



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ЈУЖНОБАЧКИ УПРАВНИ ОКРУГ
Број: 004733252 2025 41107 000 000 031 075

Дана: 25.11.2025.године
Бул. Михајла Пупина 10
Нови Сад

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ЈУЖНОБАЧКИ УПРАВНИ ОКРУГ

ПРАВИЛНИЛ О ДОСТАВЉАЊУ АКТА И ДОКУМЕНАТА НА ПОТПИС У
СТРУЧНОЈ СЛУЖБИ ЈБУО

На основу члана 41. Закона о државној управи („Службени гласник РС", бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 - др. закон и 47/18), а у вези са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места стручној служби Јужнобачког управног округа број: 906-906-110-2/2022-01, начелник Јужнобачког управног округа доноси

ПРАВИЛНИК О ДОСТАВЉАЊУ АКТА И ДОКУМЕНАТА НА ПОТПИС У СТРУЧНОЈ СЛУЖБИ ЈБУО

Члан 1.

Овоим Правилником ближе се дефинише поступак достављања аката на потпис начелнику, односно лицу овлашћеном за потписивање.

Члан 2.

На кошуљици акта који се доставља на потпис, а који остаје у архиви органа, дужан је да се потпише запослени који обрађује акт.

Члан 3.

Контролу аката врши запослени који је непосредно претпостављени обрађивачу акта.

Члан 4.

Акт усмено одобрава шеф одсека пре него што се да начелнику на потпис.

Члан 5.

Руководиоци одсека, шеф службе и саветници потписују акта утврђена овлашћењем начелника, у области рада којом координирају.

Акти и документа везана за плаћања припрема књиговођа, оверава руководилац Групе за финансијске и правне послове и одобрава начелник.

Члан 6.

Потписивањем акта, лице из тачке 2. овог Правилника одговара за исправност и законитост истог.

Члан 7.

Акта која се достављају на потпис начелнику, односно овлашћеном лицу, достављају се са пропратним актом и прилозима.

Члан 8.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Стручне службе Јужнобачког управног округа и истог дана биће објављена на интернет страници Јужнобачког управног округа, www.juznobacki.okrug.gov.rs

Начелник
Јужнобачког управног округа
Милан Новаковић

