



REPUBLIKA SRBIJA
MINISTARSTVO GRAĐEVINARSTVA, SAOBRAĆAJA I INFRASTRUKTURE
UPRAVA ZA UTVRĐIVANJE SPOSOBNOSTI BRODOVA ZA PLOVIDBU

INFORMATOR O RADU
UPRAVE ZA UTVRĐIVANJE SPOSOBNOSTI
BRODOVA ZA PLOVIDBU

Beograd, septembar 2016.

SADRŽAJ

01	Osnovni podaci o državnom organu i informatoru o radu	3
02	Organizaciona struktura	4
03	Opis funkcija starešina	23
04	Opis pravila u vezi sa javnošću rada	24
05	Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja	26
06	Opis nadležnosti, ovlašćenja i obaveza	27
07	Opis postupanja u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza	44
08	Navođenje propisa	45
09	Usluge koje organ pruža zainteresovanim licima	47
10	Postupak radi pružanja usluga	48
11	Pregled podataka o pruženim uslugama	57
12	Podaci o prihodima i rashodima	58
13	Podaci o javnim nabavkama	59
14	Podaci o državnoj pomoći	64
15	Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima	65
16	Podaci o sredstvima rada	66
17	Čuvanje nosača informacija	79
18	Vrste informacija u posedu	80
19	Vrste informacija kojima državni organ omogućava pristup	82
20	Informacije o podnošenju zahteva za pristup informacijama	83

01 OSNOVNI PODACI O DRŽAVNOM ORGANU I INFORMATORU O RADU

Osnovni podaci:

Republika Srbija
Ministarstvo građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture
Uprava za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu
Novi Beograd
Narodnih heroja 30/II
Matični broj 17855212
PIB 107677749
Šifra delatnosti: 8411
Poslovni račun broj: 840-742329843-37
Adresa elektronske pošte: office@uprava-brodova.gov.rs

Informator o radu je sačinjen u skladu sa odredbom člana 39. stav 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl. glasnik RS“ br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10) i Uputstvom za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa („Sl. glasnik RS“ br. 68/10).

Informator o radu Uprave za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu Ministarstva građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture Republike Srbije (u daljem tekstu: Uprava) objavljen je dana 30.09.2012. godine na veb stranici www.uprava-brodova.gov.rs, link: http://www.uprava-brodova.gov.rs/sr_cir/informator.html

Poslednje ažuriranje podataka u Informatoru o radu izvršeno je 30.09.2016. godine.

Osoba odgovorna za tačnost i potpunost podataka u Informatoru o radu je Slobodan Milošević, direktor Uprave.

Ovlašćeno lice za informacije od javnog značaja Uprave za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu je:

Aleksandar Mihailović, rukovodilac Grupe za razvoj, upravljanje rizicima, informisanje, administriranje računarskom mrežom i arhivu

tel: 011 2 60 70 80

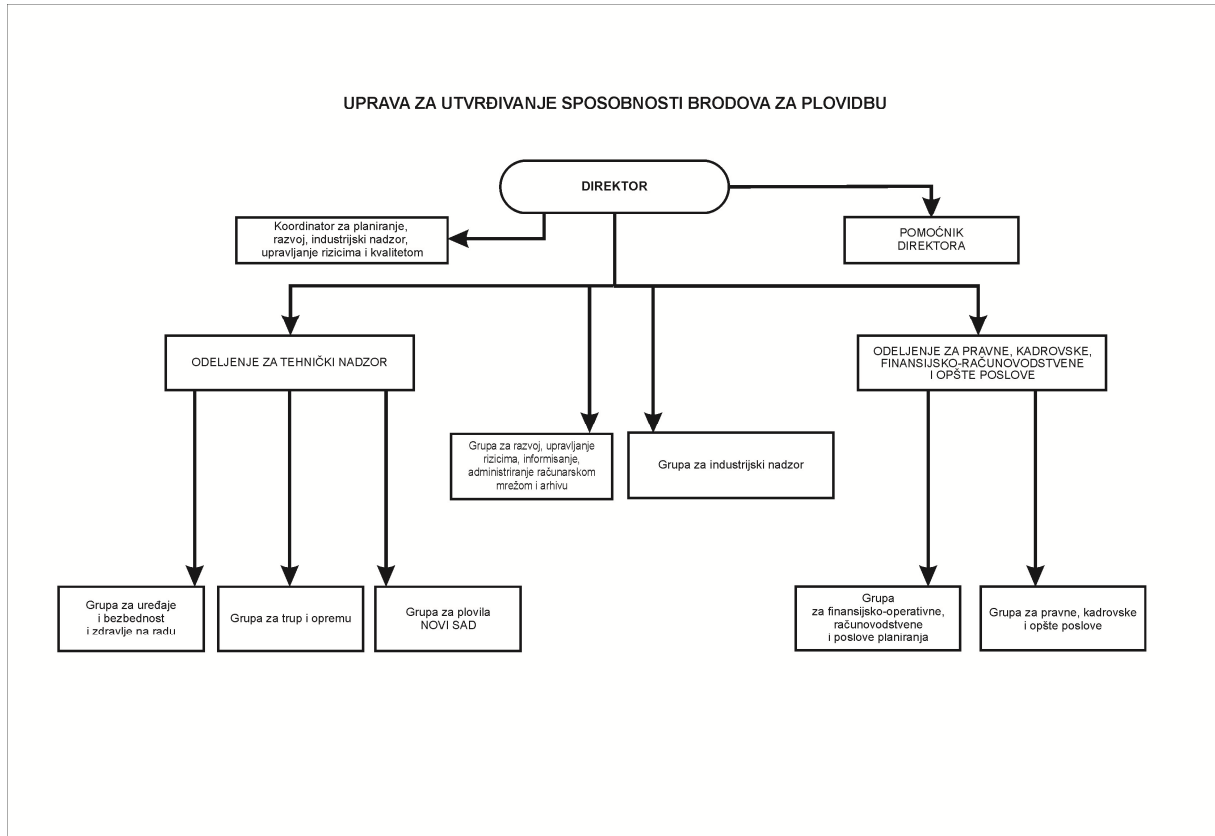
e-mail: aleksandar.mihailovic@uprava-brodova.gov.rs

Uvid u Informator o radu se može ostvariti lično ili nabaviti pisana verzija na poštanskoj adresi Narodnih heroja 30, 11070 Novi Beograd, II sprat uz nadoknadu nužnih troškova štampanja. Za elektronsku formu zainteresovano lice se može obratiti na sledeće e-mail adrese:

office@uprava-brodova.gov.rs

aleksandar.mihailovic@uprava-brodova.gov.rs.

02 ORGANIZACIONA STRUKTURA



NARATIVNI PRIKAZ ORGANIZACIONE STRUKTURE

Na osnovu člana 43. stav 2. Zakona o državnoj upravi („Službeni glasnik RS” br. 79/05, 101/07, 95/10 i 99/14), člana 46. Zakona o državnim službenicima („Službeni glasnik RS”, br. 79/05, 81/05-ispravka, 83/05-ispravka, 64/07 i 67/07-ispravka, 116/08, 104/09 i 99/14), člana 4. stav 2. Uredbe o načelima za unutrašnje uređenje i sistematizaciju radnih mesta u ministarstvima, posebnim organizacijama i službama Vlade („Službeni glasnik RS”, br. 81/07-prečišćen tekst, 69/08, 98/12 i 87/13), člana 4. Uredbe o razvrstavanju radnih mesta i merilima za opis radnih mesta državnih službenika („Službeni glasnik RS”, br. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12, 84/14, 132/14, 28/15, 102/15 i 113/15), člana 3. Uredbe o razvrstavanju radnih mesta nameštenika („Službeni glasnik RS”, br. 5/06 i 30/06), čl. 14. i 16. Uredbe o upravnim okruzima („Službeni glasnik RS”, br. 15/06), Ministarka građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture donela je Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u ministarstvu građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture.

U Ministarstvu je, za obavljanje izvršnih i s njima povezanih inspekcijskih i stručnih poslova u oblasti utvrđivanja sposobnosti brodova za plovidbu, obrazovan organ uprave u sastavu ministarstva i to Uprava za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu.

UNUTRAŠNJE UREĐENJE

Uprava za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu (u daljem tekstu: Uprava), kao organ uprave u sastavu Ministarstva građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture, obavlja poslove koji se odnose na: utvrđivanje sposobnosti broda za plovidbu vršenjem tehničkog nadzora nad brodovima unutrašnje i pomorske plovidbe kojim se utvrđuje da brod odgovara zahtevima Tehničkih pravila, priznavanjem proizvođača, ispitnih institucija i menadžment kvalitetom; razvojem i upravljanjem rizicima, ekspertizom šteta i udesa brodova, informativnim tehnologijama i vođenjem registra brodova i registra priznatih proizvođača i ispitnih institucija i druge poslove iz delokruga Uprave.

Radom Uprave rukovodi direktor Uprave.

Direktor: Slobodan Milošević

Telefon: +381 11 2 60 70 80

E-adresa: slobodan.milosevic@uprava-brodova.gov.rs

Direktor Uprave rukovodi, planira, organizuje i koordinira rad Uprave; daje uputstva za rad državnih službenika u Upravi; raspoređuje poslove na uže unutrašnje jedinice; obavlja najsloženije poslove iz delokruga Uprave; podnosi izveštaje o radu Uprave; učestvuje u radu radnih tela Vlade i Narodne skupštine; ostvaruje saradnju iz delokruga Uprave sa drugim organima; obavlja druge poslove po nalogu resornog Ministra.

Direktora Uprave u njegovom odsustvu zamenjuje pomoćnik direktora koji obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Pomoćnik direktora: Milenko Rakčević
Telefon: +381 11 2 60 70 80
E-adresa: milenko.rakcevic@uprava-brodova.gov.rs

Pomoćnik direktora rukovodi poslovima iz delokruga Uprave; vrši najsloženije poslove iz delokruga Uprave; učestvuje u izradi planova i programa razvoja Uprave; priprema godišnji program rada Uprave; organizuje saradnju sa drugim državnim organima; zamenjuje Direktora u njegovom odsustvu; obavlja i druge poslove po nalogu Direktora.

Koordinator za planiranje, razvoj, industrijski nadzor, upravljanje rizicima i kvalitetom:
dr Ljubinka Radosavljević
Telefon: +381 11 2 60 70 80
E-adresa: ljubinka.radosavljevic@uprava-brodova.gov.rs

Koordinator za planiranje, razvoj, industrijski nadzor, upravljanje rizicima i kvalitetom koordinira i učestvuje u izradi planova i razvojnih programa iz delokruga Uprave; organizuje i učestvuje u izradi planova za unapređenje tehničkog nadzora nad brodovima unutrašnje plovidbe i industrijskog nadzora; prati i daje mišljenja u vezi sa aktivnostima koje obuhvataju ispunjenost zahteva za bezbednost i upravljanje rizicima; koordinira rad na održavanju sistema menadžmenta kvalitetom u Upravi prema ISO 9001 i ISO/IEC 17020 i organizaciji internih provere prema zahtevima standarda ISO 9001 i ISO/IEC 17020; organizuje rad timova za ocenjivanje radi priznanja proizvođača, ispitnih institucija i tipskog odobrenja proizvoda; saraduje sa drugim državnim organima iz oblasti vodnog saobraćaja; obavlja i druge poslove po nalogu Direktora.

U Upravi za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu obrazovane su sledeće uže unutrašnje jedinice: (1) Odeljenje za tehnički nadzor, (2) Odeljenje za pravne, kadrovske, finansijsko-računovodstvene i opšte poslove, (3) Grupa za industrijski nadzor i (4) Grupa za razvoj, upravljanje rizicima, informisanje, administriranje računarskom mrežom i arhivu.

1. Odeljenje za tehnički nadzor

Načelnik Odeljenja: Mišo Macura
Telefon: +381 11 2 60 70 80
E-adresa: miso.macura@uprava-brodova.gov.rs

U Odeljenju za tehnički nadzor obavljaju se poslovi koji se odnose na: odobravanje tehničke dokumentacije na osnovu koje se plovilo unutrašnje plovidbe (brod, skela, tehnički plovni objekat, jahta, čamac i plutajući objekat za privredne svrhe) gradi, prepravlja i popravlja i tehničke dokumentacije na osnovu koje se izrađuju uređaji i oprema koji su namenjeni za gradnju, prepravku i popravku plovila unutrašnje plovidbe; nadzor nad gradnjom, prepravkama i popravkama plovila; nadzor nad izradom uređaja i opreme; osnovne, redovne, kontrolne i vanredne preglede plovila u svrhu utvrđivanja sposobnosti za plovidbu i transport opasnih roba, baždarenje plovila unutrašnje plovidbe, obavljanje stručno-specijalističkih

analiza iz ove oblasti, izdavanje i potvrđivanje knjiga i isprava za plovila; drugi poslovi iz delokruga Odeljenja.

U Odeljenju za tehnički nadzor obrazuju se sledeće uže unutrašnje jedinice: (1) Grupa za uređaje i bezbednost i zdravlje na radu, (2) Grupa za trup i opremu i (3) Grupa za plovila - Novi Sad.

1.1. Grupa za uređaje i bezbednost i zdravlje na radu

Rukovodilac Grupe: Darko Šašić
Telefon: +381 11 2 60 70 80
E-adresa: darko.sasic@uprava-brodova.gov.rs

U Grupi za uređaje i bezbednost i zdravlje na radu obavljaju se poslovi koji se odnose na: odobravanje tehničke dokumentacije u oblasti mašinskih, elektro-uređaja i bezbednosti i zdravlja na radu, na osnovu koje se plovilo unutrašnje plovidbe (brod, skela, tehnički plovni objekat, jahta, čamac i plutajući objekat za privredne svrhe) gradi ili prepravlja, i tehničku dokumentaciju na osnovu koje se izrađuju uređaji i oprema koji su namenjeni za gradnju i popravku plovila unutrašnje plovidbe; nadzor nad gradnjom, prepravkama i popravkama uređaja i opreme; osnovne, redovne, kontrolne i vanredne preglede plovila u svrhu utvrđivanja sposobnosti za plovidbu i transport opasnih roba; izdavanje i potvrđivanje knjiga i isprava za plovila za koje je Uprava Zakonom ovlašćena; drugi poslovi iz delokruga Grupe.

1.2. Grupa za trup i opremu

Rukovodilac Grupe: Marko Vujičić
Telefon: +381 11 2 60 70 80
E-adresa: marko.vujicic@uprava-brodova.gov.rs

U Grupi za trup i opremu obavljaju se poslovi koji se odnose na: odobravanje tehničke dokumentacije u oblasti brodogradnje, brodograđevinske opreme i baždarenja plovila, na osnovu koje se plovilo unutrašnje plovidbe gradi, prepravlja, popravlja i baždari; nadzor nad gradnjom, prepravkama i popravkama konstrukcija trupova plovila i pripadajuće opreme, osnovne, redovne, kontrolne i vanredne preglede plovila u svrhu utvrđivanja sposobnosti za plovidbu i transport opasnih roba; izdavanje i potvrđivanje isprava i knjiga plovilima za koje je Uprava Zakonom ovlašćena; drugi poslovi iz delokruga Grupe.

1.3. Grupa za plovila - Novi Sad

Rukovodilac Grupe: Jagoš Banović
Telefon: +381 21 529 186
E-adresa: jagos.banovic@uprava-brodova.gov.rs

U Grupi za plovila - Novi Sad obavljaju se poslovi koji se odnose na: nadzor nad gradnjom, prepravkama i popravkama plovila unutrašnje plovidbe; nadzor nad izradom uređaja i

opreme, kao i osnovne, redovne, kontrolne i vanredne preglede plovila u svrhu utvrđivanja sposobnosti za plovidbu i transport opasnih roba i drugi poslovi iz delokruga Grupe.

2. Odeljenje za pravne, kadrovske, finansijsko-računovodstvene i opšte poslove

Načelnik Odeljenja: Svetlana Tričković-Mladenović

Telefon: +381 11 2 60 70 80

E-adresa: svetlana.trickovic@uprava-brodova.gov.rs

U Odeljenju za pravne, kadrovske, finansijsko-računovodstvene i opšte poslove obavljaju se poslovi koji se odnose na: praćenje i primenu zakonskih propisa iz delokruga rada; pripremu predloga ugovora sa pravnim i fizičkim licima; radno-pravni status državnih službenika i nameštenika; evidencije iz oblasti rada i radnih odnosa; stručno usavršavanje državnih službenika; pripremanje predloga opštih akata, pravilnika, odluka, uputstava, direktiva, rešenja; sprovođenje javnih nabavki; izradu informatora o radu Uprave i dostupnost informacija od javnog značaja; pripremu predloga finansijskog plana budžetskih sredstava i praćenje realizacije; prijem i obradu zahteva za pregled objekata i praćenje realizacije; evidentiranje i praćenje rashoda i prihoda od taksi; usaglašavanje operativne sa knjigovodstvenim evidencijama; vođenje evidencije o službenim vozilima, putnim naložima, sravnjivanje, sintetizovanje i konsolidovanje finansijskih podataka; praćenje finansijske realizacije ugovorenih poslova i staranje o blagovremenom ispunjenju obaveza, odluka i rešenja; evidenciju i obradu dokumentacije za isplatu zarada i drugih primanja; obradu dokumentacije za davanje naloga za isplatu svih vrsta plaćanja; drugi poslovi iz delokruga Odeljenja.

U Odeljenju za pravne, kadrovske, finansijsko-računovodstvene i opšte poslove obrazuju su sledeće uže unutrašnje jedinice: (1) Grupa za finansijsko-operativne, računovodstvene i poslove planiranja i (2) Grupa za pravne, kadrovske i opšte poslove.

2.1. Grupa za finansijsko-operativne, računovodstvene i poslove planiranja

Rukovodilac Grupe: Dušan Žugić

Telefon: +381 11 2 60 70 80

E-adresa: dusan.zugic@uprava-brodova.gov.rs

U Grupi za finansijsko-operativne, računovodstvene i poslove planiranja obavljaju se poslovi koji se odnose na: pripremu predloga finansijskog plana budžetskih sredstava i praćenje realizacije; obradu dokumentacije i izdavanje naloga za naplatu taksi i rešenja za vršenje tehničkog nadzora; evidentiranje i praćenje rashoda i prihoda od taksi; usaglašavanje operativne sa knjigovodstvenim evidencijama; vođenje evidencije o službenim vozilima, putnim naložima, sravnjivanje, sintetizovanje i konsolidovanje finansijskih podataka; praćenje finansijske realizacije ugovorenih poslova i staranje o blagovremenom ispunjenju obaveza, odluka i rešenja; evidenciju i obradu dokumentacije za isplatu zarada i drugih primanja; obradu dokumentacije za davanje naloga za isplatu svih vrsta plaćanja; drugi poslovi iz delokruga Grupe.

2.2. Grupa za pravne, kadrovske i opšte poslove

Rukovodilac Grupe: Miloš Selaković

Telefon: +381 11 2 60 70 80

E-adresa: milos.selakovic@uprava-brodova.gov.rs

U Grupi za pravne, kadrovske i opšte poslove obavljaju se poslovi koji se odnose na: praćenje i primenu zakonskih propisa iz delokruga rada; pripremanje predloga opštih akata, pravilnika, odluka, uputstava, direktiva, rešenja; prijem i obradu zahteva za vršenje tehničkog nadzora i praćenje realizacije; pripremu predloga ugovora sa pravnim i fizičkim licima; radno-pravni status državnih službenika i nameštenika; evidencije iz oblasti rada i radnih odnosa; stručno usavršavanje državnih službenika; sprovođenje javnih i ostalih nabavki; izradu informatora o radu Uprave i dostupnost informacija od javnog značaja; drugi poslovi iz delokruga Grupe.

3. Grupa za industrijski nadzor

Rukovodilac Grupe: Živka Vančagović

Telefon: +381 11 2 60 70 80

E-adresa: zivka.vancagovic@uprava-brodova.gov.rs

U Grupi za industrijski nadzor obavljaju se poslovi koji se odnose na: utvrđivanje tehničkih uslova za tipove uređaja i opreme, koji se u primeni i ugrađuju se na plovila u svrhu održavanja sposobnosti za plovidbu, a u skladu sa važećim nacionalnim i nadnacionalnim propisima; saradnju sa domaćim i međunarodnim stručnim organizacijama iz svog delokruga; odobravanje tipskih proizvoda, proizvođača, ispitnih institucija; praćenje ispunjenosti zahteva za upravljanje rizicima; uspostavljanje, primenu i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom prema ISO 9001; implementaciju zahteva standarda OXSAS 18001 i EN 45000; drugi poslovi iz delokruga Grupe.

4. Grupa za razvoj, upravljanje rizicima, informisanje, administriranje računarskom mrežom i arhivu

Rukovodilac Grupe: Aleksandar Mihailović

Telefon: +381 11 2 60 70 80

E-adresa: aleksandar.mihailovic@uprava-brodova.gov.rs

U Grupi za razvoj, upravljanje rizicima, informisanje, administriranje računarskom mrežom i arhivu obavljaju se poslovi koji se odnose na: praćenje i analizu stanja u oblasti razvoja i upravljanja rizicima i ostvarivanje saradnje sa institucijama koje se bave kvalitetom i standardizacijama u koordinaciji razvojnih projekata u predmetnoj oblasti; pripremanje, organizovanje, praćenje i davanje mišljenja u vezi sa aktivnostima koje obuhvataju procenu ispunjenosti zahteva za razvoj i upravljanje rizicima; razvoj i istraživanje novih softverskih tehnologija, izbor platformi i alata za rad i razvoj sopstvenih aplikacija; praćenje rada i evidenciju elektronske arhive i arhivske građe Uprave; koordinaciju razvojnih projekata iz delokruga Uprave; uspostavljanje i održavanje baze podataka Uprave; drugi poslovi iz delokruga Grupe.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MESTA NA DAN 30.09.2016.

Sistematizacija radni mesta sadrži:

Radna mesta državnih službenika	Broj:
II grupa položaja	1
V grupa položaja	1
4 radnih mesta u zvanju viši savetnik	4
6 radnih mesta u zvanju samostalni savetnik	6
8 radnih mesta u zvanju savetnik	8
1 radna mesta u zvanju saradnik	1
2 radno mesto u zvanju mlađi saradnik	2
5 radnih mesta u zvanju referent	5

Radna mesta nameštenika	Broj:
1 radno mesto IV vrste	1
1 radno mesto VI vrste	1
Ukupno:	30

226. Direktor

-položaj u drugoj grupi

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Rukovodi, planira, organizuje i koordinira rad Uprave; daje uputstva za rad državnih službenika u Upravi; raspoređuje poslove na uže unutrašnje jedinice; obavlja najsloženije poslove iz delokruga Uprave; podnosi izveštaje o radu Uprave; učestvuje u radu radnih tela Vlade i Narodne skupštine; ostvaruje saradnju iz delokruga Uprave sa drugim organima; obavlja druge poslove po nalogu resornog Ministra.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti ekonomske nauke, odnosno stručne oblasti saobraćajnog inženjerstva – smer vodnog saobraćaja ili mašinskog inženjerstva – smer brodogradnja, na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, najmanje 9 godina radnog iskustva u struci i položen državni stručni ispit.

227. Pomoćnik direktora

-položaj u petoj grupi

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Rukovodi poslovima iz delokruga Uprave; vrši najsloženije poslove iz delokruga Uprave; učestvuje u izradi planova i programa razvoja Uprave; priprema godišnji program rada Uprave; organizuje saradnju sa drugim državnim organima; zamenjuje Direktora u njegovom odsustvu; obavlja i druge poslove po nalogu Direktora.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti ekonomske ili pravne nauke, odnosno stručne oblasti saobraćajnog inženjerstva – smer vodnog saobraćaja ili mašinskog inženjerstva – smer brodogradnja, na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje 9 godina radnog iskustva u struci i položen državni stručni ispit.

228. Radno mesto koordinatora za planiranje, razvoj, industrijski nadzor, upravljanje rizicima i kvalitetom

-viši savetnik

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Koordinira i učestvuje u izradi planova i razvojnih programa iz delokruga Uprave; organizuje i učestvuje u izradi planova za unapređenje tehničkog nadzora nad brodovima unutrašnje plovidbe i industrijskog nadzora; prati i daje mišljenja u vezi sa aktivnostima koje obuhvataju ispunjenost zahteva za bezbednost i upravljanje rizicima; koordinira rad na održavanju sistema menadžmenta kvalitetom u Upravi prema ISO 9001 i ISO/IEC 17020 i organizaciji internih provere prema zahtevima standarda ISO 9001 i ISO/IEC 17020; organizuje rad timova za ocenjivanje radi priznanja proizvođača, ispitnih institucija i tipskog odobrenja proizvoda; saraduje sa drugim državnim organima iz oblasti vodnog saobraćaja; obavlja i druge poslove po nalogu Direktora.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz naučne, odnosno stručne oblasti u okviru obrazovno – naučnog polja tehničko – tehnoloških nauka ili naučne oblasti ekonomske ili pravne nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje 7 godina radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit; poznavanje rada na računaru i poznavanje engleskog jezika.

1. Odeljenje za tehnički nadzor

229. Načelnik Odeljenja

-viši savetnik

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Rukovodi i planira rad Odeljenja, pruža stručna uputstva, koordinira i nadzire rad rukovodilaca Grupa; učestvuje u radu međunarodnih i domaćih stručnih organizacija i učestvuje u pripremi stručnih osnova za izradu strategija, planova i propisa; saraduje sa drugim organima državne uprave u vezi sa tehničkim nadzorom plovila; radi na održavanju sistema menadžmenta kvalitetom u Upravi prema ISO 9001 i ISO/IEC 17020; vrši stručno - specijalističke analize plovila i daje saglasnost na izdavanje Isprava, knjiga, tehničke dokumentacije i Izveštaja o plovilima iz delokruga Odeljenja; izrađuje Izveštaje o radu Odeljenja; obavlja i druge poslove po nalogu Direktora.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti mašinsko inženjerstvo ili elektrotehničko i računarsko inženjerstvo na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim

studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje 7 godina radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit; poznavanje rada na računaru i poznavanje engleskog, nemačkog ili ruskog jezika jezika.

1.1. Grupa za uređaje i bezbednost i zdravlje na radu

230. Rukovodilac Grupe
-viši savetnik

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Rukovodi i planira rad Grupe i pruža stručna uputstva, koordinira i nadzire rad državnih službenika u Grupi; definiše vrstu tehničkog nadzora po prispelim zahtevima i organizuje dinamiku vršenja tehničkog nadzora u Odeljenju za tehnički nadzor i pregleda, overava i odobrava tehničku dokumentaciju iz delokruga Grupe; učestvuje u procesu priznanja proizvođača, ispitnih institucija i tipskog odobrenja institucija; vrši nadzor nad gradnjom, osnovni, redovni, kontrolni i vanredni pregled plovila i iz delokruga bezbednosti i zdravlja na radu; radi na održavanju sistema menadžmenta kvalitetom u Upravi prema ISO 9001 i ISO/IEC 17020; vrši stručno-specijalističke analize uređaja i bezbednosti i zdravlja na radu i vrši nadzor nad izradom prototipova uređaja; izrađuje i odobrava isprave, knjige i izveštaje o plovilima iz delokruga Grupe i izrađuje Izveštaje o radu Grupe; obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika Odeljenja.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti mašinsko inženjerstvo ili elektrotehničko i računarsko inženjerstvo na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje 7 godina radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit; poznavanje rada na računaru i poznavanje engleskog jezika.

231. Radno mesto za poslove nadzora za mašinske uređaje i bezbednost i zdravlje na radu
-samostalni savetnik

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Pregleda, overava i odobrava tehničku dokumentaciju iz oblasti mašinskih uređaja i oblasti bezbednosti i zdravlja na radu; učestvuje u procesu priznanja proizvođača, ispitnih institucija i tipskog odobrenja proizvoda; vrši osnovni, redovni, kontrolni i vanredni pregled plovila i vrši stručno- specijalističke analize uređaja i bezbednosti i zdravlja na radu; vrši nadzor nad gradnjom, prepravkom i popravkom uređaja i iz delokruga bezbednosti i zdravlja na radu; vrši nadzor nad izradom prototipova uređaja i izrađuje isprave, knjige i izveštaje o plovilima iz delokruga Grupe; radi na održavanju sistema menadžmenta kvalitetom u Upravi prema ISO 9001 i ISO/IEC 17020; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti mašinsko inženjerstvo ili elektrotehničko i računarsko inženjerstvo na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju

od najmanje 4 godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje 5 godina radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit; poznavanje rada na računaru i poznavanje engleskog, nemačkog ili ruskog jezika.

232. Radno mesto za poslove nadzora za elektormošinske uređaje

-samostalni savetnik

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Pregleda i overava tehničku dokumentaciju mašinskih i elektro uređaja; učestvuje u procesu priznanja proizvođača, ispitnih institucija i tipskog odobrenja proizvoda; vrši osnovni, redovni, kontrolni i vanredni pregled plovila; vrši stručno-specijalističke analize uređaja; vrši nadzor nad gradnjom, prepravkom i popravkom uređaja; vrši nadzor nad izradom prototipova uređaja; izrađuje isprave, knjige i izveštaje o plovilima; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti mašinsko ili elektrotehničko i računarsko inženjerstvo na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje 5 godina radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit; poznavanje rada na računaru i poznavanje engleskog, nemačkog ili ruskog jezika.

233. Radno mesto za poslove nadzora za mašinske uređaje

-savetnik

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Pregleda i overava tehničku dokumentaciju mašinskih uređaja; vrši osnovni, redovni, kontrolni i vanredni pregled plovila; vrši stručno-specijalističke analize mašinskih uređaja na plovilima i nadzor nad gradnjom, prepravkom i popravkom uređaja; izrađuje isprave, knjige i izveštaje o plovilima; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti mašinsko inženjerstvo na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje 3 godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit; poznavanje rada na računaru i poznavanje engleskog, nemačkog ili ruskog jezika.

1.2. Grupa za trup i opremu

234. Rukovodilac Grupe

-samostalni savetnik-

broj državnih službenika 1

Opi poslova: Rukovodi i planira rad Grupe i pruža stručna uputstva, koordinira i nadzire rad državnih službenika u Grupi; pregleda, overava i odobrava tehničku dokumentaciju iz delokruga Grupe; učestvuje u procesu priznanja proizvođača, ispitnih institucija i tipskog odobrenja proizvoda; vrši osnovni, redovni, kontrolni i vanredni pregled plovila i vrši stručno-

specijalističke analize plovila i nadzor nad gradnjom, prepravkom i popravkom plovila; vrši nadzor nad izradom prototipova plovila i izrađuje isprave, knjige i izveštaje o plovilima iz delokruga Grupe; radi na održavanju sistema menadžmenta kvalitetom u Upravi prema ISO 9001 i ISO/IEC 17020; izrađuje Izveštaje o radu Grupe; obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika Odeljenja.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti mašinsko inženjerstvo - oblast brodogradnje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje 5 godina radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit; poznavanje rada na računaru i poznavanje engleskog, nemačkog ili ruskog jezika.

235. Radno mesto za poslove nadzora trupa i opreme trupa plovila
-savetnik broj državnih službenika 1

Opis poslova: Pregleda i overava tehničku dokumentaciju o trupu i opremi trupa plovila; vrši osnovni, redovni, kontrolni i vanredni pregled plovila; vrši stručno-specijalističke analize i nadzor nad gradnjom, prepravkom i popravkom plovila; izrađuje isprave, knjige i izveštaje o plovilima; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti mašinsko inženjerstvo - oblast brodogradnje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računaru i poznavanje engleskog, nemačkog ili ruskog jezika.

236. Radno mesto za poslove baždarenja plovila
-referent broj državnih službenika 1

Opis poslova: Obavlja poslove u vezi sa baždarenjem plovila tokom nadzora nad gradnjom, prepravkom i popravkom plovila, kao i tokom osnovnog i redovnog pregleda plovila; priprema podatke za overu tehničke dokumentacije razvoja oplata, baždarskih oznaka plovila i za izdavanje isprava i izveštaja o baždarenju plovila; vodi evidenciju o izvršenim baždarenjima; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Srednja stručna sprema - srednja broderska škola, mašinska, tehnička i saobraćajna škola – odgovarajućeg smera; najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

1.3. Grupa za plovila - Novi Sad

237. Rukovodilac Grupe
-samostalni savetnik-

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Rukovodi i planira rad Grupe i pruža stručna uputstva, koordinira i nadzire rad državnih službenika u Grupi; pregleda i overava tehničku dokumentaciju iz delokruga Grupe; učestvuje u procesu priznanja proizvođača, ispitnih institucija i tipskog odobrenja proizvoda; vrši osnovni, redovni, kontrolni i vanredni pregled plovila i vrši stručno- specijalističke analize uređaja na plovilima i nadzor nad gradnjom, prepravkom i popravkom uređaja i opreme; vrši nadzor nad izradom prototipova uređaja i izrađuje isprave, knjige i izveštaje o plovilima iz delokruga Grupe; radi na održavanju sistema menadžmenta kvalitetom u Upravi prema ISO 9001 i ISO/IEC 17020; izrađuje izveštaje o radu Grupe; obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika Odeljenja.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti mašinsko inženjerstvo na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine ili specijalističkim studijama na fakultet; najmanje 5 godina radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit; poznavanje rada na računaru i poznavanje engleskog, nemačkog ili ruskog jezika.

238. Radno mesto za poslove nadzora trupa i opreme trupa plovila
-savetnik

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Pregleda i overava tehničku dokumentaciju o trupu i opremi trupa plovila; vrši osnovni, redovni, kontrolni i vanredni pregled plovila; vrši stručno-specijalističke analize i nadzor nad gradnjom, prepravkom i popravkom plovila; izrađuje isprave, knjige i izveštaje o plovilima; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti mašinsko inženjerstvo-oblast brodogradnje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine ili specijalističkim studijama na fakultet; najmanje 3 godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit; poznavanje rada na računaru i poznavanje engleskog jezika, nemačkog ili ruskog jezika.

239. Radno mesto za poslove nadzora za elektro-uređaje
-savetnik

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Pregleda i overava tehničku dokumentaciju elektro uređaja; vrši osnovni, redovni, kontrolni i vanredni pregled plovila; vrši stručno-specijalističke analize i nadzor nad gradnjom, prepravkom i popravkom elektro uređaja plovila; izrađuje isprave, knjige i izveštaje o plovilima; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti elektrotehničko i računarsko inženjerstvo na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine ili specijalističkim studijama na fakultet; najmanje 3 godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit; poznavanje rada na računaru i poznavanje engleskog, nemačkog ili ruskog jezika.

240. Radno mesto za evidencione poslove
-referent

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Evidentira i raspoređuje dokumentaciju o tehničkom nadzoru plovila; arhivira dokumentaciju o zaključenim radnim predmetima o obavljenom tehničkom nadzoru plovila od strane Grupe; evidentira i kontroliše tok aktivnih radnih predmeta i zaključivanje naloga rada u Grupi; vodi evidenciju izdatih delovodnih brojeva isprava u Grupi; vodi evidenciju blagajne poštanskih maraka, merne opreme i kartoteke inventara; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Srednja stručna sprema društvenog ili tehničkog smera ili gimnazija (opšti, prirodni ili društveni smer), najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

2. Odeljenje za pravne, kadrovske, finansijsko-računovodstvene i opšte poslove

241. Načelnik Odeljenja
-viši savetnik

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Rukovodi i planira rad Odeljenja, pruža stručna uputstva, koordinira i nadzire rad državnih službenika u Odeljenju; organizuje i pruža pravnu podršku užim unutrašnjim jedinicama i priprema, u saradnji sa Odeljenjem za tehnički nadzor, mišljenja o primeni zakona i drugih propisa iz delokruga Uprave; nadzire izradu pojedinačnih akata iz oblasti radnih odnosa i akata u vezi sa ostvarivanjem prava državnih službenika i nameštenika iz radnog odnosa; priprema Finansijski plan Uprave i prati realizaciju istog i kontroliše i overava sve zahteve za plaćanja u Upravi i nadzire usaglašavanje i sravnjenje knjigovodstvenog stanja glavne knjige Trezora sa pomoćnim evidencijama; stara se o pravilnom sprovođenju postupaka javnih nabavki; radi na održavanju sistema menadžmenta kvalitetom u Upravi prema ISO 9001 i ISO/IEC 17020; obavlja i druge poslove po nalogu direktora Uprave.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti ekonomske ili pravne nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje 7 godina radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računaru i poznavanje nemačkog, engleskog ili ruskog jezika.

2.1. Grupa za finansijsko - operativne, računovodstvene i poslove planiranja

242. Rukovodilac Grupe
-savetnik

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Rukovodi, planira, koordinira i nadzire rad državnih službenika u Grupi i pruža stručna uputstva; daje stručna mišljenja i učestvuje u procesu pripreme i izrade finansijskog plana Uprave; prati finansijske aspekte realizacije tehničkih nadzora i ugovora, sprovodi stručne analize i učestvuje u izradi finansijskih izveštaja Uprave i izradi izveštaja iz oblasti saradnje sa međunarodnim organizacijama u skladu sa potpisanim sporazumima i konvencijama; obavlja saradnju sa NBS, Upravom za Trezor, Poreskom upravom i drugim organima i stara se o blagovremenom dostavljanju zakonom propisanih izveštaja i obrazaca iz delokruga Odeljenja; priprema opšte i pojedinačne akte u vezi sa finansijsko - računovodstvenim poslovima Uprave; kontroliše i nadzire pripremu i obradu zahteva za plaćanje po različitim osnovama i naplatu taksi; obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika Odeljenja.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti ekonomske nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen državni stručni ispit. poznavanje rada na računaru i poznavanje engleskog, nemačkog ili ruskog jezika.

243. Radno mesto za finansijske poslove
-savetnik

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Učestvuje u pripremi finansijskih planova i izradi finansijskih izveštaja Uprave; učestvuje u vođenju deviznog poslovanja Uprave - potraživanja i obaveza, naplatu i plaćanja prema inostranstvu, obračunava i isplaćuje domaće i ino-dnevnice i druge materijalne troškove i obavlja saradnju sa NBS; obrađuje podatke za obračun zarada i naknada, vrši kontrolu obračunatih i isplaćenih zarada i naknada i njihovo arhiviranje; učestvuje u saradnji sa Upravom za Trezor, Poreskom upravom i drugim organima; učestvuje u usaglašavanju i sravnjenju knjigovodstvenog stanja glavne knjige Trezora sa pomoćnim knjigama i evidencijama; obrađuje, popunjava i stara se o blagovremenom dostavljanju zakonom propisanih izveštaja i obrazaca iz delokruga Odeljenja; obrađuje podatke u vezi sa osiguranjem imovine i lica; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti ekonomske nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje 3 godina radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit; poznavanje rada na računaru i poznanje nemačkog, engleskog ili ruskog jezika.

244. Radno mesto za podršku finansijskim poslovima
-mlađi saradnik

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Prikuplja, uređuje i priprema podatke za izradu finansijskih analiza i izveštaja, projekata i statističkih izveštaja; otvara naloge rada iz delokruga Uprave i vrši obradu tarifnih stavova; vrši obradu i izdavanje naloga za naplatu takse i rešenja o odobrenju vršenja tehničkog nadzora podnosiocima zahteva; prati realizaciju naloga rada i kontroliše tok aktivnih radnih predmeta i zaključivanje naloga rada i vodi evidenciju o realizovanim nalogima rada; priprema, obrađuje i evidentira dokumentaciju o tehničkom i industrijskom nadzoru; prati realizaciju naplate prihoda od taksi i vodi poslovne knjige; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz oblasti ekonomske nauke, menadžmenta, ili mašinskog inženjerstva na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju do 3 godine i završen pripravnički staž ili najmanje 5 godina radnog staža u državnim organima; položen državni stručni ispit; poznavanje rada na računaru; poznavanje engleskog, nemačkog ili ruskog jezika.

245. Radno mesto za finansijsko - računovodstvene poslove
-referent

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Prikuplja, uređuje i priprema podatke za izradu finansijskih analiza i izveštaja, projekata i statističkih izveštaja; priprema i obrađuje finansijsko-računovodstvenu dokumentaciju, vrši njihovu kontrolu i likvidaturu i vodi poslovne knjige; učestvuje u pripremi podataka za izradu finansijskog plana Uprave i prati njegovu realizaciju; učestvuje u izradi izveštaja u vezi sa sprovedenim javnim nabavkama i nabavkama na koje se ne primenjuje Zakon o javnim nabavkama; vrši obračune i realizuje dinarska i devizna plaćanja; izrađuje dokumentaciju za podnošenje Poreskoj upravi, Upravi za trezor, NBS i drugim propisima ustanovljenim organima i službama; vrši obračun i isplatu drugih primanja zaposlenih po osnovu rešenja i angažovanih lica po osnovu Ugovora; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Srednja stručna sprema ekonomskog smera ili gimnazija (opšti, prirodni ili društveni smer), najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

2.2. Grupa za pravne, kadrovske i opšte poslove

246. Rukovodilac Grupe
-savetnik

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Rukovodi i planira rad Grupe i pruža stručna uputstva, koordinira i nadzire rad državnih službenika i nameštenika u Grupi; učestvuje u izradi opštih akata Uprave; priprema tužbe i odgovore na tužbe i dokumentaciju za zastupanje Uprave pred sudovima i drugim organima; priprema pojedinačna akta u vezi sa radnom odnosom i regulisanjem drugih prava iz radnog odnosa; organizuje i stara se o ispravnom planiranju, sprovođenju postupaka javnih

nabavki i izradi izveštaja o javnim nabavkama; organizuje i stara se o čuvanju arhivske građe koja se odnosi na pravne, kadrovske i opšte poslove Uprave; obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika Odeljenja.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti pravne nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje 3 godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit; poznavanje rada na računaru i poznavanje engleskog, nemačkog ili ruskog jezika.

247. Radno mesto za operativne poslove
-referent

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Evidentira i raspoređuje ulazno-izlaznu poštu i tehničku dokumentaciju i priprema podatke za otvaranje naloga rada iz delokruga Uprave; izdaje isprave, knjige, izveštaje i tehničku dokumentaciju i vodi evidenciju o tome; izdaje putne naloge, naloge za korišćenje službenih vozila, naloge za korišćenje privatnih automobila u službene svrhe, vodi knjigu putnih naloga, prati troškove i izrađuje mesečne i druge izveštaje po potrebi; obrađuje i ažurira personalnu dokumentaciju i učestvuje u izradi dokumentacije potrebne za ostvarivanje prava na PIO i zdravstveno osiguranje zaposlenih i vrši elektronske prijave/odjave; prikuplja, uređuje, priprema podatke i pruža podršku u izradi kvartalnih i godišnjih izveštaja i informacija o radu Uprave; sprovodi nabavke za potrebe Uprave na koje se ne primenjuje Zakon o javnim nabavkama i vodi Knjigu osnovnih sredstava i vodi interne knjige Uprave; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Srednja stručna sprema društvenog ili tehničkog smera ili gimnazija (opšti, prirodni ili društveni smer), najmanje 2 (dve) godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

248. Radno mesto vozača - kurira
-četvrta vrsta radnih mesta nameštenika

broj nameštenika 1

Opis poslova: Obavlja poslove vožnje službenog automobila za potrebe Uprave; održava vozila i stara se o nabavci rezervnih delova i snabdevanju vozila gorivom; vrši redovnu kontrolu ispravnosti vozila i organizuje predaju vozila na radioničku opravku i prijem posle opravke; obavlja poslove u vezi registracije vozila; obavlja kurirske poslove; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: IV ili III stepen stručne spreme; posedovanje vozačke dozvole B kategorije i najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva.

249. Radno mesto za pomoćne poslove
-šesta vrsta radnih mesta nameštenika

broj nameštenika 1

Opis poslova: Održava higijenu u poslovnim prostorijama i sanitarnim čvorovima; prijavljuje oštećenja i kvarove na instalacijama, inventaru i opremi; prati stanje zaliha potrošnog materijala i sitnog inventara za potrebe održavanja higijene; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Završena osnovna škola.

3. Grupa za industrijski nadzor

250. Rukovodilac Grupe
-samostalni savetnik

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Rukovodi i planira rad Grupe, pruža stručna uputstva, koordinira i nadzire rad državnih službenika u Grupi; organizuje i sprovodi proces priznanja proizvođača, ispitnih institucija i tipskog odobrenja proizvoda; organizuje i učestvuje u održavanju sistema menadžmenta kvalitetom u Upravi prema ISO 9001 i ISO/IEC 17020 i organizuje interne provere prema zahtevima standarda ISO 9001 i ISO/IEC 17020; pregleda, overava i odobrava dokumentaciju iz oblasti priznanja proizvoda, proizvođača i ispitnih institucija; vrši stručno – specijalističke analize tokom nadzora nad gradnjom, prepravkom plovila, uređaja i opreme; odobrava izdavanje Potvrda o priznanju; izrađuje Izveštaje iz delokruga Grupe; obavlja i druge poslove po nalogu Direktora.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti u okviru obrazovno - naučnog polja tehničko – tehnoloških nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje 5 godina radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit; poznavanje rada na računaru i poznavanje engleskog, nemačkog ili ruskog jezika.

251. Radno mesto za poslove industrijskog nadzora
-samostalni savetnik

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Pregleda i overava tehničku dokumentaciju iz oblasti priznanja proizvođača, ispitnih institucija i tipskih odobrenja proizvoda; vrši preglede privrednih subjekata u postupku priznanja proizvođača, ispitnih institucija i tipskih odobrenja proizvoda; izrađuje Izveštaje i Potvrde o priznanju; radi na održavanju sistema menadžmenta kvalitetom i učestvuje u internim proverama zaposlenih u Upravi prema ISO 9001 i ISO/IEC 17020; učestvuje u pripremi propisa iz delokruga Grupe, obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti u okviru obrazovno - naučnog polja tehničko – tehnoloških nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama,

specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje 5 godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit; poznavanje rada na računaru i poznavanje engleskog, nemačkog ili ruskog jezika.

252. Radno mesto - stručno tehnički saradnik
-mlađi saradnik

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Učestvuje u prikupljanju, obradi i pripremi podataka potrebnih za izradu analiza, izveštaja i projekata iz delokruga Grupe; učestvuje u pripremi odgovarajuće dokumentacije koja se izrađuje u vezi sa poslovima iz delokruga Grupe; izrađuje dopise iz delokruga Grupe; vodi odgovarajuću evidenciju o izdatoj dokumentaciji u vezi sa delokrugom poslova Grupe i evidenciju o izdatim radnim predmetnima iz arhive; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti u okviru obrazovno – naučnog polja tehničko – tehnoloških nauka ili menadžmenta na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju do 3 godine; završen pripravnički staž ili najmanje 5 godina radnog staža u državnim organima; položen državni stručni ispit; poznavanje rada na računaru i poznavanje engleskog jezika.

4. Grupa za razvoj, upravljanje rizicima, informisanje, administriranje računarskom mrežom i arhivu

253. Rukovodilac Grupe
-savetnik

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Rukovodi i planira rad Grupe i pruža stručna uputstva, koordinira i nadzire rad državnih službenika u Grupi; prati i analizira stanje u oblasti razvoja i upravljanja rizicima i ostvaruje saradnju sa institucijama koje se bave kvalitetom i standardizacijama u koordinaciji razvojnih projekata u predmetnoj oblasti; priprema, organizuje, prati i daje mišljenje u vezi sa aktivnostima koje obuhvataju procenu ispunjenosti zahteva za razvoj i upravljanje rizicima; vrši unapređenje i ažuriranje web prezentacije Uprave, priprema i ažurira Informator o radu Uprave i organizuje obradu zahteva za pristup informacijama od javnog značaja; prati nove softverske tehnologije i izrađuje platformu za izbor alata za rad Uprave i razvoj sopstvenih aplikacija i stara se o radu elektronske arhive i predlaže instaliranje i vrši održavanje baze podataka za unutrašnju mrežu, internet bazu podataka Uprave i upravljanje arhivskom građom Uprave; prati stanje opreme i IT potreba Uprave radi planiranja nabavki opreme i softvera; radi na održavanju sistema menadžmenta kvalitetom u Upravi prema ISO 9001 i ISO/IEC 17020; obavlja i druge poslove po nalogu Direktora.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz naučne, odnosno stručne oblasti u okviru obrazovno – naučnog polja tehničko – tehnoloških nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje 3 godine radnog

iskustva u struci; položen državni stručni ispit; poznavanje rada na računaru i poznavanje engleskog jezika.

254. Radno mesto za informacione sisteme
-saradnik

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Učestvuje u razvoju aplikativnog softvera; vrši obuke zaposlenih u cilju osposobljavanja za korišćenje softvera razvijenih u Upravi; obezbeđuje održavanje aplikativnog softvera, vrši instaliranje i održavanje baze podataka, kao i poslove administratora baze podataka za unutrašnju mrežu i internet bazu podataka; učestvuje u izboru platformi i alata za rad i razvoj sopstvenih aplikacija; prati stanje i predlaže rešavanje problema, unapređivanje softvera i metoda poboljšanja performansi softvera; podnosi periodične izveštaje o radu; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz naučne odnosno stručne oblasti tehničko-tehnoloških nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju do 3 godine; najmanje 3 godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, znanje rada na računaru i poznavanje engleskog jezika.

255. Radno mesto administratora informacionog sistema
-referent

broj državnih službenika 1

Opis poslova: Pruža podršku korisnicima informacionog sistema u Upravi; obavlja održavanje web-servera Uprave i administriranje spoljnih korisnika i izrađuje prezentacije i dizajnira poslovne materijale na zahtev korisnika; uspostavlja i razvija elektronsku dokumentaciju u Upravi; učestvuje u planiranju nabavki računarske opreme; obezbeđuje instaliranje i održavanje operativnog sistema i aplikativnog softvera; vrši instaliranje i održavanje računarske mreže Uprave, baze korisnika, njihovih password-a i prava pristupa u okviru unutrašnje mreže; vrši prijem, evidentiranje i čuvanje arhivske građe i drugog registratorskog materijala i priprema podatke za statističko-tehničke publikacije i izrađuje dopise iz delokruga Grupe; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Srednja stručna sprema društvenog ili tehničkog smera ili gimnazija (opšti, prirodni ili društveni smer), najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

03 OPIS FUNKCIJA STAREŠINA

Radom Uprave rukovodi direktor koji predstavlja upravu i za svoj rad i rad Uprave odgovara ministru građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture.

Direktor Uprave rukovodi, planira, organizuje i koordinira rad Uprave; daje uputstva za rad državnih službenika u Upravi; raspoređuje poslove na uže unutrašnje jedinice; obavlja najsloženije poslove iz delokruga Uprave; podnosi izveštaje o radu Uprave, učestvuje u radu radnih tela Vlade i Narodne skupštine; ostvaruje saradnju iz delokruga Uprave sa drugim organima; obavlja druge poslove po nalogu Ministra.

Pomoćnik direktora rukovodi, planira i usmerava rad državnih službenika u odeljenjima i odsecima, koordinira i nadzire njihov rad; vrši najsloženije poslove iz delokruga Uprave; učestvuje u izradi planova i programa razvoja Uprave; zamenjuje Direktora u njegovom odsustvu; obavlja i druge poslove po nalogu Direktora.

04 OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

Državni organ u svom radu ostvaruje javnost rada primenom odredaba člana 11. i člana 76. do člana 83. Zakona o državnoj upravi („Sl. Glasnik RS“, br. 79/05, 101/07, 95/10 i 99/14), kao i primenom odredaba članova 1, 2, 5. i 6. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl. Glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10).

Prema Zakonu o državnoj upravi državni organi su dužni da javnosti omoguće uvid u svoj rad prema zakonu kojim se uređuje slobodan pristup informacijama od javnog značaja.

Podaci od značaja za javnost rada Uprave za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu:

- 1 PIB: 107677749, matični broj: 17855212
- 2 Radno vreme je od 07.30 do 15.30 časova. Subota i nedelja su neradni dani.
- 3 Adresa: Narodnih heroja 30/II, 11070 Beograd
Elektronska adresa Uprave: office@uprava-brodova.gov.rs
Web prezentacija: www. uprava-brodova.gov.rs
Telefon centrale: 011 2 60 70 80
Ovlašćeno lice za informacije od javnog značaja je Aleksandar Mihailović, E-mail: aleksandar.mihailovic@uprava-brodova.gov.rs, adresa. Adresa: Narodnih heroja 30/II, 11070 Beograd, telefon: 011 2 60 70 80.
- 4 Osoba zadužene za saradnju sa medijima i javnim glasilima u Upravi je direktor Slobodan Milošević, e-mail: slobodan.milosevic@uprava-brodova.gov.rs), adresa. Adresa: Narodnih heroja 30/II, 11070 Beograd, telefon: 011 2 60 70 80.
- 5 Identifikaciona obeležja:
Ne izdaju se posebna identifikaciona obeležja, odnosno akreditacije za novinare, dozvole za posetu i sl. za praćenje rada Uprave za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu.
- 6 Ovlašćena lica Uprave prilikom vršenja nadzora ne koriste identifikaciona obeležja.
- 7 Prilaz licima sa posebnim potrebama u invalidskim kolicima u prostorije Uprave nije moguć bez pratioca, zbog postojanja tehničkih barijera na ulazu u zgradu.
- 8 Najave za događaje i druge aktivnosti Uprave na kojima je dozvoljeno prisustvo građana blagovremeno se postavlja na web prezentaciju Uprave. Takođe, upućuje se i javni poziv putem sredstava javnog informisanja.
- 9 U prostorijama Uprave za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu je dozvoljeno audio i video snimanje uz prethodnu najavu i dogovor sa osobom zaduženom za saradnju sa medijima.
- 10 Uprava za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu nema svoja autentična tumačenja, stručna mišljenja i pravne stavove u vezi sa propisima, pravilima i odlukama u vezi sa javnošću rada.

Ostali podaci u vezi sa javnošću rada Uprave za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu:

Prijem pošte vrši se preko sekretarijata Uprave za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu u Beogradu, Narodnih heroja 30/II.

Prijem stranaka se obavlja uz prethodnu najavu i dogovor, pisanim ili usmenim putem. Uprava za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu postupa u skladu sa Zakonom o opštem upravnom postupku („Službeni list SRJ“, br. 33/97 i 31/2001 i „Službeni glasnik RS“, br. 30/10) kada u upravnim stvarima neposredno primenjujući propise, rešava o pravima, obavezama ili pravnim interesima fizičkog lica, pravnog lica ili druge stranke.

Označavanje organa državne uprave

Na zgradi u kojoj je smeštena Uprava istaknuti su naziv organa i zastava Republike Srbije. Na ulazu u službene prostorije istaknuta su lična imena, funkcije ili radna mesta lica koja u njoj rade.

Zloupotreba prava na slobodan pristup informacijama od javnog značaja

Uprava neće tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako tražilac zloupotrebljava pravo na pristup informacijama od javnog značaja, naročito ako je traženje nerazumno, često, kada se ponavlja zahtev za istim ili već dobijenim informacijama ili kada se traži preveliki broj informacija.

05 SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

Od Uprave za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu najčešće se traže sledeće informacije:

- vezane za Pravila za gradnju brodova unutrašnje plovidbe
- vezane za Pravila o pregledu postojećih brodova
- vezane za sve vrste pregleda čamca za privredne svrhe
- vezane za Pravila o priznanju tipskog proizvoda
- vezane za Pravila o priznanju proizvođača i ispitnih institucija
- vezane za izdavanje isprava za zavarivače
- vezane za Tarifu za vršenje tehničkog nadzora nad brodovima unutrašnje plovidbe
- vezane za proizvođače ili ispitne institucije koje se nalaze u Popisu priznatih proizvođača, ispitnih institucija i tipova proizvoda.

S obzirom na to da Uprave za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu nema telefonski info-servis, odnosno info-službu koja pruža odgovore na pitanja građana, niti rubruku sa pitanjima i odgovorima na web prezentaciji, svim zainteresovanim licima je omogućeno da se, ukoliko imaju bilo kakvo pitanje, sugestiju ili komentar u vezi sa oblašću rada Uprave obrate ili preko elektronske pošte koristeći adresu ili na telefon:

office@uprava-brodova.gov.rs
011 2 60 70 80

06 OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA

Uprava za utvrđivanje sposobnosti za plovidbu deluje na osnovu načela delovanja organa državne uprave u skladu sa članom 7-21. Zakona o državnoj upravi:

- ona je samostalna u vršenju svojih poslova i radi u okviru i na osnovu Ustava, zakona, drugih propisa i opštih akata;
- postupa prema pravilima struke, nepristrasno i politički neutralno i dužna je da svakom omogući jednaku pravnu zaštitu u ostvarivanju prava, obaveza i pravnih interesa;
- dužna je da strankama omogući brzo i delotvorno ostvarivanje njihovih prava i pravnih interesa;
- kad rešava u upravnom postupku i preduzima upravne radnje, dužna je da koristi ona sredstva koja su za stranku najpovoljnija ako se i njima postižu svrha i cilj zakona;
- dužna je da poštuje ličnost i dostojanstvo stranaka;
- rad Uprave je javan i dužna je da javnosti omoguće uvid u svoj rad, prema zakonu kojim se uređuje slobodan pristup informacijama od javnog značaja.

Nadležnosti, ovlašćenja i obaveze Uprave za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu date su kroz izvod iz Zakona o plovidbi i lukama na unutrašnjim vodama („Službeni glasnik RS“, broj 73/2010 od 12.10.2010.), izvod iz Zakona o izmenama i dopunama Zakona o plovidbi i lukama na unutrašnjim vodama („Službeni glasnik RS“, broj 121/2012 od 24.12.2012.), Zakon o izmenama i dopunama Zakona o plovidbi i lukama na unutrašnjim vodama („Službeni glasnik RS“, broj 18/2015 od 13.02.2015.), Zakon o državnoj pripadnosti i upisu plovila („Službeni glasnik RS“, broj 10/2013 od 31.01.2013.) i Zakon o izmenama i dopunama Zakona o državnoj pripadnosti i upisu plovila („Službeni glasnik RS“, broj 18/2015 od 13.02.2015.)

Izvod iz Zakona o plovidbi i lukama na unutrašnjim vodama

Deo treći

I. BROD I POSADA

1. Brod

Utvrđivanje sposobnosti broda za plovidbu

Član 83.

(1) Brod i tehnički plovni objekat (u daljem tekstu: brod) je sposoban za plovidbu u određenim zonama plovidbe i za određenu namenu, ako:

- 1) ispunjava uslove propisane Tehničkim pravilima za statutarnu sertifikaciju brodova unutrašnje plovidbe (u daljem tekstu: Tehnička pravila);
- 2) ima propisani broj stručno osposobljenih članova posade;
- 3) je smeštaj i broj ukrcanih putnika na brodu u skladu s propisanim uslovima za prevoz putnika;

4) je teret na brodu ukrcao u skladu sa dobijenom teretnom linijom, odnosno slobodnim bokom i pravilnim načinom rasporeda tereta.

(2) Brodovi za prevoz opasne robe u skladu sa odredbama Evropskog sporazuma o međunarodnom prevozu opasnog tereta na unutrašnjim plovnim putevima - ADN, kao i druge vrste brodova u skladu sa odredbama međunarodnih sporazuma, pored zahteva propisanih Tehničkim pravilima, moraju da ispunjavaju zahteve utvrđene pravilima za klasifikaciju brodova donetim od priznatih klasifikacionih društava.

Član 84.

(1) Sposobnost broda za plovidbu utvrđuje se vršenjem tehničkog nadzora kojim se utvrđuje da brod odgovara zahtevima Tehničkih pravila.

(2) Tehnički nadzor obuhvata odobravanje tehničke dokumentacije na osnovu koje se brod gradi ili prepravlja i tehničke dokumentacije na osnovu koje se izrađuju materijali, mašine, uređaji i oprema, koji su namenjeni za gradnju, prepravku i popravku broda, nadzor nad gradnjom ili prepravkama, nadzor nad izradom materijala, mašina, uređaja i opreme, kao i pregled postojećih brodova i nadzor nad izvođenjem prepravki i obnavljanja onih delova broda za koje je pregledom utvrđeno da ih treba popraviti ili obnoviti.

(3) Sposobnost broda za plovidbu koji prevozi opasnu robu utvrđuje se vršenjem tehničkog nadzora u skladu sa odredbama Evropskog sporazuma o međunarodnom prevozu opasnog tereta na unutrašnjim plovnim putevima - ADN, ovog zakona i zakona kojima se uređuje prevoz opasnog tereta.

Uprava za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu

Član 85.

(1) Tehnički nadzor vrši Uprava za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu.

(2) Uprava za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu (u daljem tekstu: Uprava) je organ uprave u sastavu ministarstva obrazovan za obavljanje stručnih i tehničkih poslova u oblasti utvrđivanja sposobnosti brodova za plovidbu.

Član 86.

Pregledi postojećih brodova mogu biti osnovni, redovni, kontrolni i vanredni.

Član 87.

(1) Obavezi vršenja osnovnog pregleda podleže postojeći brod, i to:

1) pre njegovog upisa u upisnik brodova, ako nadzor nad njegovom gradnjom ili prepravkom nije vršila Uprava;

2) svaki put kada se brodu trajno menja njegova namena ili proširuju granice zone plovidbe, i to pre početka njegovog korišćenja;

3) svaki put kada se na brodu vrši popravka kojom se menjaju njegove konstrukcione osobine i svojstva pogonskih uređaja, i to pre početka njegovog korišćenja.

(2) Obavezi vršenja osnovnog pregleda ne podleže brod kome je Uprava u skladu sa članom 104. st. 1, 3. i 4. ovog zakona priznala Svedočanstvo zajednice koje je nadležni organ zemlje članice Evropske unije izdao u skladu sa propisom Evropske unije kojim se uređuju tehnički zahtevi za brodove unutrašnje plovidbe, odnosno ispravu o sposobnosti broda za plovidbu koja je izdata u skladu sa propisima Centralne komisije za plovidbu Rajnom.

Član 88.

Redovnim pregledom utvrđuje se da li stanje broda odgovara odredbama Tehničkih pravila, a kontrolnim pregledom proverava se pravilno održavanje broda.

Član 89.

Vanredni pregled broda vrši se:

- 1) posle pretrpljene havarije ili utvrđenog nedostatka broda, ako po nalazu lučke kapetanije pretrpljena havarija ili utvrđeni nedostatak broda utiče na sposobnost broda za plovidbu;
- 2) kada se vrše veće popravke ili obnova broda van zahteva koji proizlaze iz osnovnog, redovnog ili kontrolnog pregleda broda;
- 3) kada je brod bio u dugoj raspremi ili kada je rok važenja svedočanstva o sposobnosti broda za plovidbu istekao duže od godinu dana;
- 4) prilikom privremene promene namene ili proširenja zona plovidbe broda;
- 5) prilikom odlaganja redovnog i kontrolnog pregleda;
- 6) posle isteka važenja isprava iz člana 87. stav 2. ovog zakona.

Član 90.

(1) Tehnička pravila naročito sadrže:

- 1) zone plovidbe brodova;
 - 2) brodograđevinske zahteve;
 - 3) tehničke zahteve za rastojanje bezbednosti, nadvođe, merenje i izračunavanje tonaže, odnosno istisnine pri raznim gazovima pri baždarenju brodova, manevarsku sposobnost, kormilarski sistem, kormilarnicu, projekat motora, električnu i drugu opremu na brodu, bezbednost i zdravlje na radu članova posade i drugih lica na brodovima, uređaje za grejanje gorivom, kuhinjske i rashladne uređaje, uređaje na utečnjeni gas za potrebe stambenih i društvenih prostorija, radio uređaje i brodske cevovode;
 - 4) posebne tehničke zahteve za putničke brodove, putničke jedrenjake, plovila predviđena da budu deo potiskivanog, tegljenog ili bočnog sastava, tehničke plovne objekte, plovila za hidrogradnju, istorijske brodove, kanalske barže, rečno-morske brodove, plovila dužine preko 110 m, brodove velikih brzina;
 - 5) zahteve za stabilitet brodova;
 - 6) opremu brodova koja se odnosi na posadu;
 - 7) znakove bezbednosti (signalna sredstva);
 - 8) tehničke zahteve za sprečavanje zagađivanja unutrašnjih voda sa brodova;
 - 9) opremu i uređaje koje brod koristi za korišćenje usluga RIS-a;
 - 10) zahteve za materijale i zavarivanje;
 - 11) uputstva kojima se bliže uređuju pojedini tehnički zahtevi koji su obuhvaćeni Tehničkim pravilima;
 - 12) rokove za postepenu prepravku određenih brodova i rokove primene.
- (2) Ministar utvrđuje Tehnička pravila.

Član 90a

Obavezi vršenja tehničkog nadzora podležu brodovi, skele, kao i tehnički plovni objekti, osim ratnih plovila.

Član 90b

(1) Tehnički nadzor nad gradnjom, prepravkom ili obnovom broda, kao i nadzor nad izradom pojedinačnih proizvoda koji se ugrađuju u brod, vrši se na zahtev broдача, brodogradilišta, proizvođača ili njihovih ovlašćenih predstavnika.

(2) Lice iz stava 1. ovog člana dužno je da omogući licu koje vrši tehnički nadzor pristup na sva mesta na kojima se obavljaju radovi u vezi sa gradnjom, popravkom i prepravkom broda ili sa izradom materijala i proizvoda, kao i da omogući uslove za nesmetano vršenje tehničkog nadzora.

Član 90v

(1) Tehnički nadzor nad postojećim brodovima vrši se po zahtevu broдача, odnosno zapovednika broда.

(2) Zahtev iz stava 1. ovog člana sadrži:

- 1) naznačenje imena ili oznake broда;
- 2) naznačenje vrste traženog pregleda;
- 3) naznačenje mesta i vremena gde će se obaviti pregled;
- 3a) izvod iz lista A i lista B Upisnika brodova unutrašnje plovidbe;
- 4) ime i potpis ovlašćenog lica.

(3) Lice iz stava 1. ovog člana koje je podnelo zahtev za vršenje tehničkog nadzora nad postojećim brodom, dužno je da pripremi materijal, trup, uređaje, mašine i opremu broда za vršenje tehničkog nadzora.

Član 90g

(1) Redovni pregled vrši se na suvom, osim kada se utvrdi da se isti može obaviti i na vodi.

(2) Rokovi za vršenje redovnih pregleda su:

- 1) za putničke brodove, tankere i druge brodove koji prevoze opasnu robu i ledolomce čelične konstrukcije - svakih pet godina;
- 2) za ostale brodove čelične konstrukcije - svakih deset godina;
- 3) za brod čiji je trup izrađen od drveta, aluminijumskih legura ili plastične mase - svake treće godine.

(3) Redovni pregled u pogledu ispunjenosti zahteva u odnosu na bezbednost i zdravlje na radu vrši se na svakih pet godina.

(4) Redovni pregledi teretnog uređaja i posuda pod pritiskom vrše se svake pete godine.

(5) Na zahtev broдача može da se izvrši redovni pregled pojedinih delova trupa, mašine, uređaja i opreme broда.

Član 90d

(1) Kontrolni pregled broда vrši se na vodi, osim ako su neophodni radovi popravke trupa ili uređaja na suvom.

(2) Rokovi za vršenje kontrolnog pregleda su:

- 1) za brodove čiji je trup izgrađen od drveta, aluminijumskih legura, plastičnih masa, sve putničke brodove, tankere i druge brodove koji prevoze opasnu robu, ledolomce i sve ostale brodove čelične konstrukcije, starosti preko 20 godina, odnosno 10 godina posle prepravke - svake godine;
- 2) za ostale brodove čelične konstrukcije starosti do 20 godina, odnosno 10 godina posle prepravke - svakih 30 meseci.

Član 90đ

Priprema broда za vršenje osnovnog pregleda obuhvata:

- 1) dostavu tehničke dokumentacije na proveru;
- 2) demontažu po potrebi pojedinih delova broда, mašina, uređaja i opreme u obimu potrebnom za obavljanje uvida u stanje;

- 3) dostavu specifikacije predviđenih radova popravke ili obnove, na osnovu snimljenih podataka o istrošenjima i drugih nedostataka;
- 4) pripremu za određene probe na trupu, uređajima i instalacijama.

Član 90e

- (1) Priprema trupa broda za vršenje redovnog pregleda obuhvata:
 - 1) čišćenje svih brodskih prostora od zaostalog tereta, vode, iscurlog ulja i goriva;
 - 2) demontažu patosnica i skidljivih delova obloga bočnih zidova i pregrada, kao i provlaka tankova zatvorenih prostora;
 - 3) zamenu dotrajale, oštećene ili neispravne skidljive opreme;
 - 4) pripremu za probe;
 - 5) pripremu crteža razvoja oplata sa rezultatima merenja debljina oplata.
- (2) Priprema mašinskog uređaja za vršenje redovnog pregleda obuhvata:
 - 1) čišćenje svih mašina i uređaja i demontažu neophodnu za pregled i merenja koja su obuhvaćena obimom redovnog pregleda;
 - 2) pripremu sistema za probe.
- (3) Priprema električnih uređaja za vršenje redovnog pregleda obuhvata:
 - 1) popunu svih rezervnih i zamenu svih dotrajalih elemenata električne instalacije i uređaja;
 - 2) merenje otpora izolacije (megatest) svih strujnih krugova i uređaja;
 - 3) pripremu generatora za terećenje.

Član 90ž

- (1) Priprema trupa broda za vršenje kontrolnog pregleda obuhvata:
 - 1) pražnjenje teretnih prostora od ostatka robe i svih prostora od vode;
 - 2) otvaranje svih provlaka za pristup pikovima, koferdamima, dvobocima i ostalim brodskim prostorima;
 - 3) zamena svih dotrajalih elemenata opreme trupa.
- (2) Priprema mašinskog uređaja za vršenje kontrolnog pregleda obuhvata:
 - 1) otklanjanje nedostataka na mehanizmima i uređajima za upravljanje glavnim i pomoćnim motorima;
 - 2) proveru funkcionalnosti svih sistema, mašina i opreme.
- (3) Priprema električnih uređaja za vršenje kontrolnog pregleda obuhvata zamenu dotrajalih i oštećenih elemenata na električnoj instalaciji i opremi.

Član 90z

- U zavisnosti od vrste vanrednog pregleda, brod se priprema na sledeći način:
- 1) u slučaju havarije broda neophodno je obezbediti prilaz oštećenom delu trupa kako bi se mogao sagledati obim havarije i utvrditi obim potrebnih radova na popravci;
 - 2) u slučaju havarije mašina, uređaja i opreme, nakon prvog uvida vrši se demontaža u stepenu dozvoljenom za utvrđivanje obima havarije i načina popravke;
 - 3) kod vanrednog pregleda broda nakon raspreme, priprema broda za pregled je istovetna pripremi za redovan pregled;
 - 4) kod vanrednog pregleda u svrhu privremene promene namene i proširenja zona plovidbe, brod se mora pripremiti i opremiti sa dodatnom opremom u svrhu traženih promena;
 - 5) kod pregleda za odlaganje pregleda moraju se svi uređaji za bezbednost ljudi i plovidbe dovesti u zadovoljavajuće stanje koje će obezbediti zahtevani minimum bezbednosti.

Član 90i

- (1) Osnovni pregled broda vrši se na suvom, osim kada se utvrdi da se isti može obaviti na vodi.
- (2) Osnovni pregled broda obuhvata proveru tehničke dokumentacije koja sadrži:
 - 1) opštu dokumentaciju koja obuhvata:
 - (1) tehnički opis,
 - (2) generalni plan,
 - (3) postojeća brodska dokumenta;
 - 2) crteže trupa koji obuhvataju:
 - (1) glavno rebro,
 - (2) uzdužni presek,
 - (3) razvoj oplata i palube,
 - (4) uzdužne i poprečne pregrade;
 - 3) opremu broda koja obuhvata:
 - (1) razmeštaj svih palubnih uređaja,
 - (2) dispoziciju sa specifikacijom teretnog uređaja;
 - 4) brodske cevovode koji obuhvataju šemu sa specifikacijom sistema za drenažu, spasavanje, balast, gašenje požara vodom ili drugim agensima, polivanje palube vodom, tečnog tereta, šemu odušnika i sondi, sistem ventilacija;
 - 5) pogonske uređaje koji obuhvataju:
 - (1) raspored uređaja u mašinskom prostoru sa specifikacijom,
 - (2) dispoziciju propelerskog voda,
 - (3) radne crteže, i to: crteže propelera, propelerskog vratila, međuvratila ležajeva u skroku i statvenoj cevi;
 - 6) mašinske cevovode koji obuhvataju šeme hlađenja, goriva, podmazivanja, vazduha pod pritiskom, izduvnih gasova, pneumatike, hidraulike i cevovod pare;
 - 7) elektrouređaje koji obuhvataju:
 - (1) osnovnu jednopolnu šemu električne mreže,
 - (2) tropolnu šemu glavne razvodne table, komadnog pulta i razvodnih tabli, uređaja i opreme,
 - (3) šemu osvetljenja za nuždu,
 - (4) elektro šemu signalizacije i automatike;
 - 8) hidraulična ispitivanja;
 - 9) pregled mašinskog uređaja i opreme;
 - 10) pregled elektrouređaja;
 - 11) nadzor nad izvođenjem radova popravke, prepravke ili obnove delova trupa, mašina, uređaja i oprema za koje je proverom tehničke dokumentacije i pregledom utvrđeno da treba popraviti ili obnoviti;
 - 12) probu funkcionisanja svih uređaja.
- (3) Redosled nadzora kod osnovnog pregleda sporazumno se utvrđuje u svakom posebnom slučaju sa licem iz člana 90b stav 1.

Član 90j

Redovni pregled broda obuhvata:

- 1) pregled trupa, mašina, uređaja i opreme, proveru nadvođa, kao i nadzor nad izvođenjem radova popravke i obnove delova trupa, mašina, uređaja i opreme za koje je pregledom utvrđeno da ih treba popraviti ili obnoviti;
- 2) probe funkcionisanja svih uređaja u pogonu.

Član 90k

Kontrolni pregled broda obavezno obuhvata opšti pregled dostupnih delova trupa, mašina, uređaja i opreme, proveru oznaka nadvođa, kao i nadzor nad radovima popravke ili obnove delova trupa, mašina i uređaja za koje je pregledom utvrđeno da ih treba popraviti ili obnoviti.

Član 90l

- (1) Obim vanrednog pregleda broda nakon havarije određuje se u svakom konkretnom slučaju, tako da se sa sigurnošću može utvrditi da je na osnovu izvršenih popravki brod sposoban za plovidbu.
- (2) Odredbe stava 1. ovog člana primenjuju se i u slučaju vanrednog pregleda.
- (3) Obim vanrednog pregleda nakon raspreme duže od jedne godine istovetan je sa redovnim pregledom.
- (4) Obim vanrednog pregleda za privremenu promenu namene ili privremeno proširenje zona plovidbe treba da obezbedi da brod sa sigurnošću može privremeno promeniti namenu, odnosno zone plovidbe.
- (5) Obim vanrednog pregleda treba da bude takav da se sa sigurnošću može utvrditi da je brod sposoban za plovidbu za vreme za koje se odlaže redovni, odnosno kontrolni pregled.
- (6) Obim vanrednog pregleda koji se vrši nakon isteka važenja isprava iz člana 87. stav 2. ovog zakona treba da obuhvati proveru tačnosti podataka navedenih u tim ispravama.

Član 90lj

- (1) Uprava izdaje odobrenje za rad domaćim proizvođačima opreme brodova unutrašnje plovidbe, privrednim društvima koja pružaju usluge merenja debljina limova oplata na brodovima, ispitivanja vodonepropusnosti, podvodnih pregleda brodova, kao i pregleda i ispitivanja brodskih mašina i pripadajućih uređaja i opreme (u daljem tekstu: uslužna privredna društva), odnosno ispitnim institucijama za obavljanje usluga specijalnih merenja na brodu, ispitivanja materijala, mašina, opreme i uređaja koji se ugrađuju na brodove ili kojima se opremaju brodovi.
- (2) Uprava prihvata rezultate usluga koje pružaju uslužna privredna društva iz stava 1. ovog člana koja su odobrena od strane priznatih klasifikacionih društava.
- (3) Ministar propisuje uslove i postupak za izdavanje odobrenja za rad domaćih proizvođača opreme brodova unutrašnje plovidbe, uslužnih privrednih društava i ispitnih institucija, odnosno sadržinu i obrazac odobrenja za rad proizvođača, uslužnih privrednih društava i ispitnih institucija.

Naknada za vršenje tehničkog nadzora

Član 91.

- (1) Za pružanje stručne usluge vršenja tehničkog nadzora plaća se taksa.
- (2) Sredstva koja se ostvaruju od vršenja tehničkog nadzora su vrsta prihoda nastalih upotrebom javnih sredstava u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje budžetski sistem.
- (3) Stručnu uslugu vršenja tehničkog nadzora plaća **brodar**.
- (4) Visinu takse koja se naplaćuje za pružanje stručne usluge vršenja tehničkog nadzora određuje ministar, uz saglasnost ministra nadležnog za poslove finansija.
- (5) Sredstva ostvarena po osnovu pruženih stručnih usluga prihod su budžeta Republike Srbije.

Član 92.

(1) Uprava će delimično ili potpuno osloboditi brod od obaveze obavljanja određenog pregleda, ukoliko brod poseduje važeću potvrdu da odgovara zahtevima Tehničkih pravila izdatu od strane priznatog klasifikacionog društva.

(2) Sporazumom između ministarstva i klasifikacionog društva utvrđuje se obim, uslovi, prava i obaveze za obavljanje pregleda domaćih brodova i izdavanje brodskih isprava. ^[1]

(3) Ministarstvo može zaključiti sporazum iz stava 2. ovog člana sa klasifikacionim društvom priznatim od strane Evropske komisije pod uslovom da klasifikaciono društvo ima pravni položaj, odnosno pravnu formu privrednog društva u Republici Srbiji u skladu sa zakonom kojim se uređuju privredna društva. ^[1]

(4) Ministar propisuje uslove i kriterijume za priznavanje klasifikacionog društva koje podnosi zahtev za priznavanje, kao i postupak za priznavanje klasifikacionih društava.

Član 93.

(1) Pregled broda radi utvrđivanja njegove sposobnosti za vršenje probne vožnje obavlja se pre polaska broda na probnu vožnju.

(2) Odredba stava 1. ovog člana odnosi se i na brod koji se za stranog naručioca gradi, obnavlja ili prepravlja u domaćem brodogradilištu.

(3) Ministar propisuje način obavljanja probne vožnje brodova, kao i zone plovidbe brodova.

Član 94.

Posle izvršenog nadzora nad gradnjom, odnosno prepravkom broda i posle izvršenog bilo kog pregleda broda, ne smeju se bez prethodnog obaveštavanja Uprave i ponovnog pregleda broda vršiti bilo kakve promene ili prepravke strukture trupa broda, njegovih mašina, uređaja i opreme.

Član 95.

Brod može da prevozi samo određeni broj putnika čiji se broj i smeštaj na brodu određuje na osnovu propisanih uslova, plovnih svojstava broda, raspoložive površine za smeštaj putnika, uređaja i opreme namenjene putnicima i higijenskih uslova.

Član 96.

(1) Teret na brodu mora da bude tako raspoređen da obezbeđuje plovna svojstva broda i ne prouzrokuje prekomerna naprezanja konstrukcijskih delova broda u različitim uslovima korišćenja.

(2) Teret na brodu mora da bude ukrcan u granicama dozvoljenog opterećenja broda i saglasno Tehničkim pravilima i da bude složen, raspoređen i obezbeđen tako da, u svim uslovima koji se mogu pojaviti u plovidbi, ne može doći do pomeranja tereta koji bi mogao ugroziti bezbednost broda, ljudske živote i životnu sredinu.

Član 97.

Odredbe ovog zakona o utvrđivanju sposobnosti broda za plovidbu, koje se odnose na brod i tehnički plovni objekat, odnose se i na skelu, premeštanje plutajućeg objekta u svrhu posebnog prevoza kao i na čamac za privredne svrhe.

Baždarenje broda

Član 98.

- (1) Baždarenjem broda utvrđuju se najveća dozvoljena istisnina, kao i istisnine za određene vodne linije, a baždarenjem teretnog broda i nosivost broda, zavisno od gaza broda.
- (2) Baždarenje broda vrši Uprava prema Tehničkim pravilima.

Član 99.

- (1) Baždarenju podleže domaći brod koji se upisuje u domaći upisnik kao i strani brod koji u domaćoj luci, odnosno pristaništu podleže plaćanju naknada čija se visina utvrđuje prema registarskoj tonaži, odnosno najvećoj dozvoljenoj istisnini broda koji nema svedočanstvo o baždarenju ili ispravu koja se priznaje u Republici Srbiji.
- (2) Baždarenje broda koji se u domaćem brodogradilištu gradi za stranog naručioca može da se izvrši po odredbama ovog zakona i propisa koje donosi ministar, ako strani naručilac to zatraži.
- (3) Na zahtev vlasnika domaćeg broda, kao i vlasnika stranog broda, baždarenje broda može se izvršiti i po sistemu baždarenja predviđenim stranim propisima.
- (4) Ako se domaći brod gradi ili je nabavljen u inostranstvu, ili se u inostranstvu na njemu vrše prepravke zbog kojih brod po odredbama ovog zakona mora ponovo da se baždari, takav brod može da se baždari u državi u kojoj se gradi ili je nabavljen, odnosno u kojoj su na njemu izvršene takve prepravke.
- (5) U slučaju iz stava 4. ovog člana Uprava može na zahtev vlasnika da izvrši njegovo baždarenje po odredbama ovog zakona.
- (6) Baždarenje domaćeg broda građenog za domaćeg naručioca ili nabavljenog, ili prepravljenog u inostranstvu, ili stranog broda koji po odredbama ovog zakona podleže baždarenju, vrši se čim brod stigne u prvu domaću luku.
- (7) Odredba stava 6. ovog člana ne odnosi se na domaći brod koji je po odredbama ovog zakona već baždaren u inostranstvu.
- (8) Zahtev za baždarenje domaćeg broda dužan je da podnese brodar.
- (9) Zahtev za baždarenje domaćeg broda koji se gradi u domaćem ili stranom brodogradilištu mora da se podnese čim na brodu budu ugrađene oplata, palube i pregrade.

Član 100.

- (1) Ponovno baždarenje domaćeg broda izvršiće se, ako se:
 - 1) posle baždarenja broda izvrše prepravke zbog kojih se na brodu menja najveća dozvoljena istisnina za odgovarajući gaz ili najveća nosivost;
 - 2) posumnja u pravilnost izvršenog baždarenja;
 - 3) brod unutrašnje plovidbe upisuje u upisnik pomorskih brodova, odnosno ako se pomorski brod upisuje u upisnik brodova unutrašnje plovidbe.
- (2) U slučaju ponovnog baždarenja, prema odredbama stava 1. tačka 1) ovog člana, Uprava odlučuje da li se, u zavisnosti od izvršenih prepravki broda, ponovno baždarenje mora izvršiti u celini ili delimično.
- (3) Zahtev za ponovno baždarenje iz stava 1. tačka 1) ovog člana mora se podneti pre završetka prepravke broda.
- (4) Zahtev za ponovno baždarenje iz stava 1. tačka 1) ovog člana mora se podneti pre završetka prepravke i za strani brod koji po odredbama ovog zakona podleže baždarenju u Republici Srbiji, ako se prepravke stranog broda vrše u domaćem brodogradilištu.
- (5) Zahtev za ponovno baždarenje broda u slučajevima iz stava 1. ovog člana podnosi lice iz člana 99. stav 8. ovog zakona, a zahtev za ponovno baždarenje u slučaju iz stava 1. tačka 2)

ovog člana može, osim tog lica, podneti i Agencija za upravljanje lukama, odnosno pravno lice ovlašćeno da naplaćuje naknadu prema registarskoj tonaži, odnosno tonaži ili istisnini broda.

(6) Ponovno baždarenje broda na osnovu stava 1. tačka 2) ovog člana ne može vršiti ovlašćeno lice koje je izvršilo prethodno baždarenje u čiju se pravilnost posumnjalo.

Brodske isprave i knjige

Član 101.

(1) Brodske isprave koje brodovi moraju da imaju služe kao dokaz o identitetu, sposobnosti za plovidbu, tehničkim podacima i ostalim svojstvima broda.

(2) U brodske knjige koje brodovi moraju da vode unose se podaci o važnijim događajima na brodu i obavljenim radnjama na brodu, kao i podaci u vezi sa plovidbom, vodnim putem i brodom.

Član 102.

Brodske isprave i knjige propisane ovim zakonom moraju da budu sastavljene na srpskom jeziku i na jednom od jezika predviđenih međunarodnim sporazumima.

Član 103.

(1) Brodske isprave i knjige propisane ovim zakonom moraju se nalaziti na brodu i uredno voditi.

(2) Brodske isprave i knjige moraju se pokazati na zahtev lučke kapetanije, kao i diplomatskih ili konzularnih predstavništava Republike Srbije.

(3) Izuzetno od odredbe stava 1. ovog člana, brodske isprave i knjige brodova bez posade ne moraju se nalaziti na brodu već se moraju čuvati kod brodara, a njihove kopije moraju da se nalaze na brodu u čijem se sastavu nalaze.

(4) Brodar je obavezan da učini dostupnim brodske isprave i knjige iz stava 3. ovog člana na zahtev lučke kapetanije.

Član 104.

(1) Brodske isprave i knjige izdate prema propisima zemalja članica Evropske unije priznaju se kao da su izdate u Republici Srbiji.

(2) Isprave i knjige izdate prema propisima ostalih zemalja priznaju se pod uslovima predviđenim sporazumom o međusobnom priznavanju koji se zaključuje sa državom čiju zastavu brod vije.

(3) Isprave broda kojima se dokazuje sposobnost broda za plovidbu izdate u skladu sa Pravilima nadzora plovila na Rajni kojim se dokazuje sposobnost broda za plovidbu Rajnom, priznaju se kao da su izdate u Republici Srbiji.

(4) Isprave broda izdate prema "Propisu o prevozu opasnih materija Rajnom - ADN" priznaju se u Republici Srbiji kao dokaz da brod zadovoljava zahteve za prevoz opasnog tereta vodnim putem.

Član 104a

Brodske isprave o sposobnosti broda za plovidbu koja je izdata u skladu sa odredbama Konvencije o plovidbi Rajnom, sa izmenama i dopunama, mora da poseduje i dopunsko svedočanstvo o sposobnosti broda za plovidbu ako:

- 1) plovi na međunarodnim i međudržavnim vodnim putevima Republike Srbije, a ispunjava niže tehničke zahteve za brodove od onih koji su sadržani u Tehničkim pravilima;
- 2) plovi na državnim vodnim putevima Republike Srbije na kojima važe viši tehnički zahtevi za brodove u skladu sa Tehničkim pravilima.

Član 105.

- (1) Brod mora imati brodsko svedočanstvo.
- (2) Brodsko svedočanstvo sadrži sve podatke iz knjige upisnika brodova u koji je brod upisan.
- (3) Brodskim svedočanstvom dokazuje se: srpska državna pripadnost broda, pravo i dužnost da brod vije zastavu trgovačke mornarice Republike Srbije, vrsta i namena broda, zona plovidbe na kojoj je ovlašćen da plovi, broj putnika i masa tereta koji brod sme da prevozi, kao i status Rajnskog plovila.
- (4) Brodsko svedočanstvo izdaje lučka kapetanija.
- (5) Brodsko svedočanstvo izdaje se na osnovu svedočanstva o sposobnosti broda za plovidbu koje izdaje Uprava.
- (6) Ministarstvo vodi registar izdatih brodskih svedočanstava.
- (7) Brod bez posade, na brodskom trupu ili na stalno pričvršćenoj ploči ili tabli na trupu, mora imati natpis koji sadrži osnovne podatke iz brodskog svedočanstva.

Član 106.

- (1) Brod mora da ima svedočanstvo o sposobnosti broda za plovidbu.
- (2) Svedočanstvo o sposobnosti broda za plovidbu, kojim se utvrđuje da brod odgovara zahtevima Tehničkih pravila, izdaje Uprava, nakon izvršenog pregleda iz člana 86. ovog zakona.
- (3) Svedočanstvo o sposobnosti broda za plovidbu izdato novosagrađenim brodovima u skladu sa zahtevima Tehničkih pravila, izdaje se na rok koji ne može da bude duži od:
 - 1) pet godina za putničke brodove;
 - 2) deset godina za sva ostala plovila.
- (4) Rok važenja utvrđuje se u svakom konkretnom slučaju u skladu sa zahtevima Tehničkih pravila.
- (5) Rok važenja se upisuje u svedočanstvo o sposobnosti broda za plovidbu.
- (6) U slučaju brodova koji su u eksploataciji pre izdavanja svedočanstva o sposobnosti broda za plovidbu u skladu sa odredbama ovog zakona i zahtevima Tehničkih pravila, rok važenja svedočanstva o sposobnosti broda za plovidbu utvrđuje se od slučaja do slučaja, na osnovu rezultata kontrolnog pregleda.
- (7) Rok važenja iz stava 6. ovog člana ne može da bude duži od rokova iz stava 1. ovog člana.
- (8) O izdatim ispravama iz stava 1. ovog člana, Uprava vodi upisnik koji sadrži:
 - 1) ime i adresu vlasnika broda;
 - 2) broj izdatog svedočanstva o sposobnosti broda za plovidbu, datum i mesto izdavanja, odnosno rok važenja svedočanstva o sposobnosti broda za plovidbu;
 - 3) ime i vrsta broda, ENI broj, nosivost broda u skladu sa svedočanstvom o baždarenju i podatke o svedočanstvu o baždarenju, zone plovidbe broda.
- (9) Upisnik se vodi u elektronskom obliku i dostupan je na internet stranici ministarstva.

Član 107.

- (1) Privremeni plovidbeni list izdaje se brodu nabavljenom u inostranstvu, kao i brodu koji je u inostranstvu, a izgubljeno mu je brodsko svedočanstvo.

(2) Brod, koji nije upisan u upisnik brodova koji se vodi u Republici Srbiji stiže, privremenim plovidbenim listom srpsku državnu pripadnost i pravo i dužnost da vije zastavu trgovačke mornarice Republike Srbije.

(3) Privremeni plovidbeni list važi najduže godinu dana od dana izdavanja, a njegova važnost prestaje i ranije i to u času kada brod stigne u prvu domaću luku, odnosno pristanište.

(4) Privremeni plovidbeni list izdaje diplomatsko ili konzularno predstavništvo Republike Srbije.

Član 108.

(1) Brod čija je posada ukrcana na osnovu propisane isprave za ukrcavanje, mora imati popis posade.

(2) Popisom posade utvrđuje se koja su lica ukrcana na brod kao članovi posade, u kom svojstvu i njihove kvalifikacije.

(3) Popis posade izdaje lučka kapetanija.

(4) Popisom posade broda utvrđuje se i koji su članovi porodice člana posade broda ukrcani na taj brod.

Član 109.

(1) Brod mora imati svedočanstvo o baždarenju.

(2) Svedočanstvom o baždarenju teretnog broda dokazuje se istisnina za svaki santimetar gaza, a kod ostalih brodova - istisnina pri najvećem dozvoljenom gazu i gazu praznog broda, kao i slobodni bok broda.

(3) Svedočanstvo o baždarenju gubi važnost kada se zbog prepravki izvršenih na brodu menja njegova istisnina.

(4) Svedočanstvo o baždarenju broda bez posade može se zameniti natpisom na brodskom trupu ili stalno pričvršćenoj ploči ili tabli na trupu, koji mora da sadrži podatke o nosivosti iz svedočanstva sa fotokopijom ili overenom kopijom tog svedočanstva koja se nalazi na brodu bez posade ili tegljaču, odnosno potiskivaču.

Član 110.

Svedočanstvo o sposobnosti broda za obavljanje probne vožnje mora da ima brod koji namerava da izvrši probnu vožnju.

Član 111.

Brod koji je opremljen uređajima za ukrcavanje i iskrcavanje tereta mora da ima svedočanstvo o sposobnosti teretnog uređaja i opreme.

Član 112.

(1) Brod koji je bio zagađen glodarima (miševima i pacovima), mora da ima svedočanstvo o deratizaciji.

(2) Brod koji nije bio zagađen glodarima, mora da ima svedočanstvo o oslobođenju od deratizacije kojim se dokazuje da je brod za određeno vreme, koje je utvrđeno u svedočanstvu, oslobođen od vršenja deratizacije.

(3) Svedočanstvo o deratizaciji i svedočanstvo o oslobođenju od deratizacije izdaje organ nadležan za poslove zdravlja.

Član 113.

(1) Brodu, odnosno tankeru koji prevozi opasnu robu mora da bude utvrđena sposobnost za prevoz opasne robe.

(2) Brodu iz stava 1. ovog člana čija je sposobnost za prevoz utvrđena, izdaju se odgovarajuće isprave, i to:

1) svedočanstvo o odobrenju za brod;

2) privremeno svedočanstvo o odobrenju za brod.

(3) Tankeru iz stava 1. ovog člana čija je sposobnost za prevoz utvrđena, izdaju se odgovarajuće isprave, i to:

1) svedočanstvo o odobrenju za tanker;

2) privremeno svedočanstvo o odobrenju za tanker.

(4) Ispravama iz st. 2. i 3. ovog člana potvrđuje se da brod, odnosno tanker ispunjava uslove propisane za prevoz opasne robe radi zaštite broda, lica na brodu, robe i životne sredine.

(5) Isprave iz st. 2. i 3. ovog člana izdaju se u skladu sa odredbama Evropskog sporazuma o međunarodnom prevozu opasnog tereta na unutrašnjim plovnim putevima - ADN i zakona kojim se uređuje prevoz opasnog tereta.

Član 114.

Brisan (Sl. glasnik RS br. 18/15)

Član 115.

(1) Plovilo koje ima radio-uređaj dužno je da vodi radio-dnevnik.

(2) Izuzetno od odredbe stava 1. ovog člana, radio-dnevnik nije dužno da vodi plovilo koje koristi ministarstvo nadležno za unutrašnje poslove i čamac za spasavanje koji pripada brodu.

Član 116.

Privremeno svedočanstvo o sposobnosti broda za plovidbu, mora imati brod koji Uprava oglasi sposobnim za plovidbu, ako pregledom utvrdi da nije sposoban za plovidbu u zonama u kojima je do tada ovlašćen da plovi, ali je sposoban za plovidbu u užim zonama plovidbe, ili ga oglasi sposobnim da izuzetno preduzme jedno ili više određenih putovanja koja prelaze zone plovidbe u kojima je bio ovlašćen da plovi, ako se na osnovu izvršenog pregleda utvrdi da je sposoban za preduzimanje tih putovanja.

Član 117.

Privremeno svedočanstvo o sposobnosti broda za prevoz putnika mora da ima brod koji nije putnički brod, koji Uprava oglasi sposobnim da prevozi putnike na jednom ili više putovanja ili za određeno vreme, određenu zonu plovidbe, ako je njegova sposobnost utvrđena po odredbama ovog zakona i ako se pregledom utvrdi da brod ispunjava uslove za obavljanje takvog prevoza putnika.

Član 118.

(1) Plovilo koje ima radio-uređaj mora imati svedočanstvo o sigurnosti radio-uređaja, osim plovila koje koristi ministarstvo nadležno za unutrašnje poslove.

(2) Brod koji ima posadu mora da ima svedočanstvo o bezbednosti i zdravlju na radu na brodu.

(3) Putnički brod mora da ima knjigu stabiliteta.

(4) Brod sa sopstvenim pogonom mora da vodi brodski dnevnik.

(5) Brod koji ima posadu dužan je da vodi zdravstveni dnevnik.

(6) Tehnički plovni objekat mora da vodi knjigu rada.

(7) Knjigu o uljima mora imati brod koji prevozi ulja i brod koji koristi tečno ulje.

(8) Brod mora da ima knjige sanitarne otpadne i kaljužne vode.

(9) Brod mora da ima dnevnik broskog smeća.

Član 119.

Važenje svedočanstva o sposobnosti teretnog uređaja i opreme potvrđuje se godišnjim kontrolnim pregledom, a obnavlja se svake četvrte godine ili najkasnije svake pete godine, redovnim pregledom.

Član 120.

- (1) Važenje svedočanstva o sposobnosti broda za plovidbu traje do roka naznačenog u svedočanstvu i može se produžiti kontrolnim pregledom najviše za 90 dana.
- (2) Važenje svedočanstva o baždarenju za teretne brodove traje 10 godina, a za ostale brodove 15 godina od dana izdavanja. Važenje svedočanstva o baždarenju produžava se za 10, odnosno 15 godina, ako se utvrdi da podaci o istisnini ili nosivosti odgovaraju stanju na brodu.
- (3) Važenje privremenog svedočanstva o sposobnosti broda za plovidbu i privremenog svedočanstva o sposobnosti broda za prevoz putnika traje za ono vreme koje je navedeno u svedočanstvu, a najduže do isteka roka važenja svedočanstva o sposobnosti broda za plovidbu.
- (4) Važenje svedočanstva o sposobnosti broda za obavljanje probne vožnje traje 30 dana od dana izdavanja.
- (5) Važenje privremenog svedočanstva o sposobnosti plutajućeg objekta za premeštanje u svrhu posebnog prevoza izdaje se sa rokom važenja od najviše 60 dana.

Član 121.

- (1) Isprave iz čl. 109 , 110 , 111 , 116 , 117. i člana 118. st. 1. i 2. ovog zakona, kao i knjige iz člana 118. stav 3. ovog zakona izdaje Uprava, a knjigu iz člana 118. stav 3. ovog zakona overava Uprava.
- (2) Knjige iz člana 115. i člana 118. st. 4, 5, 6, 7, 8. i 9. ovog zakona izdaje lučka kapetanija.

Član 122.

Ministar propisuje vrstu, sadržinu, obrasce i način vođenja brodskih isprava i knjiga, uslove za izdavanje i prestanak važenja brodskih isprava i knjiga, uslove i način obaveštavanja o promenama unetim u brodske isprave i knjige, rokove važenja brodskih isprava i knjiga, kao i način vođenja i sadržinu registra izdatih brodskih svedočanstava i svedočanstava o sposobnosti broda za plovidbu i određuje lice, odnosno organ koji je ovlašćen za unošenje podataka u brodske isprave i knjige.

Utvrđivanje sposobnosti čamca i plovećeg tela za plovidbu i plutajućeg objekta za plutanje

Član 123.

- Čamci i ploveća tela mogu se koristiti u plovidbi, odnosno plutajući objekti za plutanje ako:
- 1) je utvrđena njihova sposobnost za plovidbu, odnosno plutanje u pogledu konstrukcije, plovniht svojstava, pogonskih i drugih uređaja i opreme, u skladu sa Tehničkim pravilima za čamce, ploveća tela i plutajuće objekte;
 - 2) su upisani u upisnik čamaca, plovećih tela i plutajućih objekata (u daljem tekstu: upisnik);
 - 3) čamcem, plovećim telom i plutajućim objektom upravlja lice koje je stručno osposobljeno.

Član 124.

Odredbe člana 123. ovog zakona ne odnose se na: sportske čamce bez sopstvenog pogona (veslačke čamce, kajake, kanue, jedrilice i slično) namenjene takmičenju, čamce bez sopstvenog pogona koji nisu duži od tri metra, pedoline, vodene bicikle, daske i slična plovila, ako se njima ne obavlja privredna delatnost.

Član 125.

(1) Sposobnost čamca i plovećeg tela za plovidbu, odnosno plutajućeg objekta za plutanje utvrđuje se tehničkim nadzorom kojim se utvrđuje da čamac, ploveće telo, odnosno plutajući objekat odgovara zahtevima Tehničkih pravila za čamce, ploveća tela i plutajuće objekte.

(2) Tehnička pravila iz stava 1. ovog člana naročito sadrže:

1) zone plovidbe;

2) tehničke zahteve za gradnju čamaca i plutajućih objekata;

3) tehničke zahteve za baždarenje, stabilitet, nadvođe, manevarsku sposobnost, sposobnost održavanja na površini i plutanje, trup, otvore na trupu, palubi i nadgrađu, prodor vode, opremu na čamcu, motor i prostori za motor, ventilaciju, pokretanje vanbrodskog motora, sistem cevovoda, električne sisteme, kormilarski sistem, protivpožarnu zaštitu i sprečavanje zagađivanja;

4) posebne tehničke zahteve za čamce za prevoz putnika i čamce koji se koriste u privredne svrhe;

5) znakove bezbednosti (signalni znakovi);

6) rokove za primenu tehničkih zahteva.

(3) Pregled može biti osnovni, redovni i vanredni.

(4) Tehnički nadzor i preglede čamaca za privredne svrhe i plutajućih objekata namenjenih za privredne svrhe vrši Uprava, a čamaca i plutajućih objekata za sport i razonodu i plovećih tela vrši komisija koju obrazuje ministar na period od četiri godine.

(5) Plutajućem objektu koji treba da obavi premeštanje u svrhu posebnog prevoza, mora da bude utvrđena sposobnost za premeštanje u svrhu posebnog prevoza.

(6) Posle izvršenog pregleda izdaje se isprava o sposobnosti za plovidbu čamca i plovećeg tela, odnosno isprava o sposobnosti za plutanje plutajućeg objekta.

(7) Plutajućem objektu iz stava 6. ovog člana, izdaje se privremeno svedočanstvo o sposobnosti plutajućeg objekta za premeštanje u svrhu posebnog prevoza.

(8) Za čamce i ploveća tela koji su upisani u upisnik, izdaje se plovidbena dozvola sa registarskim brojem za identifikaciju sa rokom važenja redovnog pregleda.

(9) Za plutajući objekat koji je upisan u upisnik, izdaje se plutajuća dozvola sa registarskim brojem za identifikaciju.

(10) Ministar propisuje vrstu i namenu čamaca i plutajućih objekata, način, postupak i sadržinu tehničkog nadzora, kao i način, postupak, sadržinu i rokove vršenja pregleda čamaca i plovećih tela, odnosno plutajućih objekata.

(11) Ministar utvrđuje Tehnička pravila za čamce, ploveća tela i plutajuće objekte.

Prihod od vršenja pregleda i tehničkog nadzora nad gradnjom čamca, plovećeg tela i plutajućeg objekta

Član 126.

(1) Za pružanje stručne usluge vršenja pregleda i tehničkog nadzora iz člana 125. stav 3. ovog zakona, plaća se taksa.

- (2) Sredstva koja se ostvaruju od vršenja stručne usluge iz stava 1. ovog člana su vrsta prihoda nastalih upotrebom javnih sredstava u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje budžetski sistem.
- (3) Stručnu uslugu vršenja pregleda i tehničkog nadzora iz stava 1. ovog člana plaćaju vlasnici plovila iz člana 125. stav 1. ovog zakona.
- (4) Visinu takse koja se naplaćuje za pružanje usluge iz stava 1. ovog člana određuje ministar, uz saglasnost ministra nadležnog za poslove finansija.
- (5) Sredstva ostvarena po osnovu pružene stručne usluge prihod su budžeta Republike Srbije.

Član 127.

- (1) Čamac i plutajući objekat prilikom upisa moraju biti baždareni.
- (2) Baždarenje se obavlja prema Tehničkim pravilima o načinu merenja i izračunavanja istisnine koja su propisana za čamce i plutajuće objekte.
- (3) Ako se prepravkom menja istisnina čamca, odnosno plutajućeg objekta vrši se ponovno baždarenje.

Član 128.

- (1) Čamac i ploveće telo u plovidbi, mora da ima sledeće isprave i knjige:
 - 1) plovidbenu dozvolu;
 - 2) popis posade i knjigu rada za čamac za privredne svrhe.
- (2) Plutajući objekat u plutanju mora da ima sledeće isprave i knjige:
 - 1) plutajuću dozvolu;
 - 2) popis posade za plutajući objekat koji se koristi za privredne svrhe.
- (3) Ministar propisuje vrstu, sadržinu i način vođenja isprava i knjiga iz st. 1. i 2. ovog člana.
- (4) Isprave i knjige iz st. 1. i 2. ovog člana izdaje lučka kapetanija.

Izvod iz Zakona o državnoj pripadnosti i upisu plovila

III. UPIS I BRISANJE ČAMACA I PLUTAJUĆIH OBJEKATA **Prvi upis čamca ili plutajućeg objekta**

Član 159.

Vlasnik uz zahtev za prvi upis čamca, odnosno plutajućeg objekta podnosi:

- 1) ispravu kojom se dokazuje pravo svojine na čamcu, odnosno plutajućem objektu (ugovor o gradnji; ugovor o kupoprodaji; ugovor o poklonu; rešenje o nasleđivanju; račun o kupovini; svedočanstvo o gradnji čamca ili plutajućeg objekta; druge isprave na osnovu kojih se po posebnim propisima može izvršiti upis prava svojine u javne knjige);
- 2) ispravu kojom se dokazuje pravo svojine na pogonskom uređaju, odnosno motoru (ugovor o kupoprodaji; ugovor o poklonu; rešenje o nasleđivanju; račun o kupovini; druge isprave na osnovu kojih se po posebnim propisima može izvršiti upis prava svojine u javne knjige);
- 3) carinsku deklaraciju za čamac, odnosno plutajući objekat i motor, odnosno pogonski uređaj ako su uvezeni iz druge države;
- 4) ispravu o izvršenom osnovnom pregledu;
- 5) ispravu o baždarenju za čamac, odnosno plutajući objekat;
- 6) tehničku dokumentaciju proizvođača, EU deklaraciju o usaglašenosti, CE oznaku, kao i drugu dokumentaciju potrebnu za stavljanje proizvoda na tržište koja je propisana posebnim propisom;

7) potvrdu o brisanju čamca, odnosno plutajućeg objekta iz stranog registra (za čamac, odnosno plutajući objekat koji su uvezeni iz druge države);

8) overeni prepis polise o zaključenom obaveznom osiguranju, u skladu sa zakonom kojim se uređuje obavezno osiguranje u saobraćaju;

9) dokaz o izmirenim poreskim obavezama koje se odnose na čamce, odnosno plutajuće objekte, u skladu sa zakonom kojim se uređuju porezi.

Isprave iz stava 1. tačka 6) ovog člana, podnose se samo za čamce koji su izgrađeni i stavljaju se na tržište, odnosno upisuju u upisnik čamaca nakon stupanja na snagu ovog zakona.

Ako je podnet zahtev za prvi upis čamca, odnosno plutajućeg objekta, koji se koriste za sopstvene potrebe i koji su građeni pre stupanja na snagu ovog zakona, lučka kapetanija će pre vršenja osnovnog pregleda utvrditi da li čamac, odnosno plutajući objekat ispunjava zahteve propisane odredbama tehničkih pravila za čamce i plutajuće objekte kojima se uređuju postupci ocene usklađenosti projekta i gradnje čamca i plutajućeg objekta nakon izgradnje čamca ili plutajućeg objekta.

Ako je podnet zahtev za prvi upis čamca, odnosno plutajućeg objekta, koji se koriste u privredne svrhe i koji su građeni pre stupanja na snagu ovog zakona, Uprava za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu (u daljem tekstu: Uprava) će pre vršenja osnovnog pregleda utvrditi da li čamac, odnosno plutajući objekat ispunjava zahteve propisane odredbama tehničkih pravila za čamce i plutajuće objekte kojima se uređuju postupci ocene usklađenosti projekta i gradnje čamca i plutajućeg objekta nakon izgradnje čamca ili plutajućeg objekta.

Uz zahtev za upis podnose se originali ili overene fotokopije dokumenata iz stava 1. ovog člana.

Isprave iz stava 1. tač. 1) i 2) ovog člana kojima se dokazuje pravo svojine na čamcu, odnosno plutajućem objektu i pogonskom uređaju, odnosno motoru, osim računa o kupovini, moraju biti overene od strane organa nadležnog za overu potpisa.

Član 160.

Vlasnik čamca građenog za sopstvene potrebe (samogradnja) nakon stupanja na snagu ovog zakona, ne može taj čamac da stavlja na tržište u roku od pet godina od dana izdavanja svedočanstva o gradnji čamca ili plutajućih objekata građenog za sopstvene potrebe.

Svedočanstvo o gradnji čamca, odnosno plutajućeg objekta građenog za sopstvene potrebe izdaje nadležna lučka kapetanija, dok za čamce i plutajuće objekte koji su namenjeni za privredne svrhe svedočanstvo o gradnji čamca, odnosno plutajućeg objekta izdaje Uprava.

Svedočanstvo o gradnji čamca, odnosno plutajućeg objekta građenog za sopstvene potrebe izdaje se pod uslovom da vlasnik podnese nadležnoj lučkoj kapetaniji tehničku dokumentaciju kojom se potvrđuje da je čamac, odnosno plutajući objekat izgrađen u skladu sa tehničkim pravilima za čamce i plutajuće objekte u delu koji se odnosi na čamce i plutajuće objekte građene za sopstvene potrebe, kao i da je izvršen nadzor nad gradnjom od strane nadležne lučke kapetanije.

Svedočanstvo o gradnji čamca, odnosno plutajućeg objekta koji je namenjen za privredne svrhe izdaje se pod uslovom da vlasnik podnese Upravi tehničku dokumentaciju kojom se potvrđuje da je čamac, odnosno plutajući objekat izgrađen u skladu sa tehničkim pravilima za čamce i plutajuće objekte, kao i da je izvršen nadzor nad gradnjom od strane Uprave.

Ako vlasnik čamca građenog za sopstvene potrebe iz stava 1. ovog člana, stavlja čamac na tržište pre isteka roka iz stava 1. ovog člana, lučka kapetanija, odnosno Uprava izvršice vanredni pregled čamca u cilju utvrđivanja usklađenosti tog čamca sa odredbama tehničkih pravila kojima se uređuju postupci ocene usklađenosti projekta i zahtevi u odnosu na gradnju čamca.

07 OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA

Opis postupanja u okviru nadležnosti, obaveza i ovlašćenja proizilazi iz:

1. Zakona o plovidbi i lukama na unutrašnjim vodama („Službeni glasnik RS“, broj 73/2010 od 12.10.2010.), Zakona o izmenama i dopunama Zakona o plovidbi i lukama na unutrašnjim vodama („Službeni glasnik RS“, broj 121/2012 od 24.12.2012.), Zakona o izmenama i dopunama Zakona o plovidbi i lukama na unutrašnjim vodama („Službeni glasnik RS“, broj 18/2015 od 13.02.2015.),
2. Zakona o državnoj pripadnosti i upisu plovila („Službeni glasnik RS“, broj 10/2013 od 31.01.2013.), Zakona o izmenama i dopunama Zakona o državnoj pripadnosti i upisu plovila („Službeni glasnik RS“, broj 18/2015 od 13.02.2015.),
3. Pravilnika o tehničkim pravilima za statutarnu sertifikaciju brodova unutrašnje plovidbe („Službeni glasnik RS“, broj 30/2015. od 27.03.2015.),
4. Pravilnika o brodskim ispravama i knjigama („Službeni glasnik RS“, broj 60/2015. od 08.07.2015.).

08 NAVOĐENJE PROPISA

Uprava za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu u vršenju poslova iz svoje nadležnosti primenjuje sledeće propise:

Zakon o plovidbi i lukama na unutrašnjim vodama („Službeni glasnik RS“, broj 73/2010 od 12.10.2010.), Zakon o izmenama i dopunama Zakona o plovidbi i lukama na unutrašnjim vodama („Službeni glasnik RS“, broj 121/2012 od 24.12.2012.), Zakon o izmenama i dopunama Zakona o plovidbi i lukama na unutrašnjim vodama („Službeni glasnik RS“, broj 18/2015 od 13.02.2015.)

Zakon o državnoj pripadnosti i upisu plovila („Službeni glasnik RS“, broj 10/2013 od 31.01.2013.), Zakon o izmenama i dopunama Zakona o državnoj pripadnosti i upisu plovila („Službeni glasnik RS“, broj 18/2015 od 13.02.2015.)

Pravilnik o tehničkim pravilima za statutarnu sertifikaciju brodova unutrašnje plovidbe („Službeni glasnik RS“, broj 30/2015. od 27.03.2015.)

Pravilnik o brodskim ispravama i knjigama („Službeni glasnik RS“, broj 60/2015. od 08.07.2015.)

Pravila za gradnju brodova unutrašnje plovidbe, knjiga II, godina izdanja 1994.
Deo 16, Pravila za gradnju čamaca

Deo 23, Pravila o priznanju tipskog proizvoda, godina izdanja 1987.

Deo 24, Pravila o priznanju proizvođača i ispitnih institucija, godina izdanja 1987.

Deo 25, Materijali, godina izdanja 1997.

Deo 26, Zavarivanje, godina izdanja 1997.

Pravila o pregledu postojećih brodova, godina izdanja 1997.

Pravila za prevoz putnika, godina izdanja 1996.

Pravila o izradi kontejnera, godina izdanja 1978.

Pravila za teretne uređaje, godina izdanja 1978.

POSEBNI PRAVILNICI

Na osnovu Zakona o tehničkim zahtevima za proizvode i ocenjivanje usaglašenosti (Službeni glasnik RS 36/2009)

1. Priznanje ispitnih institucija, uslužnih privrednih društava i proizvođača (na osnovu Zakona o tehničkim zahtevima za proizvode i ocenjivanje usaglašenosti, Službeni glasnik RS 36/2009)
2. Sposobnost broda za prevoz putnika
3. Sposobnost broda za obavljanje probne vožnje i zone plovidbe
4. Visine naknada za vršenje tehničkog nadzora

REZOLUCIJE I DIREKTIVE

Rezolucija 61, UNECE, Ženeva

Rezolucija 24, CEVNI, UNECE, Ženeva

Međunarodna konvencija o ADN, (Evropske odredbe o međunarodnom transportu opasnih tereta na unutrašnjim plovnim putevima), UNECE, Ženeva, izdanje 2015.

Konvencija o baždarenju brodova unutrašnje plovidbe, 1966

Preporuke DK (Dunavske komisije), Osnovne odredbe o plovidbi Dunavom

Direktiva 87/2006 (EK-Brisel), Minimalni tehnički zahtevi za brodove unutrašnje plovidbe

09 USLUGE KOJE ORGAN PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA

Na osnovu Zakona o plovidbi i lukama na unutrašnjim vodama („Službeni glasnik RS“, broj 73/2010 od 12.10.2010.), Zakona o izmenama i dopunama Zakona o plovidbi i lukama na unutrašnjim vodama („Službeni glasnik RS“, broj 121/2012 od 24.12.2012.), Zakona o izmenama i dopunama Zakona o plovidbi i lukama na unutrašnjim vodama („Službeni glasnik RS“, broj 18/2015 od 13.02.2015.), Zakona o državnoj pripadnosti i upisu plovila („Službeni glasnik RS“, broj 10/2013 od 31.01.2013.) i Zakona o izmenama i dopunama Zakona o državnoj pripadnosti i upisu plovila („Službeni glasnik RS“, broj 18/2015 od 13.02.2015.), Uprava za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu kao organ uprave u sastavu Ministarstva građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture vrši sledeće delatnosti:

1. Nadzor nad gradnjom broda
2. Pregled za probnu vožnju broda
3. Osnovni pregled broda / plutajućeg objekta za privredne svrhe *
4. Nadzor nad prepravkom broda
5. Redovni pregled broda / plutajućeg objekta za privredne svrhe *
6. Postupni redovni pregled broda
7. Vanredni pregled broda / plutajućeg objekta za privredne svrhe *
8. Kontrolni pregled broda
9. Namenski pregled pojedinih delova plovila
10. Baždarenje plovila
11. Osnovni pregled čamca za privredne svrhe
12. Redovni pregled čamca za privredne svrhe
13. Vanredni pregled čamca za privredne svrhe
14. Nadzor nad gradnjom čamca za privredne svrhe
15. Baždarenje čamca za privredne svrhe
16. Stručno - specijalističke analize
17. Zamena brodskih isprava i knjiga:
18. Izdavanje tehničke dokumentacije:
19. Merenje debljine limova plovila
20. Nadzor nad gradnjom plutajućeg objekta za privredne svrhe
21. Tipsko odobrenje proizvoda (mašinskih uređaja, električnih uređaja, materijala za gradnju broda, brodograđevinske opreme)
22. Priznanje proizvođača (mašinskih uređaja, električnih uređaja, materijala za gradnju broda, brodograđevinske opreme)
23. Priznanje ispitne institucije (mašinskih uređaja, električnih uređaja, materijala za gradnju broda, brodograđevinske opreme)
24. Izdavanje isprava za zavarivače
25. Kvalifikacija tehnologije zavarivanja

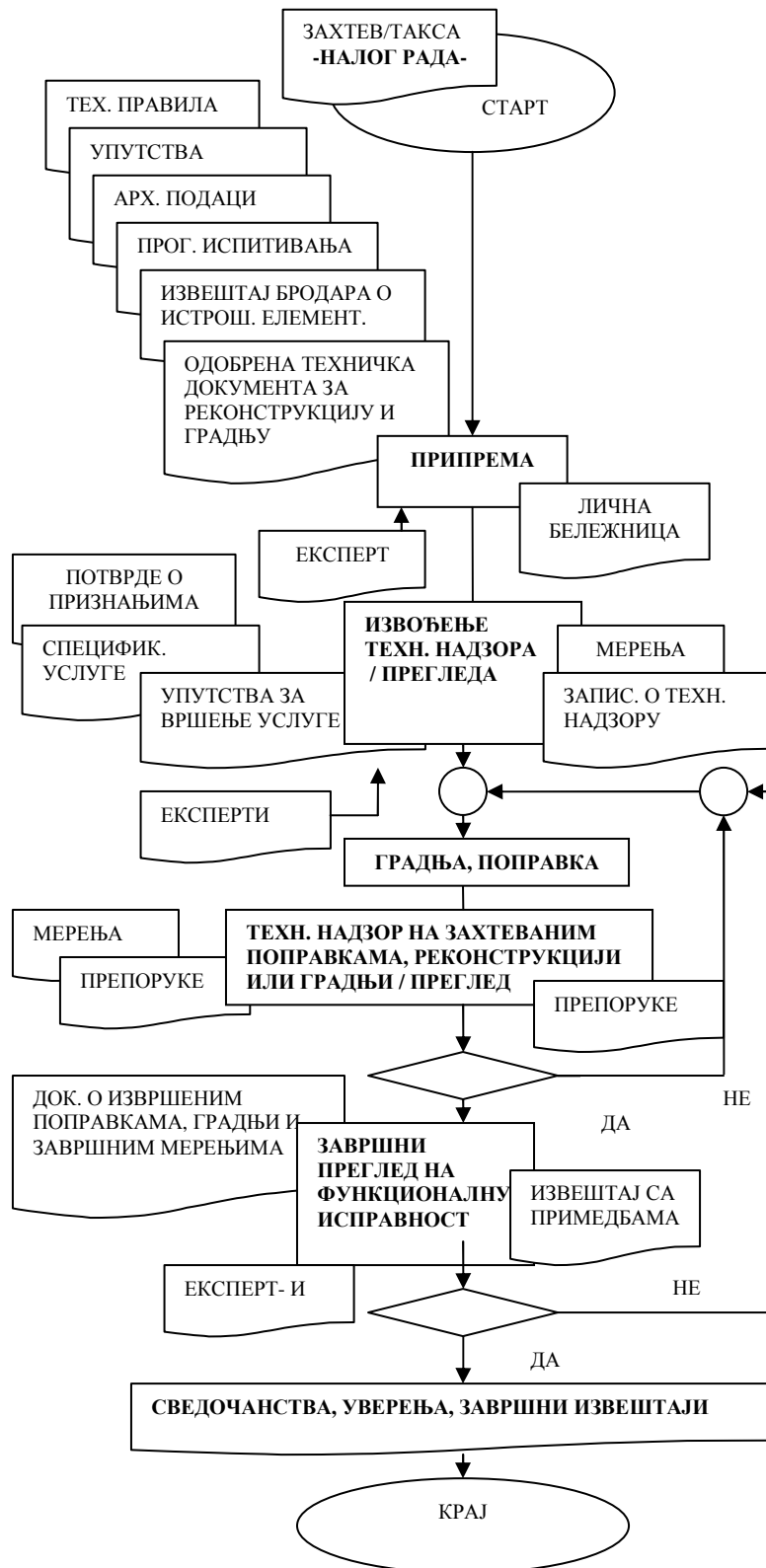
Svi elementi usluga koje Uprava za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu pruža zainteresovanim licima kao (1) pravni osnov, (2) kategorija lica na koje usluga odnosi, (3) način na koji se usluga može dobiti, (4) uslovi koji moraju biti ispunjeni da bi usluga bila pružena, (5) rok u kome se može očekivati da će usluga biti pružena, (6) sadržaj zahteva i (7) lista priloga su definisani u tački 8 Informatora o radu Uprave za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu.

10 POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

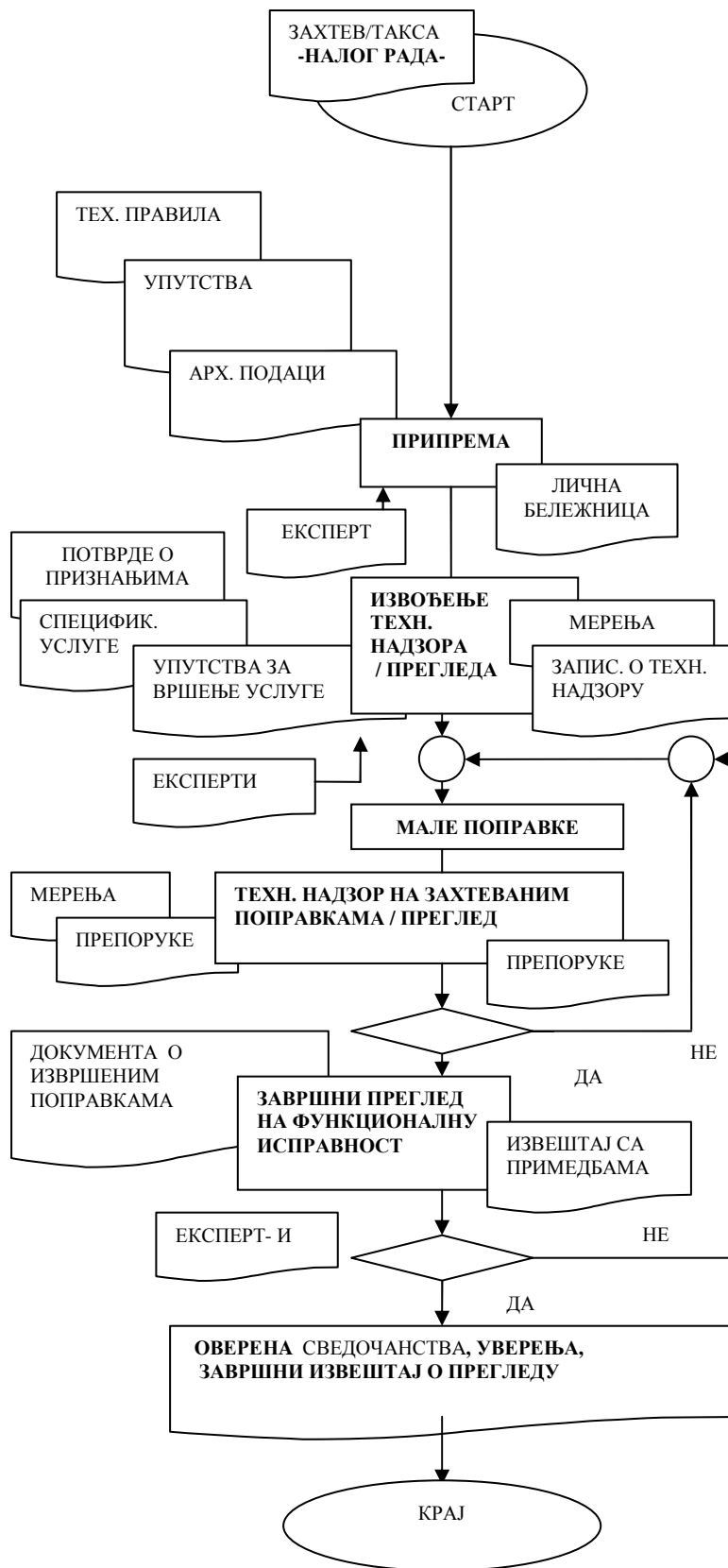
Postupak koji sprovodi Uprava za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu pri pružanju usluga definisan je kroz navedene dijagrame.

Zahtev za uslugu podnosi se u pisanoj formi na adresu Uprava za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu, 11070 Novi Beograd, Narodnih heroja 30/II.

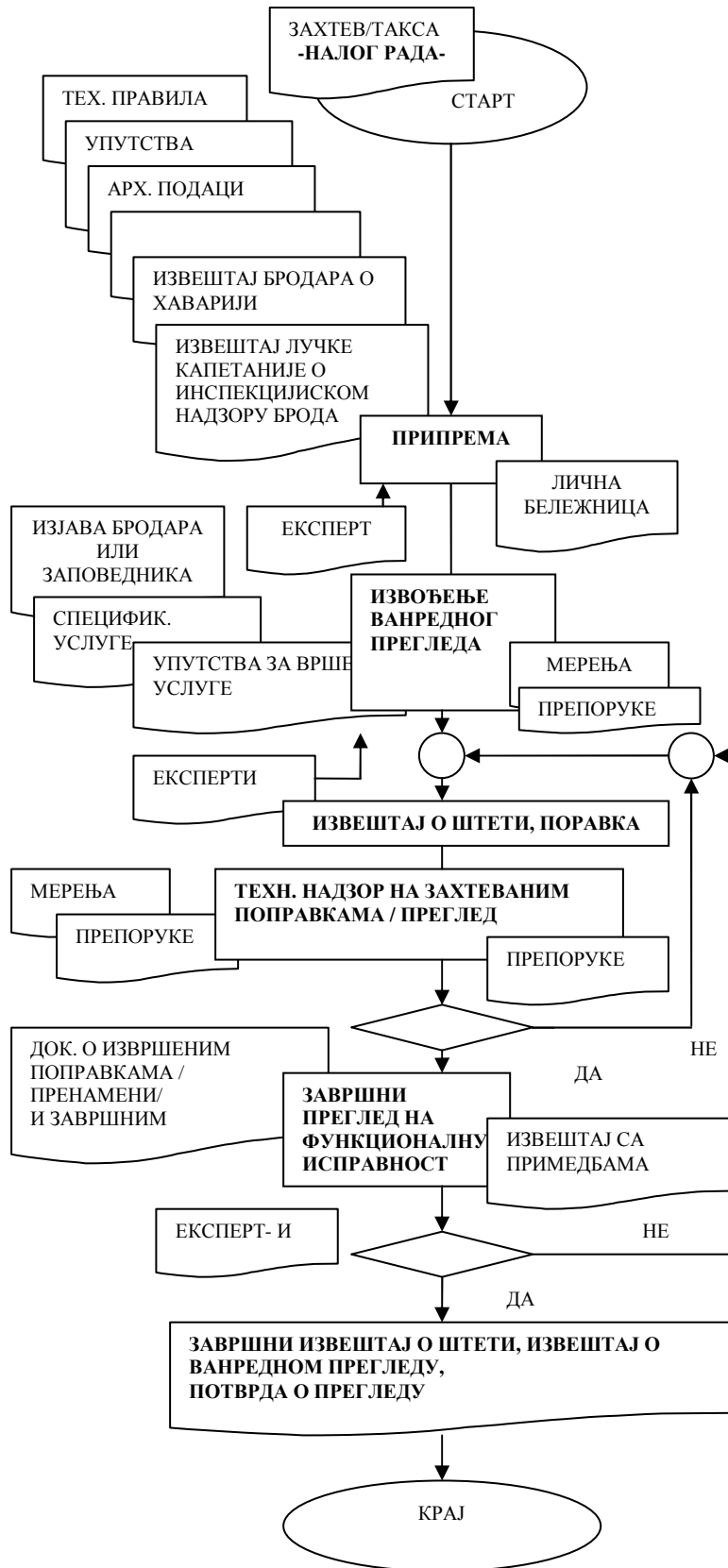
GRADNJA, PREPRAVKA, OSNOVNI I REDOVNI PREGLED



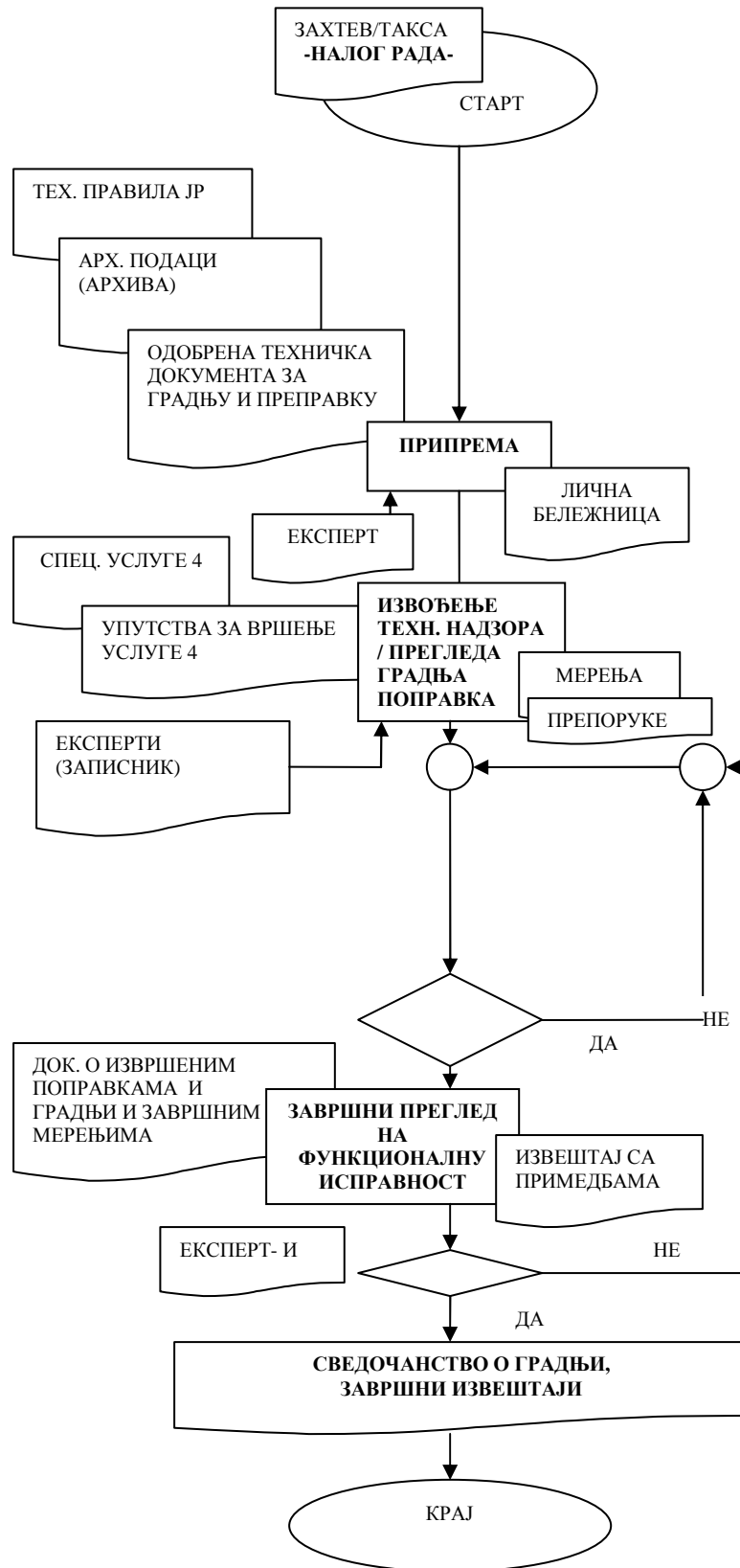
KONTROLNI PREGLED



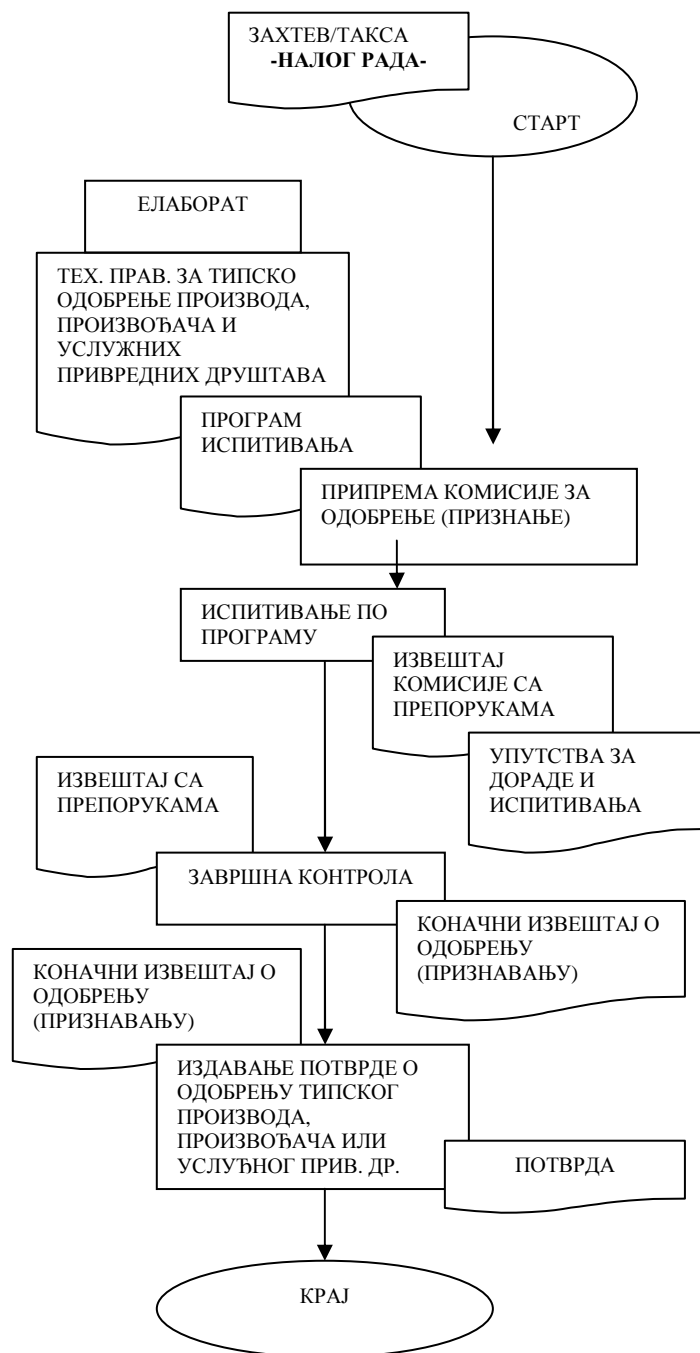
VANREDNI PREGLED



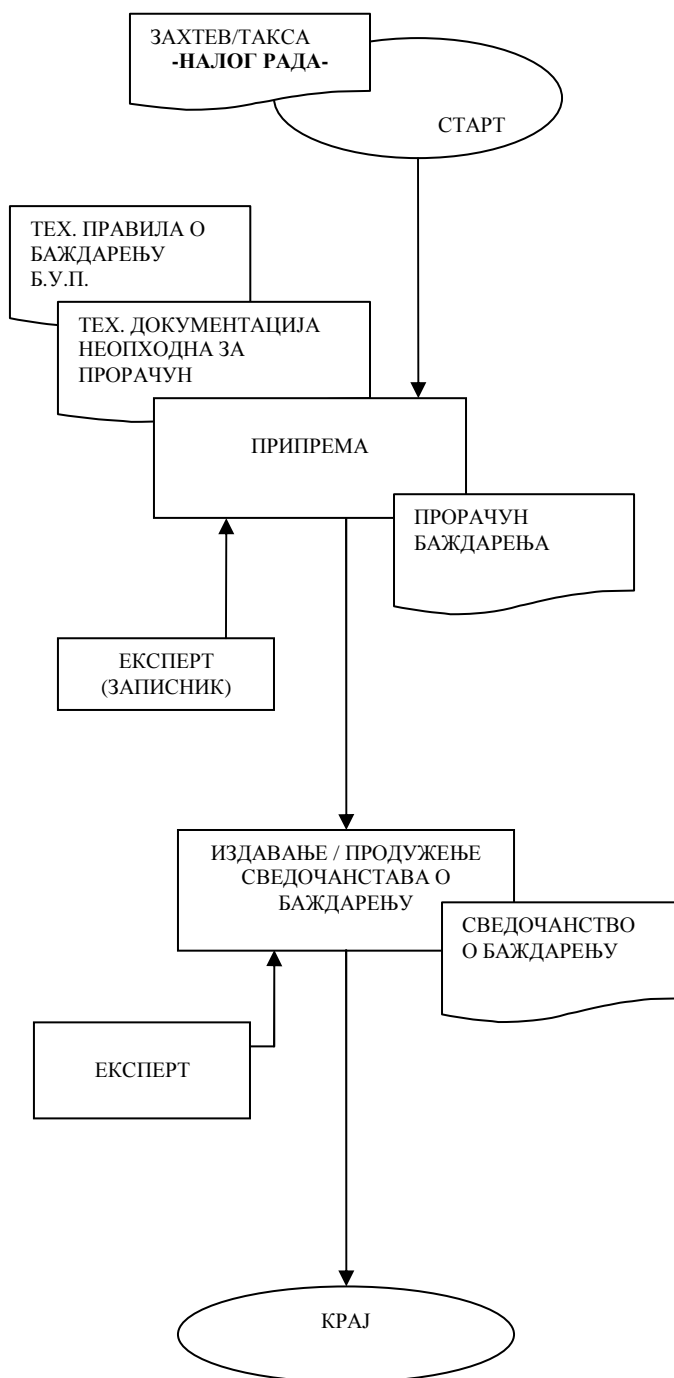
ЋАМСИ I ПЛУТАЈУЋИ ОБЈЕКТИ ЗА ПРИВРЕДНЕ СВРНЕ



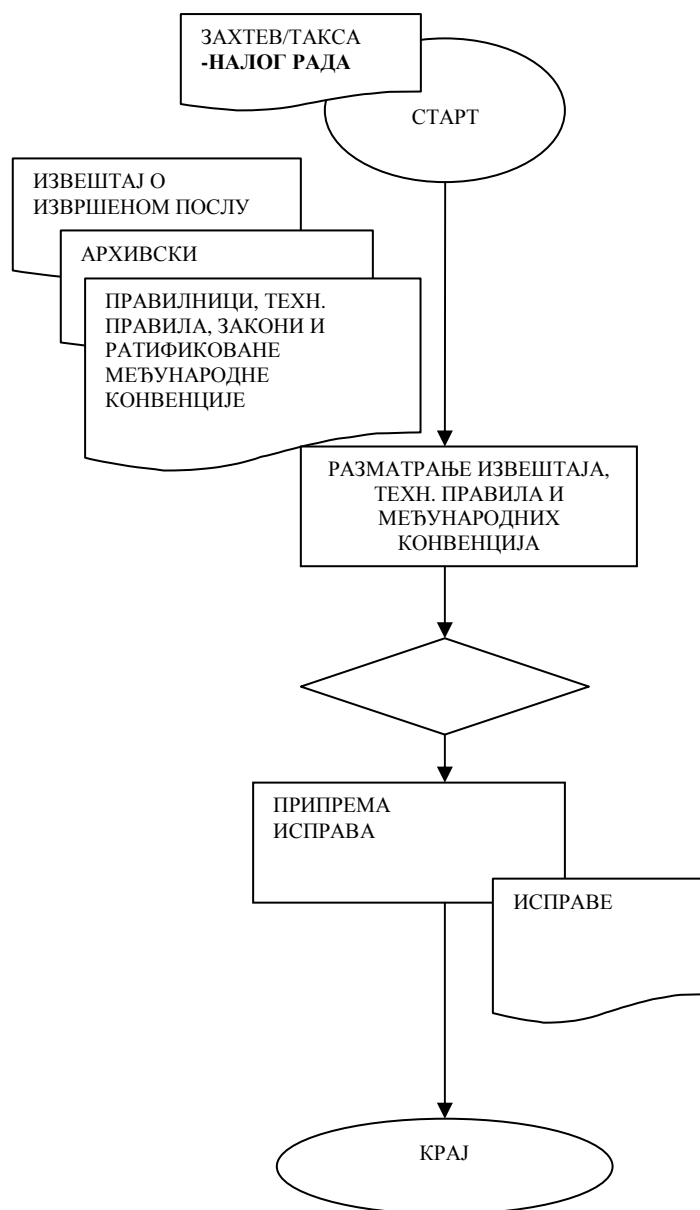
UREĐAJI, MAŠINE, OPREMA I MATERIJALI KOJI SE UGRAĐUJU U BROD



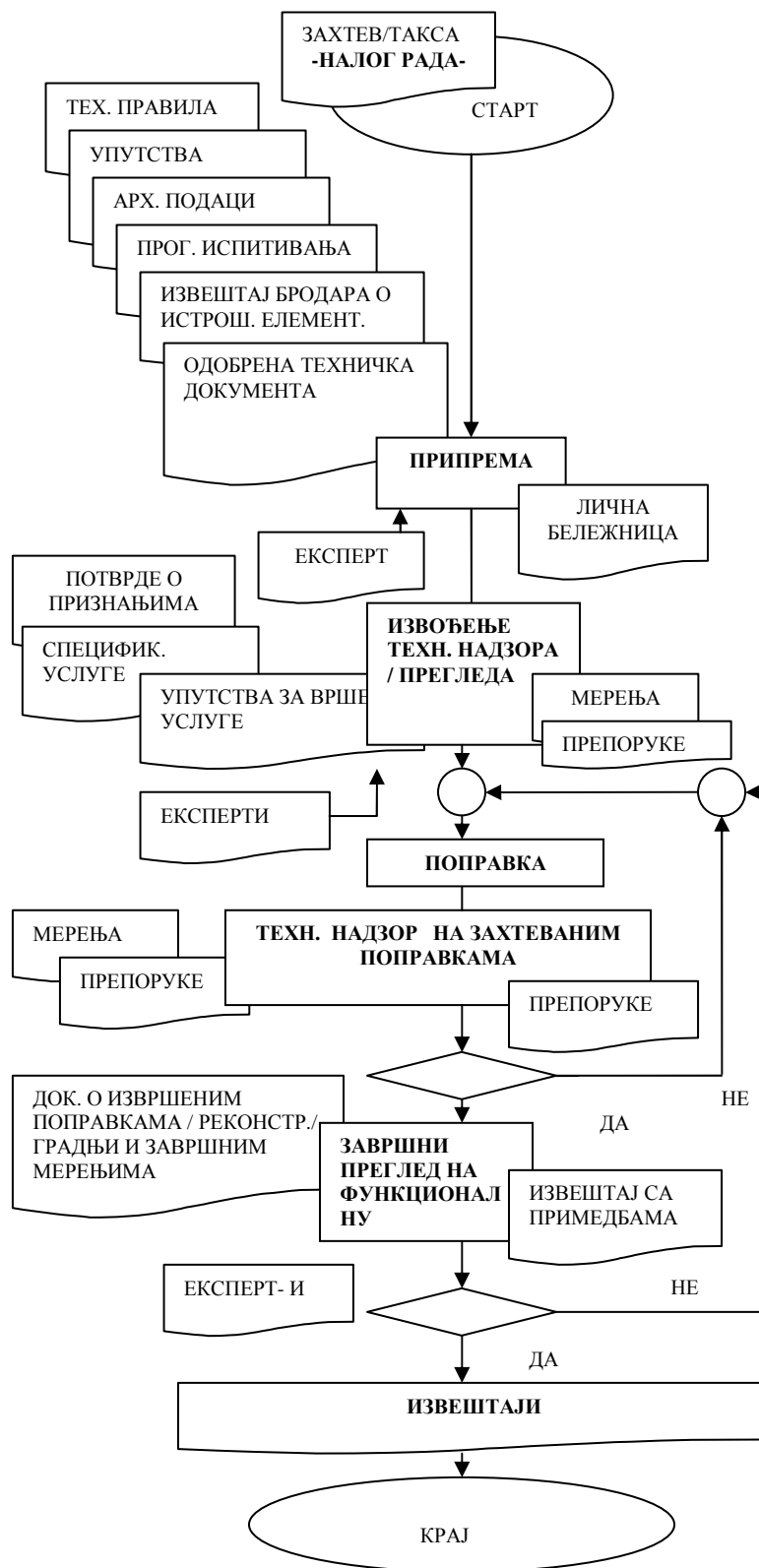
BAŽDARENJE BRODOVA, ČAMACA I PLUTAJUĆIH OBJEKATA U PRIVREDNE SVRHE



IZDAVANJE BRODSKIH ISPRAVA I KNJIGA



OSNOVNI, REDOVNI I VANREDNI PREGLED ČAMACA / PLUTAJUĆIH OBJEKATA ZA PRIVREDNE SVRHE



11 PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

Specifikacija izvršenih pregleda u periodu od 01.01.2016. do 31.08.2016. godine

U navedenom izveštajnom periodu izvršeni pregledi su prikazani u tabeli 1 prema vrsti pregleda.

Tabela 1.

Vrsta pregleda	Broj pregleda
Nadzor nad gradnjom	3
Sposobnost broda za probnu vožnju	4
Osnovni pregled	11
Nadzor nad rekonstrukcijom	1
Redovni	42
Postupni redovni	2
Vanredni nakon raspreme	38
Vanredni radi odgode roka pregleda	3
Kontrolni	152
Vanredni (nakon havarije)	1
Vanredni (po primedbama)	5
Vanredni (putovanje u užim granicama)	17
Vanredni (privremeni prevoz putnika)	-
Namenski	6
Baždarenje	39
Izdavanje tehničke dokumentacije i zamena brodskih	55
Čamci za javni prevoz za privredne svrhe	102
Plutajući objekti za privredne svrhe	183
Stručno-specijalističke analize	12
UKUPNO:	676

Priznanja proizvođača, ispitnih institucija i tipskih odobrenja proizvoda u periodu od 01.01.2016. do 31.08.2016. godine

U navedenom izveštajnom periodu izvršeni pregledi radi izdavanja priznanja proizvođača, ispitnih institucija i tipskih odobrenja proizvoda su prikazani u tabeli 2 prema vrsti pregleda.

Tabela 2.

Vrsta pregleda	Broj pregleda
Potvrda o priznanju proizvođača, ispitnih institucija i tipskih odobrenja	7
Valjani čelični proizvodi, legure	9
Izdavanje isprava za zavarivače	7
UKUPNO:	23

12 **PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA**

Izvršenje budžeta za 2016. godinu
u periodu 01.01. - 30.06.2016.

Kto	Ukupna sredstva	2016.g. Budžetska sredstva	
		Planirana	Utrošena do 30.06
	Ukupna sredstva	62.983.000	27.196.000
411	Bruto plate, dodaci i naknade zaposlenih	31.380.000	16.632.000
412	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	5.618.000	2.957.000
413	Naknade u naturi	165.000	0
414	Socijalna davanja zaposlenima	950.000	259.000
415	Naknade troškova za zaposlene	1.900.000	739.000
416	Nagrade zaposl. i ostali posebni rashodi	350.000	133.000
421	Stalni troškovi	7.020.000	2.322.000
422	Troškovi putovanja	2.050.000	417.000
423	Usluge po ugovoru	6.470.000	1.351.000
424	Specijalizovane usluge	900.000	17.000
425	Tekuće popravke i održavanje	900.000	124.000
426	Materijal	3.745.000	1.283.000
462	Dotacije međunarodnim organizacijama	80.000	62.000
482	Porezi, obavezne takse i kazne	250.000	121.000
483	Novčane kazne i penali po rešenju sudova	100.000	0
485	Naknada štete od povrede ili štete nanete od strane državnih organa	205.000	201.000
512	Mašine i oprema	900.000	578.000

Sredstva iz budžeta Republike Srbije za 2016. dodeljena su Upravi za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu i definisana Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2016. godinu u okviru funkcije 450-transport, glava, 21.1, program 0701 - Uređenje i nadzor u oblasti saobraćaja, programska aktivnost 0006 - Utvrđivanje tehničke sposobnosti plovnih i plutajućih objekata za plovidbu i eksploataciju (Sl. glasnik RS br.103/2015). Celokupan zakon se može pronaći na internet stranicama Ministarstva finansija Republike Srbije odnosno direktno preko linka:

www.mfin.gov.rs/UserFiles/File/zakoni/2015/Zakon%20o%20budzetu%202016.pdf.

Napomena: U zakonu o budžetu RS za 2016. za programsku aktivnost 0601 ne postoji aproprijacija 485 zato što je odobrenje o otvaranju ove aproprijacije izvršeno u martu 2016, a sredstva u iznosu od 205.000 RSD za pomenutu aproprijaciju su prebačena sa aproprijacije 426. Otvaranje nove aproprijacije je bilo neophodno u cilju isplate štete za neiskorišćeni godišnji odmor zaposlenima kojima je prestao radni odnos u skladu sa Zakonom o određivanju maksimalnog broja zaposlenih u javnom sektoru (Sl glasnik RS br. 68/16).

13 PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

План јавних набавки за 2016. годину

Управа за утврђивање способности бродова за пловидбу

Обухвата:

Датум усвајања:

Годишњи План јавних набавки за
2016. годину

06.01.2016

Јавне набавке

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин.плану			Врста поступка	Оквирни датум		
			без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Конто/позиција		покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		7.140.833							
	2015	5.801.394							
	2016	6.035.833							
	2017	2.045.000							
	2018	662.500							
добра		1.678.333							
1.1.1	Набавка погонског горива путем картице ОРН: 30163100	95.000 По годинама: 2015-1.833.333 2016-95.000	1.833.333 95.000	2.200.000 115.000	4264 4264	поступак јавне набавке мале вредности	1 2015	1 2015	1 2016
	Напомена:	Исказана процењена вредност односи се само на временски период од 01.01. до 31.01.2016. године.							
	Разлог и оправданост набавке:	Наручилац у складу са Законом о пловидби и лукама на унутрашњим водама ("Сл. гл. РСрбије", број 73/10, 121/12 и 18/15) и у складу са Законом о државној припадности и упису пловила ("Сл. гл. РСрбије", број 10/13 и 18/15), обавља своју основну делатност - Технички надзор над пловилима на целој територији Републике Србије, а по потреби и у иностранству.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност је утврђена приликом израде Плана набавки за 2015. годину и износи 1.833.333,33 динара без ПДВ-а. Процењена вредност је утврђена у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама. Уговор је закључен за временски период од 01.02.2015. до 31.01.2016. године.							
	Остале напомене:	интерни број поступка: 01/2015;							
1.1.2	Набавка погонског горива путем картице ОРН: 30163100	1.583.333 По годинама: 2016-1.488.333 2017-95.000	1.488.333 95.000	1.785.000 115.000	4262 4262	поступак јавне набавке мале вредности	1 2016	1 2016	1 2017
	Разлог и оправданост набавке:	Наручилац у складу са Законом о пловидби и лукама на унутрашњим водама ("Сл. гл. РСрбије", број 73/10, 121/12 и 18/15) и у складу са Законом о државној припадности и упису пловила ("Сл. гл. РСрбије", број 10/13 и 18/15), обавља своју основну делатност - Технички надзор над пловилима на целој територији Републике Србије, а по потреби и у иностранству.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност је утврђена на основу Финансијског плана за 2016. годину и пројекције Финансијског Плана за 2017. годину, а у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама. Уговор се закључује на временски период од 1 (једне) године.							
	Остале напомене:	интерни број поступка: 01/2016;							
услуге		5.462.500							

1.2.1	Услуге осигурања имовине, службених возила и запослених ОРН: 66510000	750.000 По годинама: 2015-1.230.000 2016-750.000 2017-750.000 2018-312.500	1.230.000 750.000 750.000 312.500	1.230.000 750.000 750.000 312.500	4215 4215 4215 4215	поступак јавне набавке мале вредности	4 2015	5 2015	5 2018
Разлог и оправданост набавке:		Предметна јавна набавка је спроведена из разлога потребе посла у циљу осигурања имовине, службених возила и запослених. Наручилац своју основну делатност обавља на адреси: ул. Народних хероја број 30/II, 11070 Нови Београд, као и у Новом Саду где функционише Група за бродове унутрашње пловидбе-Нови Сад и у Апатину где функционише Група за бродове унутрашње пловидбе-Апатин.							
Начин утврђивања процењене вредности:		Процењена вредност је утврђена на основу искустава из претходних година, као и на основу броја службених аутомобила и броја запослених и у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама. Уговор је закључен за временски период од 20.05.2015. до 19.05.2018. године.							
Остале напомене:		интерни број поступка: 05/2015;							
1.2.2	Услуге резервације и куповине авио карата ОРН: 60400000	300.000 По годинама: 2015-400.000 2016-300.000 2017-300.000 2018-150.000	400.000 300.000 300.000 150.000	400.000 300.000 300.000 150.000	4222 4222 4222 4222	поступак јавне набавке мале вредности	5 2015	6 2015	6 2018
Разлог и оправданост набавке:		Предметна јавна набавка је спроведена из разлога потребе посла и из разлога чланства Управе за утврђивање способности бродова за пловидбу у многим Европским Комисијама у статусу пуноправног члана или члана посматрача. Уговор је закључен за временски период од 01.07.2015. до 30.06.2018. године.							
Начин утврђивања процењене вредности:		Процењена вредност за предметну јавну набавку је утврђена на основу планираних службених путовања у иностранство и на основу искуства из претходних календарских година, а у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама.							
Остале напомене:		интерни број поступка: 06/2015;							
1.2.3	Услуге резервације и плаћања хотелског смештаја ОРН: 55110000	400.000 По годинама: 2015-550.000 2016-400.000 2017-400.000 2018-200.000	550.000 400.000 400.000 200.000	550.000 400.000 400.000 200.000	4222 4222 4222 4222	поступак јавне набавке мале вредности	5 2015	6 2015	6 2018
Разлог и оправданост набавке:		Предметна јавна набавка је спроведена из разлога потребе посла и из разлога чланства Управе за утврђивање способности бродова за пловидбу у многим Европским Комисијама у статусу пуноправног члана или члана посматрача. Уговор је закључен за временски период од 01.07.2015. до 30.06.2018. године.							
Начин утврђивања процењене вредности:		Процењена вредност за предметну јавну набавку је утврђена на основу планираних службених путовања у иностранство и на основу искуства из претходних календарских година, а у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама.							
Остале напомене:		интерни број поступка: 07/2015;							

1.2.4	Књигодствене услуге	500.000	40.000	40.000	4231	поступак јавне набавке мале вредности	11 2015	11 2015	11 2016	
	ОРН: 79211100	По годинама: 2015-40.000 2016-440.000	440.000	440.000	4231					
	Разлог и оправданост набавке:	Предметна јавна набавка је спроведена из разлога потребе посла. Уговор је закључен за временски период од 01.12.2015. до 30.11.2016. године.								
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност за предметну јавну набавку је утврђена на основу искустава из претходних календарских година, а у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама.								
Остале напомене:		интерни број поступка: 08/2015;								
1.2.5	Услуге узимања у закуп пословног простора	562.500	1.198.061	1.198.961	4216	поступак јавне набавке мале вредности	3 2015	4 2015	5 2016	
	ОРН:	По годинама: 2015-1.198.061 2016-562.500	562.500	562.500	4216					
	Разлог и оправданост набавке:	Наручилац је предметну јавну набавку спровео из разлога недостатка пословног простора и из разлога потребе посла. Уговор је закључен на временски период од 12.05.2015. до 11.05.2016. године.								
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност за предметну јавну набавку је утврђена на основу искустава из претходних календарских година, а на основу члана 39. Закона о јавним набавкама.								
Остале напомене:		интерни број поступка: 04/2015;								
1.2.6	Услуге специјалистичких лекарских прегледа	550.000	550.000	550.000	4243	поступак јавне набавке мале вредности	2 2015	3 2015	3 2016	
	ОРН: 85121200	По годинама: 2015-550.000 2016-	0	0	4243					
	Разлог и оправданост набавке:	Предметни поступак јавне набавке је спроведен због потребе посла у циљу провере здравственог стања запослених, што се чини сваке календарске године. Уговор је закључен на временски период од 16.03.2015. године до 15.03.2016. године.								
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност је утврђена на основу планираног броја запослених који су извршили систематски преглед и на основу искустава из претходних година, а у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама.								
Остале напомене:		интерни број поступка: 02/2015;								
1.2.7	Услуге одржавања софтвера за информационе технологије	1.041.666	833.333	1.000.000	4232	поступак јавне набавке мале вредности	2 2016	3 2016	3 2017	
	ОРН: 72267100	По годинама: 2016-833.333 2017-208.333	208.333	250.000	4232					
	Разлог и оправданост набавке:	Предметни поступак се спроводи из разлога потребе посла и недостатка стручног кадра услед примене Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2015. годину ("Службени гласник Републике Србије", број 101/15 и 114/15).								
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност је утврђена у складу са Финансијским Планом за 2016. годину и у складу са пројекцијом Финансијског Плана за 2017. годину, а у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама. Уговор се закључује на временски период од 1 (једне) године.								
Остале напомене:		интерни број поступка: 02/2016;								

1.2.8	Услуге обезбеђења - физичко-техничког обезбеђења ОРН: 72263000	1.358.334 По годинама: 2016-1.166.667 2017-291.667	1.166.667 291.667	1.400.000 350.000	4213 4213	поступак јавне набавке мале вредности	2 2016	3 2016	3 2017
Разлог и оправданост набавке:		Предметни поступак јавне набавке се спроводи из разлога потребе посла и неопходности заштите имовине и запослених Наручиоца.							
Начин утврђивања процењене вредности:		Процењена вредност за предметни поступак јавне набавке је утврђена у складу са Финансијским Планом за 2016. годину и у складу са Пројекцијом Финансијског плана за 2017. годину, а у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама. Уговор се закључује на период од 1 (једне) године.							
Остале напомене:		интерни број поступка: 03/2016;							

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Селаковић Милош дипл.правник

Одговорно лице:

Слободан Милошевић дипл.еџ.

14 PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

Uprava za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu nije pružala državnu pomoć u smislu tačke 34. Uputstva za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa („Službeni glasnik RS“, broj: 68/2010).

15 PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, NAKNADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

Postupak utvrđivanja plata, naknada i drugih primanja državnih službenika i nameštenika definisan je Zakonom o platama državnih službenika i nameštenika („Sl glasnik RS“, broj: 62/2006, 63/2006 – ispr. 115/2006 – ispr., 101/2007, 99/2010, 108/2013 i 99/2014).

Podaci o platama zaposlenih u Upravi za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu isplaćenih za mesec juni 2016. godine uneti su u tabelu koja sledi, a predstavljaju neto iznose sa dodatkom za minuli rad i pripravnost, po određenim kategorijama zaposlenih (zvanja, platne grupe i platni razredi).

Zvanje	Broj izvršilaca	Platna grupa	Koeficijent	Neto plata
Direktor	1	II	8,00	140.841,00
Pomoćnik direktora	1	V	5,62	99.569,16
Viši savetnik	4	VI	4,36-5,30	79.035,31-99.639,64
Samostalni savetnik	6	VII	3,32-4,24	60.182,86-78.020,17
Savetnik	8	VIII	2,53-3,08	47.055,39-56.411,68
Saradnik	1	X	2,09	37.171,36
Mlađi saradnik	2	XI	1,65-1,73	29.120,08-33.637,19
Referent	5	XII	1,55-1,79	29.080,82-35.230,68
Nameštenik IV grupa	1	N4	1,50	28.850,72
Nameštenik VI grupa	1	N6	1,00	23.002,43

16 PODACI O SREDSTVIMA RADA

U dole navedenoj listi dato je stanje sredstava zarad sa stanjem na dan 31.12.2015. godine, kako je i prikazano u završnim računima Uprave za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu.

R. br.	Naziv	inv broj	konto
1	putnicko vozilo skoda superb	625	02310
2	putnicko vozilo skoda fabia	626	02310
3	putnicko vozilo skoda suerb	624	02310
4	putnicko vozilo skola yeti ambition	623	02310
5	putnicko vozilo skoda yeti ambition	710	02310
6	putnicko vozilo skoda yeti ambition	709	02310
7	citroen c4 x 1.4 premium	684	02310
8	citroen c4 x 1.4 premium	686	02310
9	citroen c4 x 1.4 premium	687	02310
10	citroen c4 x 1.4 premium	685	02310
11	mobilni telefon	451	02314
12	panasonic kx-tg1611fxr	621	02314
13	mobilni telefon nokia e52	575	02314
14	telefax kx-f-180	23	02314
15	panasonik-telefonski aparat kx tg1100t	561	02314
16	panasonik-telefonski aparat kx tg1100t	563	02314
17	panasonic kx tg1611fxr	618	02314
18	telefonski aparat	4302	02314
19	telefonski aparat - panasonic	160	02314
20	panasonik-telefonski aparat kx tg1100t	562	02314
21	panasonic kxtg8011fxt	603	02314
22	telefaks lx-f-170	4293	02314
23	kx tg8051fxw panasonic	640	02314
24	telefonska centrala sa pripadajucim telefonima i opremom	440	02314
25	mob.telefon 6700 gold	588	02314
26	mob. telefon e52 metal	589	02314
27	mob. telefon e5 strong	590	02314
28	telefon kx tg5511fxb	608	02314
29	klima uredjaj midea 1200 btu/h	638	02315
30	klima uredjaj	428	02315
31	klima uredjaj asy-12-rse-w/aoy12rse	2064	02315
32	klima uredjaj asy-12-rse-w/aoy12rse	2068	02315
33	klima uredjaj asy-12-rse-w/aoy12rse	2067	02315
34	klima uredjaj asy-12-rse-w/aoy12rse	2066	02315
35	klima uredjaj asy-12-rse-w/aoy12rse	2065	02315
36	klima uredjaj asy-12-rse-w/aoy12rse	2069	02315
37	klima uredjaj asy-12-rse-w/aoy12rse	2063	02315
38	klima uredjaj asy-12-rse-w/aoy12rse	2062	02315
39	klima uredjaj asy-12-rse-w/aoy12rse	2061	02315
40	klima uredjaji midea msg 09h	477	02315
41	klima uredjaj lgc 12ahr	639	02315
42	klima uredaj midea 12000btu/h	743	02315

43	klima uredjaj midea msg 12h	476	02315
44	klima uredjaj	426	02315
45	klima uredjaj galanz 12	3002	02315
46	klima uredjaj	437	02315
47	klima uredjaj split sistem midea ms 9a-12hrn1	615	02315
48	klima uredjaj	427	02315
49	klima uredjaj msg-12hr(i-9)	301	02315
50	klima uredjaj galanz 12	3001	02315
51	vox usisivac	708	0232
52	usisivac bosch 82212	598	0232
53	suvi usisivac vck 1501 ocy iv 1500w	732	0232
54	bojler dom vm 10l	735	02318
55	tepih practica	272	02317
56	trakasta zavesa	425	02317
57	trakaste zavesa 2*180/300cm 5,4m2	526	02317
58	tepih	131	02317
59	tepih	128	02317
60	tepih	129	02317
61	rojal tepih	4051	02317
62	rojal tepih	4052	02317
63	tepih	133	02317
64	trakaste zavesa 180/300cm 5,4m2	527	02317
65	tepih	130	02317
66	tepih practica	271	02317
67	trakaste zavesa 16.8m	465	02317
68	umetnicka slika	190	02317
69	trakaste zavesa 5.8m	470	02317
70	racunar wbs a4-4000/4gb/a55/50/500gb	751	02312
71	rac.masina ns-2400pd	147	02333
72	hp laserjet m201dw print	754	02316
73	hp laserjet m201dw print	755	02316
74	hp color laserjet m251n printer	753	02316
75	racunar wbs a4-4000/4gb/a55/5000gb	752	02312
76	racunska masina olimpija cpd 5212	197	02333
77	racunar wbs a4-4000/4gb/a55/500gb	750	02312
78	stampač hp lj m153dnf ce538a	756	02316
79	monitor lg	413	02312
80	kućište za racunare	565	02312
81	racunar	478	02312
82	samsung tft 2243 nw wide	479	02312
83	mrezni storidz	659	02312
84	zvucnici sn u14bp blueberry z	641	02312
85	samsung sch 4200	408	02312
86	monitor belinea	412	02312
87	racunar	569	02312
88	monitorski sklop samsung 17 tft720n veza inv.br.218	341	02312
89	racunar	570	02312
90	racunar	484	02312
91	racunarski sistem	424	02312
92	racunarski sistem	411	02312
93	racunar	486	02312
94	kancelarijski racunar sa monitorom	653	02312

95	kancelarijski racunar sa monitorom	654	02312
96	desktop racunar sa monitorom	656	02312
97	desktop racunar sa monitorom	658	02312
98	racunarski sistem	410	02312
99	racunar	483	02312
100	radna stanica 160x160	345	02312
101	racunarski sistem	288	02312
102	mrezni komunikacioni sklop-komplet	196	02312
103	desktop racunar sa monitorom	657	02312
104	notebook msi m670x	303	02312
105	laptop acer ex2519 intel quad core n3150/15/4gb/500gb	815	02312
106	notebook acer 5310	304	02312
107	hp ipq 2gb	308	02312
108	racunarski sistem	243	02312
109	notebook toshiba satellite a100-811	406	02312
110	blue pc g3250/h81/4gb/1tb	814	02312
111	racunarski sistem	315	02312
112	racunarski sistem	220	02312
113	racunarski sistem	223	02312
114	racunarski sistem	229	02312
115	blue pc g3250/h81/4gb/1tb	812	02312
116	blue pc g3250/h81/4gb/1tb	813	02312
117	hp ipq 2gb	309	02312
118	racunarski sistem	285	02312
119	radna stanica 160x160+tast.	346	02312
120	notebook	436	02312
121	notebook	438	02312
122	notebook fujitsu siemens amiloxi 1526	293	02312
123	racunarski sistem	258	02312
124	pc pentium iv sklop	402	02312
125	štampač hp lj m125nwmfp cz173a	733	02316
126	ups apc sua 750v sa kablovima	282	02312
127	racunar	485	02312
128	racunar	488	02312
129	racunarski sistem	286	02312
130	racunarski sistem	257	02312
131	monitor samsung tft 740 n	403	02312
132	racunarski sistem	251	02312
133	racunarski sistem	250	02312
134	racunarski sistem	279	02312
135	tp-link tl-sf 1005d 5-port 10/100 mbs	694	02312
136	monitor samsung tft 940n	404	02312
137	prenosni racunar	668	02312
138	hard disk	663	02312
139	hard disk	662	02312
140	hard disk	661	02312
141	serverski racunar	671	02312
142	spoljni hard disk	670	02312
143	samsung lcd 21,5 wide blac led	702	02312
144	wbs computer 2030/4gb/h61/500gb	692	02312
145	tp-link tl-sf 1005d 5-port 10/100 mbs	696	02312
146	kućište za racunare	567	02312

147	powerbank nv-1500 usb nova series ups	698	02312
148	samsung lcd 21,5 wide blac led	701	02312
149	tp-link tl-sf 1005d 5-port 10/100 mbs	693	02312
150	samsung lcd 21,5 wide blac led	703	02312
151	tp-link tl-sf 1005d 5-port 10/100 mbs	695	02312
152	wbs computer 2030/4gb/h61/500gb	688	02312
153	wbs computer 2030/4gb/h61/500gb	690	02312
154	wbs computer 2030/4gb/h61/500gb	676	02312
155	wbs computer 2030/4gb/h61/500gb	677	02312
156	5-port fast ethernet switch 10/100mbps	678	02312
157	d-link go-rt-n150 wireless ruter	679	02312
158	samsung lcd 21,5 wide blac led	680	02312
159	powerbank nv-1500 usb nova series ups	697	02312
160	samsung lcd 21,5 wide blac led	682	02312
161	desktop racunar sa monitorom	655	02312
162	wbs computer 2030/4gb/h61/500gb	691	02312
163	wbs computer 2030/4gb/h61/500gb	675	02312
164	prenosni racunar	669	02312
165	wbs computer 2030/4gb/h61/500gb	689	02312
166	samsung galaxy note 8.0 android 4.1 8"	683	02312
167	wbs computer 2030/4gb/h61/500gb	674	02312
168	samsung lcd 21,5 wide blac led	681	02312
169	tastatura logitech k200yu	606	02312
170	notebook	414	02312
171	laptop dell/vostro 1015	574	02312
172	notebook	439	02312
173	laptop asus transformer tf101-1b04a	617	02312
174	monitor samsung tft lcd 18.5inch b193on 1360/768 black	604	02312
175	monitor lg e2360v-pn	613	02312
176	racunar	489	02312
177	switch netgear fs608-300pes	605	02312
178	raco2661 phenom ii x4 840 desktop	612	02312
179	hard disk	660	02312
180	laptop thinkpad sl510	591	02312
181	laptop acer emachine em350-21g16ikk	592	02312
182	monitor samsung tft/2243 sn,21,5inc	568	02312
183	kancelarijski racunar sa monitorom	652	02312
184	racunar pc4 office 2 i monitor benq 18,5 tft g925hda	594	02312
185	samsung lcd 21,5 wide blac led	700	02312
186	rac02646 pc intel e5700 3.0/204	610	02312
187	racunar pc4 office 2 i monitor benq 18,5 tft g925hda	596	02312
188	zvucnici logitech 2130	607	02312
189	racunar pc4 auto cad i monitor benq 24 inc g2420 hdb	593	02312
190	rac02646 pc intel e5700 3.0/204	609	02312
191	hp deskjet 1050	595	02316
192	printer hp laserjet 1160	259	02316
193	multifunkcionalni printer oce plotwave 300	622	02316
194	multifunkcijski uredjaj	667	02316
195	hp scanjet g2410	620	02316
196	hp laserjet p2055dn	619	02316
197	fotokopir aparat	572	02316
198	sistem kamera	807	02361

199	printerski sklop samsung scx-4200	317	02316
200	hp laser jet 5000	157	02316
201	hp scanjet 300 flatbed scanner	704	02316
202	stampac u boji hp 1150c	155	02316
203	stampac hp laserjet p1606dn printer ce7	616	02316
204	hp laser jet p1606dn printer	699	02316
205	printer hp laserjet 1160	260	02316
206	printer hp laserjet 1320	261	02316
207	hp/lj p2015n/a4	482	02316
208	hp/lj/cb537a stampac za pu novi sad	571	02316
209	stampac laserski hp-3200 c7052a	216	02316
210	mrezni obostrani stampac	666	02316
211	samsung photo printer spp 2020	292	02316
212	stampac hp laser jet p1606dn printer ce7	611	02316
213	mrezni obostrani stampac	665	02316
214	hp scanjet g2710 photoscener l2	614	02316
215	mrezni obostrani stampac	664	02316
216	hp/lj p1505/a4/ stampac	536	02316
217	televizor samsung le-32c350	599	0235
218	samsung televizor lcd le325420	650	0235
219	sigurnosna vrata	233	02318
220	frizider lg g2-051	235	02318
221	ti noz 3530	232	02318
222	frizider lg gr-051	234	02318
223	reso lx-7000	280	02318
224	novi sad frizider lg gl-051	238	02318
225	aparatus za plastifikaciju	305	02318
226	aparatus za korićenje warrior combmac-240	734	02318
227	therm-a-bind 250t	231	02318
228	aparatus za plastifikaciju	452	02318
229	gps uredjaj etrex 20	642	02318
230	frizider lg gr 151	535	02318
231	oprema za automatski dojavu požara	808	02361
232	scg router cd/scg-rte-01	644	02318
233	resetke na vratima	434	02318
234	unibind xu-138	480	02318
235	scg router cd/scg-rte-01	645	02318
236	frizider mini bar 45/45/50cm	557	02318
237	aparatus krups dg circolo za kafu	651	02318
238	gps uredjaj etrex 20	643	02318
239	radijator elektricni lfr 13-0278	706	0236
240	radijator elektricni lfr 13-0278	705	0236
241	frizider samsung	429	02318
242	stocic	182	02371
243	sto	430	02371
244	radni sto 150x70	316	02371
245	evrolux polica	189	02371
246	komoda	183	02371
247	tv polica	184	02371
248	evropa ormar	185	02371
249	evropa ormar	186	02371
250	evrolux polica	188	02371

251	plakar mahagoni 2x2	36	02371
252	plakar jasen 2x2	37	02371
253	klub sto 60/50/50 lesnik	467	02371
254	plakar jasen 2x2	41	02371
255	vp 302	375	02371
256	plakar drveni arhivski	42	02371
257	plakar drveni arhivski	43	002371
258	plakar drveni arhivski	44	02371
259	sto za nacрте drvo-metal	72	02371
260	sto za nacрте drvo-metal	73	02371
261	sto za stoni tenis	77	02371
262	plakar jasen 3x2	116	02371
263	plakar jasen 2x2	40	02371
264	pokretna kasetna orah	381	02371
265	pokretna kasetna sa 3 fioke	474	02371
266	zidni civiluk sa 4 kukice 80/160 lesnik	471	02371
267	vp 302	374	02371
268	radni sto sa zaobljenim ivicama	415	02371
269	radni sto sa zaobljenim ivicama	416	02371
270	donji kuhinjski element	417	02371
271	gornji kuhinjski element	418	02371
272	pomocni sto	419	02371
273	pokretna kasetna sa 4 fioke	420	02371
274	pokretna kasetna sa 4 fioke	421	02371
275	vp 302	377	02371
276	konferencijski sto	134	02371
277	komoda 90x48 orah	380	02371
278	radna stanica 160/162 lesnik	466	02371
279	konf. sto 160x80	382	02371
280	sto ugaoni folija	383	02371
281	radna stanica - pulg g sa nadogradn	473	02371
282	komoda 160x45	385	02371
283	sto ugaoni-folija	389	02371
284	civiluk drveni sa 4 drzaca na zidu 160x80	390	02371
285	civiluk drveni sa 4 drzaca na zidu 160x80	391	02371
286	radni sto 200x90 folija	384	02371
287	plakar jasen 3x2	117	02371
288	kancelarijski orman	137	02371
289	srednja komoda 80/45/120 lesnik	469	02371
290	vp 300	379	02371
291	viseci orman 45/40/210cm	524	02371
292	plakar drv.nadgradnja /11 delova/	45	02371
293	orman za dokumentaciju 45/40/210cm	522	02371
294	dvokrilni orman za dokument. korpus crni 90/40/140cm	548	02371
295	dvokrilni orman za dokument. korpus crni 90/40/140cm	547	02371
296	dvokrilni orman za dokument. korpus crni 90/40/140cm	546	02371
297	orman za dokumentaciju u koji je uklopljen met. orman-kasa	545	02371
298	jednokrillni orman za dokumenta korpus crni 90/40/140cm	544	02371
299	polica simpo	194	02371
300	jednokrillni orman za dokumenta korpus crni 90/40/140cm	543	02371
301	otvoreni orman za dokument. u tonu lesnika 90/32/140	551	02371
302	zidni civiluk 80/160cm sa 4 kukice lesnik	515	02371

303	radna stanica 160/162/75cm lesnik l+d	496	02371
304	jednokrillni orman za dokumenta korpus crni 90/40/140cm	540	02371
305	pokretna kasetna pk 03 lesnik	509	02371
306	otvoreni orman za dokument. u tonu lesnika 90/32/140	552	02371
307	pokretna kasetna pk 03 lesnik	511	02371
308	radna stanica 160/162/75cm lesnik l+d	497	02371
309	radni sto 160/70/75cm lesnik	506	02371
310	radna stanica trio.dim 230/230/75cm lesnik	495	02371
311	odbojna daska 140/20/1.8cm sa abc trakom,lesnik	512	02371
312	radna stanica trio.dim 230/230/75cm lesnik	494	02371
313	odbojna daska 140/20/1.8cm sa abs trakom,lesnik	514	02371
314	radni sto 160/70/75cm lesnik	519	02371
315	radni sto 160/70/75cm lesnik	520	02371
316	orman za dokumentaciju 90/40/210cm	521	02371
317	odbojna daska 140/20/1.8cm sa abc trakom,lesnik	513	02371
318	radni sto sa plocom od mdf-a	490	02371
319	radni sto 160/70/75cm lesnik	507	02371
320	jednokrillni orman za dokumenta korpus crni dim.40/40/140	537	02371
321	pokretna kasetna sa 3 fioke	441	02371
322	pokretna kasetna sa 3 fioke	442	02371
323	pokretna kasetna sa 3 fioke	491	02371
324	niska komoda 80/45/100 orah	464	02371
325	kabinet sumadinac 210/190 sm orah	455	02371
326	pokretna kasetna pk 03 lesnik	510	02371
327	polica simpo	193	02371
328	konferenciski sto 160/90sm orah	456	02371
329	orman za dokumentaciju 80/45/210ora	462	02371
330	niska komoda 80/45/100 sm orah	463	02371
331	klub sto od mdf-a u tonu oraha-trend 80/60/50cm	532	02371
332	viseci orman 90/40/70cm	523	02371
333	otvoreni orman za dokument.u tonu lesnika 90/32/140	550	02371
334	jednokrillni orman za dokumenta korpus crni dim.40/40/140	538	02371
335	komoda 40x70	360	02371
336	jednokrillni orman za dokumenta korpus crni 90/40/140cm	541	02371
337	jednokrillni orman za dokumenta korpus crni 90/40/140cm	542	02371
338	pokretna kasetna sa 3 fioke i cent. bravicom pk 03 trend	530	02371
339	dodatni sto od mdf-a u tonu oraha dim.90/48/64cm	529	02371
340	radni sto sa plocom od mdf-a u tonu oraha dim.200/100/75cm	528	02371
341	viseci orman 80/40/70cm	525	02371
342	radni sto 140/70/75cm lesnik	508	02371
343	dvokrillni orman za dokument. korpus crni 90/40/140cm	549	02371
344	dod.sto od mdf-a u tonu oraha za smest.mini bara 90/48/75	556	02371
345	otvoreni orman za dokument. u tonu lesnik 45/32/140	555	02371
346	otvoreni orman za dokument. u tonu lesnik 45/32/140	554	02371
347	otvoreni orman za dokument. u tonu lesnika 90/32/140	553	02371
348	jednokrillni orman za dokumenta korpus crni 90/40/140cm	539	02371
349	radni sto 135x70	3185	02371
350	ormaric	4216	02371
351	kasetna ispod radnog stola tri fioke	3216	02371
352	kasetna ispod radnog stola tri fioke	3215	02371
353	kasetna ispod radnog stola tri fioke	3214	02371
354	kasetna ispod radnog stola tri fioke	3213	02371

355	kaseta ispod radnog stola tri fioke	3212	02371
356	kaseta ispod radnog stola tri fioke	3218	02371
357	kaseta ispod radnog stola tri fioke	3217	02371
358	kaseta ispod radnog stola tri fioke	3219	02371
359	kaseta ispod radnog stola tri fioke	32115	02371
360	radni sto 135x70	3184	02371
361	radni sto 135x70	3183	02371
362	radni sto 135x70	3182	02371
363	radni sto 135x70	3181	02371
364	kaseta ispod radnog stola tri fioke	3211	02371
365	postolje za kompjuter	3298	02371
366	odbojna daska 150/20/1.8cm	559	02371
367	radni sto 135x70	3187	02371
368	stocic za telefon	4220	02371
369	pisaci sto	4307	02371
370	ormaric	4215	02371
371	kaseta ispod radnog stola tri fioke	32110	02371
372	stojeca vesalica	4316	02371
373	klub sto	4310	02371
374	kaseta ispod radnog stola tri fioke	32112	02371
375	pisaci sto	4308	02371
376	radni sto 135x70	3186	02371
377	vesalica za kapute	4226	02371
378	kaseta ispod radnog stola tri fioke	32114	02371
379	pisaci sto	4309	02371
380	orman korpus 00 209+brav.	367	02371
381	kaseta ispod radnog stola tri fioke	32111	02371
382	ormaric	4214	02371
383	postolje za kompjuter	32912	02371
384	postolje za kompjuter	32911	02371
385	postolje za kompjuter	32910	02371
386	postolje za kompjuter	3299	02371
387	kaseta ispod radnog stola tri fioke	32113	02371
388	fiokas 42x55	719	02371
389	radni sto 120x60x75	728	02371
390	radni sto 120x60x75	727	02371
391	viseci element 93x90	726	02371
392	viseci element 93x90	725	02371
393	viseci element 93x90	724	02371
394	klizna vrata plakara sa ruckom	712	02371
395	fiokas 42x55	722	02371
396	kancelarijski orman	4213	02371
397	fiokas 42x55	720	02371
398	klizna vrata plakara sa ruckom	714	02371
399	ormar 208x45x30	718	02371
400	element 80x80	717	02371
401	element 80x80	716	02371
402	klizna vrata plakara sa ruckom	715	02371
403	komoda 90x130	723	02371
404	maska za radiator (1), komoda za frizider(1), lucne police(1), luk(1), plakar(4)	672	02371
405	civiluk(1), plakar(2), plakar bez vrata(2), otvorena polica(1),	673	02371

	kompjuterski sto(1)		
406	klizna vrata plakara sa ruckom	713	02371
407	maska za plakar 280/15/1.8cm	560	02371
408	postolje za kompjuter	3297	02371
409	postolje za kompjuter	3296	02371
410	postolje za kompjuter	3295	02371
411	postolje za kompjuter	3294	02371
412	postolje za kompjuter	3293	02371
413	postolje za kompjuter	3292	02371
414	postolje za kompjuter	3291	02371
415	ormar 280x93x30	729	02371
416	segment uz radni sto	629	02371
417	fiokas 42x55	721	02371
418	komoda klasik-pu apatin	564	02371
419	ormar 280x93x30	730	02371
420	plakar sa unutrašnjom fiokom i jednim vratima 55/46.8/195cm	576	02371
421	radni sto 140x80	628	02371
422	komoda za tv sa duplom plocom i policama	627	02371
423	klizna vrata plakara sa ruckom	711	02371
424	sto 184x74x74	707	02371
425	klub stocic	4219	02371
426	maske za radijatore 9mx0,95	630	02371
427	komoda 40x70	359	02371
428	radni sto 150x70	325	02371
429	radni sto 150x70	324	02371
430	radni sto 150x70	323	02371
431	orman sa 4 fioke	322	02371
432	ormar 280x93x30	731	02371
433	radni sto 160x70	320	02371
434	radni sto 160x70	319	02371
435	niska komoda 120x40x75	332	02371
436	orman korpus 00 202	370	02371
437	radni sto 135x70	350	02371
438	top 160x4	331	02371
439	orman korpus 00 209+brav.	366	02371
440	kaseta ispod radnog stola tri fioke	353	02371
441	orman ozg 227	358	02371
442	kaseta ispod radnog stola tri fioke	355	02371
443	konf.sto 160x70	347	02371
444	radni sto 135x70	348	02371
445	orman 140x90x40	342	02371
446	radni sto 135x70	349	02371
447	kaseta ispod radnog stola tri fioke	354	02371
448	pokretna kaseta sa 4 fioke	422	02371
449	kaseta ispod radnog stola tri fioke	352	02371
450	radni sto 135x70	351	02371
451	rebox d.o.o.	774	02318
452	vp 302	376	02371
453	orman korpus 00 202	368	02371
454	top 160x4	330	02371
455	orman 140x90x40	343	02371
456	klizni plakar po crtežu dim 700x350x1510	796	02371

457	klizni plakar po crtežu dim 1400x420x1510	790	02371
458	klizni plakar po crtežu dim 1400x420x1460	800	02371
459	klizni plakar po crtežu dim 1400x480x1510	799	02371
460	klizni plakar po crtežu dim 1400x420x1510	791	02371
461	grb u ramu srednji dgrb - 02	775	02318
462	klizni plakar po crtežu dim 1100x420x1510	777	02371
463	klizni plakar po crtežu dim 1400x420x1460	801	02371
464	stalak vesalica za odecu toronto	587	02372
465	klizni plakar po crtežu dim 1200x400x1510	805	02371
466	klizni plakar po crtežu dim 1400x420x1460	792	02371
467	klizni plakar po crtežu dim 1000x420x1460	795	02371
468	klizni plakar po crtežu dim 110x420x1510	776	02371
469	klizni plakar po crtežu dim 1100x420x1460	783	02371
470	sudopera nasadna 800x600/1 desna	810	02318
471	klizni plakar po crtežu dim 1100x420x1510	779	02371
472	klizni plakar po crtežu dim 995x400x1345/4 police	771	02371
473	klizni plakar po crtežu dim 1100x420x1460	786	02371
474	klizni plakar po crtežu dim 1100x420x1460	785	02371
475	klizni plakar po crtežu dim 1100x420x1460	784	02371
476	regal celicni /49 delova/	46	02372
477	kasa celicna velika	50	02372
478	klizni plakar po crtežu dim 995x400x1345/4 police	772	02371
479	klizni plakar po crtežu dim 1100x420x1510	782	02371
480	klizni plakar po crtežu dim 1100x420x1460	788	02371
481	klizni plakar po crtežu dim 1400x420x1460	793	02371
482	klizni plakar po crtežu dim 1100x420x1510	780	02371
483	klizni plakar po crtežu dim 1100x420x1460	789	02371
484	klizni plakar po crtežu dim 1100x420x1510	778	02371
485	regal celicni /2 dela/	119	02372
486	klizni plakar po crtežu dim 1150x400x1345/4 police	764	02371
487	klizni plakar po crtežu dim 1000x420x1510	794	02371
488	klizni plakar po crtežu dim 1240x420x1510	802	02371
489	klizni plakar po crtežu dim 1150x400x1345/4 police	763	02371
490	klizni plakar po crtežu dim 1150x400x1610/5 polica	757	02371
491	klizni plakar po crtežu dim 1150x400x1610/5 polica	758	02371
492	klizni plakar po crtežu dim 1150x400x1610/5 polica	759	02371
493	klizni plakar po crtežu dim 1240x420x1460	803	02371
494	klizni plakar po crtežu dim 1150x400x1345/4 police	762	02371
495	klizni plakar po crtežu dim 1100x420x1460	787	02371
496	klizni plakar po crtežu dim 1150x400x1345/4 police	765	02371
497	klizni plakar po crtežu dim 1150x400x1345/4 police	766	02371
498	klizni plakar po crtežu dim 1140x400x1610/5 polica	767	02371
499	klizni plakar po crtežu dim 1140x400x1345/4 police	768	02371
500	klizni plakar po crtežu dim 995/400x1610/5 polica	769	02371
501	klizni plakar po crtežu dim 1150x400x1610/5 polica	761	02371
502	klizni plakar po crtežu dim 1150x400x1610/5 polica	760	02371
503	klizni plakar po crtežu dim 1100x420x1510	781	02371
504	stal.za arhiv.met.konstr.	115	02372
505	civiluk metalni	337	02372
506	civiluk metalni	338	02372
507	klizni plakar po crtežu dim 1000x420x900	804	02371
508	civiluk metalni	339	02372

509	klizni plakar po crtežu dim 1400x480x1510	798	02371
510	celicna kasa veka	4227	02372
511	klizni plakar po crtežu dim 995/400x1610/5 polica	770	02371
512	klizni plakar po crtežu dim 700x350x1360	797	02371
513	klizni plakar po crtežu dim 950x400x900/2 police	773	02371
514	klizni plakar po crtežu dim 1200x400x1510	806	02371
515	sigurnosni orman	204	02372
516	k.stolica billum 3620021	823	02373
517	stolica b 333 ek	397	02373
518	klub stolica b333	468	02373
519	radna stolica crna mreza	634	02373
520	kancelarijska stolica skodsborg	742	02373
521	kozna stolica	435	02373
522	fotelja yu1-1 koža	3401	02373
523	radna stolica crna mreza	637	02373
524	fotelja	181	02373
525	radna stolica crna mreza	635	02373
526	stolica b 333 ek	396	02373
527	kanc. stolica 016-m	586	02373
528	stolica b 710 r	333	02373
529	stolica b 710 r	334	02373
530	stolica b 333 ek	398	02373
531	fotelja yu-1 koza	387	02373
532	stolica b 710 r	312	02373
533	konf. stolica b 333	458	02373
534	klub fotelja u kozi eko klase u bordo tonu	558	02373
535	sedeca garnitura gladijator	583	02373
536	stolica b 333 ek	399	02373
537	sedeca garnitura gladijator	585	02373
538	kancelarijska stolica eko koza	633	02373
539	stolica b 333 ek	400	02373
540	konferencijska stolica alfa 15	745	02373
541	radna stolica crna mreza	636	02373
542	radna stolica sa tockicama u stofu	475	02373
543	stolica b 333 ek	395	02373
544	klub stolica b333	472	02373
545	kancelarijska stolica	631	02373
546	kancelarijska stolica eko koza	632	02373
547	sedeca garnitura gladijator	584	02373
548	fotelja	433	02373
549	polufotelja	4224	02373
550	polufotelja	4225	02373
551	radna stolica u crnoj ek sa liftom zglobom	503	02373
552	radna stolica u crnoj ek sa liftom zglobom	502	02373
553	radna stolica u crnoj ek sa liftom zglobom	501	02373
554	radna stolica u crnoj ek sa liftom zglobom	500	02373
555	radna stolica u crnoj ek sa liftom zglobom	499	02373
556	radna stolica u crnoj ek sa liftom zglobom	505	02373
557	radna fotelja u kozi sa hromiranom zvezdicom	493	02373
558	radna fotelja u kozi sa hromiranom zvezdicom	492	02373
559	radna stolica u crnoj ek sa liftom zglobom	498	02373
560	fotelja	4314	02373

561	fotelja	4315	02373
562	fotelja yu1-1 koza	401	02373
563	kancelarijska stolica skodsborg	740	02373
564	stolica a-20 crna koza-split	306	02373
565	daktilo stolica mek ergo crn	749	02373
566	konferencijska stolica alfa 15	748	02373
567	konferencijska stolica alfa 15	747	02373
568	konferencijska stolica alfa 15	746	02373
569	radna stolica u crnoj ek sa liftom zglobom	518	02373
570	kancelarijska stolica skodsborg	741	02373
571	radna stolica u crnoj ek sa liftom zglobom	517	02373
572	kancelarijska stolica skodsborg	739	02373
573	kancelarijska stolica skodsborg	738	02373
574	kancelarijska stolica skodsborg	737	02373
575	trakaste zavese 70m2	811	02317
576	radna stolica u crnoj ek sa liftom zglobom	504	02373
577	radna stolica u crnoj ek sa liftom zglobom	516	02373
578	konferencijska stolica alfa 15	744	02373
579	fotelja yu1-1 koža	3406	02373
580	fotelja	432	02373
581	radna stolica u crnom stofu bez rukohvata	423	02373
582	k.stolica billum 3620021	822	02373
583	fotelja yu1-1 koža	3402	02373
584	fotelja yu1-1 koža	3403	02373
585	radna stolica sa tockicama	443	02373
586	radna stolica sa tockicama	444	02373
587	fotelja yu1-1 koža	3405	02373
588	daktilo stolica	176	02373
589	daktilo stolica	177	02373
590	radna fotelja u kozi ronda mb	457	02373
591	konf. stolica b333	459	02373
592	konf. stolica b 333	460	02373
593	konf. stolica b 333	461	02373
594	k.stolica skodsbcb 3629907	821	02373
595	k.stolica skodsbcb 3629907	820	02373
596	fotelja yu1-1 koža	3404	02373
597	dvosed	180	02373
598	k.stolica skodsbcb 3629907	818	02373
599	stolica crna stof	120	02373
600	k.stolica skodsbcb 3629907	819	02373
601	stolica crna stof	121	02373
602	klub fotelja u kozi eko klase u bordo tonu	534	02373
603	radna fotelja u kozi sa jromiranom zvezdicom i rukonaslonima	531	02373
604	daktilo stolica	178	02373
605	dvosed u kozi eko klase u bordo tonu tonu	533	02373
606	trosed	431	02373
607	k.stolica skodsbcb 3629907	817	02373
608	dm 4 dl - merac debljine	289	02361
609	da 401 - merac debljine	290	02361
610	fotoparat kodak c142+2gb sd	582	02361
611	da 400- dijalog sonda 5mhz	649	02361
612	instrument za merenje osvetljaja luksmetar	647	02361

613	digitalni instrument za merenje elektricnog otpora metriso g1000	648	02361
614	instrument za merenje pozicije i brzine broda	240	02361
615	elektronska sklop sonda	203	02361
616	elektronska sklop sonda	202	02361
617	k metar	201	02361
618	laserski metar	600	02361
619	canon foto a	5972	02361
620	instrument za merenje broja obrtaja tahometar sa optickom sondom	646	02361
621	da 231 - merac debljine	291	02361
622	gasalert extreme co	580	02361
623	canon foto a	5973	02361
624	canon foto a	5971	02361
625	gasalert extreme co	581	02361
626	visa std nimh+pump (1el%/02)	579	02361
627	gmi t.ex single gas detektor (0.2%)	578	02361
628	gps garmin geko 201	274	02361
629	da 303 sonda	481	02361
630	gmi t.ex single gas detektor(0.2%)	577	02361
631	k-metar za mer.deb.limova	3	02361
632	sda 401-sonda 5 mhz sa kablom	237	02361
633	trms digitalni multimetar	736	02361
634	aparatz za ispit.tvrd. sa lupom	6	02362
635	komparator	9	02362
636	indikator - merac otpora	8	02362
637	merac izolacije	602	02362
638	dinamometar	454	02362
639	gorenje bojler teg 10 un	809	02318
640	velometar brzina vazduha	5	02362
641	skener hp scanjet 300 flatbet scanner I2733a	816	02316
642	komparator	10	02362
643	gradjevinski objekat	159	0220
644	tepih	132	02317

U periodu od 01.01.2016. do 31.08.2016. nabavljena su sledeća osnovna sredstva:

R. br.	Naziv	inv broj	konto
1	Štampač-skener-fax - HP LJ M127fn CZ181A	824	
2	GPS-8523	825	
3	Termovizijska kamera	826	
4	Termovizijska kamera	827	

U skladu sa Odlukom o pravu i uslovima korišćenja sim kartica i mobilnih telefona za službene potrebe, zaposleni u Upravi za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu imaju pravo na naknadu troškova telefonskih impulsa mobilnih telefona. Ukoliko mesečni račun za korišćenje usluga operatera mobilne telefonije bude veći od određenog iznosa, korisniku se iznos prekoračenja obustavlja od plate za naredni mesec a na osnovu izjave koju je svaki državni službenik i nameštenik, koji je zadužio mobilni telefon, dobrovoljno potpisao.

17 ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA

Informacije kojima raspolaže Uprava, a koje su nastale u radu i u vezi da radom Uprave čuvaju se u skladu sa Uredbom o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave („Službeni glasnik RS“, br. 80/92) u pisanoj formi, elektronskoj formi na računarima, disketama i lakim prenosnim memorijama. Sve informacije se čuvaju u arhivi Uprave (Narodnih heroja 30/II, Beograd), u elektronskim bazama podataka Uprave, u užim unutrašnjim jedinicama Uprave i Odseku za pravne, kadrovske, finansijsko-planske i opšte poslove Uprave za dokumentaciju koja se odnosi na zaposlene u Upravi.

Uprava poseduje sopstveni server na kome se nalaze sve informacije od značaja za rad.

Pristup nosačima informacija imaju samo zaposleni koji su u skladu sa poslovima koji se obavljaju ovlašćeni da istima mogu pristupiti. Računari u kojima se nalaze informacije su zaštićeni antivirus programom.

Ispunjenost uslova za čuvanje nosača informacija se utvrđuje periodičnim pregledima na način da se obavlja kontrola i otklanjaju uočeni nedostaci.

Nosači informacija se čuvaju u skladu sa Uredbom o kategorijama registraturskog materijala i rokovima čuvanja („Službeni glasnik RS“, br. 44/93).

18 VRSTE INFORMACIJA U POSEDU

Spisak informacija koje su nastale u radu Uprave:

- Elektronski upisnik o izdatim ispravama
- Svedočanstvo o sposobnosti broda za plovidbu
- Dopunsko svedočanstvo o sposobnosti broda za plovidbu rajnom
- Privremeno svedočanstvo o sposobnosti broda za plovidbu u širim zonama plovidbe
- Privremeno svedočanstvo o sposobnosti broda za plovidbu u užim zonama plovidbe
- Privremeno svedočanstvo o sposobnosti broda za prevoz putnika
- Svedočanstvo o sposobnosti broda za obavljanje probne vožnje
- Svedočanstvo o baždarenju
- Svedočanstvo o sigurnosti radio-uređaja
- Svedočanstvo o bezbednosti i zdravlju na radu na brodu
- Svedočanstvo o sposobnosti teretnog uređaja i opreme
- Svedočanstvo o ispravnosti kormilarskog sistema
- Svedočanstvo o ispravnosti instalacije na utečnjeni gas
- Svedočanstvo o pregledu posuda pod pritiskom
- Svedočanstvo o odobrenju za brod
- Privremeno svedočanstvo o odobrenju za brod
- Svedočanstvo o odobrenju za tanker
- Privremeno svedočanstvo o odobrenju za tanker
- Privremeno svedočanstvo o sposobnosti plutajućeg objekta za premeštanje u svrhu posebnog prevoza
- Registar izdatih svedočanstava o sposobnosti broda za plovidbu
- Potvrda standardna
- Potvrda za upis broda u upisnik
- Potvrda – spisak opasnih tereta (ADN)
- Izveštaj – baždarski podaci
- Izveštaj sa baždarenja broda
- Izveštaj o osnovnom pregledu čamca za privredne svrhe
- Izveštaj o redovnom pregledu čamca za privredne svrhe
- Izveštaj o osnovnom pregledu broda
- Izveštaj o tehničkom nadzoru nad prepravkom broda
- Izveštaj o redovnom pregledu broda
- Izveštaj o vanrednom pregledu broda nakon raspreme
- Izveštaj o kontrolnom pregledu broda
- Izveštaj o pregledu
- Izveštaj o vanrednom pregledu čamca za privredne svrhe
- Svedočanstvo o gradnji čamca za privredne svrhe
- Svedočanstvo o gradnji plutajućeg objekta za privredne svrhe
- Izveštaj o osnovnom pregledu plutajućeg objekta za privredne svrhe
- Izveštaj o redovnom pregledu plutajućeg objekta za privredne svrhe

- Izveštaj o vanrednom pregledu plutajućeg objekta za privredne svrhe
- Zapisnik o kontroli dimenzija karika sidrenog lanca na plovnim objektima
- Potvrda o tipskom odobrenju proizvoda (mašinskih uređaja)
- Potvrda o priznanju proizvođača (mašinskih uređaja)
- Potvrda o priznanju ispitne institucije (mašinskih uređaja)
- Potvrda o pregledu pumpe odobrenog tipa
- Potvrda o nadzoru nad izradom i ispitivanju izmenjivača toplote
- Potvrda o nadzoru nad izradom vratila
- Potvrda o tipskom odobrenju proizvoda (električni uređaji)
- Potvrda o priznanju proizvođača (električni uređaji)
- Potvrda o priznanju ispitne institucije (električni uređaji)
- Potvrda o nadzoru nad izradom i ispitivanju generatora
- Potvrda o nadzoru nad izradom i ispitivanju razvodne table
- Potvrda o tipskom odobrenju proizvoda (materijala za gradnju broda)
- Potvrda o priznanju proizvođača (materijala za gradnju broda)
- Potvrda o priznanju ispitne institucije (materijala za gradnju broda)
- Potvrda o nadzoru nad izradom i ispitivanjem odkovaka i odlivaka
- Potvrda o nadzoru nad izradom i ispitivanjem materijala
- Potvrda o stručnoj sposobnosti zavarivača
- Potvrda o kvalifikaciji tehnologije zavarivanja (wpqr)
- Izveštaj o godišnjem pregledu i ispitivanju dodatnog materijala za zavarivanje
- Potvrda o tipskom odobrenju proizvoda (brodograđevinske opreme)
- Potvrda o priznanju proizvođača (brodograđevinske opreme)
- Potvrda o priznanju ispitne institucije (brodograđevinske opreme)
- Potvrda o pregledu proizvoda odobrenog tipa
- Posebne knjige evidencije

19 VRSTE INFORMACIJA KOJIMA DRŽAVNI ORGAN OMOGUĆAVA PRISTUP

Sve gore navedene informacije dostupne su javnosti bez ograničenja, a nastale su u radu ili u vezi sa radom Uprave, odnosno sa izuzetkom onih podataka kojima se pristup može ograničiti u skladu sa Zakonom o dostupnosti informacija od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ broj 120/04, 54/07, 97/08, 104/09, 36/10, 68/12 i 107/12), Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti („Službeni glasnik RS“ broj 97/08), Zakonom o tajnosti podataka („Službeni glasnik RS“ broj: 104/09), članom 14. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“ broj 124/12, 14/15 i 68/15), članom 161. Zakona o državnim službenicima („Službeni glasnik RS“ broj 79/05, 81/05 ispravka, 83/05 ispravka , 64/07, 67/07 ispravka , 116/08, 104/09i 99/14) i članom 83. Zakona o radu („Službeni glasnik RS“ broj 25/05, 61/05, 54/09, 32/13 i 75/14).

20 INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

U skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), informacija od javnog značaja jeste informacija kojom raspolaže organ javne vlasti, nastala u radu ili u vezi sa radom organa javne vlasti, sadržana u određenom dokumentu, a odnosi se na sve ono o čemu javnost ima opravdan interes da zna.

Svako ima pravo da mu bude saopšteno da li organ vlasti poseduje određenu informaciju od javnog značaja, odnosno da li mu je ona inače dostupna.

Svako ima pravo da mu se informacija od javnog značaja učini dostupnom tako što će mu se omogućiti uvid u dokument koji sadrži informaciju od javnog značaja, pravo na kopiju tog dokumenta, kao i pravo da mu se na, zahtev, kopija dokumenta uputi poštom, faksom, elektronskom poštom ili na drugi način.

Zahtev za pristup informacijama od javnog značaja dostavlja se licu ovlašćenom za postupanje po zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja koje zatim prikuplja podatke od koji se odnose na predmet zahteva radi pripreme odgovora, pri čemu se vodi računa o zakonskim rokovima. Lice ovlašćeno za postupanje po zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja u ime Uprave je Aleksandar Mihailović. Zahtev se može uputiti poštom na adresu Narodnih heroja br.30/2., Beograd, faksom 011/319 2041 ili elektronskom poštom na: office@uprava-brodova.gov.rs ili aleksandar.mihailovic@uprava-brodova.gov.rs.

Zahtev mora sadržati naziv organa vlasti, ime, prezime i adresu tražioca, kao i što precizniji opis informacije koja se traži. Tražilac ne mora navesti razloge za zahtev. Ako zahtev ne sadrži navedene podatke, odnosno ako zahtev nije uredan, ovlašćeno lice organa vlasti dužno je da, bez nadoknade, pouči tražioca kako da te nedostatke otkloni, odnosno da dostavi tražiocu uputstvo o dopuni.

Ako tražilac ne otkloni nedostatke u određenom roku, odnosno u roku od 15 dana od dana prijema uputstva o dopuni, a nedostaci su takvi da se po zahtevu ne može postupati, Uprava će doneti zaključak o odbacivanju zahteva kao neurednog.

Pristup informacijama Uprava je dužna da omogući i na osnovu usmenog zahteva tražioca koji se saopštava u zapisnik, pri čemu se takav zahtev unosi u posebnu evidenciju i primenjuju se rokovi kao da je zahtev podnet pismeno.

Obrazac za podnošenje zahteva dat je u prilogu, ali će Uprava razmotriti i zahtev koji nije sačinjen na tom obrascu.

Uprava je dužna da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahteva, tražioca obavesti o posedovanju informacije, stavi mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izda mu ili uputi kopiju tog dokumenta. kopija dokumenta je upućena tražiocu danom napuštanja pisarnice Uprave.

Ako se zahtev odnosi na informaciju za koju se može pretpostaviti da je od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica, odnosno za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, organ vlasti mora da obavesti tražioca o posedovanju te informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno da mu izda kopiju tog dokumenta najkasnije u roku od 48 sati od prijema zahteva.

Ako organ vlasti nije u mogućnosti, iz opravdanih razloga, da u roku od 15 dana obavesti tražioca o posedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda, odnosno uputi kopiju tog dokumenta, Uprava je dužna da o tome, najkasnije u roku od sedam dana od dana prijema zahteva, obavesti tražioca i odredi naknadni rok, koji ne može biti duži od 40 dana od dana prijema zahteva, u kome će tražioca obavestiti o posedovanju informacije, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, izda mu, odnosno uputi kopiju tog dokumenta.

Ako Uprava na zahtev ne odgovori u roku, tražilac može uložiti žalbu Povereniku, osim u slučajevima utvrđenim Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju je besplatan i vrši se u službenim prostorijama Uprave. Kopija dokumenta koji sadrži traženu informaciju izdaje se uz obavezu tražioca da plati naknadu nužnih troškova izrade te kopije, a u slučaju upućivanja i troškove upućivanja.

Vlada propisuje troškovnik na osnovu koga se obračunavaju troškovi iz prethodnog stava.

Od obaveze plaćanja naknade oslobođeni su novinari, kada kopiju dokumenta zahtevaju radi obavljanja svog poziva, udruženja za zaštitu ljudskih prava, kada kopiju dokumenta zahtevaju radi ostvarivanja ciljeva udruženja i sva lica kada se tražena informacija odnosi na ugrožavanje, odnosno zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, osim u slučajevima ako se radi o informaciji koja je već objavljena i dostupna u zemlji ili na internetu.

Lice koje nije u stanju da bez pratioca izvrši uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju, omogućiće se da to učini uz pomoć pratioca.

Ako udovolji zahtevu, Uprava neće izdati posebno rešenje, nego će o tome sačiniti službenu belešku.

Ako Uprava odbije da u celini ili delimično obavesti tražioca o posedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda, odnosno uputi kopiju tog dokumenta, dužno je da donese rešenje o odbijanju zahteva i da to rešenje pismeno obrazloži, kao i da u rešenju uputi tražioca na pravna sredstva koja može izjaviti protiv takvog rešenja.

Tražilac može izjaviti žalbu u slučajevima propisanim članom 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Podnosilac zahteva ima pravo žalbe protiv rešenja Uprave, u slučaju da Uprava niti udovolji niti donese rešenje kojim se zahtev odbija.

Podnosilac zahteva ima pravo žalbe, na zaključak kojim se zahtev tražioca odbacuje kao neuredan.

Treba napomenuti da je Uprava za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu od 25. septembra 2012. godine registrovana u Centralnom registru Poverenika za informacije od javnog značaja.

Uprava za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu

Z A H T E V za pristup informaciji od javnog značaja

Na osnovu člana 15. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), od gore navedenog organa zahtevam:*

- obaveštenje da li poseduje traženu informaciju;
 uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;
 kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
 dostavljanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju.**

- poštom
 elektronskom poštom
 faksom
 na drugi način:***

Ovaj zahtev se odnosi na sledeće informacije:

(navesti što precizniji opis informacije koja se traži kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije)

U _____,

dana _____ 201__ godine

Tražilac informacije/Ime i prezime

adresa

drugi podaci za kontakt

Potpis

* U kućici označiti koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite

** U kućici označiti način dostavljanja kopije dokumenata

*** Kada zahtevate drugi način dostavljanja obavezno upisati koji način dostavljanja zahtevate