

INFORMATOR
O RADU
REPUBLIČKOG SEKRETARIJATA
ZA ZAKONODAVSTVO

Sadržaj:

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

1. Osnovni podaci o državnom organu i informatoru

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 Radojičić, zamenik direktora, 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: 28. maj 2012. 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.rs.gov.rs

2. Organizaciona struktura

Polazeći od zakonom utvrđenog delokruga za obavljanje poslova koji predstavljaju posebna područja rada, obrazovane su četiri osnovne unutrašnje jedinice, i to: Sektor za privredu, Sektor za finansije, Sektor za upravu, rad i javne službe i Sektor za izbore i pravosuđe. Svi sektori obavljaju istovetne poslove, u različitim pravnim oblastima.

Pored toga, kao uže unutrašnje jedinice van sektora, obrazovani su Odeljenje za pravnotehničku redakciju prevoda pravnih tekovina Evropske unije i metodologiju izrade propisa i Odsek za opšte poslove. Takođe, predviđeno je da pojedine poslove obavljaju samostalni izvršioci.

Predviđeno je da se poslovi iz delokruga Sekretarijata obavljaju u okviru 29 radna mesta sa 55 izvršilaca.

Od ukupnog broja izvršilaca šest državnih službenika nalazi se na položaju, 47 državnih službenika je na izvršilačkim radnim mestima, a dva izvršioca su na radnim mestima nameštenika.

Od šest 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 četiri državna službenika nalaze se na položaju razvrstanom u treću grupu.

Od 47 državnih službenika na izvršilačkim radnim mestima 21 državnih službenika su na radnom mestu razvrstanom u zvanje višeg savetnika, 18 njih je na radnom mestu razvrstanom u zvanje samostalnog savetnika, šest ih je na radnom mestu razvrstanom u zvanje savetnika, a dva su na radnom mestu razvrstanom u zvanje referenta.

Nameštenici obavljaju poslove radnog mesta razvrstanog u prvu i četvrtu vrstu.

3. Opis funkcija starešina

- **Gradimir Nenadović**, direktor;
- **Darko Radojičić**, zamenik direktora;
- **Gordana Mataija**, pomoćnik direktora, rukovodilac Sektora za izbore i pravosuđe;
- **Ranka Vujović**, pomoćnik direktora, rukovodilac Sektora za upravu, rad i javne službe;
- **Nadežda Mitrović-Žitko**, pomoćnik direktora, rukovodilac Sektora za privredu;
- **Dragiša Milić**, pomoćnik direktora, rukovodilac Sektora za finansije.

Kontakt telefoni: 011/3617-702 i 011/3617-750.

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.

Radno vreme Sekretarijata: od 8.30 do 16.30.

Ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja: Darko Radojičić, zamenik direktora, kontakt telefon: 011/3617-702 i 011/3617-750.

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 nacrt 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 nacrti 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”, broj 16/11),
- Zakon o državnoj upravi („Službeni glasnik RS”, br. 79/05, 101/07 i 95/10),
- Zakon o državnim službenicima („Službeni glasnik RS”, br. 79/05, 81/05 – ispravka, 83/05 – ispravka, 64/07, 67/07 – ispravka, 116/08 i 104/09),
- 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”, broj 116/08),
- Zakon o budžetskom sistemu („Službeni glasnik RS”, br. 54/09, 73/10 bi 101/10),
- Zakon o platama državnih službenika i nameštenika („Službeni glasnik RS”, br. 62/06, 63/06 – ispravka, 115/06 – ispravka, 101/07 i 99/10),
- 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 i 53/10),
- 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 i 101/10),
- Zakon o zdravstvenom osiguranju („Službeni glasnik RS”, br. 107/05, 109/05 – ispravka i 106/06),
- drugi zakoni;

3) uredbe:

- Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plata imenovanih i postavljenih lica i zaposlenih u državnim organima („Službeni glasnik RS”, br. 44 – prečišćen tekst),
 - Uredba o budžetskom računovodstvu („Službeni glasnik RS”, br. 125/03 i 12/06),
 - Uredba o evidenciji i popisu nepokretnosti i drugih sredstava u državnoj svojini („Službeni glasnik RS”, broj 27/96),
 - Uredba o razvrstavanju radnih mesta i merilima za opis radnih mesta državnih službenika („Službeni glasnik RS”, br. 117/05, 108/08, 109/09 i 95/10),
 - 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 kadrovskog 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),
 - 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 i 69/08),
 - druge uredbe;
- 4) ostali propisi:
- Poseban kolektivni ugovor za državne organe („Službeni glasnik RS”, broj 95/08),
 - 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

Izvod iz Zakona o budžetu Republike Srbije za 2012. godinu:

27	REPUBLIČKI SEKRETARIJAT ZA ZAKONODAVSTVO		
110	Izvršni i zakonodavni organi, finansijski i fiskalni poslovi i spoljni poslovi		
411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih (zarade)	62.128.000	62.128.000
412	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	11.118.000	11.118.000
413	Naknade u naturi	250.000	250.000
414	Socijalna davanja zaposlenima	600.000	600.000
415	Naknade troškova za zaposlene	1.800.000	1.800.000
416	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	1.000	1.000
421	Stalni troškovi	850.000	850.000
422	Troškovi putovanja	250.000	250.000
423	Usluge po ugovoru	2.100.000	2.100.000
426	Materijal	1.200.000	1.200.000
483	Novčane kazne i penali po rešenju sudova	1.000	1.000
	Izvori finansiranja za funkciju 110:		
01	Prihodi iz budžeta	80.298.000	80.298.000
	Ukupno za funkciju 110:	80.298.000	80.298.000
	Izvori finansiranja za razdeo 27:		
01	Prihodi iz budžeta	80.298.000	80.298.000
	UKUPNO ZA RAZDEO 27:	80.298.000	80.298.000

[illegible]

Tabela 2

NABAVKE NA KOJE SE ZAKON NE PRIMENJUJE										
Redni broj	Predmet nabavke	Specifikacija	Procenjena vrednost		Osnov iz Zakona za izuzeće	Okvirno vreme pokretanja postupka	Okvirno vreme realizacije ugovora	Konto (planska godina)	Iznos na kontu (planska godina)	Izvor finansiranja (planska godina)
			Ukupna	Po godinama						
	UKUPNO		4.182.000							
	DOBRA		2.031.000							
1.	Administrativni materijal		200.000		Član 26. stav 2.	januar-decembar	januar-decembar	4261-Adminstrativni materijal	200.000	01-budžet
2.	Nabavka publikacija i časopisa		130.000		Član 26. stav 2.	januar-decembar	januar-decembar	4263-Materijali za obrazovanje i usavršavanje zaposlenih	1.255.000	01-budžet
3.	Nabavka registra i baze propisa, softver-mrežna verzija		315.000		Član 26. stav 2.	januar-maj	januar-decembar	4263-Materijali za obrazovanje i usavršavanje zaposlenih	1.255.000	01-budžet
4.	Nabavka stručne literature		125.000		Član 26. stav 2.	januar-maj	januar-decembar	4263-Materijali za obrazovanje i usavršavanje zaposlenih	1.255.000	01-budžet

5.	Pretplata za „Službeni glasnik Republike Srbije”		500.000		Član 7. stav 1. tačka 1)	januar-maj	januar-decembar	4263-Materijali za obrazovanje i usavršavanje zaposlenih	1.255.000	01-budžet
6.	Pretplata za „Prosvetni glasnik”		35.000		Član 26. stav 2.	januar-maj	januar-decembar	4263-Materijali za obrazovanje i usavršavanje zaposlenih	1.255.000	01-budžet
7.	Pretplata za „Službeni glasnik Republike Srbije-Međunarodni ugovori”		70.000		Član 26. stav 2.	januar-maj	januar-decembar	4263-Materijali za obrazovanje i usavršavanje zaposlenih	1.255.000	01-budžet
8.	Nabavka dnevne i nedeljne štampe		80.000		Član 26. stav 2.	januar	januar-decembar	4263-Materijali za obrazovanje i usavršavanje zaposlenih	1.255.000	01-budžet
9.	Reprezentacija		50.000		Član 26. stav 2.	januar-decembar	januar-decembar	4266-Materijali za obrazovanje, kulturu i sport	50.000	01-budžet
10.	Materijali za obrazovanje, kulturu i sport		225.000		Član 26. stav 2.	januar-decembar	januar-decembar	4269-Materijali za posebne namene	225.000	01-budžet
11.	Materijali za posebne namene		301.000		Član 26. stav 2.	januar	januar-decembar	4237-Reprezentacija	301.000	01-budžet
	USLUGE		2.151.000							

1.	Troškovi za telefone, telefaks i teleks		350.000		Član 7. stav 1. tačka 9)	januar	januar- decembar	4214-Usluge komunikacija	700.000	01-budžet
2.	Troškovi za mobilne telefone		350.000		Član 7. Stav 1. Tačka 9)	januar	januar- decembar	4214-Usluge komunikacija	700.000	01-budžet
3.	Kotizacija za učestvovanje zaposlenih na savetovanjima, seminarima i drugim stručnim skupovima		295.000		Član 26. stav 2.	januar	januar- decembar	4215-Troškovi osiguranja	2.095.000	01-budžet
4.	Ugovori o privremenim i povremenim poslovima		600.000		Član 26. stav 2.	januar	januar- decembar	4232- Kompjuterske usluge	600.000	01-budžet
5.	Usluge održavanja računara		100.000		Član 6.	januar	januar- decembar	4233-Usluge obrazovanja i usavršavanja zaposlenih	100.000	01-budžet
6.	Osiguranje		94.000		Član 7. stav 1. tačka 12)	januar	januar- decembar	4235- Stručne usluge	94.000	01-budžet
7.	Administrativne usluge		180.000		Član 7. stav 1. tačka 1)	januar	januar- decembar	4236- Usluge za domaćinstvo i ugostiteljstvo	180.000	01-budžet
8.	Ostale opšte usluge		182.000		Član 26. stav 2.	januar	januar- decembar	4231- Administrativne usluge	182.000	01-budžet

14. Podaci o državnoj pomoći

Republički sekretarijat za zakonodavstvo nije korisnik državne pomoći.

15. Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima

Direktor: 177.061,98 dinara; **Zamenik direktora:** 153.916,62; **Pomoćnik direktora:** 144.507,30; **Viši savetnik:** 95.673,50.

16. Podaci o sredstvima rada

Sekretarijat koristi 30 službenih prostorija u zgradi Vlade Republike Srbije u Nemanjinoj 11, Beograd, uključujući i prateću neophodnu opremu (računari za svakog zaposlenog, neophodan kancelarijski nameštaj i sl.).

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 zbirke 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

U skladu sa zakonom, napominje se:

- da svako može podneti zahtev za pristup informacijama;
- da se u zahtevu ne mora navesti razlog traženja informacije;
- pravo na pristup informacijama može se ostvariti u skladu sa zakonom (uvid, kopija itd.);
- da je organ dužan da postupi po zahtevu bez odlaganja, a najduže u roku od 48 sati, 15 dana ili do 40 dana u zavisnosti od vrste tražene informacije;
- da je organ obavezan da omogući pristup informaciji ili da donese rešenje kojim se zahtev odbija iz razloga koji su određeni zakonom;
- da podnosilac zahteva ima pravo žalbe, odnosno pravo da pokrene upravni spor protiv rešenja, kao i u slučaju da organ niti udovolji zahtevu niti donese rešenje kojim se zahtev odbija, i
- da podnosilac zahteva ima pravo žalbe, odnosno pravo da pokrene upravni spor, na zaključak kojim se zahtev tražioca odbacuje kao neuredan.

OVLAŠĆENO LICE

ZAMENIK DIREKTORA

Darko Radojičić