

INFORMATOR
O RADU
REPUBLIČKOG SEKRETARIJATA
ZA ZAKONODAVSTVO

U Beogradu, 26. april 2016. godine

1 „Информатор о раду” - Републички секретаријат за законодавство, ажуриран 26. априла
2016. године

Sadržaj:

1. Osnovni podaci o državnom organu i informatoru	3
2. Organizaciona struktura	4
3. Opis funkcija starešina	7
4. Pravila u vezi sa javnošću rada	8
5. Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja	9
6. Opis nadležnosti, ovlašćenja i obaveza.....	9
7. Opis postupanja u okviru nadležnosti, obaveza i ovlašćenja.....	9
8. Propisi koje u svom radu primenjuje Republički sekretarijat za zakonodavstvo	10
9. Usluge koje se pružaju zainteresovanim licima.....	12
10. Postupak radi pružanja usluga	12
11. Pregled podataka o pruženim uslugama	12
12. Podaci o prihodima i rashodima	13
13. Podaci o javnim nabavkama	15
14. Podaci o državnoj pomoći.....	15
15. Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima	16
16. Podaci o sredstvima rada	16
17. Čuvanje nosača informacija.....	16
18. Podaci o vrstama informacija u posedu	16
19. Podaci o vrstama informacija kojima državni organ omogućava pristup.....	17
20. Informacije o podnošenju zahteva za pristup informacijama	17

1. Osnovni podaci o državnom organu i informatoru

2 „Информатор о раду” - Републички секретаријат за закондавство, ажуриран 26. априла
2016. године

Naziv organa: Republički sekretarijat za zakonodavstvo

Adresa sedišta: Nemanjina 11, Beograd

Matični broj: 17031813

Poreski identifikacioni broj: 102199764

Adresa elektronske pošte određene za prijem elektronskih podnesaka jednog ili više organa ili organizacione jedinice na koju se odnosi informator:
zakonodavstvo@gov.rs

Ime lica koje je odgovorno za tačnost i potpunost podataka koje sadrži informator i označenje delova informatora i radnji o kojima se pojedina lica staraju: Darko Raspopović, šef Odseka za opšte poslove, koji je i ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja

Datum prvog objavljivanja informatora: 23. decembar 2010. godine

Datum poslednje izmene ili dopune ili datum kada je izvršena poslednja provera na osnovu koje je zaključeno da nije potrebno unositi ni izmene ni dopune:
26. april 2016. godine

Napomena o mestu gde se može ostvariti uvid u informator i nabaviti štampana kopija informatora: U sedištu Sekretarijata, Nemanjina 11, Beograd

Veb-adresa informatora (adresa sa koje se može preuzeti elektronska kopija informatora):

www.rsz.gov.rs

2. Organizaciona struktura

Grafički prikaz



Polazeći od zakonom utvrđenog delokruga za obavljanje poslova koji predstavljaju posebna područja rada, obrazovano je pet osnovnih unutrašnjih jedinica, i to: Sektor za privреду, Sektor za финансије, Sektor за управу, рад и јавне службе, Sektor за изборе и правосуђе и Sektor за припрему прописа. Svi sektori obavljaju istovetne послове, u različitim правним областима.

Pored toga, kao uže unutrašnje jedinice van sektora, obrazovani su Odeljenje за правнотехничку редактуру превода правних текovina Европске уније и методологију израде прописа и Одсек за опште послове.

Sektor за привреду обавља нормативне послове, односно послове праћења стања и послове који се односе на обезбеђивање усagлашености прописа и општих аката u правном систему u поступку њиховог доношења u области привреде. Сектором руководи помоћник директора Siniša Kukić, tel: 011/3617-712.

Sektor за финансије обавља нормативне послове, односно послове праћења стања и послове који се односе на обезбеђивање усagлашености прописа и општих аката u правном систему u поступку њиховог доношења u области финансија и имовине. Сектором руководи помоћник директора Dragiša Milić, tel: 011/3617-694.

Sektor za upravu, rad i javne službe obavlja normativne poslove, odnosno poslove praćenja stanja i poslove koji se odnose na obezbeđivanje usaglašenosti propisa i opštih akata u pravnom sistemu u postupku njihovog donošenja u oblasti uprave, rada i javnih službi. Sektorom rukovodi pomoćnik direktora Ranka Vujović, tel: 011/3617-577.

Sektor za izbore i pravosuđe obavlja normativne poslove, odnosno poslove praćenja stanja i poslove koji se odnose na obezbeđivanje usaglašenosti propisa i opštih akata u pravnom sistemu u postupku njihovog donošenja u oblasti izbora i pravosuđa. Sektorom rukovodi pomoćnik direktora Gordana Mataija, tel: 011/3617-616.

Sektor za pripremu propisa obavlja poslove državne uprave koji se odnose na učestvovanje u oblikovanju politike Vlade i izvršavanje zakona, drugih propisa i opštih akata Vlade i Narodne skupštine, odnosno pripremu propisa, kao i druge poslove. Sektorom rukovodi pomoćnik direktora Darko Radojičić, tel: 011/363-3527.

Odeljenje za pravnotehničku redakтуру prevoda pravnih tekovina Evropske unije i metodologiju izrade propisa obavlja normativne poslove, poslove praćenja stanja, odnosno stručne poslove koji se odnose na pravnotehničku redakтуру prevoda pravnih tekovina Evropske unije – u oblasti primarnog i sekundarnog zakonodavstva Evropske unije. Odeljenjem rukovodi načelnik Odeljenja (viši savetnik) Snežana Govedarica, tel: 011/363-3253.

Odsek za opšte poslove obavlja opšte i kadrovske poslove. Odsekom rukovodi šef Odseka (viši savetnik) Darko Raspopović, tel: 011/363-3286.

Poslovi iz delokruga Sekretarijata obavljaju se u okviru 29 radnih mesta sa 51 izvršiocem.

Od ukupnog broja izvršilaca sedam državnih službenika nalazi se na položaju, 43 državna službenika je na izvršilačkim radnim mestima, a jedan izvršilac je na radnom mestu nameštenika.

Od sedam državnih službenika na položaju jedan državni službenik nalazi se na položaju razvrstanom u prvu grupu, jedan državni službenik nalazi se na položaju razvrstanom u drugu grupu i pet državnih službenika nalaze se na položaju razvrstanom u treću grupu.

Od 43 državna službenika na izvršilačkim radnim mestima, 31 državni službenik je na radnom mestu razvrstanom u zvanje višeg savetnika, četiri je na radnom mestu razvrstanom u zvanje samostalnog savetnika, tri je na radnom mestu razvrstanom u zvanje savetnika, tri ih je na radnom mestu razvrstanom u zvanje mlađeg savetnika, a dva su na radnom mestu razvrstanom u zvanje referenta.

Nameštenik obavlja poslove radnog mesta razvrstanog u četvrtu vrstu.

Trenutno, u Republičkom sekretarijatu za zakonodavstvo, popunjeno je:

- sedam državnih službenika na položaju, od kojih je jedan državni službenik nalazi se na položaju razvrstanom u prvu grupu, jedan državni službenik nalazi se na položaju razvrstanom u drugu grupu i pet državnih službenika nalaze se na položaju razvrstanom u treću grupu;
- 22 državna službenika na radnom mestu razvrstanom u zvanju višeg savetnika;
- tri državna službenika na radnom mestu razvrstanom u zvanju samostalnog savetnika;
- ni jedan državni službenik na radnom mestu razvrstanom u zvanju savetnika;
- dva državna službenika na radnom mestu razvrstanom u zvanju mlađeg savetnika;

- dva državna službenika radnom mestu razvrstanom u zvanje referenta;
- nameštenik na radnom mestu razvrstanom u četvrtu vrstu;
- dva ugovora o privremenim i povremenim poslovima.

Link ka aktu o sistematizaciji: <http://www.rsz.gov.rs/akti-sekretarijata.html>.

3. Opis funkcija starešina

- **prof. dr Dejan Đurđević**, direktor, koji rukovodi radom sekretarijata u celini i radom unutrašnjih organizacionih jedinica;

- **Gradimir Nenadović**, zamenik direktora, koji, u slučaju odsutnosti direktora, rukovodi radom sekretarijata u celini i radom unutrašnjih organizacionih jedinica;

- **Dragiša Milić**, pomoćnik direktora, rukovodilac Sektora za finansije, koji neposredno rukovodi sektorom i vrši najslabije poslove iz delokruga sektora, uključujući i poslove učešća u izradi nacrtu zakonu i podzakonskih opštih akata, ako je u delokrugu sektora kojim rukovodi utvrđeno da se u sektoru obavljaju poslovi pripreme propisa, organizuje poslove iz jedne ili više oblasti rada, ostvaruje saradnju iz delokruga sektora sa drugim ministarstvima i posebnim organizacijama, planira, organizuje i prati rad u sektoru na pripremi propisa i pravnih mišljenja, usmerava i nadzire taj rad i vrši druge poslove koje mu odredi direktor i zamenik direktora;

- **Ranka Vujović**, pomoćnik direktora, rukovodilac Sektora za upravu, rad i javne službe, koji neposredno rukovodi sektorom i vrši najslabije poslove iz delokruga sektora, uključujući i poslove učešća u izradi nacrtu zakonu i podzakonskih opštih akata, ako je u delokrugu sektora kojim rukovodi utvrđeno da se u sektoru obavljaju poslovi pripreme propisa, organizuje poslove iz jedne ili više oblasti rada, ostvaruje saradnju iz delokruga sektora sa drugim ministarstvima i posebnim organizacijama, planira, organizuje i prati rad u sektoru na pripremi propisa i pravnih mišljenja, usmerava i nadzire taj rad i vrši druge poslove koje mu odredi direktor i zamenik direktora;

- **Gordana Mataija**, pomoćnik direktora, rukovodilac Sektora za izbore i pravosuđe, koji neposredno rukovodi sektorom i vrši najslabije poslove iz delokruga sektora, uključujući i poslove učešća u izradi nacrtu zakonu i podzakonskih opštih akata, ako je u delokrugu sektora kojim rukovodi utvrđeno da se u sektoru obavljaju poslovi pripreme propisa, organizuje poslove iz jedne ili više oblasti rada, ostvaruje saradnju iz delokruga sektora sa drugim ministarstvima i posebnim organizacijama, planira, organizuje i prati rad u sektoru na pripremi propisa i pravnih mišljenja, usmerava i nadzire taj rad i vrši druge poslove koje mu odredi direktor i zamenik direktora;

- **Siniša Kukić**, pomoćnik direktora, rukovodilac Sektora za privredu, koji neposredno rukovodi sektorom i vrši najslabije poslove iz delokruga sektora, uključujući i poslove učešća u izradi nacrtu zakonu i podzakonskih opštih akata, ako je u delokrugu sektora kojim rukovodi utvrđeno da se u sektoru obavljaju poslovi pripreme propisa, organizuje poslove iz jedne ili više oblasti rada, ostvaruje saradnju iz delokruga sektora sa drugim ministarstvima i posebnim organizacijama, planira, organizuje i prati rad u sektoru na pripremi propisa i pravnih mišljenja, usmerava i nadzire taj rad i vrši druge poslove koje mu odredi direktor i zamenik direktora;

- **Darko Radojičić**, pomoćnik direktora, rukovodilac Sektora za pripremu propisa, kojineposredno rukovodi sektorom i vrši najslabije poslove iz delokruga sektora, uključujući i poslove učešća u izradi nacrtu zakonu i podzakonskih opštih akata, ako je u delokrugu sektora kojim rukovodi utvrđeno da se u sektoru obavljaju poslovi pripreme propisa, organizuje poslove iz jedne ili više oblasti rada, ostvaruje saradnju iz delokruga sektora sa drugim ministarstvima i posebnim organizacijama, planira,

organizuje i prati rad u sektoru na pripremi propisa i pravnih mišljenja, usmerava i nadzire taj rad i vrši druge poslove koje mu odredi direktor i zamenik direktora.

- **Snežana Govedarica**, načelnik odeljenja, koja neposredno rukovodi odeljenjem, planira, nadzire i usmerava rad zaposlenih u njemu, vrši najsloženije poslove iz delokruga odeljenja, kao i druge poslove koje mu odredi direktor i zamenik direktora.

- **Darko Raspopović**, šef Odseka, koji neposredno rukovodi odsekom, planira, nadzire i usmerava rad zaposlenih u njemu, vrši najsloženije poslove iz delokruga odseka, kao i druge poslove koje mu odredi direktor i zamenik direktora.

Kontakt telefoni: 011/3617-702, 011/3617-750 i 011/363-3286.

4. Pravila u vezi sa javnošću rada

Pravila u vezi sa javnošću rada pretežno su uređena Poslovníkom Vlade.

Sekretarijat, u skladu sa svojim nadležnostima, ne pruža neposredne usluge građanima i pravnim licima, već prvenstveno ostvaruje kontakte i neposrednu saradnju sa predstavnicima ministarstava, posebnih organizacija i službi Vlade. Predstavnici Sekretarijata učestvuju u radu odbora Vlade, a direktor Sekretarijata i na samoj sednici Vlade.

Osnovni podaci o državnom organu:

Naziv organa: Republički sekretarijat za zakonodavstvo

Adresa sedišta: Nemanjina 11, Beograd

Matični broj: 17031813

Poreski identifikacioni broj: 102199764

Adresa elektronske pošte određene za prijem elektronskih podnesaka jednog ili više organa ili organizacione jedinice na koju se odnosi informator: zakonodavstvo@gov.rs

Veb-adresa informatora (adresa sa koje se može preuzeti elektronska kopija informatora):

www.rsz.gov.rs.

Radno vreme Sekretarijata: od 7.30 do 15.30.

Ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja: Darko Raspopović, šef Odseka za opšte poslove, kontakt telefon: 011/363-3286.

Kontakt telefoni: 011/3617-702, 011/3617-750 i 011/363-3286.

Saradnju sa medijima ostvaruje Kancelarija za medije Vlade Republike Srbije.

Ostali podaci iz člana 24. Uputstva nisu primenjivi za Republički sekretarijat za zakonodavstvo.

5. Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja

Najčešće tražene informacije od javnog značaja koje je do sada u praksi pružao ovaj sekretarijat su kopije mišljenja Sekretarijata koje je Sekretarijat uputio ministarstvima ili posebnim organizacijama na nacрте zakona i predloge drugih propisa.

U pogledu pravila koja važe za neposrednu komunikaciju sa građanima i predstavnicima medija važe opšta pravila određena za zgradu Vlade, s obzirom na to da je Sekretarijat samo korisnik jednog određenog broja službenih prostorija u zgradi Vlade.

6. Opis nadležnosti, ovlašćenja i obaveza

Republički sekretarijat za zakonodavstvo vrši stručne poslove koji se odnose na: izgrađivanje, praćenje i unapređenje pravnog sistema; obezbeđivanje usaglašenosti propisa i opštih akata u pravnom sistemu u postupku njihovog donošenja i staranje o njihovoj normativno-tehničkoj i jezičkoj valjanosti; nadzor nad objavljivanjem i staranje o objavljivanju propisa i drugih akata Vlade, ministarstava i drugih organa i organizacija za koje je to zakonom određeno, kao i druge poslove određene zakonom.

Takođe, ovaj sekretarijat priprema propise koji se odnose na: državne simbole; službenu upotrebu jezika i pisama; organizaciju i način rada Vlade i druge propise koji ne spadaju u delokrug ministarstava.

7. Opis postupanja u okviru nadležnosti, obaveza i ovlašćenja

Nadležnost Sekretarijata prvenstveno se realizuje davanjem mišljenja nadležnim ministarstvima i posebnim organizacijama o tome da li su nacрти zakona i drugih propisa koje ti organi pripreme u saglasnosti sa pravnim sistemom, Ustavom Republike Srbije i zakonom.

8. Propisi koje u svom radu primenjuje Republički sekretarijat za zakonodavstvo, između ostalih, su:

1) Ustav Republike Srbije („Službeni glasnik RS”, broj 98/06);

2) zakoni:

- Zakon o ministarstvima („Službeni glasnik RS”, br. 44/14, 14/15 i 54/15),
- Zakon o državnoj upravi („Službeni glasnik RS”, br. 79/05, 101/07, 95/10 i 99/14),

- Zakon o državnim službenicima („Službeni glasnik RS”, br. 79/05, 81/05 – ispravka, 83/05 – ispravka, 64/07, 67/07 – ispravka, 116/08, 104/09 i 99/14),

- Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS”, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10),

- Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS”, br. 124/12, 14/15 i 68/15),

9 „Информатор о раду” - Републички секретаријат за закондавство, ажуриран 26. априла 2016. године

- Zakon o budžetskom sistemu („Službeni glasnik RS”, br. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – ispravka, 108/13, 142/14 i 68/15),
- Zakon o platama državnih službenika i nameštenika („Službeni glasnik RS”, br. 62/06, 63/06 – ispravka, 115/06 – ispravka, 101/07, 99/10, 108/13 i 99/14),
- Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji („Službeni glasnik RS”, br. 82/02, 84/02 – ispravka, 23/03 – ispravka, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05 – dr. zakon, 62/06 – dr. zakon, 61/07, 20/09, 72/09 – dr. zakon, 53/10, 101/11, 2/12, 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 91/15, 112/15 i 15/16),
- Zakon o elektronskom dokumentu („Službeni glasnik RS”, broj 51/09),
- Zakon o elektronskom potpisu („Službeni glasnik RS”, broj 135/04),
- Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju („Službeni glasnik RS”, br. 34/03, 64/04 – US, 84/04 – dr. zakon, 85/05, 101/05 – dr. zakon, 63/06 – US, 101/06, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14 i 142/14),
- Zakon o zdravstvenom osiguranju („Službeni glasnik RS”, br. 107/05, 109/05 – ispravka, 106/06, 57/11, 110/12, 119/12, 55/13, 99/14, 123/14 i 126/14),
- drugi zakoni;

3) uredbе:

- Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plata imenovanih i postavljenih lica i zaposlenih u državnim organima („Službeni glasnik RS”, br. 44/08 – prečišćen tekst i 2/12),
- Uredba o budžetskom računovodstvu („Službeni glasnik RS”, br. 125/03 i 12/06),
- Uredba o evidenciji nepokretnosti u javnoj svojini („Službeni glasnik RS”, br. 70/14, 19/15 i 83/15),
- Uredba 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 i 28/15),
- Uredba o razvrstavanju radnih mesta nameštenika („Službeni glasnik RS”, br. 5/06 i 30/06),
- Uredba o sprovođenju internog i javnog konkursa za popunjavanje radnih mesta u državnim organima („Službeni glasnik RS”, br. 41/07 – prečišćen tekst i 109/09),
- Uredba o pripremi kadrovsog plana u državnom organu („Službeni glasnik RS”, broj 8/06),
- Uredba o naknadi troškova i otpremnini državnih službenika i nameštenika („Službeni glasnik RS”, broj 98/07 – prečišćen tekst, 84/14 i 84/15),
- Uredba o ocenjivanju državnih službenika („Službeni glasnik RS”, br. 11/06 i 109/09),
- Uredba 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),
- druge uredbе;

4) ostali propisi:

- Poseban kolektivni ugovor za državne organe („Službeni glasnik RS”, br. 25/15 i 50/15),

- drugi propisi.

9. Usluge koje se pružaju zainteresovanim licima

Sekretarijat, u skladu sa svojim nadležnostima, ne pruža neposredne usluge građanima i pravnim licima, već prvenstveno ostvaruje kontakte i neposrednu saradnju sa predstavnicima ministarstava, posebnih organizacija i službi Vlade.

10. Postupak radi pružanja usluga

Sekretarijat, u skladu sa svojim nadležnostima, ne pruža neposredne usluge građanima i pravnim licima, već prvenstveno ostvaruje kontakte i neposrednu saradnju sa predstavnicima ministarstava, posebnih organizacija i službi Vlade.

11. Pregled podataka o pruženim uslugama

Sekretarijat, u skladu sa svojim nadležnostima, ne pruža neposredne usluge građanima i pravnim licima, već prvenstveno ostvaruje kontakte i neposrednu saradnju sa predstavnicima ministarstava, posebnih organizacija i službi Vlade.

12. Podaci o prihodima i rashodima

Izvršenje budžeta za 2015. godinu

12 „Информатор о раду” - Републички секретаријат за закондавство, ажуриран 26. априла 2016. године

Расположива апропријација

За период од: 01.01.2015 до: 31.12.2015

Б.К.

Извор
Функциј

Економ.	Опис	Прог.	Прој.	Апропријација	Неизвршене преуз. обавезе	Извршено/Остварено	Неизвршени захтеви за плаћање	Неостварено/Расположиво	%
4000	РЕПУБЛИЧКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗАКОНОДАВСТВО								
01	Приходи из буџета								
110	Изврши и законским одлук, финансирани из државних пореза и осталих пореза								
4									
41000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИМ (НАРАДЕ)	1605	0001	58.791.000,00				7.980.019,79	12,89
41111	Плате по основу цене рада				0,00	38.911.189,38	66,08	0,00	
41112	Додатак за рад дуже од пуног радног времена				0,00	355.307,84	0,59	0,00	
41113	Додатак за рад на дан државног и верског празника				0,00	31.894,28	0,05	0,00	
41115	Додатак за време provedено на раду (ингулти рад)				0,00	3.122.257,28	5,22	0,00	
41117	Минута накнада за време привремено одсушности за рад до 30 дана узастопно				0,00	168.670,07	0,28	0,00	
41118	Минута накнада за време одсушности за рад на дан празника који је нерадан дан, годишњи одмор, плаћени одмор, време чекања и одморани на пољу државног одмора				0,00	7.160.188,89	12,02	0,00	
41119	Остале наднице и накнаде запосленима				0,00	414.020,06	0,69	0,00	
41131	Плате привремено запосленима				0,00	60.763,18	0,10	0,00	
40411	Плате, додаци и накнаде запосленима				0,00	1.348.930,22	2,25	0,00	
	Мађутор за шифру економ. клас. 41000			58.791.000,00	0,00	52.390.891,21	87,31	0,00	7.980.019,79 12,89
42000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1605	0001	10.887.000,00				1.343.024,21	12,87
42111	Допринос за пензиону и инвалидни осигурања				0,00	6.102.497,82	57,10	0,00	
42211	Допринос за здравствено осигурање				0,00	2.619.388,65	24,51	0,00	
42311	Допринос за инвалидност				0,00	381.436,17	3,57	0,00	
40412	Допринос за пензиону и инвалидно осигурање				0,00	161.816,95	1,51	0,00	
40412	Допринос за здравствено осигурање				0,00	69.387,07	0,65	0,00	
40412	Допринос за инвалидност				0,00	10.101,23	0,09	0,00	
	Мађутор за шифру економ. клас. 42000			10.887.000,00	0,00	9.343.976,79	87,43	0,00	1.343.024,21 12,87
43000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	1605	0001	160.000,00				160.000,00	100,00
	Мађутор за шифру економ. клас. 43000			160.000,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00	100,00
44000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1605	0001	700.000,00				237.496,41	32,93
44111	Парично бољавње				0,00	158.498,06	22,94	0,00	
44121	Бољавње преко 30 дана				0,00	-0,01	0,00	0,00	

(верзија 1.20.10а)

02.02.2016. 11:38

Radica Despotovic, РЕПУБЛИЧКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗАКОНОДАВСТВО

Извештај ИБ-06-01-03

Страна 1 од 3

Расположива апропријација

Датум штампања: 02.02.2016

Економ.	Опис	Прог.	Прој.	Апропријација	Неизвршене преуз. обавезе	Извршено/Остварено	Неизвршени захтеви за плаћање	Неостварено/Расположиво	%
4000	РЕПУБЛИЧКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗАКОНОДАВСТВО								
01	Приходи из буџета								
110	Изврши и законским одлук, финансирани из државних пореза и осталих пореза								
4									
41434	Помоћ у случају смрти запосленог или члана узне породице	1605	0001		0,00	63.214,00	0,03	0,00	
41441	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана узне породице				0,00	161.672,96	27,42	0,00	
41445	Остале помоћи запосленима радничким				0,00	46.848,80	8,98	0,00	
	Мађутор за шифру економ. клас. 41400			700.000,00	0,00	462.535,76	66,07	0,00	237.496,41 32,93
41600	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	1605	0001	1.587.000,00				434.221,55	27,19
41612	Минута трошкови за превоз на посао и са посао				0,00	1.162.778,45	72,81	0,00	
	Мађутор за шифру економ. клас. 41600			1.587.000,00	0,00	1.162.778,45	72,81	0,00	434.221,55 27,19
41600	НАТРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПСЕВНИ РАСХОДИ	1605	0001	220.000,00				4.380,36	1,98
41611	Убилачно наредба				0,00	216.610,64	98,01	0,00	
	Мађутор за шифру економ. клас. 41600			220.000,00	0,00	216.610,64	98,01	0,00	4.380,36 1,98
42100	СТАТИЧКИ ТРОШКОВИ	1605	0001	1.000.000,00				1.086,75	0,18
42141	Телефон, телекс и телефакс				0,00	154.628,96	15,46	0,00	
42142	Интернет и е-пошта				0,00	101.650,88	10,17	0,00	
42144	Услуге мобилног телефона				0,00	607.351,21	60,74	0,00	
42161	Осигурање запосленог у случају несреће на раду				0,00	44.030,00	4,40	0,00	
42162	Здравствено осигурање запосленог				0,00	60.490,00	6,05	0,00	
	Мађутор за шифру економ. клас. 42100			1.000.000,00	0,00	168.413,25	16,84	0,00	1.090,75 0,18
42000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1605	0001	140.000,00				140.000,00	100,00
	Мађутор за шифру економ. клас. 42000			140.000,00	0,00	0,00	0,00	140.000,00	100,00
42300	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1605	0001	3.184.000,00				2.424.693,98	76,15
42345	Остале услуге штампања				0,00	22.000,00	0,69	0,00	
42369	Остале стручне услуге				0,00	722.196,34	22,98	0,00	
42391	Остале опште услуге				0,00	15.200,00	0,48	0,00	
	Мађутор за шифру економ. клас. 42300			3.184.000,00	0,00	739.396,34	23,86	0,00	2.424.693,98 76,15
42600	МАТЕРИЈАЛ	1605	0001	840.000,00				273,36	0,03
42611	Стручна литература за радне потребе запосленог				0,00	603.689,70	71,67	0,00	
42612	Стручна литература за образовне потребе запосленог				0,00	206.096,04	24,10	0,00	
	Мађутор за шифру економ. клас. 42600			840.000,00	0,00	609.785,74	69,97	0,00	273,36 0,03
48300	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛНИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	1605	0001	1.000,00				1.000,00	100,00

Расположива апропријација

Датум штампања: 02.02.2016

Економ.	Опис	Прог.	Прој.	Апропријација	Неизвршене преу. обавезе	Извршено/ Остварено	%	Неизвршени задаци за плаћање	Неостварено/ Расположиво	%
4100	РЕПУБЛИЧКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗАКОНОДАВСТВО									
01	Приходи из буџета									
110	Издаци и законствени органи, финансијски и фискални послови и општи послови									
4										
480000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	1905	0001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	100,00
		1905	0001	201.000,00					53.129,78	26,43
48110	Остале накнаде штете				0,00	147.870,24	73,87	0,00		
				201.000,00	0,00	147.870,24	73,87	0,00	53.129,78	26,43
	Међубуџер на нивоу ел. класе: 4			79.830.000,00	0,00	66.131.176,18	84,01	0,00	12.998.824,88	16,70
	Међубуџер на функцији: 110			79.830.000,00	0,00	66.131.176,18	84,01	0,00	12.998.824,88	16,70
	Међубуџер на класи: 01			79.830.000,00	0,00	66.131.176,18	84,01	0,00	12.998.824,88	16,70
	Укупно за категорија - расходи (40100):			79.830.000,00	0,00	66.131.176,18	84,01	0,00	12.998.824,88	16,70
	Укупан износ за директни буџетски изворници - Расходи:			79.830.000,00	0,00	66.131.176,18	84,01	0,00	12.998.824,88	16,70
	Укупан износ за директни буџетски изворници - Приходи:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Укупан износ за индиректни буџетски изворници - Расходи:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Укупан износ за индиректни буџетски изворници - Приходи:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Izvod iz Zakona o budžetu Republike Srbije za 2016. godinu:

32	REPUBLIČKI SEKRETARIJAT ZA ZAKONODAVSTVO	76.246.000
	Izvori finansiranja za razdeo 32	
	01 Prihodi iz budžeta	76.246.000
	Izgradnja, praćenje i unapređenje pravnog sistema	76.246.000
110	Izvršni i zakonodavni organi, finansijski i fiskalni poslovi i spoljni poslovi	76.246.000
0001	Nadzor nad procesom donošenja propisa i opštih akata u pravnom sistemu	76.246.000
411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih (zarade)	60.087.000
412	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	10.756.000
413	Naknade u naturi	226.000
414	Socijalna davanja zaposlenima	155.000
415	Naknade troškova za zaposlene	1.600.000
416	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	330.000
421	Stalni troškovi	1.000.000
422	Troškovi putovanja	100.000
423	Usluge po ugovoru	1.140.000
426	Materijal	851.000
483	Novčane kazne i penali po rešenju sudova	1.000
485	Naknada štete za povrede ili štetu nanetu od strane državnih orgaa	1.000

13. Podaci o javnim nabavkama

Кратки преглед поступака за 2015. годину: Годишњи план набавки
Републички секретаријат за законодавство
#Name?

Обухвата: Годишњи план набавки
Датум усвајања: 1/26/2015

РБ	Интерни број пост.	Предмет набавке	Врста предмета	Врста поступка	Покретање поступка месец година	Процењена вредност без ПДВ-а	Статус поступка у плану
услуге						1,241,666	
1.2.1	404-00-10/2015-01	Прибављање услуга обуке запослених у стичању знања страног језика у 2015. години	услуге	поступак јавне набавке мале вредности	2 2015	700,000	планирани поступак
1.2.2		Набавка услуга мобилне телефоније	услуге	отворени поступак	10 2015	541,666	планирани поступак
Укупна процењена вредност без ПДВ-а:						1,241,666	

У складу са Планом набавки за 2015. годину, Републички секретаријат за законодавство спроводио је поступак јавне набавке мале вредности прибављања услуге обуке 19 запослених у стичању знања енглеског језика и једног запосленог у стичању знања француског језика у 2015. години. По Решењу Комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки поступак је поништен у целости.

План јавних набавки за 2016. годину
Републички секретаријат за законодавство

Обухвата: План набавки Републичког секретаријата за законодавство за 2016. годину
Техничка исправка број 1
Датум усвајања: 3/29/2016
3/29/2016

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум покретања поступка	закључања уговора	извршења уговора
Укупно		630,000				
услуге		630,000				
1.2.1	Услуга мобилне телефоније Централизована набавка	630,000	отворени поступак	4/2016	9/2016	9/2019
Техничка исправка број: 1; усвојена: 3/29/2016; план: План набавки Републичког секретаријата за законодавство за 2016. годину од 3/29/2016; поступак: ИЗМЕНЉЕН Обраћање: Техничка грешка у бројкама						

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ИЗМЕНЕ ПЛАНА

Техничка исправка број: 1; усвојена: 3/29/2016; план: План набавки Републичког секретаријата за законодавство за 2016. годину од 3/29/2016

Место и датум:
Београд, 29.03.2016.

М.П.

Овлашћено лице:

проф. др Дејан Ђурђевић

Link ka mestu na njeb prezentaciji a kom se objavljuju informacije o tekućim javnim nabavkama: http://www.rsz.gov.rs/Javne_nabavke.html.

14. Podaci o državnoj pomoći

Републички секретаријат за законодавство није корисник државне помоћи, нити располаже средствима која би додељивао другим лицима.

15 „Информатор о раду” - Републички секретаријат за законодавство, ажуриран 26. априла 2016. године

15. Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima

Direktor: 153.911,61 dinara; **Zamenik direktora:** 150.491,33; **Pomoćnik direktora:** 138.612,77; **Viši savetnik:** 109.087,80.

16. Podaci o sredstvima rada

Sekretarijat koristi 32 službene prostorije u zgradi Vlade Republike Srbije u Nemanjinoj 11, Beograd, uključujući i prateću neophodnu opremu (računari za svakog zaposlenog, neophodan kancelarijski nameštaj i sl.).

Spisak opreme koju koristi Republički sekretarijat za zakonodavstvo:

Naziv	Opis	Količina
Server - tip 1	IBM x 3650, tip 1	2
Server – tip 2	IBM x 3650, tip 2	1
Server – tip 3	IBM x 3650, tip 3	1
Računari	Comtrade Ipact CT3300, Win 7 Pro i Office 2010 Home&Business	45
Monitori	ACER LCD 18.5" Wide V193HQLAO, 16:9, HD, 12M:1, LED	30
Skener	Canon 2580c i Flatbed za Canon 2580c	3
Štampači	HP Laser Jet P2055dn	9
Multifunkcijski uređaj	HP 5020mpf, sa duplex jedinicom	1
Storidž	IBM System Storage DS3512	1
Laptopovi	Toshiba Satellite L-750-1MW IntelCore i3-2330M/15.6"/4GB/750GBGB/GT 520 1GB/DVDRW/Grace Silver	5
Miševi	ASUS USB Optical Mouse UT2200	47
Mrežna oprema	Express IBM System Storage SAN24B-4	2

17. Čuvanje nosača informacija

Informacije se kao predmeti zavode, u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju, i čuvaju se u odgovarajućim ormanima za vreme njihove obrade, a nakon toga se arhiviraju i predaju Upravi za zajedničke poslove republičkih organa.

18. Podaci o vrstama informacija u posedu

Sekretarijat prevashodno raspolaže informacijama koje se odnose na nacрте zakona i predloge drugih propisa koje pripremaju ministarstva i posebne organizacije, kao i drugih akata koje ti organi pripremaju za Vladu. Informacije koje nastaju u radu Sekretarijata su mišljenja na nacрте zakona, predloge propisa i druge akte koje pripremaju

ministarstva, posebne organizacije i službe Vlade, kao i predlozi propisa koje, u skladu sa zakonom, priprema Sekretarijat, a koji se odnose na državne simbole, službenu upotrebu jezika i pisama, organizaciju i način rada Vlade i druge propise koji ne spadaju u delokrug ministarstava.

Republički sekretarijat za zakonodavstvo vodi sledeće zbirka podataka:

1. Kadrovsku evidenciju;
2. Evidenciju o prisutnosti državnih službenika i nameštenika;
3. Evidenciju o službenim mobilnim telefonima državnih službenika i nameštenika u Republičkom sekretarijatu za zakonodavstvo;
4. Evidenciju o službenim internet adresama državnih službenika i nameštenika u Republičkom sekretarijatu za zakonodavstvo.

19. Podaci o vrstama informacija kojima državni organ omogućava pristup

Republički sekretarijat za zakonodavstvo omogućava pristup informacijama kojima raspolaže, a koje su opisane u tački 18. ovog informatora, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS”, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10).

20. Informacije o podnošenju zahteva za pristup informacijama

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

Tražilac podnosi pismeni zahtev Sekretarijatu za ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja (u daljem tekstu: zahtev).

Zahtev mora sadržati naziv Sekretarijata, ime, prezime i adresu tražioca, kao i što precizniji opis informacije koja se traži. Zahtev može sadržati i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije. Tražilac ne mora navesti razloge za zahtev.

Sekretarijat je dužan 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.

Međutim, ako Sekretarijat nije u mogućnosti, iz opravdanih razloga, da postupi u navedenom roku, obavestiće o tome tražioca i odrediti naknadni rok, koji ne može biti duži od 40 dana od dana prijema zahteva. Sa obaveštenjem o tome da će tražiocu staviti na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdati mu kopiju tog dokumenta, saopštiće tražiocu vreme, mesto i način na koji će mu informacija biti stavljena na uvid, iznos nužnih troškova izrade kopije dokumenta, a u slučaju da ne

raspoláže tehničkim sredstvima za izradu kopije, upoznaće tražioca sa mogućnošću da upotrebom svoje opreme izradi kopiju.

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju, koji je besplatan, vrši se u službenim prostorijama Sekretarijata. Tražilac može iz opravdanih razloga tražiti da uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju izvrši u drugo vreme od vremena koje mu je odredio Sekretarijat od koga je informacija tražena. Sekretarijat može izvršiti naplatu troškova umnožavanja ili upućivanja, u skladu sa važećim troškovnikom.

Ako Sekretarijat odbije da u celini ili delimično tražiocu informacije stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, izda, odnosno uputi kopiju tog dokumenta, dužan je da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od prijema zahteva, 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.

Zahtevi za ostvarivanja prava na pristup informacijama od javnog značaja mogu se dostaviti putem poštanske službe ili neposredno, na adresu: Republički sekretarijat za zakonodavstvo, Beograd, Nemanjina 11, kao i putem elektronske pošte, na adresu: www.rsz.gov.rs.

Link za dokumentaciji koja se odnosi na zahtev za pristup informacijama od javnog značaja: <http://www.poverenik.rs/sr/formulari.html>.

OVLAŠĆENO LICE

Darko Raspopović