



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
КОЛУБАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ
Карађорђева 31, Ваљево
тел: 014/221-655, факс 014/227-466
e-mail:dragan.jankovic@kolubarskiokrug.rs

Број:909-021-1/2022-1
Ваљево: 04.01.2022. год.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ КОЛУБАРСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА У 2021. ГОДИНИ

1. КОЛУБАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ

КОЛУБАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ се простире се у северозападном делу Србије и захвата површину од 2.474 км². Покрива Град Ваљево и општине Уб, Лајковац, Мионица, Љиг и Осечина.

На подручју Колубарског управног округа живи око 175.000 становника

1а) ПРОСТОР

Колубарски управни округ, са седиштем у Ваљеву, користи за своје потребе зграду у Улици Карађорђевој број 31, чије власништво још није регулисано. Тренутно се води поступак око утврђивања титулара зграде између приватних потражиоца и Града Ваљева и Републике Србије. Према информацијама са којима располажемо, приватна лица су покренула поступак за повраћај имовине, односно зграде, јер је иста национализована после другог светског рата.

У наведеној згради, поред Начелника округа и Стручне службе, смештено је и 14 инспекцијских служби.

Зграда је изграђена пре другог светског рата, као породична кућа. Број, распоред и површина просторија у објекту је неодговарајући за потребе државног органа. Због тога је у већини канцеларија број инспектора много већи од оптимума. На пример, у канцеларији од 24 м² је смештено свих 7. тржишних инспектора. Слична ситуација је и са санитарном, инспекцијом рада, Школском управом, а имамо и канцеларије у које је смештено по 4 различите инспекције, са шест и више извршилаца.

Рад у таквим условима је доста отежан, може се рећи и немогућ, јер понекад и по неколико инспектора има странке, при чему се узимају поверљиви подаци од истих.

1б) ЗАПОСЛЕНИ

У седишту Колубарског управног округа своја одељења, службе и инспекторе имају:

1. Стручна служба колубарског управног округа:

1.СТРУЧНА СЛУЖБА КОЛУБАРСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА,

СА НАЧЕЛНИКОМ ОКРУГА

Извршиоца: 9+1.

- Путем јавне набавке ангажовано на период од годину дана (стални послови) **Извршиоца: 4+1/2+1/2**

На подручју Колубарског управног округа своја одељења, службе и инспекторе имају, попуњена места:

1. МИНИСТАРСТВО ТРГОВИНЕ, ТУРИЗМА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈА

-Тржишна инспекција.....Укупно извршиоца:**10.**

-Туристичка инспекција.....Укупно извршиоца: **3.**

-Унутрашња интерна контрола туристичке инсп.....Укупно извршилаца **1.**

2.МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

-Фитосанитарна инспекција.....Укупно извршиоца:**2.**

-Пољопривредна инспекција.....Укупно извршиоца:**3.**

-Ветеринарска инспекција.....Укупно извршиоца:**7.**

-Шумарска инспекција.....Укупно извршиоца:**2.**

-Водопривредна инспекција.....Укупно извршиоца:**1.**

3.МИНИСТАРСТВО ЗДРАВЉА

-Санитарна инспекција.....Укупно извршиоца:**3 + 1 по уговору.**

-Здравствена инспекција.....Укупно извршиоца:**1.**

4.МИНИСАТАРСТВО ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА

-Инспекција рада.....Укупно извршиоца: **7.**

5. МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

-Школска управа Ваљево,..... Укупно извршиоца: **10.**

-Уговор о обављању привремених и повремених пословаУкупно извр: **3.**

6.МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ

-Саобраћајна инспекција.....Укупно извршиоца:-.

-Саветник за управне и управно-надзорне послове (II степен) за Колубарски и Мачвански управни округ.....Укупно извршилаца: 1.

-Грађевинска инспекција.....Укупно извршилаца: 1.

7.МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

-Управна инспекција.....Укупно извршиоца: 1.

Укупно запослених у МИНИСТАРСТВИМА при Колубарском управном округу: 58.

Укупно запослених у Стручној служби При Колубарском управном округу: 10.

УКУПНО ИЗВРШИЛАЦА у Колубарском управном округу: 68.

Укупно запослених преко јавне набавне мале вредности помоћних послова: 6. (преко агенције).

СПИСАК РАДНИХ МЕСТА ИНСПЕКЦИЈСКИХ СЛУЖБИ ПО МЕСТУ РАДА (ВАН СЕДИШТА)

ОПШТИНА УБ Контакт: 014-415-913

Седиште инспекције је у Ул. Вељка Влаховића бр. 6.

- тржишна инспекција	1 извршилац
- ветеринарска инспекција	1 извршиоца
- шумарска инспекција	1 извршилац

ОПШТИНА ЛАЈКОВАЦ Контакт: 014-34-31-120

Седиште инспекције је у Ул. Душана Трифуновића бб,

-водопривредна инспекција	1 извршилац
---------------------------	-------------

ОПШТИНА МИОНИЦА Контакт: 014-34-21-013

Седиште инспекције је у Ул. Др Јове Алексића 12,

- тржишна инспекција	1 извршилац
----------------------	-------------

ОПШТИНА ЉИГ Контакт: 014-34-45-011

Седиште инспекције је у Ул. Карађорђева 9.

- тржишна инспекција	1 извршилац
----------------------	-------------

ОПШТИНА ОСЕЧИНА Контакт: -

Седиште инспекције је у Ул. Карађорђева 114.

- нема извршилаца.

ГРАД ШАБАЦ

Контакт:

-Школска управа Ваљево, Николе Тесле 1а,

- нема извршилаца

ГРАД ЛОЗНИЦА

Контакт:

-Школска управа Ваљево, Трг Јована Цвијића бб,

1 извршилац

Од укупног броја извршилаца, са седиштем у Ваљевоу је 62. У Убу је запослено 3, Лајковцу 1, Љигу 1, Мионици 1, док у Осечини нема извршилаца. Преко агенција јавном набавком ангажовано је у Ваљевоу 4. извршиоца, са пуним радним временом. У Убу и Лајковцу још по један извршилац са 5,5, односно 4 сата дневно.

Школска управа има, поред 8. извршилаца са седиштем у Ваљевоу, као и 3. извршиоца на привремено повременим пословима, има и 1. извршиоца са седиштем у Граду Лозници, у Мачванском управном округу.

Стручна служба на челу са начелником управног округа, остварила је добру сарадњу са инспекцијским службама и труди се да у складу са финансијским могућностима, обезбеди услове за несметан рад, у складу са постављеним циљевима сваке инспекције посебно. То се пре свега односи на финансирање заједничких трошкова: грејања, телефона, електричне енергије, одржавања просторија и друге заједничке трошкове. Једном месечно, а по потреби и чешће, одржавани су колегијуми начелника округа и руководиоца инспекција и инспектора.

2. СТРУЧНА СЛУЖБА

I. НАЧЕЛНИК ОКРУГА

Начелник управног округа је Горан Миливојевић, дипл. инж. из Ваљева.

Због пандемије Корона вируса од марта месеца 2020.г. посебна пажња је посвећена деловању на мерама против пандемије, заједно са инспекцијским службама и председницима општина и Градоначелником Ваљева.

У 2021.години начелник Горан Миливојевић је одржао пет седница Савета округа.

Начелник управног округа је у 2021.г. одржавао колегијуме сваке недеље, а по потреби и дневно. Колегијуми су одржавани на захтев начелника округа и појединих руководиоца републичких инспекција, а све у вези рада инспекција, заједничких и координираних акција. Од почетка године одржавао је свакодневне колегијуме са инспекцијама које су укључене у активности на спречавању заражавањем корона вирусом.

О одржаним седницама Савета управног округа и Колегијума доставићемо посебне извештаје.

II. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА И ПОПУЊЕНОСТ РАДНИХ МЕСТА СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ

У 2021.г. у Стручној служби Колубарског управног округа, у складу са Законом о државној управи ("Службени гласник РС", број 79/05 и 101/07), Законом о државним службеницима ("Службени гласник РС", број 79/05, 81/05-исправка и 83/05-исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08 и 104/09), Уредбом о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе ("Службени гласник РС", број 81/07-пречишћен текст и 69/08), Уредбом о разврставању радних места и мерилима за опис

радних места државних службеника ("Службени гласник РС", број 117/05, 108/08 и 109/09) и Уредбом о разврставању радних места намештеника ("Службени гласник РС", број 5/06 и 30/06), и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у стручној служби Колубарског управног округа, има систематизовано и попуњено 9. радних места и начелник управног округа и то:

Редни број	Назив радног места	Државни службеник или намештеник	Систематизовано	Попуњено
1.	Начелник управног округа	Функционер	1	1
2.	Радно место шефа одсека	државни службеник - саветник	1	1
3.	Радно место за опште правне послове	државни службеник-саветник	1	1
4.	радно место за подршку финансијским пословима	државни службеник - сарадник	1	1
5.	Радно место за обраду финансијске документације	државни службеник – референт	1	1
6.	Радно место за канцеларијске послове	државни службеник-референт	2	2
7.	Радно место техничког секретара	намештеник	1	1
8.	Радно место возача	намештеник	1	1
9.	Радно место оператера-дактилографа	намештеник	1	1
	УКУПНО:		10	10

Од 13. јуна 2017.г. раскинут је радни однос са једним референтом за канцеларијске послове, по систематизацији из 2016.године. У току је спор пред Управним судом са наведеним радником, који није окончан ни у 2021.г.

Како су наши органи и службе при округу смештени у засебној згради, поред наведених државних службеника и намештеника, ангажовано је путем јавне набавке, још 6. радника на следећим пословима: портира-радника на телефонској централи - 1. извршилац, спремачице - 2. извршиоца и руковалац парног грејања-економ-домар-курир-архивар - 1. извршилац. Запослена су и 2. извршиоца на пословима административног радника-дактилографа у дешташираним службама при општинама Уб и Лајковац са по 5,5 сати радног времена.

Због великог броја доношења решења о изолацији због Корона вируса које је доносила Санитарна инспекција, два референта у писарници, дактилограф – намештеник морали су да раде и прековремено због куцања и слања решења. Поред њих, технички секретар је помагао по потреби, а ангажоване су и још две раднице на куцању решења о изолацији, које су радиле повремено током године.

III. АКТИ

У 2021. години, доношена је једна измена и допуна правилника Стручне службе, и то:

1. Измене и допуне правилника о коришћењу службених мобилних телефона у Колубарском управном округу

IV. ПРИХОДИ И РАСХОДИ КОЛУБАРСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА У 2021.г.

Сва плаћања за остварене трошкове за Колубарски управни округ, се врше директно из Колубарског управног округа, Апликацијом за извршење буџета ИСИБ, Управе за трезор.

Наредбодавац за извршење одобрених средстава из претходног става су начелник Управног округа округа и Шеф одсека.

Лична примања запослених у Стручној служби Колубарског управног округа, укључујући и начелника управног округа, обрачунавају се и исплаћују од стране Министарства финансија РС, Управе за трезор, Београд.

Приходи из Буџета Колубарског управног округа утврђени су Законом о буџету за 2021 .г. у висини 23.447.000 динара.

Расходи у 2021. години износили су 22.110.174 динара, што је 94,3% у односу на план.

Средства за плате и друга лична примања функционера, државних службеника и намештеника у Стручној служби округа, планирана су на економским класификацијама 411- Плате и додаци запослених, у износу од 8.413.000 дин, а остварена су у висини од 8.315.193 динара, што је реализација од 98,8% а на економској класификацији 412-Социјални доприноси на терет послодавца, планирана у износу од 1.405.000 динара, а остварена у висини од 1.384.480 динара.

На име трошкова превоза на посао и са посла за запослене у Стручној служби исплаћено је 278.133,27 динара.

Средства за материјално пословање на економским класификацијама групе 42. и 51. из Буџета за 2021.г. планирана су у висини од 12.881.000 динара, а реализована у висини од 11.776.923 динара, што је рализација од 91,4%.

У 2021. години је било две исплате јубиларних накнада за двадесет година рада.

У 2021. години исплаћене су поклон честитке за Нову 2022.годину, у износу од 3.000 динара, деци до 15.г. старости, за укупно троје деце.

У априли и октобру 2021.г. извршена су и два ребаланса буџета.

Лична примања запослених у инспекцијским службама министарстава која имају запослене при Колубарском управном округу, обрачунавају се и исплаћују у оквиру надлежних министарстава.

Законом о Буџету Републике Србије за 2021.годину, за Колубарски управни округ за лична примања и материјално пословање планирано је и извршено:

**ПРИХОДИ И РАСХОДИ ИЗ БУЏЕТА ЗА 2021
ШИФРА ДИРЕКТНОГ БУЏЕТСКОГ КОРИСНИКА: 41110 – КОЛУБАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ**

Раздео	Глава	Функција	Економска класификација	Извор	О П И С	Планирана средства у буџету за 2021.год.	Укупно утрошена средства у 2021.г.
1	2	3	4	5	6	7	10
56	56.9	130	411		Плате и додаци и накнаде зап.	8.413.000	8.315.193
			412		Социјални допр. на терет пос.	1.405.000	1.384.480
			413		Накнаде у натури	10.000	9.000
			414		Социјална давања запослен.	210.000	160.000
			415		Накнаде трош. за запослене	328.000	278.133
			416		Накнаде запосл. и остали расх.	200.000	186.445
			421		Стални трошкови	3.730.000	3.043.310
			422		Трошкови путовања	257.000	134.058
			423		Услуге по уговору	4.671.000	4.544.921
			424		Специјализоване услуге	1.000	-
			425		Текуће поправке и одржавање	800.000	798.805
			426		Материјал	2.650.000	2.544.000
			482		Порези, обавезне таксе и казне	70.000	14.916
			483		Новч. казне и пен. по нал. суда	1.000	-
			485		Новчане штете за повреду или за штету нанету од стране др.	1.000	-
			512		Машине и опрема	700.000	696.913
				01	Приходи из буџета	23.447.000	22.110.174

Пандемија вируса Ковид 19, условила је повећано трошење средстава на позицијама 423-Услуге по уговору, за ангажовање радника на пословима куцања решења и другим пословима везаним за обавезе администрације због короне, као и на 426-Материјал, за послове повећане набавке канцеларијског материјала, тонера и друго.

V. КОМУНИКАЦИЈА СА МИНИСТАРСТВОМ ФИНАНСИЈА И ТРЕЗОРОМ

Као директни буџетски корисници, остварујемо свакодневну електронску комуникацију са Управом за трезор, а по потреби са Сектором буџета Министарства финансија. Комуникација је двосмерна и квалитетна. Све активности везане за плаћања, остварују се преко Информационог система извршења буџета, плановима и прописима, као и са Сектором буџета за планирање буџета за наредну годину.

Током друге половине године вршена је обука за рад на порталу „ИСКРА“ за обрачун плата, који треба да почне са радом од 01.01.2022.г.

Такође су вршене припреме и за пријем електронских фактура и плаћања истих, који такође треба да почне са применом од 01.01.2022.г.

У 2021. години са остварен је сталан и добар однос са Управом за трезор.

VI. КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОСЛОВИ

Рад оператера за канцеларијске послове, одвијао се у складу са описом посла и утврђеним циљевима за 2021.годину.

У писарници округа у складу са систематизацијом запослено је два извршиоца државна службеника- референта. Током године, због повећаног обима посла и завођења решења за Ковид-19, и других послова везаним за Ковид-19, помоћ је пружало и лице на обављању стручне праксе од 08.11.2020.г. до 08.11.2021.г. Помоћ у раду су им пружали и радници преко агенције, на пословима портира и пословима архивара, домара, курира и др.

У 2021. години у писарници Колубарског управног округа заведен је следећи број предмета:

Редни број	Назив министарства и инспекције	Број заведених предмета 01.01.2021. до 31.12.2021.г.	Број архивираних предмета	Број предмета у роковнику
1	2	3	4	5
1.	Министарство трговине, туризма и телекомуникација – тржишна инспекција,	824	677	27
2.	Министарство трговине, туризма и телекомуникација -туристичка инспекција	536	441	5
3.	министарство трговине, туризма и телекомуникација -унутрашња контрола туристичке инспекције	136	95	3
4.	Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде, -фитосанитарна инспекција	310	301	-
5.	Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде, - пољопривредна инспекција	1032	918	48
6.	Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде, - ветеринарска инспекција	2335	1816	57
7.	Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде, - шумарска инспекција	202	114	20
8.	Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде, -водопривредна инспекција	151	132	-
9.	Министарство здравља, -санитарна инспекција	987	791	18
	Од тога предмети за Корона вирус:	18591	17831	4
10.	Министарство здравља, -здравствена инспекција	186	158	3
11.	Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, -инспекција рада	3069	2533	57
12.	Министарство државне управе и локалне самоуправе, -управни инспектор	2	2	-
13.	Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, -урбанизам - другостепени поступак	117	56	6
13.	Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, - грађевински инспектор	58	5	-
14.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја -Школска управа Ваљево	413	261	-
15.	Колубарски управни округ, - начелник и Стручна служба	130	104	-
	У К У П Н О:	29.079	26.235	248

--	--	--	--	--

Са стањем на дан 31.12.2021.године укупно је заведено 29.079, а архивирано укупно 26.235 предмета, што је око 90,2% укупног броја заведених предмета, што је знатно више него претходне, 2020. године. Од наведених предмета санитарне инспекције 95,12% су предмети који се односе на решења о изолацији од Корона вируса. Од укупног броја заведених предмета, предмети о изолацији од корона вируса су 63,93%. Из истог разлога је и број укупно заведених предмета у 2021.г. у односу на 2020.г. виши је за преко 130%.

Предмети се сада чувају, мањим делом у привременом архивском депоу (плакари, ормари) при округу и највећим делом у депоу-простору у поткровљу гараже округа, и у просторији у подруму зграде, уређеној за ове намене.

У прилогу Извештаја је Образац 22. у коме су подаци о укупном и појединачно заведени и архивирани предмети по инспекцијама.

VII. ИЗЛУЧЕНИ АРХИВСКИ МАТЕРИЈАЛ

У току 2021. године је излучен следећи регистратурски материјал:

Редни број	Година	Количина излученог безвредног регистратурског материјала
1.	2010.	109. фасцикли у дужини од 10,90 метара дужних

Регистратурски материјал је излучен у складу са Решењем Историјског архива Србије, бр. 02 бр. 1326/2, од 06.12. 2021.г.

VIII. НАМЕШТЕНИЦИ

Рад административно-техничког секретара-1 извршилац, возача-1 извршилац, и оператера-дактилографа-1 извршилац, одвијао се у складу са описима радних места, савесно и одговорно.

IX. ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ

У току 2021.г. извршени су молерски радови на кречењу приземља и степеништа зграде Колубарског управног округа.

X. ЗАГРЕВАЊЕ ЗГРАДЕ

Зграда Колубарског управног округа се греје из Градске топлане.

XI. ВОЗИЛА

Колубарски управни округ користи једно возило средње класе - Шкоду Октавиу, за потребе инспекцијских органа и начелника округа. Возило је старо 1,5 година. Возило је у 2021.г. прешло 18.636 км.

Инспекцијске службе располажу и са возилима набављеним од стране својих министарстава, у складу са њиховим потребама и плановима опремања.

XII. РАЧУНАРСКА ОПРЕМА

У 2021. години набављен је један лап топ, а извршено је и увођење оптичког интернета.

Сада Стручна служба располаже са сервером, 13. радних станица и 2. лап-топа, са сертификованим оперативним системима и радним програмима office i exel.

У току године вршено је текуће одржавање опреме: поправка радних станица и штамача.

Стручна служба Колубарског управног округа је директно увезана на портал Управе за трезор, као и на портал Службе за управљање кадровима за потребе Центалне кадровске евиденције.

Све службе су увезане на сервер, имају приступ интернету, као и и-мејл адресе.

За одржавање софтвера и хардвера користили смо услуге спољног сарадника, који је долазио по потреби и на позив шефа одсека, уз утврђену финансијску надокнаду од 17.880 динара месечно, са ПДВ.

У јануару смо набавили један свич са 8. порта за потребе рада рачунара.

У септембру 2021.г. извршили смо увођење-инсталацију оптичког интернета у згради округа, тако да сада користимо супер брзи интернет 400/200 Mb/s.

У октобру-новембру смо купили један лап топ за потребе начелника округа.

Такође плаћамо одржавање и сервисирање програма електронске писарнице, у висини од 10.000 динара месечно са ПДВ.

Инспекцијске службе су опремљене са одређеном рачунарском опремом, а степен опремљености реализован је у складу са развојним плановима сваког министарства посебно. Поједина министарства своје службенике опремили су лап топ рачунарима и рачунарима новије генерације, док поједина одељења и инспектори министарстава имају старију рачунарску опрему и имају проблема у коришћењу, за чије одржавање користе услуге спољног сарадника Стручне службе.

Имајући у виду рачунарску опрему са којом располажемо (радне станице, мрежа, интернет, уређаји за директну комуникацију са Трезором и др.), као и број радних станица у свим службама (око 60), сматрамо да треба размотрити могућност систематизовања и запослења једног радника на неодређено време на пословима одржавања рачунарске опреме (софтвера и хардвера). Тренутно користимо услуге спољног сарадника, који не може увек благовремено да реагује у складу са нашим потребама.

XIII. ОСТАЛА ОПРЕМА И ИЗВРШЕНИ РАДОВИ

У новембру месецу извршена је замена ДВР за потребе видео надзора због квара старог.

Стручна служба располаже и са потребном опремом за фотокопирање, факс апаратима и другом потребном опремом за редовно функционисање.

У новембру месецу смо купили једну мултифункционалну машину за копирање, скенирање и штампање, за потребе техничког секретара.

У другом кварталу извршили смо обуку запослених за противпожарну заштиту, и купили нове противпожарне апарате- укупно 11. комада, јер су старима истекли рокови употребе.

Такође смо извршили мерења исправности уземљења електроинсталације и громобрана, у складу са законским роковима.

У новембру месецу смо набавили 3. тракасте завесе- две у Школској управи и једну код шефа одсека у Стручној служби-Одсеку за опште послове.

Сва постојећа опрема се одржава у складу са потребама и финасијским могућностима.

XIV. ЈАВНЕ НАБАВКЕ У 2021. ГОДИНИ

У 2021. години јавне набавке су спроведене у складу са новим Законом о јавним набавкама. Спроведена је једна јавне набавка у Колубарском управном округу, и то набавка услуга помоћних радника са 4. партије. Спроведено је и 19. јавних набавки испод прагова.

Спроведене је јавна набавка, и то јавна набавка коју је спровела Комисија за јавне набавке, формирана од стране начелника Колубарског управног округа: за сукцесивну набавку услуга на годишњем нивоу за две спремачице (партија 1.), једног портира (партија 2.), једног домара, економа, курира, руковоаца депоа писарнице и регистратурског материјала, руковоаца подстанице и инсталације парног грејања (партија 3.), и два административна радника-дактилографа за рад у инспекцијским службама у Убу и Лајковцу са 5,5 сати радног времена дневно (партија 4.), за период од 01.04.2020.г. до 31.03.2021.г. Уговорене вредности за наведена радна места у наведеном периоду је 3.190.735,44 динара без ПДВ и 3.707.663,84 дин. са ПДВ. Од укупно уговорене вредности за наведени период, у периоду 01.03.2021. до 31.12.2021.г. реализовано је:

-Партија 1: 910.550,40 без ПДВ, и 1.092.660,48 са ПДВ

-Партија 2: 404.155,17 без ПДВ, и 484.987,01 са ПДВ

-Партија 3: 456.076,12 без ПДВ и 456.076,12 без ПДВ. Понуђач није усистему ПДВ.

-Партија 4: 604.642,28 без ПДВ, и 725.570,74 са ПДВ

Укупно: 2.375.423,97 без ПДВ и 2.759.294,35 са ПДВ.

Преостали износ биће реализован у периоду 1.1.2022. до 31.3.2022.г.

Спроведене су и јавне набавке испод прагова, и то:

1. за сукцесивну набавку канцеларијског материјала,
2. за сукцесивну набавку горива,
3. сукцесивну набавку нових и рециклажу тонера,
4. сукцесивну набавку прехранбених производа за потребе бифеа и репрезентације,
5. сукцесивну набавку хемијских производа за потребе одржавања хигијене у згради,
6. сукцесивну набавку услуга спољног сарадника за одржавање софтвера и апликативних програма,
7. набавка одржавања и сервисирања штампача и копир апарата,
8. набавку једне климе,
9. набавку 11. противпожарних апарата,
10. набавку две телефонске централе: једне са 2. улаза и 8. локала, и једне са 4. улазне линије и 32. локала.
11. набавку осигурања за 10. запослених у стручној служби,
12. набавку једног радног стола,
13. набавку једног свича са 8. порта, за потребе ормара за рачунарску мрежу,
14. набавку 5. радних столова и једног ормара,
15. једног телефона са две бежичне слушалице,
16. набавку 16. металних регал полица за архиву,
17. набавку лап топа,

- 18.набавка мултифункционалног штампача, скенера и копира, и
- 19.набавка радова: кречење приземља и степеништа у згради.

XV. НАДЗОР УПРАВНЕ ИНСПЕКЦИЈЕ

Управна инспекција планирала је и спровела у октобру 2020.г. редовну инспекцијску контролу Примене прописа којим се утврђују права и дужности државних службеника и намештеника, у складу са Законом, као и Примена прописа којим су уређени приступ информацијама од јавног значаја, и упутство за израду и објављивање информатора о раду државних органа, Стручне службе Колубарског управног округа, у складу са законима. О обе контроле добили смо записнике и утврђено је да нема недостатака, и нису донете никакве мере за отклањање недостатака.

Почетком године, у јануару смо добили и Записнике о спроведеним контролама управне инспекције крајем 2020.г, и то контролу Закона о печату државних и других органа и контролу канцеларијског пословања (рад писарнице) Стручне службе Колубарског управног округа. У записнику о контроли поступања и рада са печатима нисмо имали мере, што значи да радимо све у складу са законом, док у контроли рада писарнице смо имали мере за отклањање недостатака које се углавном односе на архивирање предмета од стране инспекција, и то углавном једног дела од 13.999 предмета за Ковид-19 решења, као и мањег броја предмета других инспекција. Све наложене мере су отклоњене у задатом року, и то до почетка фебруара 2021.г.

У 2021.години, у октобру месецу, имали смо нови инспекцијски надзор управног инспектора, који је контролисао унутрашњу организацију и систематизацију радних места и рад над приступом информацијама од јавног значаја. За извршене две контроле урађени су записници, којима нису дате мере за отклањање недостатака, што значи да нисмо имали неправилности у раду.

XVI. УТВРЂИВАЊЕ ЦИЉЕВА ОГРАНА И ВРЕДНОВАЊЕ РАДНЕ УСПЕШНОСТИ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА

У јануару и фебруару 2021. године, извршено је вредновање радне успешности државних службеника за 2020. годину. У законом предвиђеним терминима, обављен је разговор са сваким службеником посебно и извршено је вредновање у складу са Уредбом и донето решење о радној успешности за свих шест државних службеника. У истом периоду утврђени су радни циљеви Колубарског управног округа, Стручне службе, за 2021. годину, у складу Уредбом о вредновању радне успешности државних службеника. Рад сваког државног службеника праћен је током године.

Н а ч е л н и к
Колубарског управног округа
Горан Миливојевић

С П И С А К
ЗАПОСЛЕНИХ ПРИ КОЛУБАРСКОМ УПРАВНОМ ОКРУГУ ВАЉЕВО, са стањем 31.12.2021.г.

Редни број	МИНИСТАРСТВО	ИНСПЕКЦИЈА	Ваљевоседиште округа	Уб	Лајковац	Љиг	Мионица	Осечина	Шабац	Лозница	УКУПНО
1.	Здравља	Санитарна Здравствена	3+1	-	-	-	-	-	-	-	4
			1	-	-	-	-	-	-	-	1
2.	Рада, запошљавања и соц. политике	Рада	7	-	-	-	-	-	-	-	7
3.	Трговине и туризма	Туристичка Унутрашња контрола турист. инсп.	3	-	-	-	-	-	-	-	3
			1	-	-	-	-	-	-	-	1
4.	Трговине и туризма Пољопривреде и заштите животне средине	Тржишна	7	1	-	1	1	-	-	-	10
			4	-	-	-	-	-	-	-	4
			2	-	-	-	-	-	-	-	2
			6	1	-	-	-	-	-	-	7
			2	1	-	-	-	-	-	-	2
1	-	1	-	-	-	-	-	-	1		
5.	Просвете, науке и технол. Развоја	Школска управа Привремено повремени послови	9	-	-	-	-	-	-	1	10
			3	-	-	-	-	-	-	3	
6.	Грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре	Саобраћајни Грађевински Урбанизам- други степен	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			1	-	-	-	-	-	-	-	1
			1	-	-	-	-	-	-	-	1
7.	Државне управе и лок. самоуправе	Управна инс.	1	-	-	-	-	-	-	1	
7.	Стручна служба Колубарског управног округа	Стручна служба	10	-	-	-	-	-	-	10	
	УКУПНО:		61	3	1	1	1	-	-	1	68
8.	Стручна служба: Радници ангажовани преко омладинске задруге(јавна набавка)		4	5,5 сати	5,5 сати						4+2=6.