



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
КОЛУБАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ

Карађорђева 31, Ваљево
тел: 014/221-655, 222-218

e-mail: dragan.jankovic@kolubarski.okrug.gov.rs

Број: 000002893 2025 41110 000 000 051 001

Ваљево: 03.01.2025. год.

ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ КОЛУБАРСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА
У 2024. 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) ангажовано је два извршиоца са пуним радним временом од 8. сати, у седишту у Ваљеву на пословима домара, курира, помоћног архивара и друго, и радника на пословима радника на телефонскох централа и оператера за скенирање докумената и друго, и један извршилац у општини Уб на пословима административног радника, дактилографа, одржавања хигијене, пријема странака и друго.

- Два извршиоца у пуном радном времену, на пословима одржавања хигијене у седишту округа ангажовано је путем централизованих јавних набавки.

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

1. МИНИСТАРСТВО ТРГОВИНЕ, ТУРИЗМА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈА

-Тржишна инспекција..... Укупно извршиоца:6.

-Туристичка инспекција.....Укупно извршиоца: 2.

-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+1 администратор.

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

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

3.МИНИСТАРСТВО ЗДРАВЉА

-Санитарна инспекција.....Укупно извршиоца: 2 + 1. Привремени и повремени послови.

-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: 9.
- Уговор о обављању привремених и повремених пословаУкупно извр: 2.

6.МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ

- Саобраћајна инспекција.....Укупно извршиоца: 1.
- 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: 51.
Укупно запослених у Стручној служби При Колубарском управном округу: 10.
УКУПНО ИЗВРШИЛАЦА у Колубарском управном округу: 61.
Укупно запослених преко јавне набавне мале вредности помоћних послова: 5. (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,

-нема извршилаца

ОПШТИНА МИОНИЦА Контакт: 014-34-21-013

Седиште инспекције је у Ул. Др Јове Алексића 12,

- нема извршилаца

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 56. У Убу је запослено 3, Љигу 1, док у Осечини, Мионици и Лајковцу нема извршилаца. Преко агенција јавном набавком ангажовано је у Ваљевоу 3. извршиоца, са пуним радним временом и Убу један извршилац.

Школска управа има, поред 8. извршилаца са седиштем у Ваљевоу, као и 2. 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 до 06.04.2024.г. је био Милош Милутиновић, а од 06.04.2024.г. је Виктор Мићић, дипломирани економиста, из Ваљева.

У 2024.години начелник Милош Милутиновић је одржао једну седницу Савета округа, а начелник Виктор Мићић такође једну седницу.

Начелници управног округа су у 2024.г. одржавали 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 колегијуме са инспекцијама, а по потреби и свакодневно.

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

II. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА И ПОПУЊЕНОСТ РАДНИХ МЕСТА СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ

У 2024.г. су извршене Измене и допуне Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у стручној служби Колубарског управног округа, при чему је

укинуто једно место са средњом стручном спремом, и то референта за обраду финансијске документације, које је било упражњено одласком запослене на наведеном радном месту у пензију у 2023.г. и систематизовано једно радно место са високом стручном спремом млађег саветника, које је попуњено интерним конкурсом, и у радни однос на наведено место примљена досадашња радница на радном месту референта за канцеларијске послове, која је у 2023.г. стекла високо образовање. Упражњено место референта за канцеларијске послове, одласком запосене на ново радно место, попуњено је конкурсом у децембру месецу 2024.г.

У 2024.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 - млађи саветник	1	1
5.	Радно место сарадника за материјално финансијске послове	државни службеник – сарадник	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 2024.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 5. радника на следећим пословима: руковалац парног грејања-економ-домар-курир-архивар - 1. извршилац, радника на телефонској централи и на скенирању докумената, - 1. извршилац, и један радник на пословима административног радника-дактилографа у деаташираној служби при општини Уб.

Путем централизоване набавке запослене су две спремачице. Сви запослени радници преко агенција су запослени у пуном раном времену.

III. АКТИ

У 2024. години, доношени су следећи интерни акти:

- Измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места у Стручној служби Колубарског управног округа.
- Правилник о безбедности и здрављу на раду.
- План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности за 2024.г.
- Одлука о измени и допуни интерног акта о јавним набавкама.
- Стратегија управљања ризицима 2024-2026.
- Стратегија финансијског управљања и контроле.
- Измене и допуне правилника о коришћењу службених мобилних телефона,
- Правилник о солидарној помоћи, и
- План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности за 2025.г.

IV. ПРИХОДИ И РАСХОДИ КОЛУБАРСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА У 2024.г.

Сва плаћања за остварене трошкове за Колубарски управни округ, се врше директно из Колубарског управног округа, Апликацијом за извршење буџета и СПИРИ и преко Е-плаћања, 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, као кадровске промене, обрачунавају се и исплаћују од јануара 2023.г. у Колубарском управном округу преко програма „ИСКРА“, Управе за трезор при Министарству финансија РС.

Приходи из Буџета Колубарског управног округа утврђени су Законом о буџету за 2024.г. као и Изменама и допунама Закона о буџету за 2024.г. у висини 27.464.000 динара.

Расходи у 2024. години износили су **25.897.379** динара, што је **94,30%** 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 11.766.000 дин, а остварена су у висини од 11.323.804 динара, што је реализација од 96,2% а на економској класификацији 412-Социјални доприноси на терет послодавца, планирана у износу од 1.788.000 динара, а остварена у висини од 1.715.556 динара.

На име трошкова превоза на посао и са посла за запослене у Стручној служби планирано је 345.000, а исплаћено је 263.333 динара.

Средства за материјално пословање на економским класификацијама групе 42. и 51. из Буџета за 2024.г. планирана су у висини од 13.038.000 динара, а реализована у висини од 12.260.813 динара, што је рализација од 94,0%.

У 2024. години је исплаћено једна јубиларна накнада за тридесет година

рада.

У 2024. години исплаћене су поклон честитке за Нову 2025.годину, у износу од 3.000 динара, деци до 15.г. старости, за укупно три детета, укупно 9.000 динара.

У октобру 2024.г. извршен је ребаланс 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 2024.годину, за Колубарски управни округ за лична примања и материјално пословање планирано је и извршено:

ПРИХОДИ И РАСХОДИ ИЗ БУЏЕТА ЗА 2024
ШИФРА ДИРЕКТНОГ БУЏЕТСКОГ КОРИСНИКА: 41110 – КОЛУБАРСКИ
УПРАВНИ ОКРУГ

Раздео	Глава	Функција	Економска класификација	Извор	О П И С	Планирана средства у буџету за 2024.год.	Укупно утрошена средства у 2024.г.
1	2	3	4	5	6	7	10
60	60.9	130	411		Плате и додаци и накнаде зап.	10.766.000	11.323.804
			412		Социјални допр. на терет пос.	1.788.000	1.715.556
			413		Накнаде у натури	18.000	---
			414		Социјална давања запослен.	257.000	92.000
			415		Накнаде трош. за запослене	345.000	263.333
			416		Накнаде запосл. и остали расх.	252.000	250.873
			421		Стални трошкови	3.550.000	3.220.752
			422		Трошкови путовања	187.000	158.386
			423		Услуге по уговору	6.500.000	6.356.612
			424		Специјализоване услуге	1.000	---
			425		Текуће поправке и одржавање	720.000	609.264
			426		Материјал	1.790.000	1.628.381
			482		Порези, обавезне таксе и казне	30.000	29.756
			483		Новч. казне и пен. по нал. суда	--	--
			485		Новчане штете за повреду или за штету нанету од стране др.	--	--
			512		Машине и опрема	260.000	257.662
				01	Приходи из буџета	27.464.000	25.897.379

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.

У 2024. 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 2024.годину.

У писарници округа у складу са систематизацијом запослено је два извршиоца државна службеника- референта. Један референт је променио радно место и интерним конкурсом је запослен на друго радно место, а након тога је објављен јавни конкурс и на упражњено место је примљен други референт.

У складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, бр.21/2020, 32/2021 и 14/2023) од 01.јануара 2024.године у Колубарском управном округу се примењује софтверско решење Е-писарница које је јединствено на нивоу целе државе и на располагању свим државним органима и локалним самоуправама. Улога државне писарнице, као централизованог сервиса, јесте издавање јединственог броја поднеска који се користи у софтверском решењу приликом формирања предмета и омогућава електронско подношење захтева од стране грађана ради остваривања својих права. У току 2024.године умрежени смо са Министарством за рад, запошљавање, борачка и социјална питања и на основу тога писарница Колубарског управног округа има приступ завођења и обраде предмета само Одељењу инспекције рада. За остала министарства чека се умрежавање.

Током године, због повећаног обима посла помоћ у раду су им пружали и радници преко агенције, на пословима радника на централи и портира и пословима архивара, домара, курира и др.

У 2024.г. Стручна служба Колубарског управног округа завела је и обрадила укупно 160 предмета.

Број нерешених предмета из претходних година, који се чувају у роковнику је 763.

Архивирани предмети се чувају највећим делом у депоу-простору у просторијама у подруму зграде, уређеној за ове намене, мањим делом у плакарима и ормарима при просторији писарнице и ходника у приземљу округа, и мањим делом архива из ранијих година у поткровљу гараже округа, прилагођеним за ове намене.

VII. ИЗЛУЧЕНИ АРХИВСКИ МАТЕРИЈАЛ

У току 2024. године је излучен следећи регистратурски материјал:

Редни број	Година излучивања	Количина излученог безвредног регистратурског материјала
1.	2013.	88. фасцикли у дужини од 8,80 метара дужних

Регистратурски материјал је излучен у складу са Решењем Историјског архива Србије, бр. 02 бр. 1008/4, од 18.09.2024.г.

VIII. НАМЕШТЕНИЦИ

Рад 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 2024.г. окречен је други спрат зграде. Другог инвестиционог одржавања објекта Колубарског управног округа није било.

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 4,5 године. Возило је у 2024.г. прешло око 25.000 км. Завршна километража на возилу на крају 2024.г. је око 91.060 км.

Возило се користи у складу са Закључком Владе РС, Комисије за одобрење употребе службених возила, број 52 број:404-11884/2023, од 20. децембра 2023. године, за 2024.г.

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

XII. РАЧУНАРСКА ОПРЕМА

У 2024. години купљена је једна мултифункционална машина-штампач. За потребе техничког секретара.

Сада Стручна служба располаже са 13. радних станица и 1. лап-топом, са сертификованим оперативним системима и радним програмима office i exel.

У току године вршено је текуће одржавање опреме, као и одржавање радних станица и штампача. Стручна служба Колубарског управног округа је директно увезана на портал Управе за трезор, као и на портал „Искра“, „Цросо“, Е-фактуре“, „СПИРИ“ и др.

Све службе имају приступ интернету, преко оптичког кабла, као и и-мејл адресе.

За одржавање софтвера и хардвера користили смо услуге спољног сарадника, до 30. августа 2024.г. Од 01.септембра користимо услуге сарадника који одржава сајт, док текуће одржавање треба да радимо преко централизованих набавки, али за то нисмо планирали потребна средства у потребном износу у плану централизованих набавки. Према Оквирном споразуму који је УЗЗПРО потписала са добављачем, цена је веома неповољна за нас, јер започети сат консултације и рада износи 12.000 динара без ПДВ, што је много више него коришћење сарадника који одржава сајт и који нам за исти износ помаже и за одржавање рачинара и програма. Финансијска надокнада за одржавање сајта је паушална и износи 16.000,00 динара месечно без ПДВ.

Такође морамо да плаћамо и одржавање и сервисирање програма електронске писарнице, коју смо набавили 2016.г. и користили до 31.12.2023.г. у висини од 10.000 динара месечно без 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 опремилала 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 наше услуге, до сада спољног сарадника, а од 01.09.2024.г. сарадника који одржава сајт 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 не користимо услуге спољног сарадника, јер се прешло на централизоване набавке, али користимо услуге сарадника који одржава сајт, и који нам помаже и за одржавање радних станица, односно софтвера и хардвера свих радних станица и друго у округу.

XIII. НАБАВКА ОСТАЛЕ ОПРЕМЕ И ИЗВРШЕНИ РАДОВИ

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

У новембру 2024.г. извршено је сервисирање оба копир апарата.

У јулу је купљено две, а у децембру три канцеларијске столице-фотеле за Стручну службу, инспекцију рада и др.

У јулу и августу је извршено кречење другог спрата зграде, чиме смо завршили кречење свих спратова зграде.

У фебруару месецу је купљена нова куњиха за бифе, којим смо заменили дотрајалу куњицу која је била стара око 20.година.

У априлу месецу је извршена набавка четири летње гуме за возило, а у октобру још четири зимске гуме.

У априлу месецу је купљен мобилни телефонски апарат за потребе начелника управног округа.

У октобру месецу је купљен секач за папир.

У октобру месецу купљен скенер за потребе скенирања докумената.

У јулу је купљен апарат за справљање филтер кафе.

У децембру је купљена мултифункционалн штампач, скенер и копир апарат.

Сва постојећа опрема је купљена и одржава се у складу са планом и потребама и финансијским могућностима.

XIV. ЈАВНЕ НАБАВКЕ У 2024. ГОДИНИ

У 2024. години јавне набавке су спроведене у складу са новим Законом о јавним набавкама. Спроведена је једна јавна набавка у Колубарском управном округу, и то набавка услуга три помоћна радника. Спроведено је и 21. јавна набавка 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 једног радника на телефонској централи и порттира, једног домара, економа, курира, руковоаца депоа писарнице и регистратурског материјала, руковоаца подстанице и инсталације парног грејања, и једног административног радника-

административног радника и дактилографа за рад у инспекцијској служби у Убу, за период од 01.04.2024.г. до 31.03.2025.г. Уговорене вредности за наведена радна места у наведеном периоду је 2.708.537,76 динара без ПДВ и 3.250.245,31 дин. са ПДВ. Од укупно уговорене вредности за наведени период, у периоду 01.01.2024. до 31.12.2024.г. реализовано је укупно: 3.953.080,00 без ПДВ и 4.743.696,00 са ПДВ (од два добављача: једног од уговора из периода 2023/24, од 01.01. до 31.03.2024.г. и другог из уговора 2024/25.г., од 01.04. до 31.12.2024.г.).

Спроведене су и јавне набавке испод прагова, и то:

1. сукцесивну набавку прехранбених производа за потребе бифеа и репрезентације,
2. за сукцесивну набавку електропроизвода,
3. сукцесивну набавку услуга спољног сарадника за одржавање сајта и друго,
4. набавку три фотеле,
5. набавку две фотеле,
6. набавку услуге кречења другог спрата,
7. набавка сервисирања копир апарата,
8. набавка мултифункционалног апарата,
9. набавка кухињских елемената за бифе,
10. набавка ауто гума летњих, четири комада,
11. сукцесивна набавка цвећа,
12. набавка две заставе Србије,
13. набавка услуга за израду Правилника о безбедности и здрављу на раду,
14. набавка услуга одржавања возила,
15. набавка пецива за дан цивилне заштите,
16. набавка секача за папир,
17. набавка скенера за документа,
18. набавка мобилног телефона,
19. набавка апарата за филтер кафу,
20. набавка угоститељских услуга,
21. набавка услуга за спровођење поступка јавних набавки у 2024.г.

Поред наведених набавки испод прагова, набављене су и одређене услуге и добра путем наруџбенице без спровођења набавки.

XV. ЦЕНТРАЛИЗОВАНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У 2024.г. Округ је извршио склапање уговора у складу са Оквирним споразумима које је склопила Управа за заједничке послове републичких органа са добављачима, за следеће набавке, и то:

- набавка тонера, партија 1,
- набавка тонера, партија 3,
- услуге одржавања хигијене у згради округа, партија 1,
- услуге осигурања запослених,
- снабдевање електричном енергијом,
- снабдевања дизел горивом за возило,
- услуге фиксне телефоније,
- услуге мобилне телефоније,
- услуге обавезног и каско осигурања возила,
- набавка канцеларијског материјала, партија 1,
- набавка канцеларијског материјала, партија 2,

- набавка канцеларијског материјала, партија 3,
- набавка канцеларијског материјала, партија 4,
- набавка канцеларијског материјала, партија 5,
- набавка канцеларијског материјала, партија 6.

XVI. ОБУЧАВАЊЕ

У 2024. години, извршено је обучавање следећих радника Стручне службе:

-Драгана Брењо, млађи саветник: јавне набавке, укупно пет обука, семинар Јавне набавке, информације од јавног значаја, ИСКРА-обрачунски модул, Интерна финансијска контрола, све укупно 2. семинар и 6. обука ;

-Славица Лајшић, референт за канцеларијске послове: електронско пословање, једна обука;

-Драган Јанковић, шеф одсека: јавне набавке, семинар за јавне набавке, информације од јавног значаја, радни односи, један семинар и једна обука;

-Милица Дасовић, саветник за опште правне послове: јавне набавке, четири обуке и семинар радни односи, информације од јавног значаја и јавне набавке, укупно 1. семинар и 4. обуке.

-Виктор Мићић, начелник Колубарског управног округа, Интерна финансијска контрола, један семинар;

-Бранислав Веселиновић, сарадник: јавне набавке, финансијско пословање, ИСКРА-обрачунски модул, један семинар и једна обука.

У 2024.г. пет државних службеника и начелник управног округа похађали су 6. семинара и 13. обука.

XVII. УТВРЂИВАЊЕ ЦИЉЕВА ОГРАНА И ВРЕДНОВАЊЕ РАДНЕ УСПЕШНОСТИ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА

У јануару и фебруару 2024. године, извршено је вредновање радне успешности државних службеника за 2023. годину. У законом предвиђеним терминима, обављен је разговор са сваким службеником посебно и извршено је вредновање у складу са Уредбом и донета су решења о радној успешности за свих шест државних службеника. Један државни службеник је напредовао за један платни разред, за шта је донето решење о напредовању. У истом периоду утврђени су радни циљеви Колубарског управног округа, Стручне службе, за 2024. 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
Виктор Мићић

С П И С А К
ЗАПОСЛЕНИХ ПРИ КОЛУБАРСКОМ УПРАВНОМ ОКРУГУ ВАЉЕВО, са стањем 31.12.2024.г.

Редни број	МИНИСТАРСТВО	ИНСПЕКЦИЈА	Ваљевоседиште округа	Уб	Лајковац	Љиг	Мионица	Осечина	Шабац	Лозница	УКУПНО
1.	Здравља	Санитарна Здравствена	2+1	-	-	-	-	-	-	-	3
			1	-	-	-	-	-	-	-	1
2.	Рада, запошљавања соц. политике	и Рада	7	-	-	-	-	-	-	-	7
3.	Трговине туризма	и Туристичка Унутрашња контрола турист. инсп.	2	-	-	-	-	-	-	-	2
			1	-	-	-	-	-	-	-	1
4.	Трговине и туризма Пољопривреде и заштите животне средине	и Тржишна Пољопривредна Фитосанитарна Ветеринарска Шумарска Водопривредна	4	1	-	1	-	-	-	-	6
			4	-	-	-	-	-	-	-	4
			2	-	-	-	-	-	-	-	2
			7	1	-	-	-	-	-	-	8
1	1	-	-	-	-	-	-	-	2		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5.	Просвете, науке и технол. Развоја	и Школска управа Привремено повремени послови	8	-	-	-	-	-	-	1	9
			2	-	-	-	-	-	-	-	2
6.	Грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре	и Саобраћајни Грађевински Урбанизам- други степен	1	-	-	-	-	-	-	-	1
			1	-	-	-	-	-	-	-	1
			1	-	-	-	-	-	-	-	1
7.	Државне управе и лок. самоуправе	и Управна инс.	1	-	-	-	-	-	-	-	1
8.	Стручна служба Колубарског управног округа	Стручна служба	10	-	-	-	-	-	-	-	10
	УКУПНО:		56	3	0	1	-	-	-	1	61
9.	Стручна служба: Радници ангажовани преко агенције (јавна набавка) Радници преко централизоване набавке		2	1							3
			2								2