетим прекршајним лкривичним и пријавама за привредни преступ, поднетих на основу Закона и прописа донетих на основу Закона,
- води евиденцију контроле над применом прописаи ауто-такси превозу, води евиденцију контроле градског и приградског превоза путника,
- води евиденцију о донетим решењима и испуњености прописаних услова за возила у градском и приградском саобраћају, води евиденцију донетих решења и других аката из надлежности саобраћајне инспекције за друмски саобраћај,
- води евиденцију послова извршења решења, које је донела саобраћајна инспекција за друмски саобраћај, води евиденцију предузетих обавезних мера, утврђених Законом или прописом донетим на основу Закона.

Одсеком руководи шеф одсека Радомир Стаменковић, дипломирани инжењер саобраћаја. телефон 018 504 562

Д). Одсек инспекције за путеве обавља следеће послове:

- врши надзор над применом Закона и прописа донетих на основу Закона о јавним путевима из области заштите општинских путева и улица,
- врши преглед улица и путева ради спречавања угрожавања стабилности јавног пута, обезбеђивања услова за несметано одвијање саобраћаја и режима саобраћаја на јавном путу, као и забрану и ограничења интервенција на јавном путу, заштитном појасу и појасу контролисане изградње прописано законом,
- води управни поступак, доноси решења и друга акта,
- врши преглед одржавања општинских путева и улица,
- врши послове извршења решења, предмета и ствари који представљају непосредну опасност по безбедност саобраћаја,
- предузима обавезне мере у складу са законом и прописима донетим на основу закона. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца коме и одговара за свој рад.

**Секретаријат за инспекцијске послове – Информатор о раду – ажурирано
01.09.2017. године**

- врши инспекцијски надзор над заштитом општинских путева и улица,
- врши инспекцијски надзор над стањем општинских путева и спроводи мере заштите,
- спроводи прописане мере забране на општинским путевима и улицама ради несметаног одвијања саобраћаја и очувања општинских путева и улица и путних објеката
- врши надзор над лицима која управљају објектом, постројењем, уређајем и инсталцијама на општинским путевима и улицама у погледу њиховог одржавања, у циљу очувања пута и несметаног одвијања саобраћаја
- наређује отклањање недостатака на општинском путу којима се угрожава или може бити угрожена безбедност саобраћаја,
- предлаже органу надлежном за техничко регулисање саобраћаја забрану саобраћаја или саобраћаја одређених врста возила, његовом делу или путном објекту о забране употребе пута ако не испуњава законом прописане мере,
- забрани радове на извођењу цевовода, водова, инсталација, депонија отпада, засада, дрвећа, натписа, ограда постављених у заштитном појасу пута супротно законским мерама, без сагласности управљача пута,
- подноси кривичне пријаве, прекршајне пријаве и пријаве за привредни преступ када утврди повреду прописа из Закона и одлука донетих на основу Закона и предузима друге законом прописане мере,
- врши послове везане за извршење коначних решења инспекције за путеве.

Одсеком руководи шеф одсека Живица Јевђић, дипломирани инжењер грађевине, телефон 018 504 762

Ђ. Одсек инспекције за заштиту животне средине обавља следеће послове:

- врши контролу заштите животне средине над објектима за које одобрење за градњу издаје општина, односно град,
- врши контролу испуњености прописаних услова за почетак обављања делатности привредних друштава и предузетника у погледу заштите животне средине,
- врши контролу мера за заштиту од буке од извора који се стављају у промет,
- врши контролу загађивача ваздуха са мерама за отклањање аеро загађења,
- врши контролу инспекцијског надзора над активностима сакупљања и транспорта инертног и неопасног отпада, односно над радом постројења за складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада за које Град издаје дозволу на основу закона,
- налаже израду Студија о процени утицаја на животну средину за пројкте прописане Уредбом ВРС,
- уређује интегрални систем заштите животне средине у циљу добијања интегралног катастра загађивача (ИКЗ),
- води управни постпак, доноси и извршава решења и
- подноси прекршајне пријаве, кривичне пријаве и пријаве за привредни преступ када утврди повреду прописа из Закона и одлука донетих на основу Закона и предизима друге законом прописане мере.
- учествује у утврђивању испуњености прописаних услова за почетак рада предузећа и радњи

Одсеком руководи шеф одсека: др. Славиша Радуловић, лекар, телефон 018 504751.

Е. Одсек Просветне и спортске инспекције обавља следеће послове:

Шеф Одсека руководи радом Одсека, организује и координира извршавање поверених и других послова Одсека у сарадњи са секретаром и помоћником секретара и непосредно учествује у обављању најсложенијих послова Одсека,

-сачињава годишњи план рада инспектора који се спроводи кроз оперативне планове инспекцијског надзора,

-подноси извештаје и раду надлежном Министарству, на месечном и годишњем нивоу; учествује у изради извештаја, анализа и информација,

- одговара за законитост у раду Одсека и благовременост поступања у предметима; планира, усмерава и контролише рад запослених; ради са странкама; обавља и друге послове по налогу секретара и помоћника секретара, којима одговара за свој рад и рад Одсека којим руководи,

Просветни инспектор врши инспекцијски надзор над радом и актима установа образовања и васпитања;

- утврђује испуњеност услова за почетак рада и обављања делатност установа васпитања и образовања и образовања и васпитања, издвојених одељења и проширене делатности;

-утврђује испуњеност услова за признавање својства јавно признатих организатора активности неформалног образовања одраслих;

- врши надзор над нерегистрованим субјектима;

-врши надзор над испуњеношћу услова за спровођење испита; предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, односно старатеља, представника друштвене заједнице, наставника, стручних сарадника, директора и осталих запослених;

-контролише поступак уписа и поништава незаконит упис у школу; врши преглед прописане евиденције и документације коју води установа и утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које она издаје; забрањује решењем спровођење радњи које су супротне закону;

-налаже записником отклањање неправилности и недостатака;

-наређује решењем извршавање прописаних мера у одређеном року;

-подноси пријаве надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и захтеве за покретање прекршајног поступка;

-обавештава друге органе ако постоје разлози за предузимање мера за које је тај орган надлежан; припрема обавештења и налоге за предстојећи инспекцијски надзор; води прописану евиденцију инспекцијских надзора; врши саветодавне посете и о томе сачињава службену белешку; врши надзор над установама ради попуњавања контролних листа ради одређивања степена ризика; припрема извештаје, информације и анализе за потребе органа Града и државних органа; ради са странкама; обавља и друге послове у складу са законом и налогом непосредног руководиоца.

- **Спортски инспектор** врши инспекцијски надзор као поверени посао на територији јединице локалне самоуправе, над правним и физичким лицима која обављају спортске активности и спортске делатности у складу са Законом о спорту и законом којим се уређује инспекцијски надзор,

- подноси надлежном правосудном органу кривичну пријаву, пријаву за привредни преступ или захтев за покретање прекршајног поступка, односно издаје прекршајни налог, у складу са законом, ако се код надзираног субјекта открије незаконитост која је кажњива према закону или другом пропису,

-решењем налаже мере и одређује рок за њихово отклањање,

- може у зависности од предмета надзора и природе утврђених незаконитости, неправилности или недостатака у раду: наложити извршење одређених мера и радњи у вези обављања спортских активности и спортских делатности; наложити доношење, стављање ван снаге или одлагање извршења одговарајућег појединачног акта и предузимање других одговарајућих мера и радњи потребних ради отклањања утврђених незаконитости, неправилности и недостатака у раду организације у области

спорта, у складу са овим законом; извршити привремену забрану обављања спортских активности и спортских делатности и предузимање других радњи које су у супротности са законом или другим прописом, до отклањања недостатака извршити привремену забрану обављања стручног рада у спорту лицу које не испуњава прописане услове за обављање стручног рада у спорту или не поседује одговарајућу дозволу за рад, до испуњености услова; предложити надлежном органу организације у области спорта покретање поступка због повреде радних дужности, дисциплинског поступка или другог поступка ради отклањања утврђених незаконитости, неправилности и недостатака у раду организација и физичких лица у области спорта; наложити надлежном националном спортском савезу доношење спортских правила које је обавезан да донесе у складу са овим законом; наложити спортском савезу да у складу са овим законом прими у чланство организацију у области спорта која испуњава утврђене услове за чланство; привремено забранити извршење појединачног акта организације у области спорта којим је очигледно повређено право члана те организације, односно запосленог које има у складу са овим законом и спортским правилима, на захтев тог члана, односно запосленог у организацији у области спорта уколико тај члан организације, односно запослени покрену спор пред надлежним судом или спортском арбитражом - до доношења правоснажне одлуке суда, односно спортске арбитраже; наложити успостављање стања спортског објекта које одговара намени тог спортског објекта, о трошку власника, односно корисника спортског објекта, уколико је намена спортског објекта промењена супротно члану 154. овог закона; привремено забранити коришћење спортског објекта због неиспуњености услова за његово коришћење - до испуњавања услова; привремено забранити рад спортском удружењу ако статусну промену није извршило у складу са овим законом; забранити организовање спортске приредбе уколико њено организовање није у складу са законом или нису испуњени услови за њено организовање; забранити учешће на спортској приредби лицу које не испуњава услове утврђене законом или спортским правилима; привремено забранити извршење појединачног акта којим се одобрава програм којим се задовољавају опште потребе у области спорта, односно потребе и интереси грађана у области спорта у аутономној покрајини, односно јединици локалне самоуправе, уколико је програм одобрен супротно овом закону; привремено забранити рад учесника у систему спорта док не омогући обављање инспекцијског надзора; подноси иницијативу Министарству за одузимање одобрења за обављање послова стручног оспособљавања у спорту због обављања тих послова супротно овом закону; привремено забрани обављање рада спортском удружењу, друштву или савезу који у статуту и у спортским правилима не уреди питања утврђена овим законом; наложити друге мере и радње на које је овлашћен законом. обавља и друге послове у складу са законом и налогом непосредног руководиоца.

Одсеком руководи шеф одсека: Душица Јанојлић, дипл.инж. саобраћаја.

ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Надлежности секретара Секретаријата за инспекцијске послове, помоћника секретара Секретаријата за инспекцијске послове прописане су Одлуком о Градској управи (Службени лист Града Ниша број 143/2016) и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи Града Ниша бр.172-2/2017-03 од 14.02.2017. године .

Према одредби члана 12. Одлуке о градској управи Града Ниша (Сл.лист Града Ниша број 143/2016) Секретаријатом руководи секретар, који одговара за рад секретаријата, организује рад секретаријата и стара се о правилном распореду послова и извршавању

радних дужности запослених. Секретар представља секретаријат, припрема нацрте прописа, доноси решења у управним и другим појединачним стварима и одлучује о другим питањима из делокруга секретаријата. Секретар је одговоран начелнику Градске Управе и Градоначелнику за рад и законито обављање послова секретаријата. Помоћник секретара секретаријата за инспекцијске послове организује, планира и стара се о законитом и благовременом извршавању послова сектора којим руководи, даје упутства за рад и пружа стручну помоћ запосленима. Обавља најсложеније послове из ресора сектора којим руководи. За свој рад и рад инспекцијских послова одговора секретару Секретаријата за инспекцијске послове. Радом Одсека руководе шефови Одсека, а радом Група координатори Група. Секретар Секретаријата за инспекцијске послове и помоћник секретара имају статус запослених лица.

ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Управе је јаван. Јавност се може искључити само, када је то прописано Законом о општем управном поступку („Сл.лист СРЈ“ бр.33/97 и 31/2001 и „Сл.гласник РС“ бр.30/2010). Јавност рада Управе се огледа у давању информација о активностима управе средствима јавног информисања, информација грађанима о стању предмета и информација од јавног значаја у смислу Закона о приступу информацијама од јавног значаја, затим издавањем саопштења за јавност и другим видовима комуникације са медијима.

ПИБ:100232752

Радно време Управе је од 7,30-15,30. Одсеци грађевинске инспекције, инспекције за заштиту животне средине, саобраћајне инспекције за друмски саобраћај и инспекције за путеве радним даном раде од 7,30-15,00 часова у првој смени, а суботом од 7,30 до 15,00 часова.

Управа се налази на адреси Николе Пашића 24 I спрат телефон 504-444 а суботом дежурни телефон је 504-554.

Лице овлашћено за приступ информацијама од јавног значаја је **Зоран Веселиновић**, е-маил: **veszoran@gu.ni.rs**.

Поред степеништа постоји и равни улаз за приступ лица са инвалидитетом.

СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја се најчешће односе на: услове и начин оставаривања права и решавања проблема из имовинско-правних односа, начин покретања и спровођења поступка, потребној документацији за подношење захтева као и добијање информација о чињеницама и документима садржаним у списима предмета. У Августу месецу 2017. године, није било захтева за приступ информацијама од јавног значаја, који се односи на доставу докумената из делокруга рада Секретаријата.

ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Поступак за приступ информацији од јавног значаја, покреће се захтевом.

Тражилац подноси писмени захтев Управи за имовину и инспекцијске послове за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев).

Захтев мора да садржи назив институције, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи назив институције, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Секретаријата за инспекцијске послове Града дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, Секретаријат за инспекцијске послове Града Ниша, донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Секретаријат за инспекцијске послове дужан је да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Секретаријат за инспекцијске послове дужна 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 упуту копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном отпремања.

Ако Секретаријат за инспекцијске послове Града Ниша није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужно је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда.

Ако Секретаријат за инспекцијске послове Града Ниша на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, у случајевима утврђеним чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја Секретаријат за инспекцијске послове Града ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити 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 врши се у службеним просторијама Секретаријата за инспекцијске послове.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Ако, Секретаријат за инспекцијске послове удовољи захтеву неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити **службену белешку**.

Ако захтев буде одбијен у целини или делимично, ако Секретаријат обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужна је да донесе **решење о одбијању захтева** и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Закључак о одбацивању захтева и решење о одбијању захтева доноси начелник Управе.

ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Одлуком о градској управи Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 143/2016) образован је Секретаријат за инспекцијске послове и утврђен је делокруг, начин рада и начела за унутрашњу организацију. Одлука је објављена на званичном сајту Града Ниша www.ni.rs.

ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Захтеви за остваривање права се подnose преко Градског услужног центра Ниш, улица Николе Пашића број 24. Жалбе на решење подноси се Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре РС у Београду (против решења грађевинске инспекције, инспекције за путеве и саобраћајне инспекције), Министарству пољопривреде и заштите животне средине (против решења инспекције за заштиту животне средине) преко овог Секретаријата, са доказом о плаћеној такси.

ПРОЦЕСНИ И МАТЕРИЈАЛНИ ЗАКони КОЈИМА ЈЕ ОДРЕЂЕН ДЕЛОКРУГ И НАДЛЕЖНОСТ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

1. Закон о општем управном поступку („Сл.гласник РС“ 18/2016),
2. Закон о инспекцијском надзору („Сл.гласник РС“, бр.36/2015)
3. Закон о прекршајима ("Сл.гласник РС", бр. 65/2013)
4. Закон о кривичном поступку ("Сл.гласник РС", бр 72/2011, 101/2011, 121/2012,32/2013, 45/2013 и 55/2014)
5. Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014)
6. Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр.21/2016)

Такође је сваки Одсек у оквиру своје области овлашћен за примену низа прописа зависно од своје надлежности.

Тако Одсек за заштиту животне средине примењује следеће законе:

7. Закон о заштити животне средине ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон и 43/2011 - одлука УС)
8. Закон о процени утицаја на животну средину ("Сл.гласник РС", бр. 135/2004 и 36/2009)
9. Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл.гласник РС", бр. 135/2004 и 88/10)
10. Закон о заштити нејонизујућих зрачења ("Сл.гласник РС", бр. 36/2009)
11. Закон о биоцидним производима ("Сл.гласник РС", бр. 36/2009 88/2010, 92/2011 и 25/2015)
12. Закон о заштити ваздуха ("Сл.гласник РС", бр. 36/2009 и 10/2013)
13. Закон о заштити природе ("Сл.гласник РС", бр. 36/09, 88/2010 и 91/2010)
14. Закон о заштити буке у животној средини ("Сл.гласник РС", бр. 36/2009 и 88/2010)
15. Закон о управљању отпадом ("Сл.гласник РС", бр. 36/2009 и 88/2010)
16. Закон о амбалажи и амбалажном отпаду ("Сл.гласник РС", бр. 36/09)
17. Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађења животне средине ("Сл.гласник РС", бр. 135/2004 и 25/2015)
18. Одлука о посебним мерама за спречавање загађивања ваздуха на територији Града Ниша ("Сл.лист Града Ниша", бр. 2/90 и 7/93)
19. Правилник о начину и поступку управљања отпадним гумама ("Сл.гласник РС", бр. 104/09)
20. Правилник о условима које морају да испуњавају правна лица која врше послове систематског испитивања нивоа нејонизујућих зрачења, као и начин и методе систематског испитивања у животној средини ("Сл.гласник РС", бр. 104/09)
21. Правилник о изворима нејонизујућих зрачења од посебног интереса, врстама извора, начину и периоду њиховог испитивања ("Сл.гласник РС", бр. 104/09)
22. Правилник о садржини евиденција о изворима нејонизујућих зрачења од посебног интереса ("Сл.гласник РС", бр. 104/09)
23. Правилник о границама излагања нејонизујућим зрачењима ("Сл.гласник РС", бр. 104/09)
24. Правилник о условима које морају да испуњавају правна лица која врше послове испитивања нивоа зрачења извора нејонизујућих зрачења од посебног интереса у животној средини ("Сл.гласник РС", бр. 104/09)
25. Правилник о дозвољеном нивоу буке у животној средини ("Сл.гласник РС", бр. 54/92)

Одсек саобраћајне инспекције је надлежан за примену следећих прописа:

24. Закон о превозу у друмском саобраћају („Сл. гласник РС", бр. 46/95, 66/2001, 61/2005, 91/2005, 62/2006, 31/2011)
25. Закон о превозу путника у друмском саобраћају („Сл. гласник РС", бр. 68/2015)
26. Закон о превозу терета у друмском саобраћају („Сл. гласник РС", бр. 68/2015)
27. Одлука о јавном градском и приградском превозу путника на територији Града Ниша (“Службени лист Града Ниша, бр. 1/2016),
28. ””аОдлука о ауто такси превозу путника на територији града Ниша ("Сл.лист Града Ниша", бр.105/2015)

Одсек Грађевинске инспекције је надлежан за примену следећих прописа:

29. Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009, 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014)
30. Правилник о поступку доношења и садржини програма уклањања објеката („Сл.гласник РС“, бр.27/2015)
31. Закон о озаконењу објеката („Сл.гласник РС“, бр.96/2015)

Одсек инспекције за путеве надлежан је за примену следећих прописа:

32. Закон о јавним путевима ("Сл.гласник РС", бр. 101/2011 и 93/2012)

Одсек за контролу и надзор над радом комуналних инспекција градских општина надлежан је за контролу примене прописа градских општина, а градске општине примењују следеће прописе:

33. Закон о комуналним делатностима територији града Ниша ("Сл.гласник РС", бр.88/2011)
34. Закон о трговини ("Сл.гласник РС", бр.53/2010, 10/2013)
35. Одлука о комуналним делатностима ("Сл. лист града Ниша", бр. 32/2007 - пречишћен текст, 40/2007, 11/2009, 66/2010 и 5/2014 - др. одлука)
36. Одлука о комуналној инспекцији на територији Града Ниша ("Сл.лист Града Ниша", бр.76/2009)
37. Одлука о водоводу и канализацији ("Сл.лист Града Ниша", бр. 89/05 и 83/06)
38. Одлука о условима и начину снабдевања топлотном енергијом („Сл. лист Града Ниша“, број 6/2014)
39. Одлука о одржавању чистоће на површинама јавне намене и управљању комуналним отпадом ("Сл. лист града Ниша", бр. 3/2014 - пречишћен текст)
40. Одлука о уређењу и одржавању паркова, зелених и рекреационих површина ("Сл.лист Града Ниша", бр. 89/05 и 38/10)
41. Одлука о уређивању и одржавању гробља и сахрањивању("Сл.лист Града Ниша", бр. 89/05 и 36/10)
42. Одлука о димничарским услугама ("Сл.лист Града Ниша", бр. 89/05 и 38/10)
43. Одлука о пијацама ("Сл.лист Града Ниша", бр. 89/05)
44. Одлука о постављању пловила на делу обале и водног простора на територији Града Ниша („Сл.лист Града Ниша", бр. 98/2015)
45. Одлука о јавним паркиралиштима ("Сл.лист Града Ниша", бр. 2/2012)
46. Одлука о комуналном реду ("Сл.лист Града Ниша", бр. 67/2013, 57/2014 и 98/15)
47. Одлука о јавној расвети ("Сл.лист Града Ниша", 23/95. 13/01 и 43/01)
48. Закон о одржавању стамбених зграда ("Сл.гласник РС", бр. 44/95, 46/98, 1/01, 101/05, 27/2011 – одлука УС и 88/2011)
49. Одлука о кућном реду у стамбеним зградама на територији Града Ниша ("Сл.лист Града Ниша", бр. 74/2015)
50. . Одлука о утврђивању и означавању насељених места, улица, тргова и зграда на територији Града Ниша ("Сл.лист Града Ниша", бр. 81/2010)
51. Одлука о постављању мањих монтажних објеката ("Сл.лист Града Ниша", бр. 3/2008)
52. Одлука о условима за држање домаћих животиња (посебно за Палилулу, Пантелеј, Црвени крст, Медијана, Нишка Бања)
53. Одлука о јавној расвети ("Сл.лист Града Ниша", бр. 23/1995, 13/2001)
54. Одлука о јавним чесмама ("Сл.лист Града Ниша", бр. 22/1998)
55. Одлука о оглашавању на територији Града Ниша ("Сл.лист Града Ниша", бр. 102/2013)
56. Одлука о обављању комуналне делатности-ЗОО хигијене на територији града Ниша ("Сл.лист Града Ниша", бр.10/2015)
57. Одлука о местима и начину извођења кућних љубимаца на јавној површини на територији града Ниша ("Сл.лист Града Ниша", бр.10/2015)
58. Одлука о подизању и одржавању споменика и спомен обележја на територији Града Ниша ("Сл.лист Града Ниша", бр.44/2015)
59. Одлука о општим условима искоришћавања и одржавања сеоског водовода ("Сл.лист Града Ниша", бр.22/2002)
60. Одлука о поступању са принудно уклоњеним возилима, стварима и другим предметима ("Сл.лист Града Ниша", бр.57/2014)

УСЛУГЕ КОЈЕ ПРУЖА ОРГАН ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

У складу са Законима које у свом раду примењује и подзаконским актима, донетим на основу Закона, као и на основу одлука Града. У Секретаријату за инспекцијске послове се, по захтевима странака, обављају послови везани за утврђивање испуњености услова за обављање такси превоза, као и по захтевима за испуњеност услова мза обављање делатности у вези заштите животне средине у погледу кадрова и опреме, на основу чега, Одсек за заштиту животне средине доноси Решења.

ПРИМЕР ЗАХТЕВА ЗА ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ У ВЕЗИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ У ПОГЛЕДУ КАДРОВА И ОПРЕМЕ



Подносилац захтева _____
 (пословно име/назив/име и презиме)
 Место _____ ул. _____
 Ел. пошта: _____
 Моб.тел. _____

Република Србија,
 Град Ниш
 Секретаријат за инспекцијске послове
 Инспекција за заштиту животне средине
 Ниш, ул. Николе Пашића бр. 24

Предмет: Захтев за утврђивање испуњености услова за обављање делатности
 У _____ ул. _____

У складу са чланом 6. став 4. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр.36/15) и чланом 40. Закона о заштити животне средине („Сл. Гласник РС“, бр.135/04, 36/09, 72/09 др.закон и

43/11 одлука УС и 14/16) и осталим прописима из области заштите животне средине, подносимо овај захтев за утврђивање испуњености услова за почетак рада/обављања делатности и молимо да извршите **ванредни утврђујући** инспекцијски надзор ради утврђивања испуњености услова у погледу пословних просторија, опреме и кадрова.

I. Делатност

Редни број	Назив и кратак опис делатности
1.	
2.	

II. Пословне просторије

Редни број	Кратак опис	Површина у М ²	Локација
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

III. Опрема

Редни број	Назив и кратак опис опреме
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

IV. Кадрови

Редни број	Име и презиме	Стручна спрема	Стручни испит	Радноправни статус
1.				
2.				

3.				
4.				

У прилогу овог захтева достављамо одговарајуће доказе.
У Нишу, дана _____ 2016.године

Подносилац захтева

Прилог:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. доказ о уплати накнаде трошкова за градску административну таксу на жиро рачун број 840-742341843-24, модел 97, са позивом на број 87-521, у износу од 1.400,00 динара.

Секретаријат поступа и по пријавама грађана којима се указује на кршење прописа из области изградње објеката, непоступање или незаконито поступање комуналних инспекција Градских општина, кршење прописа из области заштите животне средине, јавног градског саобраћаја, такси превоза и стања локалних и некатегорисаних путева. У овим случајевима, подносилац пријаве нема својство странке, па не може да улаже правна средства против одлука у овим стварима, али може да се информише о мерама које су предузете. Након подношења пријаве или обавештавања надлежној инспекцији да је дошло до кршења прописа из неке од наведених области, надлежни инспектор ће на лицу места обавити увиђај, на основу чега ће сачинити записник, а онда саслушати лице које је извршило кршење неког прописа. након тога ће донети решење којим ће наложити чињење неке радње или неку обавезу странци. Уколико има елемената кривичног дела, привредног прекршаја или неког другог кажњивог дела, инспектор ће надлежном државном органу поднети одговарајућу пријаву против тог лица.

Против одлуке Секретаријата за инспекцијске послове, странка може изјавити жалбу у року од 15 дана од пријема исте, органу надлежном за решавање по жалби. За решавање по жалбама против закључака и решења које су донели Одсеци за имовинско-правне послове, надлежно је Министарство финансија.

Против одлука које је донео Одсек грађевинске инспекције, жалба се подноси Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре. Исто Министарство, надлежно је и за решавање по жалбама против одлука, које је донела саобраћајна инспекција и инспекција за путеве. За решавање по жалбама против одлука које је донела инспекција за заштиту животне средине, надлежно је Министарство пољопривреде и заштите животне средине. Рок за решавање по жалби је 30 дана, од дана предаје. Уколико странка која је изјавила жалбу није задовољна одлуком другостепеног органа, или другостепени орган не донесе одлуку у року од 30 дана, странка може да поднесе тужбу за покретање управног спора Управном суду Србије због недоношења решења или ради поништаја донетог решења, којим није задовољна.

Уколико има примедби на рад службеног лица које поступа у конкретном предмету по захтеву странке или у поступку против ње, странка се може обратити

**Секретаријат за инспекцијске послове – Информатор о раду – ажурирано
01.09.2017. године**

писаним путем, или усмено на записник, начелнику Управе и изнети примедбе на рад службеног лица.

Сходно члану 60. Одлуке о Градској управи града Ниша (Службени лист Града Ниша") бр. 143/2016 од 12.12.2016. године, Градско веће решава по жалбама изјављеним против првостепених аката Градске управе донетих у оквиру изворних послова града, осим ако законом није другачије одређено.

Када странка сматра да постоји сумња у објективност службеног лица или сматра да је службено лице пристрасно, може тражити његово изузеће, подношењем захтева за изузеће из поступања у том предмету начелнику Управе, који ће закључком одлучити о захтеву.

О изузећу службеног лица у Градској управи решава начелник Градске управе

О изузећу начелника Управе и заменика начелника Управе, решава Градско веће Града Ниша.

Плаћање такси регулисано је Одлуком о градским административним таксама (Сл. лист Града Ниша бр.46/2009.)

Према члану 6. одлуке плаћања таксе су ослобођени органи и организације Републике и Града Ниша, Градске општине и организација Црвеног крста, као и корисници материјалног обезбеђења.

Чланом 8. Одлуке прописано је да се такса не плаћа за списе и радње у поступцима који се воде по службеној дужности, списе и радње у поступку за повраћај више или погрешно уплаћених јавних прихода, у поступку исправке грешке у решењима другим списима и службеним евиденцијама, за поднеске упућене Органу за представке и притужбе, списе за остваривање права насталих из елементарних непогода и ванредних догађаја, као и поднеске у остваривању права на дечију заштиту и подршку породици.

Висина таксе:

- за захтев и поднесак-**300,00 динара**
- за жалбу- **440,00 динара**
- за решење о давању земљишта у закуп-**800,00 динара**
- за уверење о национализацији **450,00 динара**
- за откуп стана **1620,00 динара**
- да је катастарска парцела у промету **450,00 динара**
- за закуп пословног простора **400,00 динара**

ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Секретаријат за инспекцијске послове је у свом раду доносио решења, закључке, пружала обавештења на захтев грађана, односно средстава јавног информисања. Такође издаване су потврде о чињеницама које поседује Секретаријат.

ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Секретаријат за инспекцијске послове у свом предлогу плана коришћења финансијских средстава за 2017. годину, средства из буџета у износу од **14.000.000,00 динара** распоређује за следеће намене:

Р. бр.	Фу нкц ија	Програмс ка класифика ција	Бр. Поз.	Екон . Клас .	ОПИС	Б У Ц Е Т ЗА 2017.годину
	130				<i>Опште услуге</i>	
1.		0602-0001	267	4140	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	500.000,00
				4143	Отпремнине приликом одласка у пензију	500.000,00
2.		0602-0001	272	4230	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3.250.000,00
				4234	Услуге информисања	50.000,00
				4235	Стручне услуге	3.200.000,00
3.		0602-0001	273	4240	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	10.000.000,00
				4249	Остале специјализоване услуге	10.000.000,00
4.		0602-0001	275	4260	МАТЕРИЈАЛ	250.000,00
				4269	Материјали за посебне намене	250.000,00
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 130:	14.000.000,00
					УКУПНО ЗА СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ:	14.000.000,00

ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Планом јавних набавки за 2017. годину, предвиђене су јавне набавке и поднет је Захтев за добијање сагласности за покретање јавне набавке мале вредности- Специјализоване услуге-остале специјализоване услуге-извођење радова на уклањању бесправно изграђених објеката, уклањање предмета и ствари и њихово чување и други послови на принудном извршењу решења из надлежности грађевинске инспекције, инспекције за путеве и саобраћајне инспекције и извођење радова на уклањању објеката по одобрењу органа за послове Грађевинарства на територији Града Ниша на годишњем нивоу са процењеном вредношћу јавне набавке без ПДВ у износу од 4.750.000,00. динара, са ПДВ-ом у износу од 5.700.00. динара.

Овде се ради о отвореном поступку, а вредност јавне набавке је утврђена према критеријума као и код предходних јавних набавки.

Планом су предвиђене и јавне набавке на које се не примењује Закон о јавним набавкама, због процењене вредности која је ипод лимита предвиђеног Законом о јавним набавкама.

Услуга обезбеђења објеката инсталирањем против провалног система, чија је процењена вредност 190.000,00 динара, колико је и обезбеђено у буџету за ту јавну набавку, без урачунатог ПДВ-а а са ПДВ-ом 228.000,00 динара. Разлог и оправданост

набавке се огледа у одредби члана 12.став 1. Уредбе о поступању са одређеним стварима у државној својини којим је заснована надлежност јединице локалне самоуправе да чува и обезбеђује ствари које су јој поверене на привремено чување.И за ову јавну набавку вредност је утврђена на начин као и код предходних.

Услуга вештачења из економско-финансијске области, вештачења из области легализације, услуга вештачења из грађевинске области и снимање ситуације са инсталацијама са изградом пројекта изведеног стања.Оправданост ове набавке се огледа у надлежностима Управе из области уписа права јавне својине,у складу са Законом о јавној својини и осталих надлежности Управе, у складу са важећим законима. Процењена вредност ове набавке је 83.300,00 динара без ПДВ-а а са ПДВ-ом 100.000,00 динара, колико је и обезбеђено у буџету за ову сврху.

ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Секретаријат за инспекцијске послове није додељивала нити тренутно додељује државну помоћ у било ком облику (трансфери, субвенције, дотације, донације, учешћа у финансирању пројеката, кредити под повлашћеним условима, ослобађање од плаћања накнада и уступање средстава .)

ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА.

Плата Секретара Секретаријата и осталих запослених у Секретаријату за инспекцијске послове одређена је Правилником о звањима, занимањима и платама запослених у Градским управама и службама, градском јавном правобранилаштву и канцеларији грађанског браниоца (омбудсмана). Плате запослених на руководећим радним местима и осталих запослених (без минулог рада) израчунавају се множењем коефицијената са важећом основицом-ценом рада, за коју Закључком одређује Влада Републике Србије. Нема промена основица за 2017. годину.

ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Управа у свом раду користи рачунаре штампаче мултифункционалне уређаје, Софтверска опремљеност је задовољавајућа. Оперативни систем Windows XP, Microsoft Office пакет и др. Сви програми су лиценцирани.

Зграда у улици Николе Пашића бр.24. у којој се налази Управа за имовину и инспекцијске послове налази се на кп.бр.915/1 КО Ниш-Бубањ уписана у листу непокретности 5177 и представља јавну својину Града Ниша.

Управа користи канцеларије бр.17,18, 19, 20, 21, 22,27а и 27б на првом спрату, канцеларије 80, 81, 82, 83а 83б и б3ц, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97 на трећем спрату и канцеларије 126, 127, 132 и 135 на четвртном спрату.

Ове просторије Управа користи по основу решења о распоређивању пословног простора број 1519/2009-01.

Користе се и друге канцеларије (канцеларија 29 на првом спрату) када се одржавају састанци везани за подручје рада Управе или седнице комисија које су основане из области које спадају у делокруг рада Управе, а по предходно прибављеном одобрењу Секретара Скупштине Града.

Покретне ствари које у свом раду користи Управа за имовину града и инспекцијске послове (простор, опрема, возила, канцеларијски материјал, средства везе и др.) су јавна својина Града Ниша.

Управа користи следећа средства односно канцеларијски материјал, а према стању из евиденције по попису, који је обављен јануара 2015. године, а та средства представљају јавну својину Града Ниша. Средства се користе у складу са чланом 12. Закона о јавној својини (Сл.гласник РС бр.72/11)

18629	ТЕЛЕФАКС КХ-Ф171 ПАНАСОНИК	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17	IX10202	10	Управа за заједничке послове
18533	ВЕНТИЛАТОР ГОХ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17	XI10801	16,5	Управа за заједничке послове
11441	ОРМАН ЈЕДНОДЕЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11836	ДРВЕНИ ОРМАН	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17	XI1090101	12,5	Управа за финансије
2093	ОРМАН МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17	XI1090102	10	Управа за финансије
18612	ДАКТИЛО СТОЛИЦА НЕРА ЉТОФ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
11914	СТОЛИЦА МЕТАЛ СКАЈ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17	XI1090103	11	Управа за финансије
23991	GPS uređaj	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17	XI11101	20	Управа за заједничке послове
18181	Столица С 30 стоф без рукохвата	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18250	РАдна столица А-10МР	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18175	Столица С 30 стоф без рукохвата	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18176	Столица С 30 стоф без рукохвата	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18177	Столица С 30 стоф без рукохвата	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18178	Столица С 30 стоф без рукохвата	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18614	ОРМАН 90X45X73	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18602	РАДНИ СТО АЛФА БУКВА 120X80X73	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18179	Столица С 30 стоф без рукохвата	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18180	Столица С 30 стоф без рукохвата	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
12603	ОРМАН ДРВЕНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17-ЛЕВО	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11843	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17-ЛЕВО	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11844	ОРМАН ДРВЕНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17-ЛЕВО	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11845	КЛУБ СТОЧИЋ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17-ЛЕВО	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11850	ЖАРДИЊЕРА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17-ЛЕВО	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11890	МЕТАЛНИ ОРМАН ГАРДЕРОБЕР	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17-ЛЕВО	XI1090102	10	Управа за финансије
11896	СТАТИВ ЗА ИНСТРУМЕНТ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17-ЛЕВО	XI11103	12,5	Управа за финансије
11897	МЕТАР СКЛАПАЈУЋИ-ЛЕТВА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17-ЛЕВО	XI11103	12,5	Управа за финансије
11898	КООРАИНОГРАФ-ПОЛАР.	КАНЦЕЛАРИЈА БР.17-	XI11103	12,5	Управа за финансије

11899	ЈЕДНОСТРАНА ПРИЗМА	ЛЕВО КАНЦЕЛАРИЈА БР.17-	XI11103	12,5	Управа за финансије
11900	ТРОСТРАНА ПРИЗМА	ЛЕВО КАНЦЕЛАРИЈА БР.17-	XI11103	12,5	Управа за финансије
11846	ФОТЕЉА МЕБЛ	ЛЕВО КАНЦЕЛАРИЈА БР.17-	XI1090103	11	Управа за финансије
11847	ФОТЕЉА МЕБЛ	ЛЕВО КАНЦЕЛАРИЈА БР.17-	XI1090103	11	Управа за финансије
11848	ФОТЕЉА МЕБЛ СА НАСЛОНОМ	ЛЕВО КАНЦЕЛАРИЈА БР.17-	XI1090103	11	Управа за финансије
11892	ЕЛЕКТ.ДАЉИНОМЕР М.СОКИША СЕТ 4Ц С.Б.111166	ЛЕВО КАНЦЕЛАРИЈА БР.17-	XI11103	12,5	Управа за финансије
11894	СТАТИВ ЗА ИНСТРУМЕНТ	ЛЕВО КАНЦЕЛАРИЈА БР.17-	XI11103	12,5	Управа за финансије
11895	СТАТИВ ЗА ИНСТРУМЕНТ	ЛЕВО КАНЦЕЛАРИЈА БР.17-	XI11103	12,5	Управа за финансије
18626	ТЕЛЕФОН КХТС500	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	IX10202	10	Управа за заједничке послове
13100	ПОЛИЦА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13092	ОРМАН ГАРДЕРОБЕР	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11825	СТО (КОНФ.)РАДНИ ВЕЋИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11826	СТО	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	XI1090101	12,5	Управа за финансије
18599	РАДНИ СТО АЛФА 120X80 СА ФИХ. КАС.	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
16999	КВАРЦНА ГРЕЈАЛИЦА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	XI10803	12,5	Управа за заједничке послове
19916	УПС 500W ПАРАПЕЛ-УРЕРАЈ ЗА НАПАЈАЊЕ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	XI10903	20	ИКТ
19846	РАДНА СТАНИЦА ИНТЕЛ ЦЕЛЕРОН 2,4Г ГХ60	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	XI10903	20	ИКТ
19778	РАИУНАР ФСЦ Е600 П4	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	XI10903	20	ИКТ
18515	СТОЛИЦА Б9 ЉТОФ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18516	СТОЛИЦА Б9 ЉТОФ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18517	СТОЛИЦА Б9 ЉТОФ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
11881	ЧИВИЛУК МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	XI1090103	11	Управа за финансије
16503	ДЈЕПНИ КАЛКУЛАТОР "СХАРП" ПЦ 1403	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	XI1090203	16,5	Управа за финансије
16504	ДЈЕПНИ КАЛКУЛАТОР "СХАРП" ПЦ 1403	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	XI1090203	16,5	Управа за финансије
18600	РАДНИ СТО АЛФА 120X80 СА ФИХ. КАС.	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18518	СТОЛИЦА Б9 ЉТОФ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18519	СТОЛИЦА Б9 ЉТОФ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18520	СТОЛИЦА Б9 ЉТОФ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18521	СТОЛИЦА Б9 ЉТОФ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18514	СТОЛИЦА Б9 ЉТОФ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.18	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17290	ТЕЛЕФОН ПАНАСОНИЦ КХ-ТС	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	IX10202	10	Управа за заједничке послове
11867	СТОЛИЦА ДРВЕНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11855	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11858	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	XI1090101	12,5	Управа за финансије

11862	ЧИВИЛУК ДРВЕНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11866	СТОЛИЦА ДРВЕНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	XI1090101	12,5	Управа за финансије
17382	СТОЛИЦА РАДНА - Б-50 ЦРНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17383	СТОЛИЦА РАДНА - Б-50 ЦРНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
19847	РАДНА СТАНИЦА ИНТЕЛ ЦЕЛЕРОН 2,4Г ГХ60	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	XI10903	20	ИКТ
19871	УПС ГС500 УРЕРАЈ ЗА НАПАЈАЊЕ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	XI10903	20	ИКТ
11874	ОРМАН МЕТАЛНИ-МАЛИ СА КАС.	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	XI1090102	10	Управа за финансије
11875	ОРМАН МЕТАЛНИ СА 4 ФАХА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	XI1090102	10	Управа за финансије
17384	СТОЛИЦА РАДНА - Б-50 ЦРНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17385	СТОЛИЦА РАДНА - Б-50 ЦРНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17386	СТОЛИЦА РАДНА - Б-50 ЦРНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17381	СТОЛИЦА РАДНА - Б-50 ЦРНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
11853	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11854	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	XI1090101	12,5	Управа за финансије
1143	ОРМАН МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	XI1090102	10	Управа за финансије
2092	ОРМАН МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	XI1090102	10	Управа за финансије
10961	ОРМАН МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	XI1090102	10	Управа за финансије
11872	ОРМАН МЕТАЛНИ-ВЕЛИКИ СА КАС.	КАНЦЕЛАРИЈА БР.19	XI1090102	10	Управа за финансије
17291	ТЕЛЕФОН ПАНАСОНИЦ КХ-ТС	КАНЦЕЛАРИЈА БР.20	IX10202	10	Управа за заједничке послове
7177	ОРМАРИЋ ОК-11	КАНЦЕЛАРИЈА БР.20	XI1090101	12,5	Управа за финансије
15422	ОРМАН ДРВЕНИ ДВОКРИЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.20	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11876	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.20	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11878	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.20	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11863	СТОЛИЦА ДРВЕНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.20	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11839	ЧИВИЛУК	КАНЦЕЛАРИЈА БР.20	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11921	ОРМАН МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.20	XI1090102	10	Управа за финансије
11828	ФОТЕЉА МЕТАЛ ПЛИШ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.20	XI1090103	11	Управа за финансије
11829	ФОТЕЉА МЕТАЛ ПЛИШ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.20	XI1090103	11	Управа за финансије
19777	РАИУНАР ФСЦ Е600 П4	КАНЦЕЛАРИЈА БР.20	XI10903	20	ИКТ
17292	ТЕЛЕФОН ПАНАСОНИЦ КХ-ТС	КАНЦЕЛАРИЈА БР.21	IX10202	10	Управа за заједничке послове
11908	ОРМАН ДРВЕНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.21	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11857	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.21	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11922	МЕТАЛНИ ОРМАН	КАНЦЕЛАРИЈА БР.21	XI1090102	10	Управа за финансије
11920	ОРМАН МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.21	XI1090102	10	Управа за финансије
11870	СТОЛИЦА МЕТАЛ СКАЈ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.21	XI1090103	11	Управа за финансије
11913	ФОТЕЉА СКАЈ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.21	XI1090103	11	Управа за финансије
11919	ЧИВИЛУК МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.21	XI1090103	11	Управа за финансије
8781	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.22	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11925	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.22	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11926	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.22	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11931	СТОЧИЋ ЗА ТЕЛЕФОН	КАНЦЕЛАРИЈА БР.22	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11923	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.22	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11924	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.22	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11935	СТОЛИЦА МЕТАЛ МЕБЛ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.22	XI1090103	11	Управа за финансије
11927	ЧИВИЛУК МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.22	XI1090103	11	Управа за финансије
11934	СТОЛИЦА МЕТАЛ МЕБЛ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.22	XI1090103	11	Управа за финансије
19774	РАИУНАР ФСЦ Е600 П4	КАНЦЕЛАРИЈА БР.22	XI10903	20	ИКТ

11938	МЕТАЛНИ ОРМАН СА КАСЕТАМА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.22	XI1090102	10	Управа за финансије
11939	МЕТАЛНИ ОРМАН СА КАСЕТАМА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.22	XI1090102	10	Управа за финансије
11940	МЕТАЛНИ ОРМАН СА КАСЕТАМА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.22	XI1090102	10	Управа за финансије
18536	ОРМАН-ПЛАКАР	КАНЦЕЛАРИЈА БР.22	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18537	ОРМАН-ПЛАКАР	КАНЦЕЛАРИЈА БР.22	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18538	ОРМАН-ПЛАКАР	КАНЦЕЛАРИЈА БР.22	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
16140	ТЕЛЕФОН "ПАНАСОНИК"620068	КАНЦЕЛАРИЈА БР.23	IX10202	10	Управа за финансије
11992	ФОТЕЉА 1061 КОЖА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.23	XI1090103	11	Управа за финансије
11993	ФОТЕЉА 1062 КОЖА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.23	XI1090103	11	Управа за финансије
11994	ФОТЕЉА 1062 КОЖА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.23	XI1090103	11	Управа за финансије
11995	ФОТЕЉА 1062 КОЖА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.23	XI1090103	11	Управа за финансије
11996	ФОТЕЉА 1062 КОЖА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.23	XI1090103	11	Управа за финансије
16905	ФОТЕЉА МИКСЕР	КАНЦЕЛАРИЈА БР.23	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
16906	ФОТЕЉА МИКСЕР	КАНЦЕЛАРИЈА БР.23	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
11988	ОРМАН ОЗА 147X60	КАНЦЕЛАРИЈА БР.23	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11989	ОРМАН ОЗА 73X80	КАНЦЕЛАРИЈА БР.23	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11990	СЕГМЕНТ С 73X80	КАНЦЕЛАРИЈА БР.23	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11991	СЕГМЕНТ С 73X80	КАНЦЕЛАРИЈА БР.23	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11982	РАДНИ СТО РП 80X141	КАНЦЕЛАРИЈА БР.23	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11985	КАСЕТА ФИСНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.23	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11986	КАСЕТА ПОКРЕТНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.23	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11987	ОРМАН ОЗА 147X80	КАНЦЕЛАРИЈА БР.23	XI1090101	12,5	Управа за финансије
17329	ТЕЛЕФОН ПАНАСОНИК КХ-ТС	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 24	IX10202	10	Управа за заједничке послове
1951	СТО ПИСАЋИ УФ-139	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 24	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13790	СТО МАЛИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 24	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13795	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 24	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13778	СТОЛИЦА ДРВЕНА (У КАЛЧИ-СИНДИК.НЕЗАВИСН.)	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 24	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13788	ОРМАН ДВОКРИЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 24	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13792	ФОТЕЉА СКАЈ	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 24	XI1090103	11	Управа за финансије
13789	ЧИВИЛУК МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 24	XI1090103	11	Управа за финансије
13791	ФОТЕЉА СКАЈ	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 24	XI1090103	11	Управа за финансије
11960	ЧИВИЛУК ДРВЕНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 24А	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11961	МЕТАЛНИ ОРМАН	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 24А	XI1090102	10	Управа за финансије
12020	СТОЛИЦА МЕТАЛ МЕБЛ	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 24А	XI1090103	11	Управа за финансије
16891	ТЕЛЕФОН ГКХ-Т2365 ПАНАСОНИК	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	IX10201	7	Управа за заједничке послове
16810	ТЕЛЕФОН ПАНАСОНИЦ	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	IX10202	10	Управа за заједничке послове
18678	ТЕЛЕФАКС КХ ФТ71 ПАНАСОНИК	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	IX10202	10	Управа за заједничке послове
14314	ОРМАРИЋ ОК 11	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11978	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11979	СТО ДАКТИЛОГРАФСКИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090101	12,5	Управа за финансије
18341	Елдитерм 2400W (грејно тело)	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI10803	12,5	Управа за заједничке послове
18342	Елдитерм 2400W (грејно тело)	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI10803	12,5	Управа за заједничке послове
18343	Елдитерм 1200W (грејно тело)	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI10803	12,5	Управа за заједничке послове

19826	РАДНА СТАНИЦА ИНТЕЛ ЦЕЛЕРОН 2,4Г ГХ60	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI10903	20	ИКТ
19825	РАДНА СТАНИЦА ИНТЕЛ ЦЕЛЕРОН 2,4Г ГХ60	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI10903	20	ИКТ
17512	РАДНА СТОЛИЦА ГЕУСТ РБ9	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17513	РАДНА СТОЛИЦА ГЕУСТ РБ9	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17514	РАДНА СТОЛИЦА ГЕУСТ РБ9	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18338	Елдитерм 2400W (грејно тело)	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI10803	12,5	Управа за заједничке послове
18339	Елдитерм 2400W (грејно тело)	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI10803	12,5	Управа за заједничке послове
18340	Елдитерм 2400W (грејно тело)	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI10803	12,5	Управа за заједничке послове
17515	РАДНА СТОЛИЦА ГЕУСТ РБ9	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17516	РАДНА СТОЛИЦА ГЕУСТ РБ9	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17517	РАДНА СТОЛИЦА ГЕУСТ РБ9	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17518	РАДНА СТОЛИЦА ГЕУСТ РБ9	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17519	РАДНА СТОЛИЦА ГЕУСТ РБ9	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17520	РАДНА СТОЛИЦА ГЕУСТ РБ9	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17521	РАДНА СТОЛИЦА ГЕУСТ РБ9	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17522	РАДНА СТОЛИЦА ГЕУСТ РБ9	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17523	РАДНА СТОЛИЦА ГЕУСТ РБ9	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17524	РАДНА СТОЛИЦА ГЕУСТ РБ9	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17525	РАДНА СТОЛИЦА ГЕУСТ РБ9	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17526	РАДНА СТОЛИЦА ГЕУСТ РБ9	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18617	ИИВИЛУК	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17527	РАДНА СТОЛИЦА ГЕУСТ РБ9	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17528	РАДНА СТОЛИЦА ГЕУСТ РБ9	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17529	РАДНА СТОЛИЦА ГЕУСТ РБ9	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17530	РАДНА СТОЛИЦА ГЕУСТ РБ9	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17531	РАДНА СТОЛИЦА ГЕУСТ РБ9	КАНЦЕЛАРИЈА БР. 25	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17400	ВЕНТИЛАТОР	КАНЦЕЛАРИЈА БР.25А	XI10801	16,5	Управа за заједничке послове
17401	ВЕНТИЛАТОР	КАНЦЕЛАРИЈА БР.25А	XI10801	16,5	Управа за заједничке послове
17402	ВЕНТИЛАТОР	КАНЦЕЛАРИЈА БР.25А	XI10801	16,5	Управа за заједничке послове
17403	ВЕНТИЛАТОР	КАНЦЕЛАРИЈА БР.25А	XI10801	16,5	Управа за заједничке послове

12602	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.25А	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11966	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.25А	XI1090101	12,5	Управа за финансије
17389	СТОЛИЦА КОНФЕРЕНЦИЈСКА - СТАТУС	КАНЦЕЛАРИЈА БР.25А	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
11967	КОНФЕРЕНЦИЈСКИ СТО МАЛИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.25А	XI1090101	12,5	Управа за финансије
17390	СТОЛИЦА КОНФЕРЕНЦИЈСКА - СТАТУС	КАНЦЕЛАРИЈА БР.25А	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17391	СТОЛИЦА КОНФЕРЕНЦИЈСКА - СТАТУС	КАНЦЕЛАРИЈА БР.25А	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17392	СТОЛИЦА КОНФЕРЕНЦИЈСКА - СТАТУС	КАНЦЕЛАРИЈА БР.25А	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17387	СТОЛИЦА КОНФЕРЕНЦИЈСКА - СТАТУС	КАНЦЕЛАРИЈА БР.25А	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17388	СТОЛИЦА КОНФЕРЕНЦИЈСКА - СТАТУС	КАНЦЕЛАРИЈА БР.25А	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17069	ТЕЛЕФОН ПНАСОНИЦ КХ-ТС	КАНЦЕЛАРИЈА БР.26	IX10202	10	Управа за заједничке послове
12001	РОЛО ОРМАН	КАНЦЕЛАРИЈА БР.26	XI1090103	11	Управа за финансије
19917	УПС 500W ПАРАПЕЛ-УРЕРАЈ ЗА НАПАЈАЊЕ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.26	XI10903	20	ИКТ
19873	УПС ГС500 УРЕРАЈ ЗА НАПАЈАЊЕ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.26	XI10903	20	ИКТ
19824	РАДНА СТАНИЦА ИНТЕЛ ЦЕЛЕРОН 2,4Г ГХ60	КАНЦЕЛАРИЈА БР.26	XI10903	20	ИКТ
4693	СТО КАНЦЕЛАРИЈСКИ УФ-141	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13864	СТОЧИЋ МАЛИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27	XI1090101	12,5	Управа за финансије
12049	ОРМАН ДРВЕНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27	XI1090101	12,5	Управа за финансије
12057	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27	XI1090101	12,5	Управа за финансије
12013	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27	XI1090101	12,5	Управа за финансије
19732	ХП ДЕСКЈЕТ 3550-14/1-ЉТАМПАИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27	XI10903	20	ИКТ
19775	РАИУНАР ФСЦ Е600 П4	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27	XI10903	20	ИКТ
19776	РАИУНАР ФСЦ Е600 П4	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27	XI10903	20	ИКТ
12052	ЧИВИЛУК МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27	XI1090103	11	Управа за финансије
12040	СТОЛИЦА МЕТАЛ МЕБЛ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27	XI1090103	11	Управа за финансије
12042	СТОЛИЦА МЕТАЛ МЕБЛ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27	XI1090103	11	Управа за финансије
11936	СТОЛИЦА МЕТАЛ МЕБЛ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27	XI1090103	11	Управа за финансије
11952	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27	XI1090101	12,5	Управа за финансије
18619	СТО КОНФЕРЕНЦИЈСКИ 200/100/75	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
12043	СТОЛИЦА МЕТАЛ МЕБЛ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27	XI1090103	11	Управа за финансије
12045	СТОЛИЦА МЕТАЛ МЕБЛ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27	XI1090103	11	Управа за финансије
12035	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27	XI1090101	12,5	Управа за финансије
12036	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27	XI1090101	12,5	Управа за финансије
12037	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27	XI1090101	12,5	Управа за финансије
12038	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27	XI1090101	12,5	Управа за финансије
15403	ТЕЛЕФОН КХ-Т231 -ПАНАСНИК	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27А	IX10202	10	Управа за финансије
17070	ТЕЛЕФОН ПНАСОНИЦ КХ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27А	IX10202	10	Управа за заједничке послове
12021	ЧИВИЛУК ДРВЕНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27А	XI1090101	12,5	Управа за финансије
11945	ЧИВИЛУК ДРВЕНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27А	XI1090101	12,5	Управа за финансије
9343	МЕТАЛНИ ОРМАН	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27А	XI1090102	10	Управа за финансије
9344	МЕТАЛНИ ОРМАН	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27А	XI1090102	10	Управа за финансије
12027	ОРМАН МЕТАЛНИ СА КАСЕТОМ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27А	XI1090102	10	Управа за финансије
12028	ОРМАН МЕТАЛНИ СА КАСЕТОМ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27А	XI1090102	10	Управа за финансије
12022	МЕТАЛНИ ОРМАН	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27А	XI1090102	10	Управа за финансије
16876	ДАКТИЛО СТОЛИЦА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27А	XI1090103	11	Управа за заједничке послове

12029	ОРМАН МЕТАЛНИ СА КАСЕТОМ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27А	XI1090102	10	Управа за финансије
12030	ОРМАН МЕТАЛНИ СА КАСЕТОМ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27А	XI1090102	10	Управа за финансије
12023	ОРМАН МЕТАЛНИ СА КАСЕТОМ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27А	XI1090102	10	Управа за финансије
12024	ОРМАН МЕТАЛНИ СА КАСЕТОМ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27А	XI1090102	10	Управа за финансије
12025	ОРМАН МЕТАЛНИ СА КАСЕТОМ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27А	XI1090102	10	Управа за финансије
12026	ОРМАН МЕТАЛНИ СА КАСЕТОМ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.27А	XI1090102	10	Управа за финансије
19875	УПС ГС500 УРЕРАЈ ЗА НАПАЈАЊЕ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.80	XI10903	20	ИКТ
19827	РАДНА СТАНИЦА ИНТЕЛ ЦЕЛЕРОН 2,4Г ГХ60	КАНЦЕЛАРИЈА БР.80	XI10903	20	ИКТ
18522	ДАКТИЛО СТОЛИЦА НЕРА Б9	КАНЦЕЛАРИЈА БР.80	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18523	ДАКТИЛО СТОЛИЦА НЕРА Б9	КАНЦЕЛАРИЈА БР.80	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
13556	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.81	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13300	ФОТЕЉА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.81	XI1090103	11	Управа за финансије
19892	ЛАСЕРСКИ ШТАМПАЧИ ЛЕХМАРК232 А4 22ППМ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.81	XI10903	20	ИКТ
19828	РАДНА СТАНИЦА ИНТЕЛ ЦЕЛЕРОН 2,4Г ГХ60	КАНЦЕЛАРИЈА БР.81	XI10903	20	ИКТ
13533	СТОЛИЦА ДРВЕНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.82	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13328	СТОЛИЦА ДРВЕНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.82	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13334	ЧИВИЛУК ДРВЕНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.82	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13314	СТО РАДНИ-ПО ЗАПИС.У О.О.СПО-БЕЛА ПАЛАНКА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.82	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13316	СТОЛИЦА ДРВЕНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.82	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13321	СТОЛИЦА ДРВЕНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.82	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13337	ЧИВИЛУК МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.82	XI1090103	11	Управа за финансије
13338	ЧИВИЛУК МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.82	XI1090103	11	Управа за финансије
19807	РАДНА СТАНИЦА ОПТИЛЕХ ГХ60	КАНЦЕЛАРИЈА БР.82	XI10903	20	ИКТ
13339	ОРМАН МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.82	XI1090102	10	Управа за финансије
13340	ОРМАН МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.82	XI1090102	10	Управа за финансије
13341	ОРМАН МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.82	XI1090102	10	Управа за финансије
13342	ОРМАН МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.82	XI1090102	10	Управа за финансије
17056	ПИСАЦИ СТО 60X73	КАНЦЕЛАРИЈА БР.82	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17057	ПИСАЦИ СТО 62X73	КАНЦЕЛАРИЈА БР.82	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
13394	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.83	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13459	ОРМАН МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.83	XI1090102	10	Управа за финансије
16878	ДАКТИЛО СТОЛИЦА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.83	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
15405	СТОЛИЦА Д-508 ЗЕЛЕНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.83	XI1090103	11	Управа за финансије
15475	СТОЛИЦА Д-955	КАНЦЕЛАРИЈА БР.83	XI1090103	11	Управа за финансије
15476	СТОЛИЦА Д-955	КАНЦЕЛАРИЈА БР.83	XI1090103	11	Управа за финансије
15771	ПОДНИ СТАЛАК СА ПЕЦАЉ.ПМС-1 ЗА ПРЕДСЕДНИШТВО	КАНЦЕЛАРИЈА БР.83	XI10906	12,5	Управа за финансије
16142	СОНИ-ДЕК ПЦВЕ 405 (ЗА СНИМАЊЕ СЕДНИЦА)	КАНЦЕЛАРИЈА БР.83	XI10906	12,5	Управа за финансије
15477	СТОЛИЦА Д-955	КАНЦЕЛАРИЈА БР.83	XI1090103	11	Управа за финансије
15478	СТОЛИЦА Д-955	КАНЦЕЛАРИЈА БР.83	XI1090103	11	Управа за финансије
14828	ДАКТИЛО СТОЛИЦА МЕБЛ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.83	XI1090103	11	Управа за финансије
14829	ДАКТИЛО СТОЛИЦА МЕБЛ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.83	XI1090103	11	Управа за финансије
15404	СТОЛИЦА Д-508 ЗЕЛЕНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.83	XI1090103	11	Управа за финансије
15763	МАГНЕТОФОН СА ДОД.ОПРЕМОМ ЗА СНИМАЊЕ-ЗА ПРЕДСЕД.	КАНЦЕЛАРИЈА БР.83	XI10906	12,5	Управа за финансије

13498	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.84	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13375	ЧИВИЛУК ДРВЕНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.84	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13378	ВИТРИНА МАЛА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.84	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13326	СТОЛИЦА ДРВЕНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.84	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13383	СТОЛИЦА ДРВО СКАЈ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.84	XI1090103	11	Управа за финансије
17277	ТЕЛЕФАКС ПАНАСОНИЦ КХ-ФТ21	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	IX10201	7	Управа за заједничке послове
17404	ВЕНТИЛАТОР	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI10801	16,5	Управа за заједничке послове
17405	ВЕНТИЛАТОР	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI10801	16,5	Управа за заједничке послове
17406	ВЕНТИЛАТОР	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI10801	16,5	Управа за заједничке послове
17407	ВЕНТИЛАТОР	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI10801	16,5	Управа за заједничке послове
14041	СТО КОНФЕРЕНЦИЈСКИ ОКРУГЛИ-ИН БРОЈ 1174	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI1090101	12,5	Управа за финансије
19922	ЛЕХМАРК ЛАСЕР ОПРА 321 БЛАЦК 1200	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI10903	20	ИКТ
19806	РАДНА СТАНИЦА ОПТИЛЕХ ГХ60	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI10903	20	ИКТ
16909	ПИСАЦИ СТО 120X62X73	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
16910	ПИСАЦИ СТО 120X62X73	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
16911	ПИСАЦИ СТО 120X62X73	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
16880	ФОТЕЉА Е 7055	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
13368	ЧИВИЛУК МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI1090103	11	Управа за финансије
19918	УПС 500W ПАРАЛЕЛ-УРЕРАЈ ЗА НАПАЈАЊЕ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI10903	20	ИКТ
17567	СТОЛИЦА Б-333 СА ПЛАСТИКОМ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17568	СТОЛИЦА Б-333 СА ПЛАСТИКОМ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17569	СТОЛИЦА Б-333 СА ПЛАСТИКОМ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17570	СТОЛИЦА Б-333 СА ПЛАСТИКОМ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17564	СТОЛИЦА Б-333 СА ПЛАСТИКОМ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
16912	ПИСАЦИ СТО 120X62X73	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
13367	ВИТРИНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13366	ОРМАН ДВОКРИПНИ ДРВЕНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13094	ВИТРИНА (ОРМАРИЋ)	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI1090101	12,5	Управа за финансије
17571	СТОЛИЦА Б-333 СА ПЛАСТИКОМ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17565	СТОЛИЦА Б-333 СА ПЛАСТИКОМ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
17566	СТОЛИЦА Б-333 СА ПЛАСТИКОМ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.85	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
13495	ФРИЖИДЕР "ОБОДИН"	КАНЦЕЛАРИЈА БР.86	VII910401	15	Управа за финансије
13481	СТО МАЛИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.86	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13500	ЧИВИЛУК ДРВЕНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.86	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13480	СТО ДАКТИЛОГРАФСКИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.86	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13496	ОРМАН МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.86	XI1090102	10	Управа за финансије
16771	СТОЛИЦА ПОСЕТИТЕЛ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.86	XI1090103	11	Управа за заједничке послове

16772	СТОЛИЦА ПОСЕТИТЕЛ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.86	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
16703	ФОТЕЉА 7055	КАНЦЕЛАРИЈА БР.86	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
16769	СТОЛИЦА ПОСЕТИТЕЛ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.86	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
16770	СТОЛИЦА ПОСЕТИТЕЛ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.86	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
19829	РАДНА СТАНИЦА ИНТЕЛ ЦЕЛЕРОН 2,4Г ГХ60	КАНЦЕЛАРИЈА БР.86	XI10903	20	ИКТ
4694	СТО КАНЦЕЛАРИЈСКИ УФ-141	КАНЦЕЛАРИЈА БР.87	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13607	ОРМАН ДРВЕНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.87	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13609	ЧИВИЛУК ДРВЕНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.87	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13482	ЧИВИЛУК ДРВЕНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.88	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13346	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.88	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13347	СТО КОНФЕРЕНЦИЈСКИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.88	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13510	ОРМАН МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.88	XI1090102	10	Управа за финансије
18453	РАДНИ СТО СФ-БУКВА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.88	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
16700	СТОЛИЦА ВИФЕН	КАНЦЕЛАРИЈА БР.88	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
16701	СТОЛИЦА ВУФЕН	КАНЦЕЛАРИЈА БР.88	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
16702	СТОЛИЦА ВИФЕН	КАНЦЕЛАРИЈА БР.88	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
16699	СТОЛИЦА ВИФЕН	КАНЦЕЛАРИЈА БР.88	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
14957	ПРИНТЕР ЕПСОН-Т-Х 1170-ШТАМПАЧ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.88	XI10903	20	Управа за финансије
13612	СТОЛИЦА ДРВЕНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.90	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13559	ЧИВИЛУК	КАНЦЕЛАРИЈА БР.90	XI1090101	12,5	Управа за финансије
18621	ТЕЛЕФОН КХТС500	КАНЦЕЛАРИЈА БР.91	IX10202	10	Управа за заједничке послове
13532	СТОЛИЦА ДРВЕНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.91	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13531	ЧИВИЛУК МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.91	XI1090103	11	Управа за финансије
19876	УПС ГС500 УРЕРАЈ ЗА НАПАЈАЊЕ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.91	XI10903	20	ИКТ
19849	РАДНА СТАНИЦА ИНТЕЛП4 ЗГХЗ ГХ270	КАНЦЕЛАРИЈА БР.91	XI10903	20	ИКТ
13546	СТОЛИЦА ДРВЕНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.92	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13401	СТОЛИЦА ДРВЕНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.92	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13552	МЕТАЛНИ ОРМАН	КАНЦЕЛАРИЈА БР.92	XI1090102	10	Управа за финансије
13547	СТОЛИЦА ДРВО СКАЈ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.92	XI1090103	11	Управа за финансије
13551	ЧИВИЛУК МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.92	XI1090103	11	Управа за финансије
13643	ОРМАН МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.93	XI1090102	10	Управа за финансије
13642	ЧИВИЛУК МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.93	XI1090103	11	Управа за финансије
13655	ОРМАН МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.94	XI1090102	10	Управа за финансије
13656	ОРМАН МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.94	XI1090102	10	Управа за финансије
18186	Столица С 30 стоф без рукохвата	КАНЦЕЛАРИЈА БР.94	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
13652	СТОЛИЦА МЕТАЛ СКАЈ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.94	XI1090103	11	Управа за финансије
13653	СТОЛИЦА МЕТАЛ СКАЈ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.94	XI1090103	11	Управа за финансије
13657	ЧИВИЛУК МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.94	XI1090103	11	Управа за финансије
13027	ЧИВИЛУК	КАНЦЕЛАРИЈА БР.95	XI1090101	12,5	Управа за финансије
8996	СТО УФ-141	КАНЦЕЛАРИЈА БР.95	XI1090101	12,5	Управа за финансије
18662	КОМПЈУТЕРСКИ СТО 120X80	КАНЦЕЛАРИЈА БР.95	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
16903	ОРМАН АРХИВСКИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.95	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
16902	ОРМАН АРХИВСКИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.95	XI1090103	11	Управа за заједничке послове

					послове
17240	РАЦУНСКА МАСИНА ОЛИПИЈА 52112	КАНЦЕЛАРИЈА БР.95	XI1090203	16,5	Управа за заједничке послове
17243	ПОСТОЉЕ ЗА ФОТОКОПИРНИ АПАРАТ Д-4050	КАНЦЕЛАРИЈА БР.95	XI1090203	16,5	Управа за заједничке послове
18479	РАИУНСКА МАЉИНА ОЛИМПИЈА МП52012	КАНЦЕЛАРИЈА БР.95	XI1090203	16,5	Управа за заједничке послове
8783	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.96	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13631	ДРВЕНА СТОЛИЦА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.96	XI1090101	12,5	Управа за финансије
18251	Радна столица А-10 МР	КАНЦЕЛАРИЈА БР.96	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
18099	Радна фотеља стоф Константина/ПВЦ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.96	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
11942	СТОЛИЦА МЕТАЛ МЕБЛ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.96	XI1090103	11	Управа за финансије
19887	ЛАСЕРСКИ ЉТАМПАИ ЛЕХМАРК232 А4 22ППМ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.96	XI10903	20	ИКТ
19848	РАДНА СТАНИЦА ИНТЕЛ ЦЕЛЕРОН 2,4Г ГХ60	КАНЦЕЛАРИЈА БР.96	XI10903	20	ИКТ
19872	УПС ГС500 УРЕРАЈ ЗА НАПАЈАЊЕ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.96	XI10903	20	ИКТ
19782	РАИУНАР ФСЦ Е600 П4	КАНЦЕЛАРИЈА БР.96	XI10903	20	ИКТ
16673	ПАНАСОНИК КХ ТС5	КАНЦЕЛАРИЈА БР.97	IX10202	10	Управа за заједничке послове
13662	ЧИВИЛУК ДРВЕНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.97	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13521	СТОЛИЦА ДРВЕНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.97	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13315	СТОЛИЦА ДРВЕНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.97	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13668	ОРМАН МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.97	XI1090102	10	Управа за финансије
18354	Радни сто АЛФА са фиксним касетама	КАНЦЕЛАРИЈА БР.97	XI1090103	11	Управа за заједничке послове
19830	РАДНА СТАНИЦА ИНТЕЛ ЦЕЛЕРОН 2,4Г ГХ60	КАНЦЕЛАРИЈА БР.97	XI10903	20	ИКТ
13599	ОРМАН МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.127	XI1090102	10	Управа за финансије
13588	СТОЛИЦА МЕТАЛ МЕБЛ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.127	XI1090103	11	Управа за финансије
13887	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.132	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13813	КОМОДА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.132	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13819	СТО РАДНИ-ПО РЕВ.У 3.СТАНИЦИ У МЕДОШЕВЦУ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.132	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13823	ЧИВИЛУК ДРВЕНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.132	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13697	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.132	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13868	СТО РАДНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.136	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13869	КОНФЕРЕНЦИЈСКИ СТО	КАНЦЕЛАРИЈА БР.136	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13871	ВИТРИНА ДВОКРИЛНА	КАНЦЕЛАРИЈА БР.136	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13872	ОРМАН МАЛИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.136	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13873	СТОЧИЋ МАЛИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.136	XI1090101	12,5	Управа за финансије
13879	ФОТЕЉА СКАЈ (СА ТОЧКИЋИМА)	КАНЦЕЛАРИЈА БР.136	XI1090103	11	Управа за финансије
13878	ФОТЕЉА СКАЈ (СА ТОЧКИЋИМА)	КАНЦЕЛАРИЈА БР.136	XI1090103	11	Управа за финансије
13880	ФОТЕЉА СКАЈ (СА ТОЧКИЋИМА)	КАНЦЕЛАРИЈА БР.136	XI1090103	11	Управа за финансије
13884	ЧИВИЛУК МЕТАЛНИ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.136	XI1090103	11	Управа за финансије
13874	ФОТЕЉА СКАЈ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.136	XI1090103	11	Управа за финансије
13875	ФОТЕЉА СКАЈ	КАНЦЕЛАРИЈА БР.136	XI1090103	11	Управа за финансије
13876	ФОТЕЉА СКАЈ (СА ТОЧКИЋИМА)	КАНЦЕЛАРИЈА БР.136	XI1090103	11	Управа за финансије
13877	ФОТЕЉА СКАЈ (СА ТОЧКИЋИМА)	КАНЦЕЛАРИЈА БР.136	XI1090103	11	Управа за финансије

Секретаријат користи и 2 аутомобила Застава 101, 1 Застава-128 2 аутомобила Југо-55 и 1 Југо-флорида. Возила су јавна својина Града Ниша.

Секретаријат је на коришћење добила и једно путничко возило ДАЧИЈА-САНДЕРО, од Службе за одржавање и ИКТ, које ће да користе инспекције (саобраћајна, грађевинска, инспекција за путеве).

Мобилне телефоне и картице, користе запослени у Секретаријату по основу Упутства о начину коришћења репрезентације и мобилних телефона бр.06-5/2001-10 од 16.02.2001. године, који је донео тадашњи Извршни одбор Града Ниша.

Опрема и канцеларијски материјал се набављају преко Службе за одржавање и информатичко-комуникационе технологије у складу потребама.

Према последњем попису обављеном јануара 2013. године.

Најновији подаци о свему што је предходно наведено, биће накнадно унети у информатор, након завршетка пописа, који је у току.

ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација о раду Секретаријата за инспекцијске послове Града Ниша су: електронска база података и архива.

Носачи информација се чувају у згради Градске Управе града Ниша, у Улици Николе Пашића 24, где је и седиште Управе.

Архива Секретаријата за инспекцијске послове Града Ниша садржи: збирку републичких и градских прописа по годинама издавања, предмете о одређеним областима из надлежности Управе за имовину и инспекцијске послове града Ниша, као и остале поднеске и одговоре на њих, државних и других органа, привредних субјеката и грађана.

Решења, обавештења и остала документација о претметима у раду чувају се у просторијама Управе .

Списи окончаних предмета који датирају од 1980. године и навише чувају у Архиви градских управа у улици Николе Пашића 24, док се списи окончаних предмета који датирају од 1979. године и старији чувају у Историјском архиву Града Ниша.

Сви објекти су под сталним чуварским надзором.

ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Секретаријат за инспекцијске послове поседује следеће врсте информација које у настале у раду или у вези са радом Секретаријата

- збирку републичких и градских прописа по годинама издавања (службена гласила);
- опште и појединачне акти који су објављени на огласној табли органа и служби Града;
- дописе грађана; и
- акта и решења у управном поступку.

ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА УПРАВА ЗА ИМОВИНУ И ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја, свако може да поднесе и то електронским путем на обрасцу или слободном руком, поштом или на записник у канцеларији 84. Управе за имовину и инспекцијске послове (3. спрат зграде у ул. Николе Пашића) или непосредном предајом захтева на обрасцу или у слободној форми, предајом Градском услужном центру Градских управа (приземље зграде Градских управа Града Ниша.) Странка не мора да наведе разлоге тражења информације.

Захтев мора да садржи опис информације или који податак тражи начин на који жели да му се пружи увид (писаним путем, електронском поштом, поштом и сл.) као и податке о подносиоцу захтева (адреса, контакт телефон, електронска пошта и др.)

Секретаријат за инспекцијске послове може да наплати само трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију и колико трошкови износе.

По захтеву за приступ информацијама од јавног значаја Секретаријат је дужан да поступи одмах, без одлагања, а најдуже у року од 15 дана од пријема захтева.

У случају одбијања захтева или непоступања у року предвиђеном Законом странка има право жалбе која се подноси на исти начин као и захтев. Уколико је жалба подносиоца захтева одбијена, странка може покренути управни спор подизањем тужбе код Управног суда Србије.

ПРИЛОГ: Образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја

СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ Улица Николе Пашића бр.24 НИШ

ЗАХТЕВ

за приступ информацији од јавног значаја

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

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

Овај захтев се односи на следеће информације:

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

Тражилац информације
име и презиме:

адреса, телефон;е-маил

У _____,

Дана _____ 20____ године _____

потпис тражиоца

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

**** У кућици означити начин достављања копије докумената.**

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

ЖАЛБА ПРОТИВ ОДЛУКЕ ОРГАНА ВЛАСТИ КОЈОМ ЈЕ ОДБИЈЕН ИЛИ ОДБАЧЕН ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
Адреса за пошту: Београд, 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-упутио/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.

**Секретаријат за инспекцијске послове – Информатор о раду – ажурирано
01.09.2017. године**

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.

У,

 Подносилац жалбе / Име и презиме

 адреса
 дана201... године

 други подаци за контакт

 потпис

**ЖАЛБА КАДА ОРГАН ВЛАСТИ НИЈЕ ПОСТУПИО/ није поступио у целости/
 ПО ЗАХТЕВУ ТРАЖИОЦА У ЗАКОНСКОМ РОКУ (ЋУТАЊЕ УПРАВЕ)**

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
 Адреса за пошту: Београд, Немањина 22-26

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

ЖАЛБУ
 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, предлагем 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

.....
 потпис

.....
 адреса

.....
 други подаци за контакт

.....
 Потпис

У....., дана 201...године

3

ПРИМЕР ТУЖБЕ ПРОТИВ РЕШЕЊА ПОВЕРЕНИКА

УПРАВНИ СУД
 Београд
 Немањина 9

ТУЖИЛАЦ: _____

ТУЖЕНИ: _____

Против решења Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности број: _____ од _____, на основу члана 27. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04. 54/07, 104/09 и 36/10), члана 14. став 1. и члана 18. став 1. Закона о управним споровима („Сл. гласник РС“ број 111/09), у законском року, подносим

Т У Ж Б У

Због тога што:

**Секретаријат за инспекцијске послове – Информатор о раду – ажурирано
 01.09.2017. године**

- 1) у акту није уопште или није правилно примењен закон, други пропис или општи акт;
- 2) је акт донео ненадлежни орган;
- 3) у поступку доношења акта није поступљено по правилима поступка;
- 4) је чињенично стање непотпуно или нетачно утврђено или ако је из утврђених чињеница изведен неправилан закључак у погледу чињеничног стања;
- 5) је у акту који је донет по слободној оцени, орган прекорачио границе законског овлашћења или ако такав акт није донет у складу са циљем у којем је овлашћење дато

О б р а з л о ж е њ е

Решењем Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности број: _____ од _____ одбијена је моја жалба коју сам поднео због повреде права на приступ информацијама од јавног значаја као неоснован.

(Образложити због чега је решење незаконито)

Како је наведеним решењем тужиоцу ускраћено уставно и законско право на приступ траженим информацијама, тужилац **п р е д л а ж е** да Управни суд поднету тужбу уважи и поништи решење Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности број: _____ од _____.

Прилог: решење Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности број: _____ од _____.

Дана _____ 20 ____ године

Тужилац/име и презиме,назив

адреса, седиште

Потпис

**СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ
ПОСЛОВЕ ГРАДА НИША**