

**ИНФОРМАТОР  
О РАДУ  
РЕПУБЛИЧКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА  
ЗА ЗАКОНОДАВСТВО**

## Садржај:

1. Основни подаци о државном органу и информатору .....	2
2. Организациона структура.....	3
3. Опис функција старешина .....	4
4. Правила у вези са јавношћу рада .....	4
5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја .....	4
6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза.....	5
7. Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења .....	5
8. Прописи које у свом раду примењује Републички секретаријат за законодавство.....	5
9. Услуге које се пружају заинтересованим лицима .....	7
10. Поступак ради пружања услуга .....	7
11. Преглед података о пруженим услугама .....	7
12. Подаци о приходима и расходима.....	7
13. Подаци о јавним набавкама .....	8
14. Подаци о државној помоћи .....	8
15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима.....	8
16. Подаци о средствима рада.....	8
17. Чување носача информација .....	8
18. Подаци о врстама информација у поседу.....	8
19. Подаци о врстама информација којима државни орган омогућава приступ .....	9
20. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама.....	9

## **1. Основни подаци о државном органу и информатору**

**Назив органа:** Републички секретаријат за законодавство

**Адреса седишта:** Немањина 11, Београд

**Матични број:** 17031813

**Порески идентификациони број:** 102199764

**Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака једног или више органа или организационе јединице на коју се односи информатор:** законодавство@гов.рс

**Име лица које је одговорно за тачност и потпуност података које садржи информатор и означавање делова информатора и радњи о којима се поједина лица старају:** Дарко Распоповић, шеф Одсека за опште послове, који је и овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја

**Датум првог објављивања информатора:** 23. децембар 2010. године

**Датум последње измене или допуне или датум када је извршена последња провера на основу које је закључено да није потребно уносити ни измене ни допуне:** 9. јануар 2015. године

**Напомена о месту где се може остварити увид у информатор и набавити штампана копија информатора:** У седишту Секретаријата, Немањина 11, Београд

**Веб-адреса информатора (адреса са које се може преузети електронска копија информатора):**  
[www.рсз.гов.рс](http://www.рсз.гов.рс)

## 2. Организациона структура

Полазећи од законом утврђеног делокруга за обављање послова који представљају посебна подручја рада, образовано је пет основних унутрашњих јединица, и то: Сектор за привреду, Сектор за финансије, Сектор за управу, рад и јавне службе, Сектор за изборе и правосуђе и Сектор за припрему прописа. Сви сектори обављају истоветне послове, у различитим правним областима.

Поред тога, као уже унутрашње јединице ван сектора, образовани су Одељење за правнотехничку редактуру превода правних тековина Европске уније и методологију израде прописа и Одсек за опште послове.

Предвиђено је да се послови из делокруга Секретаријата обављају у оквиру 29 радних места са 55 извршилаца.

Од укупног броја извршилаца седам државних службеника налази се на положају, 47 државних службеника је на извршилачким радним местима, а један извршилац је на радном месту намештеника.

Од седам државних службеника на положају један државни службеник налази се на положају разврстаном у прву групу, један државни службеник налази се на положају разврстаном у другу групу и пет државних службеника налазе се на положају разврстаном у трећу групу.

Од 47 државних службеника на извршилачким радним местима 27 државних службеника су на радном месту разврстаном у звање вишег саветника, 12 њих је на радном месту разврстаном у звање самосталног саветника, један је на радном месту разврстаном у звање саветника, пет су на радном месту разврстаном у звање млађег саветника, а два су на радном месту разврстаном у звање референта.

Намештеник обавља послове радног места разврстаног у четврту врсту.

### **3. Опис функција старешина**

- проф. др Дејан Ђурђевић, директор;
- Градимир Ненадовић, заменик директора;
- Драгиша Милић, помоћник директора, руководилац Сектора за финансије;
- Ранка Вујовић, помоћник директора, руководилац Сектора за управу, рад и јавне службе;
- Гордана Матаија, помоћник директора, руководилац Сектора за изборе и правосуђе;
- Сениша Кукић, помоћник директора, руководилац Сектора за привреду.

**Контакт телефони:** 011/3617-702, 011/3617-750 и 011/363-3286.

### **4. Правила у вези са јавношћу рада**

Правила у вези са јавношћу рада претежно су уређена Пословником Владе.

Секретаријат, у складу са својим надлежностима, не пружа непосредне услуге грађанима и правним лицима, већ првенствено остварује контакте и непосредну сарадњу са представницима министарстава, посебних организација и служби Владе. Представници Секретаријата учествују у раду одбора Владе, а директор Секретаријата и на самој седници Владе.

**Радно време Секретаријата:** од 7.30 до 15.30.

**Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја:** Дарко Распоповић, шеф Одсека за опште послове, контакт телефон: 011/363-3286.

### **5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја**

Најчешће тражене информације од јавног значаја које је до сада у пракси пружао овај секретаријат су копије мишљења Секретаријата које је Секретаријат упутио министарствима или посебним организацијама на нацрте закона и предлоге других прописа.

У погледу правила која важе за непосредну комуникацију са грађанима и представницима медија важе општа правила одређена за зграду Владе, с обзиром на то да је Секретаријат само корисник једног одређеног броја службених просторија у згради Владе.

## **6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза**

Републички секретаријат за законодавство врши стручне послове који се односе на: изграђивање, праћење и унапређење правног система; обезбеђивање усаглашености прописа и општих аката у правном систему у поступку њиховог доношења и старање о њиховој нормативно-техничкој и језичкој ваљаности; надзор над објављивањем и старање о објављивању прописа и других аката Владе, министарстава и других органа и организација за које је то законом одређено, као и друге послове одређене законом.

Такође, овај секретаријат припрема прописе који се односе на: државне симболе; службену употребу језика и писама; организацију и начин рада Владе и друге прописе који не спадају у делокруг министарстава.

## **7. Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења**

Надлежност Секретаријата првенствено се реализује давањем мишљења надлежним министарствима и посебним организацијама о томе да ли су нацрти закона и других прописа које ти органи припреме у сагласности са правним системом, Уставом Републике Србије и законом.

## **8. Прописи које у свом раду примењује Републички секретаријат за законодавство, између осталих, су:**

- 1) Устав Републике Србије** („Службени гласник РС”, број 98/06);
- 2) закони:**
  - Закон о министарствима („Службени гласник РС”, број 44/14),
  - Закон о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14),
  - Закон о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 – исправка, 83/05 – исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08, 104/09 и 99/14),
  - Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10),
  - Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12),
  - Закон о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13 и 142/14),
  - Закон о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 63/06 – исправка, 115/06 – исправка, 101/07, 99/10, 108/13 и 99/14),
  - Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС”, бр. 82/02, 84/02 – исправка, 23/03 – исправка, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05 – др. закон, 62/06 – др. закон, 61/07, 20/09, 72/09 – др. закон, 53/10, 101/11, 2/12, 93/12, 47/13, 108/13, 68/14 и 105/14),
  - Закон о електронском документу („Службени гласник РС”, број 51/09),

- Закон о електронском потпису („Службени гласник РС”, број 135/04),
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС”, бр. 34/03, 64/04 – УС, 84/04 – др. закон, 85/05, 101/05 – др. закон, 63/06 – УС, 101/06, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14 и 142/14),
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС”, бр. 107/05, 109/05 – исправка, 106/06, 57/11, 110/12, 119/12, 55/13, 99/14, 123/14 и 126/14),
- други закони;

### **3) уредбе:**

- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 44/08 – пречишћен текст и 2/12),
- Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 125/03 и 12/06),
- Уредба о евиденцији и попису непокретности и других средстава у државној својини („Службени гласник РС”, број 27/96),
- Уредба о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС”, бр. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12, 84/14 и 132/14),
- Уредба о разврставању радних места намештеника („Службени гласник РС”, бр. 5/06 и 30/06),
- Уредба о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 41/07 – пречишћен текст и 109/09),
- Уредба о припреми кадровског плана у државном органу („Службени гласник РС”, број 8/06),
- Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, број 98/07 – пречишћен текст и 84/14),
- Уредба о оцењивању државних службеника („Службени гласник РС”, бр. 11/06 и 109/09),
- Уредба о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС”, бр. 81/07 – пречишћен текст, 69/08, 98/12 и 87/13),
- друге уредбе;

### **4) остали прописи:**

- Посебан колективни уговор за државне органе („Службени гласник РС”, бр. 95/08, 86/11 и 95/13),
- други прописи.

## 9. Услуге које се пружају заинтересованим лицима

Секретаријат, у складу са својим надлежностима, не пружа непосредне услуге грађанима и правним лицима, већ првенствено остварује контакте и непосредну сарадњу са представницима министарстава, посебних организација и служби Владе.

## 10. Поступак ради пружања услуга

Секретаријат, у складу са својим надлежностима, не пружа непосредне услуге грађанима и правним лицима, већ првенствено остварује контакте и непосредну сарадњу са представницима министарстава, посебних организација и служби Владе.

## 11. Преглед података о пруженим услугама

Секретаријат, у складу са својим надлежностима, не пружа непосредне услуге грађанима и правним лицима, већ првенствено остварује контакте и непосредну сарадњу са представницима министарстава, посебних организација и служби Владе.

## 12. Подаци о приходима и расходима

Извод из Закона о буџету Републике Србије за 2015. годину:

32	РЕПУБЛИЧКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗАКОНОДАВСТВО	78.529.000
	Извори финансирања за раздео 32	78.529.000
1605	01 Приходи из буџета	78.529.000
	Изградња, праћење и унапређење правног система	
110	Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови	78.529.000
0001	Надзор над процесом доношења прописа и општих аката у правном систему	78.529.000
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	62.215.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	11.137.000
413	Накнаде у натура	160.000
414	Социјална давања запосленима	300.000
415	Накнаде трошкова за запослене	1.597.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	180.000
421	Стални трошкови	1.000.000
422	Трошкови путовања	149.000
423	Услуге по уговору	950.000
426	Материјал	840.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000



### **13. Подаци о јавним набавкама**

У складу са Планом набавки за 2014. годину, Републички секретаријат за законодавство је спровео поступак јавне набавке мале вредности прибављања услуге обуке 20 запослених у стицању знања енглеског језика и једног запосленог у стицању знања француског језика у 2014. години. Након окончаног поступка закључен је уговор са Задужбином Илије М. Коларца.

### **14. Подаци о државној помоћи**

Републички секретаријат за законодавство није корисник државне помоћи.

### **15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима**

**Директор:** 153.911,61 динара; **Заменик директора:** 149.944,09; **Помоћник директора:** 138.126,40; **Виши саветник:** 100.788,14.

### **16. Подаци о средствима рада**

Секретаријат користи 32 службене просторије у згради Владе Републике Србије у Немањиној 11, Београд, укључујући и пратећу неопходну опрему (рачунари за сваког запосленог, неопходан канцеларијски намештај и сл.).

### **17. Чување носача информација**

Информације се као предмети заводе, у складу са прописима о канцеларијском пословању, и чувају се у одговарајућим орманима за време њихове обраде, а након тога се архивирају и предају Управи за заједничке послове републичких органа.

### **18. Подаци о врстама информација у поседу**

Секретаријат превасходно располаже информацијама које се односе на нацрте закона и предлоге других прописа које припремају министарства и посебне организације, као и других аката које ти органи припремају за Владу. Информације које настају у раду Секретаријата су мишљења на нацрте закона, предлоге прописа и друге акте које припремају министарства, посебне организације и службе Владе, као и предлози прописа које, у складу са законом, припрема Секретаријат, а који се

односе на државне симболе, службену употребу језика и писама, организацију и начин рада Владе и друге прописе који не спадају у делокруг министарстава.

Републички секретаријат за законодавство води следеће збирке података:

1. Кадровску евиденцију;
2. Евиденцију о присутности државних службеника и намештеника;
3. Евиденцију о службеним мобилним телефонима државних службеника и намештеника у Републичком секретаријату за законодавство;
4. Евиденцију о службеним интернет адресама државних службеника и намештеника у Републичком секретаријату за законодавство.

## **19. Подаци о врстама информација којима државни орган омогућава приступ**

Републички секретаријат за законодавство омогућава приступ информацијама којима располаже, а које су описане у тачки 18. овог информатора, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

## **20. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама**

У складу са законом, напомиње се:

- да свако може поднети захтев за приступ информацијама;
- да се у захтеву не мора навести разлог тражења информације;
- право на приступ информацијама може се остварити у складу са законом (увид, копија итд.);
- да је орган дужан да поступи по захтеву без одлагања, а најдуже у року од 48 сати, 15 дана или до 40 дана у зависности од врсте тражене информације;
- да је орган обавезан да омогући приступ информацији или да донесе решење којим се захтев одбија из разлога који су одређени законом;
- да подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор против решења, као и у случају да орган нити удовољи захтеву нити донесе решење којим се захтев одбија, и
- да подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор, на закључак којим се захтев тражиоца одбацује као неуредан.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

Дарко Распоповић