

**INFORMATOR
O RADU
REPUBLIČKOG SEKRETARIJATA
ZA ZAKONODAVSTVO**

U Beogradu, 3. jul 2019. 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
Osnovni podaci o državnom organu:	7
5. Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja	8
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	11
10. Postupak radi pružanja usluga.....	11
11. Pregled podataka o pruženim uslugama.....	11
12. Podaci o prihodima i rashodima.....	11
13. Podaci o javnim nabavkama	13
14. Podaci o državnoj pomoći	13
15. Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima	13
16. Podaci o sredstvima rada	14
17. Čuvanje nosača informacija.....	14
18. Podaci o vrstama informacija u posedu.....	14
19. Podaci o vrstama informacija kojima državni organ omogućava pristup	15
20. Informacije o podnošenju zahteva za pristup informacijama	15

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

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: 3. jul 2019. 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 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 превода правних тековина Европске уније и методологију израде прописа и Одсек за опште послове.

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;
- 24 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;
- 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;
- tri 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, kojineposredno 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 zamjenik 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 zamjenik 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 zamjenik 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, 54/15 i 62/17),

- 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”, br. 124/12, 14/15 i 68/15),
- 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 i 95/18),
- 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 i 95/18),
- 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, 126/14, 106/15 i 10/16),
- 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 i 26/19),
- 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 kadrovske 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”, broj 2/19),
- 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 uredbe;

4) ostali propisi:

- Poseban kolektivni ugovor za državne organe („Službeni glasnik RS”, broj 38/19),
- 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 2018. godinu

Budžetska godina	JBKJS	Šifra razdeo.glava	Šifra programa	Šifra projekta	Šifra izvora				
finansiranja		Šifra ekonomske klasifikacije	Šifra funkcije	Inicijalni iznos	Tekuća				
aproprijacija	Raspoloživa	aproprijacija	Neizvršene preuzete obaveze (NPO)						
2018	40100	34.	1606	0001	01	411000	110	61.698.000,00	
	61.268.000,00		6.195.224,27		0,00				
2018	40100	34.	1606	0001	01	412000	110	10.655.000,00	
	10.545.000,00		686.968,70		0,00				
2018	40100	34.	1606	0001	01	413000	110	1.000,00	41.000,00
	7.000,000,00								
2018	40100	34.	1606	0001	01	414000	110	1.030.000,00	1.030.000,00
	457.884,12		0,00						
2018	40100	34.	1606	0001	01	415000	110	1.300.000,00	1.300.000,00
	340.543,34		0,00						
2018	40100	34.	1606	0001	01	416000	110	260.000,00	260.000,00
	26.996,88		0,00						
2018	40100	34.	1606	0001	01	421000	110	900.000,00	900.000,00
	281.111,18		0,00						
2018	40100	34.	1606	0001	01	422000	110	20.000,00	20.000,00
	20.000,00		0,00						

2018	40100	34.	1606	0001	01	423000	110	2.634.000,00	3.134.000,00
	65.398,76		0,00						
2018	40100	34.	1606	0001	01	426000	110	990.000,00	990.000,00
	10.626,29		0,00						
2018	40100	34.	1606	0001	01	483000	110	1.000,00	1.000,00
								1.000,00	1.000,00
2018	40100	34.	1606	0001	01	485000	110	1.000,00	1.000,00
								1.000,00	1.000,00
2018	40100	34.	1606	0001	01	512000	110	224.000,00	224.000,00
	16.355,00		0,00						

Izvod iz Zakona o budžetu Republike Srbije za 2019. godinu:

32		REPUBLIČKI SEKRETARIJAT ZA ZAKONODAVSTVO	80.652.000
		Izvori finansiranja za razdeo 32	
		01 Prihodi iz budžeta	80.652.000
		Izgradnja, praćenje i unapređenje pravnog sistema	80.652.000
110		Izvršni i zakonodavni organi, finansijski i fiskalni poslovi i spoljni poslovi	80.652.000
	0001	Nadzor nad procesom donošenja propisa i opštih akata u pravnom sistemu	80.652.000
	411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih (zarade)	60.000.000
	412	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	9.970.000
	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	135.000
	421	Stalni troškovi	900.000
	422	Troškovi putovanja	20.000
	423	Usluge po ugovoru	5.345.000
	426	Materijal	990.000
	483	Novčane kazne i penali po rešenju sudova	1.000
	485	Naknada štete za povrede ili štetu nanetu od strane državnih orgaa	1.000
	512	<u>Mašine i oprema</u>	<u>990.000</u>

13. Podaci o javnim nabavkama

Кратки преглед поступака за 2015. годину: Годишњи план набавки								Обухвата:	Датум усвајања:
Републички секретаријат за законодавство								Годишњи план набавки	1/26/2015
#Name?									
РБ	Интерни број пост.	Предмет набавке	Врста предмета	Врста поступка	Покретање поступка		Процењена вредност без ПДВ-а	Статус поступка у плану	
месец	година								
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 телефонije	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. У 2016, 2017. и 2018 години Републички секретаријат за законодавство није спроводио ниједну јавну набавку. На основу Оквирног споразума о набавци услуге мобилне телефонije након спроведене централизоване јавне набавке од стране Управе за заједничке послове закључен је појединачни уговор о набавци услуге мобилне телефонije.

Link ka mestu na veb 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 licima.

15. Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima

Директор: 172.919,61 динара; **Заменик директора:** 171.536,24; **Помоћник директора:** 157.370,97; **Виши саветник:** 120.716,32.

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
Računari	Dell Optiplex 3020	10
Računari	Starter J1801	5
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 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.

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