



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКИ ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД

01 број: 404-147/2018
Датум: 25.12.2018. године
Булевар војводе Мишића 39
Београд
тел. (011) 2650-230, факс (011) 2650-725

ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА

ПРЕДМЕТ: Расходовање рачунарске опреме

Расходовање рачунарске опреме врши се на основу акта директора Републичког геодетског завода о усвајању извештаја Централне пописне комисије након спроведеног редовног годишњег пописа, или на основу акта директора Републичког геодетског завода о усвајању извештаја пописне комисије након спроведеног ванредног пописа.

Одлагање расходоване рачунарске опреме врши се на начин прописан Законом о заштити животне средине ("Службени гласник РС", бр. 135/04, 36/09, 72/09, 43/11, 14/16 и 76/18) и другим важећим прописима.

Попис и одлагање расходоване рачунарске опреме која нема финансијску вредност, врши се у организационој јединици Републичког геодетског завода, која је и задужена рачунарском опремом, односно у Сектору за информатику и комуникационе технологије за рачунарску опрему која је ту затечена у време кад се врши редовни или ванредни попис.

Руководилац организационе јединице је дужан да обезбеди пописној комисији приступ целокупној рачунарској опреми која се налази у организационој јединици.

Рачунарска опрема која је у време редовног или ванредног пописа у гарантном року, не може бити предмет расходовања.

Након редовног или ванредног пописа рачунарске опреме, Централна пописна комисија, односно пописна комисија рачунарске опреме, доставља извештај о извршеном попису директору Републичког геодетског завода и помоћнику директора Сектора за информатику и комуникационе технологије. Уколико по оцени помоћника директора Сектора за информатику и комуникационе технологије извештај о извршеном попису, садржи пропусте и неправилности, помоћник директора Сектора за информатику и комуникационе технологије доставља директору предлог за отклањање недостатака. Директор на предлог помоћника директора Сектора за информатику и комуникационе технологије доставља Централној пописној комисији, извештај на дораду, и одређује примеран рок за достављање новог извештаја.

Руководилац организационе јединице је дужан да расходовану рачунарску опрему издваја и транспортује до организационе јединице за преузимање рачунарске опреме. Организационе јединице за преузимање расходоване рачунарске опреме се налазе у Београду - у седишту или у Улици 27. марта, у СКН Нови Сад 1, у СКН Ниш, СКН Крагујевац и СКН Ужице, сходно одредбама Уговора о преузимању отпадних материјала, закљученог између Републичког геодетског завода и ЕКО-МЕТАЛ д.о.о., који је код Републичког геодетског завода заведен под 06 број 404-80/2018 од 16.07.2018. године, а код ЕКО-МЕТАЛ д.о.о. под бројем 1658-07/18 од 12.07.2018. године.

Руководилац организационе јединице, након расходовања рачунарске опреме, не сме да замени инвентарске бројеве, физички мења или уништава компоненте расходоване рачунарске опреме, до одлагања.

Руководилац организационе јединице не сме да користи расходовану рачунарску опрему.

Руководилац организационе јединице је дужан је да посебно складишти и одваја расходовану рачунарску опрему од употребљиве рачунарске опреме и рачунарске опреме која се користи.

Руководилац организационе јединице не сме да одлаже рачунарску опрему у контејнере нити у отворени простор.

Свако поступање супротно овим налозима, представља повреду дужности из радног односа и повлачи дисциплинску одговорност.

С поштовањем,



ДИРЕКТОР

мр Борко Драшковић, дипл. геод инж.