

**INFORMATOR  
O RADU  
REPUBLIČKOG SEKRETARIJATA  
ZA ZAKONODAVSTVO**

**U Beogradu, 28. decembar 2020. godine**

## Sadržaj:

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

## **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 Raspopović, šef Odseka za opšte poslove, koji je i ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja i lice određeno za zaštitu podatka o ličnosti.

**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:** 24. decembar 2020. 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](http://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 privredu, Sektor za finansije, Sektor za upravu, rad i javne službe, Sektor za izbore i pravosuđe i Sektor za pripremu propisa. Svi sektori obavljaju istovetne poslove, u različitim pravnim oblastima.

Pored toga, kao uže unutrašnje jedinice van sektora, obrazovani su Odeljenje za pravnotehničku redakтуру prevoda pravnih tekovina Evropske unije i metodologiju izrade propisa i Odsek za opšte poslove.

Sektor za privredu 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 privrede. Sektorom rukovodi pomoćnik direktora Siniša Kukić, tel: 011/3617-712.

Sektor za finansije 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 finansija i imovine. Sektorom rukovodi pomoćnik direktora 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 28 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, 32 državna službenika je na radnom mestu razvrstanom u zvanje višeg savetnika, pet je na radnom mestu razvrstanom u zvanje samostalnog savetnika, jedan 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;
- 26 državnih službenika na radnom mestu razvrstanom u zvanju višeg savetnika;
- dva državna službenika na radnom mestu razvrstanom u zvanju samostalnog savetnika;
- ni jedan državni službenik na radnom mestu razvrstanom u zvanju savetnika;
- ni jedan državni službenik 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;
- četiri 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 Durđević**, 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 najsloženije poslove iz delokruga sektora, uključujući i poslove učešća u izradi nacrtu zakona 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 najsloženije poslove iz delokruga sektora, uključujući i poslove učešća u izradi nacrtu zakona 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 najsloženije poslove iz delokruga sektora, uključujući i poslove učešća u izradi nacrtu zakona 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 najsloženije poslove iz delokruga sektora, uključujući i poslove učešća u izradi nacrtu zakona 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, koji neposredno rukovodi sektorom i vrši najsloženije poslove iz delokruga sektora, uključujući i poslove učešća u izradi nacrtu zakona 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. Predstavници 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”, broj 128/20),
- Zakon o državnoj upravi („Službeni glasnik RS”, br. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 i 47/18),
- 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, 99/14, 94/17 i 95/18),
- 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 91/19),



- 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, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 i 149/20),

- 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, 99/14, 76/17 i 95/18),

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, 15/16, 108/16, 30/18, 95/18, 86/19 i 144/20),

- 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, 142/14, 73/18, 46/19 i 86/19),

- Zakon o zdravstvenom osiguranju („Službeni glasnik RS”, broj 25/19),

- 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, 28/15, 102/15, 113/15, 16/18, 2/19, 4/19, 26/19 i 42/19),

- 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”, broj 2/19),

- 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, 84/14 i 84/15),

- Uredba o vrednovanju radne uspešnosti državnih službenika („Službeni glasnik RS”, br. 2/19 i 69/19),

- 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 i 2/19),

- druge uredbе;

### **4) ostali propisi:**

- Poseban kolektivni ugovor za državne organe („Službeni glasnik RS”, br. 38/19 i 55/20),

- 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 2020. godinu

Budžetska godina	JBKJS	Šifra razdeo.glava	Šifra ekonomske	klasifikacije	Šifra programa	Šifra projekta	Šifra izvora	
finansiranja		Šifra ekonomske	Raspoloživa	aproprijacija	Šifra funkcije	Inicijalni iznos	Tekuća	
aproprijacija		Raspoloživa	aproprijacija					
2020	40100	34.	1606	0001	01	411000 110	69.508.000,00	
		69.508.000,00		15.414,10				
2020	40100	34.	1606	0001	01	412000 110	11.576.000,00	
		11.576.000,00		5.484,08				
2020	40100	34.	1606	0001	01	413000 110	200.000,00	200.000,00
		200.000,00						
2020	40100	34.	1606	0001	01	414000 110	775.000,00	775.000,00
		224.518,09						
2020	40100	34.	1606	0001	01	415000 110	1.100.000,00	1.100.000,00
		212.637,14						
2020	40100	34.	1606	0001	01	416000 110	360.000,00	510.000,00
		18.364,25						
2020	40100	34.	1606	0001	01	421000 110	1.150.000,00	1.025.000,00
		0,77						
2020	40100	34.	1606	0001	01	422000 110	1.000,00	1.000,00
		1.000,00						
2020	40100	34.	1606	0001	01	423000 110	3.978.000,00	3.978.000,00
		62.568,01						
2020	40100	34.	1606	0001	01	426000 110	765.000,00	765.000,00
		56.115,93						
2020	40100	34.	1606	0001	01	483000 110	1.000,00	1.000,00
		1.000,00						
2020	40100	34.	1606	0001	01	485000 110	1.000,00	61.000,00
		17.062,61						
2020	40100	34.	1606	0001	01	512000 110	1.570.000,00	1.415.000,00
		445.049,00						

## Izvod iz Zakona o budžetu Republike Srbije za 2021. godinu:

37	REPUBLIČKI SEKRETARIJAT ZA ZAKONODAVSTVO	97.808.000
	Izvori finansiranja za razdeo 32	
	01 Prihodi iz budžeta	97.808.000
	Izgradnja, praćenje i unapređenje pravnog sistema	97.808.000
110	Izvršni i zakonodavni organi, finansijski i fiskalni poslovi i spoljni poslovi	97.808.000
0001	Nadzor nad procesom donošenja propisa i opštih akata u pravnom sistemu	97.808.000
411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih (zarade)	72.723.000
412	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	12.113.000
413	Naknade u naturi	200.000
414	Socijalna davanja zaposlenima	1.000.000
415	Naknade troškova za zaposlene	1.100.000
416	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	450.000
421	Stalni troškovi	900.000
422	Troškovi putovanja	20.000
423	Usluge po ugovoru	7.000.000
426	Materijal	1.100.000
483	Novčane kazne i penali po rešenju sudova	1.000
485	Naknada štete za povrede ili štetu nanetu od strane državnih organa	1.000
512	Mašine i oprema	1.200.000

## 13. Podaci o javnim nabavkama

Кратки преглед поступака за 2015. годину: Годишњи план набавки

Републички секретаријат за законодавство

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 стицању знања страног језика у 2015. години	услуге	поступак јавне набавке мале вредности	2 2015	700.000	планирани поступак
1.2.2		Набавка услуга мобилне телефонije	услуге	отворени поступак	10 2015	541.666	планирани поступак
Укупна процењена вредност без ПДВ-а:						1.241.666	

U skladu sa Planom nabavki za 2015. godinu, Republički sekretarijat za zakonodavstvo sprovodio je postupak javne nabavke male vrednosti pribavljanja usluge obuke 19 zaposlenih u sticanju znanja engleskog jezika i jednog zaposlenog u sticanju znanja francuskog jezika u 2015. godini. Po Rešenju Komisije za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki postupak je poništen u celosti. U 2016, 2017, 2018, 2019. i 2020. godini Republički sekretarijat za zakonodavstvo nije sprovodio nijednu javnu nabavku. Na osnovu Okvirnog sporazuma o nabavci usluge mobilne telefonije nakon sprovedene centralizovane javne nabavke od strane Uprave za zajedničke poslove zaključen je pojedinačni ugovor o nabavci usluge mobilne telefonije.

Link ka mestu na veb prezentaciji a kom se objavljuju informacije o tekućim javnim nabavkama: [http://www.rsz.gov.rs/Javne\\_nabavke.html](http://www.rsz.gov.rs/Javne_nabavke.html).

## 14. Podaci o državnoj pomoći

Republički sekretarijat za zakonodavstvo nije korisnik državne pomoći, niti raspolaže sredstvima koja bi dodeljivao drugim licima.

## 15. Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima

**Direktor:** 186.753,15 dinara; **Zamenik direktora:** 185.923,14; **Pomoćnik direktora:** 171.140,59; **Viši savetnik:** 131.298,25.

## 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 Ipect CT3300, Win 7 Pro i Office 2010 Home&Business	45
Računari	Dell Optiplex 3020	10
Računari	Starter J1801	5
Računari	Dell Vostro 3470	11
Monitori	ACER LCD 18.5" Wide V193HQLAO, 16:9, HD, 12M:1, LED	30
Monitori	ASUS LED VP247HAE	5
Skener	Canon 2580c i Flatbed za Canon 2580c	3
Štampači	HP Laser Jet P2055dn	9
Štampači	HP LaserJet Pro M203dn	6
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
Laptopovi	DELL Inspiron 3580	3
Laptopovi	DELL Inspiron 15 3593	1
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 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**

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 raspolaže 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](http://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