



М. Глишића 2

14000 Ваљево

# **ИНФОРМАТОР О РАДУ**

децембар 2010.година

## **САДРЖАЈ:**

- 1) ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИНФОРМАТОРУ**
- 2) ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**
- 3) ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА**
- 4) ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**
- 5) СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА О ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**
- 6) ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**
- 7) ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**
- 8) НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА**
- 9) УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВНИМ ЛИЦИМА**
- 10) ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**
- 11) ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**
- 12) ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**
- 13) ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**
- 14) ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**
- 15) ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**
- 16) ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**
- 17) ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**
- 18) ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**
- 19) ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**
- 20) ПОСТУПАК ДОБИЈАЊА ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

## 1) ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИНФОРМАТОРУ

1.

Назив : Завод за заштиту поменика културе „Ваљево“

Адреса седишта : Милована Глишића бр: 2., Ваљево

Матични број : 073469556

Шифра делатности : 9103

Број текућег рачуна : 840-227664-16

Број телефона и факса : 014 3522689

e-mail : [office@vaza.co.rs](mailto:office@vaza.co.rs)

2.

За тачност података одговоран је Милан Арсенић

3.

Датум првог објављивања информатора 25.12.2010. год.

4.

Датум последње измене или допуне или последње провере тачности унетих података **01.12.2010** године

5.

Увид у информатор се може остварити у просторијама Завода за заштиту споменика културе „Ваљево“ у ул. Миловна Глишића бр: 2. у Ваљеву .

6.

Веб адреса информатора са које се може преузети електронска копија докумена је [www.vaza.co.rs/informator\\_o\\_radu](http://www.vaza.co.rs/informator_o_radu)

## 2) ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА



Рад Завода је организован у три службе:

Служба општих послова

начелник службе, дипл.правник, ВСС  
послови благајне и књиговодства, ССС правни биротехничар  
секретарски послови, ССС економског смера  
послови компјутерске обраде података, ССС техничког смера  
курирски послови и послови одржавања чистоће, ССС

Службом руководи в.д. директора Радивоје Арсић

Служба за рад на техничкој заштити

главни архитекта, ВСС  
2 дипломирана арх. инжењера, ВСС

Службом руководи главни архитекта Тихомир Дразђић, диа

Служба за заштиту истраживање и конзервацију

археолог, ВСС  
историчар, ВСС  
историчар уметности, ВСС  
етнолог, ВСС  
уметнички фотограф, ССС  
оперативни технолог за конзервацију, ВСС

Службом руководи Драган Стаменић , историчар уметности

## **ШЕМА МЕСТА ПО СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ УПОРЕДО СА ШЕМОМ СТВАРНО ЗАПОСЛЕНИХ**

**шем места по систематизацији  
шема стварно запослених**

**директор  
директор**

**начелник службе за правне послове**  
послови благајне и књиговодства  
послови благајне и књиговодства  
послови компјутерске обраде података  
послови компјутерске обраде података  
секретарски послови  
секретарски послови

курирски послови и послови одржавања чистоће (уговор о привременим и повременим пословима)

**главни архитекта**

**главни архитекта**

архитекта

архитекта

архитекта

архитекта

**историчар уметности**

**руков. сл. истраж. историчар уметности**

историчар

историчар

археолог

археолог

етнолог

етнолог

оперативни технолог за конзервацију

оперативни технолог за конзервацију

уметнички фотограф

уметнички фотограф

## **ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА**

**ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ “ВАЉЕВО”**

# **ПРАВИЛНИК**

**О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА**

**ВАЉЕВО 2006.година**

**С А Д Р Ж А Ј :**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**II УНУТРАШЊА ОРГАНИЗОВАНОСТ ПРОЦЕСА РАДА**

1. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

2. ОДВИЈАЊЕ ПРОЦЕСА РАДА

**ПЛАН РАДА**

- ПРАЋЕЊЕ И ИЗВРШАВАЊЕ ПОСЛОВА**
- В) РАД У ТИМОВИМА И ЕКИПАМА**
- Г) РАД НА ТЕРЕНУ**

**Д) ПРЕДАЈА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

### III СИСТЕМАТИЗАЦИЈА послова

#### IV ТАБЕЛА послова

- 1) ДИРЕКТОР
- 2) ОПШТА СЛУЖБА

**А) НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ ОПШТИХ ПОСЛОВА**

**Б) ПОСЛОВИ БЛАГАЈНЕ И КЊИГОВОДСТВА**

**В) СЕКРЕТАРСКИ ПОСЛОВИ**

**Г) ПОСЛОВИ КОМПЈУТЕРСКЕ ОБРАДЕ ПОДАТАКА**

**Д) КУРИРСКИ ПОСЛОВИ И ПОСЛОВИ ОДРЖАВАЊА ЧИСТОЋЕ**

- 3) СЛУЖБА ЗА ЗАШТИТУ, ИСТРАЖИВАЊЕ И КОНЗЕРВАЦИЈУ

**А) ИСТОРИЧАР**

**Б) ИСТОРИЧАР УМЕТНОСТИ**

**В) ЕТНОЛОГ**

**Г) АРХЕОЛОГ**

**Ђ) ОПЕРАТИВНИ ТЕХНОЛОГ ЗА КОНЗЕРВАЦИЈУ**

**Е) ФОТОГРАФ**

- 4) СЛУЖБА ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ И ПРОЈЕКТОВАЊА

**А) ВОДЕЋИ АРХИТЕКТА**

**Б) АРХИТЕКТА**

#### V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

На основу члана 24. Закон о раду („Сл гласник РС“ бр. 25/05) и члана 55 Статута Завода за заштиту споменика културе „Ваљево“, директор Завода за заштиту споменика културе „Ваљево“ дана 20.10. 2006.године донео је

# ПРАВИЛНИК

о организацији и систематизацији послова

## I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

### члан 1.

Овим Правилником уређује се: унутрашња организација и систематизација послова, опис послова сваког запосленог, број запослених, услове које треба да испуњава да би обављао одређене послове, као и друга запосленипитања везана за организовање и извршавање процеса рада.

### члан 2.

Утврђивањем и систематизацијом послова обезбеђује се правилна подела рада и потпуније и равномерније коришћење радног времена запослених ради што ефикаснијег, економичнијег и одговорнијег обављања тих послова.

### члан 3.

Под послом у смислу овог Правилника подразумева се одређена и утврђена радња или скуп радњи из делатности Завода који чине сталан и редован садржај рада једног или више запослених.

### члан 4.

Послови сваког запосленог имају назив који је одређен врстом послова који одређени запослени обавља

У обављању својих послова запослени су повезани у јединственом процесу рада.

### члан 5.

Запослени не може бити распоређен на послове за које он не испуњава услове утврђене овим Правилником.

### члан 6.

Сваки запослени који је засновао радни однос у Заводу има право да буде распоређен на одређене послове.

**члан 7.**

Ако се повећа обим послова Завода, ти послови ће бити распоређени запосленима у Заводу, а ако то није могуће, биће примљени нови радници.

Уколико се смањи обим послова, запослени Завода ће бити распоређени на нове послове, уколико то буде могуће. У супротном третираће се као технолошки вишак.

**члан 8.**

Поред услова утврђених законом, лице које заснива радни однос са послодавцем мора испуњавати и посебне услове за рад на одређеним пословим утврђене овим Правилником.

Радни однос у установи заснива се уговором о раду. Уговор о раду у име послодавца потписује директор.

## II УНУТРАШЊА ОРГАНИЗОВАНОСТ ПРОЦЕСА РАДА

### 1. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

**члан 9.**

Јединствени процес рада у Заводу на остваривању делатности Завода, утврђен је Законом и статутом, организован је по службама и одељењима.

**члан 10.**

У свом саставу Завод има три службе:

1. Служба општих послова.
2. Служба за заштиту, истраживање и конзервацију
3. Служба техничке заштите и пројектовања

**члан 11.**

Служба општих послова обавља следеће послове :



- израђује сва потребна решења и правна и упрвно правна акта
- обавља послове из радних односа и помоћно техничких служби
- обавља све текуће административне и правне послове
- обавља рачуноводствене, књиговодствене и благајничке послове и послове

#### **економата**

- води евиденцију досијеа НКД,
- води евиденцију књига и часописа библиотеке,
- пријем поште, завођење и разврставање,
- рад на птт центри,
- врши компјутерску обраду податка и води послове програмирања и систематског чувања података,
- организује информативну мрежу унутар устнове и међузаводску,
- уређује и ажурир податке за веб сајт,
- организује послове на техничкој припреми материјала за издаваштво,
- обавља послове контакта са јавношћу и маркетинга,
- врши превоз и одржавање путничких возила,
- врши послове разношења поште,
- врши послове одржавања грејања,
- одржавање чистоће устнове и дворишта,
- врши и друге стручне, управне и оргнизционе послове послове.

#### **члан 12.**

**Служба за заштиту, истраживање и конзервацију обавља следеће послове :**

- разматра питања заштите културних добара, предлаже доношење прописа и предузима мере у вези са заштитом културних добара.

- проучава и научним методама одређује питања из области заштите културних добара.

- Стара се о коришћењу културних добара у сврхе одређене Законом.

- Обавља истраживачке радове на НКД

- врши истраживања у циљу изналажења добара који имају својства НКД
- предлаже проглашавања односно утврђивања НКД
- израђује пројекте и елаборате за вршење конзерваторско-рестаураторских радова на НКД
- врши непосредан стручни надзор над извођењем радова на конзервацији и рестаурацији НКД и спровођењу других техничко- заштитних мера на НКД и над извођењем археолошких ископавања и истраживања од стране организација и појединаца.
- прикупља, сређује и чува документациони материјал о конзерваторско-рестаураторским радовима, о археолошким ископавањима и етнолошким, архитектонским, урбанистичким и архивским истраживањима.
- пружа помоћ и сарадњу имаоцима, власницима и корисницима НКД при чувању и одржавању споменика давањем упутства, стручних мишљења, указивањем на потребу конзервације споменика и др.
- учествује у истраживачком раду као и изради пројекта и елабората за конзервацију и рестаурацију НКД

### члан 13.

Служба за рад на техничкој заштити врши следеће послове :

- истраживање терена
- обавља истраживачке радове на НКД
- израђује пројекте и елаборате за вршење конзерваторско-рестаураторских радова на НКД
- Врши истраживање у циљу изналажења предмета који имају својство НКД
- Спроводи мере техничке заштите НКД (радови на конзервацији, рестаурацији и презентацији НКД)
- предлаже проглашавања односно утврђивање НКД
- пружа стручну помоћ на чувању и одржавању НКД о сопственицима и корисницима тих добара

- даје предлоге о уступању и начину уступања радова на НКД

## 2. ОДВИЈАЊЕ ПРОЦЕСА РАДА

### А) ПЛАН РАДА

#### члан 14.

Завод обавља послова из своје делатности на основу годишњег програма рада.

На основу предлога смерница за програм рада Завода, који доноси директор, сваки радник сачињава писмени предлог рада за послове на које је распоређен и предаје га директору (до рока који одреди директор или до 1. октобра текуће године), ради обједињавања у предлог програма рада Завода као целине.

Стручно веће разматра предлог програма рада (најкасније до 10. октобра текуће године.)

#### члан 15.

Планом рада за текућу годину утврђују се послови које ће Завод обављати у односној години, време за извршавање најважнијих задатака, распоред послова по врсти, приближан број и структуру извршилаца, као и средства за извршење тих послова.

Директор и запослени непосредно се договарају о реализацији планских задатака за раздобље од недељу и месец дана..

#### члан 16.

Запосленима се послови распоређују одлуком директора и то: усменим налогом, писменим налогом или решењем и сигнирањем поште.

Предмети који се примају поштом достављају се директору ради упознавања и сигнирања на извршиоце послова.

### Б. ПРАЋЕЊЕ И ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛОВА

#### члан 17.

На крају сваког месеца запослени је дужан да директору поднесе извештај о свом раду за дати период.

**члан 18.**

Директор има право и дужност да путем личног увида у процес рада и резултате рада прати рад сваког запосленог.

Уколико запослени одбије да омогући директору увид у његов рад, директор може одбити да својим потписом потврди да је исти обавио наведени посао.

**Ц. РАД У ТИМОВИМА И ЕКИПАМА**

**члан 19.**

Након усвајања плана рада, односно закључивања уговора за обављање појединих послова који захтевају учешће стручњака различитих специјалности, образују се стручни тимови.

**члан 20.**

Под тимом се подразумева група стручњака различитих специјалности која има задатак да на основу плана рада усагласи извршење одређеног заједничког посла или да усагласи рад на једном одређеном објекту, односно целини.

**члан 21.**

**Стручне тимове образује директор на предлог Стручног већа или самостално.**

**Координаторе тима одређује директор.**

**члан 22.**

О образовању тима доноси се решење које садржи: састав тима, послове које сваки члан тима треба да обави и у ком року, ко је координатор тима и др.

**члан 23.**

Координатор тима је дужан да: сазива седнице тима по указаној потреби, да усаглашава радне програме појединих чланова тима, а по обављеном послу да усагласи извештај о раду појединих чланова тима и поднесе извештај о раду тима органу који је тим образовао.

**члан 24.**

Под екипом се подразумева група стручњака и сарадника која има задатак да према елаборату и радном налогу изврши један одређени посао или да заједнички ради на једном одређеном објекту, односно целини.

**члан 25.**

**Лице коме је поверена израда пројекта или елабората је руководилац пројекта.**

Руководилац пројекта координира послове екипе и одговоран је за њихово успешно организовање.

Руководилац пројекта има следећа права: да предлаже елементе за утврђивање задатака, да предлаже састав екипе и њене евентуалне измене, да се у име екипе консултује са директором, да оцењује степен ангажовања свих услова екипе, а посебно поштовање рокова, да даје упутства члановима екипе.

Руководилац пројекта је обавезан да: организује рад екипе тако да квалитетно и благовремено обави преузете послове, организује консултативне састанке екипе, врши синтезу послова свих чланова екипе, изради планове рада екипе, обавештава тела и органе Завода о току послова као и о евентуалним проблемима о раду екипе, по завршеном послу преда целокупну документацију, оверава извештаје о раду члановима екипе, подноси извештај о раду екипе, стара се о синтетизовању резултата рада екипе у консултацији са члановима екипе.

#### **члан 26.**

За рад у стручном тиму или екипи могу се ангажовати сарадници само у случају ако у Заводу не постоје одговарајући стручњаци потребне струке, или ако су одговарајући стручњаци Завода заузети на другим пословима те се не могу укључити у рад стручног тима, односно екипе, о чему одлучује директор.

#### **члан 27.**

Измене у саставу стручног тима се врше на начин и по поступку на који је изабран.

### ***Д) РАД НА ТЕРЕНУ***

#### **члан 28.**

Радник се упућује на рад на терену на основу одобреног предлога за службено путовање и путног налога.

Предлог за службено путовање потписује носилац посла.

О потреби упућивања на рад на терену одлучује директор издавањем путног налога.

#### **члан 29.**

Руководилац радова на терену организује и координира рад на терену, стара се о спровођењу мера заштите на терену, одговоран је за безбедност објекта и евентуална оштећења која проузрокују чланови екипе, стара се да сав материјал за рад буде набављен пре почетка радова, а ако је потребно накнадно набавити неки материјал, требају га благовремено, стара се о рационалном утрошку средстава и води укупан обрачун истих, дужан је да по завршетку радова остави радилиште у уредном стању, да инвентар буде спакован и заштићен од пропадања и обезбеђен од крађе, по завршетку радова дужан је да потпише инвентар и неутрошени потрошни материјал врати, води рачуна о дисциплини у екипи и очувању угледа Завода, подноси извештај о извршеном послу.

### ***Е) ПРЕДАЈА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ***

#### **члан 30.**

По завршетку радова на терену, руководиоца радова је дужан да у року од 3 месеца по завршеним радовима достави документаристи извештај који садржи основне податке о извршеним радовима.

По завршетку радова на терену, руководиоца радова је дужан да обезбеди завршну обраду и предају документације документаристи, ради вођења и чувања документације, а најкасније у року од 3 месеца по завршетку радова.

#### **члан 31.**

Фото снимци које није снимио фотограф, се достављају истом у року од 30 дана од дана завршетка теренских радова, на развијање и израду контакт – копије, односно повећања.

Фотограф у року од 30 дана од дана пријема негатива, односно у складу са радним налогом, развијене негативе, контакт копије и повећања обележена на одговарајући начин предаје организатору снимања или носиоцу посла на легендирање. Обележене и легендиране контакт копије и повећања носилац посла је дужан да у року од 30 дана преда лицу задуженом за вођење досијеа НКД на обраду и разврставање.

За вођење евиденције и одлагање негатива и дијапозитива одговоран је фотограф.

#### **члан 32.**

Планови који су технички завршени и искоришћени за израду елабората и пројеката предају се лицу задуженом за вођење документације ради евиденције и разврставања у планотеку у року од 30 дана од дана завршетка елабората.

Планови из картотеке издају се радницима на реверс.

#### **члан 33.**

Архитектонска документација, археолошко техничка документација, дневници, инвентар и др. технички цртежи, сликарска документација и сл. предају се у документацију у року од 30 дана од дана завршетка обраде.

### **III СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА**

#### **члан 34.**

Систематизација радних места утврђује се тако да се обезбеди најцелисходније извршавање делатности Завода на принципима савремене организације рада и пословања.

#### **члан 35.**

Сви послови који се врше у Заводу систематизују се у радна места.

Радна места имају свој назив.

Назив радног места одређује се према садржају послова које радник претежно обавља, на основу усвојене терминологије утврђене Јединственом номенклатуром занимања и другим прописима.

члан 36.

У случају промене законом утврђених задатака Завода, промене у организацији рада, технологији, услова и захтева рада, као и рада и целисходнијег извршавања делатности Завода, извршиће се промене у структури и делокругу послова.

Промене у смислу става 1. овог члана могу се вршити увођењем (отварањем) нових послова, укидањем (затварањем) постојећих и променом делокруг (садржаја) послова и то изменом односно допунама овог Правилника.

члан 37.

Послове може вршити један или више извршиоца у зависности од природе послова, потребе Завода и обима рада.

Број извршиоца се утврђује и програмом рада Завода, у складу са потребама сталног и успешног обављања послова из делатности Завода и потребама развоја те делатности а уз примену нормативе и стандарда које доноси орган који обезбеђује средства, за рад Завода.

члан 38.

Радни однос у Заводу може да заснује свако лице које испуњава опште услове утврђене законом и посебне утврђене Законом о културим добрима, другим прописима, општим актима Завода и овим Правилником.

члан 39.

Посебни услови за вршење послова утврђују се према потребама процеса рада, условима рада и сложености послова, у складу са Законом и општим актима.

У зависности од врсте и сложености послова и основа из става 1.овог члана, за сваки посао утврђују се посебни услови у погледу врсте и степена стручне спреме одређене врсте занимања и способности, а за одређена радна места стручни испит, радно искуство, стручно звање и други посебни услови потребни за вршење послова радног места.

Послове заштите културних добара могу обављати лица која испуњавају услове утврђене законом.

члан 40.

Под стручном спремом у смислу предходног члана овог Правилника подразумева се стручна спрема утврђена законом, другим прописима или општим актом, у складу са Законом.

Најнижи степен стручне спреме који се може утврдити као услов за вршење послова радног места и заснивање радног односа је први степен стручне спреме.

члан 41.

Под радним искуством у смислу одредби овог Правилника, подразумева се време које је радник провео на раду извршавајући послове, који су исти или претежно исти

пословима за чије извршење радник треба да заснује радни однос, односно да буде распоређен.

Поседовање траженог радног искуства се показује приказивањем одговарајућег документа (извода из радне књижице и сл.) или на основу непосредног увида у одговарајуће јавне исправе.

#### члан 42.

Под стручним испитом подразумева се положен стручни испит на начин прописан Законом о културним добрима за раднике који обављају послове из делатности заштите културних добара, односно одговарајућим прописима за раднике који обављају остале послове у Заводу.

За радна места за која је у опису послова предвиђена израда (односно разрада) пројеката, под стручним испитом подразумева се и положен испит са овлашћењем за пројектовање према прописима о изградњи објеката.

#### члан 43.

Објављивањем или јавности доступним радовима из заштите културних добара у смислу одредаба овог Правилника сматрају се:

- Теоријски радови у којима се самостално излажу и објашњавају одређене појаве у облику монографских популација или дела тих публикација, са рецензијама; чланци у научним и стручним часописима, рецензирани приручници за стручни рад и образовање кадрова у делатности заштите културних добара.
- Стручни радови – библиографије и каталози (израда концепције и њено спровођење и презентирање јавности у својству носиоца пројекта), методска упутства, прикази и критике у научним и стручним часописима, реферати на стручним семинарима и саветовањима, елаборати, пројекти и други стручни радови који су верификовани од одговарајућих стручних тела и који се примењују у пракси, јавна стручна предавања, непосредан рад на образовању стручних кадрова (предавачи на стручним семинарима, курсевима, испитивачи на стручним испитима) и сл.
- Под запаженим резултатима у раду и унапређењу заштите културних добара у смислу одредаба овог Правилника подразумевају се унапређивање рада Завода за заштиту споменика културе, изградња информационих система у делатности заштите културних добара, унапређивање организације рада увођењем нових оригиналних решења и нових технологија, допринос заштити културних добара (утврђивање културних добара, предлагање утврђивања културних добара од великог и изузетног значаја, спровођење мера правне и техничке заштите), стручни допринос изради прописа који уређују делатност заштите културних добара.

#### члан 44.

За послове за која је овим правилником предвиђено поседовање посебних радних способности и знања, иста се доказују уверењима надлежних институција.

#### члан 45.



Запослени стиче стручно звање испуњењем услова из овог Правилника, које утврђује директор Завода.

члан 46.

За послове за која је овим правилником као посебан услов утврђен пробни рад исти се одређује у трајању од три месеца.

Директор образује комисију за праћење пробног рада односно одређује сарадника који ће пратити и оцењивати рад запосленог за време трајања пробног рада.

Орган из предходног става овог члана дужан је да у року од 3 дана од истека рока одређеног за пробни рад поднесе извештај о резултатима пробног рада са оценом.

члан 47.

Ако запослени буде оправдано спречен (болест, војна вежба и др.) да пробни рад обави у прописаном времену, време трајања пробног рада продужава се за онолико времена колико је био спречен да у целости обави пробни рад.

#### **IV ТАБЕЛА РАДНИХ МЕСТА**

члан 48.

##### **1. ДИРЕКТОР**

Опис послова :

- организује и руководи процесом рада
- самостално доноси одлуке
- брине се о извршењу плана и програма Завода
- именује сталне и повремене комисије и радне тимове
- заступа, представља и потписује у име Завода
- брине се о законитости рада и о испуњавању Законом прописаних обавеза
- организује и врши контролу коришћења и одржавања средстава
- закључује уговоре у име и за рачун Завода сагласно овлашћењима која су дата

Законом и Статутом

- подноси извештаје о резултатима рада запослених и пословања Завода
- одобрава плаћена и неплаћена одсуства
- издаје налоге појединим радницима и групи радника за извођење појединих

послова

- одлучује о увођењу рада дужег од пуног радног времена

- одлучује о привременом распоређивању запослених на друге послове
- одлучује о привременом удаљавању запосленог са посла
- даје мишљење о доприносу запослених у раду
- именује и разрешава запослене са посебним овлашћењима и одговорношћу
- издаје налоге за службени пут у земљи
- изриче дисциплинске мере у складу са овлашћењима датим Законом
- обезбеђује минимум процеса рада у случају штрајка сходно Закону
- подноси оснивачу извештај о раду
- врши друге послове који су му у надлежност стављени Уставом, Законом и Статутом.

## 2. СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВА

### А. НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ ОПШТИХ ПОСЛОВА

Опис послова :

- организација пословања службе општих послова;
- координација рада службе са осталим службама
- праћење закона и других прописа
- вођење управног поступка из делатности заштите културних добара и припрема решења у вези са остваривањем права власника односно корисника културних добара у управном поступку, обрада жалби у управном поступку;
- прикупљање катастарске и друге правне документације о културним добрима;
- израда предлога одлука о утврђивњу и проглашењу културних добара ;
- пружање правне помоћи имаоцима културних добара и радницима Завода из делатности заштите културних добара ;
- давање информација странкама у вези правне заштите културних добара;
- припреме уговора из делатности Завода;
- израда општих аката;
- израда или припрема решења из области радних односа;
- заступање Завода на суду и другим органима;
- спровођење поступка статусних промена ;

- учешће у раду органа Завода;
- учешће у припреми прописа из делатности заштите културних добара;
- публиковање резултата свога рада
- учешће на састанцима, тематским скуповима и предавањима у вези са заштитом и коришћењем културних добара;
- остваривање сарадње са научним установама из области заштите културних добара, државним органима и другим организацијама и заједницама;
- обавља и друге послове по налогу директора.

Услови код заснивања радног односа:

- VII степен стручне спреме, правни факултет
- две године радног искуства

Број извршилаца : **1 (један)**

Стручна звања која се могу стећи и услови за њихово стицање :

- Стручни сарадник: правни факултет, две године радног искуства, или једна година радног искуства у области заштите културних добара, положен стручни испит;
- Виши стручни сарадник: правни факултет, положен стручни испит и
  1. који имају докторат наука из области заштите културних добара и најмање три године радног искуства у области заштите културних добара, или
  2. који имају академски назив магистар наука из области заштите културних добара и најмање пет година радног искуства у области заштите културних добара, или
  3. најмање десет година радног искуства у области заштите културних добара и који су остварили запажене резултате у раду и унапређењу заштите културних добара.
- Саветник: Правни факултет, положен стручни испит, радно искуство од најмање 20 година у области заштите културних добара и који су остварили запажене резултате у раду и унапређењу заштите културних добара.

## Б. ПОСЛОВИ БЛАГАЈНЕ И КЊИГОВОДСТВА

Опис послова :

- води финансијско пословање и одговоран је за законито, материјално и финансијско пословање;
- саставља предлог финансијског плана и прати његово извршење;
- стара се о благовременој наплати уговорених средстава и прилива на жиро рачун;
- стара се о благовременом извршењу финансијских обавеза;
- врши контролу финансијске документације у циљу материјалне, суштинске, рачунске и законске исправности;
- ликвидира комплетну благајничку и осталу документацију;
- прати финансијске прописе;
- врши обрачун амортизације основних средстава и обрачун ревалоризације основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала и усаглашава пописне листе са књиговодственим стањем;
- води копирно књиговодство и синтетичку и аналитичку картотеку;
- врши књижења и контролу утрошка средстава по појединим акцијама – аналитички, контролу наплате средстава по појединим акцијама – аналитички ;
- врши обрачун зарада и других примања радника, води картотеку обустава на зараду, попуњава обрасце М – 4;
- врши обрачун радницима ангажованим по уговору о делу, ауторских хонорара;
- вођење благајничког пословања (уплате и исплате готовине, вођење благајничког дневника, обрачун зарада запослених и др.)
- организација посла око давања и пружања услуга, набавке потрошног материјала и др.
- води персоналну документацију
- организује и води послове противпожарне заштите
- организује послове опште народне одбране
- врши и друге послове по налогу директора.

Број извршилаца: 1 (један)

Посебни услови: IV степен стручне спреме, средња школ економског или правнобиротехничког смера, обавезно познавање дактилографије, положен Курс противпожарне заштите

## В. СЕКРЕТАРСКИ ПОСЛОВИ

### Опис послова:

- пријем поште, завођење и разврставање
- рад на птт централи
- послови дактилографије
- припрема података и информација везних за документцију
- инвентарисање књига, часописа и уписивање података о примљеним часописим у картотеку
- евиденција издавања и враћања књига стручне библиотеке Завода
- сарадња и достава података градској библиотеци
- израда прегледа чланака који се односе н делатности Завода
- вођење евиденције књига и часописа библиотеке
- обавља и друге послове по налогу директора

Број извршилаца: 1 (један)

Посебни услови: IV степен стручне спреме, средња школа економског или правнобиротехничког смера, обавезно познавање дактилографије, пробни рад.

## Г) ПОСЛОВИ КОМПЈУТЕРСКЕ ОБРАДЕ ПОДАТАКА

### Опис послова:

- врши компјутерску обраду података и води послове програмирања и систематског чувања података
- организује информативну мрежу унутар установе и међузаводску
- уређује и ажурира податке за веб сајт
- оргнизује послове на техничкој припреми материјала за издаштво
- обавља послове контакта са јавношћу и маркетинга
- стара се о одржавању службених возила и по потреби вози службено возило
- обавља и друге послове по налогу директора

Број извршилаца: 1 (један)

Посебни услови: IV степен стручне спреме, средња школа економског или техничког смера, обавезно поседовање возачке дозволе за Б категорију, пробни рад.

## Д) КУРИРСКИ ПОСЛОВИ И ПОСЛОВИ ОДРЖАВЊА ЧИСТОЋЕ

### Опис послова:

- одржавање чистоће просторија у установи и дворишта
- одржавање чистоће путничких возила
- врши послове разношења поште по граду
- врши послове кафе куварице

Број извршилаца: 1 (један)

Посебни услови: IV степен стручне спреме, обавезно поседовање возачке дозволе за Б категорију, пробни рад.

## 4. СЛУЖБА ЗА ЗАШТИТУ, ИСТРАЖИВАЊЕ И КОНЗЕРВАЦИЈУ

### А) ИСТОРИЧАР

#### Опис послова :

- истраживања и евидентирање добара која уживају предходну заштиту (истраживање извора и литературе, истраживање терена – рекогносцирање);
- валоризација и утврђивање добара која уживају предходну заштиту;
- учествовање у изради одлуке за проглашење непокретних културних добара;
- формирање и обрада стручне фотодокументације;
- вредновање непокретних културних добара од изузетног и од великог значаја;
- истраживање и проучавање непокретних и културних добара и израда студија и елабората са одговарајућом документацијом ради најцелисходније заштите и коришћења;
- остварење увида у спровођење мера техничке заштите и коришћење непокретних културних добара и вршење стручног конзерваторског надзора над извођењем мера техничке заштите;
- израда или учешће у изради пројеката за извођење радова на непокретним културним добрима;
- заштита непокретних културних добара у друштвеним, просторним и урбанистичким плановима;
- руковођење или учешће у екипама које изводе радове на непокретним културним добрима;
- публиковање резултата свога рада;
- учешће на стручним састанцима, тематским скуповима и предавањима у вези са заштитом и коришћењем културних добара;
- остваривање сарадње са научним установама из области заштите културних добара, државним органима и другим организацијама и заједницама;
- обавља и друге послове по налогу директора.

Број извршилаца : 1 ( један)

Услови код заснивања радног односа:

- VII степен стручне спреме, филозофски факултет – група за историју,

-радно искуство од једне године.

Стручна звања која се могу стећи и услови за њихово стицање:

-Стручни сарадник: Филозофски факултет- група за историју, годину дана радног искуства у области заштите културних добара, положен стручни испит.

-Виши стручни сарадник: Филозофски факултет- група за историју, положен стручни испит и

1. докторат наука из области заштите из заштите културних добара и најмање три године радног искуства у области заштите, или

2. академски назив магистар наука из области заштите културних добара и најмање три године радног искуства у области заштите културних добара, или

3. најмање десет година радног искуства у области заштите културних добара и најмање десет објављених или јавности доступних радова из заштите културних добара.

-Саветник: Филозофски факултет– група за историју, положен стручни испит, радно искуство најмање двадесет година у области заштите културних добара и најмање двадесет објављених или јавности доступних радова из заштите културних добара.

## Б. ИСТОРИЧАР УМЕТНОСТИ

Опис послова :

-истраживања и евидентирање добара која уживају претходну заштиту (истраживање извора и литературе, истраживање терена – рекогносцирање);

-валоризација и утврђивање добара која уживају предходну заштиту;

-учествовање у изради одлуке за проглашење непокретних културних добара;

-формирање и обрада стручне фотодокументације;

-вредновање непокретних културних добара од изузетног и од великог значаја;

-истраживање и проучавање непокретних и културних добара и израда студија и елабората са одговарајућом документацијом ради најцелисходније заштите и коришћења;

-остварење увида у спровођење мера техничке заштите и коришћење непокретних културних добара и вршење стручног конзерваторског надзора над извођењем мера техничке заштите;

-израда или учешће у изради пројеката за извођење радова на непокретним културним добрима;

-заштита непокретних културних добара у друштвеним, просторним и урбанистичким плановима;

-руковођење или учешће у екипама које изводе радове на непокретним културним добрима;

-публиковање резултата свога рада;

-учешће на стручним састанцима, тематским скуповима и предавањима у вези са заштитом и коришћењем културних добара;

-остваривање сарадње са научним установама из области заштите културних добара, државним органима и другим организацијама и заједницама;

-обавља и друге послове по налогу директора.

Број извршилаца : 1 (један)

Услови код заснивања радног односа:

- VII степен стручне спреме , филозофски факултет – група за историју уметности,
- радно искуство од једне године .

Стручна звања која се могу стећи и услови за њихово стицање:

-Стручни сарадник : Филозофски факултет- група за историју уметности, годину дана радног искуства у области заштите културних добара, положен стручни испит.

-Виши стручни сарадник: Филозофски факултет- група за историју уметности, положен стручни испит и

1. докторат наука из области заштите из заштите културних добара и најмање три године радног искуства у области заштите, или

2. академски назив магистар наука из области заштите културних добара и најмање три године радног искуства у области заштите културних добара, или

3. најмање десет година радног искуства у области заштите културних добара и најмање десет објављених или јавности доступних радова из заштите културних добара.

-Саветник: Филозофски факултет – група за историју уметности, положен стручни испит, радно искуство најмање двадесет година у области заштите културних добара и најмање двадесет објављених или јавности доступних радова из заштите културних добара.

## V. ЕТНОЛОГ

Опис послова :

-истраживања и евидентирање добара која уживају претходну заштиту (истраживање извора и литературе, истраживање терена – рекогносцирање);

-валоризација и утврђивање добара која уживају претходну заштиту ;

-учествовање у изради одлуке за проглашење непокретних културних добара;

-формирање и обрада стручне фотодокументације;

-вредновање непокретних културних добара од изузетног и од великог значаја;

-истраживање и проучавање непокретних и културних добара и израда студија и елабората са одговарајућом документацијом ради најцелисходније заштите и коришћења;

-остварење увида у спровођење мера техничке заштите и коришћење непокретних културних добара и вршење стручног конзерваторског надзора над извођењем мера техничке заштите;

-израда или учешће у изради пројеката за извођење радова на непокретним културним добрима;

-заштита непокретних културних добара у друштвеним, просторним и урбанистичким плановима;

-руковођење или учешће у екипама које изводе радове на непокретним културним добрима;

-публиковање резултата свога рада;



-учешће на стручним састанцима, тематским скуповима и предавањима у вези са заштитом и коришћењем културних добара;

-остваривање сарадње са научним установама из области заштите културних добара, државним органима и другим организацијама и заједницама;

-обавља и друге послове по налогу директора.

Број извршилаца : 1 ( један)

Услови код заснивања радног односа:

-VII степен стручне спреме, филозофски факултет – група за етнологију,

-радно искуство од једне године.

Стручна звања која се могу стећи и услови за њихово стицање:

-Стручни сарадник: Филозофски факултет- група за етнологију, годину дана радног искуства у области заштите културних добара, положен стручни испит.

-Виши стручни сарадник: Филозофски факултет- група за етнологију, положен стручни испит и

1. докторат наука из области заштите из заштите културних добара и најмање три године радног искуства у области заштите, или

2. академски назив магистар наука из области заштите културних добара и најмање три године радног искуства у области заштите културних добара, или

3. најмање десет година радног искуства у области заштите културних добара и најмање десет објављених или јавности доступних радова из заштите културних добара.

-Саветник: Филозофски факултет– група за етнологију, положен стручни испит, радно искуство најмање двадесет година у области заштите културних добара и најмање двадесет објављених или јавности доступних радова из заштите културних добара.

## Г. АРХЕОЛОГ

Опис послова :

-истраживања и евидентирање добара која уживају предходну заштиту (истраживање извора и литературе, истраживање терена – рекогносцирање);

-валоризација и утврђивање добара која уживају предходну заштиту;

-учествовање у изради одлуке за проглашење непокретних културних добара;

-формирање и обрада стручне фотодокументације;

-вредновање непокретних културних добара од изузетног и од великог значаја;

-истраживање и проучавање непокретних културних добара и израда студија и елабората са одговарајућом документацијом ради најцелисходније заштите и коришћења;

-остварење увида у спровођење мера техничке заштите и коришћење непокретних културних добара и вршење стручног конзерваторског надзора над извођењем мера техничке заштите;

-израда или учешће у изради пројеката за извођење радова на непокретним културним добрима;

-заштита непокретних културних добара у друштвеним, просторним и урбанистичким плановима;

-руковођење или учешће у екипама које изводе радове на непокретним културним добрима;

-публиковање резултата свога рада;

-учешће на стручним састанцима, тематским скуповима и предавањима у вези са заштитом и коришћењем културних добара;

-остваривање сарадње са научним установама из области заштите културних добара, државним органима и другим организацијама и заједницама;

-обавља и друге послове по налогу директора.

Број извршилаца : 1 ( један)

Услови код заснивања радног односа:

-VII степен стручне спреме, филозофски факултет – група за археологију,

-радно искуство од једне године.

Стручна звања која се могу стећи и услови за њихово стицање:

-Стручни сарадник: Филозофски факултет- група за археологију, годину дана радног искуства у области заштите културних добара, положен стручни испит

-Виши стручни сарадник: Филозофски факултет- група за археологију, положен стручни испит и

1. докторат наука из области заштите из заштите културних добара и најмање три године радног искуства у области заштите, или

2. академски назив магистар наука из области заштите културних добара и најмање три године радног искуства у области заштите културних добара, или

3. најмање десет година радног искуства у области заштите културних добара и најмање десет објављених или јавности доступних радова из заштите културних добара.

-Саветник: Филозофски факултет– група за археологију, положен стручни испит, радно искуство најмање двадесет година у области заштите културних добара и најмање двадесет објављених или јавности доступних радова из заштите културних добара.

#### Д. ОПЕРАТИВНИ ТЕХНОЛОГ ЗА КОНЗЕРВЦИЈУ

Опис послова :

-истраживања и евидентирање добара која уживају предходну заштиту (истраживање извора и литературе, истраживање терена – рекогносцирање);

-валоризација и утврђивање добара која уживају предходну заштиту;

-учествовање у изради одлуке за проглашење непокретних културних добара;

-формирање и обрада стручне фотодокументације;

-вредновање непокретних културних добара од изузетног и од великог значаја;

-истраживање и проучавање непокретних и културних добара и израда студија и елабората са одговарајућом документацијом ради најцелисходније заштите и коришћења;

-остварење увида у спровођење мера техничке заштите и коришћење непокретних културних добара и вршење стручног конзерваторског надзора над извођењем мера техничке заштите;

-израда или учешће у изради пројеката за извођење радова на непокретним културним добрима;

- вођење евиденције о уметничким предметима

- остваривање увида у спровођење мера техничке заштите и коришћење непокретних културних добара и вршење стручног конзерваторског надзора над извођењем мера техничке заштите;

- израда или учешће у изради пројеката за извођење радова на непокретним културним добрима;

- публикавање резултата свог рада

-заштита непокретних културних добара у друштвеним, просторним и урбанистичким плановима;

-руковођење или учешће у екипама које изводе радове на непокретним културним добрима;

-учешће на стручним састанцима, тематским скуповима и предавањима у вези са заштитом и коришћењем културних добара;

-остваривање сарадње са научним установама из области заштите културних добара, државним органима и другим организацијама и заједницама;

-обавља и друге послове по налогу директора.

Број извршилаца : 1 ( један)

Услови код заснивања радног односа:

-VI степен стручне спреме, педагошка академија- одсек за конзервацију и рестаурацију

-радно искуство од две године.

Стручна звања која се могу стећи и услови за њихово стицање:

-Оперативни технолог за конзервацију, VI степен стручне спреме, педагошка академија– одсек за конзервацију и рестаурацију.

## Ђ. ФОТОГРАФ

Опис послова :

- учествује у истраживању терена и евидентирању НКД

- обавља фотографска и филмска снимања НКД, лабораторијски обрађује филмове и израђује фотографије

- прикупља, сређује и обрађује фото и филмску документацију НКД

- Обавља теренске послове ради регистравања промене на НКД

- одржава фото опрему

- ради на информативној и пропагандној делатности

- по потреби обавља послове возача

- обавља и друге послове по налогу директора.

Број извршилаца : 1 ( један)

Услови код заснивање радног односа:

- IV степен стручне спреме,
- искуство у области уметничке фотографије
- положен возачки испит (Б категорија)

Стручна звања и услови :

**Фотограф (диплома)**

**Уметнички фотограф (диплома)**

#### 4.СЛУЖБА ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ И ПРОЈЕКТОВАЊА

##### А. ВОДЕЋИ АРХИТЕКТА

Опис послова :

- организује и руководи процесом рада службе техничке заштите и пројектовања;
- истраживања и евидентирање добара која уживају претходну заштиту (истраживање извора и литературе, истраживање терена– рекогносцирање);
- валоризација и утврђивање добара која уживају претходну заштиту;
- учествовање у изради одлуке за проглашење непокретних културних добара;
- формирање и обрада стручне фотодокументације;
- вредновање непокретних културних добара од изузетног и од великог значаја;
- истраживање и проучавање непокретних и културних добара и израда студија и елабората са одговарајућом документацијом ради најцелисходније заштите и коришћења;
- остварење увида у спровођење мера техничке заштите и коришћење непокретних културних добара и вршење стручног конзерваторског надзора над извођењем мера техничке заштите;
- израда или учешће у изради пројеката за извођење радова на непокретним културним добрима;
- заштита непокретних културних добара у друштвеним, просторним и урбанистичким плановима;
- руковођење или учешће у екипама које изводе радове на непокретним културним добрима;
- публиковање резултата свога рада;
- учешће на стручним састанцима, тематским скуповима и предавањима у вези са заштитом и коришћењем културних добара;
- остваривање сарадње са научним установама из области заштите културних добара, државним органима и другим организацијама и заједницама;
- обавља и друге послове по налогу директора.

Број извршилаца: 1 (један)

Услови код заснивања радног односа:

- VII степен стручне спреме, архитектонски факултет, положен стручни испит предвиђен Законом о изградњи
- радно искуство од три године.

Стручна звања која се могу стећи и услови за њихово стицање:

-Стручни сарадник: Архитектонски факултет, годину дана радног искуства у области заштите културних добара, положен стручни испит

-Виши стручни сарадник: Архитектонски факултет, положен стручни испит и

1. докторат наука из области заштите из заштите културних добара и најмање три године радног искуства у области заштите, или

2. академски назив магистар наука из области заштите културних добара и најмање три године радног искуства у области заштите културних добара, или

3. најмање десет година радног искуства у области заштите културних добара и најмање десет објављених или јавности доступних радова из заштите културних добара.

-Саветник: Архитектонски факултет, положен стручни испит, радно искуство најмање двадесет година у области заштите културних добара и најмање двадесет објављених или јавности доступних радова из заштите културних добара.

## Б. АРХИТЕКТА

Опис послова :

-истраживања и евидентирање добара која уживају претходну заштиту (истраживање извора и литературе, истраживање терена – рекогносцирање);

-валоризација и утврђивање добара која уживају претходну заштиту;

-учествовање у изради одлуке за проглашење непокретних културних добара;

-формирање и обрада стручне фотодокументације;

-вредновање непокретних културних добара од изузетног и од великог значаја;

-истраживање и проучавање непокретних и културних добара и израда студија и елабората са одговарајућом документацијом ради најцелисходније заштите и коришћења;

-остварење увида у спровођење мера техничке заштите и коришћење непокретних културних добара и вршење стручног конзерваторског надзора над извођењем мера техничке заштите;

-израда или учешће у изради пројеката за извођење радова на непокретним културним добрима;

-заштита непокретних културних добара у друштвеним, просторним и урбанистичким плановима;

-руковођење или учешће у екипама које изводе радове на непокретним културним добрима;

-публиковање резултата свога рада;

-учешће на стручним састанцима, тематским скуповима и предавањима у вези са заштитом и коришћењем културних добара;

-остваривање сарадње са научним установама из области заштите културних добара , државним органима и другим организацијама и заједницама;  
-прима налоге од водећег архитекте;  
-обавља и друге послове по налогу директора.

Број извршилаца : 3 (три)

Услови код заснивања радног односа:

-VII степен стручне спреме , архитектонски факултет, положен стручни испит  
-радно искуство од три године.

Стручна звања која се могу стећи и услови за њихово стицање:

-Стручни сарадник : Архитектонски факултет, годину дана радног искуства у области заштите културних добара, положен стручни испит,

-Виши стручни сарадник: Архитектонски факултет, положен стручни испит и

1. докторат наука из области заштите из заштите културних добара и најмање три године радног искуства у области заштите, или

2. академски назив магистар наука из области заштите културних добара и најмање три године радног искуства у области заштите културних добара, или

3. најмање десет година радног искуства у области заштите културних добара и најмање десет објављених или јавности доступних радова из заштите културних добара .

-Саветник: Архитектонски факултет, положен стручни испит, радно искуство најмање двадесет година у области заштите културних добара и најмање двадесет објављених или јавности доступних радова из заштите културних добара.

## VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

члан 49.

Овај Правилник се примењује по добијеној сагласности Министарства културе Републике Србије.

члан 50.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи претходни од 19.03.1996.године заведен под бројем 41/96.

## 3) ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Називи функција, имена старешина, сажет оис њихових овлашћења и дужности наведени су у претходним главама информатора.

Шефови служби руководе организацијом послова службе поред редовног описа послова из Правилника о систематизацији

**У процесу организације послова , руковођења установом и издавања аката примењују се :**

- **на решавање права и обавеза из радних односа** : Закон о раду, Посебни колективни уговор за запослене у установама културе чији је оснивач Република Србија, Уредба о коефицијентима у државним органима
- **на заштиту непокретних културних добара** Закон о културним добрима, Закон о култури
- **на издавање Решења о условима за предузимање мера техничке заштите , Решења о сагласности на пројектну документацији , Решења о обустави радова и Решења о забрани радова:** Закон о културним добрима и Закон о општем управном поступку.

#### **4) ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

**Јавност рада је регулисана одредбама Статута Завода Глава IX i X:**

##### **IX ЈАВНОСТ РАДА И ОБАВЕШТАВАЊЕ РАДНИКА**

###### **Члан 48.**

- Рад Завода доступан је јавности. Јавност рада се обезбеђује путем:**
- учешћем представника локалне заједнице у раду Завода
  - подношењем годишњих извештаја о раду Скупштинама градова и општина на чијој територији делује Завод
  - сталним и повременим публикацијама Завода
  - обавештења путем штампе, радија, телевизије и других средстава јавног информисања о питањима везаним за рад Завода
  - организовањем службеног веб сајта

**На захтев грађана или заинтересованих организација Завод је дужан да обавести о условима и начину обављања своје делатности, под условима заштите државне, службене и пословне тајне.**

**Податке о раду Завода даје Директор или лице које он овласти.**

###### **Члан 49.**

**Радници Завода имају право да буду редовно, благовремено, истинито, потпуно и по садржини и облику приступачно обавештени о:**

- извршењу Програма установе
- стицању и коришћењу средстава

- материјално - финансијском пословању
  - одлукама Управног одбора и њиховом извршењу
  - упозорењима и налазима инспекцијских и других органа
- Обавештавање радника о питањима из става 1. овог члана врши се према потреби а најмање једном у шест месеци.

#### Члан 50.

Обавештавање и информисање радника врши се писмено или усмено. Обавештавање радника врши се:

- путем посебних информација
- достављањем записника са седнице Управног и Надзорног одбора
- преко огласне табле.

Директор Завода обавезан је да организује обавештавање радника на један од начина из става 1. овог члана.

### X ПОСЛОВНА ТАЈНА

#### Члан 51.

У циљу безбеднијег и успешнијег извршења одређених послова заштите НКД поједини подаци и акта представљају пословну тајну и могу се саопштавати трећим лицима само на начин прописан законом и овим статутом.

Под пословном тајном у смислу овог Статута сматрају се:

1. План физичко - техничког обезбеђења Завода.
2. Подаци који се односе на процену имовине Завода.
3. Подаци које надлежно орган прогласни пословном тајном.
4. Подаци које надлежни орган као поверљиве саопшти Заводу.
5. Подаци који се односе на послове у вези са народном одбраном.
6. Подаци који садрже понуде на конкурс или јавно надметање до објављивања резултата конкурса односно јавног надметања.
7. Други подаци који су као поверљиви утврђени законом или другим прописима.

#### Члан 52.

Документа и податке који податке који представљају пословну тајну, трећим лицима може саопштити директор Установе или од њега овлашћено лице, под условом да саопштавање пословне тајне не наноси штету општем интересу.

#### Члан 53.

Не сматрају се повредом чувања пословне тајне, саопштавање исправа или података који се сматрају пословном тајном, ако се исправе, односно ти подаци саопштавају на основу закона или овог Статута.

Повредом чувања пословне тајне не сматра се саопштавање на седници Управног одбора или Надзорног органа, исправа и података који се сматрају



пословном тајном, ако је такво саопштење неопходно ради вршења њихових функција.

Радник који са седницама Управног или Надзорног одбора саопштава податке који представљају пословну тајну, дужан је да присутне упозори да те исправе и податке сматрају пословном тајном, а присутни су дужни да то чувају као пословну тајну.

1.

ПИБ : 101493953

2.

радно време : од 7,00 – 15.00 ч

3.

Број телефона и факса : 014 35 22 689

e-mail: [office@vaza.co.rs](mailto:office@vaza.co.rs)

4.

Контакт подаци лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама и за сарадњу са новинарима

Радивоје Арсић 063 270 479, 014 35 22 689

5.

изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа

веб адреса [www.vaza.co.rs](http://www.vaza.co.rs)

6.

изглед идентификационих обележја запослених у установи који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла

Радивоје Арсић, археолог, телефон 014 35 22 689

Тихомит Дражић, дипл.инг арх., телефон 014 35 22 689

Милка Крстивојевић, дип.инг арх., телефон 014 35 22 689

Весна Алексић, дипл.инг арх, телефон 014 35 22 689

Драган Стаменић, историчар уметности, телефон 014 35 22 689

Зорица Ћеранић, етнолог, телефон 014 35 22 689

Милоје Николић, историчар, телефон 014 35 22 689

Миодраг Марковић, сликар конзерватор, телефон 014 35 22 689

Милан Марковић, уметнички фотограф, телефон 014 35 22 689

Милан Арсенић, техничар, лице овлашћено за ажурирање информатора, телефон 014 35 22 689

Ана Николић, секретарица, телефон 014 35 22 689

Снежана Маринковић, књиговодство, телефон 014 35 22 689

Горан Радовановић, дипл. правник, телефон 014 35 22 689

7.

**опис приступачности просторија за рад државног органа лицима са инвалидитетом**

У зграду се улази кроз двориште у нивоу тла. Постоји један ниски степеник али не и прилаз инвалидским колицима . Секретарица и канцеларија за пријем странака су одмах до улазних врата .

8.

**могућност присуства седницама**

- у решавању по захтевима странака примењује се упрвни поступак. Странке се контактирају ради давања изјава у прописаној процедури Законом о културним добрима (“Службени гласник РС“ бр. 71/94 )и Законом о општем управном поступку (“Службени гласник РС“ бр. 30/2010 )

Сем код поступка отварања понуда при Јавним набавкама странке не могу учествовати у раду нити пратити поступак доношења акта.

9.

**допуштеност аудио и видео снимања објеката који користе државни органи и активности државних органа**

допуштено је снимање извођачких рдова на конзервацији и рестаурацији као и ентеријера и екстеријера објеката.

## **5) СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА О ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Странке се телефонским путем, писменим путем-поднесцима, као и информисањем у просторијама Завода распитују најчешће о следећим питањима:

- да ли је одређена непокретност културно добро и у ком је статусу(у евиденцији, у поступку утврђивања, утврђено),
- да ли је културно добро категорисано и који је степен категоризације ( **споменик културе, од великог значаја, од изузетног значаја** )
- како се подносе захтеви за издавање Решења о условима и сагласности на пројектну документацију
- да ли се реаговало на бесправне радове на одређеном културном добру

## **6) ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**

- Истраживање и евидентирање добара која уживају претходну заштиту,
- Предлагање и утврђивање културних добара,
- Вођење регистра и документације о културном добру,
- Пружање стручне помоћи на чувању и одржавању културних добара,
- Старање о коришћењу културних добара,
- Предлагање и праћење спровођења мера заштите културних добара,

- Прикупљање, сређивање, чување, одржавање и коришћење покретних културних добара везаних за непокретно културно добро,
- Спровођење мера техничке и физичке заштите културних добра,
- Издавање публикација о културним добрима и о резултатима рада на њиховој заштити,
- Излагање културних добара, организовање предавања и других пригодних облика културно образовне делатности,
- Проучавање непокретних културних добара и израда студија, елабората и пројеката с одговарајућом документацијом ради најцелисходније заштите и коришћења одређеног непокретног културног добра,
- Учествовање у поступку припремања просторних и урбанистичких планова и разматрању предлога просторних и урбанистичких планова,
- Објављује грађу о предузетим радовима на непокретним културним добрима,
- Израђује пројекте за извођење радова на непокретним културним добрима и изводи радове на непокретним културним добрима,
- Врши конзерваторски надзор над извођењем радова на непокретним културним добрима,
- Издаје решења о условима за предузимање мера техничке заштите,
- Издаје решења о сагласности на техничку документацију,
- Забрањује и обуставља бесправне радове,
- Подноси прекршајне и кривичне пријаве због угрожавања културних добара.

Претходне обавезе и права Завод за заштиту споменика културе „ Ваљево“ остварује у свим општинама и градовима Мачванског и Колубарског округа, по Решењу о утврђивању територије завода за заштиту споменика културе.

Завод се стара о јавним споменицима и скулптуралним делима на територији Града Ваљева који нису утврђена културна добра по Одлуци Скупштине Града бр: 633-2/08-04 од 03.децембра 2008.године.

Све остале обавезе и овлашћења регулисани су Законом о културним добрима и Законом о култури.

## **7) ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**

**1. Надлежности , обавезе и овлашћења Завод остварује применом одредби Закона о културним добрима (“Службени гласник РС“ бр. 71/94 )**

За издавање аката из члана 99-104 ( Мере техничке заштите на непокретним културним добрима: издавање Решења о условима за предузимање мера техничке заштите, Решења о сагласности на пројектну документацију, Решења о обустави радова и Решења о забрани радова ) примењују се одредбе о скраћеном управном поступку из Закона о општем управном поступку (“Службени гласник РС“ бр. 30/2010)

2. Динамика издавања горњих аката условљена је захтевима странке којима се покреће поступак издавања решења или по службеној дужности вршењем увиђаја у стање непокретног културног добра.

У 2009 . години издато је :

89 Решења о условима за предузимање мера техничке заштите

32 Решења о сагласности на пројектну документацију

2 Решења о забрани радова

**3. Захтев за издавање Решења о условима за предузимање мера техничке заштите** доставља се лично на писарницу или поштом на адресу Завода ул. Милована Глишића бр. 2 у Ваљеву. Захтев се може поднети и на образцу али и у неформалном облику у коме је битно да се нагласи објекат на коме се жели предузети интервенција и опис жељене интервенције .

Уз захтев се прилаже Копија плана и извод из Земљишних књига ( не старија од 6 месеци ).

Уколико подносилац захтева није власник објекта подноси и правни акт на основу кога се виоди основ коришћења објекта, оверен код суда, ( нпр. купопродајни уговор ).

По захтеву у законском року од 30 дана, прописаном Законом о општем управном поступку, захтев странке мора бити решен. Уколико захтев није јасан од странке ће се тражити исправка или допуна.

По захтеву одлучују референти појединачно или у екипном саставу у зависности од врсте интервенције или врсте непокретног културног добра. Референти потписују решење поред потписа директора као одговорног лица.

На Решење се може уложити жалба Републичком Заводу за заштиту споменика културе у Београду, а преко Завода у Ваљеву.

**Захтев за издавање Решења о сагласности на пројектну документацију** доставља се лично на писарницу или поштом на адресу Завода, ул. Милована Глишића бр. 2 у Ваљеву. Захтев се може поднети и на образцу али и у неформалном облику.

Уз захтев се прилажу 4 примерка техничке документације и локацијска дозвола.

По захтеву у законском року од 30 дана, прописаном Законом о општем управном поступку, захтев странке мора бити решен. Уколико постоји несклад пројектне документације са Решењем о условима за предузимање мера техничке заштите странци се документација враћа на исправку. Уколико иста по обавештавању за исправку не поступи захтев се одбија.

По захтеву одлучују референти појединачно или у екипном саставу и то углавном оном у ком су доносили Решење о условима.

На Решење се може уложити жалба Републичком Заводу за заштиту споменика културе у Београду, а преко Завода у Ваљеву.

**Захтев за преглед и проверу изведених радова** доставља се лично на писарницу или поштом на адресу Завода, ул. Милована Глишића бр. 2 у Ваљевоу. Захтев се може поднети и на образцу али и у неформалном облику.

По захтеву се одлучује у року од 5 дана .

Службеник завода излази на објекат да би сачинио записник о прегледу и провери радова. За ту прилику странка је дужна да буде присутна, односно омогући несметан приступ објекту, сву правно техничку документацију (услове, сагласности на пројектну документацију, као и дозволу за градњу).

## **ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ “ВАЉЕВО”**

# **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЗА 2009. ГОДИНУ**

---

### **КРАТАК ИСТОРИЈАТ УСТАНОВЕ И**

### **ЗАКОНИ КОЈИ РЕГУЛИШУ РАД УСТАНОВЕ**

Завод за заштиту споменика културе “Ваљево” са седиштем у Милована Глишића бр. 2 у Ваљевоу, основан је 1986. године. Оснивачи су СО Ваљево, СИЗ Основног образовања и васпитања, културе и информисања, СИЗ становања комуналних делатности и грађевинског земљишта СО Ваљево.

Одлукама о приступању оснивању Завода за заштиту споменика културе "Ваљево" и поверавању делатности и послова заштите непокретних културних добара ОСНИВАЊУ СУ ПРИСТУПИЛИ ОПШТИНЕ :

ЉИГ (Одлука СО Љиг број 1636/1-86 од 7.11.1986. год.)

ЛАЈКОВАЦ (Одлука бр.06/116-86-01 од 26.11.1986. год.)

МИОНИЦА (Одлука бр.01-116/86 од 22.12.1986. год.)

ОСЕЧИНА (Одлука бр. 060-1981.86-01 и 060-672/86)

УБ (Одлука бр.61/1-87 од 28.02.1987. год.)

КРУПАЊ (Одлука бр.105/86 од 4.12.1986. год. и 633–3/86–01 од 7.01.1987. год.)

ЉУБОВИЈА (Одлука бр.110 0д 24.12.1986. год.)

Рад Завода за заштиту споменика културе “Ваљево” регулисан је :

- Законом о јавним службама (“Службени гласник РС” бр.42/91)
- Законом о делатностима од општег интереса у области културе (“Службени гласник РС” бр. 49/92 )
- Правилником о ближим условима за почетак рада и обављања делатности установа заштите културних добара (“Службени гласник РС” бр. 21/95)
- Законом о култури (“Службени гласник РС” бр. 72/09 )
- Законом о културним добрима (“Службени гласник РС“ бр. 71/94 )
- Одлуком о примени посебног колективног уговора на послодавце који обављају делатност у области културе ( “Службени гласник РС“ бр: 11299 /2009)
- Посебан колективни уговор за запослене у установама културе чији је оснивач Република (“Службени гласник РС” број 97/09 ).

## **I Делатност установе :**

Основна делатност установе је заштита споменика културе, просторно културно историјских целина, археолошких налазишта и знаменитих места.

Иста се остварује кроз :

1. издавање управноправних аката предвиђених Законом о културним добрима

- Решења о условима за предузимање мера техничке заштите
  - Решење о сагласности на пројектну документацију
  - Услови и мишљења дати при изради просторних и урбанистичких планове
  - Решења о забрани и обустави изведених радова
  - Предлог за извршење Решења
  - Прекршајне и кривичне пријаве
  - Надзор и преглед и провера изведених радова
2. извођење мера техничке заштите на НКД
3. конзервација и рестаурација
4. истраживања археолошких налазишта
5. евидентирање непокретних културних добара
6. израду предлога за утврђивање НКД и категоризацију
7. пријаве централном регистру

## **II Организација рада и кадрови :**

Број и структура запослених у Заводу су одређени Правилником о ближим условима за почетак рада и обављања делатности установа заштите културних добара.

(“Службени гласник РС” бр.21/95), као и Правилником о организацији и систематизацији послова. Систематизацијом је предвиђено 15 извршиоца. Тренутно је запослено 13 сарадника.

Рад Завода је организован у три службе:

Служба општих послова

начелник службе, дипл.правник, ВСС  
послови благајне и књиговодства, ССС правни биротехничар  
секретарски послови, ССС економског смера  
послови компјутерске обраде података, ССС техничког смера  
курирски послови и послови одржавања чистоће, ССС

Служба за рад на техничкој заштити

Главни архитекта, ВСС

2 дипломирана арх. инжењера, ВСС (два запослена, систематизацијом предвиђена 3)

Служба за заштиту истраживање и конзервацију

археолог, ВСС  
историчар, ВСС  
историчар уметности, ВСС  
етнолог, ВСС  
уметнички фотограф, ССС  
оперативни технолог за конзервацију, ВСС

Руководиоца службе именује директор.

Од 13 тренутно запослених радника, 8 су са високом школском спремом, један са вишом и четири са средњом стручном спремом.

Запослени са ВСС су у звању:

7 виших стручних сарадника  
1 стручни сарадник

Радно време установе је сваким радним даном од 07 – 15 часова.

### **III Услови у погледу простора и опремљеност Установе :**

Завод располаже објектом у ул. Милована Глишића бр. 2. у Ваљевоу где се налазе канцеларије Завода и стамбено пословним објектом у ул. Лоле Рибара бр. 23, у Ваљевоу, од

чега стварно располаже приземним делом у коме је смештена галерија “УМ етност”, док је стамбени простор на спрату са станарком Мирјаном Остојић нерегулисан. У више наврата обраћали смо се Општини сада Граду Ваљево, да се станарки пронађе други адекватан простор како би се приступило санацији и реконструкцији, сада већ веома озбиљно статички угроженог целокупног објекта. Објекат је иначе одлуком Општине пренет Заводу на коришћење како би исти оспособио за презентацију посетиоцима.

Службене просторије Завода смештене су у простор од око 192 м<sup>2</sup> организован је у 7 (седам) канцеларија у којима тренутно ради 13 запослених радника. Установа поседује компјутерску опрему за сваког радника, добро опремљену фотолабораторију и конзерваторску радионицу са минимумом опреме.

Због неусловности рада у конзерваторској радионици за потребе исте конзерватор користи своје приватне просторије без надокнаде.

Имовина Завода су и 5 возила : два “ Југо 45” , “Шкода – Фелиција” , “Лада “ – Нива и “Шкода – Фабија”.

#### **IV Оцена ресурса Завода**

1. Завод поседује компјутерску опрему којом углавном успева да квалитетно обради податке и документацију.

Постоји потреба да се опрема обнови и осавремени, а у зависности од могућности финансирања.

У овом тренутку су најпотребнији :

- ормари за одлагање документације
- сто за рентаулажу

Канцеларијска опрема је у веома лошем стању. Већина радних столова и ормара за одлагање драгоцене документације је из периода оснивања Завода, а и тада је доношена расходована опрема из других фирми. Радни простор је недовољан па је и простор за смештај документације крајње неуслован.

У току године извршена је преправка дела ормара и полица за архивирање грађе

И даље је горући проблем доградња анекса зграде којим би се проширио радни простор, као и простор за одлагање документације .



## **V Потребе за кадровима :**

Завод тренутно има 13 запослених.

Обим посла Завода захтева под хитно запошљавање једног дипломираног архитекте или грађевинског инжењера, као и једног историчара уметности.

Обим посла је за постојећи број запослених велики. Напори сарадника да се послови обаве квалитетно и у року. Велики део послова обављамо преко спољних сарадника што углавном поскупљује трошкове. Крајем 2007. године примили смо два волонтера (грађ.инжењер и ист.уметности) која су по истеку стажа полагала Стручни конзерваторски испит у Републичком Заводу за заштиту споменика културе и стекла квалификацију за обављање послова у служби заштите.

## **VI Циљеви установе и стратегија за остваривање тих циљева.**

Циљ Завода за заштиту споменика културе је ефикасна и квалитетна заштита НКД на територији мачванског и колубатрског округа које покрива својом надлежношћу .

Стратегија за остваривање циља је појачана присутност са конкретним радовима у на целокупној територији, са развијањем комуникације с оним установама или градским и општинским службама које се својом делатношћу преплићу једним делом са делатности коју обавља Завод (музеји, урбанистичке службе, дирекције за изградњу и сл.). Тиме би се рад Завода доживео као стварна брига за споменичко наслеђе сваког града или општине без обзира на чињеницу да је територијално везан за Град Ваљево.

Инсистирати да Градови и Општине схвате неопходност и обавезу да својим буџетом предвиде средства за заштиту НКД, као и учествују у делимичном финансирању трошкова. Направити реалан критеријум за финансирање средствима републичког буџета у поједина НКД и бити што присутнији на терену и будно пратити стање НКД.

## **VII МЕРЕ ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ**

1. Црква у Глоговцу, општина Богатић (прва пол. 20 век)

Настављени послови на конзервацији и рестурација иконостаса и икона.

Руководилац појекат Миодраг Марковић сликар, конзерватор.

Средства обезбедило:

**Министарство културе из буџета Републике Србије у 2009. у износу од 2.256.000,00 динара.**

**Радови завршени.**

## 2. Наставак радова на реконструкцији, конзервацији и санацији Куле Ненадовића у Ваљеву (И половина 19.в.)

Изведена прва фаза завршних радова на помоћном објекту Куле (малтерисање, израда столарије, керамичарски радови)

Руководилац пројекта Тихомир Дражић.

Средства обезбедили :

**Министарство културе 2.000.000,00**

**Општина Ваљево 300.000,00 динара**

## 3. Наставак радова на Тврђави Шабац, Град Шабац (16.в. )

Изведени санациони радови на крајњем северо западном казамату, извршено обезбеђивање целокупног северног бедема шиповима и бетонском гредом, санација шетне стазе иснад сводова казамата  
Завршен пројекат санације северног бедема .

Руководилац пројекта Тихомир Дражић.

Средства обезбедило :

**Министарство културе пренета средства из 2008 2.168.000,00 динара**

**Министарство културе средства у 2009.г. 3.000.000,00 динара**

## 4. Радови на хитној санацији старог конака у Манастиру Боговађа , општина Лајковац (20. век)

Изведени радови на санацији и замени дрвених стубова у подруму, санација спратног дела, замена лука над подрумским вратима. Радови на малтерисању и санацији зидова и подова пртекинити због лоших временских услова.

Надзор : Евица Димитријевић, дипл.инг.арх.

Пренета средства крајем 2008.год. у износу од 424.000,00 динара.

Средства обезбедило **Министарство културе.**

**Радови завршени .**

## 5. Радови на ревитализацији објекта у Бирчаниновој бр: 48. у Ваљеву, за потребе лица са посебним потребама (20. век)

Изведени комплетни радови на санацији, адаптацији и ревитализацији.

Руководилац пројекта Милка Крстивојевић.

Средства обезбедило :

**Министарство рада и социјалне политике преко буџета Града Ваљева у износу од 4.989.832,19 динара**

**Радови завршени**

## VIII ИЗРАДА ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И НАДЗОРИ

1. Пројекат реконструкције северног зида на Шабачкој тврђави, Град Шабац  
Инвеститор Министарство културе

Пројектант конзерваторског дела Тихомир Дражић, дипл.инг.арх.

Пројекат статике Евица Димитријевић , дипл.инг.арх

2. Пројекат реконструкције народне канцеларије у Баставу, општина Осечина

Инвеститор Министарство културе

Пројектант Тихомир Дражић, дипл. инг. арх.

3. Пројекат конзерваторских радова на зградама окућнице у Баставу, општина Осечина

Инвеститор Министарство културе

Пројектант Тихомир Дражић, дипл. инг. арх.

4. Пројекат спомен костурнице палим борцима у Првом светском рату у Брежђу ,  
општина Мионица  
Пројектант Тихомир Дражић, дипл. инг. арх.
  
5. Пројекат конзерваторских радова на столарији на згради Народног музеја у Шапцу  
Инвеститор Народни музеј Шабац  
Пројектант Тихомир Дражић, дипл. инг. арх.
  
6. Пројекат конзерваторско – рестаураторских радова на фасади Ваљевске гимназије  
Инвеститор Ваљевска Гимназија  
Пројектант Тихомир Дражић, дипл. инг. арх.
  
7. Пројекат козерваторских радова на објекту у ул. Бирчанинова 79-81, Ваљево  
Инвеститор Министарство културе  
Пројектант Весна Алексић, дипл. инг. арх
  
8. Пројекат козерваторских радова на објекту у ул. Бирчанинова 31, Ваљево  
Инвеститор Министарство културе  
Пројектант Весна Алексић, дипл. инг. арх
  
9. Пројекат козерваторских радова на објекту у ул. Бирчанинова 8, Ваљево  
Инвеститор Министарство културе  
Пројектант Весна Алексић, дипл. инг. арх
  
10. Главни архитектонско грађевински пројекат за реконструкцију стамбено пословног  
објекта у ул. Бирчанинова бр: 34, Ваљево  
Инвеститор Министарство културе  
Пројектант Весна Алексић, дипл. инг. арх
  
11. Главни архитектонско грађевински пројекат за изградњу конака манастира  
Чокешина у Чокешини  
Инвеститор Манастир Чокешина  
Пројектант Весна Алексић, дипл. инг. арх
  
12. Главни архитектонско грађевински пројекат за реконструкцију стамбеног објекта у  
Шушеоци  
Инвеститор Дирекција за изградњу и развој колубарског округа поогођеног  
земљотресом  
Пројектант Весна Алексић, дипл. инг. арх
  
13. Пројекат за реконструкцију и конзервацију споменика из Другог светског рата, Уб  
Пројектант Весна Алексић, дипл. инг. арх

14. Пројекат за реконструкцију и конзервацију споменика из Првог светског рата, Уб  
Пројектант Весна Алексић, дипл. инг. арх

15. Пројекат ревитализације дела објекта у Тешњару Бирчанинова бр: 48.  
Инвеститор Град Ваљево  
Пројектант Милка Крстивојевић, дипл. инг. арх

16. Пројекат инвестиционог одржавања Дома културе у Ваљеву  
Инвеститор Дом културе  
Пројектант Милка Крстивојевић, дипл. инг. арх

17. Главни пројекат санације и конзерваторских радова на згради бившег среског начелства у Владимирцима  
Инвеститор Дом културе Владимирци  
Пројектант Милка Крстивојевић, дипл. инг. арх

18. Пројекат постојешег стања за измештање куће Брене Михајловић из села Мали Борак, општина Лајковац  
Инвеститор РЕИК Колубара  
Пројектант Милка Крстивојевић, дипл. инг. арх

## **IX НАДЗОРИ**

1. Кула Ненадовића, Ваљево, надзор, Тихомир Дражић, дипл.инг.арх.
2. Шабачка тврђава, Шабац, надзор, Тихомир Дражић, дипл.инг.арх.
3. Санациони радови на конаку у Боговађи, Евица Димитријевић
4. Санациони радови на цркви у Докмиру, надзор Тихомир Дражић, дипл.инг.арх и Зоран Цекић, дипл.инг.арх.
5. Црква у Ваљеву, Ваљево, конзерваторски надзор, Весна Алексић, дипл.инг.арх.
6. Конзерваторски радови на “Хотелу Селулић“ Ваљево, конзерваторски надзор, Милка Крстивојевић, дипл.инг.арх.
7. Конзерваторски радови на објекту Бирчанинова бр. 48 Тешњар надзор, Милка Крстивојевић, дипл.инг.арх.
8. Санациони радови на реконструкцији Куће Катића са сталном поставком слика Миће Поповића у Лозници - радови у току надзор, Милка Крстивојевић, дипл.инг.арх.
9. Санациони радови на објекту у ул. Бирчанинова бр.10, Тешњар, конзерваторски надзор, Весна Алексић, дипл.инг.арх.
10. Археолошки надзор Манастир Докмир, Радивоје Арсић, археолог .

## **X АРХЕОЛОШКА ИСТРАЖИВАЊА**

1. Заштитан археолошка ископавања локалитета Јаричиште 1, Мали Борак
2. општина Лајковац.

Руководилац радова Радивоје Арсић

Инвеститор **РЕИК Колубара** преко Републичког Завода за заштиту споменика културе **1.531.148,59 динара**

**Предвиђени радови за 2009. завршени**

3. Заштитан археолошка ископавања локалитета Манастир Докмир општина Уб.

Руководилац радова Радивоје Арсић

**Радови изведени.**

## **XI ЕВИДЕНЦИЈЕ**

### **ЛОЗНИЦА**

1. Евиденција објекта Вила тзв. “Вила са контрафорама” у Бањи Ковиљачи, Град Лозница;
2. Евиденција објекта вила “Обреновчанка” у Бањи Ковиљачи, Град Лозница
3. Евиденција објекта зграда у ул. Ј. Цвијића бр. 10 у Лозници, Град Лозница;

### **МИОНИЦА**

1. Евиденција куће Предрага Петровића, село Паштрић, општина Мионица;

## **XII**

1. Предлог за утврђивање непокретног културног добра, споменик културе зграда “Зелени венац” у Шапцу, Град Шабац;
2. Предлог за утврђивање непокретног културног добра, споменик културе зграда “Занатског дома” у Шапцу, Град Шабац;
3. Предлог за утврђивање непокретног културног добра, споменик културе зграда Тржнице у Шапцу, Град Шабац;

## **XIII УЧЕШЋЕ У ИЗРАДИ ПРОСТОРНИХ И УРБАНИСТИЧКИХ ПЛАНОВА**

1. Услови чувања, одржавања и коришћења за изградњу базне радио станице на локацији Церовац Шабачки, Град Шабац;
2. Услови чувања, одржавања и коришћења за изградњу базне радио станице и антенског стуба на локацији Предворица, Град Шабац;
3. Услови чувања, одржавања и коришћења за експлоатацију кречњака на локалитету Градац, општина Крупањ;
4. Услови чувања, одржавања и коришћења за детаљна хидрогеолошка истраживања на подручју Дивчибара;
5. Услови чувања, одржавања и коришћења за израду главног пројекта државног пута ИИ реда Р205 Мионица-Каона са пратећом инфраструктуром;
6. Сагласност на изградњу базне радио станице за бежични приступ интернету “ЊФСА 02СА – Бања Ковиљача”
7. Услови чувања, одржавања и коришћења за изградњу фарме за тов јунади капацитета 1000 грла у једном турнусу на кат парцели бр. 1634/7 К.О. Таково, општина Уб;
8. Услови чувања, одржавања и коришћења за детаљна хидрогеолошка истраживања на локацији Дубље;
9. Услови чувања, одржавања и коришћења за детаљна хидрогеолошка истраживања на подручју Здравственог центра Ваљево у циљу изналажења подземних, термалних вода, Град Ваљево;
10. Услови чувања, одржавања и коришћења за детаљна хидрогеолошка истраживања на локацији Млекара Шабац;
11. Услови чувања, одржавања и коришћења за изградњу РЛАН базне радио станице за бежични приступ интернету на локацији Крајишници ЊФСА03 У Лозници, Град Лозница;
12. Услови чувања, одржавања и коришћења за детаљна хидрогеолошка истраживања на локацији “Робаје”, општина Мионица
13. Услови чувања, одржавања и коришћења за детаљна геолошка истраживања и експлоатацију гранодиорита као архитектонско-грађевинског камена на локалитету Очуљак, општина Крупањ
14. Услови чувања, одржавања и коришћења за детаљна хидрогеолошка истраживања на локацији Совљак
15. Услови чувања, одржавања и коришћења за детаљна геолошка истраживања лежишта шљунка и песка на локацији Бељчевача код Лешнице, општина Лозница
16. Услови чувања, одржавања и коришћења за детаљна геолошка истраживања доломитичних кречњака на локацији Воћњак, општина Лозница;
17. Услови чувања, одржавања и коришћења за детаљна хидрогеолошка истраживања на подручју Водовода Шабац, Град Шабац;
18. Сагласност на Главни пројекат регулационог блока са платоом и пратећим објектима – почетак цевовода – Стубо Ровни.

## **XIV П Л А Н О В И**

1. План заштите и ревитализације градитељског наслеђа за потребе израде ПРОГРАМА ОДГОВАРАЈУЋИХ УРБАНИСТИЧКИХ ПЛАНОВА – ПЛАНОВА ОПШТЕГ УРЕЂЕЊА ЗА СЕОСКО НАСЕЉЕ САЛАШ ЦРНОБАРСКИ, општина Богатић;
2. План заштите и ревитализације градитељског наслеђа за потребе израде ПРОГРАМА УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНА ЗА СЕОСКО НАСЕЉЕ ДУЂЉЕ, општина Богатић;
3. План заштите и ревитализације градитељског наслеђа за потребе израде ПРОГРАМА УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНА ЗА ПУТ У НАСЕЉУ НОВАЦИ, општина Уб;
4. План заштите и ревитализације градитељског наслеђа за потребе израде ПРОГРАМА УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНА ЗА ПОВРШИНСКИ КОП “БАЈЕВАЦ”, општина Лајковац;
5. План заштите и ревитализације градитељског наслеђа за потребе израде ПРОГРАМА ОДГОВАРАЈУЋИХ УРБАНИСТИЧКИХ ПЛАНОВА – ПЛАНОВА ОПШТЕГ УРЕЂЕЊА ЗА СЕОСКО НАСЕЉЕ ЦРНА БАРА, општина Богатић;
6. План заштите и ревитализације градитељског наслеђа за потребе израде ПЛАНА ОПШТЕГ УРЕЂЕЊА ЗА СЕОСКО НАСЕЉЕ БАНОВО БРДО, општина Богатић;
7. План заштите и ревитализације градитељског наслеђа за потребе израде ПЛАНА ОПШТЕГ УРЕЂЕЊА ЗА СЕОСКО НАСЕЉЕ СОВЉАК, општина Богатић;
8. План заштите и ревитализације градитељског наслеђа за потребе израде ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА “ШАБАЦ-ГРАД НА САВИ”;
9. План заштите и ревитализације градитељског наслеђа за потребе израде ПРОГРАМА ЗА ИЗРАДУ ТРЕЋЕ ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ “ЦЕНТАР – БЛОК БР. 2” У УБУ;
10. План заштите и ревитализације градитељског наслеђа за потребе израде ПРОГРАМА ЗА ИЗРАДУ УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНА НАСЕЉА ДОЊА ТРЕШЊИЦА, општина Мали Зворник;
11. План заштите и ревитализације градитељског наслеђа за потребе израде ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ “ЦЕНТАР 5” У ШАПЦУ;
12. План заштите и ревитализације градитељског наслеђа за потребе израде КОНЦЕПТА УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНА “ЦЕНТАР 4” У ШАПЦУ (БЛОК ОМЕЂЕН УЛИЦАМА: ГОСПОДАР ЈЕВРЕМОВА, КРАЉА МИЛУТИНА, КНЕЗ ИВЕ ОД СЕМБЕРИЈЕ И ЛАЗЕ ЛАЗАРЕВИЋА);
13. План заштите и ревитализације градитељског наслеђа за потребе израде ПРОГРАМА УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНА ЗА СЕОСКО НАСЕЉЕ ГЛОГОВАЦ, општина Богатић

## **XV УТВРЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА ПРЕДУЗИМАЊЕ МЕРА ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ И ДРУГИХ РАДОВА НА НКД**

### **ВАЉЕВО**

1. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на постављању дечијих аутомобила на платоу испред зграде Дома културе у Ваљевоу – подносилац захтева Нешковић Дамир, Град Ваљево;
2. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на постављању дечијих аутомобила на платоу испред зграде Дома културе у Ваљевоу – подносилац захтева Јовић Ненад, Град Ваљево;



3. Предлог Решења о условима за предузимање мера техничке заштите на замени столарије и промени намене пословног у стамбени простор стамбено-пословног објекта у ул. Бирчанинова бр. 11 у Ваљеву, Град Ваљево;
4. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на постављању дечијих аутомобила на платоу испред зграде Дома културе у Ваљеву – подносилац захтева Ђукановић Влада, Град Ваљево;
5. Предлог Решења о условима за предузимање мера техничке заштите за израду пројекта ревитализације дела објекта у ул. Бирчанинова бр. 48 (стари број) у Тешњару у Ваљеву, Град Ваљево;
6. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на санацији балкона зграде Дома културе у Ваљеву, Град Ваљево;
7. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на санацији фасадних зидова и кровне конструкције на згради виле Туцовића у Ваљеву, Град Ваљево;
8. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других конзерваторских радова на цркви у селу Причевић, Град Ваљево;
9. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на реконструкцији и адаптацији постојећег стамбеног објекта у ул. Кнеза Милоша бр. 33/1 у Ваљеву, Град Ваљево;
10. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на реконструкцији постојећег пословног објекта у ул. Војводе Мишића бр. 13 у Ваљеву, Град Ваљево;
11. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на реконструкцији и доградњи дворишне стамбене зграде и помоћног објекта у ул. Кнеза Милоша бр. 43/3 у Ваљеву, Град Ваљево;
12. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на постављању дечијих аутомобила на платоу испред зграде Дома културе у Ваљеву – подносилац захтева Милошевић Добривоје, Град Ваљево;
13. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на постављању рампе на улазу у зграду Окружног суда у Ваљеву, Град Ваљево;
14. Предлог Решења о условима за предузимање мера техничке заштите на реконструкцији на пословно-стамбеном објекту у ул. Бирчанинова бр. 34 (стари број Лоле Рибара бр. 11) у Тешњару, Град Ваљево;
15. Предлог Решења о условима за предузимање мера техничке заштите на замени столарије и санацији фасаде на двојном стамбено-пословном објекту у ул. Бирчанинова бр. 79-81 (стари број Бирчанинова бр. 27,29) у Тешњару, Град Ваљево;
16. Предлог Решења о условима за предузимање мера техничке заштите на рестаурацији столарије и санацији фасаде на пословно-стамбеном објекту у ул. Бирчанинова бр. 8 (стари број Лоле Рибара бр. 37) у Тешњару у Ваљеву, Град Ваљево;
17. Предлог Решења о условима за предузимање мера техничке заштите на рестаурацији столарије и санацији фасаде на пословном објекту у ул. Бирчанинова бр. 31 (стари број Лоле Рибара бр. 22) у Тешњару у Ваљеву, Град Ваљево;
18. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на реконструкцији постојећег стамбено-пословног објекта у ул. Кнеза Милоша бр. 20 у Ваљеву, Град Ваљево;
19. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на реконструкцији и адаптацији постојећег пословног објекта у ул. Чика Љубина бр. 6 у Ваљеву, Град Ваљево;
20. Решење – **Не дозвољава се** одржавање Фестивала дуван чварака на платоу и у приобаљу реке Колубаре испред Дома културе и Дома омладине у Ваљеву, Град Ваљево;

21. Предлог Решења о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на конзервацији и рестаурацији скулпторалних украса на згради Ваљевске Гимназије у Ваљеву, Град Ваљево;
22. Предлог Решења о условима за предузимање мера техничке заштите за израду пројекта конзерваторских радова на Дому културе у Ваљеву, Град Ваљево;
23. Предлог Решења о условима за предузимање мера техничке заштите на постављању тенде изнад пословног простора у приземљу на пословном објекту у ул. Бирчанинова бр. 7 у Ваљеву, Град Ваљево;
24. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на санацији фасаде на пословном објекту у ул. Кнеза Милоша бр. 48 у Ваљеву, Град Ваљево;
25. Предлог решења о условима за предузимање мера техничке заштите на реконструкцији на пословном објекту у ул. Бирчанинова бр. 13 у Ваљеву, Град Ваљево;
26. Предлог решења – **Не дозвољава се** подизање споменика борцима ратова 1990-1999. на кат. парцели бр. 8211 К.О. Ваљево, Град Ваљево;
27. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на изградњи фискултурне сале са анексом за котларницу и пратеће саджаје на кат. парцели. Бр. 1040/2 К.О. Бранковина, Град Ваљево;
28. Предлог решења о условима за предузимање мера техничке заштите на демонтирању бесправно постављеног помоћног објекта оградe и постављању нове дрвене оградe у ул. Бирчанинова бр. 106 у Тешњару, у Ваљеву, Град Ваљево;
29. Предлог Решења о условима за предузимање мера техничке заштите на санацији фасаде храма Покрова Пресвете Богородице у Ваљеву, Град Ваљево;
30. Предлог Решења о условима за предузимање мера техничке заштите на реконструкцији пословног објекта у ул. Бирчанинова бр. 53 у Ваљеву, Град Ваљево;
31. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на климатизацији дела пословног објекта НИПД “Напред” у ул. Војводе Мишића бр. 21 у Ваљеву, Град Ваљево;
32. Решење – **Не дозвољава се** постављање капије из улице Живојина Мишића бр. 7 на пасажу за улазак у дворишта у залеђини објекта, у Ваљеву, Град Ваљево;

## Ш А Б А Ц

1. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на санацији и бојењу уличне фасаде, постављању светлеће рекламе и спољашње клима јединице на делу објекта у ул. Господар Јевремовој бр. 20 у Шапцу, Град Шабац;
2. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на доградњи зграде парохијског дома у порти Шабачке цркве, Град Шабац;
3. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на пресецању капиларне влаге и санацији фасаде, храма Светих Апостола Петра и Павла у Шапцу, Град Шабац;
4. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на реконструкцији дела објекта у ул. Г. Јевремова бр. 39 у Шапцу, Град Шабац;

5. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на постављању конзолне светлеће рекламе и светлеће рекламе на улазу у пословни простор мењачнице на згради “Зелени венац” у ул. Цара Душана бр. 2 у Шапцу, Град Шабац;
6. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на санацији од прокишњавања таванских прозора пословног простора Прве народне апотеке у ул. Господар Јевремова бр. 23 у Шапцу, Град Шабац;
7. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на замени доводног електро кабла и изради разводног ормара за три бројила у цркви у Прњавору код Шапца, Град Шабац;
8. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на адаптацији унутрашњег пословног простора и мењања дотрајалог кровног покривача десног приземног дела објекта у ул. Господар Јевремова бр. 24 у Шапцу, Град Шабац;
9. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на подели портала-излога, постављању привременог преградног зида у ентеријеру, постављању светлеће рекламе, на делу пословног простора приземног дела објекта из Карађорђевог улице на згради “Зелени венац” у ул. Цара Душана бр. 2 у Шапцу, Град Шабац;
10. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на постављању вентилације на објекту Тржнице у Шапцу, Град Шабац;
11. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на постављању светлеће рекламе на приземном пословном простору у ул. Масарикова бр. 16 у Шапцу, Град Шабац;
12. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на санацији и бојењу уличне фасаде објекта у ул. Г. Јевремова бр. 9 у Шапцу, Град Шабац;
13. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на санацији и бојењу уличне фасаде објекта у ул. Г. Јевремова бр. 13 у Шапцу, Град Шабац;
14. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на санацији и бојењу уличне фасаде објекта у ул. Г. Јевремова бр. 16 у Шапцу, Град Шабац;
15. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на санацији и бојењу уличне фасаде објекта у ул. Г. Јевремова бр. 18 у Шапцу, Град Шабац;
16. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на санацији и бојењу уличне фасаде објекта у ул. Г. Јевремова бр. 20 у Шапцу, Град Шабац;
17. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на санацији и бојењу уличне фасаде објекта у ул. Г. Јевремова бр. 23 у Шапцу, Град Шабац;
18. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на санацији и бојењу уличне фасаде објекта у ул. Г. Јевремова бр. 29 у Шапцу, Град Шабац;
19. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на санацији и бојењу уличне фасаде објекта у ул. Г. Јевремова бр. 24 у Шапцу, Град Шабац;
20. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на санацији и бојењу уличне фасаде објекта у ул. Г. Јевремова бр. 31 у Шапцу, Град Шабац;
21. Решење о условима за израду техничке документације за извођење радова на санацији дела кровне конструкције и замени кровног покривача цркве у Накучанима, Град Шабац;
22. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на постављању конзолне светлеће рекламе на приземном делу пословног простора зграде “Зелени венац” у ул. Цара Душана бр. 2 у Шапцу, Град Шабац;
23. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на реконструкцији и надзиђивању пословног објекта у ул. Господар Јевремовој бр. 41 у Шапцу, Град Шабац;

24. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на постављању клима уређаја на објекту у ул. Г. Јевремова бр. 18 у Шапцу, Град Шабац;
25. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на реконструкцији пословног простора објекта у ул. Г. Јевремова бр. 13 у Шапцу, Град Шабац;
26. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на изради идејног пројекта за замену излога, демонтирање бетонског, конзолног парапета и реновирање ентеријера пословног простора у приземљу стамбено-пословног објекта у ул. Г. Јевремова бр. 7 у Шапцу, Град Шабац;
27. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на санацији и бојењу уличне фасаде објекта у ул. Г. Јевремова бр. 47 у Шапцу, Град Шабац;
28. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на изградњи помоћног објекта за посетиоце у оквиру окућнице Ђаковић у Накучанима, Град Шабац;
29. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на постављању клима уређаја на објекту у ул. Г. Јевремова бр. 5 у Шапцу, Град Шабац;
30. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на постављању клима уређаја на објекту у ул. Г. Јевремова бр. 7 у Шапцу, Град Шабац;
31. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на постављању радио станице за мобилну телефонију “БА1051 СА-Шабац Центар” ГСМ мреже мобилне телефоније “ВИП Мобил” д.о.о. на објекту храма Св. Апостола Петра и Павла у Шапцу ул. Масарикова бр. 1 – **Не дозвољава се** постављање радио базне станице за мобилну телефонију;
32. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на санацији дела крова, дела спрата и тавана стамбено-пословне зграде, санација дворишне фасаде и бојење исте, замена оштећених и дотрајалих дрвених прозора у ул. Г. Јевремова бр. 13 у Шапцу, Град Шабац;
33. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на санирању уличне фасаде и бојењу исте, постављању тенди, промени портала и постављању клима уређаја на објекту у ул. Г. Јевремова бр. 30 у Шапцу, Град Шабац;
34. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на партерном уређењу у непосредном окружењу Спомен обележја палим борцима у Првом светском рату и постављању бисте поп Луки Лазаревићу у Шапцу, Град Шабац;
35. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на адаптацији и санацији ентеријера пословног простора објекта у ул. Масарикова бр. 2 у Шапцу, Град Шабац;
36. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на радовима у ентеријеру локала у ул. Г. Јевремовој бр. 30 у Шапцу, Град Шабац;

## ЛОЗНИЦА

1. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на санацији платоа за сценско извођење и простора за смештај публике у Тршићу, Град Лозница;
2. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на санацији и реконструкцији улице 28. Славонске дивизије у парку Бање Ковиљаче, Град Лозница;
3. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на доградњи објекта у ул. Ј. Цвијића бр. 10 у Лозници, Град Лозница;

4. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на изградњи мерне регулационе станице и гасне инсталације у парку у Бањи Ковиљачи, Град Лозница;
5. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на привременом заузећу парковске површине у сврху постављања баштенских столова и столица на површини од 35м<sup>2</sup> у оквиру просторно културно историјске целине Бања Ковиљача, Град Лозница;
6. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите – **Не дозвољава се** изградња помоћног објекта, вајат на кат. парцели 954 К.О. Тршић, Град Лозница;
7. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на постављању ограде од плота на кат. парцели бр. 812/2 и 811/2 К.О. Тршић, Град Лозница;
8. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на демонтирању старих и постављању нових решетака на дворишним прозорима и замена олука на тераси зграде Гимназије у Лозници, Град Лозница;
9. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на изградњи новог стамбеног објекта у Тршићу, Град Лозница;
10. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на изградњи отвореног базена на кат. парцели бр. 448/1 К.О. Бања Ковиљача у парку у Бањи Ковиљачи, Град Лозница;
11. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на изградњи стамбено-пословног објекта у Тршићу на кат. парцели бр. 532/1 К.О. Тршић, Град Лозница;
12. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите за извођење радова на уређивању терена-дворишта између источне фасаде зграда сумпорног купатила и пута према Гучеву на кат. парцели бр. 448/1 К.О. Бања Ковиљача у парку у Бањи Ковиљачи, Град Лозница;
13. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на доградњи санитарног чвора уз помоћни објекат виле “Банка” у Бањи Ковиљачи, Град Лозница;
14. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на санирању свих фасадних зидова и бојењу истих, постављању надстрешнице на дворишној фасади зграде Основне школе “Анте Богићевић” у Лозници, Град Лозница;
15. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите – **Не дозвољава се** постављање помоћних објеката на кат. парцели бр. 810/1 К.О. Тршић, Град Лозница;

## **БОГАТИЋ**

1. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите конзерваторских и других радова на постојећим зградама у саставу окућнице у Совљаку, општина Богатић;
2. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на санацији и адаптацији куће (препокривање крова, формирање санитарног чвора) Ерића у селу Метковић, општина Богатић;

## **ЛАЈКОВАЦ**

1. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на санацији храма Св. Димитрија у Марковој цркви, општина Лајковац;

## **МИОНИЦА**

1. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на уређењу порте и санацији храма у Мионици, општина Мионица;

## **ОСЕЧИНА**

1. Предлог решења о условима за извођење мера техничке заштите и других радова на зградама окућнице у Баставу, општина Осечина;

## **ВЛАДИМИРЦИ**

1. Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова за израду техничке документације за конструктивно статичку санацију зграде Среског начелства у Владимирцима, општина Владимирци;

## **XVI ИЗДАВАЊЕ САГЛАСНОСТИ НА ПРОЈЕКТЕ И ДОКУМЕНТАЦИЈУ НА ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА НА НКД**

### **ВАЉЕВО**

1. Сагласност на Идејни пројекат за реконструкцију стамбено објекта надградња поткровља у ул. Кнеза Милоша бр. 33/1 у Ваљевоу, Град Ваљево;
2. Сагласност на Главни пројекат за реконструкцију стамбено објекта надградња поткровља у ул. Кнеза Милоша бр. 33/1 у Ваљевоу, Град Ваљево;
3. Сагласност на Идејни пројекат реконструкције постојећег пословног приземног објекта – доградња поткровља за пословање у ул. Чика Љубина бр. 6 у Ваљевоу, Град Ваљево;
4. Сагласност на Главни пројекат за реконструкцију и промену намене постојећег стамбеног објекта у пословни на објекту у ул. Кнеза Милоша бр. 42 у Ваљевоу, Град Ваљево;
5. Сагласност на Идејни пројекат вишепородичне стамбене зграде И фаза објекта – ЛАМЕЛА И И ЛАМЕЛА ИИ у Ваљевоу, Град Ваљево;
6. Сагласност на Главни пројекат вишепородичне стамбене зграде И фаза објекта – ЛАМЕЛА И И ЛАМЕЛА ИИ у Ваљевоу, Град Ваљево;
7. Сагласност на Идејни пројекат вишепородичне стамбене зграде ИИ фаза објекта – ЛАМЕЛА ИИИ И ЛАМЕЛА ИВ у Ваљевоу, Град Ваљево;
8. Сагласност на Главни пројекат вишепородичне стамбене зграде ИИ фаза објекта – ЛАМЕЛА ИИИ И ЛАМЕЛА ИВ у Ваљевоу, Град Ваљево;

## **Ш А Б А Ц**

1. Сагласност на Пројекат светлећих реклама за мењачницу на објекту “Зелени венац” у ул. Цара Душана бр. 2 у Шапцу, Град Шабац;
2. Сагласност на Извођачки пројекат санације капиларне влаге Саборне цркве Св. Апостола Петра и Павла у Шапцу, Град Шабац;
3. Сагласност на Главни пројекат за санацију дела кровне конструкције и замену кровног покривача цркве у Накучанима, Град Шабац;
4. Сагласност на Главни пројекат реконструкције и претварања дела стамбеног простора у пословни простор објекта у ул. Господар Јевремова бр. 15/17 у Шапцу, Град Шабац;
5. Сагласност на Идејни пројекат реконструкције пословног простора у ул. Г. Јевремова бр. 13 у Шапцу, Град Шабац;
6. Сагласност на Главни пројекат реконструкције пословног простора у ул. Г. Јевремова бр. 13 у Шапцу, Град Шабац;
7. Сагласност на Идејни пројекат замене излога и реновирања ентеријера локала у Г. Јевремовој бр. 7 у Шапцу, Град Шабац;
8. Сагласност на Главни пројекат замене излога и реновирања ентеријера локала у ул. Г. Јевремова бр. 7 у Шапцу, Град Шабац;
9. Сагласност на Идејни пројекат изградње помоћног објекта у оквиру окућнице Ђаковића у Накучанима, Град Шабац;
10. Сагласност на Главни пројекат адаптације и санације ентеријера пословног простора у Масариковој бр. 2 у Шапцу, Град Шабац;
11. Сагласност на Идејни пројекат реконструкције и доградње постојећег објекта интернистичке службе Опште болнице у Шапцу, Град Шабац;
12. Сагласност на Главни пројекат реконструкције и доградње постојећег објекта интернистичке службе Опште болнице у Шапцу, Град Шабац;
13. Сагласност на Идејни пројекат реконструкције и претварања дела таванског простора у стамбени у објекту за више породично становање у ул. Г. Јевремова бр. 51 у Шапцу, Град Шабац;
14. . Сагласност на Главни пројекат реконструкције и претварања дела таванског простора у стамбени у објекту за више породично становање у ул. Г. Јевремова бр. 51 у Шапцу, Град Шабац;

## **Л О З Н И Ц А**

1. Сагласност на Главни пројекат санације платоа за сценско извођење и простора за смештај публике на Саборишту у Тршићу, Град Лозница;
2. Сагласност на Идејни пројекат изградње станице за земни гас у Бањи Ковиљачи, Град Лозница;
3. Сагласност на Идејни пројекат помоћног објекта – спољни, сумпорни, хидромасажни базен (Ѓакузи) уз сумпорно купатило – Њеллнесс центар у Бањи Ковиљачи, Град Лозница;

4. Сагласност на Главни пројекат партерног уређења терена задњег дворишта Сумпорног купатила у Бањи Ковиљачи, Град Лозница;
5. Сагласност на Идејни пројекат доградње старог вајата у Тршићу, Град Лозница;
6. Сагласност на Идејни пројекат постављања старе собрашицеу Тршићу, Град Лозница;
7. Сагласност на Идејни пројекат постављања старог вајта у Тршићу, Град Лозница;
8. Сагласност на Главни пројекат доградње старог вајата у Тршићу, Град Лозница;
9. Сагласност на Главни пројекат постављања старе собрашицеу Тршићу, Град Лозница;
10. Сагласност на Главни пројекат постављања старог вајта у Тршићу, Град Лозница;

## **ЛАЈКОВАЦ**

1. Сагласност на Идејни пројекат стамбеног објекта у Боговађи, општина Лајковац подносилац захтева Вукадиновић Зоран;
2. Сагласност на Идејни пројекат стамбеног објекта у Боговађи, општина Лајковац подносилац захтева Лаковић Снежана;

## **XVII ПРЕГЛЕД И ПРОВЕРА ИЗВЕДЕНИХ РАДОВА**

1. Извештај о извршеном прегледу и провери изведених радова на објекту у ул. Кнеза Милоша бр. 5 у Ваљевоу, Град Ваљево;
2. Извештај о извршеном прегледу и провери изведених радова на објектима – постављање вајата и собрашице и доградња постојећег вајата на кат. парцели бр. 528/6 К.О. Тршић, Град Лозница;

## **XVIII ИЗДАВАЊЕ РЕШЕЊА О ЗАБРАНИ И ОБУСТАВИ**

### **ВАЉЕВО**

1. Решење – Привремено се обуставља даље извођење радова на санацији цркве Ваведене Пресвете Богородице у Докмиру, општина Уб;
2. Предлог Решења – Забрањује се извођење радова на изградњи зидане ограде на месту постојеће дрвене на јужној међи у ул. Бирчанинова бр. 106 у Тешњару, у Ваљевоу, Град Ваљево;

## **XIX ЖАЛБЕ**

1. Жалба Берић Златомира из Шапца на Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на реконструкцији дела објекта у ул. Г. Јевремова бр. 39 у Шапцу, Град Шабац (**Жалба одбијена**);



2. Жалба Драгорода Дикосавића из Шапца на Решење о условима за предузимање мера техничке заштите на реконструкцији и надзиђивању пословног објекта у ул. Господар Јевремовој бр. 41 у Шапцу, Град Шабац (**Жалба одбијена**);
3. Жалба Слободана Ђукановића из Крупња на Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова – Не дозвољава се изградња етно домаћинства на кат. парцели бр. 2532 К. О. Липеновић (**Жалба одбијена**);

## **XX КРИВИЧНА ПРИЈАВА**

1. Кривична пријава против СУБНОР-а Ваљево због девастације споменика Стевану Филиповићу
2. Кривична пријава против извођача радова Владимир Спасојевић због радова на конаку у Боговађи

## **XXI САРАДЊА СА ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА**

Завод за заштиту споменика културе "Ваљево" својом надлежношћу покрива 14 општина. Ради ефикасног рада и ажурног праћења стања на НКД успоставили смо коректну сарадњу са Урбанистичким службама свих општина, као и оним установама културе који својом надлежношћу воде бригу о културном наслеђу.

Посебна сарадња у 2009. години остварена је са РЕИК- ом где је започета реализација пројекта измештања објеката Конак Радића и Брене Михајловић из Малог Борка.

## **XXII СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ КАДРА И УЧЕШЋЕ НА СТРУЧНИМ И НАУЧНИМ СКУПОВИМА**

- Стручна екскурзија запослених – Југоисточна Србија ( Куршумлија – Плочник, црква СВ. Николе , Царичин Град, Ђавоља варош, Ниш - Медијана, Чегар, Теле кула ) 09. - 10. октобра
- Учешће стручних сарадника на Скупштини ДКС мај у Неготину, на тему заштита народног градитељства - етно објекти .
- Предавање у Истраживачкој станици Петница на тему Друштво старијег гвоздерног доба на централном Балкану, Р.Арсиф
- Презентација и предавање у модерној галерији Лазаревац на тему Земљорадња и европска цивилизација, Р. Арсиф
- Презентација и предавање у модерној галерији Лазаревац на тему Нова археолошка истраживања Колубарског басена, Р. Арсиф

## **XXIII РАД НА ПРОМОЦИЈИ КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА:**

- Прилози у новинским листовима Напред, Глас Подриња, Вечерње новости, Блиц
- Око 15 изјава ТВ медијима Ваљева
- редовна сарадња са радио Ваљевом и Патком

- четири изјава радио станицама у Шапцу
- гостовање на Регионалној ВТВ
- стручни прилози објављени у Ревизији Колубара, Напреду, Гласнику ДКС
- “Колубара 5”, Истраживање локалитерта Црквине – прилог Р. Арсић
- “Колубара 5”, Насеља винчанске културе у сливу реке Колубаре – прилог Р. Арсић
- “Годишњак Ревизије Колубара” Лартрони – антички разбојници и побуњеници у Колубари и подрињу – прилог Р. Арсић
  
- У оквиру манифестације Тешњарске вечери организована презентација старих заната (грнчар, плетари прућем, обрада вуне, ткач, ручна израда цигли), отворена комплетна изложба са 36 рамова “Покидан Ђердан“ аутор Зорица Ђеранић, етнолог; као и видео бим пројекција“ народно градитељство
  
- Гостовање изложбе “Покидани Ђердан“ у Крагујевцу, Краљеву и Смедереву .

## 8) НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

У свом раду, а везано за остваривање основне делатности Завод примењује:

- **за заштиту непокретних културних добара** Закон о културним добрима (“Службени гласник РС“ бр. 71/94 )
- **за издавање Решења о условима за предузимање мера техничке заштите , Решења о сагласности на пројектну документацији , Решења о обустави радова и Решења о забрани радова** Закон о културним добрима (“Службени гласник РС“ бр. 71/94 )и Закон о општем управном поступку (“Службени гласник РС“ бр. 30/2010 )

Рад Завода за заштиту споменика културе “Ваљево” регулисан је :

- Законом о јавним службама (“Службени гласник РС” бр.42/91)
- Правилником о ближим условима за почетак рада и обављања делатности установа заштите културних добара (“Службени гласник РС” бр. 21/95)
- Законом о култури (“Службени гласник РС” бр. 72/09 )
- Законом о културним добрима (“Службени гласник РС“ бр. 71/94 )
- Одлуком о примени посебног колективног уговора на послодавце који обављају делатност у области културе ( “Службени гласник РС“ бр: 11299 /2009)
- Посебан колективни уговор за запослене у установама културе чији је оснивач Република (“Службени гласник РС” број 97/09 ).

## 9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВНИМ ЛИЦИМА

Услуге које Завод пружа заинтересованим лицима одређене су Правилником о одређивању врсте послова и услуга које Завод за заштиту споменика културе „Ваљево“ обавља за трећа лица уз накнаду и о начину утврђивања те надокнаде .

Управни одбор Завода за заштиту споменика културе „Ваљево“, на основу члана 28. Статута Завода за заштиту споменика културе „Ваљево“, а у складу са чланом 10. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 42/91 и 71/94) доноси

## **П Р А В И Л Н И К**

о одређивању врсте послова и услуга које Завод за заштиту споменика културе „Ваљево“ обавља за трећа лица уз накнаду и о начину утврђивања те накнаде

### **Члан 1.**

Овим Правилником одређују се послови и услуге које Завод за заштиту споменика културе „Ваљево“ (у даљем тексту: Завод) поред усвојеног програма обавља за трећа лица као и начин њихове наплате.

### **Члан 2.**

Послови и услуге у смислу члана 1. овог Правилника су:

1. Истраживања непокретних културних добара за потребе корисника;
2. Утврђивање услова чувања, одржавања и коришћења непокретних културних добара и њихове заштићене околине и мера заштите које се уграђују у просторне и урбанистичке планове;
3. Давање података о непокретним културним добрима у поступку израде просторних и других планова, инвестиционо-техничке и друге документације;
4. Припрема стручних анализа и давање мишљења о нацртима просторних и урбанистичких планова код доношења тих планова;
5. Припрема и обрада услова за предузимање мера техничке заштите и извођење других радова на непокретним културним добрима и њиховој заштићеној околини и услова за издавање дозвола предвиђених Законом о културним добрима;
6. Преглед пројектне документације, поднете на сагласност, за предузимање мера техничке заштите и извођење других радова на непокретним културним добрима и њиховој заштићеној околини;
7. Израда пројектне документације (пројектовање) за предузимање мера техничке заштите и других радова на непокретним културним добрима и њиховој заштићеној околини на захтев корисника;
8. Пројектантски надзор;
9. Преглед и провера на лицу места да ли су радови изведени у складу са пројектом и документацијом на које је издата сагласност (пријем радова);

10. Стручна експертиза ствари које уживају претходну заштиту, односно за које се претпоставља да имају својство таквих ствари;
11. Издавање фотографија и слајдова из фото документације на коришћење и фотографске услуге на захтев корисника;
12. Конзервација и рестаурација мозаика, зидног и штафелајног сликарства на захтев корисника;
13. Ангажовање запослених стручњака Завода за потребе трећих лица у вези заштите и коришћења непокретних културних добара;
14. Обрада података, израда и достава Предлога решења Републичком заводу за заштиту споменика културе за непокретна добра од изузетног значаја.

### Члан 3.

Елементи утврђивања накнаде за извршење послова и услуга утврђују се на основу обрачуна стварних трошкова услуга.

Обрачун стварних трошкова услуга обухвата:

1. рад запослених радника;
2. рад ангажованих спољних сарадника;
3. путне трошкове;
4. трошкове утрошеног материјала и амортизације ангажованих средстава и
5. трошкове прибављања јавних докумената и остале документације.

### Члан 4.

Трошкови учешћа спољних сарадника као и трошкови прибављања јавних докумената (геодетске подлоге и др.) и остале документације утврђују се према стварним трошковима.

### Члан 5.

1. Трошкови запослених радника обрачунавају се на следећи начин:

Утврђивањем вредности ефективног часа рада, према важећем Колективном уговору, сваког сарадника који је учествовао на пословима:

- истраживања на терену или у документацији, односно архиви,
- израде или обраде потребне документације,
- утврђивања услова чувања, одржавања и коришћења непокретног културног добра и његове заштићене околине,
- припреме и обраде услова за предузимање мера техничке заштите и других радова на непокретном културном добру и његовој заштићеној околини;
- прегледа поднете техничке документације на сагласност и њиховог сравњивања са издатим условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на непокретном културном добру и његовој заштићеној околини;
- пројектовања мера техничке заштите и других радова на непокретним културним добрима и њиховој заштићеној околини;

- пројектантског надзора,
- пријема изведених радова,
- стручне експертизе ствари које уживају претходну заштиту, односно за које се претпоставља да имају својство таквих ствари,
- конзервације и рестаурације мозаика, зидног штафелајног сликарства,
- припреме и извођења снимања културних добара,
- правне обраде,
- пословима возача, дактилографским и административним пословима.

2. Обрачун путних трошкова врши се у висини износа дневнице, ноћења или смештаја, уколико се послови обављају ван седишта Завода и трошкова превоза.

3. Трошкови материјала обрачунавају се према утрошеним средствима за његову набавку, а трошкови амортизације ангажованих средстава према важећим прописима.

#### Члан 6.

Трошкови истраживања непокретних добара за потребе корисника, стручних анализа и давања мишљења о нацртима просторних и урбанистичких планова, израде пројектне документације (пројектовања), пројектантског надзора, конзервације и рестаурације мозаика, зидног и штафелајног сликарства, фотографских услуга и трошкови ангажовања запослених радника за потребе трећих лица утврђују се уговором између Завода и корисника услуга.

#### Члан 7.

За наплату трошкова услуга предвиђених овим Правилником, осим оних за које је закључен уговор, кориснику се доставља рачун са обрачуном трошкова или ценовник на увид.

#### Члан 8.

Директор Завода доноси својим решењем ценовник за поједине врсте услуга, у складу са овим Правилником.

Председник Управног одбора

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

Поступак за издавање управно правних аката Захтев за издавање Решења о условима за предузимање мера техничке заштите и Захтев за добијање сагласности на пројектну документацију описани су детаљно у **тачци 6 овог информатора**.

За све остале услуге поступак се покреће достављањем захтева лично или поштом на адресу Завода, ул. Милована Глишића бр. 2, у Ваљеву.

Део услуга се наплаћују по важећем ценовнику који је истакнут на огласној табли Завода код писарнице.

Део услуга( израда пројектне документације, пројектантски надзор, стручна експертиза ствари које уживају предходну заштиту, издавање фотографија, конзервација и рестаурација мозаика и штафелајног сликарства, ангажовање запослених стручњака Завода за потребе трећих лица у вези заштите и коришћења непокретног културног добра, обрада података и достава Предлога Републичком заводу ) се наплаћује формирањем цене Уговором који се потписује са странком.

[ЛИНК образци](#)

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

*Извод из извештаја о раду за 2010.годину*

**ИЗРАДА ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ .....4**

**НАДЗОРИ .....8**

**АРХЕОЛОШКА ИСТРАЖИВАЊА .....3**

**ЕВИДЕНЦИЈА НЕПОКРЕТНИХ ДОБАРА .....2**

**ПРЕДЛОЗИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ КУЛТУРНИХ ДОБАРА.....4**

**УСЛОВИ ЧУВАЊА , ОДРЖАВАЊА И КОРИШЋЕЊА ЗА ИЗРАДИ НИЖИХ ПРОСТОРНИХ И УРБАНИСТИЧКИХ ПЛАНОВА.....21**

**УЧЕШЋЕ У ИЗРАДИ ПЛАНСКИХ АКТА .....7**

**УТВРЂИВАЊЕ УСЛОВА .....110**

**ИЗДАВАЊЕ САГЛАСНОСТИ НА ПРОЈЕКТЕ .....13**

**ПРЕГЛЕД И ПРОВЕРА ИЗВЕДЕНИХ РАДОВА .....2**

## **ЖАЛБЕ**

*1. Жалба Аврамовић Зорка на Решење о условима за предузимање мера техничке заштите и других радова на реконструкцији и адаптацији постојећег пословног објекта објекта у ул. Кнеза Милоша бр. 42 у Ваљеву, (Жалба одбијена);*

## **12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**

**2009. г.**

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода из буџета	Износ остварених прихода		
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи из	
					Републике	Аутономне покрајине
1	2	3	4	5	6	7
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5002 + 5104)		35935	15052	
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5067 + 5092 + 5097 + 5101)		35935	15052	
5003	710000	ПОРЕЗИ (5004 + 5008 + 5010 + 5017 + 5023 + 5030 + 5033 + 5040)				
5004	711000	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ (од 5005 до 5007)				
5005	711100	Порези на доходак и капиталне добитке које плаћају физичка лица				
5006	711200	Порези на добит и капиталне добитке које плаћају предузећа и друга правна лица				
5007	711300	Порези на доходак, добит и капиталне добитке који се не могу разврстати између физичких и правних лица				
5008	712000	ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА (5009)				

5009	712100	Порез на фонд зарада				
<b>5010</b>	<b>713000</b>	<b>ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ (од 5011 до 5016)</b>				
5011	713100	Периодични порези на непокретности				
5012	713200	Периодични порези на нето имовину				
5013	713300	Порези на заоставштину, наслеђе и поклон				
5014	713400	Порези на финансијске и капиталне трансакције				
5015	713500	Други једнократни порези на имовину				
5016	713600	Други периодични порези на имовину				
<b>5017</b>	<b>714000</b>	<b>ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ (од 5018 до 5022)</b>				
5018	714100	Општи порези на добра и услуге				
5019	714300	Добит фискалних монопола				
5020	714400	Порези на појединачне услуге				
5021	714500	Порези, таксе и накнаде на употребу добара, на дозволу да се добра употребљавају или делатности обављају				
5022	714600	Други порези на добра и услуге				
<b>5023</b>	<b>715000</b>	<b>ПОРЕЗ НА МЕЂУНАРОДНУ ТРГОВИНУ И ТРАНСАКЦИЈЕ (од 5024 до 5029)</b>				
5024	715100	Царине и друге увозне дажбине				
5025	715200	Порези на извоз				
5026	715300	Добит извозних или увозних монопола				
5027	715400	Добит по основу разлике између куповног и продајног девизног курса				
5028	715500	Порези на продају или куповину девиза				
5029	715600	Други порези на међународну трговину и трансакције				
<b>5030</b>	<b>716000</b>	<b>ДРУГИ ПОРЕЗИ (5031 + 5032)</b>				
5031	716100	Други порези које искључиво плаћају предузећа, односно предузетници				
5032	716200	Други порези које плаћају остала лица или који се не могу идентификовати				
<b>5033</b>	<b>717000</b>	<b>АКЦИЗЕ (од 5034 до 5039)</b>				



5034	717100	Акцизе на деривате нафте				
5035	717200	Акцизе на дуванске прерађевине				
5036	717300	Акцизе на алкохолна пића				
5037	717400	Акцизе на освежавајућа безалкохолна пића				
5038	717500	Акциза на кафу				
5039	717600	Друге акцизе				
<b>5040</b>	<b>719000</b>	<b>ЈЕДНОКРАТНИ ПОРЕЗ НА ЕКСТРА ПРОФИТ И ЕКСТРА ИМОВИНУ СТЕЧЕНУ КОРИШЋЕЊЕМ ПОСЕБНИХ ПОГОДНОСТИ (од 5041 до 5046)</b>				
5041	719100	Порез на доходак, добит и капиталну добит на терет физичких лица				
5042	719200	Порез на доходак, добит и капиталну добит на терет предузећа и осталих правних лица				
5043	719300	Порез на доходак, добит и капиталну добит нераспоредив између физичких и правних лица				
5044	719400	Остали једнократни порези на имовину				
5045	719500	Остали порези које плаћају искључиво предузећа и предузетници				
5046	719600	Остали порези које плаћају друга или неидентификована лица				
<b>5047</b>	<b>720000</b>	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ (5048 + 5053)</b>				
<b>5048</b>	<b>721000</b>	<b>ДОПРИНОСИ ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ (од 5049 до 5052)</b>				
5049	721100	Доприноси за социјално осигурање на терет запослених				
5050	721200	Доприноси за социјално осигурање на терет послодавца				
5051	721300	Доприноси за социјално осигурање лица која обављају самосталну делатност и незапослених лица				
5052	721400	Доприноси за социјално осигурање који се не могу разврстати				
<b>5053</b>	<b>722000</b>	<b>ОСТАЛИ СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ (од 5054 до 5056)</b>				
5054	722100	Социјални доприноси на терет осигураника				
5055	722200	Социјални доприноси на терет послодавца				
5056	722300	Импутирани социјални доприноси				
<b>5057</b>	<b>730000</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5058 + 5061 + 5064)</b>		<b>15052</b>	<b>15052</b>	

<b>5058</b>	<b>731000</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИХ ДРЖАВА (5059 + 5060)</b>				
5059	731100	Текуће донације од иностраних држава				
5060	731200	Капиталне донације од иностраних држава				
<b>5061</b>	<b>732000</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА (5062 + 5063)</b>				
5062	732100	Текуће донације од међународних организација				
5063	732200	Капиталне донације од међународних организација				
<b>5064</b>	<b>733000</b>	<b>ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ (5065 + 5066)</b>		<b>15052</b>	<b>15052</b>	
5065	733100	Текући трансфери од других нивоа власти		<b>15052</b>	15052	
5066	733200	Капитални трансфери од других нивоа власти				
<b>5067</b>	<b>740000</b>	<b>ДРУГИ ПРИХОДИ (5068 + 5075 + 5080 + 5087 + 5090)</b>		<b>5973</b>		
<b>5068</b>	<b>741000</b>	<b>ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ (од 5069 до 5074)</b>				
5069	741100	Камате				
5070	741200	Дивиденде				
5071	741300	Повлачење прихода од квази корпорација				
5072	741400	Приход од имовине који припада имаоцима полиса осигурања				
5073	741500	Закуп произведене имовине				
5074	741600	Финансијске промене на финансијским лизинзима				
<b>5075</b>	<b>742000</b>	<b>ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА (од 5076 до 5079)</b>		<b>5973</b>		
5076	742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација				
5077	742200	Таксе и накнаде				
5078	742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице		<b>5973</b>		
5079	742400	Импутирани приходи од добара и услуга				
<b>5080</b>	<b>743000</b>	<b>НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ (од 5081 до 5086)</b>				
5081	743100	Приходи од новчаних казни за кривична дела				
5082	743200	Приходи од новчаних казни за привредне преступе				

5083	743300	Приходи од новчаних казни за прекршаје			
5084	743400	Приходи од пенала			
5085	743500	Приходи од одузете имовинске користи			
5086	743900	Остале новчане казне, пенали и приходи од одузете имовинске користи			
<b>5087</b>	<b>744000</b>	<b>ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА (5088 + 5089)</b>			
5088	744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица			
5089	744200	Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица			
<b>5090</b>	<b>745000</b>	<b>МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ (5091)</b>			
5091	745100	Мешовити и неодређени приходи			
<b>5092</b>	<b>770000</b>	<b>МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (5093 + 5095)</b>			
<b>5093</b>	<b>771000</b>	<b>МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (5094)</b>			
5094	771100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода			
<b>5095</b>	<b>772000</b>	<b>МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ (5096)</b>			
5096	772100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године			
<b>5097</b>	<b>780000</b>	<b>ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (5098)</b>			
<b>5098</b>	<b>781000</b>	<b>ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (5099 + 5100)</b>			
5099	781100	Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу			
5100	781300	Трансфери између организација обавезног социјалног осигурања			
<b>5101</b>	<b>790000</b>	<b>ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5102)</b>		<b>14910</b>	
<b>5102</b>	<b>791000</b>	<b>ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5103)</b>		<b>14910</b>	
5103	791100	Приходи из буџета		<b>14910</b>	
<b>5104</b>	<b>800000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5105 + 5112 + 5119 + 5122)</b>			
<b>5105</b>	<b>810000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (5106 + 5108 + 5110)</b>			
<b>5106</b>	<b>811000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ (5107)</b>			
5107	811100	Примања од продаје непокретности			

<b>5108</b>	<b>812000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ (5109)</b>				
5109	812100	Примања од продаје покретне имовине				
<b>5110</b>	<b>813000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСТАЛИХ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (5111)</b>				
5111	813100	Примања од продаје осталих основних средстава				
<b>5112</b>	<b>820000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗАЛИХА (5113 + 5115 + 5117)</b>				
<b>5113</b>	<b>821000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБНИХ РЕЗЕРВИ (5114)</b>				
5114	821100	Примања од продаје робних резерви				
<b>5115</b>	<b>822000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗАЛИХА ПРОИЗВОДЊЕ (5116)</b>				
5116	822100	Примања од продаје залиха производње				
<b>5117</b>	<b>823000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ (5118)</b>				
5118	823100	Примања од продаје робе за даљу продају				
<b>5119</b>	<b>830000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДРАГОЦЕНОСТИ (5120)</b>				
<b>5120</b>	<b>831000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДРАГОЦЕНОСТИ (5121)</b>				
5121	831100	Примања од продаје драгоцености				
<b>5122</b>	<b>840000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ (5123 + 5125 + 5127)</b>				
<b>5123</b>	<b>841000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗЕМЉИШТА (5124)</b>				
5124	841100	Примања од продаје земљишта				
<b>5125</b>	<b>842000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОДЗЕМНИХ БЛАГА (5126)</b>				
5126	842100	Примања од продаје подземних блага				
<b>5127</b>	<b>843000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ШУМА И ВОДА (5128)</b>				
5128	843100	Примања од продаје шума и вода				
<b>5129</b>	<b>900000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5130 + 5149)</b>				
<b>5130</b>	<b>910000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА (5131 + 5141)</b>				
<b>5131</b>	<b>911000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ДОМАЊИХ ЗАДУЖИВАЊА (од 5132 до 5140)</b>				
5132	911100	Примања од емитовања домаћих хартија од вредности, изузев акција				

5133	911200	Примања од задуживања од осталих нивоа власти				
5134	911300	Примања од задуживања од јавних финансијских институција у земљи				
5135	911400	Примања од задуживања од пословних банака у земљи				
5136	911500	Примања од задуживања код осталих поверилаца у земљи				
5137	911600	Примања од задуживања од домаћинстава у земљи				
5138	911700	Примања од домаћих финансијских деривата				
5139	911800	Примања од домаћих меница				
5140	911900	Исправка унутрашњег дуга				
<b>5141</b>	<b>912000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ИНОСТРАНОГ ЗАДУЖИВАЊА (од 5142 до 5148)</b>				
5142	912100	Примања од емитовања иностраних хартија од вредности, изузев акција				
5143	912200	Примања од задуживања од иностраних држава				
5144	912300	Примања од задуживања од мултилатералних институција				
5145	912400	Примања од задуживања од иностраних пословних банака				
5146	912500	Примања од задуживања од осталих иностраних поверилаца				
5147	912600	Примања од иностраних финансијских деривата				
5148	912900	Исправка спољног дуга				
<b>5149</b>	<b>920000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5150 + 5160)</b>				
<b>5150</b>	<b>921000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5151 до 5159)</b>				
5151	921100	Примања од продаје домаћих хартија од вредности, изузев акција				
5152	921200	Примања од отплате кредита датих осталим нивоима власти				
5153	921300	Примања од отплате кредита датих домаћим јавним финансијским институцијама				
5154	921400	Примања од отплате кредита домаћим пословним банкама				
5155	921500	Примања од отплате кредита датих домаћим јавним нефинансијским институцијама				
5156	921600	Примања од отплате кредита датих физичким лицима и домаћинствима у земљи				
5157	921700	Примања од отплате кредита датих удружењима грађана у земљи				

5158	921800	Примања од отплате кредита датих нефинансијским приватним предузећима у земљи			
5159	921900	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала			
<b>5160</b>	<b>922000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ СТРАНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5161 до 5168)</b>			
5161	922100	Примања од продаје страних хартија од вредности, изузев акција			
5162	922200	Примања од отплате кредита датих страним владама			
5163	922300	Примања од отплате кредита датих међународним организацијама			
5164	922400	Примања од отплате кредита датих страним пословним банкама			
5165	922500	Примања од отплате кредита датих страним нефинансијским институцијама			
5166	922600	Примања од отплате кредита датих страним невладиним организацијама			
5167	922700	Примања од продаје страних акција и осталог капитала			
5168	922800	Примања од продаје стране валуте			
<b>5169</b>		<b>УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5129)</b>		<b>35935</b>	<b>15052</b>
<b>5170</b>		<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5171 + 5339)</b>		<b>35900</b>	<b>15052</b>
<b>5171</b>	<b>400000</b>	<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5172 + 5194 + 5239 + 5254 + 5278 + 5291 + 5307 + 5322)</b>		<b>35338</b>	<b>15052</b>
<b>5172</b>	<b>410000</b>	<b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5173 + 5175 + 5179 + 5181 + 5186 + 5188 + 5190 + 5192)</b>		<b>13906</b>	
<b>5173</b>	<b>411000</b>	<b>ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (5174)</b>		<b>11753</b>	
5174	411100	Плате, додаци и накнаде запослених		<b>11753</b>	
<b>5175</b>	<b>412000</b>	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 5176 до 5178)</b>		<b>2104</b>	
5176	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање		<b>1293</b>	
5177	412200	Допринос за здравствено осигурање		<b>723</b>	
5178	412300	Допринос за незапосленост		<b>88</b>	
<b>5179</b>	<b>413000</b>	<b>НАКНАДЕ У НАТУРИ (5180)</b>		<b>10</b>	
5180	413100	Накнаде у натура		<b>10</b>	
<b>5181</b>	<b>414000</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 5182 до 5185)</b>		<b>23</b>	
5182	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова			

5183	414200	Расходи за образовање деце запослених			
5184	414300	Отпремнине и помоћи			
5185	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	23		
<b>5186</b>	<b>415000</b>	<b>НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5187)</b>			
5187	415100	Накнаде трошкова за запослене			
<b>5188</b>	<b>416000</b>	<b>НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (5189)</b>			
5189	416100	Награде запосленма и остали посебни расходи			
<b>5190</b>	<b>417000</b>	<b>ПОСЛАНИЧКИ ДОДАТАК (5191)</b>	16		
5191	417100	Посланички додатак	16		
<b>5192</b>	<b>418000</b>	<b>СУДИЈСКИ ДОДАТАК (5193)</b>			
5193	418100	Судијски додатак			
<b>5194</b>	<b>420000</b>	<b>КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (5195 + 5203 + 5209 + 5218 + 5226 + 5229)</b>	21285	15052	
<b>5195</b>	<b>421000</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 5196 до 5202)</b>	1469	360	
5196	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	155	69	
5197	421200	Енергетске услуге	392		
5198	421300	Комуналне услуге	524	112	
5199	421400	Услуге комуникација	339	179	
5200	421500	Трошкови осигурања	59		
5201	421600	Закуп имовине и опреме			
5202	421900	Остали трошкови			
<b>5203</b>	<b>422000</b>	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 5204 до 5208)</b>	545	395	
5204	422100	Трошкови службених путовања у земљи	545	395	
5205	422200	Трошкови службених путовања у иностранство			
5206	422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада			
5207	422400	Трошкови путовања ученика			

5208	422900	Остали трошкови транспорта				
5209	<b>423000</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5210 до 5217)</b>		<b>569</b>	<b>240</b>	
5210	423100	Административне услуге		149	84	
5211	423200	Компјутерске услуге		51	40	
5212	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених		230	116	
5213	423400	Услуге информисања				
5214	423500	Стручне услуге				
5215	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство				
5216	423700	Репрезентација		139		
5217	423900	Остале опште услуге				
5218	<b>424000</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ (од 5219 до 5225)</b>		<b>16918</b>	<b>13481</b>	
5219	424100	Пољопривредне услуге				
5220	424200	Услуге образовања, културе и спорта		16918	13481	
5221	424300	Медицинске услуге				
5222	424400	Услуге одржавања аутопутева				
5223	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина				
5224	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге				
5225	424900	Остале специјализоване услуге				
5226	<b>425000</b>	<b>ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (5227 + 5228)</b>		<b>852</b>		
5227	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката		19		
5228	425200	Текуће поправке и одржавање опреме		833		
5229	<b>426000</b>	<b>МАТЕРИЈАЛ (од 5230 до 5238)</b>		<b>932</b>	<b>576</b>	
5230	426100	Административни материјал		390	279	
5231	426200	Материјали за пољопривреду				
5232	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених		89	62	



5233	426400	Материјали за саобраћај		390	235	
5234	426500	Материјали за очување животне средине и науку				
5235	426600	Материјали за образовање, културу и спорт				
5236	426700	Медицински и лабораторијски материјали				
5237	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство		63		
5238	426900	Материјали за посебне намене				
5239	<b>430000</b>	<b>АМОРТИЗАЦИЈА И УПОТРЕБА СРЕДСТАВА ЗА РАД (5240 + 5244 + 5246 + 5248 + 5252)</b>		89		
5240	<b>431000</b>	<b>АМОРТИЗАЦИЈА НЕКРЕТНИНА И ОПРЕМЕ (од 5241 до 5243)</b>		89		
5241	431100	Амортизација зграда и грађевинских објеката		7		
5242	431200	Амортизација опреме		82		
5243	431300	Амортизација осталих некретнина и опреме				
5244	<b>432000</b>	<b>АМОРТИЗАЦИЈА КУЛТИВИСАНЕ ИМОВИНЕ (5245)</b>				
5245	432100	Амортизација култивисане опреме				
5246	<b>433000</b>	<b>УПОТРЕБА ДРАГОЦЕНОСТИ (5247)</b>				
5247	433100	Употреба драгоцености				
5248	<b>434000</b>	<b>УПОТРЕБА ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ (од 5249 до 5251)</b>				
5249	434100	Употреба земљишта				
5250	434200	Употреба подземног блага				
5251	434300	Употреба шума и вода				
5252	<b>435000</b>	<b>АМОРТИЗАЦИЈА НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ (5253)</b>				
5253	435100	Амортизација нематеријалне имовине				
5254	<b>440000</b>	<b>ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (5255 + 5265 + 5272 + 5274)</b>				
5255	<b>441000</b>	<b>ОТПЛАТЕ ДОМАЊИХ КАМАТА (од 5256 до 5264)</b>				
5256	441100	Отплата камата на домаће хартије од вредности				
5257	441200	Отплата камата осталим нивоима власти				

5258	441300	Отплата камата домаћим јавним финансијским институцијама			
5259	441400	Отплата камата домаћим пословним банкама			
5260	441500	Отплата камата осталим домаћим кредиторима			
5261	441600	Отплата камата домаћинствима у земљи			
5262	441700	Отплата камата на домаће финансијске деривате			
5263	441800	Отплата камата на домаће менице			
5264	441900	Финансијске промене на финансијским лизинзима			
5265	<b>442000</b>	<b>ОТПЛАТА СТРАНИХ КАМАТА (од 5266 до 5271)</b>			
5266	442100	Отплата камата на стране хартије од вредности			
5267	442200	Отплата камата страним владама			
5268	442300	Отплата камата мултилатералним институцијама			
5269	442400	Отплата камата страним пословним банкама			
5270	442500	Отплата камата осталим страним кредиторима			
5271	442600	Отплата камата на стране финансијске деривате			
5272	<b>443000</b>	<b>ОТПЛАТА КАМАТА ПО ГАРАНЦИЈАМА (5273)</b>			
5273	443100	Отплата камата по гаранцијама			
5274	<b>444000</b>	<b>ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (од 5275 до 5277)</b>			
5275	444100	Негативне курсне разлике			
5276	444200	Казне за кашњење			
5277	444300	Таксе које проистичу из задуживања			
5278	<b>450000</b>	<b>СУБВЕНЦИЈЕ (5279 + 5282 + 5285 + 5288)</b>			
5279	<b>451000</b>	<b>СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА (5280 + 5281)</b>			
5280	451100	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама			
5281	451200	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама			
5282	<b>452000</b>	<b>СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ФИНАНСИЈСКИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (5283 +</b>			

		<b>5284)</b>				
5283	452100	Текуће субвенције приватним финансијским институцијама				
5284	452200	Капиталне субвенције приватним финансијским институцијама				
5285	<b>453000</b>	<b>СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ ФИНАНСИЈСКИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (5286 + 5287)</b>				
5286	453100	Текуће субвенције јавним финансијским институцијама				
5287	453200	Капиталне субвенције јавним финансијским институцијама				
5288	<b>454000</b>	<b>СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА (5289 + 5290)</b>				
5289	454100	Текуће субвенције приватним предузећима				
5290	454200	Капиталне субвенције приватним предузећима				
5291	<b>460000</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5292 + 5295 + 5298 + 5301 + 5304)</b>				
5292	<b>461000</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ СТРАНИМ ВЛАДАМА (5293 + 5294)</b>				
5293	461100	Текуће донације страним владама				
5294	461200	Капиталне донације страним владама				
5295	<b>462000</b>	<b>ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (5296 + 5297)</b>				
5296	462100	Текуће дотације међународним организацијама				
5297	462200	Капиталне дотације међународним организацијама				
5298	<b>463000</b>	<b>ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ (5299 + 5300)</b>				
5299	463100	Текући трансфери осталим нивоима власти				
5300	463200	Капитални трансфери осталим нивоима власти				
5301	<b>464000</b>	<b>ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА (5302 + 5303)</b>				
5302	464100	Текуће дотације организацијама обавезног социјалног осигурања				
5303	464200	Капиталне дотације организацијама обавезног социјалног осигурања				
5304	<b>465000</b>	<b>ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5305 + 5306)</b>				
5305	465100	Остале текуће дотације и трансфери				
5306	465200	Остале капиталне дотације и трансфери				

5307	<b>470000</b>	<b>СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА (5308 + 5312)</b>				
5308	<b>471000</b>	<b>ПРАВА ИЗ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА (ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА) (од 5309 до 5311)</b>				
5309	471100	Права из социјалног осигурања која се исплаћују непосредно домаћинствима				
5310	471200	Права из социјалног осигурања која се исплаћују непосредно пружањоцима услуга				
5311	471900	Трансфери другим организацијама обавезног социјалног осигурања за доприносе за осигурање				
5312	<b>472000</b>	<b>НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА (од 5313 до 5321)</b>				
5313	472100	Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности				
5314	472200	Накнаде из буџета за породилско одсуство				
5315	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу				
5316	472400	Накнаде из буџета за случај незапослености				
5317	472500	Старосне и породичне пензије из буџета				
5318	472600	Накнаде из буџета у случају смрти				
5319	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт				
5320	472800	Накнаде из буџета за становање и живот				
5321	472900	Остале накнаде из буџета				
5322	<b>480000</b>	<b>ОСТАЛИ РАСХОДИ (5323 + 5326 + 5330 + 5332 + 5335 + 5337)</b>		<b>58</b>		
5323	<b>481000</b>	<b>ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (5324 + 5325)</b>				
5324	481100	Дотације непрофитним организацијама које пружају помоћ домаћинствима				
5325	481900	Дотације осталим непрофитним институцијама				
5326	<b>482000</b>	<b>ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ (од 5327 до 5329)</b>		<b>58</b>		
5327	482100	Остали порези		<b>3</b>		
5328	482200	Обавезне таксе		<b>55</b>		
5329	482300	Новчане казне				
5330	<b>483000</b>	<b>НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА (5331)</b>				

5331	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова			
5332	<b>484000</b>	<b>НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА ИЛИ ДРУГИХ ПРИРОДНИХ УЗРОКА (5333 + 5334)</b>			
5333	484100	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода			
5334	484200	Накнада штете од дивљачи			
5335	<b>485000</b>	<b>НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА (5336)</b>			
5336	485100	Накнада штете за повреде или штету нанетих од стране државних органа			
5337	<b>489000</b>	<b>РАСХОДИ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5338)</b>			
5338	489100	Расходи који се финансирају из средстава за реализацију националног инвестиционог плана			
5339	<b>500000</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5340 + 5362 + 5371 + 5374 + 5382)</b>		<b>562</b>	
5340	<b>510000</b>	<b>ОСНОВНА СРЕДСТВА (5341 + 5346 + 5356 + 5358 + 5360)</b>		<b>562</b>	
5341	<b>511000</b>	<b>ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ (од 5342 до 5345)</b>			
5342	511100	Куповина зграда и објеката			
5343	511200	Изградња зграда и објеката			
5344	511300	Капитално одржавање зграда и објеката			
5345	511400	Пројектно планирање			
5346	<b>512000</b>	<b>МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 5347 до 5355)</b>		<b>562</b>	
5347	512100	Опрема за саобраћај		<b>221</b>	
5348	512200	Административна опрема		<b>341</b>	
5349	512300	Опрема за пољопривреду			
5350	512400	Опрема за заштиту животне средине			
5351	512500	Медицинска и лабораторијска опрема			
5352	512600	Опрема за образовање, културу и спорт			
5353	512700	Опрема за војску			

5354	512800	Опрема за јавну безбедност			
5355	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема			
5356	<b>513000</b>	<b>ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА (5357)</b>			
5357	513100	Остале некретнине и опрема			
5358	<b>514000</b>	<b>КУЛТИВИСАНА ИМОВИНА (5359)</b>			
5359	514100	Култивисана имовина			
5360	<b>515000</b>	<b>НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (5361)</b>			
5361	515100	Нематеријална имовина			
5362	<b>520000</b>	<b>ЗАЛИХЕ (5363 + 5365 + 5369)</b>			
5363	<b>521000</b>	<b>РОБНЕ РЕЗЕРВЕ (5364)</b>			
5364	521100	Робне резерве			
5365	<b>522000</b>	<b>ЗАЛИХЕ ПРОИЗВОДЊЕ (од 5366 до 5368)</b>			
5366	522100	Залихе материјала			
5367	522200	Залихе недовршене производње			
5368	522300	Залихе готових производа			
5369	<b>523000</b>	<b>ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ (5370)</b>			
5370	523100	Залихе робе за даљу продају			
5371	<b>530000</b>	<b>ДРАГОЦЕНОСТИ (5372)</b>			
5372	<b>531000</b>	<b>ДРАГОЦЕНОСТИ (5373)</b>			
5373	531100	Драгоцености			
5374	<b>540000</b>	<b>ПРИРОДНА ИМОВИНА (5375 + 5377 + 5379)</b>			
5375	<b>541000</b>	<b>ЗЕМЉИШТЕ (5376)</b>			
5376	541100	Земљиште			
5377	<b>542000</b>	<b>РУДНА БОГАТСТВА (5378)</b>			
5378	542100	Копови			

5379	<b>543000</b>	<b>ШУМЕ И ВОДЕ (5380 + 5381)</b>				
5380	543100	Шуме				
5381	543200	Воде				
5382	<b>550000</b>	<b>НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5383)</b>				
5383	<b>551000</b>	<b>НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5384)</b>				
5384	551100	Нефинансијска имовина која се финансира из средстава за реализацију националног инвестиционог плана				
5385	<b>600000</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5386 + 5409)</b>				
5386	<b>610000</b>	<b>ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ (5387 + 5397 + 5405 + 5407)</b>				
5387	<b>611000</b>	<b>ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА (од 5388 до 5396)</b>				
5388	611100	Отплата главнице на домаће хартије од вредности, изузев акција				
5389	611200	Отплата главнице осталим нивоима власти				
5390	611300	Отплата главнице домаћим јавним финансијским институцијама				
5391	611400	Отплата главнице домаћим пословним банкама				
5392	611500	Отплата главнице осталим домаћим кредиторима				
5393	611600	Отплата главнице домаћинствима у земљи				
5394	611700	Отплата главнице на домаће финансијске деривате				
5395	611800	Отплата домаћих меница				
5396	611900	Исправка унутрашњег дуга				
5397	<b>612000</b>	<b>ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ СТРАНИМ КРЕДИТОРИМА (од 5398 до 5404)</b>				
5398	612100	Отплата главнице на стране хартије од вредности, изузев акција				
5399	612200	Отплата главнице страним владама				
5400	612300	Отплата главнице мултилатералним институцијама				
5401	612400	Отплате главнице страним пословним банкама				

5402	612500	Отплате главнице осталим страним кредиторима			
5403	612600	Отплата главнице на стране финансијске деривате			
5404	612900	Исправка спољног дуга			
5405	<b>613000</b>	<b>ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ПО ГАРАНЦИЈАМА (5406)</b>			
5406	613100	Отплата главнице по гаранцијама			
5407	<b>614000</b>	<b>ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ЗА ФИНАНСИЈСКИ ЛИЗИНГ (5408)</b>			
5408	614100	Отплата главнице за финансијски лизинг			
5409	<b>620000</b>	<b>НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5410 + 5420 + 5429)</b>			
5410	<b>621000</b>	<b>НАБАВКА ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5411 до 5419)</b>			
5411	621100	Набавка домаћих хартија од вредности, изузев акција			
5412	621200	Кредити осталим нивоима власти			
5413	621300	Кредити домаћим јавним финансијским институцијама			
5414	621400	Кредити домаћим пословним банкама			
5415	621500	Кредити домаћим нефинансијским јавним институцијама			
5416	621600	Кредити физичким лицима и домаћинствима у земљи			
5417	621700	Кредити невладиним организацијама у земљи			
5418	621800	Кредити домаћим нефинансијским приватним предузећима			
5419	621900	Набавка домаћих акција и осталог капитала			
5420	<b>622000</b>	<b>НАБАВКА СТРАНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5421 до 5428)</b>			
5421	622100	Набавка страних хартија од вредности, изузев акција			
5422	622200	Кредити страним владама			
5423	622300	Кредити међународним организацијама			
5424	622400	Кредити страним пословним банкама			
5425	622500	Кредити страним нефинансијским институцијама			
5426	622600	Кредити страним невладиним организацијама			



5427	622700	Набавка страних акција и осталог капитала				
5428	622800	Куповина стране валуте				
5429	<b>623000</b>	<b>НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5430)</b>				
5430	623100	Набавка финансијске имовине која се финансира из средстава за реализацију националног инвестиционог плана				
<b>5431</b>		<b>УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5170 + 5385)</b>		<b>35900</b>	<b>15052</b>	
<b>5432</b>		<b>ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)</b>		<b>35935</b>	<b>15052</b>	
<b>5433</b>		<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5170)</b>		<b>35900</b>	<b>15052</b>	
5434		Вишак прихода и примања – буџетски суфицит (5432 – 5433) > 0		<b>35</b>		
5435		Мањак прихода и примања – буџетски дефицит (5433 – 5432) > 0				
<b>5436</b>	<b>900000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5129)</b>				
<b>5437</b>	<b>600000</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5385)</b>				
<b>5438</b>		<b>ВИШАК ПРИМАЊА (5436 – 5437) &gt; 0</b>				
<b>5439</b>		<b>МАЊАК ПРИМАЊА (5437 – 5436) &gt; 0</b>				
<b>5440</b>		<b>ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5169 - 5431) &gt; 0</b>		<b>35</b>		
<b>5441</b>		<b>МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5431 - 5169) &gt; 0</b>				

2010.г.

<b>5001</b>		<b>ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5002 + 5104)</b>		<b>31.820</b>	<b>13.988</b>	
<b>5002</b>	<b>700000</b>	<b>ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5067 + 5092 + 5097 + 5101)</b>		<b>31.820</b>	<b>13.988</b>	
<b>5003</b>	<b>710000</b>	<b>ПОРЕЗИ (5004 + 5008 + 5010 + 5017 + 5023 + 5030 + 5033 + 5040)</b>				

<b>5004</b>	<b>711000</b>	<b>ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ (од 5005 до 5007)</b>				
5005	711100	Порези на доходак и капиталне добитке које плаћају физичка лица				
5006	711200	Порези на добит и капиталне добитке које плаћају предузећа и друга правна лица				
5007	711300	Порези на доходак, добит и капиталне добитке који се не могу разврстати између физичких и правних лица				
<b>5008</b>	<b>712000</b>	<b>ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА (5009)</b>				
5009	712100	Порез на фонд зарада				
<b>5010</b>	<b>713000</b>	<b>ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ (од 5011 до 5016)</b>				
5011	713100	Периодични порези на непокретности				
5012	713200	Периодични порези на нето имовину				
5013	713300	Порези на заоставштину, наслеђе и поклон				
5014	713400	Порези на финансијске и капиталне трансакције				
5015	713500	Други једнократни порези на имовину				
5016	713600	Други периодични порези на имовину				
<b>5017</b>	<b>714000</b>	<b>ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ (од 5018 до 5022)</b>				
5018	714100	Општи порези на добра и услуге				
5019	714300	Добит фискалних монопола				
5020	714400	Порези на појединачне услуге				
5021	714500	Порези, таксе и накнаде на употребу добара, на дозволу да се добра употребљавају или делатности обављају				
5022	714600	Други порези на добра и услуге				
<b>5023</b>	<b>715000</b>	<b>ПОРЕЗ НА МЕЂУНАРОДНУ ТРГОВИНУ И ТРАНСАКЦИЈЕ (од 5024 до 5029)</b>				
5024	715100	Царине и друге увозне дажбине				
5025	715200	Порези на извоз				
5026	715300	Добит извозних или увозних монопола				
5027	715400	Добит по основу разлике између куповног и продајног девизног курса				
5028	715500	Порези на продају или куповину девиза				

5029	715600	Други порези на међународну трговину и трансакције				
<b>5030</b>	<b>716000</b>	<b>ДРУГИ ПОРЕЗИ (5031 + 5032)</b>				
5031	716100	Други порези које искључиво плаћају предузећа, односно предузетници				
5032	716200	Други порези које плаћају остала лица или који се не могу идентификовати				
<b>5033</b>	<b>717000</b>	<b>АКЦИЗЕ (од 5034 до 5039)</b>				
5034	717100	Акцизе на деривате нафте				
5035	717200	Акцизе на дуванске прерађевине				
5036	717300	Акцизе на алкохолна пића				
5037	717400	Акцизе на освежавајућа безалкохолна пића				
5038	717500	Акциза на кафу				
5039	717600	Друге акцизе				
<b>5040</b>	<b>719000</b>	<b>ЈЕДНОКРАТНИ ПОРЕЗ НА ЕКСТРА ПРОФИТ И ЕКСТРА ИМОВИНУ СТЕЧЕНУ КОРИШЋЕЊЕМ ПОСЕБНИХ ПОГОДНОСТИ (од 5041 до 5046)</b>				
5041	719100	Порез на доходак, добит и капиталну добит на терет физичких лица				
5042	719200	Порез на доходак, добит и капиталну добит на терет предузећа и осталих правних лица				
5043	719300	Порез на доходак, добит и капиталну добит нераспоредив између физичких и правних лица				
5044	719400	Остали једнократни порези на имовину				
5045	719500	Остали порези које плаћају искључиво предузећа и предузетници				
5046	719600	Остали порези које плаћају друга или неидентификована лица				
<b>5047</b>	<b>720000</b>	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ (5048 + 5053)</b>				
<b>5048</b>	<b>721000</b>	<b>ДОПРИНОСИ ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ (од 5049 до 5052)</b>				
5049	721100	Доприноси за социјално осигурање на терет запослених				
5050	721200	Доприноси за социјално осигурање на терет послодавца				
5051	721300	Доприноси за социјално осигурање лица која обављају самосталну делатност и незапослених лица				
5052	721400	Доприноси за социјално осигурање који се не могу разврстати				
<b>5053</b>	<b>722000</b>	<b>ОСТАЛИ СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ (од 5054 до 5056)</b>				

5054	722100	Социјални доприноси на терет осигураника				
5055	722200	Социјални доприноси на терет послодаваца				
5056	722300	Импутирани социјални доприноси				
<b>5057</b>	<b>730000</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5058 + 5061 + 5064)</b>		<b>13.988</b>	<b>13.988</b>	
<b>5058</b>	<b>731000</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИХ ДРЖАВА (5059 + 5060)</b>				
5059	731100	Текуће донације од иностраних држава				
5060	731200	Капиталне донације од иностраних држава				
<b>5061</b>	<b>732000</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА (5062 + 5063)</b>				
5062	732100	Текуће донације од међународних организација				
5063	732200	Капиталне донације од међународних организација				
<b>5064</b>	<b>733000</b>	<b>ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ (5065 + 5066)</b>		<b>13.988</b>	<b>13.988</b>	
5065	733100	Текући трансфери од других нивоа власти		<b>13.988</b>	13.988	
5066	733200	Капитални трансфери од других нивоа власти				
<b>5067</b>	<b>740000</b>	<b>ДРУГИ ПРИХОДИ (5068 + 5075 + 5080 + 5087 + 5090)</b>		<b>5.496</b>		
<b>5068</b>	<b>741000</b>	<b>ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ (од 5069 до 5074)</b>				
5069	741100	Кamate				
5070	741200	Дивиденде				
5071	741300	Повлачење прихода од квази корпорација				
5072	741400	Приход од имовине који припада имаоцима полиса осигурања				
5073	741500	Закуп произведене имовине				
5074	741600	Финансијске промене на финансијским лизинзима				
<b>5075</b>	<b>742000</b>	<b>ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА (од 5076 до 5079)</b>		<b>5.496</b>		
5076	742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација				
5077	742200	Таксе и накнаде				
5078	742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице		<b>5.496</b>		

5079	742400	Импутиране продаје добара и услуга				
<b>5080</b>	<b>743000</b>	<b>НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ (од 5081 до 5086)</b>				
5081	743100	Приходи од новчаних казни за кривична дела				
5082	743200	Приходи од новчаних казни за привредне преступе				
5083	743300	Приходи од новчаних казни за прекршаје				
5084	743400	Приходи од пенала				
5085	743500	Приходи од одузете имовинске користи				
5086	743900	Остале новчане казне, пенали и приходи од одузете имовинске користи				
<b>5087</b>	<b>744000</b>	<b>ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА (5088 + 5089)</b>				
5088	744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица				
5089	744200	Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица				
<b>5090</b>	<b>745000</b>	<b>МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ (5091)</b>				
5091	745100	Мешовити и неодређени приходи				
<b>5092</b>	<b>770000</b>	<b>МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (5093 + 5095)</b>				
<b>5093</b>	<b>771000</b>	<b>МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (5094)</b>				
5094	771100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода				
<b>5095</b>	<b>772000</b>	<b>МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ (5096)</b>				
5096	772100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године				
<b>5097</b>	<b>780000</b>	<b>ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (5098)</b>				
<b>5098</b>	<b>781000</b>	<b>ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (5099 + 5100)</b>				
5099	781100	Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу				
5100	781300	Трансфери између организација обавезног социјалног осигурања				
<b>5101</b>	<b>790000</b>	<b>ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5102)</b>			12.336	
<b>5102</b>	<b>791000</b>	<b>ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5103)</b>			12.336	
5103	791100	Приходи из буџета			12.336	

5104	800000	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5105 + 5112 + 5119 + 5122)</b>				
5105	810000	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (5106 + 5108 + 5110)</b>				
5106	811000	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ (5107)</b>				
5107	811100	Примања од продаје непокретности				
5108	812000	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ (5109)</b>				
5109	812100	Примања од продаје покретне имовине				
5110	813000	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСТАЛИХ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (5111)</b>				
5111	813100	Примања од продаје осталих основних средстава				
5112	820000	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗАЛИХА (5113 + 5115 + 5117)</b>				
5113	821000	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБНИХ РЕЗЕРВИ (5114)</b>				
5114	821100	Примања од продаје робних резерви				
5115	822000	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗАЛИХА ПРОИЗВОДЊЕ (5116)</b>				
5116	822100	Примања од продаје залиха производње				
5117	823000	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ (5118)</b>				
5118	823100	Примања од продаје робе за даљу продају				
5119	830000	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДРАГОЦЕНОСТИ (5120)</b>				
5120	831000	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДРАГОЦЕНОСТИ (5121)</b>				
5121	831100	Примања од продаје драгоцености				
5122	840000	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ (5123 + 5125 + 5127)</b>				
5123	841000	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗЕМЉИШТА (5124)</b>				
5124	841100	Примања од продаје земљишта				
5125	842000	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОДЗЕМНИХ БЛАГА (5126)</b>				
5126	842100	Примања од продаје поземних блага				
5127	843000	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ШУМА И ВОДА (5128)</b>				
5128	843100	Примања од продаје шума и вода				

5129	900000	<b>ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5130 + 5149)</b>				
5130	910000	<b>ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА (5131 + 5141)</b>				
5131	911000	<b>ПРИМАЊА ОД ДОМАЊИХ ЗАДУЖИВАЊА (од 5132 до 5140)</b>				
5132	911100	Примања од емитовања домаћих хартија од вредности, изузев акција				
5133	911200	Примања од задуживања од осталих нивоа власти				
5134	911300	Примања од задуживања од јавних финансијских институција у земљи				
5135	911400	Примања од задуживања од пословних банака у земљи				
5136	911500	Примања од задуживања код осталих поверилаца у земљи				
5137	911600	Примања од задуживања од домаћинстава у земљи				
5138	911700	Примања од домаћих финансијских деривата				
5139	911800	Примања од домаћих меница				
5140	911900	Исправка унутрашњег дуга				
5141	912000	<b>ПРИМАЊА ОД ИНОСТРАНОГ ЗАДУЖИВАЊА (од 5142 до 5148)</b>				
5142	912100	Примања од емитовања иностраних хартија од вредности, изузев акција				
5143	912200	Примања од задуживања од иностраних држава				
5144	912300	Примања од задуживања од мултилатералних институција				
5145	912400	Примања од задуживања од иностраних пословних банака				
5146	912500	Примања од задуживања од осталих иностраних поверилаца				
5147	912600	Примања од иностраних финансијских деривата				
5148	912900	Исправка спољног дуга				
5149	920000	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5150 + 5160)</b>				
5150	921000	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДОМАЊЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5151 до 5159)</b>				
5151	921100	Примања од продаје домаћих хартија од вредности, изузев акција				
5152	921200	Примања од отплате кредита датих осталим нивоима власти				
5153	921300	Примања од отплате кредита датих домаћим јавним финансијским институцијама				

5154	921400	Примања од отплате кредита домаћим пословним банкама			
5155	921500	Примања од отплате кредита датих домаћим јавним нефинансијским институцијама			
5156	921600	Примања од отплате кредита датих физичким лицима и домаћинствима у земљи			
5157	921700	Примања од отплате кредита датих удружењима грађана у земљи			
5158	921800	Примања од отплате кредита датих нефинансијским приватним предузећима у земљи			
5159	921900	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала			
<b>5160</b>	<b>922000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ СТРАНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5161 до 5168)</b>			
5161	922100	Примања од продаје страних хартија од вредности, изузев акција			
5162	922200	Примања од отплате кредита датих страним владама			
5163	922300	Примања од отплате кредита датих међународним организацијама			
5164	922400	Примања од отплате кредита датих страним пословним банкама			
5165	922500	Примања од отплате кредита датих страним нефинансијским институцијама			
5166	922600	Примања од отплате кредита датих страним невладиним организацијама			
5167	922700	Примања од продаје страних акција и осталог капитала			
5168	922800	Примања од продаје стране валуте			
<b>5169</b>		<b>УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5129)</b>		<b>31.820</b>	<b>13.988</b>
<b>5170</b>		<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5171 + 5339)</b>		<b>32.577</b>	<b>13.988</b>
<b>5171</b>	<b>400000</b>	<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5172 + 5194 + 5239 + 5254 + 5278 + 5291 + 5307 + 5322)</b>		<b>32.211</b>	<b>13.988</b>
<b>5172</b>	<b>410000</b>	<b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5173 + 5175 + 5179 + 5181 + 5186 + 5188 + 5190 + 5192)</b>		<b>14.016</b>	
<b>5173</b>	<b>411000</b>	<b>ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (5174)</b>		<b>11.850</b>	
5174	411100	Плате, додаци и накнаде запослених		<b>11.850</b>	
<b>5175</b>	<b>412000</b>	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 5176 до 5178)</b>		<b>2.121</b>	
5176	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање		<b>1.303</b>	
5177	412200	Допринос за здравствено осигурање		<b>729</b>	
5178	412300	Допринос за незапосленост		<b>89</b>	



<b>5179</b>	<b>413000</b>	<b>НАКНАДЕ У НАТУРИ (5180)</b>				
5180	413100	Накнаде у натури				
<b>5181</b>	<b>414000</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 5182 до 5185)</b>		<b>45</b>		
5182	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова				
5183	414200	Расходи за образовање деце запослених				
5184	414300	Отпремнине и помоћи				
5185	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом		<b>45</b>		
<b>5186</b>	<b>415000</b>	<b>НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5187)</b>				
5187	415100	Накнаде трошкова за запослене				
<b>5188</b>	<b>416000</b>	<b>НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (5189)</b>				
5189	416100	Награде запосленма и остали посебни расходи				
<b>5190</b>	<b>417000</b>	<b>ПОСЛАНИЧКИ ДОДАТАК (5191)</b>				
5191	417100	Посланички додатак				
<b>5192</b>	<b>418000</b>	<b>СУДИЈСКИ ДОДАТАК (5193)</b>				
5193	418100	Судијски додатак				
<b>5194</b>	<b>420000</b>	<b>КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (5195 + 5203 + 5209 + 5218 + 5226 + 5229)</b>		<b>18.080</b>	<b>13.988</b>	
<b>5195</b>	<b>421000</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 5196 до 5202)</b>		<b>1.527</b>	<b>141</b>	
5196	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга		<b>151</b>	41	
5197	421200	Енергетске услуге		<b>426</b>		
5198	421300	Комуналне услуге		<b>552</b>		
5199	421400	Услуге комуникација		<b>352</b>	100	
5200	421500	Трошкови осигурања		<b>46</b>		
5201	421600	Закуп имовине и опреме				
5202	421900	Остали трошкови				
<b>5203</b>	<b>422000</b>	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 5204 до 5208)</b>		<b>237</b>	<b>100</b>	

5204	422100	Трошкови службених путовања у земљи		237	100	
5205	422200	Трошкови службених путовања у иностранство				
5206	422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада				
5207	422400	Трошкови путовања ученика				
5208	422900	Остали трошкови транспорта				
5209	<b>423000</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5210 до 5217)</b>		<b>530</b>	<b>100</b>	
5210	423100	Административне услуге		86		
5211	423200	Компјутерске услуге				
5212	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених		165	38	
5213	423400	Услуге информисања				
5214	423500	Стручне услуге		14		
5215	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство				
5216	423700	Репрезентација		188		
5217	423900	Остале опште услуге		77	62	
5218	<b>424000</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ (од 5219 до 5225)</b>		<b>13.730</b>	<b>13.085</b>	
5219	424100	Пољопривредне услуге				
5220	424200	Услуге образовања, културе и спорта		13.730	13.085	
5221	424300	Медицинске услуге				
5222	424400	Услуге одржавања аутопутева				
5223	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина				
5224	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге				
5225	424900	Остале специјализоване услуге				
5226	<b>425000</b>	<b>ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (5227 + 5228)</b>		<b>615</b>		
5227	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката		183		
5228	425200	Текуће поправке и одржавање опреме		432		

5229	<b>426000</b>	<b>МАТЕРИЈАЛ (од 5230 до 5238)</b>		<b>1.441</b>	<b>562</b>	
5230	426100	Административни материјал		521	252	
5231	426200	Материјали за пољопривреду				
5232	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених		104		
5233	426400	Материјали за саобраћај		750	310	
5234	426500	Материјали за очување животне средине и науку				
5235	426600	Материјали за образовање, културу и спорт				
5236	426700	Медицински и лабораторијски материјали				
5237	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство		66		
5238	426900	Материјали за посебне намене				
5239	<b>430000</b>	<b>АМОРТИЗАЦИЈА И УПОТРЕБА СРЕДСТАВА ЗА РАД (5240 + 5244 + 5246 + 5248 + 5252)</b>		<b>84</b>		
5240	<b>431000</b>	<b>АМОРТИЗАЦИЈА НЕКРЕТНИНА И ОПРЕМЕ (од 5241 до 5243)</b>		<b>84</b>		
5241	431100	Амортизација зграда и грађевинских објеката		7		
5242	431200	Амортизација опреме		77		
5243	431300	Амортизација осталих некретнина и опреме				
5244	<b>432000</b>	<b>АМОРТИЗАЦИЈА КУЛТИВИСАНЕ ИМОВИНЕ (5245)</b>				
5245	432100	Амортизација култивисане опреме				
5246	<b>433000</b>	<b>УПОТРЕБА ДРАГОЦЕНОСТИ (5247)</b>				
5247	433100	Употреба драгоцености				
5248	<b>434000</b>	<b>УПОТРЕБА ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ (од 5249 до 5251)</b>				
5249	434100	Употреба земљишта				
5250	434200	Употреба подземног блага				
5251	434300	Употреба шума и вода				
5252	<b>435000</b>	<b>АМОРТИЗАЦИЈА НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ (5253)</b>				
5253	435100	Амортизација нематеријалне имовине				

5254	<b>440000</b>	<b>ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (5255 + 5265 + 5272 + 5274)</b>				
5255	<b>441000</b>	<b>ОТПЛАТЕ ДОМАЋИХ КАМАТА (од 5256 до 5264)</b>				
5256	441100	Отплата камата на домаће хартије од вредности				
5257	441200	Отплата камата осталим нивоима власти				
5258	441300	Отплата камата домаћим јавним финансијским институцијама				
5259	441400	Отплата камата домаћим пословним банкама				
5260	441500	Отплата камата осталим домаћим кредиторима				
5261	441600	Отплата камата домаћинствима у земљи				
5262	441700	Отплата камата на домаће финансијске деривате				
5263	441800	Отплата камата на домаће менице				
5264	441900	Финансијске промене на финансијским лизинзима				
5265	<b>442000</b>	<b>ОТПЛАТА СТРАНИХ КАМАТА (од 5266 до 5271)</b>				
5266	442100	Отплата камата на стране хартије од вредности				
5267	442200	Отплата камата страним владама				
5268	442300	Отплата камата мултилатералним институцијама				
5269	442400	Отплата камата страним пословним банкама				
5270	442500	Отплата камата осталим страним кредиторима				
5271	442600	Отплата камата на стране финансијске деривате				
5272	<b>443000</b>	<b>ОТПЛАТА КАМАТА ПО ГАРАНЦИЈАМА (5273)</b>				
5273	443100	Отплата камата по гаранцијама				
5274	<b>444000</b>	<b>ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (од 5275 до 5277)</b>				
5275	444100	Негативне курсне разлике				
5276	444200	Казне за кашњење				
5277	444300	Таксе које проистичу из задужења				
5278	<b>450000</b>	<b>СУБВЕНЦИЈЕ (5279 + 5282 + 5285 + 5288)</b>				

5279	451000	<b>СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА (5280 + 5281)</b>				
5280	451100	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама				
5281	451200	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама				
5282	452000	<b>СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ФИНАНСИЈСКИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (5283 + 5284)</b>				
5283	452100	Текуће субвенције приватним финансијским институцијама				
5284	452200	Капиталне субвенције приватним финансијским институцијама				
5285	453000	<b>СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ ФИНАНСИЈСКИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (5286 + 5287)</b>				
5286	453100	Текуће субвенције јавним финансијским институцијама				
5287	453200	Капиталне субвенције јавним финансијским институцијама				
5288	454000	<b>СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА (5289 + 5290)</b>				
5289	454100	Текуће субвенције приватним предузећима				
5290	454200	Капиталне субвенције приватним предузећима				
5291	460000	<b>ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5292 + 5295 + 5298 + 5301 + 5304)</b>				
5292	461000	<b>ДОНАЦИЈЕ СТРАНИМ ВЛАДАМА (5293 + 5294)</b>				
5293	461100	Текуће донације страним владама				
5294	461200	Капиталне донације страним владама				
5295	462000	<b>ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (5296 + 5297)</b>				
5296	462100	Текуће дотације међународним организацијама				
5297	462200	Капиталне дотације међународним организацијама				
5298	463000	<b>ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ (5299 + 5300)</b>				
5299	463100	Текући трансфери осталим нивоима власти				
5300	463200	Капитални трансфери осталим нивоима власти				
5301	464000	<b>ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА (5302 + 5303)</b>				
5302	464100	Текуће дотације организацијама обавезног социјалног осигурања				
5303	464200	Капиталне дотације организацијама обавезног социјалног осигурања				

5304	<b>465000</b>	<b>ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5305 + 5306)</b>				
5305	465100	Остале текуће дотације и трансфери				
5306	465200	Остале капиталне дотације и трансфери				
5307	<b>470000</b>	<b>СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА (5308 + 5312)</b>				
5308	<b>471000</b>	<b>ПРАВА ИЗ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА (ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА) (од 5309 до 5311)</b>				
5309	471100	Права из социјалног осигурања која се исплаћују непосредно домаћинствима				
5310	471200	Права из социјалног осигурања која се исплаћују непосредно пружањоцима услуга				
5311	471900	Трансфери другим организацијама обавезног социјалног осигурања за доприносе за осигурање				
5312	<b>472000</b>	<b>НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА (од 5313 до 5321)</b>				
5313	472100	Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности				
5314	472200	Накнаде из буџета за породилско одсуство				
5315	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу				
5316	472400	Накнаде из буџета за случај незапослености				
5317	472500	Старосне и породичне пензије из буџета				
5318	472600	Накнаде из буџета у случају смрти				
5319	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт				
5320	472800	Накнаде из буџета за становање и живот				
5321	472900	Остале накнаде из буџета				
5322	<b>480000</b>	<b>ОСТАЛИ РАСХОДИ (5323 + 5326 + 5330 + 5332 + 5335 + 5337)</b>			<b>31</b>	
5323	<b>481000</b>	<b>ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (5324 + 5325)</b>				
5324	481100	Дотације непрофитним организацијама које пружају помоћ домаћинствима				
5325	481900	Дотације осталим непрофитним институцијама				
5326	<b>482000</b>	<b>ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ (од 5327 до 5329)</b>			<b>31</b>	
5327	482100	Остали порези			<b>3</b>	

5328	482200	Обавезне таксе		28		
5329	482300	Новчане казне				
5330	<b>483000</b>	<b>НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА (5331)</b>				
5331	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова				
5332	<b>484000</b>	<b>НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА ИЛИ ДРУГИХ ПРИРОДНИХ УЗРОКА (5333 + 5334)</b>				
5333	484100	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода				
5334	484200	Накнада штете од дивљачи				
5335	<b>485000</b>	<b>НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА (5336)</b>				
5336	485100	Накнада штете за повреде или штету нанетих од стране државних органа				
5337	<b>489000</b>	<b>РАСХОДИ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5338)</b>				
5338	489100	Расходи који се финансирају из средстава за реализацију националног инвестиционог плана				
5339	<b>500000</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5340 + 5362 + 5371 + 5374 + 5382)</b>		366		
5340	<b>510000</b>	<b>ОСНОВНА СРЕДСТВА (5341 + 5346 + 5356 + 5358 + 5360)</b>		366		
5341	<b>511000</b>	<b>ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ (од 5342 до 5345)</b>				
5342	511100	Куповина зграда и објеката				
5343	511200	Изградња зграда и објеката				
5344	511300	Капитално одржавање зграда и објеката				
5345	511400	Пројектно планирање				
5346	<b>512000</b>	<b>МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 5347 до 5355)</b>		366		
5347	512100	Опрема за саобраћај		264		
5348	512200	Административна опрема		102		
5349	512300	Опрема за пољопривреду				
5350	512400	Опрема за заштиту животне средине				

5351	512500	Медицинска и лабораторијска опрема				
5352	512600	Опрема за образовање, културу и спорт				
5353	512700	Опрема за војску				
5354	512800	Опрема за јавну безбедност				
5355	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема				
5356	<b>513000</b>	<b>ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА (5357)</b>				
5357	513100	Остале некретнине и опрема				
5358	<b>514000</b>	<b>КУЛТИВИСАНА ИМОВИНА (5359)</b>				
5359	514100	Култивисана имовина				
5360	<b>515000</b>	<b>НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (5361)</b>				
5361	515100	Нематеријална имовина				
5362	<b>520000</b>	<b>ЗАЛИХЕ (5363 + 5365 + 5369)</b>				
5363	<b>521000</b>	<b>РОБНЕ РЕЗЕРВЕ (5364)</b>				
5364	521100	Робне резерве				
5365	<b>522000</b>	<b>ЗАЛИХЕ ПРОИЗВОДЊЕ (од 5366 до 5368)</b>				
5366	522100	Залихе материјала				
5367	522200	Залихе недовршене производње				
5368	522300	Залихе готових производа				
5369	<b>523000</b>	<b>ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ (5370)</b>				
5370	523100	Залихе робе за даљу продају				
5371	<b>530000</b>	<b>ДРАГОЦЕНОСТИ (5372)</b>				
5372	<b>531000</b>	<b>ДРАГОЦЕНОСТИ (5373)</b>				
5373	531100	Драгоцености				
5374	<b>540000</b>	<b>ПРИРОДНА ИМОВИНА (5375 + 5377 + 5379)</b>				
5375	<b>541000</b>	<b>ЗЕМЉИШТЕ (5376)</b>				



5376	541100	Земљиште				
5377	<b>542000</b>	<b>РУДНА БОГАТСТВА (5378)</b>				
5378	542100	Копови				
5379	<b>543000</b>	<b>ШУМЕ И ВОДЕ (5380 + 5381)</b>				
5380	543100	<b>Шуме</b>				
5381	543200	<b>Воде</b>				
5382	<b>550000</b>	<b>НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5383)</b>				
5383	<b>551000</b>	<b>НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5384)</b>				
5384	551100	Нефинансијска имовина која се финансира из средстава за реализацију националног инвестиционог плана				
5385	<b>600000</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5386 + 5409)</b>				
5386	<b>610000</b>	<b>ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ (5387 + 5397 + 5405 + 5407)</b>				
5387	<b>611000</b>	<b>ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА (од 5388 до 5396)</b>				
5388	611100	Отплата главнице на домаће хартије од вредности, изузев акција				
5389	611200	Отплата главнице осталим нивоима власти				
5390	611300	Отплата главнице домаћим јавним финансијским институцијама				
5391	611400	Отплата главнице домаћим пословним банкама				
5392	611500	Отплата главнице осталим домаћим кредиторима				
5393	611600	Отплата главнице домаћинствима у земљи				
5394	611700	Отплата главнице на домаће финансијске деривате				
5395	611800	Отплата домаћих меница				
5396	611900	Исправка унутрашњег дуга				
5397	<b>612000</b>	<b>ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ СТРАНИМ КРЕДИТОРИМА (од 5398 до 5404)</b>				
5398	612100	Отплата главнице на стране хартије од вредности, изузев акција				
5399	612200	Отплата главнице страним владама				

5400	612300	Отплата главнице мултилатералним институцијама			
5401	612400	Отплате главнице страним пословним банкама			
5402	612500	Отплате главнице осталим страним кредиторима			
5403	612600	Отплата главнице на стране финансијске деривате			
5404	612900	Исправка спољног дуга			
5405	<b>613000</b>	<b>ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ПО ГАРАНЦИЈАМА (5406)</b>			
5406	613100	Отплата главнице по гаранцијама			
5407	<b>614000</b>	<b>ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ЗА ФИНАНСИЈСКИ ЛИЗИНГ (5408)</b>			
5408	614100	Отплата главнице за финансијски лизинг			
5409	<b>620000</b>	<b>НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5410 + 5420 + 5429)</b>			
5410	<b>621000</b>	<b>НАБАВКА ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5411 до 5419)</b>			
5411	621100	Набавка домаћих хартија од вредности, изузев акција			
5412	621200	Кредити осталим нивоима власти			
5413	621300	Кредити домаћим јавним финансијским институцијама			
5414	621400	Кредити домаћим пословним банкама			
5415	621500	Кредити домаћим нефинансијским јавним институцијама			
5416	621600	Кредити физичким лицима и домаћинствима у земљи			
5417	621700	Кредити невладиним организацијама у земљи			
5418	621800	Кредити домаћим нефинансијским приватним предузећима			
5419	621900	Набавка домаћих акција и осталог капитала			
5420	<b>622000</b>	<b>НАБАВКА СТРАНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5421 до 5428)</b>			
5421	622100	Набавка страних хартија од вредности, изузев акција			
5422	622200	Кредити страним владама			
5423	622300	Кредити међународним организацијама			
5424	622400	Кредити страним пословним банкама			

5425	622500	Кредити страним нефинансијским институцијама			
5426	622600	Кредити страним невладиним организацијама			
5427	622700	Набавка страних акција и осталог капитала			
5428	622800	Куповина стране валуте			
5429	<b>623000</b>	<b>НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5430)</b>			
5430	623100	Набавка финансијске имовине која се финансира из средстава за реализацију националног инвестиционог плана			
5431		<b>УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5170 + 5385)</b>		<b>32.577</b>	<b>13.988</b>
5432		<b>ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)</b>		<b>31.820</b>	<b>13.988</b>
5433		<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5170)</b>		<b>32.577</b>	<b>13.988</b>
5434		Вишак прихода и примања – буџетски суфицит (5432 – 5433) > 0			
5435		Мањак прихода и примања – буџетски дефицит (5433 – 5432) > 0		757	
5436	900000	<b>ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5129)</b>			
5437	600000	<b>ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5385)</b>			
5438		<b>ВИШАК ПРИМАЊА (5436 – 5437) &gt; 0</b>			
5439		<b>МАЊАК ПРИМАЊА (5437 – 5436) &gt; 0</b>			
5440		<b>ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5169 - 5431) &gt; 0</b>			
5441		<b>МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5431 - 5169) &gt; 0</b>		757	

## ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2011.г.

КОНТО	ОПИС	ГРАД	Приходи	Сопствени	
-------	------	------	---------	-----------	--

		ВАЉЕВО	из осталих буџета	приходи буџетских корисника	Укупно 2011.годи
1	2		3	4	17
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ	9.685.000. 00		3.260.030.00	12.945.030
<b>411111</b>	<b>Плате по основу цене рада</b>	<b>9.685.000. 00</b>		<b>3.260.030.00</b>	<b>12.945.030</b>
412	СОЦИЈАЛН И ДОПРИН.	1.733.000. 00		583.594.00	2.316.594
<b>412111</b>	<b>За ПИО</b>	<b>1.065.350. 00</b>		<b>358.633.00</b>	<b>1.423.983</b>
<b>412211</b>	<b>За здравство</b>	<b>595.628.0 0</b>		<b>200.508.00</b>	<b>796.136</b>
<b>412311</b>	<b>За незапослен е</b>	<b>72.022.00</b>		<b>24.453.00</b>	<b>96.479</b>
414	СОЦИЈАЛН А ДАВАЊА			70.000.00	70.000
<b>414419</b>	<b>Остале помоћи запосленим</b>			<b>70.000.00</b>	<b>70.000</b>
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	605.000.0 0	375.000.0 0	550.000.00	1.530.000
<b>421111</b>	<b>Платни промет</b>	<b>70.000.00</b>	<b>30.000.00</b>	<b>50.000.00</b>	<b>150.000</b>
<b>421211</b>	<b>Електр.</b>	<b>60.000.00</b>			<b>60.000</b>

	енерг.				
421224	Лож уље	335.000.0 0	65.000.00		400.00
421311	Водовод и кан.			20.000.00	20.00
421325	Услуге чишћења		250.000.0 0	250.000.00	500.00
421411	Телефон и др.	120.000.0 0	30.000.00	20.000.00	170.00
421422	Интернет			50.000.00	50.00
421414	Мобилни тел.			90.000.00	90.00
421421	Пошта			30.000.00	30.00
421519	Осиг. ост. имов.	20.000.00		40.000.00	60.00
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА			200.000.00	200.00
422111	Дневнице			200.000.00	200.00
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ			500.000.00	500.00
423131	Админ. услуге			100.000.00	100.00
423211	Софтвер			30.000.00	30.00
423311	Услуге образ			170.000.00	170.00
423591	Управни и надзорни.о дбор			50.000.00	50.00
423711	Репрезентација			150.000.00	150.00
423911	Плата војника				

424	СПЕЦИЈАЛ И. УСЛУГЕ	540.000.0 0	70.253.01 2.00		70.793.01
<b>424221</b>	<b>Услуге културе</b>	<b>540.000.0 0</b>	<b>70.253.01 2.00</b>		<b>70.793.01</b>
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.	40.000.00		340.000.00	380.00
<b>425191</b>	<b>Објекат</b>			<b>100.000.00</b>	<b>100.00</b>
<b>425211</b>	<b>Поправке сл.кола</b>			<b>160.000.00</b>	<b>160.00</b>
<b>425222</b>	<b>Рачун. опрема</b>	<b>40.000.00</b>		<b>80.000.00</b>	<b>120.00</b>
426	МАТЕРИЈАЛ	43.000.00	142.000.0 0	1.200.000.00	1.385.00
<b>426111</b>	<b>Канцелар. мат.</b>	<b>43.000.00</b>	<b>142.000.0 0</b>	<b>300.000.00</b>	<b>485.00</b>
<b>426311</b>	<b>Редов. литерат</b>			<b>150.000.00</b>	<b>150.00</b>
<b>426411</b>	<b>Бензин</b>			<b>700.000.00</b>	<b>700.00</b>
<b>426819</b>	<b>Мат. За одржав.хиг</b>			<b>50.000.00</b>	<b>50.00</b>
482	ПОРЕЗИ			50.000.00	50.00
<b>482131</b>	<b>Регистрациј а возила</b>			<b>40.000.00</b>	<b>40.00</b>
<b>482191</b>	<b>Остали порези</b>			<b>10.000.00</b>	<b>10.00</b>
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА			350.000.00	350.00
<b>512141</b>	<b>Лизинг опреме за саобраћај</b>			<b>250.000.00</b>	<b>250.00</b>

<b>512221</b>	<b>Рачунари</b>			<b>100.000.00</b>	<b>100.00</b>
	<b>УКУПНО</b>	12.646.00 0.00	70.770.01 2.00	7.003.624.00	90.419.63

### 13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

#### ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2010. GOD.

На основу Закона о буџету Републике Србије за 2008.г.(“Сл.гл.РС” бр\_\_\_\_) Закона о набавкама (“Сл.гл.РС” бр.116/2008.г) а на основу усвојеног Финансијског плана Завода за 2010. годину, директор усваја План набавки за 2010.г и то:

Ре д. бр.	Предмет набавке	Процењена вредност	Врста поступка	Оквирно време почетак	Оквирно време крај	конто	Износ План 2010	Извор финансирања
	<b>ДОБРА</b>							
1	Поклони деци запослених	6.000.00		децембар	децембар	413142	6.000.00	
2.	репрезентација	60.000.00		јануар	децембар	423710	60.000.00	
3.	Канцеларијски материјал: -папир за штампање,	450.000.00	Мала набавка	јануар	децембар	426111	100.000.00	250.000

	копирање, цртање -фасцикле, регистратори рапидографи, разне оловке -тонери, -спајалице, кламерице, цд, двд...							
4.	Публикације , часописи И гласила	90.000.00		јануар	децембар	426311	90.000.00	
5.	Гориво за превозна средства	400.000.00	Мала набавка	јануар	децембар	426411	110.000.00	
6.	Хигијенски производи	50.000.00		јануар	децембар	426811	50.000.00	
7.	Лизинг опреме за саобраћај	230.000.00		јануар	децембар	512141	230.000.00	
8.	Канцеларијска и рачунарска опрема	100.000.00		март	децембар	512200	100.000.00	
	<b>УСЛУГЕ</b>				децембар			
1.	Осигурање имовине	60.000.00		април	децембар	421512	60.000.00	
2.	Административне услуге	150.000.00		јануар	децембар	423100	150.000.00	
3.	Израда софтвера	30.000.00		март	децембар	423100	30.000.00	
4.	Образовање И усавршавање запослених	300.000.00	Мала набавка	март	децембар	423300	200.000.00	100.000.00
5.	Текуће поправке И одржавање опреме	300.000.00	Мала набавка	јануар	децембар	425000	300.000.00	
	<b>РАДОВИ</b>				децембар			
1.	KULA NENADOVI ]A	10.645.000 .00	Отворени поступак	Мај	децембар	424221	10.645.000 .00	10.000.000.00
2.	[ABA^K TVR\AVA	6.000.000. 00	Отворени поступак	Мај	децембар		6.000.000. 00	6.000.000.00
9.	SPOMEN KOSTURNICA DRAGINAC	5.000.000. 00	Отворени поступак	Јул	децембар		5.000.000. 00	5.000.000.00
10.	KAPELA BRE@\E	837.826.00	Мала набавка	јул	децембар		837.826.00	837.826.00
13.	SPOMEN PARK UB	835.745.00	Мала набавка	Јул	децембар		835.745.00	835.745.00
16.	KONAK KNEZA MILUTINOVI ]A	20.000.000 .00	Отворени поступак	Април	децембар		20.000.000 .00	20.000.000.00
	OKU]NICA BASTAV - SUDNICA	828.950.00	Мала набавка				828.950.00	828.950.00
	SANACIJA	3.948.749.	Отворени				3.948.749.	3.948.749.00



	ОБЈЕКТА У ОКУЈНИЦИ БАСТАВ -	00	поступак				00	
	ZVONIK CRKVE U BA	2.900.000. 00	Мала набавка				2.900.000. 00	2.900

## PLAN NABAVKI ZA 2011.GOD.

На основу Закона о буџету Републике Србије за 2008.г.(“Сл.гл.РС” бр\_\_\_) Закона о набавкама (“Сл.гл.РС” бр.116/2008.г) а на основу усвојеног Финансијског плана Завода за 2011. годину, директор усваја План набавки за 2011.г и то:

Ре д. бр.	Предмет набавке	Процењ ена вреднос т	Врста поступ ка	Оквир но време почета к	Окви рно време крај	кон то	Износ План 2011	Извор финан ња
	ДОБРА							Ваљев
1	Поклони деци запослених	6.000.00		децембар	децембар	413142	6.000.00	
2.	репрезентација	50.000.00		јануар	децембар	423710	50.000.00	
3.	Канцеларијски материал: -папир за стампање, копирање, цртање -фасцикле, регистратори рапидографи, разне оловке -тонери, -спајалице, кламерице, цд,	900.000.00	Мала набавка	јануар	децембар	426111	485.000.00	43.000.

	ДВД...							
4.	Публикације , часописи И гласила	300.000.00		јануар	децембар	426311	150.000.00	
5.	Гориво за превозна средства	1.000.000.00	Мала набавка	јануар	децембар	426411	700.000.00	
6.	Хигијенски производи	50.000.00		јануар	децембар	426811	50.000.00	
7.	Лизинг опреме за саобраћај	250.000.00		јануар	децембар	512141	250.000.00	
8.	Канц. и рачунарск опрема	100.000.00		март	децембар	512200	100.000.00	
	<b>УСЛУГЕ</b>							
1.	Осигурање имовине	60.000.00		април	децембар	421512	60.000.00	20.000.00
2.	Административне услуге	170.000.00		јануар	децембар	423100	170.000.00	
3.	Израда софтвера	30.000.00		март	децембар	423100	30.000.00	
4.	Образовање И усавршавање запослених	300.000.00		март	децембар	423300	200.000.00	100.000.00
5.	Текуће поправке И одрж.опреме	600.000.00	Мала набавка	јануар	децембар	425000	380.000.00	220.000.00
	<b>РАДОВИ</b>							
1.	KULA NENADOVI ]A	14.987.290 .00	Отворени поступак	Мај	децембар	424221	14.987.290 .00	14.987.290 0.00
2.	[ABA^KAKA TVR\AVA	11.180.000 .00	Отворени поступак	Мај	децембар	424221	11.180.000 .00	11.180.000 .00
3.	OKU]NICA BASTAV – SUDNICA	3.391.249. 00	Отворени поступак	Мај	децембар	424221	3.391.249. 00	3.391.249. 00
4.	CRKVA U KRIVAJI	4.262.568. 00	Отворени поступак	Мај	децембар	424221	4.262.568. 00	4.262.568. 00
5.	CRKVA BRVNARA U MILI^INICI	10.024.505 .00	Отворени поступак	Мај	децембар	424221	10.024.505 .00	10.024.505 .00
6.	KONAK KNEZA MILUTINOVI ]A	20.000.000 .00	Отворени поступак	Април	децембар	424221	20.000.000 .00	20.000.000 .00
7.	ZVONIK CRKVE U BA	3.000.000. 00	Мала набавка	Мај	децембар	424221	2.900.000. 00	2.900.000. 00
8.	CRKVA BRVNARA U SKADRU	1.375.400. 00	Мала набавка	Мај	децембар	424221	1.375.400. 00	1.375.400. 00
9.	CRKVA U MA^VANSKOM PRWAVORU	3.803.100. 00	Отворени поступак	Мај	децембар	424221	3.803.100. 00	3.803.100. 00
10.	CRKVA U DOBRI ]U	1.481.900. 00	Мала набавка	Мај	децембар	424221	1.481.900. 00	1.481.900. 00

			<b>набавка</b>					
<b>11.</b>	MINISTARSTVO RADA I SOCIJALNE POLITIKE - SPOMEN KOMPLEKS DRAGINAC - SANACIJA MEMORIJALNOG KOMPLEKSA U U@ICU	5.000.000. 00	<b>Отворени поступак</b>	<b>Мај</b>	<b>децембар</b>	<b>424221</b>	5.000.000. 00	5.000
		5.000.000. 00					5.000.000. 00	5.000

## ИЗВЕШТАЈИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ПО ТРОМЕСЕЧЈИМА

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР – МАРТ 2009.

Редни број	Подаци о врсти поступка и предмету јавне набавке					Подаци о вредности јавне набавке /у хиљадама /			Подаци о изабраном понуђачу	
	Врста поступка	Основ из ЗЈН	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност	Угов. Вр. Без ПДВ-а	Уговор. Вред. Са ПДВ-ом	Дат. Закљ. Уговора	Назив и се изабраног понуђача
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
1.	1	3	37		Реконструкција крова куле Ненадовића	5.000.	3.748.	4.423.	29.10.2008	ГР Изгра
2.	1	3	37		Реконструкција зграде архива	3.000.	4.915.	5.800.	29.05.2008	ГП К
3.										
4.										
...										
<b>УКУПНО</b>										



УКУПНО			
--------	--	--	--

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ  
УГОВОРИМА  
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД  
АПРИЛ-ЈУН 2009.

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ ( у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ ( у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
<u>1</u>	добра	1	450.	531.
2	услуге			
3	радови			
УКУПНО				

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ  
УГОВОРИМА  
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД  
ЈУЛ-СЕПТЕМБАР 2009.

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

<b>1</b>	<b>добра</b>		2.835.-	3.345.-
<b>2</b>	<b>услуге</b>			
<b><u>3</u></b>	<b>радови</b>	1		
<b>УКУПНО</b>				

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ  
 УГОВОРИМА  
 О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД  
СЕПТЕМБАР-ДЕЦЕМБАР 2009.**

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ ( у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ ( у хиљадама динара)
<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
<b>1</b>	<b>добра</b>			
<b>2</b>	<b>услуге</b>			
<b><u>3</u></b>	<b>радови</b>	1	1.823.-	2.151.-
<b>УКУПНО</b>				

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ  
УГОВОРИМА  
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД  
ЈАНУАР-МАРТ 2010.**

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ ( у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ ( у хиљадама динара)
<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
<b>1</b>	<b>добра</b>			
<b>2</b>	<b>услуге</b>			
<b>3</b>	<b>радови</b>			
<b>УКУПНО</b>				

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ  
УГОВОРИМА  
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД  
АПРИЛ-ЈУН 2010.**

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ ( у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ ( у хиљадама динара)
<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
<b>1</b>	<b>добра</b>			

<b>2</b>	<b>услуге</b>			
<b>3</b>	<b>радови</b>	2	1.181.-	1.394.-
<b>УКУПНО</b>			1.181.-	1.394.-

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О  
ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПЕРИОД ЈУЛ-СЕПТЕМБАР 2010..

Подаци о врсти поступка и предмету јавне набавке					Подаци о вредности јавне набавке /у хиљадама /			Подаци о изабраном понуђачу			П
поступка	Основ из ЗЈН	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност	Угов. Вр. Без ПДВ-а	Уговор. Вред. Са ПДВ-ом	Дат. Закљ. Уговора	Назив и седиште изабраног понуђача	Матични број	Број
I	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
<b>УКУПНО</b>											

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ  
УГОВОРИМА  
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД  
ЈУЛ-СЕПТЕМБАР 2010.

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ ( у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ ( у хиљадама динара)



I	II	III	IV	V
1	добра			
2	услуге			
3	<u>радови</u>	2	3.453.-	4.065.-
УКУПНО				

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПЕРИОД ОКТОБАР-ДЕЦЕМБАР 2010. .

Подаци о врсти поступка и предмету јавне набавке					Подаци о вредности јавне набавке /у хиљадама /			Подаци о изабраном понуђачу			П
поступка	Основ из ЗЈН	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност	Угов. Вр. Без ПДВ-а	Уговор. Вред. Са ПДВ-ом	Дат. Закљ. Уговора	Назив и седиште изабраног понуђача	Матични број	Број пријемних
I	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
УКУПНО											

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД ОКТОБАР-ДЕЦЕМБАР 2010.

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ ( у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ ( у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	добра			
2	услуге			
3	<u>радови</u>			
УКУПНО				

## 14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Завод не додељује државну помоћ.

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

### U PERIODU: 01-2010 do 12-2010

Mesec	Oznaka	Naziv стручне спреме	Broj radnika	Prosečan bruto	Prosečan neto
1-2010	4	Srednja strucna sprema	4	52,809.28	37,805.79
1-2010	5	Visa strucna sprema	1	60,035.98	42,871.70
1-2010	6	Visoka strucna sprema	8	89,411.05	63,463.62
2-2010	4	Srednja strucna sprema	4	52,809.28	37,805.79
2-2010	5	Visa strucna sprema	1	60,035.98	42,871.70
2-2010	6	Visoka strucna sprema	8	89,449.99	63,490.92
3-2010	4	Srednja strucna sprema	4	52,809.28	37,805.79
3-2010	5	Visa strucna sprema	1	60,035.98	42,871.70
3-2010	6	Visoka strucna sprema	8	89,449.99	63,490.92
4-2010	4	Srednja strucna sprema	4	52,809.28	37,805.79
4-2010	5	Visa strucna sprema	1	60,035.98	42,871.70
4-2010	6	Visoka strucna sprema	8	89,527.88	63,545.52
5-2010	4	Srednja strucna sprema	4	52,809.28	37,805.79
5-2010	5	Visa strucna sprema	1	60,035.98	42,871.70
5-2010	6	Visoka strucna sprema	8	89,527.88	63,545.52
6-2010	4	Srednja strucna sprema	4	52,619.09	37,672.46

6-2010	5	Visa strucna sprema	1	59,819.76	42,720.13
6-2010	6	Visoka strucna sprema	8	89,287.20	63,376.81
7-2010	4	Srednja strucna sprema	4	52,863.01	37,843.45
7-2010	5	Visa strucna sprema	1	60,035.98	42,871.70
7-2010	6	Visoka strucna sprema	8	89,609.93	63,603.04
8-2010	4	Srednja strucna sprema	4	52,863.01	37,843.45
8-2010	5	Visa strucna sprema	1	60,255.89	43,025.85
8-2010	6	Visoka strucna sprema	8	89,609.93	63,603.04
9-2010	4	Srednja strucna sprema	4	52,863.01	37,843.45
9-2010	5	Visa strucna sprema	1	60,255.89	43,025.85
9-2010	6	Visoka strucna sprema	8	89,609.93	63,603.04
10-2010	4	Srednja strucna sprema	4	52,863.01	37,843.45
10-2010	5	Visa strucna sprema	1	60,255.89	43,025.85
10-2010	6	Visoka strucna sprema	8	89,609.93	63,603.04
11-2010	4	Srednja strucna sprema	4	52,910.07	37,876.44
11-2010	5	Visa strucna sprema	1	60,255.89	43,025.85
11-2010	6	Visoka strucna sprema	8	89,662.74	63,640.06
12-2010	4	Srednja strucna sprema	4	54,087.62	38,701.90
12-2010	5	Visa strucna sprema	1	61,485.60	43,887.89
12-2010	6	Visoka strucna sprema	8	80,618.43	57,227.34

**OZN OPIS BRUTO NETO**

1 NK Radnici	0.00	0.00
2 PK Radnici	0.00	0.00
3 VK Radnici	0.00	0.00
4 Srednja strucna sprema	52,926.27	37,887.80
5 Visa strucna sprema	60,212.07	42,995.13
6 Visoka strucna sprema	88,781.24	63,016.07
7 Magistri	0.00	0.00
8 Doktori nauka	0.00	0.00

-----  
**PROSEK ZA SVE: 75,551.32 53,744.23**  
 -----

**PROSEK PRIMANJA PO ZAHTEVIMA RADNIH MESTA - STRUČNIM SPREMAMA**

U PERIODU: 01-2009 do 12-2009

Mesec	Oznaka	Naziv stručne sprema	Broj radnika	Prosečan bruto	Prosečan neto
1-2009	4	Srednja strucna sprema	4	52,612.69	37,548.70
1-2009	5	Visa strucna sprema	1	59,816.06	42,598.25
1-2009	6	Visoka strucna sprema	8	88,332.19	62,588.07
2-2009	4	Srednja strucna sprema	4	52,612.69	37,594.06
2-2009	5	Visa strucna sprema	1	59,816.06	42,643.61
2-2009	6	Visoka strucna sprema	8	88,371.13	62,660.73
3-2009	4	Srednja strucna sprema	4	52,612.69	37,594.06
3-2009	5	Visa strucna sprema	1	59,816.06	42,643.61
3-2009	6	Visoka strucna sprema	8	89,120.41	63,185.97
4-2009	4	Srednja strucna sprema	4	52,612.69	37,594.06

4-2009	5	Visa strucna sprema	1	59,816.06	42,643.61
4-2009	6	Visoka strucna sprema	8	89,198.30	63,240.57
5-2009	4	Srednja strucna sprema	4	52,612.69	37,594.06
5-2009	5	Visa strucna sprema	1	59,816.06	42,643.61
5-2009	6	Visoka strucna sprema	8	89,198.30	63,240.57
6-2009	4	Srednja strucna sprema	4	52,612.69	37,594.06
6-2009	5	Visa strucna sprema	1	59,816.06	42,643.61
6-2009	6	Visoka strucna sprema	8	89,280.35	63,298.09
7-2009	4	Srednja strucna sprema	4	52,666.42	37,631.72
7-2009	5	Visa strucna sprema	1	59,816.06	42,643.61
7-2009	6	Visoka strucna sprema	8	89,280.35	63,298.09
8-2009	4	Srednja strucna sprema	4	52,666.42	37,631.72
8-2009	5	Visa strucna sprema	1	60,035.98	42,797.78
8-2009	6	Visoka strucna sprema	8	89,280.35	63,298.09
9-2009	4	Srednja strucna sprema	4	52,666.42	37,631.72
9-2009	5	Visa strucna sprema	1	60,035.98	42,797.78
9-2009	6	Visoka strucna sprem	8	89,280.35	63,298.09
10-2009	4	Srednja strucna sprema	4	52,666.42	37,631.72
10-2009	5	Visa strucna sprema	1	60,035.98	42,797.78
10-2009	6	Visoka strucna sprema	8	89,280.35	63,298.09
11-2009	4	Srednja strucna sprema	4	52,713.49	37,664.72
11-2009	5	Visa strucna sprema	1	60,035.98	42,797.78
11-2009	6	Visoka strucna sprema	8	89,333.16	63,335.11
12-2009	4	Srednja strucna sprema	4	52,809.28	37,731.87
12-2009	5	Visa strucna sprema	1	60,035.98	42,797.78
12-2009	6	Visoka strucna sprema	8	89,372.11	63,362.41

OZN OPIS BRUTO NETO

1 NK Radnici 0.00 0.00

2 PK Radnici 0.00 0.00

3 VK Radnici 0.00 0.00

4 Srednja strucna sprema 52,655.38 37,620.21

5 Visa strucna sprema 59,907.69 42,704.07

6 Visoka strucna sprema 89,110.61 63,175.32

7 Magistri 0.00 0.00

8 Doktori nauka 0.00 0.00

-----  
PROSEK ZA SVE: 75,647.25 53,737.50  
-----

## 16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

### POPISNA LISTA

OSNOVNA SREDSTVA NEPOKRETNIH I POKRETNIH  
STVARI

SA STANJEM NA DAN

KOJE CINE OSNOVNA SREDSTVA

31,12,2010,GODINE

<b>LISTA 1</b>		po popisu	stopa am	otp.do 2008	u 2009	ukupno
1	FOTO APARAT	18,699.58	0.00%	18,699.58	0.00	18,699.58
2	BLIC	2,077.74	0.00%	2,077.74	0.00	2,077.74
3	LABAROTORISKA SUSILICA	2,077.74	0.00%	2,077.74	0.00	2,077.74
4	OBJEKTIV	4,155.21	0.00%	4,155.21	0.00	4,155.21
5	STATIV REFLEKTORI	4,155.21	0.00%	4,155.21	0.00	4,155.21
6	REFLEKTORI	4,155.21	0.00%	4,155.21	0.00	4,155.21
7	REFLEKTORI	8,310.98	0.00%	8,310.98	0.00	8,310.98
8	OBJEKTIV	5,194.66	0.00%	5,194.66	0.00	5,194.66
9	KAMERA	169,340.49	0.00%	169,340.49	0.00	169,340.49
10	KAMERA	57,209.17	0.00%	57,209.17	0.00	57,209.17
11	FOTO APARAT	14,984.03	0.00%	14,984.03	0.00	14,984.03
12	LABARATORISKA LAMPA	1,606.15	0.00%	1,606.15	0.00	1,606.15
13	FOTO APARAT	53,538.93	0.00%	53,538.93	0.00	53,538.93
14	TACNE ZA RAZVIJANJE	28,683.72	0.00%	28,683.72	0.00	28,683.72
15	VIDEO BIM	46,319.37	12.50%	6,753.92	5,789.92	12,543.84
16	FOTO APARAT -	13,912.20	12.50%	1,884.03	1,739.03	3,623.06
17	FOTO APARAT -	23,879.66	20.00%	5,173.93	4,775.93	9,949.86
18	FOTO APARAT -	23,879.66	20.00%	5,173.93	4,775.93	9,949.86
19	FOTO APARAT	18,260.55	20.00%	3,956.11	3,652.11	7,608.22
20	DIGITALNA KAM.APARAT	17,255.81	20.00%	16,096.21	1,159.60	17,255.81
21	DIGITALNI FOTO APARAT	60,092.02		60,092.02	0.00	60,092.02
22	DIGITALNA KAMERA	133,156.64	12.50%	116,512.07	16,644.57	133,156.64
23	FOTO APARAT	22,400.00	16.50%	1,232.00	1,232.00	2,464.00
	<b>UKUPNO</b>	<b>733,344.73</b>		<b>591,063.04</b>	<b>39,769.09</b>	<b>630,832.13</b>

odgovorno lice

CLANOV I KOM  
POPIS

1  
2  
3

## POPISNA LISTA

OSNOVNA SREDSTVA NEPOKRETNIH I POKRETNIH  
STVARI

KOJE CINE OSNOVNA SREDSTVA

SA STANJEM NA DAN  
31,12,2010,GODINE

<b>LISTA2</b>		po popisu	stopa am	otp.do 2008	u 2009	ukupno
1	STO SA 2R.FIOKA	5,194.66	0.00%	5,194.66	0.00	5,194.66
2	SA SA 1 R.FIOKA	3,117.03	0.00%	3,117.03	0.00	3,117.03
3	ARITEKTONSKI STO	5,194.66	0.00%	5,194.66	0.00	5,194.66
4	PISACI STO	14,544.32	0.00%	14,544.32	0.00	14,544.32
5	KANCELARISKI STO	3,116.98	0.00%	3,116.98	0.00	3,116.98
6	STOCIC ZA TELEFON	3,116.98	0.00%	3,116.98	0.00	3,116.98
7	STOLICE	7,271.83	0.00%	7,271.83	0.00	7,271.83

8	STO ZA CRTANJE	7,271.83	0.00%	7,271.83	0.00	7,271.83
9	STO SA 1 R. FIOKA	5,194.66	0.00%	5,194.66	0.00	5,194.66
10	ARITEKTONSKI STO	25,667.55	0.00%	25,667.55	0.00	25,667.55
11	PISACI STO	38,459.68	0.00%	38,459.68	0.00	38,459.68
12	DRVENA KASETA	7,457.05	0.00%	7,457.05	0.00	7,457.05
13	STOLICA	18,945.61	0.00%	18,945.61	0.00	18,945.61
14	REGALI	46,930.73	0.00%	46,930.73	0.00	46,930.73
15	STOLICE	20,965.14	0.00%	20,965.14	0.00	20,965.14
16	POLICE	7,765.04	0.00%	7,765.04	0.00	7,765.04
17	SUDOPERA	16,213.06	0.00%	16,213.06	0.00	16,213.06
18	KUHINJSKI ELEMENTI	7,526.16	0.00%	7,526.16	0.00	7,526.16
19	KANCELARISKI STO	12,905.79	0.00%	12,905.79	0.00	12,905.79
20	ZELENI STO	2,077.73	0.00%	2,077.73	0.00	2,077.73
21	ARH.ORMAN SA TREZOROM	29,089.05		29,089.05	0.00	29,089.05
22	ARH.ORMAN	120,511.94		120,511.94	0.00	120,511.94
23	ORMANI	14,830.53	0.00%	14,830.53	0.00	14,830.53
24	RADNI STO	25,051.30	0.00%	25,051.30	0.00	25,051.30
25	STO KOD ARSE	7,962.39	12.50%	7,133.05	829.34	7,962.39
26	STO U RADIONICI	4,273.22	12.50%	3,828.13	445.09	4,273.22
27	STO U BIROU	12,745.52	12.50%	11,471.96	1,273.56	12,745.52
28	VITRINE - BIBLIOTEKA 7	72,541.75		72,541.75	0.00	72,541.75
29	KUHINJSKI ELEMENTI 3	13,676.56	12.50%	12,252.03	1,424.53	13,676.56
30	SUDOPERA-RAD.DEO	13,706.18	12.50%	12,135.68	1,570.50	13,706.18
31	POLICE VELIKE 2	10,759.92	12.50%	10,069.57	690.35	10,759.92
32	POLICE SREDNJE	3,955.55	12.50%	3,543.54	412.01	3,955.55
33	POLICE MALE 2	5,062.31	12.50%	4,535.03	527.28	5,062.31
34	PLAVI ORMANI U BIROU	31,270.00	12.50%	11,074.50	3,908.75	14,983.25
35	STOLICA PLAVA	4,423.27	12.50%	4,423.27		4,423.27
36	STOLICA CRNA 2	7,127.72	12.50%	6,385.32	742.40	7,127.72
37	STOLICE SA MEHANIZMOM 5	12,922.19	12.50%	11,576.22	1,345.97	12,922.19
38	POLICE NA SPRATU	5,880.00	12.50%	3,663.81	735.00	4,398.81
39	STOLICA	5,900.00	16.50%	0.00	973.50	973.50
40	CRNI ORMAN	18,200.00	16.50%	0.00	3,003.00	3,003.00
	<b>UKUPNO</b>	<b>678,825.89</b>		<b>623,053.17</b>	<b>17,881.28</b>	<b>640,934.45</b>

odgovorno lice

CLANOVI KOM  
POPIS

1

2

3

## POPISNA LISTA

OSNOVNA SREDSTVA NEPOKRETNIH I POKRETNIH  
STVARI

SA STANJEM NA DAN  
31,12,2010,GODINE

KOJE CINE OSNOVNA SREDSTVA

<b>LISTA 3</b>		po popisu	stopa am	otp.do 2008	u 2009	ukupno
1	CISTERNA	34,841.90	12.50%	30,748.04	4,093.86	34,841.90
2	BRUSILICA	16,622.21		16,622.21	0.00	16,622.21
3	MESALICA	17,129.47	20.00%	15,416.53	1,712.94	17,129.47
4	BRUSILICA	10,304.63	20.00%	8,415.46	1,889.17	10,304.63
5	BUSILICA	4,155.46		4,155.46	0.00	4,155.46
6	FREZERICA	8,990.36		8,990.36	0.00	8,990.36
7	ORMAN IZ DELOVA	90,384.15		90,384.15	0.00	90,384.15
8	POLICE-REGAL METALNI	10,874.93	12.50%	10,874.93	0.00	10,874.93
9	POLICE-REGAL METALNI	3,140.70	12.50%	3,140.70	0.00	3,140.70
10	STOLICE	60,467.98	12.50%	60,467.98	0.00	60,467.98
11	STOLICE	12,862.70	0.00%	12,862.70	0.00	12,862.70
12	STOLICA	2,919.31	20.00%	2,577.74	341.57	2,919.31
13	STOLICA SEKRETARSKA	2,900.00	12.50%	785.00	362.50	1,147.50
14	BAST.KOMPLET-	13,404.80	12.50%	2,655.60	1,675.60	4,331.20
15	STOLICE 3+1=	7,500.00	12.50%	1,015.50	937.50	1,953.00
16	LUSTER	11,344.71	14.50%	11,344.71	0.00	11,344.71
17	LAMPA SA LUPOM 2	7,942.00	14.50%	7,942.00	0.00	7,942.00
18	STONA LAMPA	3,171.97	14.50%	3,171.97	0.00	3,171.97
19	FRIZIDER-	15,800.00	20.00%	3,160.00	3,160.00	6,320.00
20	BOJLER 10LITARA	5,487.74	14.50%	5,487.74		5,487.74
21	ITISON 3	12,588.99	12.50%	11,959.62	629.34	12,588.96
	<b>UKUPNO</b>	<b>352,834.01</b>		<b>312,178.40</b>	<b>14,802.48</b>	<b>326,980.88</b>

odgovorno lice

CLANOVI KOM  
POPIS

1  
2  
3

## POPISNA LISTA

OSNOVNA SREDSTVA NEPOKRETNIH I POKRETNIH  
STVARI

KOJE CINE OSNOVNA SREDSTVA

SA STANJEM NA DAN  
31,12,2010,GODINE

<b>LISTA 4</b>		po popisu	stopa am	otp.do 2008	u 2009	ukupno
1	TELEFAKS	81,034.12		81,034.12	0.00	81,034.12
2	TELEFONSKA CENTRALA	81,210.40		74,408.77	6,801.63	81,210.40
3	TELEFONSKA CENTRALA	11,744.06		10,548.14	1,195.92	11,744.06
4	STAMPAC MATRICNI	139,559.79	0.00%	139,559.79	0.00	139,559.79
5	GRAFICKA TABLA	17,444.88	0.00%	17,444.88	0.00	17,444.88
6	SKENER	84,886.23	0.00%	84,886.23	0.00	84,886.23
7	TELEFON NA CENTRALI	39,670.84	20.00%	35,702.97	3,967.87	39,670.84

8	LASERSKI STAMPAC	57,906.55	0.00%	57,906.55	0.00	57,906.55
9	APARAT ZA KORICENJE	28,604.85	0.00%	28,604.85	0.00	28,604.85
10	USISIVAC KONTI	7,643.13	0.00%	7,643.13	0.00	7,643.13
11	STAMPAC 845-C	12,551.49	0.00%	12,551.49	0.00	12,551.49
12	TELEFON	10,467.05	0.00%	10,467.05	0.00	10,467.05
13	KOPIR APARAT	105,919.59	0.00%	105,919.59	0.00	105,919.59
14	STAMPAC	4,490.74	0.00%	4,490.74	0.00	4,490.74
15	KLIMA UREDJAJ 2	96,386.43	0.00%	96,386.43	0.00	96,386.43
16	MISIN RACUNAR	48,987.42	20.00%	41,639.29	7,348.13	48,987.42
17	MICIN RACUNAR	34,676.23	0.00%	27,741.00	6,935.23	34,676.23
18	TELEFONI 2	3,561.06	20.00%	3,323.68	237.38	3,561.06
19	RADIO	2,648.56	20.00%	2,427.87	220.69	2,648.56
20	LASERSKI STAMPAC	34,332.38	20.00%	28,605.74	5,726.64	34,332.38
21	STAMPAC	29,500.00	20.00%	7,866.00	5,900.00	13,766.00
22	STAMPAC OBICAN	5,936.66	20.00%	5,537.71	398.95	5,936.66
23	KOMPJUTER - GORAN	30,228.89	20.00%	29,201.12	1,027.77	30,228.89
24	KOMPJUTER - MILKA	37,787.49	20.00%	35,875.45	1,912.04	37,787.49
25	KOMPJUTER - TIHOMIR	55,565.25	20.00%	46,296.97	9,268.28	55,565.25
26	MOBILNI TELEFON	13,108.43	20.00%	11,792.35	1,316.08	13,108.43
27	TELEFON	1,500.00	20.00%	1,200.00	300.00	1,500.00
28	RACUNAR GANE	34,110.50	20.00%	17,079.20	6,822.10	23,901.30
29	MOBILNI - NOKIA 2 KOM,	11,440.00	20.00%	5,911.00	2,288.00	8,199.00
30	TELEFON MALI 2KOM.	1,354.36	12.50%	911.00	169.30	1,080.30
31	KLIMA	17,688.20	20.00%	8,549.28	3,537.64	12,086.92
32	MOBILNI - NOKIA VESNA	14,450.00	20.00%	6,984.00	2,890.00	9,874.00
33	SKENER	6,500.00	20.00%	2,817.00	1,300.00	4,117.00
34	USISIVAC	11,900.00	12.50%	2,975.00	1,487.50	4,462.50
35	SKENER -	38,676.51	12.50%	6,849.56	4,834.56	11,684.12
36	LAP TOP -	46,093.21	12.50%	6,721.65	5,761.65	12,483.30
37	RACUNAR 2 KOM. -	88,503.17	12.50%	11,984.90	11,062.90	23,047.80
38	ARSA RACUNAR	62,306.50	12.50%	8,437.31	7,788.31	16,225.62
39	MONITOR VECIN	12,495.00	16.50%	516.00	516.00	1,032.00
40	MONITOR ZORKA	9,939.97	16.50%	410.97	410.97	821.94
41	MONITOR 2 KOM.	12,939.40	16.50%	350.40	350.40	700.80
42	MONITOR	8,734.22	16.50%	967.20	967.20	1,934.40
43	LASERSKI STAMPAC	22,207.28	16.50%	120.22	120.22	240.44
44	RACUNAR TIH.	42,573.47	16.50%	2,926.47	2,926.47	5,852.94
45	MONITOR GANE	10,789.20	16.50%	741.20	741.20	1,482.40
46	USISIVAC	3,882.00	20.00%	777.00	777.00	1,554.00
47	USISIVAC	14,864.00	16.50%	1,022.00	1,022.00	2,044.00
48	JONIYATOR	10,496.00	16.50%	578.00	578.00	1,156.00
49	NIVELIR	47,082.00	16.50%	1,942.00	1,942.00	3,884.00
	UKUPNO	1,606,377.51		1,098,633.28	110,850.03	1,209,483.30

odgovorno lice

CLANOVII KOM  
POPIS

1  
2



**POPISNA LISTA**OSNOVNA SREDSTVA NEPOKRETNIH I POKRETNIH  
STVARI

KOJE CINE OSNOVNA SREDSTVA

SA STANJEM NA DAN  
31,12,2010,GODINE

<b>LISTA 5</b>	po popisu	stopa am	otp.do 2008	u 2009	ukupno
LICENCA XP	10,995.80	16.50%	0.00		0.00
LICENCA OFICE	25,955.57	16.50%	0.00		0.00
<b>UKUPNO</b>	36,951.37		0.00	0.00	0.00

odgovorno lice

CLANOVI KOM  
POPIS1  
2  
3**POPISNA LISTA**OSNOVNA SREDSTVA NEPOKRETNIH I POKRETNIH  
STVARI

KOJE CINE OSNOVNA SREDSTVA

SA STANJEM NA DAN  
31,12,2010,GODINE

<b>LISTA 6</b>	po popisu	stopa am	otp.do 2008	u 2009	ukupno
SKODA FELICIJA	877,301.72		877,301.72	0.00	877,301.72
LADA NIVA	420,884.63	16.50%	357,330.46	63,554.17	420,884.63
JUGO 55	261,937.27	16.50%	154,870.41	43,219.65	198,090.06
SKODA FABIJA 08.08.05	1,397,838.24	16.50%	311,627.43	230,643.30	542,270.73
jugo koral	371,700.00	16.50%	61,330.00	30,665.00	91,995.00
<b>UKUPNO</b>	3,329,661.86		1,762,460.02	368,082.12	2,130,542.14

odgovorno lice

CLANOVI KOM  
POPIS1  
2  
3

## POPISNA LISTA

OSNOVNA SREDSTVA NEPOKRETNIH I POKRETNIH  
STVARI

KOJE CINE OSNOVNA SREDSTVA

SA STANJEM NA DAN  
31,12,2010,GODINE

REKAPITULACIJA					
LISTA BR.1	733,344.73		591,063.04	39,769.09	630,832.13
LISTA BR.2	678,825.89		623,053.17	17,881.28	640,934.45
LISTA BR.3	352,834.01		312,178.40	14,802.48	326,980.88
LISTA BR.4	1,606,377.51		1,098,633.28	110,850.03	1,209,483.30
LISTA BR.5	36,951.37		0.00	0.00	0.00
<b>S V E G A</b>	<b>3,408,333.51</b>		<b>2,624,927.88</b>	<b>183,302.88</b>	<b>2,808,230.76</b>
LISTA BR.6	3,329,661.86		1,762,460.02	368,082.12	2,130,542.14
<b>S V E G A</b>	<b>6,737,995.37</b>		<b>4,387,387.90</b>	<b>551,385.00</b>	<b>4,938,772.90</b>
ZGRADA M.G. 2	2,970,626.00	1.30%	460,615.48	38,618.14	499,233.62
BEBICA LUKA	33,391.00			0.00	0.00
KNJIGE	147,012.00			0.00	0.00
ZGRADA TESNJAR	294,324.00			0.00	0.00
UKUPNO	474,727.00			0.00	0.00
<b>2 0 0 8 . GODINA</b>	<b>10,183,348.37</b>		<b>4,848,003.38</b>	<b>590,003.14</b>	<b>5,438,006.52</b>

odgovorno lice

CLANOVI KOM  
POPIS

1  
2  
3

## 17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације које настају у раду или у вези са радом Завода чувају се у архиви Завода, у регистраторима и полицама, у дрвеним и металним орманима. Ормани су закључани, а кључеве поседују овлашћена лица.

Све информације које Завод има у електронској форми редовно се одржавају складиштењем на хард диск сваког појединачног рачунара којем може да приступи само овлашћено лице.

## 18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

- РЕГИСТРИ УТВРЂЕНИХ НЕПОКРЕТНИХ КУЛТУРНИХ ДОБАРА (154 )
- СПИСАК ЕВИДЕНТИРАНИХ НЕПОКРЕТНОСТИ (195)
- ЗБИРКЕ ПРОПИСА
- ЗАКЉУЧЕНИ УГОВОРИ
- РЕШЕЊА О УСЛОВИМА ЗА ПРЕДУЗИМАЊЕ МЕРА ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ
- РЕШЕЊА О САГЛАСНОСТИ НА ПРОЈЕКТНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
- ПОНУДЕ НА ЈАВНИМ НАБАВКАМА
- ДОКУМЕНТАЦИЈА О СПРОВЕДЕНИМ КОНКУРСИМА
- ДОКУМЕНТАЦИЈА О ИЗВРШЕНИМ ПЛАЋАЊИМА
- ДОКУМЕНТА ЗАПОСЛЕНИХ
- ЗАПИСНИЦИ СА СЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА
- ЗАПИСНИЦИ СА СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА
- ТОНСКИ И ВИДЕО СНИМЦИ СА МЕДИЈСКИХ ПРЕДСТАВЉАЊА РАДА ЗАВОДА
- ФОТОДОКУМЕНТАЦИЈА НЕПОКРЕТНИХ КУЛТУРНИХ ДОБАРА

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

- РЕГИСТРИ УТВРЂЕНИХ НЕПОКРЕТНИХ КУЛТУРНИХ ДОБАРА (154 )  
( приступ без ограничења )
- СПИСАК ЕВИДЕНТИРАНИХ НЕПОКРЕТНОСТИ  
( приступ без ограничења )
- РЕШЕЊА О УСЛОВИМА ЗА ПРЕДУЗИМАЊЕ МЕРА ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ  
( омогућен само странкама )
- РЕШЕЊА О САГЛАСНОСТИ НА ПРОЈЕКТНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ  
( омогућен само странкама )

- **ПОНУДЕ НА ЈАВНИМ НАБАВКАМА**  
( тајност података у складу са Законом о јавним набавкама )
- **ЗАПИСНИЦИ СА СЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА**  
( приступ без ограничења )
- **ЗАПИСНИЦИ СА СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА**  
( приступ без ограничења )
- **ТОНСКИ И ВИДЕО СНИМЦИ СА МЕДИСКИХ ПРЕДСТАВЉАЊА РАДА ЗАВОДА**  
( приступ без ограничења )
- **ФОТОДОКУМЕНТАЦИЈА НЕПОКРЕТНИХ КУЛТУРНИХ ДОБАРА**  
( приступ без ограничења )

## **20. ПОСТУПАК ДОБИЈАЊА ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Завод за заштиту споменика културе „ Ваљево “ поступа у складу са Законом о доступности информацијама од јавног значаја. Завод за заштиту споменика културе „ Ваљево “ доставља тражиоцу информацију, сваку информацију, која у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, јесте информација којом располаже Завод за заштиту споменика културе „ Ваљево “, а која је настала у раду или у вези са радом Завода, садржана у одређеном облику, а односи се на све оно о чему јавност има оправдани интерес да зна.

Тражилац информације подноси писмени захтев за остваривање права на приступ информацији од јавног значаја. Захтев се подноси поштом или достављањем Писарници Завод за заштиту споменика културе „Ваљево“, ул. Милована Глишића бр. 2, Ваљево. Захтев се може поднети и усмено на записник или путем електронске поште након чега се заводи у Писарници .

Завод за заштиту споменика културе „Ваљево“ је прописао посебан образац за подношење захтева. Захтев мора да садржи назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца информације и опис информације која се тражи, док се разлог тражења не мора навести.

Завод наплаћује само трошкове умножавања и упућивања копије документа.

По захтеву се поступа без одлагања, најдуже у року од 48 сати, 15 дана или до 40 дана, у зависности од врсте тражене информације.

Завод је обавезан да омогући приступ информацији или да донесе решење којим се захтев одбија из разлога одређених Законом.

Подносилац има право жалбе, односно да покрене управни спор против решења Завода, као и у случају да Завод нити удовољи заахтеву нити донесе решење којим се захтев одбија, односно на закључак којим се захтев подносиоца одбацује као неуредан.

**ФОРМУЛАР ЗАХТЕВА:**

Завод за заштиту споменика културе „ Ваљево“

Ваљево  
Ул. М. Глишића 2

**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 и 54/07), од горе наведеног органа захтевам:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- поштом
- електронском поштом
- факсом достављање копије документа који садржи тражену информацију:1
- на други начин:

Овај захтев се односи на следеће информације:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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