

СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА



Секретар министарства - Станија Вишекруна

Телефон : + 381 11 33 45 671

Е-адреса: sekretarijat@mduls.gov.rs

Секретаријат Министарства обавља послове од заједничког интереса за Министарство који се односе на: кадровска, финансијска, рачуноводствена, информатичка и административна питања; јавне набавке; планирање рада и извештавање о раду Министарства; информисање о раду Министарства и приступ информацијама од јавног значаја; заштиту података о личности; безбедност и здравље на раду; тајност података; послове одбране; руковање опремом; усклађивање рада унутрашњих јединица и сарадњу с органима државне управе, службама Владе, другим државним органима и Државним правобранилаштвом и друге послове из делокруга Секретаријата.

У Секретаријату Министарства се образују следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за правне, кадровске и послове јавних набавки
2. Група за финансијске послове и
3. Одсек за опште и информатичке послове

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И ПОСЛОВЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ

Начелник Одељења - Тања Огризовић

Телефон: +381 11 26 46 939

Е-адреса: tanja.ogrizovic@mduls.gov.rs

Одељење за правне, кадровске и послове јавних набавки обавља послове који се односе на: радноправни статус државних службеника и намештеника; вођење евиденције о државним службеницима и намештеницима; развој кадрова и предлагање мера за унапређење развоја кадрова; унутрашње уређење Министарства (и органа у саставу Министарства); информисање о раду Министарства и пружање информација од јавног значаја; заштиту података о личности; припрему извештаја о раду Министарства; послове организовања и реализације поступака јавних набавки; остваривање сарадње са органима државне управе, службама Владе, другим државним органима и Државним правобранилаштвом и друге послове из делокруга Одељења.

ГРУПА ЗА ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Руководилац Групе - Биљана Загорац

Телефон: +381 11 26 41 500

Е-адреса: biljana.zagorac@mduls.gov.rs

Група за финансијске послове обавља послове који се односе на припрему и израду предлога приоритетних области финансирања у складу са Фискалном стратегијом; припрему и израду планова извршења буџета Министарства; припрему преузимања и плаћања обавеза и вршење контроле рачуноводствених исправа и поступака у реализацији буџета Министарства; припрему података за обрачун зарада, накнада зарада и других примања запослених; обрачун девизних и динарских дневница, уговора о делу, привремених и повремених послова и обрачун других наканда физичким лицима; вођење буџетског рачуноводства и усклађивање са главном књигом Трезора; припрему и израду периодичних и годишњег извештаја о извршењу буџета - завршног рачуна који се подноси министарству надлежном за послове финансија; отварање и вођење евиденционих рачуна и других рачуна Министарства; припрему годишњег програма рада и учествовање у изради аката у делу који се односи на финансијско пословање и друге послове из делокруга Групе.

ОДСЕК ЗА ОПШТЕ И ИНФОРМАТИЧКЕ ПОСЛОВЕ**Шеф Одсека – Лидија Лекић**

Телефон : + 381 11 26 85 453

Е-адреса: lidija.lekic@mduls.gov.rs

Одсек за опште и информатичке послове обавља послове који се односе на: безбедност и здравље на раду и послове одбране; вођење евиденције о пословном простору Министарства и сарадње са Управом за заједничке послове и другим органима у вези обезбеђења коришћења пословног простора и опреме за потребе Министарства; координација рада возача и евиденција службених аутомобила; послови анализе за потребе набавке услуга и добара, за једногодишње и вишегодишње потребе Министарства; припрема анализа и извештаја о потрошњи горива, телефонских услуга, канцеларијског материјала и угоститељских услуга, као и друге извештаје из делокруга Одсека; информатички послови и послови техничке подршке и друге послове из делокруга Одсека