

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Управа за аграрна плаћања, као орган управе у саставу Министарства пољопривреде и заштите животне средине, обавља послове који се односе на: вршење избора поступака у складу са критеријумима, механизмима и правилима утврђеним прописима за доделу подстицаја; расписивање конкурса за доделу подстицаја; објављивање јавних позива за подношење пријава за остваривање права на подстицаје са условима за коришћење права на подстицаје; проверавање испуњености услова за одобравање и исплату средстава по захтеву за остваривање права на подстицај у складу са прописима и условима конкурса и где је потребно по правилима јавних набавки; припрему уговора о коришћењу подстицаја између Управе и корисника средстава подстицаја; одлучивање о праву на подстицај; вршење исплате на основу оствареног права на подстицај и повраћај средстава у случају неиспуњавања уговорених обавеза од стране корисника; вршење административне контроле и контроле на лицу места испуњености уговорених обавеза и утврђивање да су послови обављени или услуге извршене у складу са закљученим уговором; успостављање, вођење и рачуноводствено евидентирање уговорених обавеза и исплата; спровођење програма међународних подстицаја пољопривредне политике; спровођење поступка доделе подстицаја из ИПАРД фондова; вођење Регистра пољопривредних газдинстава; вршење независне интерне ревизије; достављање извештаја и анализа министру; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:

Жарко Радат, вршилац дужности директора

тел: + 381 11 30 20 150

е-пошта: zarko.radat@minpolj.gov.rs

У Управи се образују следеће основне унутрашње јединице:

1. Сектор за комуникацију са Европском комисијом и пројектно планирање
2. Сектор за одобравање пројеката
3. Сектор за одобравање плаћања подстицаја
4. Сектор за контролу на лицу места
5. Сектор за економско - финансијске послове
6. Сектор за информационе технологије
7. Сектор за правне и опште послове

У Управи се образују Група за интерну ревизију и Група за информисање и сарадњу са корисницима аграрних подстицаја као уже унутрашње јединице изван састава сектора.

Сектор за комуникацију са Европском комисијом и пројектно планирање

обавља послове који се односе на: координацију припреме докумената неопходних за акредитацију Управе за коришћење средстава из ИПА фонда намењеног руралном развоју (ИПАРД); комуникацију са Европском унијом и Министарством финансија у вези са акредитацијом Управе; координацију израде и измену интерних процедура релевантних за плаћања из ИПА фонда намењеног руралном развоју (ИПАРД); руковођење спровођењем мера за успостављање и одрживост децентрализованог система управљања фондовима ЕУ; координацију активности неопходних за обезбеђивање ревизорског трага и активности приликом предузимања корективних мера које произлазе из ревизорских извештаја, као и активности на формулацији пројеката и припреми релевантне пројектне документације за коришћење средстава из ИПА фонда намењеног руралном развоју (ИПАРД) и осталих донаторских средстава из делокруга рада Управе; успостављање и управљање Интегрисаним системом управљања и контроле, координацијом других сектора и организационих јединица Управе приликом израде и управљања Интегрисаним системом управљања и контроле; координацију израде и управљања Системом идентификације земљишних парцела; праћење прописа европског законодавства, правила, принципа и споразума из области пољопривреде; израду извештаја и анализе о извршеним аграрним плаћањима на захтев Европске комисије; обавља и друге послове из ове области.

Број запослених у Сектору: 1

У Сектору за комуникацију са Европском комисијом и пројектно планирање образују се следеће уже унутрашње јединице и то:

1. Група за управљање пројектима и документима
2. Одсек за успостављање и управљање Системом интегрисаног управљања и контроле

Група за управљање пројектима и документима обавља послове који се односе на: израду и одржавање интерних процедура релевантних за плаћања из претприступних фондова ЕУ; израду процедура неопходних за задовољавање критеријума за акредитацију система од стране Националног службеника за одобравање; израду пројеката финансираних из средстава претприступне помоћи ЕУ и билатералних донатора; обавља и друге послове из ове области.

Одсек за успостављање и управљање Системом интегрисаног управљања и контроле обавља послове који се односе на: координацију успостављања и примене Система интегрисаног управљања и контроле; координацију успостављања и примене Система земљишне идентификације парцела; израду и спровођење пројеката за успостављање и израду Система интегрисаног управљања и контроле и Система земљишне идентификације парцела; израду програмских захтева и информатичких решења у вези са пословима из делокруга поменутих Система; обавља и друге послове из ове области.

Сектор за одобравање пројеката обавља послове који се односе на: вршење избора поступака у складу са критеријумима, механизмима и правилима утврђеним прописима за доделу подстицаја из програма међународних подстицаја пољопривредне политике, као и подстицаја из националног програма који се односе на мере посебних подстицаја, подстицаја мера руралног развоја, планирање, вођење, контролу и надзор над поступцима исплате наведених подстицаја; расписивање конкурса и објављивање јавних позива за подношење пријава за остваривање права на наведене подстицаје; спровођење поступка доделе подстицаја; реализацију уговора којима су уређени услови, начин и критеријуми за одобравање средстава кредитне подршке у пољопривреди; обавља и друге послове из ове области.

Број запослених у Сектору: 11

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:

Драгослав Милутиновић, вршилац дужности
помоћника директора

тел: 011/30-20-133

е-пошта: dragoslav.milutinovic@minpolj.gov.rs

У Сектору за одобравање пројеката образују се следеће уже унутрашње јединице и то:

1. Одељење за одобравање пројеката из програма међународних подстицаја пољопривредне политике
2. Одсек за посебне подстицаје и мере руралног развоја
3. Група за кредитну подршку

Одељење за одобравање пројеката из програма међународних подстицаја пољопривредне политике обавља послове који се односе на: сарадњу са надлежном организационом јединицом министарства у поступку припреме конкурса за доделу подстицаја из ИПАРД фондова и објављивање јавних позива за подношење захтева у складу са овим конкурсима; учешће у пословима обавештавања јавности о важећим конкурсима, укључујући сва обавештења везана за остваривање права на подстицајна средства из ИПАРД фондова; пријем и регистрацију захтева за одобрење пројекта; административну обраду захтева за одобрење пројекта; анализу резултата контроле на лицу места пре одобрења пројекта; бодовање и рангирање захтева за одобравање пројекта; доношење одлука у поступку поводом захтева за одобрење пројекта; закључивање уговора о коришћењу подстицајних средстава из ИПАРД фондова, укључујући евентуалне измене, допуне, односно раскид ових уговора; извештавање о раду на предметима поводом захтева за одобравање пројекта; спречавање и откривање незаконитости, неправилности и превара; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:

Драгана Гајић, начелник Одељења

тел: 011/ 30-20-131

е-пошта: dragana.gajic@minpolj.gov.rs

Одсек за посебне подстицаје и мере руралног развоја обавља послове који се односе на: расписивање конкурса за доделу подстицаја који се односе на посебне подстицаје и мере руралног развоја; објављивање јавних позива за подношење пријава за остваривање права на ове подстицаје; израду упутстава за кориснике; пријем захтева, анализу оправданости, бодовање, рангирање и одобравање исплате захтева; спровођење административне контроле захтева за плаћање; закључивање уговора са корисницима подстицаја; одобрење исплате наведених подстицаја; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:

Маријана Цвејић, шеф Одсека

тел: 011/ 30-20-108

е-пошта: marijana.cvejic@minpolj.gov.rs

Група за кредитну подршку обавља послове који се односе на: поступање по захтевима за одобрење краткорочних и дугорочних кредита и субвенције каматне стопе; реализацију уговора којима су уређени услови, начин и критеријуми за одобравање средстава кредитне подршке у пољопривреди; израду кварталних и годишњих извештаја трошења средстава Фонда за подстицање пољопривредне производње, извештаја о одобреним субвенцијама по банкама и наменама; праћење спровођења законитог, наменског и економичног трошења средстава за намењених кредитној подршци; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:

Марина Рајковић Khamis, руководилац Групе

Сектор за одобравање плаћања подстицаја обавља послове који се односе на: вршење избора поступака у складу са критеријумима, механизмима и правилима утврђеним прописима за доделу подстицаја директних плаћања-премије и подстицаја за производњу у сточарству; планирање, праћење, контролу и надзор над поступцима, обрачуном и одобравањем исплате наведених подстицаја; расписивање конкурса за доделу ових подстицаја; објављивање јавних позива за подношење пријава за остваривање права на подстицаје; као и послове одобравања исплате подстицаја за пројекте одобрене од стране Сектора за одобравање пројеката; анализу оправданости захтева за плаћање пројеката у поступку доделе подстицаја из ИПАРД фондова; давање програмских захтева и учествовање у изради информатичких решења за послове из делокруга сектора; обавља и друге послове из ове области.

Број запослених у Сектору: 18

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:

тел:

е-пошта:

У Сектору за одобравање плаћања подстицаја образују се следеће уже унутрашње јединице и то:

1. Одељење за одобравање плаћања подстицаја за производњу у сточарству
2. Одељење за одобравање плаћања из програма међународних подстицаја пољопривредне политике

Одељење за одобравање плаћања подстицаја за производњу у сточарству обавља послове који се односе на: избор поступака у складу са критеријумима, механизмима и правилима утврђеним прописима за доделу подстицаја; административну контролу и обраду поднетих захтева-апликација из области подстицаја за директна плаћања (премије), за подстицаје за тов јунади, јагњади и свиња и подстицаје за производњу конзумне рибе, за квалитетне приплодне млечне краве, квалитетне приплодне товне краве, краве дојиље, квалитетне приплодне овце и козе, квалитетне приплодне крмаче, кошнице пчела, родитељске кокошке тешког и лаког типа, родитељске ћурке, квалитетне приплодне матице риба шарана, квалитетне приплодне матице риба пастрмке; доношење одлука по поднетим захтевима од стране корисника подстицаја, односно вршење исплате на основу оствареног права на подстицај и повраћај средстава у случају неиспуњавања обавеза од стране корисника; давање стручних мишљења приликом израде прописа из области наведених подстицаја; давање програмских захтева и учествовање у изради информатичких решења за послове одобравања плаћања подстицаја за производњу у сточарству; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:

Хајран Муслић, начелник Одељења

тел: 011/30-20-114

е-пошта: hajran.muslic@minpolj.gov.rs

У Одељењу за одобравање плаћања подстицаја за производњу у сточарству образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за директна плаћања-премије
2. Одсек за подстицаје за тов
3. Одсек за подстицаје за квалитетна приплодна грла

Група за директна плаћања – премије обавља послове који се односе на: вршење избора поступака у складу са критеријумима, механизмима и правилима утврђеним прописима за доделу ових подстицаја расписивање конкурса за доделу ових подстицаја; објављивање јавних позива за подношење пријава за остваривање права на подстицаје; праћење и контрола спровођења поступка пријема и обраде захтева за исплату; спровођење административне контроле захтева; обрачун и одобрење исплате; давање програмских захтева и учешће у изради информатичких решења за послове везане за ове подстицаје; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:

Оливера Пауновић, руководилац Групе

тел: 011/30-20-108

е-пошта: olivera.paunovic@minpolj.gov.rs

Одсек за подстицаје за тов обавља послове који се односе на: административну контролу поднетих захтева-апликација из области подстицаја за тов јунади, јагњади и свиња и подстицаје за производњу конзумне рибе; доношење одлука по поднетим захтевима од стране корисника субвенција, односно вршење исплате на основу оствареног права на подстицај и повраћај средстава у случају неиспуњавања обавеза од стране корисника; учествује у давању стручних мишљења приликом израде прописа из области наведених подстицаја; даје програмске захтеве и учествује у изради информатичких решења за послове из делокруга Одсека; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:

Снежана Луковић, шеф Одсека

тел: 011/30-20-115

е-пошта: snezana.lukovic@minpolj.gov.rs

Одсек за подстицаје за квалитетна приплодна грла обавља послове који се односе на: расписивање конкурса за доделу подстицаја који се односе на мере подстицаја у сточарству за квалитетне приплодне млечне краве, квалитетне приплодне товне краве краве и краве дојиље, квалитетне приплодне овце и козе, квалитетне приплодне крмаче, кошнице пчела, родитељске кокошке тешког и лаког типа, родитељске ћурке, квалитетне приплодне матице риба шарана, квалитетне приплодне матице риба пастрмке; објављивање јавних позива за подношење пријава за остваривање права на подстицаје који се односе на мере наведених подстицаја; израда упутстава за кориснике; давање програмских захтева и учествовање у изради информатичких решења за послове исплате подстицаја из области подстицаја у сточарству за квалитетна приплодна грла и краве дојиље; спровођење административне контроле захтева; обрачун и одобрење исплате наведених подстицаја; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:

Гордана Димитријевић Штакић, шеф Одсека

тел: 011/30-20-108

е-пошта: gordana.dstakic@minpolj.gov.rs

Одељење за одобравање плаћања из програма међународних подстицаја пољопривредне политике обавља послове који се односе на: давање програмских захтева и учествовање у изради информатичких решења за послове исплате подстицаја по програмима међународних подстицаја; пријем захтева за плаћање пројеката одобрених од стране Сектора за одобравање пројеката; спровођење административне контроле захтева

за плаћање; спровођење начела контроле „четири ока“ над дописима који се шаљу надлежним институцијама, израдом Ауторизационог писма и израдом одлука за повраћај новца;

анализу оправданости захтева за плаћање пројеката у поступку доделе подстицаја из ИПАРД фондова; одобрење исплате подстицаја по програмима међународних подстицаја пољопривредне политике; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:

Јасмина Јоцковић, начелник Одељења
тел: 011/30-20-111
е- пошта: jasmina.jockovic@minpolj.gov.rs

Сектор за контролу на лицу места обавља послове који се односе на: надзор над применом закона и других прописа који регулишу контролу одобравања и коришћења подстицајних средстава и то пре одобравања, пре исплате и контролу после финалне исплате (ex-post); контролу коришћења додељених подстицаја из ИПАРД фондова; израду годишњег програма и периодичних планова рада из делокруга Сектора на основу анализе ризика; сарадњу са инспекцијским и другим службама у саставу Министарства; израду упутстава и инструкција за вршење контроле на лицу места; извештавање о неправилностима уоченим приликом контроле; периодично анализирање ефеката налога и мера донетих у поступку вршења контроле; израду извештаја и информација о извршеним контролама; обавља и друге послове из ове области.

Број запослених у Сектору: 7

Име, презиме и звање руководиоца и контакт подаци:
Мићо Богојевић, вршилац дужности помоћника
директора
тел: 011/30-20-123
е-пошта: mico.bogojevic@minpolj.gov.rs

У Сектору за контролу на лицу места образују се следеће уже унутрашње јединице и то:

1. Одељење за контролу на лицу места
2. Одсек за документацију и надзор

Одељење за контролу на лицу места обавља послове који се односе на: контролу на лицу места код корисника подстицајних средстава ИПАРД фондова у свим фазама контроле (нулту, контролу пре исплате и/или ex-post контролу) (пре одобравања, током реализације инвестиције, пре исплате и после завршетка инвестиције) код корисника подстицајних средстава; утврђује чињенице у тренутку контроле на којима су засновани захтеви подносилаца захтева /прималаца ИПАРД фондова, преглед пољопривредних површина, објеката, пословних, производних и складишних простора, опреме и механизације, робе, функционалност опреме и механизације, као и поређење података из докумената са подацима на опреми (назив, тип, модел, серијски број, година производње и сл.); вршење анализе и рангирање степена ризика за сваку меру подстицаја; избор пољопривредних газдинстава који су корисници подстицаја, који ће се контролисати; контролу коришћења додељених подстицаја из ИПАРД фондова; сарадњу са инспекцијским службама у саставу Министарства и другим државним органима ради спровођења контроле; израду извештаја и информација о извршеним контролама; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:

Татјана Сушић, начелник Одељења

тел: 011/30-20-127

е-пошта: tatjana.susic@minpolj.gov.rs

Одсек за документацију и надзор обавља послове који се односе на: давање програмских захтева и учествовање у изради информатичких решења за послове контроле из делокруга Одсека; израду упутстава и инструкција за вршење контроле на лицу места; вршење анализе и избора пољопривредних газдинстава који су корисници подстицаја, који ће се контролисати; контролу пројеката, одобравања плаћања и праћења спровођења уговорених обавеза, на лицу места у сарадњи са инспекцијским службама у саставу Министарства у циљу њиховог одобравања; надгледање рада и непосредну контролу извршених контрола од стране контролора и пољопривредних инспектора код корисника права на подстицаје; припрему и спровођење специфичних обука за запослене у Сектору и инспекторе; израду извештаја и информација о извршеним контролама; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:

Миљана Вучићевић, шеф Одсека:

тел: 011/30-20-139

е-пошта: miljana.vucicevic@minpolj.gov.rs

Сектор за економско - финансијске послове обавља послове који се односе на: организацију и вршење финансијских и функција исплата за националне и предприступне програме у области пољопривреде; припрему и израду предлога за Меморандум о буџету, стратешких и годишњих оперативних планова; израду предлога финансијског плана закона о буџету, програма и распореда коришћења средстава субвенција; припрему годишњих и месечних биланса потребних за финансирање подстицаја у пољопривреди; успостављање и управљање одвојеним рачуноводственим системом за исплате; исплату свих потраживања; управљање дуговима; састављање периодичних обрачуна пословања; праћење стања и израду економске анализе у области финансирања подстицаја у пољопривреди; израду финансијског оквира плана јавних набавки; учествовање у изради системских програмских решења која ће обезбедити транспарентност у поступку исплата као и заштиту националних и ЕУ фондова; рачуноводство аграрних плаћања и текућег финансирања Управе; одобравање ангажовања националних средстава за реализацију ИПАРД мера и ажурирање годишњих ИПАРД средстава по наменама и месечним квотама; обавља и друге послове из ове области.

Број запослених у Сектору: 11

Име, презиме и звање руководиоца и контакт подаци:

Бојан Живковић, вршилац дужности помоћника
директора

тел: 011/30-20-151

е-пошта: bojan.zivkovic@minpolj.gov.rs

У Сектору за економско - финансијске послове образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за исплате
2. Група за управљање дуговима
3. Група за рачуноводство аграрних плаћања и текућег финансирања
4. Група за извештавање

Одељење за исплате обавља послове који се односе на: припрему предлога плана буџета Управе; израду годишњег финансијског плана и праћење његовог извршења; припрему финансијских планова и контролу правилног коришћења фондова у складу са планираним активностима и пројектима; достављање захтева за новчаним средствима - за национална и ЕУ средства Министарству финансија; давање програмских захтева и учествовање у изради информатичких решења за послове исплате средстава по захтеву за остваривање права на подстицај; пријем листе одобрених захтева за исплату; контролу и одобрење примљених захтева за исплату; извршење исплата корисницима мера

националне подршке и корисницима ЕУ новчаних средстава;

управљање подацима из банке и управљање рачунима Управе; праћење курсне листе и вођење базе података клијената; обраду података и обрачун личних и других примања, пореза и доприноса из других личних примања; обрачун дневница и накнада из уговора закључених за потребе управе; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:

Силвана Павловић, начелник Одељења

тел: 011/30-20-146

е- пошта: silvana.pavlovic@minpolj.gov.rs

Група за управљање дуговима обавља послове који се односе на: евидентирање дугова који проистичу из ех – post контроле; вођење књиге дужника и управљање повраћајем дугова; обавештавање корисника средстава о обавези враћања дуга; управљање повраћајем средстава; израчунавање камата по основу дуга; периодично усаглашавање књиге дужника и главне књиге; послове извештавања у вези управљања дугом; надзор над управљањем дугом; сарађује са Националним фондом у поступку отписивања дуга; обавља и друге послове из ове области.

Група за рачуноводство аграрних плаћања и текућег финансирања обавља послове који се односе на: вођење пословних књига за Управу – главна књига, дневник, помоћне књиге евиденције аграрних плаћања; контирање и књижење рачуноводствених исправа за редовно пословање УАП; ажурирање контног плана и уношење националног буџета као и буџета ИПАРД програма у главну књигу; израду завршног рачуна; одобравање ангажовања националних средстава за реализацију ИПАРД мера; ажурирање годишњих ИПАРД средстава по наменама и месечним квотама; књижење књиговодствене обавезе у Главну књигу; израду интерних периодичних извештаја о наменском трошењу средстава у аграру; израду финансијских извештаја о извршеним аграрним плаћањима као и целокупном пословању УАП; усаглашавање рачуноводствених евиденција са главном књигом Трезора; анализу остварења и трошења средстава из националног и ЕУ буџета; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:

Љиљана Шобић, руководилац Групе

тел: 011/30-20-152

е- пошта: ljiljana.sobic@minpolj.gov.rs

Група за извештавање обавља послове који се односе на израду извештаја за потребе Комитета за мониторинг, Управљачког тела, Националог фонда, Европске комисије; израду процедура, упутстава и инструкција за извештавање; вршење непосредне провере и вредновање квалитета извештаја и процену могућих проблема системске природе; давање

програмских захтева и учествовање у изради информатичких решења за послове извештавања; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:

Сектор за информационе технологије обавља послове који се односе на: организовање, управљање и извршавање послова и задатака из области информационих технологија; контролу спровођења системских, безбедносних и техничко-технолошких процеса и процену ризика у пословним операцијама из делокруга Управе; планирање, развој и унапређење програмског, системског, мрежног и техничког система Управе у складу са актуелним информатичким трендовима; обједињавање и анализу информација и извештаја, као и усаглашавање других материјала из делокруга Управе; обавља и послове предлагања облика и садржаја образаца захтева за упис и захтева за обнову уписа у Регистар, образаца прилога и документације која се подноси уз захтев; дефинисање начина и услова уписа и вођења Регистра, давање програмских захтева и учешће у изради информатичких решења за послове регистра; решавање по примедбама субјеката уписа у вези са садржајем базе података у регистру; обавља и друге послове из ове области.

Број запослених у Сектору: 4

Име, презиме и звање руководиоца и контакт подаци:

Душан Пуртић, вршилац дужности помоћника

директора

тел: 011/30-20-137

е-пошта: purtycd@sezampro.rs

У Сектору за информационе технологије образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одсек за развој и примену програмских решења
2. Група за техничку и системску подршку
3. Одсек за пољопривредну базу података

Одсек за развој и примену програмских решења обавља послове који се односе на: планирање и развој информационог система Управе; анализирање и документовање пројектних захтева корисника; системску анализу и унапређење пословних процеса Управе; праћење и учествовање у пројектима развоја, увођења и интеграције програмских система у складу са потребама Управе; праћење ефеката примене програмских решења; планирање и обуку крајњих корисника информационог система; одржавање и развој пројектно-програмске документације; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:

Ђуро Торбић, шеф Одсека

тел: 015/367-563

е-пошта: djuro.torbic@minpolj.gov.rs

Група за техничку и системску подршку обавља послове који се односе на: анализирање функционисања програмског и техничког система и израду предлога за његово унапређење и имплементацију; израду планова и предлога за набавку нове рачунске и комуникационе опреме; преузимање, расподелу и инсталирање нове опреме; планирање, спровођење и анализу ефеката експерименталних радова са новим системским и апликативним софтвером и техничком опремом; организовање и утврђивање методологије и поступака за администрирање оперативних система, софтвера за управљање базама података, софтвера за разне врсте заштита, као и других програмских решења; организовање и утврђивање поступака за администрирање и одржавање рачунарске мрежне опреме; пројектовање и имплементацију архитектуре информационог система; дефинисање, одржавање и сталну контролу заштите информација и осталих рачунарско-комуникационих ресурса у складу са политиком управљања информационом технологијом Управе; обавља и друге послове из ове области.

Одсек за пољопривредну базу података обавља послове који се односе на: предлагање облика и садржаја образаца захтева за упис и захтева за обнову уписа у Регистар, образаца прилога и документације која се подноси уз захтев; дефинисање начина и услова уписа и вођења Регистра; израду нацрта упутстава, процедура и инструкција у вези са пословима обраде података и ажурирања база регистара; давање програмских захтева и учешће у изради информатичких решења за послове регистра; одржавање тржишног информационог система; утврђивање потребе, дефинисање и учешће у спровођењу програма обуке државних службеника на пословима вођења и ажурирања регистра; решавање по примедбама субјеката уписа у вези са садржајем базе података у регистру; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:

Драгана Инђић, шеф Одсека

тел: 011/285-60-69

е- пошта: dragana.indjic@minpolj.gov.rs

Сектор за правне и опште послове обавља послове који се односе на: обезбеђивање јединствене примене прописа из области пољопривреде и аграрних плаћања у Управи; припрему нацрта и предлога аката којима се обезбеђују услови за рад Управе; успостављање и унапређење система за управљање људским ресурсима; вођење кадровских евиденција и информатичке базе података за кадровску евиденцију у Управи; обављање општих послова за Управу; обједињавање евиденција и надзора над коришћењем и располагањем материјалним средствима као и спровођење поступка јавних набавки; обавља и друге послове из ове области.

Број запослених у Сектору: 9

У Сектору за правне и опште послове образују се следеће уже унутрашње јединице и то:

1. Група за правне послове
2. Група за људске ресурсе
3. Одељење за опште послове

Група за правне послове обавља послове који се односе на: израду упутстава ради јединствене примене прописа; припрему и израду одлука, упутстава и директива из делокруга послова Групе; анализу примене прописа из области пољопривреде и аграрних плаћања; пружање стручне помоћи у вези вођења управног поступка у циљу усаглашавања ставова и постизања јединствене управне праксе у области аграрних плаћања; учешће у припреми прописа; припрему и израду мишљења о примени прописа из делокруга Управе; припрему аката и потребне документације у поступцима заступања за потребе законског заступника у имовинско-правним и другим споровима који се односе на Управу; припрему нацрта решења, уговора и других аката о остваривању права на подстицаје; израду извештаја и информација из делокруга Управе; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:

Весна Тршић Бошковић, руководиоца Групе

тел: 011/30-20-166

е- пошта: vesna.tboskovic@minpolj.gov.rs

Група за људске ресурсе обавља послове који се односе на: праћење, и примену прописа у области радних односа; анализу кадровских потреба и припрему нацрта кадровског плана у Управи; припрему предлога акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи; израду решења којима се одлучује о правима и дужностима запослених у Управи; праћење и старање о уједначености спровођења поступка оцењивања државних службеника; припрему и организацију обука запослених у Управи; спровођење интерног и јавног конкурса; припрему и израду уговора из области рада ван радног односа; обављање стручно-техничких и административних послова у поступку утврђивања дисциплинске одговорности запослених у Управи; координацију рада осталих унутрашњих јединица у области људских ресурса, унутрашњег уређења и систематизације радних места; вођење свих евиденција из радних односа, вођење прописане документације за здравствено и пензијско-инвалидско осигурање запослених; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:

Мирјана Тадић, руководица Групе
тел: 015/367-572
е- пошта: mirjana.tadic@minpolj.gov.rs

Одељење за опште послове обавља послове који се односе на: припрему, израду и праћење реализације општих и појединачних аката који се односе на организацију и рад Управе и од заједничког су интереса за целу Управу; припрему и спровођење плана интегритета Управе; учествовање у припреми годишњег програма рада, оперативних планова и извештаја о раду Управе; поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података личности; спровођење поступка пописа и евиденције имовине Управе; старање о основним средствима; организацију службених путовања; остваривање безбедности и здравља на раду; набавку и текуће одржавање опреме, праћење и евиденцију коришћења услуга фиксне и мобилне телефоније; обезбеђење превоза, старање о техничкој исправности, одржавању и регистрацији службених возила; обезбеђење, одржавање и заштиту зграда и имовине Управе; спровођење припрема за ванредне ситуације; спровођење поступака јавних набавки; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Стојан Штета, начелник Одељења
тел: 011/30-20-144
е-пошта: stojan.steta@minpolj.gov.rs

Група за интерну ревизију обавља послове који се односе на: давање разумног уверавања да је механизам управљања и контроле адекватан, економичан и усклађен са опште признатим стандардима, законодавством ЕУ и националним законодавством; извештавање о подесности, тачности, поузданости и интегритету финансијских и других информација и средствима коришћеним за идентификовање, мерење, класификовање и извештавање о таквим информацијама; извештавање о интегритету процеса и система, укључујући оне који се развијају, како би се обезбедило да контроле обезбеђују адекватну заштиту од грешака, превара и губитака свих врста и да су процеси усклађени са задацима и циљевима Управе; извештавање о подесности организације Управе и јединица које су предмет ревизије за спровођење њихових функција, и обезбеђивање пружања јавних услуга на начине који су економични, ефикасни, ефективни, транспарентни и одрживи; обавља и друге послове из ове области.

Број запослених у Групи: 3

Име и презиме руководиоца, звање и контакт
подаци: Катарина Будимировић, руководилац
Групе
тел: 011/30-20-148
е-пошта: katarina.budimirovic@minpolj.gov.rs

Група за информисање и сарадњу са корисницима аграрних подстицаја
обавља послове који се односе на: размену информација са средствима јавног информисања и израду медијске кампање; израду плана рада за спровођење комуникационог плана и плана видљивости; припрему саопштења и информација за јавност у циљу остваривања јавности рада Управе; организацију промоција активности директора Управе; пружање информација и давање савета корисницима аграрних плаћања у вези са радом Управе; припрему и уређење публикације о мерама које спроводи Управа; припрему и ажурирање информација за интернет страницу Управе; послове усменог превођења и превођења документације са српског на енглески језик и обрнуто; обавља и друге послове из ове области.

Број запослених у Групи: 1

Име и презиме руководиоца, звање и контакт
подаци: Соња Скорупан, руководилац Групе
тел: 011/30-20-104
е-пошта: sonja.skorupan@minpolj.gov.rs