



Република Србија
Републичка агенција за просторно планирање
Београд, Краља Милутина 10а

РЕПУБЛИЧКА АГЕНЦИЈА ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

ИНФОРМАТОР О РАДУ
РЕПУБЛИЧКЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ

САДРЖАЈ

1. Основни подаци о Републичкој агенцији за просторно планирање републике Србије и ИНФОРМАТОРУ	3
2. Организациона структура	3
3. Опис функција старешина	9
4. Опис правила у вези са јавношћу рада	12
5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	13
6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	13
7. Опис поступака у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	14
8. Навођење прописа	14
9. Услуге које се пружају заинтересованим лицима	17
10. Поступак ради пружања услуга	17
11. Преглед података о пруженим услугама	18
12. Подаци о приходима и расходима	18
13. Подаци о јавним набавкама	22
14. Подаци о државној помоћи	37
15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	37
16. Подаци о средствима рада	38
17. Чување носача информација	39
18. Подаци о врстама информација у поседу	39
19. Подаци о врстама информација којима Агенција омогућава приступ	39
20. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама	40

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О РЕПУБЛИЧКОЈ АГЕНЦИЈИ ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ И ИНФОРМАТОРУ

Назив органа: Републичка агенција за просторно планирање Републике Србије

Адреса седишта: Београд, Краља Милутина 10а

Матични број: 17511475

ПИБ: 103056674

Адреса електронске поште: office@rapp.gov.rs

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:

Информатор о раду Републичке агенције за просторно планирање сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 68/10). За тачност и потпуност података у Информатору о раду Републичке агенције за просторно планирање и његово редовно ажурирање, сходно тачки 8. Упутства за израду и објављивање информатора о раду, одговоран је **Проф. др Борислав Стојков, директор** Републичке агенције за просторно планирање.

Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са израдом и објављивањем Информатора:

Име лица које је одговорно за тачност и доступност података које садржи информатор: Љиљана Јакшић

Датум првог објављивања информатора: 31.01.2011. године

Датум последње измене и допуне: 12.04.2011. године

Место где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија информатора: Заинтересована лица могу остварити увид у

Информатор у просторијама Агенције у улици Краља Милутина 10а, Београд, у Одељењу за информационе системе.

Веб адреса информатора: www.rapp.gov.rs

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места (послова и радних задатака) у Републичкој агенцији за просторно планирање) број: 02-1167/2009-01 од 30. децембра 2009. године, утврђена је унутрашња организација **Републичке агенције за просторно планирање (Агенција)**, број и врста унутрашњих организационих јединица, начин руковођења у организационим јединицама и одговорности, овлашћења и одговорности руководиоца унутрашњих организационих јединица и систематизација радних места.

Агенција обавља послове из надлежности утврђене Законом о планирању и изградњи и Статутом Републичке агенције за просторно планирање на обезбеђивању услова за ефикасно спровођење и унапређење политике планирања и уређења простора у Републици Србији.

Послови се обављају у седишту Агенције у Београду (**седиште Агенције**), Организационој јединици за територију Аутономне покрајине Војводине у Новом Саду (**Организациона јединица у Новом Саду**) и регионалним канцеларијама у Нишу, Крагујевцу, Ужицу и Косовској Митровици (**регионалне канцеларије**).

У седишту Агенције у Београду обављају се стручни послови из надлежности Агенције који се односе на: припрему, координацију и праћење израде Просторног плана Републике Србије и програма имплементације Просторног плана Републике Србије; припрему, координацију и праћење израде регионалног просторног плана и програма имплементације; припрему, координацију и праћење израде просторног плана подручја посебне намене и програма имплементације; припрему одлуке о изради свих планских докумената које предлаже надлежно министарство; остваривање међународне сарадње у области просторног планирања; пружања стручне помоћи у изради планова; успостављања јединственог система показатеља за просторно планирање у складу са системом ЕСПОН; вођење регистра просторних планова за територију Републике Србије; припрему и реализацију програма едукације за потребе израде докумената просторног планирања, као и обављање и других послова у складу са законом и статутом. Обављају се нормативно – правни, правно – технички, финансијско – рачуноводствени, кадровски и општи послови који се односе на остваривање послова из надлежности Агенције, и то: усклађивање рада Агенције са постојећом законодавном регулативом; израду правилника и других аката којима се уређују питања рада Агенције; израду уговора о раду којима се решавају права из области радних односа запослених у Агенцији; израду одлука, уредби и других правних аката која се упућују у процедуру разматрања и доношења; припрему финансијског плана Агенције; припрему годишњег извештаја о раду Агенције; припрему завршног рачуна Агенције; рачуноводство Агенције; припремање предлога Буџета Агенције и обрађивање захтева за обезбеђење финансијских средстава из Буџета Републике Србије; спровођење поступка јавних набавки; обављање статистичко-евиденционих, информатичких и канцеларијских послова за потребе Агенције; вођење евиденције из области радних односа, годишњих одмора итд.; набавку опреме, стручне литературе и канцеларијског материјала; набавку, коришћење и одржавање службених возила, као и други послови одређени Законом и Статутом.

У Организационој јединици у Новом Саду обављају се послови из надлежности Агенције утврђени у претходном члану овог правилника за територију Аутономне покрајине Војводине.

У регионалним канцеларијама обавља се координација стручних послова у вези са припремом просторних планова и вођења информациона система о стању у простору а који се непосредно односе на функционална подручја – регионе на којима се налазе регионалне канцеларије.

У седишту Агенције у Београду образоване су следеће основне унутрашње организационе јединице:

- Кабинет директора
- Сектор просторно планских и студијско – аналитичких послова
- Одељење за информациони систем
- Одељење за опште послове

Кабинет директора, који је ван састава сектора послова просторног планирања, образован је у циљу ефикасног обављања послова и задатака директора Агенције а у оквиру кога се координише обављање нормативно – правних, правно техничких, финансијско – рачуноводствених, кадровских и општих послова који се обављају у оквиру Одељења за опште послове. У Кабинету директора обављају се послови из надлежности Агенције који се односе на: најсложеније послове из области методологије просторног планирања, праћења актуелних светских достигнућа у области просторног планирања, дефинисања и предлагања нових системских решења за

унапређење и развој у области просторног планирања, припрему извештаја, анализе и информације везане за област просторног планирања, обављање најсложенијих студијско – аналитичких послова који се односе на питања просторног планирања; јавност рада агенције, координацију обављања нормативно – правних, правно техничких, финансијско – рачуноводствених, кадровских и општинских послова, припрему информативних материјала за новинаре; организовање и сазивање конференција за новинаре; конципирање и дистрибуирање саопштења за јавност; оперативну координацију и обавештавање новинара и јавности о активностима Агенције; учешће у конципирању интернет и других презентација; организовање и спровођење свих релевантних оглашавања у домаћим и страним средствима јавног информисања, аналитичко праћење медија, припрема медија плана и организовање прес клипинга.

У оквиру **Сектора просторно планских и студијско – аналитичких послова** формирано је:

- Одељење за просторно планирање,
- Група за међународну сарадњу, и
- Група за едукацију и пружање стручне помоћи у изради просторних планова.

У Одељењу за просторно планирање обављају се послови просторног планирања, студијско – аналитички послови из надлежности Агенције који се односе на: припрему Одлуке о изради Просторног плана Републике Србије; припрему, координацију, праћење израде Просторног плана Републике Србије и програма имплементације Просторног плана Републике Србије; припрему, координацију и праћење израде регионалног просторног плана и програма имплементације; припрему, координацију и праћење израде просторног плана подручја посебне намене и програма имплементације; предлагање приоритета у области планирања, уређења, коришћења и заштите простора Влади; подстицање и промовисање рационалног коришћења простора и ресурса Републике Србије; обављање стручне сарадње са републичким министарствима, органима и организацијама, припрему одлука за израду просторних планова подручја посебне намене и регионалних просторних планова; обављање послова јавног увида просторних планова подручја посебне намене и регионалних просторних планова; као и други послови одређени Законом и Статутом.

У Групи за међународну сарадњу обављају се послови из делокруга Агенције који се односе на: остваривање међународне сарадње из области просторног планирања; учешће у реализацији међународних пројеката из области просторног планирања; праћење међународног развоја у области просторног планирања; размену информација са међународним научним институтима, установама и организацијама; праћење и контролисање примене међународних стандарда, норматива и индикатора у области просторног планирања.

У Групи за едукацију и пружању стручне помоћи у изради просторних планова обављају се послови из делокруга Агенције који се односе на: обављање сарадње са органима локалне самоуправе приликом израде и доношења просторних планова; пружање стручне помоћи у изради просторних планова, припрему и остваривања програма едукације, припрему и остваривања програма едукације, припрема и организовање јавних скупова, семинара и радионица, као и други послови одређени Законом и Статутом.

Одељење за информациони систем, као посебна унутрашња јединица ван састава сектора послова просторног планирања, формирано је у циљу

ефикасног извршавања послова формирања информационог система о стању у простору, регистра планских докумената, као и обезбеђивања информација од значаја за рад Агенције. У Одељењу за информациони систем обављају се информатички, документациони и статистичко – евиденциони послови из надлежности Агенције који се односе на: успостављање и вођење јединственог информационог система о стању у простору; праћење имплементације планских докумената; сарадњу са органима локалне самоуправе у области имплементације планских докумената; вођење регистра планских докумената за територију Републике Србије; обезбеђење јавности података о информационом систему о имплементацији планских докумената и доступности информација заинтересованим корисницима простора; праћење развоја информационих технологија и припрему њихове примене у просторном планирању; дигиталну припрему, презентацију и чување планских докумената; припрему Интернет презентације планских докумената; припрема и одржавање Интернет презентације Агенције, као и други послови одређени Законом и Статутом.

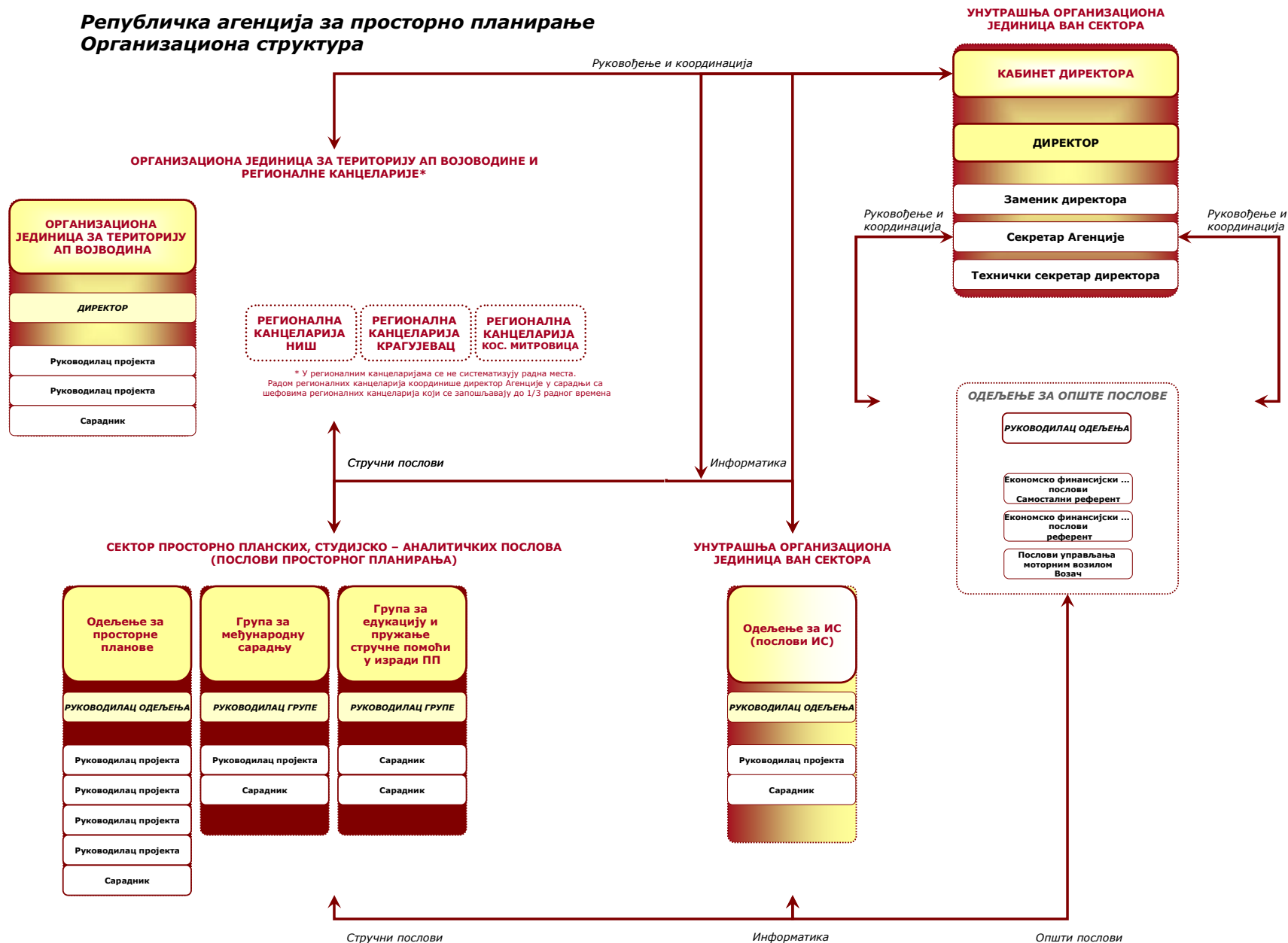
У оквиру Одељења за опште послове обављају се правни, финансијско – материјални, кадровски и документациони послови из надлежности Агенције који се односе на: усклађивање рада Агенције са постојећом законодавном регулативом; израду правилника и других аката којима се уређују питања рада Агенције; израду решења којима се решава о појединим правима запослених у Агенцији; израду одлука, уредби и других правних аката која се упућују у процедуру разматрања и доношења; припрему финансијског плана Агенције; припрему годишњег извештаја о пословању Агенције; припрему завршног рачуна Агенције; рачуноводство Агенције; припремање предлога Буџета Агенције и обрађивање захтева за обезбеђење финансијских средстава из Буџета Републике Србије; спровођење поступка јавних набавки; обављање статистичко-евиденционих, информатичких и канцеларијских послова за потребе Агенције; вођење евиденције из области радних односа, годишњих одмора итд.; набавку опреме, стручне литературе и канцеларијског материјала; набавку, коришћење и одржавање службених возила, као и други послови одређени Законом и Статутом.

Послови Одељења за опште послове обављају се кроз послове и радне задатке којим координише секретар Агенције, у оквиру унутрашње организационе јединице - кабинет директора. У овом одељењу обављају се правни, канцеларијски послови из надлежности Агенције који се односе на: усклађивање рада Агенције са постојећом законодавном регулативом; израду правилника и других аката којима се уређују питања рада Агенције; израду уговора о раду којима се регулишу радно правни односи (права и обавезе запослених), израду решења којима се решава о појединим правима запослених у Агенцији; израду одлука, уредби и других правних аката која се упућују у процедуру разматрања и доношења, као и њихову правно – техничку редакцију; спровођење поступка јавних набавки, обављање статистичко – евиденционих, информатичких и канцеларијских послова за потребе Агенције; вођење евиденције из области радних односа, годишњих одмора итд.; набавку опреме, стручне литературе и канцеларијског материјала; набавку, коришћење и одржавање службених возила, као и други послови одређени Законом и Статутом. У овом одељењу обављају се и финансијско – материјални послови из надлежности Агенције који се односе на: припрему финансијског плана Агенције; припрему годишњег извештаја о пословању Агенције; припрему завршног рачуна Агенције; рачуноводство Агенције; припремање предлога Буџета Агенције и обрађивање захтева за обезбеђење финансијских средстава из Буџета Републике Србије, као и други послови одређени Законом и Статутом."

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

У Организационој јединици за територију АП Војводине у Новом Саду као и у регионалним канцеларијама не систематизују се основне унутрашње организационе јединице.

Републичка агенција за просторно планирање
Организациона структура



3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Радам Републичке агенције за просторно планирање руководи **директор проф. др Борислав Стојков** (Тел. 011-3640-343; e-mail: borislav.stojkov@rapp.gov.rs) почев од 29. децембра 2009. године, постављен решењем Влада 24 број 119-8829/2009 од 29.12.2009. године. Директор организује рад и заступа Агенцију у правном промету. Предлаже акте које доноси Управни одбор; извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење, стара се о законитости рада и одговара за коришћење и располагање имовином Агенције. Директор доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места (послова и радних задатака) запослених, предлаже програм рада, финансијски план, обавља и друге послове утврђене законом и Статутом.

Директора Агенције у случају одсутности или спречености замењује заменик директора.

Заменик директора мр Ђорђе Милић (Тел. 011-3640-342; e-mail: djordje.milic@rapp.gov.rs) помаже директору Агенције у организовању рада и руковођењу Агенцијом, припреми и предлагању аката које доноси Управни одбор, остваривању одлука Управног одбора и замењује директора, на основу овлашћења у случају његове спречености или одсутности. Координише рад унутрашњих организационих јединица. Обавља друге послове које му директор повери у складу са законом и Статутом и одговоран је директору Агенције за свој рад.

Заменика директора у случају одсутности или спречености замењује руководиоца унутрашње организационе јединице, по овлашћењу директора Агенције.

Секретар Агенције Горјана Јоксовић (Тел. 011-3640-334; e-mail: gorjana.joksovic@rapp.gov.rs) координише и организује обаљање послова у оквиру унутрашње организационе јединице – кабинет директора, помаже директору и заменику директора у припреми и предлагању аката које доноси Управни одбор, координише и организује остваривање одлука Управног одбора. Контролише обављање и извршење правних, финансијско – материјалних и канцеларијских послова. Обавља друге послове које му директор повери у складу са законом и Статутом и одговоран је директору Агенције за свој рад.

Секретара Агенције у случају одсутности или спречености замењује руководиоца унутрашње организационе јединице, по овлашћењу директора Агенције.

Директор Организационе јединице у Новом Саду Весна Поповић (Тел. 021-422-945; e-mail: vesna.popovic@rapp.gov.rs), организује и руководи радом Организационе јединице у Новом Саду у сарадњи са директором Агенције и одговоран је директору Агенције за рад Организационе јединице у Новом Саду. Стара се о законитости рада Организационе јединице у Новом Саду и одговара за коришћење и располагању имовином Агенције која је на коришћењу у Организационој јединици у Новом Саду.

Директора Организационе јединице - Нови Сад у случају одсутности или спречености замењује запослени у Организационој јединици - Нови Сад кога одреди директор Организационе јединице - Нови Сад.

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

Рад регионалне канцеларије организује директор Агенције, стара се о законитости рада и одговара за коришћење и располагање имовином регионалне канцеларије.

Шеф Регионалне канцеларије у Крагујевцу Јелена Вукичевић (Тел. 034-306-600; e-mail: jelena.vukicevic@rapp.gov.rs), за свој рад одговара директору Агенције.

Шеф Регионалне канцеларије у Нишу Др Љиљана Василевска (Тел. 063-1685-096; e-mail: ljiljana.vasilevska@rapp.gov.rs), за свој рад одговара директору Агенције.

Шеф Регионалне канцеларије за Косово Др Милан Пунишић (Тел. 064-8811-2021; e-mail: milanpunisic@gmail.com), за свој рад одговара директору Агенције.

Радам унутрашње организационе јединице ван сектора – Кабинет директора координише директор, у сарадњи са замеником директора и Секретаром Агенције који за свој рад и рад кабинета директора одговарају директору Агенције.

Руководилац одељења организује извршење послова које му директор Агенције или заменик директора повери. Координише, организује и руководи радом одељења. Обавља друге послове које му директор или заменик директора повери у складу са законом и Статутом и одговоран је директору Агенције и заменику директора за свој рад.

Радам Одељења за просторне планове руководи руководилац Одељења Небојша Стефановић (Тел. 011-3640-334; e-mail: nebojsa.stefanovic@rapp.gov.rs) и за свој рад и рад Одељења одговара директору Агенције и заменику директора.

Радам Одељења за информациони систем руководи руководилац Одељења Љиљана Јакшић (Тел. 011-3640-378; e-mail: ljiljana.jaksic@rapp.gov.rs) и за свој рад и рад Одељења одговара директору Агенције и заменику директора.

Радам Одељења за опште послове руководи руководилац Одељења Мила Ћирић (Тел. 011-3640-334; e-mail: mila.ciric@rapp.gov.rs) и за свој рад и рад Одељења одговара директору Агенције и Секретару.

Руководилац групе, организује и координише радом групе, организује извршење послова које му директор Агенције или заменик директора повери. Обавља друге послове које му директор или заменик директора повери у складу са законом и Статутом и одговоран је директору Агенције и заменику директора за свој рад.

Радам Групе за међународну сарадњу руководи руководилац Групе Тијана Живановић (Тел. 011-3640-334; e-mail: tijana.zivanovic@rapp.gov.rs) и за свој рад и рад Групе одговара директору Агенције и заменику директора.

Радам Групе за едукацију и пружање стручне помоћи у изради просторних планова руководи руководилац Групе Милица Добричић (Тел. 011-3640-334; e-mail: milica.dobricic@rapp.gov.rs) и за свој рад и рад Групе одговара директору Агенције и заменику директора.

Стручна спрема запослених у Агенцији дели се у две врсте:

- **ПРВА ВРСТА**
висока стручна спрема - VII и VIII степен стручне спреме
(VII/1 – диплома; VII/2 – магистратура и VIII/1 – докторат);
- **ДРУГА ВРСТА**
средња стручна спрема - IV степен стручне спреме.

У Агенцији је систематизовано укупно 20 радних места (послова и задатака) и 25 извршилаца, од тога:

- у седишту Агенције је систематизовано: радно место директора Агенције – именовано лице, 18 радних места (послова и задатака) и 22 извршиоца,
- у Организационој јединици - Нови Сад је систематизовано: радно место директора Организационе јединице – лице које одређује извршни орган АП Војводине, 2 радна места (послова и задатака) и 3 извршиоца,

Систематизација радних места (послова и радних задатака) садржи:

- директора Агенције – именовано лице,
- директора Организационе јединице у Новом Саду – лице које одређује извршни орган АП Војводине; и
- 20 радних места (послова и радних задатака) извршилачког карактера и 25 извршилаца:
 1. радно место заменика директора – укупно 1 извршилац;
 2. радно место секретара Агенције – укупно 1 извршилац;
 3. радно место техничког секретара директора Агенције – укупно 1 извршилац;
 4. радно место руководиоца пројекта у Организационој јединици и Новом Саду – укупно 2 извршиоца;
 5. радно место сарадника у Организационој јединици у Новом Саду – укупно 1 извршилац;
 6. радно место руководиоца Одељења за просторне планове – укупно 1 извршилац;
 7. радно место руководиоца пројекта у Одељењу за просторне планове – укупно 4 извршилаца;
 8. радно место сарадника у Одељењу за просторне планове – укупно 1 извршилац;
 9. радно место руководиоца Групе за међународну сарадњу – укупно 1 извршилац;
 10. радно место руководиоца пројекта у Групи за међународну сарадњу – укупно 1 извршилац;
 11. радно место сарадника у Групи за међународну сарадњу – укупно 1 извршилац;
 12. радно место руководиоца Групе за едукацију и пружање стручне помоћи – 1 извршилац;
 13. радно место сарадника у Групи за едукацију и пружање стручне помоћи – укупно 2 извршилаца;

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

14. радно место руководиоца Одељења за информациони систем – укупно 1 извршилац;
15. радно место руководиоца пројекта у Одељењу за информациони систем – укупно 1 извршилац;
16. радно место сарадника у Одељењу за информациони систем – укупно 1 извршилац;
17. радно место руководиоца Одељења за опште послове – укупно 1 извршилац;
18. радно место самосталног референта за економско - финансијске послове – укупно 1 извршилац;
19. радно место референта за економско - финансијске послове – укупно 1 извршилац;
20. радно место возача моторног возила – укупно 1 извршилац.

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

4.1 Агенција обавештава јавност о свом раду путем средстава јавног информисања, веб-презентације.

4.2 Порески идентификациони број: 103056674

4.3 Радно време у седишту Агенције је од 8.30 до 16.30 од понедељка до петка, а у Организационој јединици Нови Сад од 8.00 до 16.00 од понедељка до петка, док је радно време у Регионалним канцеларијама у Нишу, Крагујевцу и Косовској Митровици, које раде са трећином радног времена у складу са активностима и обавезама. Запослени су увек доступни путем и-мејл адресе и мобилног телефона.

- Регионална канцеларија у Крагујевцу: Јелена Вукичевић (Тел. 034-306-600; e-mail: jelena.vukicevic@rapp.gov.rs).
- Регионална канцеларија у Нишу: Др Љиљана Василевска (Тел. 063-1685-096; e-mail: ljiljana.vasilevska@rapp.gov.rs).
- Регионална канцеларија за Косово: Др Милан Пунишић (Тел. 064-8811-2021; e-mail: milanpunisic@gmail.com).

4.4 Адреса седишта Републичке агенције за просторно планирање је Краља Милутина 10а, 11000 Београд, office@rapp.gov.rs, тел. 0113640-334.

4.5 Овлашћено лица за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Агенцији је директор Агенције.

4.6 Лица са посебним потребама у инвалидским колицима, без посебне пратње, не могу ући у пословне просторије у седишту Агенције, због постојања степеника на улазу у зграду.

4.7 Аудио и видео снимање у просторијама Агенције може се вршити по одобрењу директора Агенције.

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Тражиоци информација, позивају се на Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Агенцији се најчешће упућују захтеви за информације које се односе на израду просторно планске документације и могућност увида у планове чија је израда у току и усвојене планове а који су од посебног значаја за Републику Србију:

- Просторни план Републике Србије
- Просторни планови подручја посебне намене
- Регионални планови
- Просторни планови општина

На захтев физичких и правних лица Агенција даје стручна мишљења од значаја за просторно планирање.

На интернет презентацији Агенције (www.rapp.gov.rs) заинтересовано лице може да изврши увид у планске документе.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

6.1. Републичка агенција за просторно планирање основана је у циљу обезбеђивања услова за ефикасно спровођење и унапређење политике планирања и уређења простора Републике Србије. До доношења Закона о планирању изградњи (Сл. Гласник бр.47/03) који представља законски основ за оснивање Агенције, постојао је Републички завод за просторно планирање који је пословао и деловао према предходном Закону о планирању.

Законом о планирању и изградњи (Сл. Гласник бр.72/09, 81/09) наставља се континуитет постојања Агенције као самосталне организације која врши јавна овлашћења у складу са законом и прописима донетим на основу овог закона. Агенција послује у складу са прописима о јавним агенцијама. Агенција има статус правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и статутом. Агенција за свој рад одговара Влади Републике Србије.

Сагласност на Програм рада Републичке агенције за просторно планирање за 2011. годину, који је донео Управни одбор Републичке агенције за просторно планирање на седници од 29. децембра 2010. године, Влада је донела Решењем (Службени гласник РС бр. 22/11).

6.2. Агенција је надлежна да:

- припрема, координира и прати израду Просторног плана Републике Србије и програма имплементације Просторног плана Републике Србије;
- припрема, координира и прати израду регионалног просторног плана и програма имплементације;
- припрема, координира и прати израду просторног плана подручја посебне намене и програма имплементације;

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

- припрема одлуку о изради свих планских докумената које предлаже надлежно министарство;
- остварује међународну сарадњу у области просторног планирања;
- пружа стручну помоћ у изради планова;
- успоставља јединствени систем показатеља за просторно планирање у складу са системом ESPON;
- води регистар просторних планова за територију Републике Србије;
- припрема и реализује програме едукације за потребе израде докумената просторног планирања;
- обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Седиште Агенције је у Београду. Агенција има организациону јединицу у Новом Саду као и три регионалне канцеларије у Нишу, Крагујевцу и Косовској Митровици.

7. ОПИС ПОСТУПАКА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Обавезе Републичке агенције за просторно планирање произилазе из Закона о планирању изградњи (Сл. Гласник бр.72/09, 81/09) и Закона о просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године (Сл. гласник РС бр. 88/10). Агенција своје обавезе извршава у складу са Годишњим планом рада који доноси директор.

Поступање Агенције у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења приказано је у Извештају о раду Републичке агенције за просторно планирање.

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Агенција у вршењу овлашћења примењује следеће прописе:

- Закони
- Правилници, уредбе, упутства
- Стратегије
- Европска регулатива

Закони:

1. Закон о планирању и изградњи (Службени гласник РС 72/09, 81/09);
2. Закон о просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године (Сл. гласник РС бр. 88/10);
3. Закон о јавним агенцијама (Сл. гласник РС бр. 18/05, 81/05 - исправка);

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

4. Закон о раду (Сл. гласник РС број 24/05, 61/05, 54/09)
5. Закон о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ" број 33/97, 31/2001; "Сл. гласник РС" број 30/2010);
6. Закон о буџету Републике Србије за 2010. годину ("Сл. гласник РС" број 107/2009 и 91/2010-измена и допуна);
7. Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 116/2008);
8. Закон о спречавању сукоба интереса при вршењу јавних функција ("Сл. гласник РС" број 43/2004);
9. Закон о буџетском систему ("Сл. гласник РС" број 54/2009);
10. Закон о рачуноводству и ревизији ("Сл. гласник РС" број 46/2006);
11. Закон о печату државних и других органа управе ("Сл. гласник РС" број 101/2007);
12. Закон о електронском потпису („Сл. гласник РС" број 135/04);
13. Закон о електронском документу („Сл. гласник РС" број 51/09);
14. Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС", бр. 97/08 и 104/09);
15. Закон о информационом систему Републике Србије ("Сл. гласник РС" број 12/96);
16. Закон о регионалном развоју (Сл. гласник РС бр. 51/09, 30/10);
17. Закон о заштити животне средине (Сл. гласник РС бр. 135/04, 36/09, 36/09 - др. закон, 72/09 - др. закон);
18. Закон о заштити природе (Сл. гласник РС бр. 36/09, 88/10, 91/10 - исправка);
19. Закон о процени утицаја на животну средину (Сл. гласник РС бр. 135/04, 36/09);
20. Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину (Сл. гласник РС бр. 135/04, 88/10);
21. Закон о пољопривредном земљишту (Сл. гласник РС бр. 62/06 , 65/08 - др. закон, 41/09);
22. Закон о јавним путевима (Сл. гласник РС бр. 101/05, 123/07);
23. Закон о водама (Сл. гласник РС бр. 30/10);
24. Закон о шумама (Сл. гласник РС бр. 30/10);
25. Закон о државном премеру и катастру (Сл. гласник РС бр. 72/09, 18/10);

Правилници, уредбе, упутства:

1. Правилник о стандардном класификационом оквиру и контни план за буџетски систем ("Сл. гласник РС" број: 20/2007, 37/2007-исправка, 50/2007-исправка, 63/2007-исправка, 25/2008-исправка, 50/2008-исправка, 03/2009-исправка, 26/2009-исправка, 37/2009-исправка, 64/2009-исправка и 110/2009-исправка);

Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање

2. Правилник о поступку јавне набавке мале вредности ("Сл. гласник РС" број: 50/2009);
3. Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. Гласник РС" број 80/92);
4. Уредба о начелима за унутрашњу уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе ("Сл.гласник РС" број 81/2007-пречишћен текст и 69/2008);
5. Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС" број: 10/93 и 14/93-исправка);
6. Меморандум о буџету и економској и фискалној политици за 2009. годину, са пројекцијама за 2010. и 2011. годину ("Сл. гласник РС" број: 92/2008);
7. Споразум о стабилизацији и придруживању између Европске заједнице и њених држава чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране („Сл.гласник РС" број 83/08);
8. Акциони план Владе за спровођење реформе државне управе за период 2004. до 2008. године, као и из Плана (ЕСЕЕ АГЕНДА+) за развој информационог друштва у југоисточној Европи у периоду од 2007. до 2012. године као и друге законске и подзаконске акте и прописе;
9. Правилник о садржини, начину и поступку израде планских докумената (пречишћен текст) ("Сл. гласник РС" бр. 31/2010 и 69/2010);
10. Правилник о садржини, начину и поступку израде планских докумената ("Службени гласник РС" бр. 31/2010);
11. Правилник о изменама и допунама Правилника о садржини, начину и поступку израде планских докумената ("Сл. гласник РС" бр. 69/2010);
12. Правилник о садржини студије о процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС" бр. 69/05);
13. Правилник о садржини захтева о потреби процене утицаја и садржини захтева за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС" бр. 69/05);
14. Уредба о садржини и начину вођења информационог система заштите животне средине, методологији, структури, заједничким основама, категоријама и нивоима сакупљања података, као и о садржини информација о којима се редовно и обавезно обавештава јавност ("Сл. гласник РС" бр. 112/09);
15. Правилник о потребном степену изучености инжењерско-геолошких својстава терена за потребе планирања, пројектовања и грађења ("Сл. гласник РС" бр. 51/96).

Стратегије:

1. Стратегија развоја информационог друштва у Републици Србији до 2020. године ("Сл. гласник РС" бр. 51/10);
2. Стратегија о успостављању инфраструктуре просторних података у Републици Србији за период 2010. до 2012. године (Сл. гласник РС бр. 81/10).

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

3. Стратегија успостављања инфраструктуре просторних података у Републици Србији за период 2010. до 2012. године (Сл. гласник РС бр. 81/10);
4. Стратегија развоја телекомуникација у Републици Србији од 2006. до 2010. године ("Сл. гласник РС" бр. 99/06);
5. Стратегија развоја електронске управе за период од 2009. до 2013. године заједно са Акционим планом („Сл. гласник РС”, бр. 83/09 и 5/10);
6. Стратегија развоја шумарства ("Сл. гласник РС" бр. 59/06);
7. Стратегија развоја званичне статистике у РС ("Сл. гласник РС" бр. 111/06);
8. Стратегија развоја пољопривреде РС ("Сл. гласник РС" бр. 78/05);
9. Стратегија развоја железничког, друмског, водног, ваздушног и интермодалног транспорта у РС од 2008. до 2015. године ((„Сл. гласник РС”, бр. РС 4/08);
10. Национална стратегија одрживог развоја ("Сл. гласник РС" бр. 57/08);
11. Стратегија развоја туризма Републике Србије ("Сл. гласник РС" бр. 91/06);
12. Стратегија регионалног развоја Републике Србије за период од 2007. до 2012. године (Сл. гласник РС бр. 21/07);

Европска регулатива:

1. Директива 2007/2/ЕЦ Европског Парламента и Савета (ИНСПИРЕ);
2. Регулатива комисије (ЕЦ) бр. 1205/2008 (Правила имплементације метаподатака).

9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Агенција пружа услуге заинтересованим физичким и правним лицима као и државним органима из делокруга свога посла и то:

- Увид у просторно планску документацију од значаја за Републику Србију;
- Информације о фазама израде просторно планске документације и
- Едукација и стручна помоћ у изради планске документације.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Агенција омогућава приступ информацијама које се налазе у њеном поседу и које су настале током рада Агенције. Право на приступ информацијама припада свим заинтересованим правним и физичким лицима. Ова услуга се пружа и електронским путем. За остваривање овог права није прописан образац и не плаћају се таксе.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Имајући у виду да су информације од јавног значаја доступне и преко званичне веб презентације Агенције не води се посебна евиденција о пруженим информацијама.

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Буџет Агенције за 2009. и 2010. годину

Законом о буџету Републике Србије за 2009. годину ("Службени гласник РС" број: 120/2008, 31/2009 и 111/2009) Агенцији је било одобрено укупно 142.453.000,00 динара, а утрошено је до 31.12.2009. укупно 135.986.000,00 динара.

Законом о буџету Републике Србије за 2010. годину ("Службени гласник РС" број: 107/2009) Агенцији је било одобрено укупно 169.950.000,00 динара, а утрошено је до 31.12.2010. укупно 169.737.000,00 динара.

Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање

ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА ЗА ПЕРИОД ЈАН-ДЕЦ 2009. год.

Конто	Намена	Средства из буџета	Средства из сопс. прихода	Средства из дон. и транс.	Укупно средства (3+4+5)	Остварено из буџета I-XII 2009	Остварено из сопс.пр I-XII 2009	Оств. из дон.и транс. I-XII 2009	Укупно остварено I-XII 2009
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10(7+8+9)
ПРИХОДИ									
План за 2009. годину у 000 дин.					Остварено у 2009. години у 000 дин.				
7911	-Приходи из буџета РС-субвенција 451	142,453			142,453	142,304			142,304
7421	-Средстава из сопс.прихода		139		139		139		139
7321	-Средстава из донација			15,050	15,050			15,050	15,050
7331	-Средства из трансфера			9,490	9,490			5,694	5,694
	Свега приходи	142,453	139	24,540	167,132	142,304	139	20,744	163,187
РАСХОДИ									
План за 2009. годину у 000 дин.					Остварено у 2009. години у 000 дин.				
4111	Расходи за запослене :	32,065			32,065	31,488	0	0	31,488
4120	Доприноси на терет послодавца	5,740			5,740	5,386	0	0	5,386
4131	Поклони за децу запослених			130	130			147	147
4140	Социјална давања запосленима	850			850	783	0	0	783
4151	Накнаде трошкова за запослене	700			700	741	0	0	741
4210	Стални трошкови	2,207	69		2,276	1,585	43	25	1,653
4220	Трошкови службених путовања	1,700			1,700	1,015	0	45	1,060
4230	Услуге по уговору	9,900	50		9,950	9,927	49	10	9,986
4250	Текуће поправке и одржавање	500			500	553	0	0	553
4260	Материјал	2,400	20		2,420	1,871	20	472	2,363
4820	Порези таксе и казне и остали непл. трошкови	200			200	29	0	0	29
4821	Остали порези				0	13			13
4828	Обавезне таксе				0	16			16
5114	Просторно планирање	83,691		24,410	108,101	80,436	0	18,629	99,065
5120	Машине и опрема	2,400			2,400	2,163	0	0	2,163

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

5150	Нематеријална имовина	100			100	9	0	0	9
	Свега расходи	142,453	139	24,540	167,132	135,986	112	19,328	155,426

ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА ЗА ПЕРИОД ЈАН-ДЕЦ 2010. год.

Конто	Намена	Средства из буџета	Средства из сопс. прихода	Средства из дон.-транс	Укупно средства (3+4+5)	Остварено из буџета 1/1/- 31/12/2010	Оствар. из сопс.пр 1/1/- 31/12/2010	Оствар. из дон. и транс. 1/1/- 31/12/2010	Укупно остварено 1/1/- 31/12/2010
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10(7+8+9)
ПРИХОДИ									
План за 2010. годину у динарима					Остварено у 2010. години у 000 дин				
7911	-Приходи из буџета РС-субвенција 451	169,950			169,950	169,950			169,950
7423	-Средстава из сопс.прихода		5,871		5,871		5,776		5,776
7331	-Средстава из транс.-донација ТРАНСНАФТА			3,782	3,782		95	3,782	3,877
3213	-Пренос вишка прихода из 2009.год				0	2,870	27	1,416	4,313
	Свега приходи	169,950	5,871	3,782	179,603	172,820	5,898	5,198	183,916
РАСХОДИ									
План за 2010. годину у 000 дин.					Остварено у 2010. години у 000 дин.				
4111	Расходи за запослене :	35,130	0		35,130	35,046			35,046
4120	Доприноси на терет послодавца	6,290	0	0	6,290	6,265	0	0	6,265
4131	Поклони за децу запослених	0	143	0	143		143		143
4140	Социјална давања запосленима	1,135	0	0	1,135	2,462	0	0	2,462
4151	Накнаде трошкова за запослене	795			795	795			795
4210	Стални трошкови	1,551	13	5	1,569	1,498	21	12	1,531
4220	Трошкови службених путовања	1,285	78	6	1,369	1,244	79	62	1,385

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

4,230	Услуге по уговору	8,675	5,542	0	14,217	8,377	5,439	157	13,973
	<i>Текуће поправке и одржавање</i>								
4250	<i>Текуће поправке и одржавање</i>	164			164	164	0	0	164
4260	<i>Материјал</i>	1,193	95	0	1,288	1,197	95	0	1,292
4821	<i>Остали порези</i>	17			17	17			17
	<i>Просторно планирање</i>								
5114	<i>Просторно планирање</i>	113,240	0	3,771	117,011	112,197	0	4,986	117,183
5120	<i>Машине и опрема</i>	253			253	253	0	0	253
5120	<i>Намештај</i>	183			183	183	0	0	183
	<i>Остале некретнине и опрема</i>								
513	<i>Остале некретнине и опрема</i>	30			30	30			30
	<i>Нематеријалан имовина</i>								
515	<i>Нематеријалан имовина</i>	9			9	9			9
	<i>Свега</i>	169,950	5,871	3,782	179,603	169,737	5,777	5,217	180,731

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

ИЗМЕНА И ДОПУНА ПЛАНА НАБАВКИ ЗА 2010. ГОДИНУ

Табела 1

Ј А В Н Е Н А Б А В К Е										
Ред. број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретња поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	ДОБРА									
1.	Набавка Brand name рачунарске опреме		500.000,00		6	Април	На годишњем нивоу сукцесивна набавка	512221 512222 512223		01 буџет 06 донације
2.	Набавка канцеларијског материјала		1.000.000,00		6	Април	На годишњем нивоу сукцесивна набавка	426111		01 буџет 06 донације
3.	Набавка бонова за бензин		550.000,00		6	Април	На годишњем нивоу сукцесивна набавка	426411		01 буџет
4.	Набавка канцеларијског намештаја		500.000,00		6	Мај	На годишњем нивоу сукцесивна набавка	512211 512212 512213		01 буџет
5.	Набавка средстава за хигијену		26.000,00		6	Новембар	На годишњем нивоу сукцесивна набавка	421325		01 буџет

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

Ред. број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Износ на конту планска (година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама					
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
	УСЛУГЕ								
1.	ППППН инфраструктурног коридора VII-река Дунав I-израда Концепта ППППН-коридор VII II-израда Нацрта ППППН-коридор VII		22.500.000,00 10.000.000,00 12.500.000,00		1		У складу са Одлуком Владе		01 буџет
2.	ППППН предела изузетних одлика Авала и Космај		10.000.000,00		1		У складу са Одлуком Владе		01 буџет
3.	ПППН Парка природе Бељаница		10.000.000,00		1		У складу са Одлуком Владе		01 буџет
4.	ПППН заштићеног културног предела Радан планина		10.000.000,00		1		У складу са Одлуком Владе		01 буџет
5.	ПППН СРП Сува планина		8.000.000,00		1		У складу са Одлуком Владе		01 буџет
6.	ПППН Костолачког угљеног басена		15.000.000,00		1		У складу са Одлуком		01 буџет

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

Ред. број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама					
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
							Владе		
7.	РПП Понишавље и Топлица		21.700.000,00		1		У складу са Одлуком Владе		01 буџет
8.	Осигурање возила		100.000,00		6		Једнократно		01 буџет
9.	Осигурање запослених		100.000,00		6		Једнократно		01 буџет
10.	Набавка услуга штампања публикација		750.000,00		6		Сукцесивно на годишњем нивоу		01 буџет
11.	Услуга организације семинара за едукацију		1.850.000,00		6		Сукцесивно на годишњем нивоу		01 буџет
12.	Креирање и одржавање апликације Web сајта на српском и енглеском језику		1.450.000,00		6		Сукцесивно на годишњем нивоу		01 буџет
13.	Израда ГИС-а		720.000,00		6		Сукцесивно на годишњем нивоу		01 буџет
14.	Одржавање рачунарске опреме		300.000,00		6		Сукцесивно на годишњем		01 буџет

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

Ред. број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Износ на конту планска година	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама					
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
							нивоу		
15.	Хотелски смештај учесника Међународних скупова у земљи где је организатор РАПП		400.000,00		6		Сукцесивно на годишњем нивоу		01 буџет
16.	Набавка услуга ресторана		100.000,00		6		Сукцесивно на годишњем нивоу		01 буџет 06 донације
17.	Набавка лиценце за коришћења софтвера за финансиско пословање и одржавање		800.000,00		6		Сукцесивно на годишњем нивоу		

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

Табела 2

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ										
Ред. број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Основ из Закона за изузеће	Оквирно време покретња поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Набавка радова за текуће одржавање зграде		200.000,00			Април	Једнократно	421511		01 буџет
2.	Услуга сервисирања и одржавања возила		240.000,00			Мај	Сукцесивно на годишњем нивоу	425211		01 буџет
3.	Услуга техничког прегледа возила		120.000,00			Мај	Једнократно	482131		01 буџет
4.	Услуга прања возила		85.000,00			Април	Сукцесивно на годишњем нивоу	425211		01 буџет
5.	Набавка новогодишњих пакетића		200.000,00			Октобар	Једнократно	416121		01 буџет

План јавних набавки за 2010 годину мења се и допуњује због измене финансиског плана ,имајући у виду одобрена буџетска средства. Измене извршене код предвиђених средстава за поједине планиране јавне набавке огледају се у следећем:код планиране набавке бонова за бензин смањен је износ за 200.00,00 динара, код планиране набавке канцелариског материјала смањен је износ за 250.000,00 динара,код планиране јавне набавке –услуге организације семинара и едукације увећава се износ за 150.000,00 динара,код јавне набавке за одржавање рачунарске опреме увећавају се средства за 200.000,00 динара. План јавних набавки се допуњује ,ставка под 17., јер је неопходно спровести јавну набавку лиценце за коришћење софтвера за финансиско пословање.

План јавних набавки за 2010 годину је измењен и у делу планиране израде ППППН инфраструктурног коридора VII-река Дунав, тачка 1. ,тако што је планирана јавна набавка-услуге, подељена у два дела ,под I и II, прво израда Концепта ППППН коридор VII,1-

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

I, -где су обезбеђена планирана средства а касније ће се спровести поступак ЈН ,1-II, за израду Нацрта ПППН коридор VII накнадним обезбеђењем додатних потребних средства.

**ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА**

Јосип Ковач Стрико

ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2011. ГОДИНУ

Табела 1

Ј А В Н Е Н А Б А В К Е										
Ред. број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конто конгу (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	ДОБРА									
1.	Набавка Brand name рачунарске опреме		200.000,00	2011	Чл. 26. Ст 2	Април	На годишњем нивоу сукцесивна набавка	512221 512222 512223	236.000,00	01 буџет
2.	Набавка канцеларијског материјала		847.000,00	„	6	Јануар	На годишњем нивоу сукцесивна набавка	426111	1 мил.	01 буџет 04 сопствена с.
3.	Набавка бонова за бензин		550.000,00	„	6	Јун	На годишњем нивоу сукцесивна набавка	426411	650.000,00	01 буџет
4.	Набавка канцеларијског намештаја		200.000,00	„	Чл. 26. Ст.2	Мај	На годишњем нивоу сукцесивна набавка	512211 512212 512213	236.000,00	01 буџет
5.	Набавка средстава за хигијену		17.000,00	„	Чл. 26. Ст.2	Фебруар	На годишњем нивоу сукцесивна набавка	421325	20.000,00	01 буџет

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

Ред. број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	-КОНТО -Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама					
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
	УСЛУГЕ								
1.	ПППН инфраструктурног коридора VII-река Дунав: израда Нацрта ПППН-коридор VII		5.740.000,0 0 2.460.000,0 0 <u>8.200.000,0</u> 0	2011 2012	1	јануар	У складу са Одлуком Владе	511411 6.773.200,00 2.902.800,00 <u>9.676.000,00</u>	01 буџет
2.	ПППН предела изузетних одлика Авала-Космај		5.500.000,0 0	2011	1	јануар	У складу са Одлуком Владе	511411 6.490.000,00	01 буџет
3.	ПППН слива акумулације Селова (део средстава за експертизе и студије)		1.500.000,0 0	2011	1	март	У складу са Одлуком Владе	511411 1.770.000,00	01 буџет
4.	ПППН Потисја		2.504.034,0 0 2.495.966,0 0	2011 2012	1	април	У складу са Одлуком Скупштине АПВ	511411 2.954.760,00 2.945.240,00 <u>5.900.000,00</u>	01 буџет

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

Ред. број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	-КОНТО -Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По година					
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
			5.000.000,00						
5.	ППППН Борско – Мајданпечког рударског басена – (стратешка процена утицаја на животну средину)*		2.000.000,00	2011	1	март	У складу са Одлуком Владе	511411 2.360.000,00	01 буџет
6.	ППППН слив акумулације Грлиште– (стратешка процена утицаја на животну средину)*		750.000,00	2011	1	јун	У складу са Одлуком Владе	511411 885.000,00	01 буџет
7.	ППППН слив акумулације Барје– (стратешка процена утицаја на животну средину)*		750.000,00	2011	1	јун	У складу са Одлуком Владе	511411 885.000,00	01 буџет
8.	ППППН слив акумулације Лопатница– (стратешка процена утицаја на животну средину)*		750.000,00	2011	1	јун	У складу са Одлуком Владе	511411 885.000,00	01 буџет
9.	ППППН слива акумулације Гружа– (стратешка процена утицаја на животну средину)*		750.000,00	2011	1	јун	У складу са Одлуком Владе	511411 885.000,00	01 буџет

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

Ред. број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	-КОНТО -Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По година					
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
10.	ПППН слива акумулације Ћелије– (стратешка процена утицаја на животну средину)*		750.000,00	2011	1	јун	У складу са Одлуком Владе	511411 885.000,00	01 буџет
11.	Набавка СОФТВЕР-а				4	Мај	Сукцесивно на годишњем нивоу	515111	01 буџет
12.	Припремне активности (консалтинг) web ГИС апликација		1.650.000,00	2011	4	јун	Сукцесивно на годишњем нивоу	511411	13
13.	Набавка услуга штампања публикација		300.000,00	2011	Чл 26. Ст.2		Сукцесивно на годишњем нивоу	423413 354.000,00	01 буџет
14.	Услуга организације семинара за едукацију		545.000,00	„	6		Сукцесивно на годишњем нивоу	423599 643.100,	01 буџет
15.	Одржавање рачунарске опреме		578.000,00	„	6		Сукцесивно на годишњем нивоу	423211 423221 760.000,	01 буџет
16.	Хотелски смештај учесника Међународних скупова у земљи где је организатор РАПП/ организација м.ск.		300.000,00	„	6		Сукцесивно на годишњем нивоу	423599 354.000,	01 буџет

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

Ред. број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	-КОНТО -Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама					
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
17.	Набавка услуга ресторана		300.000,00	„	Чл. 26. Ст 2		Сукцесивно на годишњем нивоу	423711, 423621 354.000,	01 буџет
18.	Набавка лиценце за коришћења софтвера за финансијско пословање и одржавање		2.000.000,0 0	2011	4	јануар	једнократно	515192 2.360.000,0 0	01 буџет

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

* У плану јавних набавки за 2011. годину су приказани просторни планови чија се почетак израде планира у 2011. години и који су предвиђени Програмом рада Републичке агенције за просторно планирање за 2011. годину и Финансијским планом Републичке агенције за просторно планирање за 2011. годину. Приказани су само просторни планови који ће се финансирати делом или у целини средствима из буџета Србије за 2011. годину која су опредељена Републичкој агенцији за просторно планирање. За реализацију овог плана набавки у делу просторних планова претходно је потребно донети одлуке у којима ће се ближе утврдити средства и рокови за израду просторних планова. Планови који ће се финансирати из других извора не приказују се у овом плану јавних набавки, јер ће поступци бити спроведени у складу са законом у институцијама које обезбеђују средства за израду тих планова у складу са одлукама о изради тих планова. Такође, планови започети у ранијем периоду нису приказани, јер су поступци избора најповољнијих понуђача завршени у претходном периоду. Стратешка процена утицаја на животну средину се ради истовремено са израдом просторних планова у обједињеном методолошком и административном поступку у складу са Законом о планирању и изградњи и Законом о стратешкој процени утицаја на животну средину. Израдом стратешких процена утицаја за просторне планове подручја посебне намене се у складу са Законом о јавним набавкама омогућава партиципација Републичке агенције за просторно планирање у заједничком обезбеђивању средстава за израду предметних просторних планова са другим органима, организацијама, јавним предузећима и др. Тиме се омогућава суфинансирање израде ових просторних планова. Може се закључити да ће у току 2011. године Републичка агенција за просторно планирање из својих средстава (у целини или делимично) финансирати израду 10 нових просторних планова, који су наведени у табели 1 у оквиру дела "услуге", од редног броја 1 до 10. Планира се евентуална измена и допуна овог плана јавних набавки у делу обезбеђивања средстава за ИС о простору и регистра планских докумената, а на основу нових законских надлежности Републичке агенције за просторно планирање (Закон о Просторном плану Републике Србије и измена и допуна Закона о планирању и изградњи)

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

Табела 2

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ										
Ред. број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Основ из Закона о ј.н.	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Набавка радова за текуће одржавање зграде/ опреме (290.000)		200.000,00	2011	Чл.2 6 став 2.	Април	Једнократно	42151 1	236.0 00,	01 буџет
2.	Услуга сервисирања и одржавања возила		240.000,00	"	"		Сукцесивно на годишњем нивоу	42521 1	283.2 00,	01 буџет
3.	Услуга техничког прегледа возила		120.000,00	"	"	Мај	Једнократно	48213 1	141.6 00,	01 буџет
4.	Услуга прања возила		85.000,00	"	"	Април	Сукцесивно на годишњем нивоу	42521 1	100.3 00,	01 буџет
5.	Осигурање возила		120.000,00	"	"	Октобар	Једнократно	41612 1	141.6 00,	01 буџет
6.	Осигурање запослених		120.000,00	"	"		једнократно	41612 1	141.6 00,	01 буџет
7.	Новогодишњи пакетићи		170.000,00	"	"		једнократно	41314 2	неоп орез иви	04 сопствени

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Републичка агенција за просторно планирање

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Краља Милутина 10а
11000 Београд (Врачар)
Београд (Врачар)

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:

7	4	2	0	1
---	---	---	---	---

МАТИЧНИ БРОЈ:

1	7	5	1	1	4	7	5
---	---	---	---	---	---	---	---

ПИБ:

1	0	3	0	5	6	6	7	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---

ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ВЕЛИКЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД 2010.године

Редни број	Подаци о поступку и предмету јавне набавке					Подаци о вредности јавне набавке (у хиљадама динара)			Подаци о изабраном понуђачу			Подаци о понуди	
	Врста поступка из ЗЈН	Врста предмета	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност	Уговорена вредност без ПДВ	Уговорена вредност са ПДВ	Датум закључења уговора	Назив и седиште изабраног понуђача	Матични број	Број приспелих понуда	Да	Критеријум за избор	
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
1	1		2	28	Израда концепта ПППН међ.пловног пута Е80-Дунав (паневропски коридор VII)	10000	14300	16874	4/26/2010	Институт за архитектуру и урбанизам Србије, Београд	07032684	3	1
2	1		2	13	Израда регионалног ПП за подручје	21700	22568	26630	6/7/2010	ЈП Завод за урбанизам Ниш	07261063	2	1

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

					Пиротског, Топличког и Нишавског упр.округ									
3	1		2	13	Израда ПППН Радан планине	10000	15790	18632	8/30/2010	Институт за архитектуру и урбанизам Србије, Београд	07032684	2	1	
4	1		2	13	Израда ПППН специјалног резервата Сува планина	8000	8500	11800	2/9/2010	ЈП Завод за урбанизам Ниш	07261063	2	1	
5	1		2	13	Израда ПППН природног добра Бељаница-Кучај	10000	8500	11800	9/28/2010	ЈП Дирекција за урбанизам Крагујевац	07165862	3	1	
УКУПНО						59700	69658	85736						

Место и датум:
Београд,

*или друго лице које обавља послове јавних
набавки

Печат

Одговорно лице:

Службеник за јавне набавке:*

Телефон: 011/3640-334

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Републичка агенција за просторно
планирање

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Краља Милутина 10а
11000 Београд (Врачар)
Београд (Врачар)

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:

7	4	2	0	1
---	---	---	---	---

МАТИЧНИ БРОЈ:

1	7	5	1	1	4	7	5
---	---	---	---	---	---	---	---

ПИБ:

1	0	3	0	5	6	6	7	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД 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	4	895	-
2	услуге	4	220	-
3	радови	-	-	-
Укупно		8	1115	-

Место и датум:
Београд,

*или друго лице које обавља послове
јавних набавки

Печат

Одговорно лице:

Службеник за јавне набавке:*

Телефон: 011/3640-334

**Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање**

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Републичка агенција за просторно планирање не додељује другим лицима "државну помоћ".

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

За обрачун плата користи се иста основица као и обрачун плата за државне службенике.

Р.бр.	Звање и радно место	Коефицијенти
1.	Директор	7.11
2.	Заменик директора	5.57
3.	Секретар	5.57
4.	Директор ОЈ Нови Сад	5.62
5.	Руководилац одељења	4.81
6.	Руководилац групе	4.58
7.	Руководилац пројекта	3.85
8.	Самостални референт	3.85
9.	Сарадник	3.16
10.	Технички секретар директора	2.46
11.	Возач	2.46

Назив накнаде/другог примања	Исплаћено	
	2009. година	2010. година
Накнада трошкова за долазак и одлазак са рада	740.859,00	795.181,00
Накнада трошкова за време проведено на службеном путу у земљи	750.622,75	948.505,43
Накнада трошкова за време проведено на службеном путу у иностранству	300.889,08	401.730,34
Накнада за отпремнину		1.135.051,00
Солидарна помоћ (за медицинско лечење и у случају смрти запосленог или члана уже породице)	783.269,00	

Информатор о раду
Републичке агенције за просторно планирање

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

**ЗБИРНИ ПРЕГЛЕД О СТАЊУ ПОКРЕТНИХ СТВАРИ ПО ИЗВОРИМА ФИНАНСИРАЊА
НА ДАН 31.12.2009. год.**

Ред. бр. 1	Извор финансирања 2	Колич. бр.- повр. 3	Књиговодствена ревалоризована вредност 4
	А. Опрема		
1.	Буџетска средства	244	3.795.752,20
2.	Средства амортизације		
	Б. Превозна средства		
3.	Буџетска средства	1	1.655.382,53
4.	Средства амортизације		
5.	По основу поклона		
6.	По основу преноса без накнаде		

ЗБИРНИ ПРЕГЛЕД О СТАЊУ ПОКРЕТНИХ СТВАРИ ПО ВРСТАМА НА ДАН 31.12.2009.

Ред. бр. 1	Врста покретне ствари 2	Колич. бр.- повр. 3	Књиговодствена ревалоризована вредност 4
	А. Средства опреме		
1.	Рачунарски ситеми	67	2.568.816,80
2.	Средства веза	34	336.749,89
3.	Канцеларијски намештај	131	658.015,83
4.	Биритрехничка опрема	1	175.723,60
5.	Остала опрема	11	56.446,08
	Б. Превозна средства		
6.	Путнички аутомобил	1	1.655.382,53
7.	Возила посебне намене		
8.	Остала моторна возила		
9.	Ваздухоплови		
10.	Пловни објекти		
11.	Остала превозна средства		
	Ц. Покретне ствари		
	посебне намене		

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Све информације које су настале у току рада Агенције чувају се на носачима информација различите врсте (папир, планови, дискови, ftp сервери, базе података). Носачи информација чувају се у просторијама:

1. Републичке агенције за просторно планирање (Краља Милутина бр.10а, 11000 Београд);
2. Организационе јединице за територију АП Војводине (Булевар Михаила Пупина бр.6, 21000 Нови Сад);
3. Регионалне канцеларије у Нишу (7 јула бр.6, 18000 Ниш);
4. Регионалне канцеларије у Крагујевцу (Краља Петра I бр.23, 34000 Крагујевац) и
5. Регионалне канцеларије за Косово (Кнеза Милоша 7, 38220 Косовска Митровица).

Ради обезбеђивања непрекидног напајања електричном енергијом ftp сервера на коме се налази база података о стању планске документације за територију Републике Србије, сервер се налази у просторијама предузећа *Информатика а.д.* Београд (Јеврејска 32; 11000 Београд).

Рачунари на којима се налазе носачи информација заштићени су антивирус програмом, а приступ носачима информација имају само запослени који су у складу са пословима које обављају овлашћени да истима могу приступити.

18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

1. База правних прописа;
2. Електронска база просторно планске документације за простор Републике Србије;
3. Јавни позиви у поступцима јавних набавки и понуде понуђача;
4. Закључени уговори о јавним набавкама;
5. Документација о спроведеним конкурсима за пријем у радни однос;
6. Документација о извршеним плаћањима.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА АГЕНЦИЈА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Приступ наведеним информацијама је без ограничења, осим у оним ситуацијама када је приступ ускраћен на основу члана 12. Закона о јавним набавкама и члана 83. Закона о раду.

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтев за добијање информација може се поднети Агенцији на неки од следећих начина:

- Писаној форми (на адресу: Републичка агенција за просторно планирање, Краља Милутина 10 а, 11000 Београд);
- Електронској форми (office@rapp.gov.rs)
- Факсом (011/3640-334)
- Усмено на телефон 011/3640-334

Захтев мора садржати пуно име и презиме подносиоца захтева, адресу, контакт телефон као и тачан разлог тражења информације.

Агенција поступа по захтеву без одлагања. Агенција је у обавези да омогући приступ информацијама или да донесе решење којим ће захтев бити одбијен.