

**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	12
15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	12
16. Подаци о средствима рада.....	12
17. Чување носача информација	12
18. Подаци о врстама информација у поседу	12
19. Подаци о врстама информација којима државни орган омогућава приступ	13
20. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама	13

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: zakonodavstvo@gov.rs

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 Радојичић, помоћник директора, 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: 3. септембар 2012. 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.gov.rs

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. Такође, предвиђено је да поједине послове обављају самостални извршиоци.

Предвиђено је да се послови из делокруга Секретаријата обављају у оквиру 32 радна места са 55 извршилаца.

Од укупног броја извршилаца седам државних службеника налази се на положају, 46 државних службеника је на извршилачким радним местима, а два извршиоца су на радним местима 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 46 државних службеника на извршилачким радним местима 20 државних службеника су на радном месту разврстаном у звање вишег саветника, 18 њих је на радном месту разврстаном у звање самосталног саветника, шест их је на радном месту разврстаном у звање саветника, а два су на радном месту разврстаном у звање референта.

Намештеници обављају послове радног места разврстаног у прву и четврту врсту.

3. Опис функција старешина

- **Дејан Ђурђевић**, директор;
- **Градимиr Ненадовић**, заменик директора;
- **Надежда Митровић-Житко**, помоћник директора, руководилац Сектора за привреду;
- **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;
- **Дарко Радојичић**, помоћник директора, руководилац Сектора за припрему прописа.

Контакт телефони: 011/3617-702, 011/3617-750 и 011/363-3405.

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 8.30 до 16.30.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја: Дарко Радојичић, помоћник директора, контакт телефон: 011/3617-702 и 011/3617-750.

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 72/12),
 - Закон о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07 и 95/10),
 - Закон о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 – исправка, 83/05 – исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08 и 104/09),
 - 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 116/08),
 - Закон о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10 и 101/11),
 - Закон о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 63/06 – исправка, 115/06 – исправка, 101/07 и 99/10),
 - 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 и 2/12),

- 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 и 101/10),
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС”, бр. 107/05, 109/05 – исправка, 106/06 и 57/11),
- 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 и 95/10),
 - 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),
 - 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 и 69/08),
 - друге уредбе;
- 4) остали прописи:
- Посебан колективни уговор за државне органе („Службени гласник РС”, бр. 95/08 и 86/11),
 - 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 2012. годину:

27	РЕПУБЛИЧКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗАКОНОДАВСТВО		
110	Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови		
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	62.128.000	62.128.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	11.118.000	11.118.000
413	Накнаде у натури	250.000	250.000
414	Социјална давања запосленима	600.000	600.000
415	Накнаде трошкова за запослене	1.800.000	1.800.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000	1.000
421	Стални трошкови	850.000	850.000
422	Трошкови путовања	250.000	250.000
423	Услуге по уговору	2.100.000	2.100.000
426	Материјал	1.200.000	1.200.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000	1.000
	Извори финансирања за функцију 110:		
01	Приходи из буџета	80.298.000	80.298.000
	Укупно за функцију 110:	80.298.000	80.298.000
	Извори финансирања за раздео 27:		
01	Приходи из буџета	80.298.000	80.298.000
	УКУПНО ЗА РАЗДЕО 27:	80.298.000	80.298.000

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ										
Редни број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Основ из Закона за изузеће	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама						
	УКУПНО		4.182.000							
	ДОБРА		2.031.000							
1.	Административни материјал		200.000		Члан 26. став 2.	јануар-децембар	јануар-децембар	4261-Административни материјал	200.000	01-буџет
2.	Набавка публикација и часописа		130.000		Члан 26. став 2.	јануар-децембар	јануар-децембар	4263-Материјали за образовање и усавршавање запослених	1.255.000	01-буџет
3.	Набавка регистра и базе прописа, софтвер-мрежна верзија		315.000		Члан 26. став 2.	јануар-мај	јануар-децембар	4263-Материјали за образовање и усавршавање запослених	1.255.000	01-буџет
4.	Набавка стручне литературе		125.000		Члан 26. став 2.	јануар-мај	јануар-децембар	4263-Материјали за образовање и усавршавање запослених	1.255.000	01-буџет

5.	Претплата за „Службени гласник Републике Србије”		500.000		Члан 7. став 1. тачка 1)	јануар-мај	јануар-децембар	4263- Материјали за образовање и усавршавање запослених	1.255.000	01-буџет
6.	Претплата за „Просветни гласник”		35.000		Члан 26. став 2.	јануар-мај	јануар-децембар	4263- Материјали за образовање и усавршавање запослених	1.255.000	01-буџет
7.	Претплата за „Службени гласник Републике Србије- Међународни уговори”		70.000		Члан 26. став 2.	јануар-мај	јануар-децембар	4263- Материјали за образовање и усавршавање запослених	1.255.000	01-буџет
8.	Набавка дневне и недељне штампе		80.000		Члан 26. став 2.	јануар	јануар-децембар	4263- Материјали за образовање и усавршавање запослених	1.255.000	01-буџет
9.	Репрезентација		50.000		Члан 26. став 2.	јануар-децембар	јануар-децембар	4266- Материјали за образовање, културу и спорт	50.000	01-буџет
10.	Материјали за образовање, културу и спорт		225.000		Члан 26. став 2.	јануар-децембар	јануар-децембар	4269- Материјали за посебне намене	225.000	01-буџет
11.	Материјали за посебне намене		301.000		Члан 26. став 2.	јануар	јануар-децембар	4237- Репрезентација	301.000	01-буџет
	УСЛУГЕ		2.151.000							

1.	Трошкови за телефоне, телефакс и телекс		350.000		Члан 7. став 1. тачка 9)	јануар	јануар-децембар	4214-Услуге комуникација	700.000	01-буџет
2.	Трошкови за мобилне телефоне		350.000		Члан 7. Став 1. Тачка 9)	јануар	јануар-децембар	4214-Услуге комуникација	700.000	01-буџет
3.	Котизација за учествовање запослених на саветовањима, семинарима и другим стручним скуповима		295.000		Члан 26. став 2.	јануар	јануар-децембар	4215-Трошкови осигурања	2.095.000	01-буџет
4.	Уговори о привременим и повременим пословима		600.000		Члан 26. став 2.	јануар	јануар-децембар	4232-Компјутерске услуге	600.000	01-буџет
5.	Услуге одржавања рачунара		100.000		Члан 6.	јануар	јануар-децембар	4233-Услуге образовања и усавршавања запослених	100.000	01-буџет
6.	Осигурање		94.000		Члан 7. став 1. тачка 12)	јануар	јануар-децембар	4235-Стручне услуге	94.000	01-буџет
7.	Административне услуге		180.000		Члан 7. став 1. тачка 1)	јануар	јануар-децембар	4236-Услуге за домаћинство и угоститељство	180.000	01-буџет
8.	Остале опште услуге		182.000		Члан 26. став 2.	јануар	јануар-децембар	4231-Административне услуге	182.000	01-буџет

14. Подаци о државној помоћи

Републички секретаријат за законодавство није корисник државне помоћи.

15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Директор: 177.061,98 динара; Заменик директора: 153.916,62; Помоћник директора: 144.507,30; Виши саветник: 95.673,50.

16. Подаци о средствима рада

Секретаријат користи 30 службених просторија 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 министарства.

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

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Дарко Радојичић