



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ И ДРЖАВНЕ УПРАВЕ
Број: 7-00-00228/2012-42
Датум: 20. фебруар 2013. године
Београд

ИНФОРМАТОР О РАДУ
МИНИСТАРСТВА ПРАВДЕ И ДРЖАВНЕ УПРАВЕ

20. фебруар 2013. године

САДРЖАЈ

I. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О МИНИСТАРСТВУ ПРАВДЕ И ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ИНФОРМАТОР О РАДУ	1
1. Подаци о Министарству правде и државне управе.....	1
2. Подаци о Информатору о раду.....	1
II. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА МИНИСТАРСТВА	2
1. Графички приказ (шема) организационе структуре Министарства.....	2
2. Наративни приказ организационе структуре Министарства.....	3
3. Број запослених у Министарству.....	3
3.1. Предвђен број запослених.....	3
3.2. Стваран број запослених.....	4
III. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	5
1. Министар.....	5
2. Државни секретар.....	5
3. Државни службеници на положају.....	6
3.1. Помоћник министра.....	6
3.2. Секретар Министарства.....	6
4. Кабинет министра.....	7
5. Начелници одељења, шефови одсека и руководиоци група.....	7
6. Посебни саветници.....	7
IV. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	8
1. Јавност рада Министарства.....	8
2. Документа о раду Министарства.....	8
3. Порески идентификациони број (ПИБ).....	8
4. Радно време Министарства.....	8
5. Контакт телефони и електронска адреса Министарства и организационих јединица.....	8
5.1. Контакт адреса.....	8
5.2. Електронска адреса.....	8
6. Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја.....	9
7. Овлашћено лице за сарадњу са новинарима и јавним гласилима.....	9
8. Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима.....	9
9. Аудио и видео снимање зграде и активности Министарства.....	9
V. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	9
VI. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА МИНИСТАРСТВА	10
VII. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА	12
1. Сектор за правосуђе.....	12
2. Сектор за европске интеграције и међународне пројекте.....	56
3. Сектор за нормативне послове и међународну сарадњу.....	66
4. Сектор за државну управу.....	76
5. Сектор за матичне књиге и остваривање слободе удруживања грађана.....	84
6. Сектор за материјално-финансијске послове.....	112
7. Сектор за заступање Републике Србије пред Европским судом за људска права.....	116
8. Секретаријат Министарства.....	127
9. Кабинет министра.....	131
10. Група за надзор над тајношћу података.....	133
11. Одељење за интернет везу.....	136
12. Одељење за е-Управу.....	138
13. Самостални извршилац изван свих унутрашњих јединица.....	144

VIII. ПРОПИСИ КОЈЕ МИНИСТАРСТВО ПРИМЕЊУЈЕ У РАДУ	149
IX. УСЛУГЕ КОЈЕ ПРУЖА МИНИСТАРСТВО ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА, ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА, ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА, ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	161
X. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	162
1. Преглед планираних и реализованих средстава у 2012. години.....	162
2. Преглед планираних средстава у 2013. години.....	171
3. Објашњење по економским позицијама.....	178
XI. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	181
1. План набавке за 2012. годину.....	181
2. Спроведене јавне набавке у 2012. години.....	187
3. План јавних набавки у 2013. години.....	188
4. Спроведене јавне набавке у 2013. години.....	193
XII. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	193
XIII. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	193
XIV. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	194
XV. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	197
XVI. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	197
XVII. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА МИНИСТАРСТВО ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	205
XVIII. ИНФОРМАЦИЈЕ О НАЧИНУ ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	205
ПРИЛОЗИ:	
Прилог 1: Захтев за приступ информацијама од јавног значаја.....	208
Прилог 2: Обавештења о стављању на увид и о изради копије документа који садржи тражену информацију.....	209
Прилог 3: Жалба против одлуке Министарства којом је одбијен или одбачен захтев за приступ информацији.....	210
Прилог 4: Жалба када Министарство није поступило/ није поступило у целости/ по захтеву тражиоца у законском року.....	211

I. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О МИНИСТАРСТВУ ПРАВДЕ И ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

1. Подаци о Министарству правде и државне управе

1.1. Назив органа државне управе: Министарство правде и државне управе;

Седиште: Београд, Немањина број 22-24.

Послови Министарства правде и државне управе обављају се и у просторијама у Београду, Бирчанинова број 6 и у Палати Србија, Михајла Пупина број 2.

Матични број: 7563132

Порески идентификациони број (ПИБ): 102199684

Веб презентација: www.mpravde.gov.rs

Адреса електронске поште: kabinet@mpravde.gov.rs

1.2. Назив органа управе у саставу Министарства:

- Управа за извршење кривичних санкција;
- Дирекција за управљање одузетом имовином;
- Управни инспекторат.

Информатори о раду наведених органа управе у саставу Министарства биће доступни на сајту Министарства правде и државне управе.

2. Подаци о Информатору о раду Министарства правде и државне управе

Министарство правде и државне управе, на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/10), израдило је Информатор о раду Министарства правде и државне управе.

За тачност и потпуност података у Информатору о раду Министарства правде и државне управе и његово редовно ажурирање, сагласно тачки 8. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа, одговоран је **Никола Селаковић**, министар правде и државне управе.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја за Министарство правде и државне управе је **Милан Мраковић**, саветник, Београд, Немањина 22-24, IV спрат, крило Ц, канцеларија број 17, телефон: 011/361-24-58 и е-маил: milan.mrakovic@mpravde.gov.rs

Информатор о раду Министарства правде и државне управе (у даљем тексту: Информатор) израђен је **10. октобра 2012. године** и објављен на сајту Министарства <http://www.mpravde.gov.rs/cr/articles/ministarstvo/informator-o-radu/informator-o-radu.html> и ажуриран је **20. фебруар 2013. године**.

Информатор је објављен на веб - презентацији Министарства www.mpravde.gov.rs, а на захтев заинтересованог лица омогућиће се увид у електронску верзију Информатора у просторијама Министарства односно снимити на медиј заинтересованог лица (нпр. УСБ прикључак) без накнаде или на медиј Министарства (компакт диск) односно одштампати примерак Информатора или његовог дела уз накнаду нужних трошкова.

МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ И ДРЖАВНЕ УПРАВЕ

МИНИСТАР

Управа за извршење кривичних санкција

Дирекција за управљање одузетом имовином

Управни инспекторат

Група за надзор над тајношћу података

Одељење за интерну ревизију

Одељење за е-управу

Самостални извршиоци

Кабинет

Секретар
Секретаријат министарства

Одељење за опште правне послове и послове планирања

Група за пружање стручне помоћи грађанима

Група за техничко-оперативне послове

Државни секретари

Група за кадровске послове

Група за опште правне послове, развој кадрова и послове планирања

Помоћник министра
Сектор за правосуђе

Помоћник министра
Сектор за европске интеграције и међународне пројекте

Помоћник министра
Сектор за нормативне послове и међународну сарадњу

Помоћник министра
Сектор за државну управу

Помоћник министра
Сектор за матичне књиге и остваривање слободе удруживања грађана

Помоћник министра
Сектор за материјално-финансијске послове

Помоћник министра
Сектор за заступање Републике Србије пред Европским судом за људска права

Одељење за надзор у правосудним органима

Одсек за европске интеграције у области правосуђа

Одељење за нормативне послове у области правосуђа

Одељење за унапређење рада државне управе и стручно усавршавање

Одсек за лични статус грађана

Одсек за буџет и аналитичко-планске послове

Одсек за заступање пред Европским судом за људска права

Одсек за кадровске и аналитичке послове

Група за европске интеграције у области државне управе

Одељење за нормативне послове у области државне управе, црква и верских заједница и људских и мањинских права

Група за стручно усавршавање и државне стручне испите

Одељење за остваривање слободе удруживања грађана и вођење регистра и евиденција

Одељење за финансијско-рачуноводствене послове

Одсек за старање о извршавању пресуда и одлука Европског суда за људска права

Одсек за правосудне професије

Одељење за припрему пројеката у области правосуђа и државне управе

Одељење за међународну правну помоћ у кривичним стварима

Група за организацију и рад органа државне управе

Група за избор националних савета националних мањина и вођење Регистра националних савета националних мањина

Одсек за јавне набавке и имовинско-правне послове

Одсек за старатељство

Група за правосудну стражу

Одељење за спровођење пројеката у области правосуђа и државне управе

Одељење за међународну правну помоћ у грађанским стварима

Одсек за е-правосуђе

Група за међународну правосудну сарадњу

Одсек за инвестиције

II. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА МИНИСТАРСТВА ПРАВДЕ И ДРЖАВНЕ УПРАВЕ

1. Графички приказ (Шема) организационе структуре Министарства дат је на претходној страни Информатора.

2. Наративни приказ организационе структуре Министарства – садржан је у Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству правде и државне управе број: 021-2-8/2012-39 од 01.10.2012. године и доступан је на: www.mpravde.gov.rs.

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству правде и државне управе донео је министар правде и државне управе, на који је сагласност дала Влада на седници одржаној 18.10.2012. године. Правилник је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Министарства - 26.10.2012. године

Наведени Правилник донет је у складу са чланом 43. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07 и 95/10), чланом 46. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, број 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07- исправка, 116/08 и 104/09), чланом 4. став 2. Уредбе о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС”, број 81/07-пречишћен текст и 69/08), чланом 4. став 2. Уредбе 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) и чланом 3. Уредбе о разврставању радних места намештеника („Службени гласник РС”, бр. 5/06 и 30/06) и чл. 5. и 14. Уредбе о управним окрузима („Службени гласник РС”, број 15/06).

3. Број запослених у Министарству

3.1. Предвиђени број запослених - Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству правде и државне управе утврђена је систематизација радних места у Министарству, Дирекцији за управљање одузетом имовином и Управном инспекторату.

Систематизација радних места у Министарству, Дирекцији за управљање одузетом имовином и Управном инспекторату садржи податке о предвиђеном броју: државних секретара, државних службеника на положају, државних службеника и намештеника и то: државних секретара – **4**; државних службеника на положају: у трећој групи - **8**, у другој групи – **2** и у петој групи **4**.

Радна места државних службеника и радна места намештеника: **29** радних места у звању виши саветник (29 државних службеника); **41** радно место у звању самостални саветник (53 државна службеника); **57** радних места у звању саветник (104 државна службеника); **27** радних места у звању млађи саветник (31 државни службеник); **10** радних места у звању сарадник (11 државних службеника); **8** радних места у звању млађи сарадник (9 државних службеника); **14** радних места у звању референт (16 државних службеника); **3** радна места у првој врсти радних места намештеника (5 намештеника) и **8** радних места у четвртој врсти радних места намештеника (18 намештеника).

Укупан број систематизованих радних места је **212**, са **4** функционера, **267** државних службеника и **23** намештеника.

Од тог броја у Кабинету министра систематизовано је **6** радних места са **3** државна службеника и **5** намештеника.

Следи преглед систематизације радних места појединачно у Министарству, Дирекцији за управљање одузетом имовином и Управном инспекторату.

а) Систематизација радних места у Министарству садржи: државних секретара - 4 и државних службеника на положају: у трећој групи - 8.

Радна места државних службеника и радна места намештеника: **24** радна места у звању виши саветник (24 државна службеника); **29** радних места у звању самостални саветник (41 државни службеник); **43** радних места у звању саветник (69 државних службеника); **24** радна места у звању млађи саветник (27 државних службеника); **8** радних места у звању сарадник (9 државних службеника); **7** радних места у звању млађи сарадник (8 државних службеника); **12** радних места у звању референт (14 државних службеника); **2** радна места у првој врсти радних места намештеника (4 намештеника), **6** радних места у четвртој врсти радних места намештеника (14 намештеника)

Укупан број систематизованих радних места је **164**, са **4** функционера, **200** државних службеника и **18** намештеника.

Од тог броја у Кабинету министра систематизовано је **6** радних места са **3** државна службеника и **5** намештеника.

б) Систематизација радних места у Дирекцији за управљање одузетом имовином садржи: државних службеника на положају: у другој групи - 1 и у петој групи - 2.

Радна места државних службеника: **1** радно место у звању виши саветник (1 државни службеник); **5** радних места у звању самостални саветник (5 државних службеника); **8** радних места у звању саветник (11 државних службеника); **2** радна места у звању млађи саветник (3 државна службеника); **2** радно место у звању сарадник (2 државна службеника); **1** радно место у звању млађи сарадник (1 државни службеник); **1** радно место у звању референт (1 државни службеник); **1** радно место у првој врсти радних места намештеника (1 намештеник) и **2** радна места у четвртој врсти радних места намештеника (4 намештеника)

Укупан број систематизованих радних места у Дирекцији за управљање одузетом имовином је **26**, са **27** државних службеника и **5** намештеника.

в) Систематизација радних места у Управном инспекторату садржи: државних службеника на положају: у другој групи 1 и у петој групи 2.

Радна места државних службеника: **4** радна места у звању виши саветник (4 државна службеника); **7** радних места у звању самостални саветник (7 државних службеника); **6** радних места у звању саветник (24 државна службеника); **1** радно место у звању млађи саветник (1 државни службеник); **1** радно место у звању референт (1 државни службеник).

Укупан број систематизованих радних места у Управном инспекторату је **22**, са **40** државних службеника.

3.2. Стваран број запослених

На дан **31. децембар 2012. године** у Министарству правде и државне управе запослено је **2** функционера - државна секретара, **137** државних службеника (од тога **8** државних службеника на положају и **129** извршиоца) и **11** намештеника.

4. Министарство је закључило уговоре за обављање привремених и повремених послова и уговоре о делу и то:

а) 8 Уговора за обављање привремених и повремених послова и то са: **Анђом Новак**, број: 112-05-571/2012-39 од 28.12.2012. године; **Тијаном Тодоровић-Павићевић**, број: 112-05-579/2012-39 од 28.12.2012. године; **Николом Савићем**, број: 112-05-576/2012-39 од 28.12.2012. године; **Иреном Оташевић**, број: 112-05-573/2012-39 од 28.12.2012. године; **Радмилом Даниловић**, број: 112-05-574/2012-39 од 09.01.2013. године; **Бојаном Јоровић**, број: 112-05-5/2013-39 од 09.01.2013. године; **Дином Добркковић**, број: 112-05-575/2012-39 од 08.01.2013. године; **Вазура Милошем**, број: 112-05-27/2013-39 од 15.01.2013. године.

б) 9 Уговора о делу са: **Весном Димитријевић**, број: 112-04-584/2012-39 од 28.12.2012. године; **Маријом Илић**, број: 112-04-583/2012-39 од 28.12.2012. године; **Мајом Миленковић**, број: 112-04-582/2012-39 од 08.01.2013. године; **Јасном Бујуклић**, број: 112-04-298/2012-39 од 14.11.2012. године; **Пејчић Владимиром**, број: 112-04-607/2012-39 од 24.12.2012. године; **Петковић Мирославом**, број: 112-04-585/2012-39 од 28.12.2012. године; **Иваном Радуловић**, број: 112-04-586/2012-39 од 28.12.2012. године; **Зораном Јовић**, број: 112-04-587/2012-39 од 28.12.2012. године; **Николић Марјаном**, број: 112-05-577/2012-39 од 01.01.2013. године.

III. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

1. **Министар** руководи Министарством, што значи да министар представља Министарство, доноси прописе и решења у управним и другим појединачним стварима и одлучује о питањима из делогруга министарства. Министар је одговоран Влади и Народној скупштини за рад министарства и стаје у свим областима из делокруга министарства (члан 23. Закона о државној управи).

Народна скупштина Републике Србије, на Другој посебној седници у 2012. години, одржаној 27. јула 2012. године, донела је Одлуку о избору Владе („Службени гласник РС“, број 73/12) којом је за министра правде и државне управе изабран **Никола Селаковић**.

Подаци о министру правде и државне управе доступни су на веб - презентацији Владе <http://www.srbija.gov.rs/vlada/ministri.php#208>

2. **Државни секретар** - за свој рад одговара министру и Влади. Он помаже министру у оквиру овлашћења која му он одреди, а министар не може овластити државног секретара за доношење прописа, нити за гласање на седницама Владе. Државни секретар је функционер кога поставља и разрешава Влада на предлог министра и његова дужност престаје с престанком дужности министра, а подлеже истим правилима о неспојивости и сукобу интереса, као и члан Владе (члан 24. Закона о државној управи).

Влада је донела Решење 24 број: 119-5242/2012 од 23.08.2012. године и Решење 24 број: 119-5255/2012 од 23.08.2012. године којим су др **Данило Николић** и **Гордана Стаменић** постављени за државне секретаре Министарства правде и државне управе.

Решењем министра правде и државне управе број: 021-02-27/2012-39 од 24.08.2012. године **др Данило Николић**, државни секретар овлашћен је да замењује министра у случају одсутности или спречености.

Решењем министра правде и државне управе број: 021-02-28/2012-39 од 24.08.2012. и број: 021-00-71/2012-01 од 06.09.2012. године **Гордана Стаменић**, државни секретар овлашћена је за доношење решења и потписивање службених аката у пословима државне управе који се односе на: матичне књиге, изузев доношења решења о давању овлашћења за обављање послова матичара и издавање уверења о положеном посебном стручном испиту за матичара; политичко и друго организовање, изузев синдикалног; вођење Регистра политичких странака, изузев доношења решења о упису политичке странке у Регистар и брисању политичке странке из Регистра; вођење Регистра цркава и верских заједница; вођење Регистра националних савета националних мањина и изборе за националне савете националних мањина; јединствени бирачки списак; да одлучује о праву на накнаду отпремнине при одласку у пензију државних службеника и намештеника запослених у државним органима; давање сагласности на садржину и изглед печата које у вршењу послова из свог делокруга користе државни органи и имаоци јавних овлашћења и кореспонденцију у вези са радом управних округа.

3. Државни службеници на положају – помоћник министар и секретар Министарства (чл. 25. и 26. Закона о државној управи).

3.1. Помоћник министра за свој рад одговара министру и руководи заокруженом облашћу рада министарства за коју се образује сектор, а поставља га Влада на пет година, на предлог министра, према Закону о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08 и 104/09).

Решењима Владе на положају **помоћника министра правде и државне управе** постављени су:

а) Сектор за правосуђе – Љиљана Благојевић, Решење Владе 24 број: 119-9428/2012 од 29.12.2012. године;

б) Сектор за нормативне послове и међународну сарадњу – мр Милисав Чогурић, Решење Владе 24 број: 119-5252/2012 од 23.08.2012. године;

в) Сектор за европске интеграције и међународне пројекте – Чедомир Бацковић, Решење Владе 24 број: 119-5251/2012 од 23.08.2012. године;

г) Сектор за државну управу - Владана Јовић, Решење Владе 24 број: 119-5253/2012 од 23.08.2012. године;

д) Сектор за матичне књиге и остваривање слободе удруживања грађана – Јасмина Бенмансур, Решење Владе 24 број: 119-5256/2012 од 23.08.2012. године;

ђ) Сектор за материјално-финансијске послове – Славица Јелача, Решење Владе 24 број: 119-5254/2012 од 23.08.2012. године.

е) Сектор за заступање Републике Србије пред Европским судом за људска права – др Славољуб Царић, Решење Владе 24 број: 119-5249/2012 од 23.08.2012. године.

3.2 Секретар Министарства за свој рад одговара министру и помаже министру у управљању кадровским, финансијским, информатичким и другим питањима и у усклађивању рада унутрашњих јединица министарства и сарађује са другим органима. Секретара министарства поставља Влада на пет година, на предлог министра, према Закону о државним службеницима.

Решењем Владе 24 број: 119-5257/2012 од 23.08.2012. године **Ђорђе Цветинчанин** је наставио рад на положају секретара Министарства правде и државне управе.

Решењем министра правде и државне управе број: 021-02-40/2012-39 од 04.09.2012. године **Ђорђе Цветинчанин**, секретар Министарства правде и државне управе овлашћен је да потписује: акта којима одлучује о правима и дужностима државних службеника и намештеника, а у складу са чл. 140. став 2. и 171. став 3. Закона о државним службеницима, изузев акта којим се заснива и престаје радни однос, решења о распоређивању и решења којима с одређује плата запослених; дописе судовима, тужилаштвима и органима унутрашњих послова у циљу прибављања документације потребне за рад по захтевима који су у вези с накнадом штете неоправдано осуђених лица и неосновано лишених слободе; план и решења о приправности за запослене; уверења и потврде из области радних односа, а на основу члана 161. ЗУП-а; налоге за коришћење службених возила; налоге за службена путовања запослених у земљи, уз претходну сагласност помоћника министра; решења о годишњем одмору за запослене, изузев решења о годишњем одмору постављених лица; дописе и обавештења упућене Служби за управљање кадровима; податке о месечној евиденцији броја запослених и постављених лица у министарству; табеларне приказе података о остваривању кадровског плана министарства; друге захтеве упућене Управи за заједничке послове републичких органа који су од заједничког интереса за министарство.

4. Кабинетом министра - руководи шеф Кабинета и за рад Кабинета и за свој рад шеф Кабинета одговара министру. Државни службеници у Кабинету за свој рад одговарају шефу Кабинета и министру.

Опис поступања Кабинета министра, као и контакт телефони и електронске адресе запослених у Кабинету доступни су у Глави VII-Део 9, Информатора о раду под називом: „ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА МИНИСТАРСТВА“, као и на сајту Министарства правде и државне управе који носи назив: „Кабинет министра“

<http://www.mpravde.gov.rs/cr/articles/ministarstvo/kabinet-ministra/> и

5. Начелници одељења, шефови одсека и руководиоци група планирају, усмеравају и надзиру рад ужих унутрашњих јединица и обављају најсложеније послове из делокруга ужих унутрашњих јединица. За свој рад и за рад уже унутрашње јединице којом руководе одговарају помоћнику министра у чијем је сектору ужа унутрашња јединица и министру, односно секретару Министарства и министру.

Начелници одељења и руководиоци група који су ван сектора и Секретаријата одговарају за свој рад и рад уже унутрашње јединице којом руководе министру.

Опис поступања одељења, одсека и група, као и подаци о начелницима одељења, шефовима одсека и руководиоцима група, њихови контакт телефони и електронске адресе доступни су Глави VII. Информатора о раду под називом: „ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА МИНИСТАРСТВА“.

6. Посебни саветници по налогу министра припремају предлоге, сачињавају мишљења и врше друге послове по налогу министра, а њихова права и обавезе уређена су уговором, према општим правилима грађанског права, а накнада за рад – према мерилима које одреди Влада (члан 27. Закона о државној управи).

Министар правде и државне управе, сагласно Одлуци о броју посебних саветника министара и мерилима за накнаду за њихов рад („Службени гласник РС”, број 107/12), именовано је три посебна саветника.

Решењима министра правде и државне управе именована су три посебна саветника и то:

а) Радомир Илић - Решење о именовању број:021-01-84/2012-39 од 01.09.2012. године, Уговор број: 120-01-123/2012-39 од 01.09.2012. године.

б) Милица Дражић – Решење о именовању број: 119-01-98/2012-39 од 01.11.2012. године, Уговор број: 021-02-270/2012-39 од 01.11.2012. године.

в) Вук Цуцић - Решење о именовању број: 112-01-299/2012-39 од 31.10.2012. године, Уговор бр: 021-02-220/2012-39 од 01.11.2012. године.

IV. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

1. Јавност рада Министарства

Рад Министарства је јаван. О свом раду Министарство обавештава јавност преко средстава јавног информисања (саопштења, конференције за новинаре, интервјуи) и на други прикладан начин (веб - презентација, билтени, брошуре и сл.), а запослени који су овлашћени за припрему информација и података везаних за обавештавање јавности одговорни су за њихову тачност и благовременост.

Странке и грађани обавештавају се о својим правима, обавезама и начину остваривања права и обавеза у просторијама Министарства и преко телефона у току радног времена. На тражење физичких или правних лица дају се мишљења о примени одредаба закона и других општих аката, као и одговори на питања обухваћена притужбама на рад Министарства и неправилан однос запослених.

2. Документа о раду Министарства - доступна су на сајту Министарства
www.mpravde.gov.rs

3. Порески идентификациони број (ПИБ) Министарства је: 102199684

4. Радно време Министарства почиње у 8,30 часова и завршава се у 16,30 часова, а изузетно кад природа посла и организација рада то захтева, радна недеља организују се на други начин.

5. Контакт телефони и електронска адреса Министарства и организационих јединица.

Контакт телефони и електронске адресе министра правде и државне управе, државних секретара, помоћника министра и директора органа управе у саставу Министарства доступни су на делу сајта Министарства правде и државне управе под називом: „Тим Министарства“

<http://www.mpravde.gov.rs/cr/articles/ministarstvo/tim-ministarstva/tim-ministarstva-pravde.html>

5.1. Контакт адреса Министарства правде и државне управе, Београд,
Немањина 22-24.

5.2. Електронска адреса Министарства:

www.mpravde.gov.rs и kabinet@mpravde.gov.rs

6. Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама је **Милан Мраковић**, саветник, Београд, Немањина 22-24, IV спрат, крило Ц, канцеларија бр. 17, телефон: 011/361-24-58 и електронска адреса: milan.mrakovic@mpravde.gov.rs

7. Овлашћено лице за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је **Милица Вучковић**, IV спрат, крило Ц, канцеларија број 18, телефон: 011/36-20-497, електронска адреса: (milica.vuckovic@gmail.com).

8. Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима у просторије Министарства у Немањиној 22-24, Бирчаниновој број 6 и Михајла Пупина 2 није могуће без одговарајуће пратње.

9. Допуштено је аудио и видео снимање зграде и активности Министарства уз претходно обавештење.

V. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Најчешће тражене информације од јавног значаја односиле су се на увид у документе и достављање копија докумената којим располаже правде и државне управе настале у раду или су у вези са радом Министарства и то:

1. Уговора које је закључило Министарство (као нпр. уговори о поверавању на управљање привремено одузетом имовином закључени између Дирекције за управљање одузетом имовином и Управе за заједничке послове републичких органа);
2. Решења које је донео министар правде и државне управе (као нпр. решења о именовању одређеног физичког лица и правног лица за упис у Регистар сталних вештака и у Регистар правних лица за обављање послова вештачења, решења о упису политичких странака у Регистар политичких странака);
3. Акти о распоређивању (премештају) одређеног осуђеног лица из КПЗ Ниш у КПЗ Београд;
4. Мишљења Министарства о примени одредаба закона и др. института амнестије, а у смислу одредбе члана 6. Закона о амнестији („Службени гласник РС“, бр. 107/12);
5. Правилник о надзору над радом завода у Управи за извршење кривичних санкција („Службени гласник РС“, бр. 49/11);
6. Записника о редовном инспекцијском надзору и Записника о ванредном инспекцијском надзору у државним и другим органима.

Табеларни приказ радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја за период 27. 07. – 31.12.2012. годину

Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених – делимично усвој.	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	93	/	/	/
2.	Медији	8	/	/	/
3.	Невладине орган. и др. удружења	10	/	/	/
4.	Политичке странке	/	/	/	/
5.	Органи власти	14	/	/	/
6.	Остали	/	/	/	/
7.	Укупно	125	125	/	/

VI. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА МИНИСТАРСТВА

1. Делокруг Министарства правде и државне управе утврђен је у члану 10. Закона о министарствима и обухвата послове државне управе који се односе на: кривично законодавство и законодавство о привредним преступима и прекршајима; облигационе односе; наслеђивање; поступак пред судовима, изузев стечајног поступка; организацију и рад правосудних органа; правосудни испит; стручно усавршавање носилаца правосудних функција и јавних бележника; судске вештаке, преводиоце и тумаче; извршење кривичних санкција; рехабилитацију, амнестију и помиловање; изручење; прикупљање података о извршеним кривичним делима против човечности и других добара заштићених међународним правом; доношење решења о предаји окривљених лица Међународном трибуналу за кривично гоњење лица одговорних за тешка кршења међународног хуманитарног права почињена на територији бивше Југославије од 1991. године и Међународном кривичном суду, а на основу правноснажних и извршних судских одлука; спровођење програма заштите учесника у кривичном поступку; адвокатуру и друге правосудне професије; судску стражу; статистику и аналитику рада правосудних органа; међународну правну помоћ; управљање одузетом имовином проистеклом из кривичног дела; стварање услова за приступ и реализацију пројеката из делокруга тог министарства који се финансирају из средстава претприступних фондова Европске уније, донација и других облика развојне помоћи; заступање Републике Србије пред Европским судом за људска права и старање о објављивању пресуда тог суда које се односе на Републику Србију и праћење њиховог извршења; припрему прописа о поступку пред Уставним судом и правном дејству одлука Уставног суда; припрему прописа о заштити података о личности и тајности података; надзор над применом прописа који уређују тајност података, као и друге послове одређене законом.

Министарство правде и државне управе обавља послове државне управе који се односе и на: систем државне управе и организацију и рад министарстава и посебних организација; Заштитника грађана; управну инспекцију; управни поступак и управни спор; изборе за републичке органе; радне односе у државним органима; стручно усавршавање запослених у државним органима; матичне књиге; службену

употребу језика и писма; печате, политичко и друго организовање, изузев синдикалног организовања; непосредно изјашњавање грађана; јединствени бирачки списак, као и друге послове одређене законом.

Министарство правде и државне управе обавља послове државне управе који се односе и на: вођење регистра политичких странака; вођење регистра цркава и верских заједница; вођење регистра националних савета националних мањина; избор националних савета националних мањина; припрему прописа о црквама и верским заједницама; припрему прописа о људским и мањинским правима, као и друге послове одређене законом.

2. Прелазне и завршне одредбе Закона о министарствима - Ступањем на снагу Закона о министарствима, у смислу члана 35. наведеног закона, престало је да ради Министарство за људска и мањинска права, државну управу и локалну самоуправу и Министарство вера и дијаспоре.

Министарство правде и државне управе, сагласно члану 36. Закона о министарствима, преузело је од:

Министарства за људска и мањинска права, државну управу и локалну самоуправу - запослене и постављена лица, као и права, обавезе, предмете, опрему, средства за рад и архиву за вршење надлежности у области државне управе и обављање послова државне управе који се односе на вођење регистра политичких странака (став 7.);

Министарства за људска и мањинска права, државну управу и локалну самоуправу - Управе за људска и мањинска права - запослене и постављена лица, као и права, обавезе, предмете, опрему, средства за рад и архиву за вршење надлежности утврђених овим законом у области људских и мањинских права (став 8.).

Министарства вера и дијаспоре - запослене и постављена лица, као и права, обавезе, предмете, опрему, средства за рад и архиву за вршење надлежности утврђених овим законом у области цркава и верских заједница (став 9.).

Информатори о раду **Министарства правде и Министарства за људска и мањинска права, државну управу и локалну самоуправу** доступни су на веб сајту Министарства правде и државне управе

<http://www.mpravde.gov.rs/cr/articles/ministarstvo/informator-o-radu/informator-o-radu.html>

VII. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА МИНИСТАРСТВА

Део 1

СЕКТОР ЗА ПРАВОСУЂЕ обавља послове који се односе на: правосудну управу, вршења надзора над обављањем послова судске управе и управе у јавним тужилаштвима; кадровске, студијско-аналитичке, статистичко-евиденционе послове који се односе на организацију и рад правосудних органа; предлагања мера (законодавне, организационе и материјалне) за унапређење рада правосудних органа; организовања управљања ИТ пројектима и послове одржавања, надзирања и унапређења мреже ИТ у правосудним органима; послове који се односе на адвокатуру, правосудне професије (судске вештаке, судске тумаче и преводиоце, извршитеље и јавне бележнике, посреднике-медијаторе); послове стручног усавршавања судија, тужилаца, јавних бележника, извршитеља и других правосудних професија; послове подршке правосудним испитима; праћења стања и рада у правосудним органима и примене прописа у области правосуђа и указивање на потребу нормативног уређења; послове у вези са правосудном стражом; сарађује у пословима међународне сарадње у области правосуђа и друге послове који се односе на област правосуђа.

У Сектору за правосуђе образоване су следеће уже унутрашње јединице: Одељење за надзор у правосудним органима, Одсек за кадровске и аналитичке послове, Одсек за правосудне професије, Група за правосудну стражу и Одсек за е-правосуђе.



А) Одељење за надзор у правосудним органима - обавља послове надзора над применом Судског пословника и Правилника о управи у јавном тужилаштву, предлаже мере за отклањање уочених недостатака, надзире извршење наложених мера; саставља анализе, извештаје и обавештења на основу извршених прегледа, прикупљених података и извештаја; врши надзор над поступањем правосудних органа по притужбама и представкама; посебно врши надзор над поступањем у предметима у вези са прописаним роковима а у складу са Уставом и међународним уговорима гарантованим људским правом на суђење у разумном року и другим људским правима; налаже мере за отклањање неправилности и контролише њихово спровођење; издаје упутства из области судске управе; води евиденцију о извршеном надзору и о примљеним представкама; подноси извештаје о извршеном надзору; прибавља извештаје о основаности притужбе и предузетим мерама; прати стање и примену прописа у правосудним органима и у складу с тим предлаже доношење одговарајућих закона и других прописа из области правосуђа и друге послове из делокруга Одељења.

Послови у Одељењу, према Правилнику, обављају се у оквиру пет радних места, и то:

- **радног места начелника Одељења**, разврстаног у звање виши саветник;
- **радног места за надзор у правосудним органима**, на коме је систематизовано пет државних службеника, разврстаних у звању самостални саветник;
- **радно место за надзор у основним и прекршајним судовима и основним јавним тужилаштвима**, на коме је систематизовано два државна службеника, разврстаних у звање саветник;
- **радно место за поступање у вези са поднетим притужбама и представкама на рад правосудних органа**, разврстано у звање саветник;
- **радно место за подршку евиденционим пословима по притужбама и представкама**, разврстано у звање млађи сарадник.

На радно место начелника за надзор у правосудним органима распоређена је **Хелена Сурлић**, виши саветник (helena.surlic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-24, III спрат, канцеларија број 24, телефон: 011/ 363-1738 и 011/ 3616-306; на радно место за надзор у правосудним органима распоређени су: **Оливера Јањић Жерајић**, самостални саветник (olivera.jz@mpravde.gov.rs), III спрат - канцеларија број 24, телефон: 011/363-17-38 и 011/3616-306, **Срђан Рудан**, самостални саветник (srdjan.rudan@mpravde.gov.rs), **Мирјана Нићић**, самостални саветник (mirjana.nicic@mpravde.gov.rs), **Србијанка Гајић**, самостални саветник (srbijanka.arsenovski@mpravde.gov.rs) - III спрат, канцеларија број 25, телефон: 011/ 363-17-40 и 011/362-23-57; **Јелица Цвејић**, самостални саветник (felixjelica@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 26, телефон: 011/3620-504 и 011/363-10-78; на радно место надзор у основним и прекршајним судовима и основним јавним тужилаштвима - **Милена Радоњић**, саветник (milena.radonjic@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 26, телефон: 011/3620-504 и 011/363-10-78; на радно место за поступање у вези са поднетим притужбама и представкама на рад правосудних органа - **Душанка Маринковић**, саветник (dusanka.marinkovic@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 26, телефон: 011/3620-504 и 011/363-10-78; на радно место за подршку евиденционим пословима по притужбама и представкама - **Мирјана Миленковић Петровић**, млађи сарадник

(mirjanamp@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 24, телефон: 011/ 363-17-38 и 011/ 3616-306.

Послови Одељења обављају се сагласно члану 70. Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр. 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11 и 101/11) према коме Министарство правде и државне управе врши послове правосудне управе у које спадају и послови праћења рада судова у вези са поступањем у предметима у прописаним роковима и поступање по притужбама и представкама. У складу са чланом 8. наведеног закона, странка и други учесник у судском поступку имају право притужбе на рад суда кад сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав недозвољен утицај на његов ток и исход, а према одредби члана 51. истог закона, послове судске управе чине и послови разматрања притужби и представки.

Према одредби члана 55. Закона о уређењу судова кад странка или други учесник у поступку поднесе притужбу, председник суда дужан је да је размотри и да о њеној основаности и предузетим мерама обавести подносиоца притужбе, као и председника непосредно вишег суда, а све у року од 15 дана од дана пријема притужбе. Ако је притужба поднета преко министарства надлежног за правосуђе, вишег суда или Високог савета судства, о основаности притужбе и предузетим мерама обавештавају се и министар, председник непосредно вишег суда и Високи савет судства. Чланом 71. Закона прописана је ништавост сваког појединачног акта правосудне управе, којим се дира у самосталност и независност суда и судија.

Примену Судског пословника ("Службени гласник РС" бр. 110/09 и 70/11) надзире Министарство правде и државне управе на основу члана 75. Закона о уређењу судова, члана 3. Судског пословника и члана 10. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству правде и државне управе.

Одељење за надзор у правосудним органима обавља послове надзора над применом Судског пословника, у судовима опште надлежности: основним (34), вишим (26), апелационим (4) и Врховном касационом суду, као и судовима посебне надлежности: привредним (16), привредном апелационом (1), прекршајним (45) Вишем прекршајном суду у Београду са одељењима у Крагујевцу, Нишу и Новом Саду и Управном суду у Београду са одељењима у Крагујевцу, Нишу и Новом Саду.

Чланом 4. Судског пословника ближе су одређени послови надзора. Министарство преко лица овлашћеног за надзор контролише обављање послова судске управе, поступање у предметима у прописаним роковима, поступање по притужбама и представкама, канцеларијско пословање у суду и друге послове везане за унутрашњу организацију и рад суда.

Надзор се обавља прибављањем извештаја од председника или непосредним увидом. У суду се нарочито контролише примена Пословника, поступање у роковима и поступање по притужбама. После надзора сачињава се записник који се доставља председнику суда у коме је вршен надзор, председнику непосредно вишег суда, председнику Врховног касационог суда и министру надлежном за послове правосуђа.

Председник непосредно вишег суда дужан је да обавести председника Врховног касационог суда и министра надлежног за правосуђе о мерама предузетим да се уочени недостаци отклоне, роковима за отклањање недостатака, као и разлозима због којих су недостаци и пропусти настали.

Рок за обавештавање према члану 5. Судског пословника је 30 дана.

Телефонски позиви грађана примају се радним даном од 11 – 13 часова.

Следе огледни примери докумената који настају у раду Одељења

Пример - 1

„ПЛАН НАДЗОРА У ПРАВОСУДНИМ ОРГАНИМА ЗА 2012. ГОДИНУ

Министарство правде обавља послове правосудне управе на основу члана 7. Закона о министарствима, који се односи на спровођење чл. 55, 70, 75. и 76. Закона о уређењу судова; чл. 3, 4. и 9. Судског пословника, чл. 40, 41. и 43. Закона о јавном тужилаштву, и чл. 73. 157. и 158. Правилника о управи у јавним тужилаштвима.

Одељење за надзор у правосудним органима обавља послове надзора над пословима судске управе у судовима опште и посебне надлежности и управе у јавним тужилаштвима, од значаја за уредан, законит и благовремен рад правосудних органа, прибављањем извештаја или непосредним надзором.

У складу са надлежностима у вези са поступањем правосудних органа у прописаним роковима, по притужбама и представкама и применом Судског пословника и Правилника о управи, пратиће се реализација утврђених краткорочних приоритета према стратешким документима реформе правосуђа 2012-2017. године, у циљу подизања ефикасности рада судова, јачања одговорности судија у вези са решавањем предмета по редоследу пријема, према хитности и старости предмета, трајањем судских поступака и изградом одлука у законском року и остваривања начела транспарентности рада правосудних органа, од значаја за враћање поверења и подршке јавности спровођењу реформских циљева.

У поступању по поднетим притужбама на рад судова и јавних тужилаштава, пратиће се утврђивања основаности и спровођење наложених мера за отклањање уочених недостатака.

Евидентираће се и пратити реализација пројеката који се односе на ажурност рада судова и јавних тужилаштава и побољшање услова и организације рада.

У примени Националне стратегије за борбу против корупције, на основу поднетих притужби грађана, обављаће се надзор над судским евиденцијама из чл. 328. Судског пословника. Оствариваће се сарадња са Сектором за операције и технологије на унапређењу пројекта софтверских решења о поступцима по притужбама грађана које указују на корупцију (посебно у односу на корупцију у правосуђу у примени члана 8. Судског пословника у вршењу надзора над притужбама које указују на недозвољен утицај на ток или исход судског поступка).

Надзираће се и евиденције основаних притужби на рад судских вештака и тумача (поступање у одређеном року, изречене мере, супервештачење).

Унапредиће се међусекторска сарадња у Министарству правде од значаја за реализацију утврђених радних циљева који се односе на стварање услова за ефикаснији рад судске и тужилачке управе и имплементацију измена и допуна Судског пословника и Правилника о управи у јавним тужилаштвима и пратити напредак у оквиру УСАИД Програма поделе власти и промовисање позитивних резултата и праксе. Оствариће се сарадња са Сектором за европске интеграције и међународне пројекте у спровођењу пројеката од значаја за унапређење рада правосудних органа из надлежности Одељења за надзор (норвешки пројекти).

Усвајање стратешких докумената реформе правосуђа 2012-2017. године и доношење планова за спровођење Стратегије у домену унапређења система правосуђа као независног, одговорног и ефикасног система, захтева и већу транспарентност у раду судске и тужилачке администрације. То се односи пре свега на приступ странака подацима о броју предмета и току поступка, могућностима подношења притужбе на припремљеним обрасцима, изради упутстава о бесплатној правној помоћи и ослобађању од трошкова поступка, алтернативним начинима решавања спорова - медијацији (у сарадњи са Центром за медијацију), путем инфо-пултова, информатора о раду и писаних упутстава, као и непосредног пријема странака.

Унапређење начела транспарентности у раду судске и тужилачке администрације захтева континуирану едукацију запослених у судској и тужилачкој управи и писарницама, (посебно у односу на професионализам, одговорност, етику и лични интегритет), која треба да се реализује у сарадњи са Правосудном академијом чији ће се ефекти пратити у поступку надзора, као и Сектора за операције и технологије у вези едукација које се односе на АВП и примену измена и допуна Судског пословника.

Приоритети надзора

Утврђени приоритети надзора у 2012. години односиће се на континуитет у праћењу спровођења мера на отклањању утврђених недостатака као и на приоритете који ће бити утврђени у Националној стратегији реформе правосуђа 2012-2017. година и Акционом плану за спровођење стратегије, након њеног усвајања.

У поступку редовног надзора пратиће се:

- постављање државних обележја - табле са службеним натписом правосудног органа, грбом и државном заставом и натписом на језику националних мањина,
- унапређење имплементације АВП (аутоматског вођења предмета) у складу са предстојећим изменама Судског пословника у судовима и остваривање комуникације са судским јединицама у циљу остваривања права странака на приступ информацијама о судским поступцима и права на приступ правди
- јавност у раду судске администрације (судске управе и писарнице) кроз облике информисања грађана: реферат за односе с јавношћу, информациони пултови, информатор, штампана упутства и обрасци, дани пријема странака, информисање јавности о позитивним резултатима ефикасности и ажурности ради враћања поверења у правосуђе
- доношење и спровођење Годишњег распореда послова
- доношење и спровођење Програма решавања старих предмета (предмета старијих од две године од завођења првог писмена), имплементација УСАИД Програма поделе власти и позитивне праксе остварене у сарадњи са правосудним органима у праћењу решавања старих предмета и убрзању поступака., спровођење мера за убрзање судских поступака и смањење броја заосталих нерешених предмета,
- праћење обављених надзора од стране непосредног вишег суда
- праћење начина расподеле предмета (примена математичког алгоритма или ручна додела судије) редоследа решавања и прекоредног решавања - преференција, када то природа предмета захтева и израде одлука у законском року
- наплата судске таксе
- овера уговора о промету непокретности и примена Правилника о вођењу посебних евиденција о уговорима о промету непокретности, уношење података и цене непокретности у Регистар уговора о промету непокретности и провера статуса непокретности пре овере - овера потписа, рукописа и преписа и овера исправа намењених за потребу у иностранству (пуна легализација и Apostille), депоновање потписа у Министарству правде и обавештавање о изменама овлашћених лица за међународне овере
- поступање по притужбама и представкама, утврђивање основаности и предузете мере по основаним притужбама и праћење тока поступка до отклањања разлога утврђене основаности
- посебно евидентирање притужби на рад судских вештака и тумача и предузете мере
- одевање судија, судског особља, странака и других учесника, однос према странкама - кућни ред
- правна помоћ грађанима у складу са критеријумима о финансијским могућностима, судски поступак ради доказивања чињенице рођења за упис у матичну књигу рођених (ослобађање од судске таксе)
- уредност списка предмета (сређивање хронолошким редом према датуму пријема поднеска, попис списка до имплементације АВП - скенирање списка)
- вођење општег и посебног регистра судске праксе
- надзор над евиденцијама и извршавањем одлука Европског суда за људска права

- спровођење одлука Уставног суда по уставним жалбама,
- евиденције списка предмета у којима се поступци воде на језицима националних мњина
- евиденције предмета корупције чл. 328. Судског пословника и образац број 106, вођење књиге евиденција кривичних поступака у предметима корупције
- спровођење оперативног плана Владе - евиденција предмета насиља у породици и у партнерским односима и закључивање посебних протокола сарадње везано за наведене поступке (са центрима за социјални рад, медицинским установама и др.)
- имплементација предстојећих измена и допуна Судског пословника
- надзор над ефектима спроведених обука у судској и тужилачкој администрацији у виду стручних састанака, семинара, тематских обука у сарадњи са Сектором за операције и технологије, председницима судова, непосредно вишим и апелационим судовима и Правосудном академијом.

Очекивани ефекти:

- јачање одговорности правосудних органа у ажурирању поступака у свим предметима, посебно у решавању старих предмета. Смањење броја старих нерешених предмета је питање људских права, ефикасности и питање приступа правди. Праћење реализације програма решавања старих предмета и отклањање узрока дугог трајања поступка, информисање грађана о надлежностима и транспарентно праћење предмета, бољи приступ правди и враћање поверења грађана у односу на рад правосудних органа.“

Пример - 2.

**„ЗАПИСНИК
О НАДЗОРУ У АПЕЛАЦИОНОМ, ВИШЕМ И ОСНОВНОМ ЈАВНОМ ТУЖИЛАШТВУ И
АПЕЛАЦИОНОМ, ВИШЕМ И ОСНОВНОМ СУДУ**

На основу овлашћења из члана 7. Закона о министарствима (“Службенигласник РС” бр.16/11), чл. 40. Закона о јавном тужилаштву (“Службенигласник РС”, број 116/08, 104/09, 101/10, 78/2011 – др.закон и 101/2011), чл. 157. Правилника о управи у јавним тужилаштвима (“Сл.гласник РС”, број 110/2009, 87/2010 и 5/2012), чл. 70. и 75. (“Службени гласник РС”, број 116/08, 104/09, 101/10, 31/11-др.закон, 78/11-др.закон и 101/11), чл. 3. 4. и 5. Судског пословника (“Службени гласник РС”, број 110/09, 70/11 и 19/12), у складу са приоритетима утврђеним Планом надзора за 2012. годину, на основу консултација са Републичким јавним тужилашвом и Апелационим јавним тужилашвом у Београду, дана 26, 27 и 30.07.2012. године извршен је надзор над радом Апелационог, Вишег и Основног јавног тужилаштва, у вези са применом обавезног упутства Републичког јавног тужилашта А.бр. 194/10 од 26.03.2010. године о вођењу посебних евиденција о кривичним пријавама за кривична дела са коруптивним елементима, као и Апелационог, Вишег и Основног суда у у погледу вођења списка предмета корупције на основу члана 328. Судског пословника.

Надзор у Апелационом, Вишем и Основном јавном тужилаштву

Надзор У Апелационом јавном тужилаштву обављен је у присуству заменика Апелационог јавног тужиоца.

Сагласно обавезном упутству Републичког јавног тужилашта, Апелационо јавно тужилаштво образовало је Одељење за борбу против корупције које прате стање у предметима кривичних дела корупције и прања новца и о томе достављају Републичком јавном тужилаштву податке.

Такође, упутством је наложено да виша и основна јавна тужилаштва воде посебну евиденцију и обавештавају Републичко јавно тужилаштво о примљеним кривичним

пријавама за кривична дела са коруптивним елементима, а виша јавна тужилаштва и за кривична дела прање новца из члана 231. КЗ РС (и у случајевима када је у питању стицај са другим кривичним делима). Посебном евиденцијом сматра се у постојећем уписнику на посебан начин означавање ових предмета ради лакше идентификације.

Апелационо јавно тужилаштво добија од основних и виших јавних тужилаштава предмете почев од подношења иницијалног акта – кривичне пријаве и даље захтеве за спровођење истрага или предлоге за спровођење истражних радњи /скраћени поступак/. Подручна тужилаштва шаљу и одлуке о одбачају и одустанку од кривичног гоњења, оптужнице и оптужне предлоге. Предмети се воде у “КТР” уписнику, посебно се означавају, у поступку надзора дата је сугестија да се предмет уочљиво означава и на омотима списка предмета стављањем ознаке “Кор.”, што је могуће вршити и одговарајућим штампбиљем користећи црвено мастило. Дакле коришћењем истог штампбиља за означавање и у рубрици уписника поред редног броја, тако и на омоту списка предмета.

Приликом вршења надзора констатовано је да Кривични законик нема посебну главу која се односи на кривична дела корупције, већ се ова дела налазе у кривичним делима против привреде и против службене дужности.

*

Приликом надзора у Вишем јавном тужилаштву, истом је била присутна заменик јавног тужиоца и секретар тужилаштва. Увидом у књигу уписника је утврђено да се води посебно означавање коруптивних кривичних дела, који предмети се редовно и ажурно заводе у уписник “КТ”. Посебно означавање се не врши ни на омотима списка таквих предмета.

У тужилаштву је формиран тим за борбу против корупције, који поред обраде осталих предмета обавља послове и задатке које треба да изврши у оквиру своје уставне и законске надлежности, како би се обезбедило законито и ефикасно остваривање функције јавног тужиоца у борби против корупције. Тим чине заменици вишег јавног тужиоца од којих је именована и вођа тима. Евиденција кривичних предмета се ажурно води у “КТ” уписнику.

Прегледом евиденције уписника “КТ” за 2011 и 2012. године везано за кривична дела са коруптивним елементом (чл. 359, чл. 367, чл. 368, чл. 366 и чл. 231. КЗ презентовано је да су:

У 2012. год., су заведена - предмета са коруптивном елементом против - лица и то:

- Против - лица (“КТ” предмета) за кривично дело злоупотреба службеног положаја из чл. 359. КЗ.

- Против - лица (“КТ” предмета) за кривично дело примање мита из чл. 367. КЗ.

- Против - лица (“КТ” предмет) за кривично дело давање мита из чл. 368. КЗ.

(“КТ” предмет) за кривично дело прање новца из чл. 231. КЗ.

- Против - лица кривичних пријава против лица због кривичног дела трговина утицајем из чл. 366. КЗ.

Од стране Вишег јавног тужиоца указано је да је у свим предметима са елементима корупције поступано у складу са упутством Републичког јавног тужилаштва, где су благовремено достављана обавештења о процесуирању, уз достављање копија кривичних пријава, као и аката тужилаштва и других државних органа, Апелационом тужилаштву и даље Републичком јавном тужилаштву.

У погледу кривичних дела насиља у породици се не води посебна евиденција као ни у погледу кривичних дела са тешким последицама по здравље људи, али се на тражење брзо могу доставити потребни подаци. Тако нпр. на тражење Апелационог јавног тужилаштва, достављени су подаци за коруптивна кривична дела где су извршиоци здравствени радници за период од 01.01.2009. год. до 01.08.2011. год., са приказом броја поднетих пријава, подигнутих оптужница и донетих пресуда.

*

Надзор у Основном јавном тужилаштву обављен је у присуству заменика основног јавног тужиоца. Утврђено је да се у оквиру “КТ” уписника предмети корупције видљиво

обележавају отиском штамбиља црвене боје са ознаком К, такође се врши и означавање притворских предмета отиском штамбиља са ознаком П, поред редног броја у уписнику. Посебна евиденција кривичних дела насиља у породици као и тзв. лекарских грешака се не води, али се на захтев притужиоца и министарства брзо могу доставити потребни подаци. Планом и програмом рада одређен је тим за борбу против корупције, који примењује обавезно упутство, а односи се на доношење одлука у зборном саставу, уз обавезно учешће јавног тужиоца, првог заменика и поступајућег заменика.

Надзор у Апелационом, Вишем и Основном суду

Надзор у Апелационом суду у обављен је у присуству заменика в.ф. председника суда и судије. Евиденција предмета у овом суду је још с почетком рада овог суда организована у електронској форми кроз програм /Justice/ који је инсталиран почетком 2010. године. Недавно тј. средином јуна је инсталиран модернији и садржајнији програм /SAPS/, који је инсталиран и код других апелационих судова. Оба наведена програма су обезбеђивала праћење предмета по члановима кривичног законика, тако да је уносом одговарајућег члана било могуће штампати списак предмета који се односе на тај члан законика са свим пратећим рубрикама у траженом периоду. Наведено се односи и на тзв. предмете корупције, чије одређење је извршено у склопу чл. 504а Законика о кривичном поступку, које се донекле разликује од оног садржаног у обавезном упутству Републичког јавног тужиоца.

Не води се посебна евиденција коруптивних предмета, предмета насиља у породици, и тзв. лекарских грешака, јер је по потреби могуће извући списак на већ описан начин позивом на члан кривичног законика. Као практичан пример могућности праћења тзв. коруптивних предмета одштампан је списак таквих предмета примљен од почетка 2012. год. – до средине јуна 2012. године, који је садржао - таквих предмета са свим рубрикама које предвиђа уписник "КЖ I".

У годишњем распореду послова није назначено које судије су посебно задужене за поступање са предметима корупције. Указано је на могућност да се такви предмети на основу списка посебно означавају отиском штамбиља црвеном бојом са ознаком "Кор."

У суду је донет програм решавања старих предмета у 2012. години и организовано праћење његове реализације. У извештају о реализацији програма решавања старих предмета који се тиче кривичног одељења за период од 01.01.2012. год. до 30.06.2012. год., се наводи да је на дан 31.12.2011. год. старих предмета било укупно (од чега је Кж I – Кж2), где су Програмом обухваћени предмети примљени на жалбено решавање до 01.07.2011. год. Од наведеног броја је у периоду 01.01.2012. год. до 30.06.2012. год. решено - предмета (57,35 %) а остало је у раду - старих предмета.

*

Надзор у Вишем суду - је обављен у присуству в.ф. председника суда. У овом суду се води евиденција предмета електронским путем, где се по потреби подаци о коруптивним предметима могу добити уношењем чл. Кривичног закона који се на њих односи, тј. према одредбама чл. 504а Законика о кривичном поступку. Праћење евиденције на овај начин је могуће водити почев од 01.01.2010. године. За период од 01.01.2010. год. – до 25.07.2012. год. евидентираних предмета са обележјем корупције је било укупно и то:

- Злоупотреба служб. положаја, чл. 359. КЗ РС –
- Примање мита, чл. 367. КЗ РС –
- Давање мита, чл. 368. КЗ РС –
- Трговина утицајем, чл. 366. КЗ РС –

У годишњем распореду послова није назначено које судије су посебно задужене за поступање са предметима корупције. Указано је на могућност да се такви предмети на основу списка посебно означавају отиском штамбиља црвеном бојом са ознаком "Кор."

Надзор у Основном суду је обављен у присуству в.ф. председника суда, судије и судијских сарадника у судској управи.

Председник кривичног одељења, сарадницима задуженим за судску управу за кривично правну област, једном месечно доставља списак пословних бројева предмета за

које се утврди да имају коруптивно обележје. У складу са одредбом члана 328. Судског пословника списак предмета корупције води се у електронској форми. Списак предмета корупције води се у програму Excel, исти је у потпуности уподобљен рубрикама обрасца бр. 106., садржи и додатни податак (име и презиме окривљеног) – Списак предмета корупције, чија садржина је предвиђена Судским пословником – **(Електронски уписници и помоћне књиге)** могуће је директно преузети са сајта Министарства правде и државне управе.

Годишњим распоредом послова нису посебно одређене судије које ће се посебно задуживати предметима са коруптивним елементима, расподела је организована редовним путем при чему се води рачуна о једнакојерној оптерећености свих судија. Везано за кривично дело насиље у породици води се ажурна евиденција и развођење у кривичном уписнику “К” који се почев од 2010. године води у електронској форми. Током 2011. године било је укупно - таквих предмета, док је од почетка 2012. год. па до дана надзора било евидентирано - предмета. Прађење појединачних кривичних дела је могуће и за остала кривична дела уношењем члана КЗ и штампањем евиденције која је везана за наведени члан КЗ.

Суд је донео Програм решавања старих предмета у 2012. години. У склопу програма је табеларни преглед старих предмета по материјама и дужини трајања поступка, где ће једноставним визуелним упоређивањем са табелом која ће бити садржана у склопу Програма решавања за 2013. годину, бити могуће испратити бројчано кретање у овој материји. Програм садржи мере за спровођење, одређен је тим за прађење реализације, као циљ је предвиђено да се најстарији предмети реше у 2012. години те да се преостали број старих предмета смањи у односу на број старих предмета закључно са 31.12.2012. године за 30%.

Констатација: У поступку надзора у Апелационом, Вишем и Основном јавном тужилаштву утврђено је да се поступа у складу са процедурама из обавезног упутства Републичког јавног тужилашта А.бр. 194/10 од 26.03.2010. године и да се на основу истог воде посебне евиденције о примљеним кривичним пријавама за кривична дела са коруптивним елементима кроз “КТ” уписник са видљивим обележавањем таквих предмета.

Ради уједначавања евиденција, препоручено је посебно означавање поред редног броја предмета у уписницима за предмете са коруптивним елементима црвеном оловком, стављањем ознаке “Кор.”, као и да се на омоте списка предмета ставља таква ознака ради видљивијег означавања. Наведено је могуће и путем штампбиља чије ће димензије задовољити практичне потребе евиденције у уписнику, односно на омоту списка предмета. Такође је сугерисано да се приликом закључења уписника где се врши посебно означавање предмета са коруптивним елементима, закључна констатација на крају године, допуни подацима који се односе на те предмете ради лакшег прађења њиховог обима и поступања по њима.

*

Вођење уписника у Апелационом, Вишем и Основном суду организовано је путем вођења уписника електронским путем. У поступку надзора утврђено је да вођење судских евиденција на наведени начин, омогућава излистивање списка предмета корупције и прађење рада по тим предметима, у складу са рубрикама уписника које се попуњавају. Наведено се односи и на друга кривична дела за која се укаже потреба прађења стања.

Пошто наведени судови нису добили обавезно упутство како је то случај код тужилаштава, утврђено је да вођење судских евиденција по предвиђеним рубрикама, као и придржавање чл. 328. СП, према прописаном обрасцу - Списак предмета корупције, омогућује континуирано прађење предмета са коруптивним обележјем. Списак предмета корупције у програму Excel (образац бр. 106) чија садржина је предвиђена Судским пословником – **Електронски уписници и помоћне књиге**, могуће је директно преузети са сајта Министарства правде и државне управе. Постоји могућност допуне ове евиденције рубриком датума пријема предмета, у циљу прађења дужине трајања поступка, као и додатног податка име и презиме окривљеног.

Настављање континуираног прађења предмета у раду, прађења тока поступака кроз прописане евиденције, ефикасност у решавању предмета и транспарентност у раду,

треба да допринесу јачању одговорности у ажурирању поступака и враћању поверења грађана у рад правосудних органа.

Самостални саветник“

Пример - 3

”

Попунити назив и седиште органа на који се притужујете: суд (основни, виши, апелациони, прекршајни, виши прекршајни, привредни, виши привредни, Управни суд, Врховни касациони суд), јавна тужилаштва (основно, више, апелационо, Републичко јавно тужилаштво).

Чланом 8. Закона о уређењу судова уређено је право странке и другог учесника у судском поступку на притужбу кад сматра да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав недозвољен утицај на његов ток и исход.

Чл. 72. и 73. Правилника о управи у јавним тужилаштвима свако ко има оправдан интерес и обратио се јавном тужилаштву за поступање у стварима за које је надлежно јавно тужилаштво, има право на подношење представке или притужбе на рад јавног тужилаштва и да о одлуци по представи и притужби буде обавештен

Подносилац притужбе

(име и презиме, адреса)

Ознака и број судског, тужилачког предмета

Својство странке у том предмету (тужилац/тужени, оштећени/окривљени предлагач/противник предлагача, поверилац/дужник, пуномоћник, заступник)

Садржина притужбе, представке или ургенције:

Да ли сте се раније притуживали по истом предмету, ако јесте под којим бројем

Датум: _____

Странка

Пример - 4

„Одредбом члана 8. Закона о уређењу судова (“Службени гласник РС” број 116/08, 104/09, 101/10, 31/11- др. закон, 78/11- др. закон и 101/11), уређено је право странке и другог учесника у судском поступку на притужбу на рад суда, кад сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав недозвољен утицај на његов ток и исход.

Чланом 55. истог закона уређен је поступак по притужби из непосредне надлежности председника суда који је дужан да је размотри и да о њеној основаности и предузетим мерама обавести подносиоца притужбе у року од 15 дана од пријема притужбе.

Уколико председник суда не одговори у поменутом у року, подносилац притужбе се може обратити непосредно вишем суду, односно другом непосредно вишем правосудном органу.

Према одредби члана 54. истог закона, председник непосредно вишег суда овлашћен је да надзире судску управу нижег суда, као и да тражи од нижег суда обавештења о примени закона и других прописа и да врши непосредан надзор над радом нижег суда.

У складу са чланом 70. Закона о уређењу судова, Министарство правде и државне управе обавља послове из делокруга који чине правосудну управу, у оквиру којих врши надзор над поступањем по притужбама и представкама.

Чланом 34. Закона о јавном тужилаштву (“Службени гласник РС” бр. 116/08, 104/09, 101/10, 78/11- др. закон и 101/11), јавни тужилац је носилац управе у јавном тужилаштву и одговоран је за правилан и благовремен рад јавног тужилаштва, у складу са законом и Правилником о управи у јавним тужилаштвима (“Службени гласник РС” бр. 110/09, 87/10 и 5/12). Правилником је прописано да свако ко има оправдан интерес и обратио се јавном тужилаштву за поступање у стварима за које је надлежно јавно тужилаштво, има право на подношење представке или притужбе на рад јавног тужилаштва и да о одлуци по представи и притужби буде обавештен (чл. 72. и 73. правилника).

Јавни тужилац је дужан да обавести подносиоца представке или притужбе о предузетим мерама у року од 30 дана од дана пријема притужбе, односно представке.

Представка или притужба на рад заменика јавног тужиоца или запосленог, подноси се јавном тужиоцу, а на рад јавног тужиоца непосредно вишем јавном тужиоцу.

Министарство правде, у смислу члана 40. Закона о јавном тужилаштву, врши надзор над применом Правилника о управи у јавним тужилаштвима. “

Пример - 5

”_____ СУД
- Судској управи -

Доставља Вам се притужба _____, на рад _____ суда, која је заведена у Министарству правде и државне управе дана _____.

Потребно је да притужбу размотрите, на основу члана 55. став 1. Закона о уређењу судова (“Службени гласник Републике Србије” број 116/08, 104/09, 101/10, 31/11-, 78/11 -др.закон и 101/2011) и члана 9. Судског пословника (“Службени гласник Републике Србије” бр.110/09 и 70/11).

Молимо вас да о њеној основаности и предузетим мерама обавестите подносиоца притужбе, у року од петнаест дана од дана пријема притужбе, а копију обавештења упућеног подносиоцу, уз назнаку имена судије, односно већа, доставите овом министарству, са позивом на горњи број, сагласно члану 55. став 2. Закона о уређењу судова и члану 9. Судског пословника .

С поштовањем,

Пример - 6

”_____

Обавештавамо Вас да смо по Вашој притужби, која је заведена у Министарству правде и државне управе, дана ДАТУМ, затражили извештај од председника СУДА , на основу чл. 55. став 1. Закона о уређењу судова (“Службени гласник Републике Србије”, број 116/08, 104/09, 101/10, 31/11-, 78/11 -др.закон и 101/2011), о чему ће Вам бити достављено обавештење.

Одредбом члана 8. Закона о уређењу судова и члана 9. Судског пословника, уређено је право странке и другог учесника у судском поступку, на притужбу на рад суда, кад сматра да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток и исход.

Чланом 55. истог закона уређен је поступак по притужби из непосредне надлежности председника суда, који је дужан да је размотри и да о њеној основаности и предузетим мерама обавести подносиоца притужбе у року од 15 дана од пријема притужбе.

С поштовањем,

”

Пример - 7

„ИЗВЕШТАЈ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗА ИЗ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ПРИМЕНУ НАЦИОНАЛНЕ СТРАТЕГИЈЕ ЗА БОРБУ ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ ЗА 2012. ГОДИНУ

Тачка 3 (Препорука бр. 32):

У односу на питање вођења статистике о притужбама на рад носилаца правосудних функција, Одељење за надзор у правосудним органима поступа по притужбама грађана на основу чл. 70. и 75. Закона о уређењу судова, вршећи надзор над поступањем судске управе по притужбама и представкама и на основу члана 55. истог закона, ако је притужба поднета преко министарства, вишег суда или Високог савета судства, када је председник суда дужан да о поступању, основаности притужбе и предузетим мерама обавести министра, председника непосредно вишег суда и Високи савет судства. У поступку непосредног надзора и увида у рад судске управе у вези са применом Судског пословника, према годишњем Плану надзора прате се евиденције поднетих притужби, рокови поступања по притужбама и утврђивање основаности од стране председника суда.

Евидентирање предмета по притужбама грађана који се непосредно обраћају Министарству правде и државне управе, врши Управа за заједничке послове републичких органа, додељивањем броја предмета и достављањем статистичких података о укупном броју поднетих притужби за потребе израде периодичних и годишњих извештаја. Управа не издава притужбе по основима (нпр. дужина трајања поступка, притужба на поступање појединих носилаца правосудних функција - судија или јавних тужилаца и др).

На питање да ли је вршена анализа постојећег стања у циљу побољшања ефикасности начина праћења притужби, за постизање наведеног циља у Одељењу за надзор у правосудним органима воде се евиденције о утврђеној основаности притужбе од стране председника суда, уз евидентирање носилаца правосудних функција на које се основаност односи (прилог: образац евиденције). У 2012. години евидентирано 335 основаних притужби у којима се прати ток до окончања судског поступка. У случајевима када се у притужби указује на корупцију у односу на поједине носиоце правосудних функција, такве притужбе се достављају на надлежност Републичком јавном тужилаштву и прати ток до достављања одговора РЈТ-а о поступању или неоснованости навода у притужби. У одељењу се издвајају такве притужбе и воде у посебној фасцикли (укупан број притужби на корупцију до 20.12.2012. године је 61) У току је поступак иновирања софтверског решења праћења поступања по притужбама којима се указује на носиоце правосудних функција везано за кривична дела са коруптивним обележјем - корупцију у правосудју. То се посебно односи на примену члана 8. Закона о уређењу судова, на основу којег странка или други учесник у судском поступку имају право притужбе на рад суда кад сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан и да постоји било какав недозвољен утицај на његов ток и исход. Евидентираће се и сви предмети у којима притужиоци указују на корупцију.

У вези са питањем начина представљања јавности сазнања стечених на основу анализа притужби припремани су тромесечни извештаји о раду министарства који се

достављају надлежним одборима Народне скупштине. Такође, на захтев организације Транспарентност Србија из Београда, за остваривање права из Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја достављени су одговори о поступању по притужбама 05.03.2012. и 12.09.2012. године, које прилажемо.

Тачка 8. (Препорука бр. 42):

Да ли се израђују периодичне анализе о могућности за корупцију у судској управи, који су критеријуми који се користе у поступку анализе, да ли запослени у судској управи похађају обуке о етици и личном интегритету.

У поступању по притужбама које се односе на рад судске управе посебно у примени Судског пословника, прибавља се извештај од председника суда који је овлашћен да остварује стални увид у рад суда као целине и предузима мере за законит, правилан, тачан и благовремен рад, као и да врши послове у вези са програмом стручног усавршавања и обуке судијских помоћника и судијских приправника. У складу са чланом 9. став 1. председник разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток или исход и предузима одговарајуће мере, у складу са законом. У вези питања које се односи на похађање обуке запослених у судској управи о етици и личном интегритету, питање се може сматрати корисном сугестијом за будуће измене и допуне Судског пословника.

Тачка 13. (Препорука 159):

На питање увођења поузданих механизма за достављање притужби грађана и обавезе одговора на притужбе у законском року, одговорено је под тачком 3.

У вези критеријума и упутстава за остваривање права на притужбу грађана, у поступку надзора је утврђено да су судови припремили обрасце са упутством за подношење притужбе који су доступни у просторијама судске управе и на видном месту у холу суда, као и да се поводом непосредног обраћања судској управи, странке обавештавају о праву на притужбу у складу са чланом 8. Закона о уређењу судова и поступању судске управе у разматрању притужбе на основу члана 51. истог закона, као и обавезе давања одговора.. Рокови за поступање по притужбама утврђени су у члану 9. Судског пословника, на основу којег је председник суда дужан да о основаности притужбе и предузетим мерама, писано обавести подносиоца притужбе и председника непосредно вишег суда у року од 15 дана од пријема притужбе.

У односу на анонимне - непотписане притужбе, Министарство правде и државне управе поступа и прибавља извештаје од судова, по наводима из притужбе, посебно ако оне указују на кривична дела са коруптивним обележјима и исте доставља и Републичком јавном тужилаштву.

Поводом формулара притужбе, Одељења за надзор у правосудним органима је припремило образац с упутством за попуњавање који се налази на шалтеру за пријем писмена у холу седишта Министарства у Београду, Немањина 22-26, и по обраћању, грађани се упућују преко Службе обезбеђења, на шалтер ради попуње и завођења притужбе која се затим доставља Управи за заједничке послове републичких органа ради додељивања броја и достављања Одељењу за надзор у правосудју, ради поступања. Странкама је омогућено да се из хола зграде јаве телефоном извршиоцима у Одељењу и добију усмена упутства или буду непосредне примљене. Такође, на сајту Министарства правде и државне управе објављен је образац за притужбу са упутством за попуњавање.

У вези израде извештаја о решавању притужби, извештај о раду се подноси тромесечно надлежним одборима Народне скупштине. Извештај се доставља и на захтеве подносиоца за информацију од јавног значаја и на захтев Повереника за информације од јавног значаја. По појединачним притужбама поднетим преко Заштитника грађана, одговори се достављају и Заштитнику грађана, уз уважавање препорука Заштитника грађана у поступању по притужбама.

У вези са питањем организације периодичне провере функционисања система за пријем и поступање по притужбама грађана, Одељење за надзор у правосудним органима у поступку вршења непосредног надзора у правосудним органима и приоритетима утврђеним Годишњим планом надзора, врши увид у евиденције судске и тужилачке управе о поднетим притужбама, роковима за поступање и достављање одговора притужбиоцима и у случају

утврђивања недостатака налаже предузимање мера из надлежности судске и тужилачке управе.

Коментар:

Истиче се неопходност постојања независних институција за праћење корупције, посебно корупције у правосуђу.

Одељење за надзор у правосудним органима у оквиру Годишњег плана надзора за 2012. годину, утврдило је као први приоритет праћење евиденција предмета корупције и тока поступака у судовима и јавним тужилаштвима, које ће наставити и у 2013. години уз додатне критеријуме праћења према искуствима стеченим из претходних надзора.“

Б) У Одсеку за кадровске и аналитичке послове обављају се послови израде кадровских планова правосудних органа; послови вођења кадровске евиденције за запослене у правосудним органима; послови припреме сагласности на текст правилника којим се уређује унутрашње уређење и систематизација радних места у судовима и јавним тужилаштвима; обављају послови у вези са поступком именовања и престанком функције судије поротника и примену прописа из области правосуђа указујући на потребу и правце нормативног уређења; обављају и други послови из делокруга Одсека.

Одсек за кадровске и аналитичке послове прати и ефикасност и ажурност правосудних органа и сачињава информације и анализе; прати организацију и рад правосудних органа; прати и предлаже унапређење програма за израду извештаја о раду суда и судија; предлаже програме за анализу рада судова и тужилаштва; припрема тромесечне и годишњи извештај о раду судова, прати усклађеност софтверских апликација за вођење предмета са Судским пословником и Правилником о раду тужилаштва, припрема извештаје за потребе извршавања међународних обавеза.

Послови у овом Одсеку обављају се у оквиру пет радних места:

- **радног места шефа Одсека**, разврстаног у звање вишег саветника;
- **радног места за статистичке и аналитичке послове** у звању самосталног саветника;
- **радно место за подршку статистичко-аналитичким и кадровским пословима** у звању сарадника;
- **радно место за кадровске послове правосудних органа** у звању саветника;
- **радно место за подршку кадровским пословима правосудних органа** у звању млађег саветника.

На радно место шефа Одсека за кадровске послове, распоређена је **Весна Ковачевић**, виши саветник (vesna.kovacevic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-24, III спрат, канцеларија 32, телефон: 3620 638; на радно место за статистичке и аналитичке, **Зорана Илић Терзић**, самостални саветник (itzorana@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија 29, телефон: 363 11 13; радно место за подршку статистичко-аналитичким и кадровским пословима **Љиљана Станковић**, сарадник (ljiljas@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија 32, телефон: 3620- 638; на радно место за кадровске послове правосудних органа **Тања Петровић**, у звању саветника, III спрат, канцеларија 29, телефон: 363 -11 -13; на радно место за подршку кадровским пословима правосудних органа **Милица Вукотић**, у звању млађег саветника (milica.vukotic@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија 29, телефон: 363 -11- 13.

Ради илустрације даје се пример сагласности на Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места:

Пример - 1

„На основу члана 70. став 4. Закона о уређењу судова (“Службени гласник РС” бр. 116/08 и “Службени гласник РС”, бр. 104/09), министар правде даје

САГЛАСНОСТ

На Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у _____ од _____ године.

МИНИСТАР“

Пример – 2

Образац Кадровског плана:

КАДРОВСКИ ПЛАН ЗА _____ ГОДИНУ НАЗИВ ПРАВОСУДНОГ ОРГАНА

Р. бр	ОПИС	ПОЛОЖАЈ					ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИЦИ					НАМЕШТЕНИЦИ					ПРИПРАВНИЦИ				УКУПНО:					
		ГРУПЕ					ЗВАЊА					ВРСТА/СТРУЧНА СПРЕМА					СТЕПЕН СТ. СПРЕМЕ									
		ПРВА	ДРУГА	ТРЕЋА	ЧЕТВРТА	ПЕТА	ВИШИ САВЕТНИК	САМОСТАЛНИ САВЕТНИК	САВЕТНИК	МЛАЂИ САВЕТНИК	САРАДНИК	МЛАЂИ САРАДНИК	РЕФЕРЕНТ	МЛАЂИ РЕФЕРЕНТ	I	II	III	IV	V	VI		ОШ	ВСС	ВШ	ССС	
1.	РАДНИ ОДНОС НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ																									
	ПЛАНИРАНИ БРОЈ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ																									
2.	РАДНИ ОДНОС НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ																									
	ПЛАНИРАНИ БРОЈ НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ																									
3.	ПРИПРАВНИЦИ																									
	ПЛАНИРАНИ БРОЈ																									

Пример – 3

Образац кадровске евиденције за запослене у правосудним органима (судовима)

БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ПО РАДНИМ МЕСТИМА У СУДОВИМА

НАЗИВ ПРАВОСУДНОГ ОРГАНА:							
РЕД. БР.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	НЕ О Д Р Е Ђ Е Н О			Одређено време		
		систематизовано	попуњено	упражњено (2 - 3)	због повећаног обима посла	ради замене отсутног радника	до окончања конкурса
	1	2	3	4	5	6	7
	НОСИОЦИ П. ФУНКЦИЈЕ						
1	СУДИЈА						
	УПРАВА						
2	СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК						
3	СУДИЈСКИ ПРИПРАВНИК						
4	СУДСКИ МЕНАѢЕР						
5	СЕКРЕТАР СУДА						
	АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ						
6	АДМ.-ТЕХ СЕКРЕТАР						
7	Р. М. ЗА МАЛ. ДЕЛИКВЕНЦИЈА						
8	КАДРОВСКИ И ПЕРСОНАЛНИ ПОСЛОВИ						
9	ПОСЛОВИ СА ПОРОТОМ						
10	УПРАВИТЕЉ ПИСАРНИЦЕ						
11	ЗАМ. УПРАВИТЕЉА ПИСАРНИЦЕ						
12	ШЕФ ПИСАРНИЦЕ						
13	АДМ-ТЕХ. ПОСЛОВИ У ПИСАРНИЦИ						
14	УПИСНИЧАР						
15	СТАТИСТИЧАР						
16	ПРИЈЕМ ЕКСП. И АРХИВА						
17	РЕФ.ПРИЈЕМ. И ЕКСПЕДИЦИЈЕ						
18	АРХИВАР						
19	Р.М.ЗА КАДР. И АДМ.ТЕХ.ПОСЛ.СА ПОРОТОМ						
20	ШЕФ ЗЕМЉИШНО КЊИЖНОГ ОДЕЉЕЊА						
21	РЕФЕРЕНТ ЗЕМЉИШНО КЊИЖНОГ ОДЕЉЕЊА						
22	РЕФЕРЕН ДЕПОЗИТА						
23	РЕФЕРЕНТ ИНТАБУЛАЦИЈЕ						
24	ЕКСПЕДИТОР ПОШТЕ						
25	СУДСКИ ИЗВРШИТЕЉ						
26	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА						
27	КЊИГОВОЂА КОНТИСТА						

28	ЛИКВИДАТОР						
29	БЛАГАЈНИК						
30	МАТЕРИЈАЛНИ КЊИГОВОЂА						
31	САМОСТАЛНИ РАЧУНОВОЂА						
32	Р.М. ЗА ФИН. ПОСЛОВАЊЕ						
33	ФИНАНСИЈСКИ КЊИГОВОЂА						
34	Р.М. ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ						
35	ПОСЛОВИ У КДП						
	ДАКТИЛОБИРО						
36	ШЕФ ДАКТИЛОБИРОА						
37	ЗАПИСНИЧАР						
38	ДАКТИЛОГРАФ						
	ИНФОРМАТИЧКИ ПОСЛОВИ						
39	РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ЗА ИТ						
40	СИСТЕМ АДМИНИСТРАТОР						
41	ИНФОРМАТИЧАР						
42	ТЕХ. ЗА ИТ						
	ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ						
43	РУКОВ. ПРАВОСУДНЕ СТРАЖЕ						
44	ПРАВОСУДНИ СТРАЖАР						
45	РУКОВ. ДОСТАВНЕ СЛУЖБЕ						
46	ДОСТАВЉАЧ						
47	ДОСТАВЉАЧ-КУРИР						
48	КУРИР						
49	РУКОВОД. ВОЗНОГ ПАРКА						
50	ВОЗАЧ						
51	ВОЗАЧ - ДОСТАВЉАЧ						
52	АУТОМЕХАНИЧАР						
53	ЕЛЕКТРОТЕХ.-АУТОМАТИЧАР						
54	КЛИМАТИЗЕР						
55	ДОМАР						
56	ЛОЖАЧ						
57	ФОТОКОПИРАНТ						
58	ТЕЛЕФОНИСТА						
59	ТЕХНИЧАР ЕКОНОМ						
60	ПОРТИР						
61	КАФЕ КУВАРИЦА						
62	ПОМОЋНИ РАДНИК						
63	СПРЕМАЧИЦА						
	УКУПНО						

Пример – 4

Образц статистичког извештаја о раду суда

Материја	Број судија у материји	Нерешено на почетку		Примљено		Укупно у раду	Укупно решено				Нерешено на крају	
		Укупно	Старих	Укупно	Нових		Мериторно	На други начин	Укупно решено	Старих	Остало у раду као нерешено	Старих
КИ												
К												
КМ												
КИМ												
ГЖ												
ГЖ 1												
ГЖ2												
П												
Р												
П2												
КРИ												
КР												
КВ												
КП												
П1												
К1												
КЖ												
РЕХ												
...												

В) Одсек за правосудне професије обавља послове који се односе на судске вештаке, судске тумаче, преводиоце, медијаторе-посреднике, јавне бележнике и извршитеље; вршење надзора над радом јавних бележника, извршитеља и других правосудних професија, на основу годишњег плана или на основу поднетих притужби; давање правних мишљења и упутстава ради законитог и правилног обављања јавнобележничке, извршитељске и других делатности у оквиру правосудних професија; вођење јавних регистара за судске вештаке, извршитеље, јавне бележнике и друге правосудне професије, као и јединствени регистар извршних дужника, у складу са законом; обавља административно техничке послове комисији за полагање испита за јавне бележнике и извршитеље, као и комисији за њихово именовање; организује стручно усавршавање и обуку за јавне бележнике, извршитеље и друге правосудне професије, у оквиру пројеката и у сарадњи са одговарајућим коморама; праћење рада међународних конференција комора јавних бележника и извршитеља, праћење стања и примене прописа из ових области; указивање на потребу и правце нормативног уређења и друге послове из делокруга Одсека.

Послови у овом Одсеку обављају се у оквиру седам радних места:

- **радног места шефа Одсека**, разврстаног у звање вишег саветника,
- **радног места за праћење делатности извршитеља и надзора над законитошћу рада извршитеља** у звању самосталног саветника,

- **радно место за вођење регистра сталних судских тумача**- преводаца, судских вештака у звању саветника,
- **радно место за управне и статистичко-евиденционе послове извршитеља** у звању саветника,
- **радно место за праћење делатности јавних бележника и надзор над законитошћу рада јавних бележника** у звању саветника,
- **радно место за организовање правосудних испита** у звању млађег саветника и
- **радно место за подршку управним, статистичко-евиденционим пословима извршитеља и пословима јавног бележништва** у звању млађег саветника.

На радно место шефа Одсека распоређен је **Бранислав Стевић**, виши саветник (branislav.stevic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-24, III спрат, канцеларија број 31, телефон: 011/362-23-42; на радно место за праћење делатности извршитеља и надзора над законитошћу рада извршитеља - **Ненад Јовановић**, самостални саветник (nenad.jovanovic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-24, III спрат, канцеларија број 31, телефон: 011/362-23-42); на радно место за организовање правосудних испита - **Владимир Винш**, млађи саветник (vladimir.vins@mpravde.gov.rs), Немањина 22-24, III спрат, канцеларија број 31, телефон: 011/362-23-42; на радно место за подршку управним, статистичко-евиденционим пословима извршитеља и пословима јавног бележништва - **Владимир Бојичић**, млађи саветник (vlado.bojicic@mpravde.gov.rs), III спрат - канцеларија број 25, телефон: 011/ 363-17-40 и 011/362-2357

Послови Одсека се могу поделити у неколико група и то:

Прву групу послова чини **именовање и упис судских вештака** - Министар објављује јавни позив за именоване вештака у „Службеном гласнику Републике Србије“ и на интернет страници Министарства, када утврди постојање потребе за вештацима за одређене области вештачења, а на основу обавештења које достављају председници првостепених судова.

Физичко лице може бити именовано за вештака, ако поред општих услова за рад у државним органима прописаним законом испуњава и следеће посебне услове: да има одговарајуће стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама, за одређену област вештачења; да има најмање пет година радног искуства у струци; да поседује стручно знање и практична искуства у одређеној области; и да је достојан за обављање послова вештачења. Изузетно за вештака може бити именовано лице које има најмање завршену средњу школу, ако за одређену област вештачења нема довољно вештака са завршеним високим образовањем.

Правно лице може обављати вештачење ако испуњава следеће услове: да је уписано у регистар надлежног органа за делатност вештачења у одговарајућој области и да су у том правном лицу запослена лица која су уписана у Регистар судских вештака.

Вештачење могу обављати и државни органи у оквиру којих се може обавити вештачење, као и научне и стручне установе (факултети, институти, заводи и сл.).

Органи и установе одређују једног или више стручњака одговарајуће специјалности који ће обављати вештачење или образују комисије састављене од научних или стручних радника који су код њих запослени.

Другу групу послова чини **разређење и брисање вештака из Регистра** - Министар правде и државне управе води поступак за разређење вештака у следећим случајевима: на сопствени захтев вештака; ако се утврди да нису постојали, односно да су престали услови на основу којих је именован; ако буде осуђен за кривично дело које га чини недостојним или неподобним за вршење послова вештачења; ако му буде изречена заштитна мера забране обављања делатности у области у којој обавља вештачење; ако му на основу судске одлуке буде одузета или ограничена пословна способност; ако се на начин прописан законом утврди да је изгубио радну способност и ако неуредно, несавесно или нестручно обавља вештачење.

Правно лице брише се из Регистра правних лица ако престану да постоје услови предвиђени за упис правног лица у Регистар и ако неуредно или нестручно обавља вештачење.

Против решења о именовању, односно против решења којим се одбија захтев за именовање, кандидат за вештака може покренути управни спор.

Против решења о упису у Регистар правних лица и против решења којим се одбија захтев за упис у Регистар правних лица, може се покренути управни спор.

Трећу групу послова чини **постављење и разређење сталних судских тумача, сталних судских преводилаца и сталних судских тумача знакова слепих, глувих или немих лица** - Министар правде и државне управе на предлог једног или више председника виших судова који су уочили недовољан број преводилаца за одређене стране језике, најмање једном годишње објављује оглас за постављење преводилаца у „Службеном гласнику Републике Србије“ и у једном од штампаних медија у Републици Србији.

Преводилац може бити лице које има високо образовање и испуњава законом утврђене услове за запослење као државни службеник, као и следеће посебне услове: да има одговарајуће високо образовање за одређени страни језик или да поседује потпуно знање језика са кога се преводи и на који се преводи усмени говор или писани текст, да познаје правну терминологију која се користи у језику са кога се преводи или на који се преводи; да има најмање пет година искуства на преводилачким пословима.

Кандидат који нема одговарајуће високо образовање, подлеже провери знања језика пред комисијом коју образује министар.

Преводилац ће бити разрешен: ако то сам затражи; ако се утврди да нису постојали, односно да су престали услови за постављење; ако буде осуђен за кривично дело које га чини недостојним или неподобним за вршење послова преводиоца; ако му на основу судске одлуке буде одузета или ограничена пословна способност; ако се на начин прописан законом утврди да је изгубио радну способност; ако неуредно или нестручно врши послове преводиоца.

Решење о постављењу преводиоца и решење о разређењу – брисању из Евиденције о преводиоцима се објављује у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Против решења о постављењу, односно решења о разређењу преводилац може покренути управни спор.

Четврту групу послова чини **именовање и разређење извршитеља као и јавних бележника** - врши министар правде и државне управе.

а) За извршитеља може се именовати лице које испуњава следеће услове: да је држављанин Републике Србије; да је пословно способно; да је стекло диплому правног факултета; да има најмање две године радног искуства на пословима

извршења, односно три године радног искуства на правним пословима; да је достојно да обавља послове извршитеља; да је положило испит за извршитеља; да се над ортачким друштвом чији је он ортак не води стечајни поступак; да се против њега не води истрага за кривично дело, односно да није осуђивано за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци или за кажњиво дело које га чини недостојним за обављање послова извршитеља.

Достојност за обављање послова извршитеља утврђује се у складу са опште прихваћеним моралним нормама и кодексом професионалне етике извршитеља.

Испит за извршитеља спроводи комисија коју именује министар.

Програм испита за извршитеља и начин спровођења испита, као и састав и начин рада комисије за спровођење испита, уређује се актом министра.

Извршитељ се разрешава дужности: ако се утврди да више не испуњава услове за обављање делатности извршитеља; ако прихвати било коју јавну функцију, управну или надзорну функцију у привредним друштвима или обавља послове јавног бележника и адвоката, односно друге послове који су неспојиви са пословима извршитеља; ако се утврди знатна несагласност података из извештаја о имовини са стварним стањем имовине извршитеља; ако му буде изречена дисциплинска мера трајне забране обављања делатности извршитеља; ако буде правноснажно осуђен за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци или за кажњиво дело које га чини недостојним да обављање делатности извршитеља; ако не испуњава обавезу стручног усавршавања у складу са актом Коморе.

Комора је дужна да одмах обавести министра, по сазнању разлога за разрешење.

Решење о разрешењу извршитеља доноси министар и објављује га у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Решење о разрешењу је коначни управни акт и против њега се може водити управни спор.

б) За јавног бележника може бити именовано лице које испуњава следеће услове: да је држављанин Републике Србије; да је пословно способно и да има општу здравствену способност; да има диплому правног факултета у Републици Србији или да је нострификовало диплому правног факултета стечену изван Републике Србије; да је положило правосудни испит и испит за јавног бележника; да има најмање пет година радног искуства у правној струци после положеног правосудног испита; да је достојно јавног поверења за обављање послова јавног бележничтва; да говори, пише и чита српски језик, а на подручјима оне јединице локалне самоуправе где је у службеној употреби и језик мањине да познаје и језик те мањине или да приложи споразум о сарадњи са судским преводиоцем за језик те мањине; да има или да може доказати да ће обезбедити одговарајуће просторије и опрему за обављање делатности јавног бележника.

Јавног бележника именује решењем министар, по прибављеном мишљењу Коморе, на основу јавног конкурса. Решење министра је коначно али се против решења министра из става 1. овог члана може покренути управни спор.

Јавни бележник се разрешава: ако се накнадно утврди да су престали да постоје услови за обављање јавнобележничке делатности из члана 25. овог закона или да нису ни постојали приликом његовог именовања; ако заснује радни однос, почне да користи права из пензијског осигурања или ако почне да обавља неку другу делатност; ако му судском одлуком буде одузета или ограничена пословна способност; ако постане трајно неспособан да обавља делатност због болести; ако се није осигурао од одговорности или не плаћа накнаду за осигурање Комори; ако није похађао семинаре или друге облике обавезног усавршавања јавних бележника

одређене од стране Коморе или Министарства; ако обавља послове који нису спојиви са угледом и достојанством јавног бележника; ако му је изречена дисциплинска казна одузимања права обављања делатности јавног бележника; ако без оправданог разлога не започене са радом у року од 15 дана од дана који је Комора одредила за почетак његовог рада.

Одлуку о разрешењу јавног бележника, у којој су утврђени разлози за разрешење, доноси министар.

Следе примери одлука припрема Одсек.

Пример - 1.

„На основу члана 13. став 1. Закона о судским веишацима (“Службени гласник Републике Србије”, број 44/2010) и члана 192. став 1. Закона о општем управном поступку (“Службени лист СРЈ”, бр.33/97 и 31/2001 и “Сл. гласник Републике Србије”, број 30/2010) решавајући по захтеву који је поднео ----- за именовање судског веишата, министар правде донео је

РЕШЕЊЕ

ИМЕНУЈЕ СЕ -----, звање-занимање, адреса-----, град-место, за судског веишата за област ----- - ужа специјалност: -----

Образложење

Министар правде на основу члана 30. став 2. у вези са чл.11. став 2. Закона о судским веишацима (“Сл. гласник Републике Србије”, број 44/2010), објавио је Јавни позив за именовање судских веишата у “Сл. гласнику Републике Србије”, бр. 72/2010 од 8.10.2010. године, затим у “Сл. гласнику Републике Србије”, бр. 79/2010 од 29.10.2010. године и у “Сл. гласнику Републике Србије”, бр. 81/2010 од 5.11.2010. године.

У објављеним јавним позивима наведено је у смислу члана 6 и 7. Закона о судским веишацима да уз захтев на јавни позив кандидат за судског веишата доставља следеће доказе о испуњавању услова:

- 1) фотокопију дипломе о стеченом образовању оверену пред надлежним органом,*
- 2) фотокопију одлуке комисије о стицању научних звања оверену пред надлежним органом,*
- 3) потврду о радном искуству у струци,*
- 4) доказ о објављеним стручним или научним радовима,*
- 5) потврду о учешћу на саветовањима у организацији стручних удружења,*
- 6) мишљења или препоруке судова или других државних органа, стручних удружења, научних и других институција или правних лица у којима је кандидат за судског веишата радио, односно за које је обављао стручне послове,*
- 7) фотокопију личне карте, односно фотокопију извода електронског читача личне карте.*

Наведено је да кандидати са научним звањем нису дужни да достављају доказе из тачке 4-6.

Најзад , наведено је да кандидат уз захтев доставља и доказе о испуњавању услова за запослење предвиђене Законом о државним службеницима и то:

- уверење о држављанству,*
- извод из матичне књиге рођених,*

-доказ да му раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа,

-доказ да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Поред опитних услова, описаним доказима доказује се испуњеност посебних услова прописаних Законом о судским веиштакима и то да кандидат има одговарајуће стечено високо образовање на студијама другог степена, односно на основним студијама за одређену област веиштакчења (изузетно да има најмање завршену средњу школу), да има најмање пет година радног искуства у струци, да поседује стручно знање и практично искуство у одређеној области веиштакчења, да је достојан за обављање послова веиштакчења.

Подносилац захтева је благовремено поднео захтев и све потребне доказе у смислу одредаба члана 12. Закона о судским веиштакима ("Сл. гласник Републике Србије", број 44/2010), којима је прописано да кандидат за веиштак подноси министарству надлежном за послове правосуђа захтев за именовање са прилозима којима доказује испуњеност услова за обављање веиштакчења.

Увидом у поднети захтев и прилоге са доказима утврђено је да подносилац захтева испуњава услове за именовање за веиштак, па је донето решење као у изреци на основу члана 13. став 1 Закона о судским веиштакима.

Поука: Против овог решења може се покренути управни спор пред Управним судом у року од 30 дана од дана достављања решења

МИНИСТАР

”

Пример - 2.

„На основу члана 22. став 2. Закона о судским веиштакима („Службени гласник РС”, број 44/10) и члана 192. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, број 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС”, број 30/10), министар правде доноси

РЕШЕЊЕ

о упису у Регистар правних лица за обављање послова веиштакчења

I

Уписује се у Регистар правних лица за обављање послова веиштакчења:

1. (Назив правног лица са адресом и бројем телефона и тачном адресом и бројем решења те наведеном области веиштакчења и ужом специјалности)

II

Ово решење објавити у „ Службеном гласнику Републике Србије “.

Број:
У Београду,

МИНИСТАР “

Пример - 3.

„На основу члана 144. став 2. Закона о јавном бележничтву (“Службени гласник Републике Србије” број 31/2011) и члана 192. став 1. Закона о општем управном поступку

("Службени гласник СРЈ" број 33/97 и 31/01 и "Службени гласник Републике Србије " број 30/10), министар правде доноси

РЕШЕЊЕ

ОДОБРАВА СЕ полагање јавнобележничког испита----- из
-----, улица----- број -----.

Образложење

Дана 12.04.2012. године, ----- је Министарству правде поднео-ла пријаву за полагање јавнобележничког испита приложивши потребне доказе прописане чланом 143. Закона о јавном бележничтву (доказ о завршеном правном факултету-завршеним дипломским академским студијама-мастер односно основним студијама у трајању од најмање четири године, доказ о потребном радном искуству) и друге потребне доказе тражене у Позиву за пријављивање кандидата за полагање јавнобележничког испита, објављеном у "Службеном гласнику Републике Србије" бр. 25/12 од 04.04.2012. године.

На основу приложене документације утврђено је да је пријава кандидата благовремена и да су испуњени услови прописани Законом те је у складу са чланом 144. став.2. истог Закона одлучено као у диспозитиву Решења.

Ово решење је коначно.

МИНИСТАР

Пример - 4.

„На основу члана 210. став 1. и 58. став 1. и 2. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр.33/97 и 31/2001 и "Сл. гласник Републике Србије", број 30/2010) у вези са чланом 144. Закона о јавном бележничтву ("Службени гласник Републике Србије" број 31/2011), решавајући по пријави за полагање јавнобележничког испита коју је поднео-ла -----, министар правде и државне управе донео је

ЗАКЉУЧАК

ОДБАЦУЈЕ се пријава за полагање јавнобележничког испита ----- из Београда, ул. Гандијева бр. 186, као непотпуна.

Образложење

Министар правде и државне управе на основу члана 176. став 2. Закона о јавном бележничтву ("Службени гласник Републике Србије" број 31/2011) објавио је Јавни позив за пријављивање кандидата за полагање јавнобележничког испита саопштењем на интернет страници Министарства правде и државне управе од 29.08.2012. године.

Током поступка по поднетом захтеву, подносилац пријаве је дана 17.09.2012. године обавештен телефонским путем, да у року од три дана достави доказ о уплати накнаде за полагање испита и потврду о радном искуству као доказ испуњености услова за полагање јавнобележничког испита, све у складу са чланом 58. став 1. Закона о општем управном поступку. Подносилац пријаве није поступио у остављеном року.

Одредбама члана 58. став 1. и 2. Закона о општем управном поступку је прописано да кад поднесак садржи неки формални недостатак који спречава поступање по поднеску, орган који је примио такав поднесак одредиће подносиоцу рок у ком је дужан да отклони недостатке. Ако подносилац не отклони недостатке у одређеном року, па се услед тога не може поступити по поднеску, орган који води поступак доноси закључак којим одбацује такав поднесак.

Одредбама и члана 210. став 1. истог закона је прописано да се закључком одлучује о питањима која се тичу поступка.

У вези са изнетим, применом наведених одредаба Закона о општем управном поступку, закључак је донет као у изреци.

Поука: Против овог закључка може се покренути управни спор пред Управним судом у року од 30 дана од дана достављања закључка

МИНИСТАР“

Пример - 5

„На основу члана 210. став 1. и 121. став 2. Закона о општем управном поступку (“Сл. лист СРЈ”, бр.33/97 и 31/2001 и “Сл. гласник Републике Србије”, број 30/2010) у вези са чланом 144. Закона о јавном бележничтву (“Службени гласник Републике Србије” број 31/2011), решавајући по пријави за полагање јавнобележничког испита коју је поднео -----, министар правде и државне управе донео је

ЗАКЉУЧАК

ОБУСТАВЉА СЕ ПОСТУПАК по пријави ----- из -----, ул. -----, Бр.----- за полагање јавнобележничког испита, због одустанка од захтева.

Именованом извршити повраћај новца уплаћен на име накнаде за полагање јавнобележничког испита.

Образложење

Министар правде и државне управе на основу члана 176. став 2. Закона о јавном бележничтву (“Службени гласник Републике Србије” број 31/2011) објавио је Јавни позив за пријављивање кандидата за полагање јавнобележничког испита саопштењем на интернет страници Министарства правде и државне управе и у “ Сл. гласнику Републике Србије”, бр101/12 од 23.10.2012. године.

Током поступка по поднетом захтеву, подносилац пријаве је одустао од пријаве, па је донет закључак као у изреци применом одредаба члана 121. став 2. и члана 210. став 1. Закона о општем управном поступку. Одредбама члана 121. став 2. Закона о општем управном поступку је прописано да кад је поступак покренут поводом захтева странке, а странка одустане од свог захтева, орган који води поступак доноси закључак којим се поступак обуставља. Одредбама и члана 210. став 1. истог закона је прописано да се закључком одлучује о питањима која се тичу поступка.

У вези са изнетим, применом наведених одредаба Закона о општем управном поступку, закључак је донет као у изреци.

Поука: Против овог закључка може се покренути управни спор пред Управним судом у року од 30 дана од дана достављањазакључка.

МИНИСТАР“

Следе примери одлука које припрема Одсек, а доноси Комисија за полагање испита за јавне бележнике:

Пример - 6

„На основу члана 12. Правилника о јавнобележничком испиту (објављеног у “Службеном гласнику РС”, бр. 71/2011 од 26.9.2011. године) Испитна комисија за спровођење јавнобележничког испита, именована решењем Министра правде и државне управе број----- доноси

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ захтев ----- из -----, ул.----- бр.---- за одлагање јавнобележничког испита који ће се одржати дана -----године.

Кандидат је дужан да приступи полагању јавнобележничког испита у наредном испитном року, према термину који одреди Министар правде и државне управе.

Образложење

Кандидат ----- поднео/ла је захтев за одлагање јавнобележничког испита наводећи да је због оправданих разлога спречен/а да приступи писменом делу испита и уз захтев је приложио/ла извештај лекара специјалисте.

Чланом 12. Правилника о јавнобележничком испиту прописано је да на писмени захтев кандидата Комисија може одложити полагање испита односно започето полагање испита због болести кандидата или других оправданих разлога.

Имајући у виду наведено, одлучено је као у диспозитиву.

Поука: Против овог закључка може се покренути управни спор пред Управним судом у року од 30 дана од дана достављања закључка

Број: -----
У Београду, дана----- године

**ПРЕДСЕДНИК
ИСПИТНЕ КОМИСИЈЕ”**

Пример - 7

„На основу члана 2. Правилника о сталним судским тумачима (“Службени гласник Републике Србије” број 36/93) доносим

Р Е Ш Е Њ Е

ПОСТАВЉА СЕ за сталног судског тумача за _____ језик, (име и презиме), ул. _____, из _____.

О б р а з л о ж е њ е

МИНИСТАР”

Пример - 8

„На основу члана 316. став 1. Закона о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС”, бр 31/11) и члана 192. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник СРЈ”, бр 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС”, бр 30/10), решавајући по пријави на конкурс за именовање извршитеља, министар правде и државне управе доноси

РЕШЕЊЕ

I

ИМЕНУЈЕ СЕ-----, дипломирани правник из Београда, ул. -----, за извршитеља за подручје Првог основног суда у Београду и Привредног суда у Београду.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Образложење

Министар правде и државне управе је на основу члана 315. став 4. Закона о извршењу и обезбеђењу (“Службени гласник Републике Србије”, број 31/2011; у даљем тексту Закон) расписао Јавни конкурс за попуњавање места извршитеља, објављен у складу са Правилником о условима и начину одржавања конкурса, саставу и начину рада комисије која спроводи конкурс за именовање извршитеља

У јавном конкурс у је наведено да уз захтев за именовање подносилац доставља доказе о испуњавању услова за именовање извршитеља прописане у члану 313. став 1. Закона.

Након спроведеног поступка који је вођен ради оцене испуњености услова предвиђених јавним конкурсом Комисија која спроводи конкурс за именовање извршитеља (у даљем тексту: Комисија) је утврдила да је захтев подносиоца благовремен, да су приложени сви потребни докази превиђени јавним конкурсом, те да подносилац захтева испуњава услове за именовање.

Поступајући у складу са одредбом члана 7. Правилника о условима и начину одржавања конкурса, саставу и начину рада комисије која спроводи конкурс за именовање извршитеља, Комисија је саставила листу са предлогом за именовање кандидата и доставила је министру.

На основу предлога Комисије а у складу са одредбом члана 316. став 1. Закона, Министар правде и државне управе донео је решење као у изреци.

МИНИСТАР”

Примери одлука које припрема Одсек, а доноси Комисија за полагање испита за извршитеље:

Пример - 9

„На основу члана 5. Правилника о испиту за извршитеља (“Службени гласник Републике Србије”, број 74/2011 и 81/2011), Комисија за спровођење првог испита за извршитеља образована Решењем министра правде број 119-01/71-02 од 02.11.2011. године, одлучујући по пријави за полагање испита за извршитеља -----, донела је

ОДЛУКУ

Одобрава се полагање испита за извршитеља у јунском року -----, ул. -----, Београд.

Образложење

Кандидат ----- поднео је пријаву за полагање испита за извршитеља у јунском року 2012. године по Огласу за пријављивање кандидата за полагање испита за извршитеља објављеном дана 22.05.2012.године у “Службеном гласнику Републике Србије”, број 52/12.

На основу одредаба члана 8. став 2. Правилника о испиту за извршитеља, испит за извршитеља може да полаже лице које је држављанин Републике Србије, које је пословно способно, које је завршило правни факултет (дипломске академске студије-мастер односно основне студије у трајању од најмање 4 године), које има најмање две године радног искуства на пословима извршења односно три године радног искуства на правним пословима.

На основу приложене документације, Испитна комисија је утврдила да кандидат ----- испуњава све услове за полагање испита за извршитеља, те је одлучено као у диспозитиву.

**ПРЕДСЕДНИК
ИСПИТНЕ КОМИСИЈЕ”**

Одсек такође води евиденцију извршних дужника у форми Јединственог регистра извршних дужника, на основу података из Књига извршних дужника које достављају судови.

На интернет страници Министарства правде и државне управе објављени су подаци из Регистра судских вештака, Регистра правних лица која обављају послове вештачења, Именика извршитеља и именика ортачких друштава извршитеља.

Евиденција судских преводилаца и Регистар јавних бележника су у припреми.

Следи образац уверења које издаје Министарство правде и државне управе о положеном јавнобележничком испиту.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ
И ДРЖАВНЕ УПРАВЕ

На основу члана 147. Закона о јавном бележничтву ("Службени гласник
Републике Србије" број 31/2011) и зајед

УВЕРЕЊЕ

О ПОЛОЖЕНОМ ЈАВНОБЕЛЕЖНИЧКОМ ИСПИТУ

Презиме (Име оца) Име _____ из Место _____
рођен-а _____ датум _____ године, дипломирао-ла на Правном факултету у
Место _____ датум _____ године, положио-ла је јавнобележнички испит
датум _____ године, остваривши завршну оцелу _____ оцена _____.

Број: Број предмета _____ МИНИСТАР
(М.П) _____
У Београду _____ датум _____ године ПОТПИС _____

Г) Група за правосудну стражу обавља послове у вези са организацијом правосудне страже, проценом стања безбедности у објектима у којима су смештени правосудни органи, координацију поступања припадника правосудне страже, њихове стручне обуке и усавршавања, контролу њихове опреме и наоружања, уједначавања поступања припадника правосудне страже, вођења евиденције о припадницима правосудне страже и ванредним догађајима у правосудним органима и друге послове из делокруга групе.

Послови у Групи, према Правилнику, обављају се у оквиру три радна места, и то:

- радног места руководиоца Групе, разврстаног у звање самостални саветник;
- радног места за послове правосудне страже, разврстаног у звање млађи саветник;

- радног места за организационе и евиденционе послове правосудне страже, разврстаног у звање сарадник.

На радно место руководиоца Групе распоређена је **Љиљана Ковачевић**, самостални саветник (ljilja.kovacevic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-24, IV спрат, канцеларија број 35, телефон: 011/36-22-391 и 011/363-12-83; на радно место за послове правосудне страже - **Ана Пашалић**, млађи саветник (ana.pasalic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-24, IV спрат, канцелариј број 35, телефон 011/36-22-391 и 011/363-12-83; на радно место за организационе и евиденционе послове правосудне страже - **Милица Лукић**, сарадник (milica.lukic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-24, III спрат, канцеларија број 29, телефон: 011/36-22-354 и 011/363-11-13.

Пример - 1.

„ОСНОВНИ СУД У _____

_____ место

Поштовани,

Центар за обуку и стручно оспособљавање Управе за извршење кривичних санкција у Нишу организује обуку за правосудне стражаре.

С тим у вези, а према програму и организацији основне обуке Центра, потребно је да нам доставите податке о правосудним стражарима који нису прошли обуку.

ПОМОЋНИК МИНИСТРА”

Пример - 2.

ОСНОВНИ СУД У _____
- за председника -

_____ место

Поштовани,

Неопходно је да нам на основу члана 31. Правилника о правосудној стражи (“Службени гласник Републике Србије” број 91/2005, 107/2005, 104/2006 и 33/2011), а у вези ванредног догађаја у Основном суду у _____ од _____, након прибављених писаних извештаја руководиоца правосудне страже _____ и правосудног стражара _____ доставите извештај.

ПОМОЋНИК МИНИСТРА”

Пример –3.

Датум:

ПРАВОСУДНА СТРАЖА - ПОДАЦИ О УНИФОРМАМА

ПРАВОСУДНА СТРАЖА - УНИФОРМЕ

НАЗИВ ОРГАНА: _____

Ред. Бр.	Име и презиме	пол м/ж	Висина	Тежина	Конфекцијски број сакоа	Конфекцијски број панталона (мушки)	Конфекцијски број панталона (женски) зимска униформа	Конфекцијски број сумње (женски) летња униформа	Конфекцијски број кошуље	Врој ципела / чизма	Каиш у Цм
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											

В.Ф.Председника прекршајног суда

Пример - 4.

Квалификациона структура правосудних стражара и руководиоца правосудне страже

АПЕЛАНЦИЈА:												Датум уноса података:		
НАЗИВ СУДА:														
Адреса суда:		Телефон судске управе			е-маил суда			Телефон секретара суда						
Укупно систематизовано правосуд. стражара														
Укупно попуњено правосуд. стражара														
Укупно упражњено правосуд. стражара														
Rbr	Презиме	Име	Датум и година рођења	Датум и година завршила рад. одаб. суду	Врста завршене стручне спреме (или) школе	Страна стручне спреме (или) школе	Врста стручне спреме	Назив радног места суду	Видост на одређено време	Назив престолог радног места	Редовно год. радног стражара	Редовно год. радног ст. правосудних органа	Редовно год. радног ст. радног месту управ. ст.	Назив судске јединице (кодења суда) у којој је запослени распоређен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

Пример - 5.

Pravosudna straža					
Rbr	Osnovni sud	Rukovodioc službe	telefon	telefon	mail
1	Beograd 1				
2	Beograd 2				
3	Bor				
4	Valjevo				
5	Vranje				
6	Vršac				
7	Zaječar				
8	Zrenjanin				
9	Jagodina				
10	Kikinda				
11	K. Mitrovica				
12	Kragujevac				
13	Kraljevo				
14	Kruševac				
15	Leskovac				
16	Loznica				
17	Negotin				
18	Niš				
19	N. Pazar				
20	N. Sad				
21	Pančevo				
22	Paraćin				
23	Pirot				
24	Požarevac				
25	Požega				
26	Prijepolje				
27	Prokuplje				
28	Smederevo				
29	Sombor				
30	S. Mitrovica				
31	Subotica				
32	Užice				
33	Čačak				
34	Šabac				

Page 1

Beograd, 05.04.2012.

Пример - 6.

Pravosudna straža																				
Rbr	Viši sud	Rukovodioc službe		Broj stražara		Prošli obuku		Uniforma			Značka		Sl. legi timacija		Oruž je	Mun icija	Palic a	Lisic e	Dru go	
		Ime i prezime	Telefon	Siste matizo vano	Popu njeno	Da	Ne	Let nja	Zim ska	Do pun ska	Da	Ne	Da	Ne						
1	Beograd																			
2	Valjevo																			
3	Vranje																			
4	Zaječar																			
5	Zrenjanin																			
6	Jagodina																			
7	K. Mitrovica																			
8	Kragujevac																			
9	Kraljevo																			
10	Kruševac																			
11	Leskovac																			
12	Negotin																			
13	Niš																			
14	N. Pazar																			
15	N. Sad																			
16	Pančevo																			
17	Pirot																			
18	Požarevac																			
19	Prokuplje																			
20	Smederevo																			
21	Sombor																			
22	S. Mitrovica																			
23	Subotica																			
24	Užice																			
25	Čačak																			
26	Sabac																			
	U k u p n o																			

Д) Одсек за е-правосуђе - обавља послове који се односе на примену информационо-комуникационих технологија у циљу унапређења организације, начина рада и развоја е-правосуђа у раду судова, јавних тужилаштава и унутрашњих јединица и органа у саставу Министарства (установа Управе за извршење кривичних санкција и Дирекције за управљање одузетом имовином); учествовање у остваривању функције праћења, усмеравања и координације активности на развоју е-Правосуђа; омогућавање непосредне сарадње правосудних органа у поступку припреме, израде и спровођења прописа, стандарда, планова, програма, пројеката, ИКТ инфраструктуре и софтверских решења од утицаја на развој е-правосуђа у циљу унапређења квалитета и ефикасности рада правосудних органа; пружа стручну помоћ и врши надзор при увођењу информационих технологија; врши координацију над извођењем послова у службама за информатику правосудних органа; стара се о примени информатичких стандарда у области заштите података, у области информационе безбедности у раду информатичара и њиховој сталној обуци; стара се о стандардима при набавци опреме, материјала и софтверских решења као и извођења радова и вршења услуга у области информационих технологија од стране извршилаца; анализира, припрема и предлаже решења за функционисање рачунарско-комуникационих мрежа у правосуђу, набавке информатичке опреме и софтверских решења и учествује у процедурама набавки; врши послове информатичке припреме за израду статистичких и других анализа и извештаја; координира и управља ИТ пројектима и пројектним активностима у циљу уређења информационих система и развоја пословних софтвера; учествује у пројектовању пословних софтвера и координира и надзире њихов развој и имплементацију; организује информатичку обуку запослених и сарађује са Правосудном академијом у области обуке; учествовање у подизању квалитета података о странкама у поступку, њихова организација која омогућава ефикасну електронску размену између правосудних органа у држави као и успостављање основа за електронску размену са другим регионалним и ЕУ правосудним системима и регистрима; учествовање у реализацији ИТ програма и пројеката ЕУ и других организација за потребе правосуђа; управљање пројектним активностима, од анализе, иницирања, планирања, извршења, надзирања и контроле до затварања ИТ пројеката; учествовање у припремању релевантне тендерске документације, у складу са процедурама; учествовање у раду одбора за евалуацију понуда на тендеру;

координација рада учесника у оквиру ИТ пројеката, спровођење мера и активности за правилно извршавање уговорених обавеза од стране извођача и друге послове из делокруга Одсека.

Послови у Одсеку се обављају у оквиру шест радних места и то:

- радно место шефа Одсека, разврстаног у звање виши саветник;
- радно место за учешће у успостављању стандарда у области информационе безбедности и заштите података, разврстаног у звање саветник;
- радно место за информациону безбедност, заштиту података и стандарде, разврстаног у звање саветник;
- радно место за ИТ операције и подршку, разврстаног у звање саветник;
- радно место за припрему, планирање и управљање ИТ пројектима, разврстаног у звање млађи саветник;
- радно место за информатичко-аналитичке послове, разврстаног у звање млађи сарадник.

На радно место шефа Одсека за е-правосуђе распоређен је **Бојан Перовић**, виши саветник (bojanp@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, III спрат, канцеларија број 23, телефон: 3622-350; на радно место за ИТ операције и подршку **Гордана Лазих**, саветник (gocal@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 21, телефон: 011/363-11-70; на радно место за информациону безбедност, заштиту података и стандарде - **Вања Буквић**, саветник (vanja.bukvic@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 21, телефон: 011/363-11-70; на радно место за учешће у успостављању стандарда у области информационе безбедности и заштите података - **Дејан Пашић**, саветник (dejan.pasic@mpravde.gov.rs), Бирчанинова 6; на радно место за припрему, планирање и управљање ИТ пројектима - **Марко Драгомановић**, млађи саветник (marko.dragomanovic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, III спрат, канцеларија број 29, телефон: 011/363-11-13; на радно место за информатичко-аналитичке послове - **Дамир Алихоџић**, млађи сарадник (damir.a@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 21, телефон: 011/363-11-70.

Послове у Одсеку за е-правосуђе по уговору у оквиру MDTF фонда обављају: **Бранислав Милуновић**, дипл. економиста (branislav.milunovic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, III спрат, канцеларија број 23 и **Бојан Јелић** (bojan.jelic@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 21, телефон: 011/363-1170.

Послови Одсека могу се поделити у неколико група.

Прву групу послова чини **ИКТ подршка** - путем спровођења ИКТ операција прате се промене кроз које пролази систем правосуђа у циљу изградње савременог, ефикасног и делотворног окружења у коме ће се у потпуности испунити пословне потребе. Главни развој ИКТ у оквиру правосуђа спроводи и њиме управља Сектор за правосуђе, тј. Одсек за е-Правосуђе као специјализована унутрашња организациона јединица, која има кључну улогу у координацији различитих активности усмерених на развој, утврђивању целокупног правца развоја и дефинисању правила за спровођење ИКТ операција у складу са прописима. Без такве улоге координатора, саме институције индивидуално не би биле у стању да ресурсе користе уз висок ниво ефикасности и да омогуће интероперабилност на нивоу целог правосуђа.

ИКТ операције садрже оквир који се састоји од процеса информационих технологија груписаних у следећа четири домена:

- а) Планирање и организација;
- б) Набавка и примена;
- в) Испорука и подршка и
- г) Надзор и процена.

Процеси
Дефинисање процеса информационих технологија, организације и односа
Управљање инвестирањем у информационе технологије
Управљање пројектима
Идентификовање аутоматизованих решења
Прибављање и одржавање технолошке инфраструктуре
Омогућавање рада и коришћења
Набавка ресурса информационих технологија
Управљање услугама трећих страна
Управљање физичким окружењем
Управљање пословањем
Обезбеђење усаглашености са спољним условима
Комуникација циљева и правцауправљања
Управљање квалитетом
Процена и управљање ризицима који се односе на информационе технологије
Дефинисање и управљање нивоима услуга
Управљање конфигурацијом
Управљање проблемима
Праћење и процена перформанси информационих технологија

Следи приказ институција са којима сарађује Одсек и њихове организационе карактеристике које су у опсегу Одсека за е-Правосуђе по питању уређења и развоја правосудног информационог система.

Организација	Организационе јединице	Локација (е)
Министарство правде и државне управе	<ul style="list-style-type: none"> • Кабинет министра • Секретаријат министарства • Одсек за интерну ревизију • Група за надзор над тајношћу података • Сектор за правосуђе • Сектор за нормативне послове и међународну сарадњу • Сектор за европске интеграције и међународне пројекте • Сектор за материјално-финансијске послове • Сектор за заступање Републике Србије пред Европским судом за људска права • Дирекција за управљање одузетом имовином • Управа за извршење кривичних санкција 	Београд

Организација	Организационе јединице	Локација (е)
Основни судови	<ul style="list-style-type: none"> • Судска управа • Кабинет председника суда • Рачуноводство • Земљишне књиге • Административне и техничке службе • Дактилобиро • Одељење судске праксе • Истражно одељење • Парнично одељење • Кривично одељење • Грађанско одељење за радне спорове • Извршно одељење • Грађанско одељење за породичне спорове • Одељење за оставинске поступке • Припремно одељење 	34 локације
Виши судови	<ul style="list-style-type: none"> • Судска управа • Кабинет председника суда • Рачуноводство • Дактилобиро • Одељење судске праксе • Административне и техничке службе • Судско одељење 	26 локација
Апелациони судови	<ul style="list-style-type: none"> • Судска управа • Кабинет председника суда • Рачуноводство • Дактилобиро • Одељење судске праксе • Служба за информатику и аналитику • Техничка служба • Судско одељење 	4 локације: Београд, Крагујевац, Ниш, Нови Сад
Привредни судови	<ul style="list-style-type: none"> • Парнично одељење • Одељење за парничне поступке • Одељење за привредни криминал • Одељење судске праксе • Кабинет председника суда • Кабинет председника суда • Финансијско-техничке службе 	16 локација
Привредни апелациони суд	<ul style="list-style-type: none"> • Судска управа • Кабинет председника суда • Одељење за привредне спорове • Одељење судске праксе • Одељење за привредне преступе • Одељење за медијацију 	Београд
Прекршајни судови	<ul style="list-style-type: none"> • Судска управа • Персонална служба • Кабинет председника суда • Одељење за информационе технологије (ИТ) • Дактилобиро • Одељење судске праксе • Рачуноводство 	45 локација

Организација	Организационе јединице	Локација (е)
Виши прекршајни суд	<ul style="list-style-type: none"> • Судска управа • Кабинет председника суда • Архива • Рачуноводство • Одељење судске праксе • Одељење за информационе и комуникационе технологије (ИКТ) 	Суд има 3 одељења у Крагујевцу, Нишу, Новом Саду
Управни суд	<ul style="list-style-type: none"> • Судска управа • Кабинет председника суда • Рачуноводство • Одељење судске праксе • Доставна служба • Служба за информатику и аналитику • Одељење у Нишу • Одељење у Новом Саду • Одељење у Крагујевцу 	Суд има 3 одељења у Крагујевцу, Нишу, Новом Саду
Врховни касациони суд	<ul style="list-style-type: none"> • Одељење судства • Одељење судске праксе • Секретаријат <ul style="list-style-type: none"> ○ Служба за материјално-финансијске послове ○ Одељење за информационе технологије ○ Дактилобиро ○ Служба обезбеђења • Кабинет председника суда 	Београд
Високи савет судства	<ul style="list-style-type: none"> • Административна канцеларија • Савет 	Београд
Основно јавно тужилаштво	<ul style="list-style-type: none"> • Секретаријат • Рачуноводство • Канцеларије администрација • Техничка служба • Кривично одељење 	34 локације
Више јавно тужилаштво	<ul style="list-style-type: none"> • Секретаријат • Рачуноводство • Канцеларије администрација • Техничка служба • Кривично одељење 	26 локација
Апелационо јавно тужилаштво	<ul style="list-style-type: none"> • Секретаријат • Рачуноводство • Самостални извршиоци 	4 локације
Специјално тужилаштво за организовани криминал Тужилаштво за ратне злочине	<ul style="list-style-type: none"> • Секретаријат • Одељење за међународну сарадњу, аналитику и информационе системе • Кривично одељење 	2 институције у Београду

Организација	Организационе јединице	Локација (е)
Републичко јавно тужилаштво	<ul style="list-style-type: none"> Кривично одељење Одељење за грађанско-административне послове Одељење за борбу против корупције Одељење за међународну сарадњу и правну помоћ Одељење за аналитику и информационе технологије Одељење за односе са јавношћу 	Београд
Државно тужилаца веће	<ul style="list-style-type: none"> Административна канцеларија Веће 	Београд
Правосудна Академија		Београд

У свом раду Одсек користи информациона средства и то су информациони пакети највишег нивоа, који садрже неколико делова података и информација и који се у заједно користе за извршење одређених функција.

Разликујемо две врсте информационих средстава:

- интерна информациона средства и
- спољна информациона средства.

а) Интерна информациона средства која се обично прикупљају и чувају у оквиру правосуђа

Информациона средства	Опис	Напомена
Закони и прописи	Елементарна група информација која се узима у обзир током рада правосуђа и институција. Постоје закони и прописи који се поштују током рада, а постоје закони и прописи који ће се узети у обзир током судских поступака.	Закони, подзаконска акта и други прописи се обично могу наћи преко комерцијалних правних база података трећих страна. Ови комерцијални системи омогућавају корисницима да приступе постојећим и ранијим верзијама прописа (по систему 'временова'). Значајан део интерног пословања регулисан је Судским пословником и Правилником о раду у ЈТ.
Предмет	Најважнија средства података у правосуђу. Користе их јавна тужилаштва и судови свих надлежности, предмети повезују сву релевантну документацију, догађаје и лица која су учесници у поступку.	Предмети имају јединствене идентификаторе који показују врсту предмета. Предмети имају различите под-структуре и податке, у зависности од носиоца предмета (да ли је то тужилаштво, суд, привредни суд итд.) Предмети су евидентирани у уписницима и у већини случајева у електронским Системима за управљање предметима.
Поступања у вези са предметом	Поступања који се односе на предмет током његове обраде. То могу бити саслушања, суђења, истраге итд. Ова поступања се документују и преносе, обично уз претходни поступак одобрења	Ова поступања се преносе учесницима у предмету а неки од њих се објављују на јавној веб локацији одговарајуће институције.

Информациона средства	Опис	Напомена
Документ	Сви материјали који садрже информације и користе се или израђују током рада на предмету. Током поступка се неколико врста докумената прими или сачини, од којих су неки предвиђени законом.	Документација може бити у папиру или у електронском облику, али документација у папиру увек има правну превагу у односу на електронску. Нека документа која се приме или сачине током неког предмета, скенирају се и чувају у оквиру Система за управљање предметима. Тренутно се електронска документација не користи у потпуности, због непостојања дигиталних потписа. Скенирање докумената је ограничено капацитетима скенера / меморије /људства. Не користи се техника оптичког препознавања карактера (Optical Character Recognition (OCR)) за претварање папирне документације у електронску. У широкој примени су шаблони за издавање докумената исте врсте. Неки од докумената се објављују на веб страницама институција.
Средство	Сваки производ који има вредност, а у поседу је институције.	Над средствима се врши попис а у неким случајевима, њихова вредност се амортизује у складу са законом.
Буџет	Расположива финансијска средства за постизање циљева институције која омогућавају њено свакодневно функционисање.	Буџети се планирају, консолидују, мењају, извршавају и контролишу према закону. Буџети се планирају ручно, преко унапред припремљених шаблона, обично користећи Excel. Буџети могу имати неколико верзија пре званичног усвајања. Усвојени буџети се региструју у апликацији коју даје Трезор.
Људски ресурси	Запослени (осим носилаца правосудних функција) у институцијама са својим позицијама, описом посла, платама, дисциплинским поступцима.	Информације о људским ресурсима чувају и воде институције на локалном нивоу.
Носиоци правосудних функција	Судије, тужиоци, заменици тужилаца, сарадници итд. са информацијама о њиховом образовању, специјализацијама	Регистар носилаца правосудних професија се води у Високом савету судства и Државном већу тужилаца
Правосудне професије	Преводиоци, судски вештачи, јавни бележници, извршитељи који учествују у судским поступцима	Правосудне регистре води Министарство.
Затвореници	Осуђена лица са својим историјатима, здравственим подацима, дисциплинским досијеом, приходима и другим важним елементима података.	У току је пројекат за увођење система који ће водити податке о затвореницима.
Писарница	Евиденција за све долазне или одлазне преписке институција, без обзира на формат	У већини институција постоје електронски регистри који су постали део Система за управљање предметима

Информациона средства	Опис	Напомена
Специјални регистар	Попис посебних ставки или институција (тј. авиона, бродова, апотека итд.) који по закону треба да постоји у евиденцији.	Води се у привредним судовима
Предмети претходне праксе	Неперсонализовани резиме о интересантним предметима који служе као основ за судску праксу.	Овакве изводе припремају одељења судске праксе различитих судова. Неки од њих се објављују на веб страницама, неки су само за интерну употребу и објављују се на интранету или локалним серверима датотека.
Записи	Аудио или видео записи са саслушања, суђења	Припрема се транскрипт са записа који врши одговорно особље, а затим се прилаже уз предмете.
Статистика, извештаји	Месечна, тромесечна и годишња статистика и извештаји о раду различитих институција.	Знатан део основних статистичких и других података (бројеви предмета, буџети итд.) објављују се у „Информатору о раду”, који је доступан на веб страницама институција. Спајање статистичких података и извештаја обично изискује доста ручног рада, чак и када се из система за управљање предметима прибаве основни подаци. Остали статистички подаци су искључиво за интерну употребу и на њих се примењују прописи локалне полиције.
Заплењена роба	Сва роба која се привремено или трајно одузме од стране државе. Под одређеним условима, ова роба се може користити (тј. станови се могу издавати) или јавно продати.	Регистар и поступања води Дирекција за управљање одузетом имовином. Аукцијске продаје се објављују у јавности.
Обука	Информације о обукама, темама за обуку и учесницима.	Постоји извесна интерна обука (посебно за ИКТ) коју организује Министарство у оквиру ИТ пројеката. Програми обуке за правосуђе, распоред и учесници воде се у оквиру Правосудне академије.
Набавка	Набавке мањег или већег обима и договарајуће информације (годишњи план набавке, пројектни задаци, достављени предлози, оцене, одлуке, уговори)	Набавке углавном воде посебне службе у различитим институцијама. Документација о набавкама је углавном у папирном облику. Документација је често усаглашена са стандардима донаторских организација. Основни алат за управљање документацијом о набавци и осталом документацијом је MSOffice.

Информациона средства	Опис	Напомена
Пројекат	Информације о пројектима, заједно са планирањем и извршењем. Постоје две врсте информација о пројекту: <ul style="list-style-type: none"> информације које се односе на управљање пројектом (тендери, уговори, извештаји о стању пројекта) техичке информације о пројекту (различите студије, извештаји) 	Информације које се односе на цело правосуђе (а посебно оне које се финансирају из донација) води Сектор за европске интеграције и међународне пројекте Министарства. Не постоји јединствена структура за меморисање података у Министарству која би садржала све информације или документа у вези са пројектима. У случају неке техничке документације, ажурирани статус се може наћи само у документацији испорученог система.

б) Спољна информациона средства која се добијају од институција и служби или њима преносе.

Постоји мноштво различитих спољних информационих средстава која се користе у судским поступцима. Практично се сва размењују у виду штампаних докумената. У случају неких од ових информационих средстава која се често користе, започети су пројекти или постоји намера да се размена ових информација аутоматизује.

Табела која следи садржи кратак извод о најзначајнијим информационим средствима која се добијају изван правосуђа.

Информациона добра	Институција-носилац	Опис	Напомена
Регистар грађана	Министарство унутрашњих послова	Регистар у коме се чувају имена и неки основни подаци о грађанима	У току је пилот пројекат који ће омогућити Првом београдском основном суду да прибавља сталне и привремене адресе сведока у електронском облику.
Кривичне истраге	Министарство унутрашњих послова	Све информације које се открију и анализирају у фази полицијске истраге.	Проток информација врши се преко штампане документације.
Привредни регистар	Агенција за привредне регистре	Регистар у коме се чувају основни подаци о правним лицима	
Стечајни регистар	Народна банка	Блокирани банковни рачуни друштва	Код рачуна који су блокирани преко годину дана, аутоматски се покреће стечајни поступак.
Буџети институција	Министарство финансија	Институције достављају своје усвојене буџете и воде евиденцију о својим буџетским издацима.	Буџету и тренутном стању може се приступити електронски преко службе Трезора

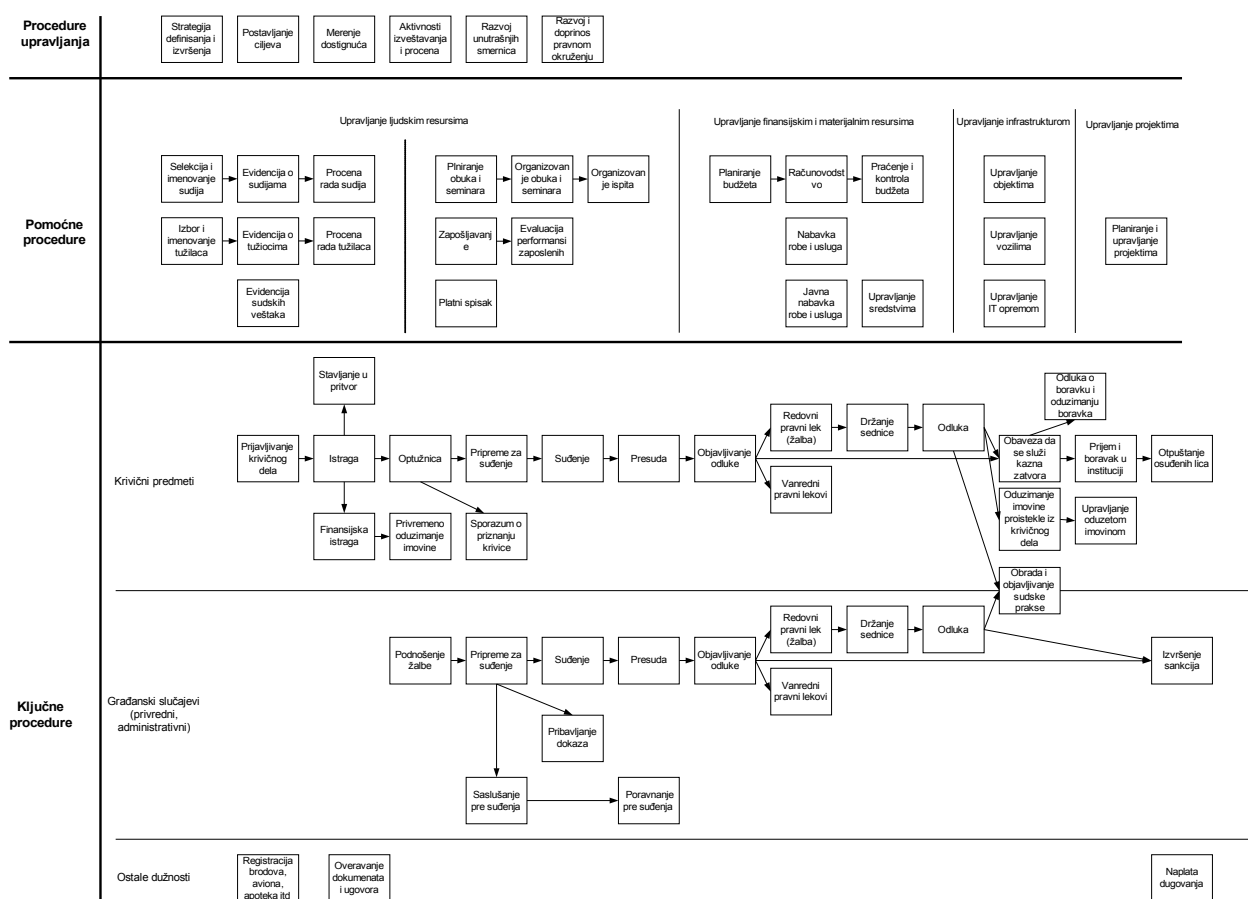
Другу групу послова чине пословни процеси – Ови пословни процеси имају кључну улогу у операцијама организације. Правосуђе је веома сложен скуп институција, активности, процеса и токова информација. Прављење детаљаног описа активности и њихов однос у делокругу је Одсека за е-Правосуђе. У идеалном свету,

сви процеси сектора би били подржани од стране одговарајућих информационих система и мануелне радње потребне да се проследи информације са једног процеса на други, би биле минималне. Тренутно стање се разликује од идеалног. ИКТ подршка постоји за већину кључних процеса, међутим мануелне интеракције су неопходне да се омогући комуникација између процеса. Велики део комуникације се базира на папирној преписци, што захтева значајне материјалне и људске ресурсе и успорава укупно време извршавања процеса.

У примењеном моделу процеса разликујемо три нивоа:

- Кључни процеси служе свеукупним циљевима сектора, односно пружају правосудне услуге у Републици Србији;
- Помоћни процеси обезбеђују одговарајуће ресурсе за кључне процесе и
- Процедуре управљања обезбеђују стратешки развој, праћење и контролу кључних процеса и коришћење ресурса у циљу континуиране ефикасности и квалитета услуга.

Један од главних циљева Одсека за е-Правосуђе је да се направе предлози и дефинишу мере за побољшање ИКТ подршке доле приказаних процедура кроз реализацију ИТ пројеката који се финансирају било из донација било из буџета.

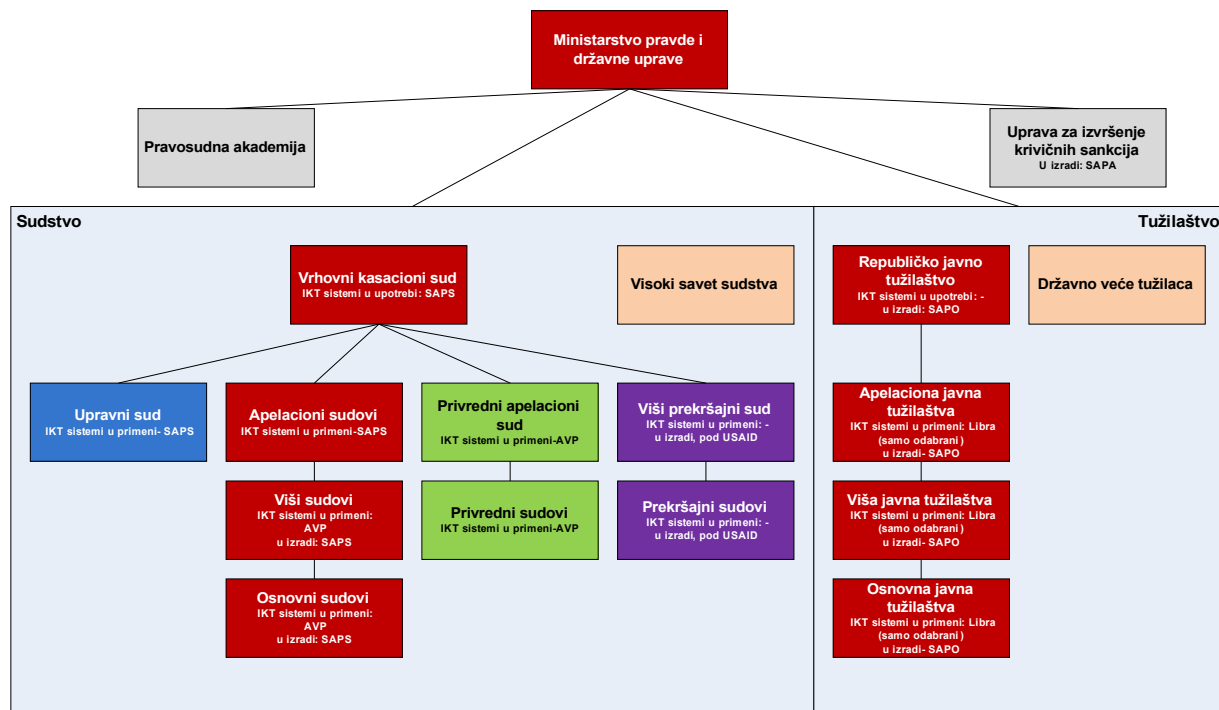


Организациона структура ИКТ-у правосуђу

Радна места за послове ИКТ предвиђена су различитим законима и правилницима одговарајућих институција и то Судским пословником („Службени гласник РС” број 110/09,) Правилником о мерилима за одређивање броја судског особља у судовима” („Службени гласник РС” бр. 72/2009 и 79/2009) и Закон о

државним службеницима („Службени гласник РС” бр. 79/2009, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08 и 104/09.

Српско правосуђе има три главне заинтересоване стране, односно Министарство правде и државне управе, судове и јавна тужилаштва. На следећој слици приказана је организација и веза између институција на које се то односи:



Организациони ИКТ дијаграм српског правосуђа

У вези са људским ресурсима кључне институције су Министарство правде и државне управе, Врховни касациони суд и Републичко јавно тужилаштво. Успешно покретање или комплетно извршење многих пројеката једним делом су заслуга додељених буџетских средстава за потребе ИКТ пројеката, али превасходно бројних пројеката у правосуђу које су финансирани донатори, углавном Светска банка, Европска унија и USAID.

Реализовани пројекти унапредили су оперативне капацитете судства и подigli свест о потреби за интегрисањем система на ниову правосуђа да би и само судство било ефикасније. Изведени пројекти допринели су развоју свеукупних капацитета људских ресурса ИКТ у правосуђу. Данас у читавом српском правосуђу постоји свест о хитности потребе за интеграцијом, не само на ниову ИКТ система, већ и на организационом ниову ИКТ.

Одсек за е-Правосуђе бави се свакодневно организационим аспектима ИКТ у правосуђу, непосредно је одговоран за примену ИКТ пројеката у правосуђу и комуницира са правосудним органима и службама за ИКТ. Иако неки од правосудних институција имају сопствене пројекте из области информатике, сви они треба да су у сагласности са планом Сектора за правосуђе Министарства правде и државне управе.

У табели у наставку, приказан је број запослених из области информационих технологија у оквиру целог правосуђа.

Број запослених информатичара у правосуђу

Институција	Број органа	Запослено особље за ИКТ
Министарство правде и државне управе	1	8
Управа за извршење кривичних санкција	1	15
Дирекција за управљање одузетом имовином	1	3
Правосудна академија	1	3
УКУПНО Министарство и Правосудна академија	4	29
Високи савет судства	1	2
Врховни касациони суд	1	4
Апелациони судови	4	14
Виши судови	26	63
Основни судови	34	98
Управни судови	1	2
Виши прекршајни суд	1	4
Прекршајни судови	45	36
Привредни апелациони суд	1	3
Привредни судови	16	36
УКУПНО Судови	130	262
Државно веће тужилаца	1	0
Републичко јавно тужилаштво	1	0
Апелационо јавно тужилаштво	4	8
Више јавно тужилаштво	26	26
Основно јавно тужилаштво	34	36
УКУПНО Тужилаштва	66	70

Применом искључиво расположивих података за израчунавање процента запослених у информационам технологијама у правосуђу добијамо приближан однос од 2% запослених информатичара од укупног броја запослених. У информационам технологијама постоји мањак радника (заступљени су са око 2% од укупног броја запослених, уместо са препоручених 8% за јавне институције и 4-10% у другим гранана руководећи се општом праксом). Једна од последица тога је правило да “сви раде све”.

Одсек за е-Правосуђе у сарадњи са Одсеком за кадровске и аналитичке послове у оквиру Сектора за правосуђе дефинише правила и политику за сва информатичка кадровска питања, али су извесне надлежности децентрализоване унутар правосудних органа.

Део 2

СЕКТОР ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ И МЕЂУНАРОДНЕ ПРОЈЕКТЕ обавља послове који се односе на праћење реализације програма европских интеграција у области правосуђа и државне управе; праћење и спровођење обавеза из делокруга Министарства, а које произилазе из фазе придруживања Републике Србије Европској унији (ЕУ) укључујући и предстојеће преговоре за чланство у ЕУ; праћење спровођења обавеза из делокруга Министарства које произилазе из Европског партнерства и осталих стратешких докумената везаних за процес придруживања ЕУ; припрему различитих извештаја, мишљења и информација из делокруга Министарства који се односе на процес придруживања ЕУ; испуњавање препорука из Годишњег извештаја који Европска комисија објављује о напретку Србије у процесу приступања ЕУ у области правосуђа и државне управе; координацију и учешће у раду подгрупа Стручне групе Координационог тела за процес приступања ЕУ које се односе на област правосуђа и државне управе; координација и учешће у раду Подгрупе 23: Правосуђе и основна права, учешће у процесу превођења *Acquis communautaire* на српски језик и стручна редактура превода ЕУ прописа из области правосуђа и државне управе; планирање, припрему, спровођење и праћење спровођења пројекта који се финансирају из фондова ЕУ и других донаторских средстава у области правосуђа и државне управе; учешће у припреми стратешких и програмских докумената за финансирање из фондова ЕУ и других фондова у области правосуђа и државне управе; усклађивање и надгледање активности других субјеката из делокруга рада Министарства током планирања, припреме, спровођења и праћења спровођења пројеката; координирање активности неопходних за обезбеђивање потребног националног суфинансирања ЕУ и других пројеката у области правосуђа и државне управе; спровођење мера за успостављање, функционисање и одрживост децентрализованог система управљања фондовима ЕУ у складу са релевантним процедурама; припрему извештаја о пословима припреме, спровођења и праћења спровођења пројеката финансираних из фондова ЕУ и других фондова у области правосуђа и државне управе; вођење документације у вези са припремом и спровођењем пројеката у области правосуђа и државне управе; ради спровођења поступка ревизије сарађује са правосудним институцијама и другим државним органима и институцијама, институцијама ЕУ, осталим међународним организацијама и субјектима из надлежности Сектора; прати рад међународних и регионалних организација и агенција у остваривању питања која се тичу надлежности Министарства ради остваривања послова из делокруга Сектора и друге послове који се односе на европске интеграције и међународне пројекте.

У Сектору за европске интеграције и међународне пројекте образоване су следеће уже унутрашње јединице: **Одсек за европске интеграције у области правосуђа; Група за европске интеграције у области државне управе; Одељење за припрему пројеката у области правосуђа и државне управе и Одељење за спровођење пројеката у области правосуђа и државне управе.**



А) Одсек за европске интеграције у области правосуђа: обавља послове који се односе на праћење реализације програма европских интеграција у области правосуђа; координирање активности и праћење спровођења обавеза у области правосуђа, а које произилазе из фазе придруживања Републике Србије ЕУ, укључујући и предстојеће преговоре за чланство у ЕУ; праћење спровођења обавеза из области правосуђа које произилазе из Европског партнерства и осталих стратешких докумената везаних за процес придруживања ЕУ; координирање и припрему извештаја, мишљења и информација из области правосуђа које се односе на процес придруживања ЕУ; координирање учешћа у раду подгрупа Стручне групе Координационог тела за процес приступања ЕУ које се односе на правосуђе, координирање и учествовање у раду Подгрупе 23: Правосуђе и основна права; учествовање у процесу превођења *Acquis communautaire* на српски језик и стручној редактури превода ЕУ прописа из области правосуђа; остваривање сарадње са правосудним институцијама, другим државним органима, удружењима, институцијама ЕУ, међународним организацијама и другим међународним субјектима и друге послове из делокруга Одсека.

Послови у Одсеку, према Правилнику, обављају се у оквиру шест радних места, и то:

- **радног места шефа Одсека**, разврстаног у звање самостални саветник;
- **радног места за европске интеграције у области правосуђа**, разврстаних у звање саветник, на коме су систематизована три државна службеника;
- **радног места за подршку процесу европских интеграција у области правосуђа**, разврстаних у звање млађи саветник, на коме су систематизована два државна службеника

На радно место шефа Одсека за европске интеграције у области правосуђа распоређена је **Даница Стојановић**, самостални саветник (danica.stojanovic@mpravde.gov.rs, Бирчанинова број 6, II спрат, канцеларија број 6, телефон: 011/3622-244); на радно место за европске интеграције у области правосуђа - **Никола Наумовски**, саветник (nikola.naumovski@mpravde.gov.rs, спрат II,

канцеларија број 6, телефон: 011/3622-244 и **Ивана Радосављевић**, саветник (ivana.radosavljevic@mpravde.gov.rs), I спрат, канцеларија број 6, телефон: 011 26- 86-855.

Б) Група за европске интеграције у области државне управе: обавља послове који се односе на праћење реализације програма европских интеграција у области државне управе; координирање активности и праћење спровођења обавеза у области државне управе, а које произилазе из фазе придруживања Републике Србије ЕУ укључујући и предстојеће преговоре за чланство у ЕУ; праћење спровођења обавеза из области државне управе које произилазе из Европског партнерства и осталих стратешких докумената везаних за процес придруживања ЕУ; координирање и припремање извештаја, мишљења и информација из области државне управе који се односе на процес придруживања ЕУ; координирање учешћа у раду подгрупа Стручне групе Координационог тела за процес приступања ЕУ које се односе на државну управу; учествовање у процесу превођења *Acquis communautaire* на српски језик и стручној редактури превода ЕУ прописа из области државне управе; остваривање сарадње са правосудним институцијама, другим државним органима, удружењима, институцијама Европске уније, међународним организацијама и другим међународним субјектима и друге послове из делокруга Групе.

Послови у Групи, према Правилнику, обављају се у оквиру три радна места, и то:

- **радно место руководиоца Групе**, разврстаног у звање виши саветник;
- **радно место за европске интеграције у области државне управе**, разврстаних у звање саветник, на коме су систематизована два државна службеника.

На радно место руководиоца Групе за европске интеграције у области државне управе распоређена је **Нина Фира**, виши саветник (nina.fira@mpravde.gov.rs), Бирчанинова број 6, II спрат, канцеларија број 1, телефон 011/ 3620-146; на радно место за европске интеграције у области државне управе - **Марија Пилиповић**, саветник (marija.pilipovic@mpravde.gov.rs), II спрат, канцеларија број 1, телефон: 011/3620-146.

В) Одељење за припрему пројеката у области правосуђа и државне управе: обавља послове који се односе на праћење реализације програма европских интеграција у области правосуђа и државне управе; планирање израде предлога пројеката у области правосуђа и државне управе и пратеће пројектне документације у одговарајућем формату, у складу са процедурама; организовање послова планирања и обезбеђивања средстава неопходних за национално суфинасирање пројеката у области правосуђа и државне управе; организовање и припремање извештаја о процесу програмирања/планирања пројеката у области правосуђа и државне управе и по потреби; учешћа у раду релевантних одбора за праћење; старање о спровођењу правила и принципа неопходних за успостављање, функционисање и одрживост система децентрализованог управљања средствима ЕУ у складу са процедурама обавља и друге послове из делокруга Одељења.

У следећој табели су представљене основне информације о пројектима припремљеним у току 2012. године у оквиру ИПА програмског циклуса:

1. Основне информације о планираним пројектима у правосуђу

У оквиру програмског циклуса ИПА 2012 припремљен је секторски предлог пројекта „Владавина права у Републици Србији”. Пројекат садржи четири компоненте од којих се три односе на Министарство правде, а једна на Министарство унутрашњих послова.

Финансијски споразум између Европске комисије и Владе Републике Србије за Национални програм ИПА 2012 потписан је у децембру.

Почетак реализације пројекта очекује се у току 2013. године.

Назив пројекта	Кратак опис пројектних активности	Вредност пројекта (ЕУР)	Период реализације
1. Ефикасност правосудног сектора	Планиране активности се односе на унапређење квалитета рада судске администрације у различитим областима. Директни корисници овог пројекта ће бити сви судови опште надлежности у Републици Србији, као и Уставни суд за одређене активности примењиве на поменути суд у односу на његово специфично устројство и надлежност	9.000.000	2013.-2015.
2. Ефективно извршење судских одлука	Пројекат се бави унапређењем система извршења судских одлука кроз јачање капацитета Коморе извршитеља, као и капацитета Министарства правде за извршавање надлежности у овој области.	2.000.000	2013.-2015. Предложен је директан уговор са ГИЗ-ом (Немачка организација за међународну сардању
3. Подршка имплементацији новог Закона о кривичном поступку	Поред дела техничке подршке, ова компонента предвиђа и набавку опреме неопходне за спровођење истраге од стране тужилаштва. Одређене активности се односе и на јачање област јачања заштите жртава и сведока у кривичном	2.000.000	2013. – 2015.

	<p>поступку. Спецификација опреме ће бити припремљена ангажовањем експерата од стране Делегације Европске Уније.</p>		
--	---	--	--

2. Основне информације о планираним пројектима у области државне управе

У оквиру процеса програмирања средстава из фонда ИПА за 2012. годину, који је био заснован на секторском приступу, у сарадњи са неколико партнерских организација у оквиру сектора који се односи на реформу државне управе, припремљен је секторски план под називом „Подршка реформи државне управе”. Предвиђено је да секторски план буде реализован кроз четири засебна пројекта, од којих ће за два корисник бити Министарство правде и државне управе.

Основне информације о овим пројектима су представљене у следећој табели.

Рб	Назив пројекта	Очекивани резултат	Вредност пројекта (извор финансирања)
1.	<p>Подршка даљем развоју система за стручно усавршавање државних службеника</p> <p>Корисник: Министарство правде и државне управе</p>	<p>Унапређена професионализација у државној служби кроз даљи развој система за стручно усавршавање државних службеника као саставног дела система за управљање људским ресурсима, у складу са Стратегијом стручног усавршавања државних службеника у Републици Србији и Акционим планом за њено спровођење</p>	<p>1,5 милиона евра (донација ЕУ – ИПА 2012)</p>
2.	<p>Подршка даљем развоју електронске управе</p> <p>Корисници: - Министарство правде и државне управе (пројектни партнер), - Управа за заједничке послове републичких органа.</p>	<p>Даље унапређење е-Управе кроз развој електронских сервиса на централном и локалном нивоу управе, размену података између државних органа, националне регистре и ИКТ инфраструктуру Владе</p>	<p>2 милиона евра (донација ЕУ – ИПА 2012)</p>

Финансијски споразум између Европске комисије и Владе Републике Србије за Национални програм ИПА 2012 потписан је у децембру.

Почетак реализације пројекта очекује се у току 2013. године.

Програм билатералне помоћи Владе Норвешке

Унапређење квалитета и капацитета смештајних капацитета Казнено-поправног завода за малолетнике у Ваљеву

Процењена вредност пројекта око 3.000.000 ЕУР. Општи циљ пројекта је унапређење услова за смештај осуђених малолетника у складу са циљевима Стратегије за реформу система за извршење кривичних санкција, али и међународним и европским стандардима.

У оквиру Националног програма ИПА 2013, Министарство правде и државне управе учествује у изради Секторског предлога пројекта у области правосуђа, Секторског предлога пројекта у области унутрашњих послова и Предлог пројекта „Борба против корупције”, који је такође заснован на секторском приступу. У првој фази припреме пројекта припремљени су први нацрти секторских идентификационих програма и пројеката у оквиру којих су дефинисани приоритети и представљени као мере.

Након више кругова консултација обављених са Канцеларијом за европске интеграције Владе Републике Србије, Делегацијом Европске уније у Београду, представницима Европске Комисије и организацијама цивилног друштва, у току је финализација предлога пројеката. У току прве половине 2013. године биће прецизно дефинисане активности у оквиру мера, као и индикативни буџети за предложене мере.

Директни корисници предложених мера су: Високи савет судства, Државно веће тужилаца, Републичко јавно тужилаштво, Правосудна Академија, Министарство правде и државне управе, и Управа за извршење кривичних санкција.

Послови у Одељењу, према Правилнику, обављају се у оквиру седам радних места, и то:

- **радног места начелника Одељења за припрему пројеката**, разврстаног у звање самостални саветник;
- **радног места за послове припреме ЕУ пројеката у области правосуђа**, разврстаног у звање саветник, на коме су систематизована два државна службеника;
- **радног места за послове припреме ЕУ пројеката у области државне управе**, разврстаног у звање самостални саветник;
- **радног места за послове припреме међународних пројеката у области државне управе**, разврстаног у звање саветник ;
- **радног места за подршку у припреми међународних пројеката у области правосуђа**, разврстаног у звање млађи саветник ;
- **радног места за административне и евиденционе послове**, разврстаног у звање референт.

На радно место начелника Одељења за припрему пројеката распоређена је **Данка Васић - Јоксић**, самостални саветник (danka.vasic@mpravde.gov.rs), Бирчанинова број 6, II спрат, канцеларија број 4, телефон 011/ 3622-248; на радно место за административне и евиденционе послове - **Марија Мандић - Битић**, референт (marija.mandic@mpravde.gov.rs), II спрат, телефон 011/ 3620-458.

Послове припреме ЕУ пројеката у области правосуђа и државне управе обавља **Ирена Оташевић**, извршилац посла, на основу Уговора о обављању привремених и повремених послова (irena.otasevic@mpravde.gov.rs), II спрат-соба 2, телефон 011/ 3620-458 и 3620-542.

Г) Одељење за спровођење пројеката у области правосуђа и државне управе: обавља послове који се односе на праћење реализације програма европских интеграција у области правосуђа и државне управе; послове који се односе на организацију послова и израду плана јавних набавки и плаћања за одобрене пројекте у области државне управе; организацију припремања релевантне тендерске документације, у складу с процедурама и израду извештаја о спровођењу пројеката у области државне управе; праћење предлагања чланова и учествовање у раду одбора за евалуацију понуда на тендеру; старање о спровођењу мера и активности за правилно спровођење уговорених обавеза од стране уговарача, укључујући административну контролу, контролу на лицу места и потврђивање исправности рачуна за плаћање

везаних за спровођење пројеката у области државне управе; контролу спровођења препорука екстерних оцењивача и ревизора; старање о спровођењу правила и принципа неопходних за успостављање, функционисање и одрживост система децентрализованог управљања средствима ЕУ у складу са процедурама; обавља и друге послове из делокруга Одељења.

У следећој табели су представљене основне информације о пројектима који се тренутно спроводе у Одељењу за спровођење пројеката у области правосуђа и државне управе:

1. Пројекат „Борба против корупције (Подршка успостављању Агенције за борбу против корупције)”	
Општи циљ:	Смањење нивоа корупције у Републици Србији.
Корисници:	Агенција за борбу против корупције и Министарство правде и државне управе
Партнери у реализацији:	Hulla and Co. Human Dynamics K.G
Укупна вредност пројекта:	2,5 милиона евра
Извор финансирања:	донација ЕУ (ИПА 2008).
Дужина трајања пројекта:	фебруар 2011 – фебруар 2013.
Очекивани резултати:	Припремљена методологија истраживања и изглед упитника за спровођење; Припремљен материјал за четири тренинга која су и одржана на тему борба против корупције, израда плана интегритета итд; Урађена је анализа и процена стања унутар Агенције као полазна основа за израду Стратегије развоја Агенције; Потписан уговор о набавци ИТ опреме за Агенцију.
2. Пројекат „Унапређење транспарентности и ефикасности (Тужиоци и казни систем)”	
Општи циљ:	Унапређење ефикасности и транспарентности правосудног система јачањем техничких капацитета
Корисници:	Републичко јавно тужилаштво; Управа за извршење кривичних санкција и Министарство правде и државне управе
Партнери у реализацији:	Републичко јавно тужилаштво; Управа за извршење кривичних санкција и Министарство правде и државне управе, Uni Systems Information Technology SA
Укупна вредност пројекта:	4,5 милиона евра
Извор финансирања:	донација ЕУ (ИПА 2008)
Дужина трајања пројекта:	септембар 2010 - септембар 2013.
Очекивани резултати:	Побољшана ефикасност тужилаштва; Побољшана ефикасност казног система; Ниво транспарентности и јавности приступа информацијама које се односе на судски процес као и статистици судских предмета подигнута на адекватан ниво у складу са стандардима ЕУ.
3. Пројекат „Изградња капацитета за Дирекцију за управљање одузетом имовином”	
Општи циљ:	Унапређење демократије и сектора владавине права на сузбијању корупције и организованог криминала у складу са ЕУ стандардима и препорукама MONEYVAL/ GRECO
Корисници:	Дирекција за управљање одузетом имовином (директан уговор са Саветом Европе) и Министарство правде и државне управе.
Партнери у реализацији:	Economic Crime Unit- Action against Crime; Directorate General-Human Rights and Rule of Law, Савет Европе.
Укупна вредност пројекта:	2,5 милиона евра
Извор финансирања:	донација ЕУ (ИПА 2009)
Дужина трајања пројекта:	септембар 2010- септембар 2013.

Очекивани резултати:	Донет Закон о одузимању имовине проистекле из кривичног дела; Обука намењена запосленим у Дирекцији, судијама и тужиоцима и представницима МУП-а; Набавка софверске апликације и ИТ опреме за потребе Дирекције.
4. Пројекат „Даље усклађивање казненог система Републике Србије са стандардима ЕУ и јачање система алтернативних санкција”	
Општи циљ:	Успостављање ефикасног система ресоцијализације осуђеника у друштво и стварање ефикасног механизма алтернативних санкција у Републици Србији у складу са Стратегијом за реформу система извршења заводских санкција.
Корисници:	Управа за извршење кривичних санкција и Министарство правде и државне управе
Партнери у реализацији:	Компонента I(VET)HD European Consulting Group (HD ECG,Serbia) ; Компонента II (Alternative Sanction System) – GIZ
Укупна вредност пројекта:	5,197 милиона евра
Извор финансирања:	донација ЕУ (ИПА 2010)
Дужина трајања пројекта:	септембар 2011- септембар 2014
Очекивани резултати:	Набављена је опрема која ће бити коришћена за обуку осуђених лица. Опрема се односи на машине за дрвну индустрију, металску, пекарску и пољопривредну као и рачунарску делатност; У току је обука затворског особља (углавном инструктора) у области методологије обука осуђених лица. Ангажовани су експерти који су отпочели обуку која ће се реализовати у наредних годину дана; Спроведена је набавка наруквица и опреме за праћење, која је инсталирана у УЗИКС; Врши се обука запослених у УЗИКС за коришћење инсталиране опреме за праћење.
1. Пројекат „Унапређење доступности правде у Србији”	
Општи циљ:	Унапређење административних капацитета у судовима, обнављање и унапређење поверења јавности у правосудје у циљу успостављања транспарентнијег, отворенијег и ефикаснијег правосудног система.
Корисници:	Министарство правде и државне управе; Високи савет судства; Савет за праћење и унапређење рада органа кривичног поступка и извршења кривичних санкција према малолетницима (Савет за малолетнике) и мрежа основних и виших судова.
Партнери у реализацији:	ИМГ
Укупна вредност пројекта:	4,125 милиона евра
Извор финансирања:	Влада Краљевине Норвешке
Дужина трајања пројекта:	април 2011 - децембар 2013
Очекивани резултати:	Унапређене просторије суда са побољшаним приступом како за странке тако и за судије и запослене у суду; Стратегије, политике и процеси који се односе на администрацију и пружање услуга су развијене и примењују се.
2. Пројекат „Праћење суђења за ратне злочине”	
Општи циљ:	Подршка даљем унапређењу квалитета праћења суђења за ратне злочине.
Корисник:	Министарство правде и државне управе
Партнери у реализацији:	ОЕБС
Укупна вредност пројекта:	0,65 милиона евра
Извор финансирања:	донација ЕУ (ИПА 2010 преостала средства)

Дужина трајања пројекта:	Две године од почетка спровођења које се очекује у првој половини 2013. године.
Очекивани резултати:	Периодични извештаји који садрже све релевантне информације и податке који се односе на праћење суђења за ратне злочине; Успостављен одржив систем за праћење суђења за ратне злочине.
3. Пројекат „Подршка реформи државне управе”	
Општи циљ:	Унапређење делотворности, ефикасности и одговорности државне управе Републике Србије у складу са Стратегијом реформе државне управе у Републици Србији и у складу са захтевима процеса европских интеграција.
Корисници:	Министарство правде и државне управе и Генерални секретаријат Владе
Партнери у реализацији:	Конзорцијум: Human Dynamics KG, Institute IPS, PWC and PA
Укупна вредност пројекта:	1,7 милиона евра
Извор финансирања:	донација ЕУ (ИПА 2010)
Дужина трајања пројекта:	мај 2011 - мај 2013
Очекивани резултати:	Припремљен је Преглед реализације Акционог плана за спровођење реформе државне управе за период 2009 – 2012. године; Припремљена је Радна верзија Стратегије реформе јавне управе у Републици Србији; Припремљена је Комуникациона платформа реформе државне управе са планом активности; Припремљена је Правна анализа за идентификовање потребних измена и допуна постојећих прописа, као и потреба за доношењем нових, а у циљу стварања правног оквира за спровођење Стратегије стручног усавршавања државних службеника у РС; Израђен је Нацрт предлога нове Методологије интегрисаног система стратешког планирања Владе Републике Србије.
4. Пројекат „Подршка реформи државне управе у Републици Србији у периоду од 2010. до 2013. године”	
Општи циљ:	Подршка даљем унапређењу владавине права и одговорности, транспарентности, ефикасности и ефикасности државне управе у Републици Србији.
Корисници:	Министарство правде и државне управе, сви државни органи који учествују у раду Пројектне групе за реформу државне управе.
Партнери у реализацији:	SIPU International
Укупна вредност пројекта:	2,1 милион евра
Извор финансирања:	Донација Краљевине Шведске (SIDA)
Дужина трајања пројекта:	јануар 2011- јануар 2014
Очекивани резултати:	Током прве године реализације Пројекта спроведене су 3 функционалне анализе у Министарству правде, Министарству за заштиту животне средине, рударство и просторно планирање (у делу који се односи на животну средину) и Управу за људска и мањинска права и израђени су Нацрти извештаја о спроведеним функционалним анализама; Организована је Регионална конференција о одрживости реформе државне управе, која је одржана 6. и 7. октобра 2011. године у Београду. На конференцији је потписана Декларација о заједничким закључцима и препорукама за одрживо спровођење реформе државне управе; Успостављен је Пројектни фонд за институционални развој (PROFID) чија је сврха пружање подршке реализацији

	<p>приоритетних реформских иницијатива у вези са спровођењем реформе државне управе. Изабрано је седам пројеката за финансирање из средстава фонда PROFID по Првом позиву за достављање предлога пројеката и објављен је други позив за подношење предлога пројеката (евалуација пристиглих предлога пројеката је у току).</p>
--	--

Послови у Одељењу, према Правилнику, обављају се у оквиру **осам радних места**, и то:

- **радног места начелника Одељења**, разврстаног у звање самостални саветник;
- **радног места за послове спровођења ЕУ пројеката у области правосуђа**, разврстаних у звање саветник, на коме су систематизована три државна службеника;
- **радног места за послове спровођење ЕУ пројеката у области државне управе**, разврстаног у звање самостални саветник;
- **радног места за спровођење и праћење пројеката у области државне управе**, разврстаног у звање саветник;
- **радног места за подршку у спровођењу међународних пројеката у области правосуђа**, разврстаног у звање млађи саветник;
- **радног места за подршку у спровођењу међународних пројеката у области државне управе**, разврстаног у звање млађи саветник.

На радно место начелника Одељења за спровођење пројеката пројеката у области правосуђа и државне управе распоређен је **Душан Брајковић**, самостални саветник (dusan.brajkovic@mpravde.gov.rs), Бирчанинова број 6, II спрат, канцеларија број 2, телефон 011/3620-458 и 3620-542; на радно место за послове спровођења ЕУ пројеката у области правосуђа - **Љупка Подунавац**, саветник (ljupka.podunavac@mpravde.gov.rs) II спрат, канцеларија број 2, телефон: 011/ 3620-458 и 3620-542; на радно место за послове спровођења ЕУ пројеката у области државне управе - **Наташа Радуловић**, самостални саветник (natasa.radulovic@mpravde.gov.rs) II спрат, канцеларија број 2, телефон : 011/ 3620-458 и 3620-542.

Послове за спровођење ЕУ пројеката у области правосуђа и државне управе обавља **Радмила Даниловић**, извршилац посла по основу Уговора о обављању привремених и повремених послова (radmila.danilovic@mpravde.gov.rs) II спрат-соба 4, телефон 011/ 3622-247 и **Тијана Тодоровић-Павићевић**, извршилац посла по основу Уговора о обављању привремених и повремених послова (tijana.todorovic@mpravde.gov.rs), Бирчанонова број 6, II спрат-соба 2, телефон 011/ 3620-458 и 3620-542.

Део 3

СЕКТОР ЗА НОРМАТИВНЕ ПОСЛОВЕ И МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ

- обавља нормативне, студијско-аналитичке и управне послове који се односе на израду и праћење примене закона и других прописа и међународних уговора из делокруга Министарства; развој и унапређење правног система у областима из делокруга Министарства; правно-техничку редакцију прописа које припрема Министарство; израду мишљења поводом примене прописа из делокруга Министарства; израду мишљења на нацрте и предлоге закона и других прописа које припремају други органи државне управе; давање мишљења на законе и друге опште акте које предлажу народни посланици и други овлашћени предлагачи; праћење стања и примену прописа из делокруга Министарства и у складу с тим указује на потребу и правце нормативног уређења; праћење прописа Европске уније и усклађивање домаћих прописа из делокруга Министарства са законодавством ЕУ; послове који се односе на међународну сарадњу, праћење рада међународних организација и асоцијација у остваривању питања која се тичу надлежности Министарства; послове међународне правне помоћи и послове надзора над применом закона и међународних уговора у области правне помоћи; послове сарадње са Међународним трибуналом за кривично гоњење лица одговорних за тешка кршења међународног хуманитарног права почињена на територији бивше Југославије од 1991. године, Међународним кривичним судом, међународним судом правде и другим институцијама основаним међународним уговорима које је потврдила Република Србија и друге послове из области нормативних послова и међународне сарадње.

У Сектору за нормативне послове и међународну сарадњу образоване су следеће уже унутрашње јединице: Одељење за нормативне послове у области правосуђа, Одељење за нормативне послове у области државне управе, црква и верских заједница и људских и мањинских права; Одељење за међународну правну помоћ у кривичним стварима; Одељење за међународну правну помоћ у грађанским стварима и Група за међународну правосудну сарадњу.



А) Одељење за нормативне послове у области правосуђа обавља послове који се односе на израду закона и других прописа из области кривичног законодавства, привредних преступа и прекршаја, облигационих односа, наслеђивања, судских поступака изузев управног спора, организације и рада правосудних органа, правосудног испита, стучног усавршавања носилаца правосудних функција, судских вештака, преводилаца, тумача и јавних бележника; извршења кривичних санкција; адвокатуре; развој и унапређење правног система у области правосуђа; правно техничку редакцију прописа из делокруга Одељења, нацрте и предлоге закона и других прописа које припремају друга министарства, други државни органи и посебне организације; предлоге мишљења на законе и друге опште акте из области правосуђа које предлажу народни посланици и други овлашћени предлагачи; припрему одговора на посланичка питања из делокруга Одељења; припрему одговора Уставном суду поводом иницијативе за оцену уставности прописа из делокруга Одељења; нормативне послове који нису стављени у делокруг рада других унутрашњих јединица Министарства; праћење прописа ЕУ; анализу усклађености прописа из делокруга Одељења са прописима ЕУ; усклађивање прописа са прописима ЕУ; припрема табеле и изјаве о усклађености са прописима ЕУ за прописе из делокруга Одељења и друге послове из делокруга Одељења.

Послови у Одељењу обављају се у оквиру осам радних места:

- **начелник Одељења** разврстан у звање виши саветник;
- **радно место за нормативне послове из области правосуђа**, на коме су систематизована пет извршилаца државних службеника разврстаних у звање самостални саветник;
- **радно место за усклађивање прописа из области правосуђа**, на коме су систематизована два државна службеника разврстаних у звање у звање саветник.

На радно место начелника Одељења распоређан је **Јован Ћосић**, виши саветник, (jovanc@mpravde.gov.rs), Немањина 22-24, IV спрат, канцеларија 11, телефон 011-3620-496; на радно место за нормативне послове распоређени су: **Божидар Благојевић**, самостални саветник, (bozidar.blagojevic@mpravde.gov.rs) Немањина 22-26, IV спрат, канцеларија 11, телефон 011-3620-496; **Јелица Пајовић**, самостални саветник, (jelica.pajovic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26 IV спрат – канцеларија 10, телефон 011-2686-923; **Маја Матија Ристић**, самостални саветник, (majamatija@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, IV спрат, канцеларија 10, телефон 011-2686-923; **Неда Марковић**, самостални саветник, (neda.markovic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26 IV спрат, канцеларија 36, телефон: 011-363-1068; **Југослав Стојиљковић**, самостални саветник, Бирчанинова 6, I спрат - канцеларија 2.

Следи пример мишљења на законе који су у делокругу Одељења:

*„МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА
Дирекција полиције*

БЕОГРАД

Вашиим дописомбројод2012. године обратили сте се Министарству правде и државне управе ради давања мишљења у вези са застаревањем извршења мере забране управљања моторним возилом.

У вези са наведеним а на основу члана 80. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр 79/05, 101/07, и 95/10) обавештавамо Вас следеће:

Полазећи од опште сврхе прекршајних санкција да грађани поштују правни систем и да нико убудуће не учини прекршај (члан 5. Закона о прекршајима „Службени гласник РС”, бр. 101/2005, 116/2008 и 111/2009 – у даљем тексту: закон), сврхе кажњавања да се изрази друштвени прекор учиниоцу због извршеног прекршаја и да се утиче на њега и на сва остала лица да убудуће не чине прекршаје (члан 28. став 2. закона), као и сврхе примене заштитне мере да отклони услове који омогућавају или подстичу учиниоца на извршење новог прекршаја (члан 45. закона), а имајући у виду да се пресудом којом се окривљени оглашава кривим за прекршај доноси када се утврди постојање прекршаја и одговорност за тај прекршај при чему је саставни део изреке пресуде, између осталог, и одлука о изреченим санкцијама (Чл. 217. и 219. закона) мишљења смо да ако је за прекршај учиниоцу превоснажном пресудом изречена поред новчане казне и прекршајна санкција – заштитна мера забране управљања моторним возилом, да се прекид застарелости извршења једне санкције односи и на прекид застарелости извршења друге санкције јер је реч о јединственој пресуди за одређени прекршај предвиђен законом.

Приликом извршења прекршајних санкција за које су надлежни различити органи мишљења само да је у циљу остваривања сврхе санкција потребно да благовремено сарађују сви органи који у том поступку учествују и који су за тај поступак надлежни, а нарочито имајући у виду начело економичности (члан 83. закона) и начело правне помоћи (члан. 90 закона) у прекршајном поступку.

Имајући у виду да: изрека пресуде садржи одлуку о изреченим санкцијама (члан 219. закона), да пресуда односно решење стичу својство извршности када постане правоснажна и када за извршење нема законских сметњи, ако законом о прекршајима није другачије одређено (члан 293. закона); да застаревање извршења заштитне мере почиње да тече од дана правоснажности пресуде којом је изречена заштитна мера (члан 77. закона), мишљења смо да у саопштењу не може да се одређује да мера траје само до дана када наступа апсолутна застарелост извршења, будући да се даном извршења наведене мере прекида застарелост извршења прекршајне санкције и она се извршава у целости.

На питање да ли постоји законски основ да прекршајни суд тражи да му орган унутрашњих послова достави нови извештај о обустави извршења мере и у којој форми суд о томе доноси одлуку наводимо да је чланом 90. закона прописано, између осталог, да су органи унутрашњих послова дужни судовима који воде прекршајни поступак пружати правну помоћ и извршавати њихове налоге у пословима из своје надлежности.

У вези са питањем од када се рачуна рок застарелости извршења кривичне санкције мере безбедности забране управљања моторним возилом мишљења смо да полазећи од тога да ће суд учиниоцу кривичног дела којим се угоржава јавни саобраћај изрећи меру забрану управљања моторним возилом чије трајање не може бити краће од три месеца нити дуже од пет година, рачунајући од дана правоснажности одлуке (члан 86. Кривичног законика „Службени гласник РС”, бр. 85/05, 88/05 – исправка, 107/05- исправка, 72/09 и 111/09 – у даљем тексту: законик) а да застарелост извршења мере безбедности забране управљања моторним возилом настаје када протекне рок за које су те мере изречене (члан 106. став 3 законика), рок застарелости извршења кривичне санкције мере безбедности забране управљања моторним возилом почиње да тече даном правоснажности одлуке којом је изречена мера безбедности забране управљања моторним возилом.

”

Б) Одељење за нормативне послове у области државне управе, црква и верских заједница и људских и мањинских права обавља послове који се односе на израду закона и других подзаконских аката из области система државне

управе, Заштитника грађана, управног поступка и управног спора, управне инспекције, избора за републичке органе, радних односа у државним органима, матичних књига, службене употребе језика и писма, печата, политичког и другог организовања, изузев синдикалног организовања, непосредног изјашњавања грађана, јединственог бирачког списка, цркава, верских заједница и људских и мањинских права; израду мишљења о примени прописа из делокруга Одељења; израду мишљења на нацрте закона и предлоге других прописа које припремају друга министарства, други државни органи и посебне организације; припрема предлоге мишљења на законе и друге опште акте из делокруга Одељења које предлажу народни посланици и други овлашћени предлагачи; припрему одговора на посланичка питања из делокруга Одељења; припрему предлога одговора Уставном суду поводом иницијативе за оцену уставности прописа из делокруга Одељења; праћење прописа ЕУ из делокруга Одељења; анализу усклађености прописа из делокруга Одељења са прописима ЕУ; усклађивања прописа са прописима ЕУ; припрема изјаве и табеле о усклађености са прописима ЕУ за прописе из делокруга Одељења; обавља и друге послове из делокруга Одељења.

Послови у овом одељењу обављају се у оквиру десет радних места:

- **Начелник Одељења**, разврстаног у звање виши саветник;
- **радно место за нормативне послове у области државне управе, цркава, верских заједница и људских и мањинских права**, на коме су систематизована 5 државних службеника, разврстаних у звање самостални саветник;
- **радно место за подршку нормативним пословима из области државне управе, цркава, верских заједница и људских и мањинских права**, на коме је систематизована 2 државна службеника разврстаних у звање млађи саветник, 2 извршиоца;
- **радно место за усклађивање прописа из области државне управе, цркава и верских заједница и људских и мањинских права**, на коме су систематизована 2 државна службеника, разврстаних у звање саветник.

На радно место начелника Одељења за нормативне послове у области државне управе, цркава, верских заједница и људских и мањинских права, распоређена је **Славица Петровић Максић**, виши саветник (slavica.petrovic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-24, IV спрат – Ц, канцеларија број 27, телефон: 011/3612-634; на радно место за нормативне послове у области државне управе, цркава, верских заједница и људских и мањинских права распоређене су: **Лидија Раденовић**, самостални саветник (lidija.radenovic@mpravde.gov.rs), IV спрат – Ц, канцеларија број 3, тел: 011/3631-624 и 3621-233, **Татјана Зељковић**, самостални саветник, (tatjana.zeljkoVIC@mpravde.gov.rs), IV спрат – Ц, канцеларија број 3, телефон: 011/3631-624 и 3621-233; **Љерка Ећимовић**, (ljerka.ecimovic@mpravde.gov.rs), IV спрат – Ц, канцеларија број 3, телефон: 011/3631- 624 и 3621-233 и **Војка Јањић**, самостални саветник, III спрат – Д, канцеларија број 2, телефон: 011/3622-356.

Ради илустрације дају се примери мишљења о примени закона и других прописа из делокруга Одељења:

Пример-1. Мишљење о примени одредаба Закона о општем управном поступку.

„У вези са Вашим актом од 28. новембра 2012. године, који сте препорученом пошиљком доставили министру правде и државне управе, са становишта делокруга овог министарства обавештавамо Вас следеће.

Полазећи од делокруга Министарства правде и државне управе који се, сагласно члану 10. Закона о министарствима („Службени гласник РС”, број 72/12), односи на обављање послова државне управе везаних, поред осталог, за објашњења о примени појединих одредаба Закона о општем управном поступку, ово министарство се може базирати само на питање из Вашег акта које је везано за примену члана 70. Закона о општем управном поступку.

Разгледање списа и обавештавање о току поступка су права странке и другог лица која су установљена ради њиховог упознавања, под законским условима, о поступку по одређеној управној ствари. Тако је чланом 70. Закона о општем управном поступку прописано право странке на разгледање списа предмета и преписивање, односно копирање, као и обавештавање о свим чињеницама које се тичу поступка, с тим што ова права под одређеним условима може имати и друго лице - нпр. да би и друго лице имало право на разгледање списа мора да за то учини вероватним свој правни интерес. Наведена права се односе како на управни поступак који је код органа у току, тако и на поступак који је завршен али још није правноснажно окончан.

Уколико се актом органа одбије захтев за разгледање или преписивање списа, или за пружање обавештења о току поступка, лице које има наведена права овај акт може побити посебном жалбом о којој орган одлучује хитно – у року од 48 сати од часа изјављивања жалбе.

Пример – 2

Мишљење о примени одредаба прописа који регулишу права из радног односа државних службеника

„У вези са вашим захтевом број 164/12 од 1. новембра 2012. године (који је заведен у писарници Министарства правде и државне управе 16. новембра 2012. године), којим тражите мишљење да ли се рад у Војсци Југославије може сматрати радом у државном органу, на основу кога би запослени могао да оствари право на јубиларну награду, са становишта делокруга Министарства правде и државне управе обавештавате се следеће. Чланом 26. Посебног колективног уговора утврђено је да запослени има право на јубиларну новчану награду у висини просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, с тим што се висина новчане награде увећава за 25% при сваком наредном остваривању тог права (став 1). Јубиларном годином рада сматра се година у којој запослени навршава 10, 20, 30 и 40 година рада проведених у радном односу код послодавца, без обзира на то у ком државном органу је запослени остваривао права из радног односа (став 2).

Имајући у виду то да је чланом 8. Закона о Војсци Србије прописано да се на права и дужности професионалних војних лица и војних службеника који нису уређени овим или посебним законом или другим прописом примењују прописи о државним службеницима, општи прописи о раду и посебан колективни уговор за државне органе (став 5), а на права и дужности војних намештеника који нису уређени овим законом или посебним законом или другим прописом примењују прописи о намештеницима, општи прописи о раду и посебан колективни уговор за државне органе (став 6), мишљења смо да се рад у Војсци Југославије може сматрати као рад у државном органу.

Сагласно наведеном, лицу које је један део радног стажа остварило радом у Војсци Југославије тај стаж се може урачунати у радни стаж који се сматра као услов за остваривање права на јубиларну награду.

.....”

Пример - 3.

Мишљење о примени Закона о удружењима и Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења.

„ Поводом вашег акта број 011-00-22/2012-04 од 07.11.2012. године, којим од Министарства правде и државне управе тражите мишљење о домену примене Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења, са становништа делокруга овог министарства указујемо:

Законом о удружењима („Службени гласник РС”, бр. 51/2009 и 99/2011 - др. закон) предвиђена је супсидијарна примена тог закона на удружења чији је рад уређен посебним законом. Наиме, одредбом члана 2. став 2. прописано је да се на политичке странке, синдикате, удружења организована ради обављања одређених делатности у циљу стицања добити, спортске организације и удружења, цркве и верске заједнице, спонтана привремена повезивања више лица и друга удружења чији је рад уређен посебним законом, одредбе овог закона примењују у питањима која нису уређена тим посебним законом.

У односу на питање из вашег захтева истичемо да су одредбом члана 38. Закона о удружењима уређена питања у вези са средствима која се обезбужују у буџету Републике Србије и која се додељују удружењима за реализовање програма од јавног интереса. На основу овлашћења, односно обавезе утврђене одредбом става 4. истог члана Влада је донела Уредбу о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења („Службени гласник РС”, број 8/2012). Уредбом се ближе уређују критеријуми, услови, обим, начин, поступак доделе, као и начин и поступак враћања средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма које реализују удружења, а који су од јавног интереса.

Сагласно наведеном, а имајући у виду чињеницу да је Законом о младима („Службени гласник РС”, број 50/11), као посебним законом, уређен рад и основе финансирања програма и пројеката од јавног интереса у областима омладинског сектора, као и да су питања финансирања и суфинансирања програма од јавног интереса која реализују удружења у области омладинског сектора уређена Правилником о финансирању и суфинансирању програма и пројеката од јавног интереса у областима омладинског сектора („Службени гласник РС”, број 8/12), који је донео министар надлежан за послове омладине на основу овлашћења из члана 24. Закона о младима, мишљења смо да се Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења („Службени гласник РС”, број 8/12) не примењује на удружења која, у складу са законом, спроводе омладинске активности и која реализују програме од јавног интереса у областима омладинског сектора.

.....

..... „

Пример-4.

Мишљење на нацрт закона које припрема друго министарство:

„У вези са актом број: 110-00-116/2012-01 од 05.12. 2012. године којим сте тражи мишљења, Одељења за нормативне послове у области државне управе, цркава и верских заједница и људских и мањинских права, на Нацрт закона о изменама и допунама Закона о биоцидним производима ради давања обједињеног мишљења Министарства правде и државне управе, обавештавамо вас о следећем.

У члану 6. Нацрта закона (односно члан 15. Закона о биоцидним производима) наводи се да министарство закључком одбацује захтев за издавање одобрења, уколико подносилац захтева не допуни технички досије ни у накнадном року, а закључак је коначан и против њега се може покренути управни спор.

Према члану 115. став 2. Закона о општем управном утврђено је да ако орган поводом стављеног захтева странке нађе да нема услова за покретање поступка, донеће закључак о одбацавању захтева странке, а против тог закључка дозвољена је посебна жалба.

Имајући у виду наведено, против закључка о одбацавању захтева странке по самом Закону је дозвољена жалба, на смо мишљења да је потребно предвидети да одлука првостепеног органа по захтеву странке у овом случају буде решење, које може бити коначно у управном поступку, уколико је намера предлагача та да све одлуке министарства у првом степену буду коначне (чл. 6, 13 и 17. Нацрта закона).

.....”.

В) Одељење за међународну правну помоћ у кривичним стварима обавља послове који се односе на поступање по замолницама домаћих и страних судова и других надлежних домаћих и страних државних органа; уступање и преузимање кривичног гоњења окривљених лица; расписивање међународних потерница и изручење окривљених и осуђених лица; извршење страних кривичних пресуда и трансфер осуђених лица; праћење послова европских интеграција у области међународне правне помоћи; међународне колизионе норме у овој области; постојање и примену законског и уговорног реципроцитета; давање мишљења правосудним и другим органима у вези са важењем и применом међународних уговора, као и појединих института међународне правне помоћи; обавештења о прописима; сачињавање информација и извештаја из области међународне правне помоћи; припрему и закључивање међународних уговора из међународне правне помоћи; сарадњу са УНМИК и другим међународним организацијама, оверу исправа за употребу у иностранству и друге послове из делокруга Одељења.

Послови у Одељењу обављају се у оквиру 10 радних места:

- **начелник Одељења**, разврстаног у звање виши саветник;
- **радно место за међународну правну помоћ у кривичним стварима** на коме су систематизована 6 државних службеника, разврстаних у звање саветник;
- **радно место за стручно - административне послове**, разврстаног у звање сарадник;
- **радно место за административне послове**, на коме је систематизовано 2 државна службеника, разврстана у звање референта.

На радно место начелник Одељења распоређен је **Горан Токић**, виши саветник (goran.tokic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-24, III спрат, канцеларија број 34, телефон: 011/36-22-352; на радно место за међународну правну помоћ у кривичним стварима, распоређени су: **Љубомир Јовановић**, саветник (lj.jovanovic@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 30, телефон: 011/36-22-355; **Јелена Вучковић**, саветник (jelena.vuckovic@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 30, тел. 011/36-22-355; **Едвина Живић**, саветник (edvina.zivic@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 30, телефон: 011/3622-355; **Радојка Петровић**, саветник (r.petrovic@mpravde.gov.rs) III спрат, канцеларија број 27, телефон: 011/36-22-351; **Милованка Говедарица**, саветник (milovanka@mpravde.gov.rs), III спрат канцеларија број 27, телефон: 011/3622-351; **Бранка Пећанац**, саветник (branka.pecanac@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 33а, телефон: 011/363-11-37; на радно место за стручно - административне послове - **Зорица Живковић**, сарадник (zorica.zivkovic@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 33а, телефон: 011/363-11-37; на радно место за административне послове у кривично правној

помоћи - **Јелена Волперт** референт (jelena.volpert@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 28 телефон: 011/3622-353 и **Драгана Микић**, референт (dragana.mikic@mpravde.gov.rs), III спрат канцеларија број 28, телефон: 011/3622-353.

Г) Одељење за међународну правну помоћ у грађанским стварима - обавља послове који се односе на поступање по замолницама домаћих и страних судова и других домаћих и страних надлежних државних органа; сарадњу са надлежним иностраним и домаћим правосудним и другим органима у грађанским стварима; нормативне, информационе, студијско аналитичке и управне послове који се односе на израду и примену унутрашњих прописа из области међународне правне помоћи у грађанским стварима; међународне колизионе норме у овој области; примену и давање обавештења о узајамности; признање и извршење страних судских и арбитражних одлука у грађанским стварима; поступање у предметима међународне отмице деце; обавештења о прописима у грађанским стварима; давање мишљења правосудним и другим органима у вези са важењем и применом међународних уговора као и појединих института међународног приватног права; сачињавање информација и извештаје из области међународне правне помоћи у грађанским стварима; вршење дела послова у вези са припремом и закључивањем међународних уговора из међународне правне помоћи у грађанским стварима; обављање дела послова у вези са изградом међународних билатералних уговора као и приступањем међународним вишестраним уговорима и њиховом применом из области грађанског права; израду домаћих прописа из наведене области и друге послове из делокруга Одељења.

Послови у Одељењу обављају се у оквиру осам радних места:

- **начелник Одељења**, разврстан у звање самосталног саветника;
- **радно место за међународну правну помоћ у грађанским стварима**, на коме је систематизовано 4 државних службеника, разврстаних у звање саветник;
- **радно место за подршку међународној правној помоћи у грађанским стварима**, разврстано у звање млађи саветник;
- **радно место за административне послове у грађанској правној помоћи**, на коме је систематизована два државна службеника, разврстаних у звање референт.

На радно место начелника Одељења за међународну правну помоћ у грађанским стварима распоређена је **Снежана Ђурђевић**, самостални саветник, (snezana.djurdjevic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-24, IV спрат – канцеларија 36, телефон 011-3631-068; на радно место за међународну правну помоћ у грађанским стварима распоређени су: **Маја Цветановић**, саветник, (majacvetanovic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, III спрат, канцеларија 33, телефон 011-2685-672 и **Ружица Лазовић**, саветник, (ruzica.lazovic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, III спрат, канцеларија 33, телефон: 011-2685-672; на радно место за административне послове у грађанској правној помоћи - **Мирјана Мудринић**, референт, (mirjanamudrinic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, III спрат, канцеларија 28, телефон : 011/3631-112 и **Марија Мискиновић**, референт, Немањина 22-26, III спрат, канцеларија 28, телефон : 011/3631-112.

Следи пример мишљења о узајамности у погледу стицања права својине на непокретностима, која су у делокругу Одељења:

Предмет: Објашњење о узајамности у погледу стицања права својине на непокретностима између Републике Србије и Малте

У вези вашег захтева за објашњење о узајамности у погледу стицања права својине на непокретностима између Републике Србије и Малте обавештавамо вас о следећем:

Питање стицања права својине страних лица на непокретностима у Републици Србији правним пословима *inter vivos* регулисано је Законом о основама својинскоправних односа (Сл. лист СФРЈ бр. 6/80 и 36/90, Сл. лист СРЈ бр. 29/96 и Сл. гласник РС бр. 115/2005). Чланом 82а наведеног закона прописано је да страна физичка и правна лица која обављају делатност у нашој земљи могу под условима узајамности стицати право својине на непокретностима које су им неопходне за обављање те делатности (став 1), а страном физичком и правном лице које не обавља делатност у Републици Србији може под условима узајамности стицати право својине на стану и стамбеној згради као и други држављани Републике Србије (став 2).

Према обавештењу Министарства спољних послова Малте, којим располажемо, куповина непокретности на Малти од стране нерезидената регулисана је Законом о власништву на некретнинама, Одељком 246. У смислу наведеног Закона страна физичка и правна лица могу стицати непокретности на Малти уз претходну дозволу Одељења за домаће приходе. Пре издавања поменуте дозволе Одељење мора да прибави одобрење локалне полиције за купца. У погледу стицања права својине на непокретностима од стране правног лица ова дозвола се по правилу даје уколико је непокретност намењена за индустријске и туристичке сврхе или за унапређење економије Малте. У складу са Законом, нерезиденти могу слободно стицати непокретности, без наведене дозволе, у четрнаест посебних подручја, од којих су три на острву Гозо.

С обзиром да законодавство Малте предвиђа могућност да страна лица стичу непокретности на територији Малте, под условима који нису битно тежи од услова прописаних домаћим законодавством, мишљења смо да између Републике Србије и Малте постоји узајамност у смислу члана 82а Закона о основама својинскоправних односа.

Наведено се не може применити када је у питању пољопривредно земљиште, с обзиром да је чланом 1 Закона о пољопривредном земљишту (“Сл. гласник РС”, бр. 62/2006, 65/08 – др. закон и 41/2009) изричито прописано да власник пољопривредног земљишта не може бити страном физичком, односно правном лице.

”

Д) Група за међународну правосудну сарадњу обавља послове који се односе на међународну сарадњу Министарства и домаћих са страним правосудним органима; покреће поступак за закључивање двостраних и вишестраних међународних уговора којима се уређују међусобни односи у области правне помоћи, укључујући директну сарадњу правосудних органа у кривичним, грађанским и трговинским стварима (успостављање регионалне правосудне мреже у кривичним и грађанским стварима); обавља послове у вези са одржавањем и унапређењем Правосудног атласа Републике Србије и веб странице за међународну правосудну сарадњу на Порталу судова на интернет сајту Министарства; обавља организационе и стучне послове који се односе на учешће на међународним конференцијама; у сарадњи са Правосудном академијом и на други начин организује стручно усавршавање судија и јавних тужилаца из међународног кривичног и међународног приватног права; прати рад Хашке конференције за међународно приватно право; СЕРЕЈ и Савета за регионалну сарадњу и учествује у њиховом раду; координира рад са другим секторима; организује сарадњу

са Међународним кривичним трибуналом за бившу Југославију, Међународним кривичним судом и телима чију надлежност је прихватила Република Србија потврђеним међународним уговором и друге послове из делокруга Групе.

Послови у Одељењу обављају се у оквиру три радна места:

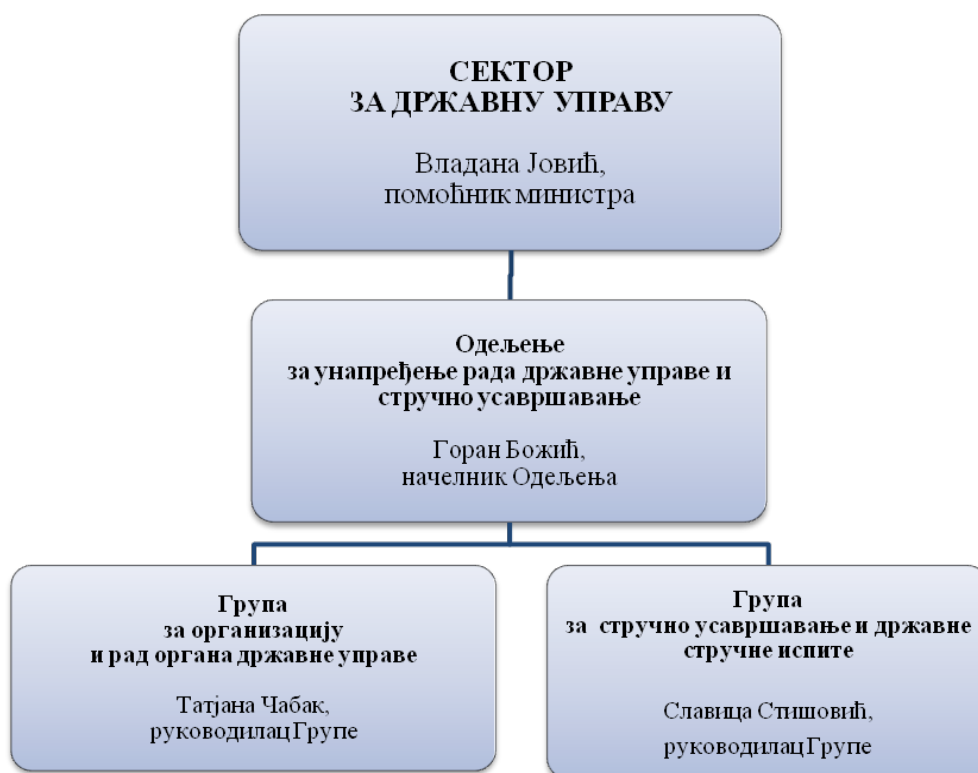
- **руководилац Групе**, разврстаног у звање виши саветник;
- **радно место за међународну правосудну сарадњу**, на коме је систематизовано два државна службеника у звању саветник;

На радно место руководиоца Групе распоређен је **Владимир Давидовић**, виши саветник, (vladimirdavidovic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-24, IX спрат – канцеларија 27, телефон 011/36-20-181.

Део 4

СЕКТОР ЗА ДРЖАВНУ УПРАВУ обавља послове који се односе на: реформу државне управе; припрему стратешких докумената из области државне управе; организацију и рад министарстава и посебних организација; предлагање доношења и учешће у изради закона и других прописа из области државне управе; стручно усавршавање запослених у државним органима и државне стручне испите; давање сагласности на садржину и изглед печата; учешће у припреми и праћењу реализације пројеката из делокруга Сектора; исплату отпремнина због одласка у пензију и друге послове који се односе на област државне управе.

У Сектору за државну управу као ужа унутрашња јединица образовано је **Одељење за унапређење рада државне управе и стручно усавршавање**.



Одељење за унапређење рада државне управе и стручно усавршавање обавља послове који се односе на: реформу државне управе; припрему стратешких докумената из области државне управе и праћење акционих планова у вези са њиховим спровођењем; организацију и рад министарстава и посебних организација; учешће у изради закона и других прописа из области управе; стручно усавршавање запослених у државним органима и државне стручне испите; давање сагласности на садржину и изглед печата, учешће у изради функционалних анализа у области организације и рада органа државне управе и имаоца јавних овлашћења; исплата отпремнина због одласка у пензију и друге послове који се односе на област државне управе.

У Одељењу за унапређење рада државне управе и стручно усавршавање образоване су следеће уже унутрашње јединице: **Група за стручно усавршавање и државне стручне испите** и **Група за организацију и рад органа државне управе**.

Послови у овом одељењу обављају се у оквиру девет радних места са 10 државних службеника и то:

- **начелник Одељења за унапређење рада државне управе и стручно усавршавање,**
- **радних места систематизованих у две групе које су у саставу овог одељења.**

На радно место начелника Одељења за унапређење рада државне управе и стручно усавршавање распоређен је **Горан Божић**, виши саветник (goran.bozic@mpravde.gov.rs), IV спрат – соба 5, телефон: 011/2686-786.

А) Група за стручно усавршавање и државне стручне испите обавља послове који се односе на: реформу државне управе, стручно усавршавање запослених у државним органима; припрема, спровођење и надзор над програмима општег стручног усавршавања; државне стручне испите; припрему нацрта решења о давању сагласности на садржину и изглед печата државних и других органа; евиденцију печата; учешће у припреми и праћењу пројеката из делокруга Групе; израду мишљења, анализа и информација и друге послове из делокруга Групе.

Послови Групе састоје се у следећем:

- У оквиру поступања по захтеву за **давање сагласности на садржину и изглед печата** најчешће се постављају следећа питања: ко може поднети захтев, кад се захтев сматра уредним, која су јавна овлашћења које поједини органи – имаоци јавних овлашћења обављају у складу са законом, ради оцене да ли су то органи којима ово министарство доноси решење ради давања сагласности на садржину и изглед печата; у ком року се доноси решење, које су обавезе органа који је добио сагласност после израде печата, који је поступак уништавања печата уколико је дошло до његовог оштећења или поступак замене печата уколико је он нестао или је изгубљен.

Захтев мора бити потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом органа који га подноси. Потребно је да се уз захтев поднесе: документација о статусу органа и лица овлашћеног за подношење захтева.

Министарство одлучује о захтеву у року од три дана од дана његовог подношења.

Након добијања сагласности, орган је дужан да достави отиске израђених печата, податке о броју примерака и датуму почетка употребе печата у року од десет дана од дана израде печата.

Уколико је печат оштећен, истрошен, неупотребљив или је дошло до промене назива и седишта државног и другог органа и организације или је престанком вршења управног овлашћења постао неодговарајући, мора се уништити.

Ако је печат нестао или је изгубљен, захтев за оглашавање печата неважећим подноси се службеном гласилу Републике Србије, односно аутономне покрајине, у року од три дана од дана сазнања за нестанак или губитак печата. Печат се сматра неважећим од дана пријављивања његовог нестанка или губитка.

Одлука по захтеву доноси се уз примену Закона о печату државних и других органа, Закона о општем управном поступку и других закона и прописа.

Ради илустрације даје се пример решења о давању сагласности на садржину и изглед печата:

„На основу члана 12. Закона о печату државних и других органа („Службени гласник РС”, број 101/07), а у вези члана 10. Закона о министарствима („Службени гласник РС”, број 72/12) и члана 192. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС” број 30/10), Министарство правде и државне управе, по захтеву начелника Градске управе града _____, доноси

РЕШЕЊЕ

1. ДАЈЕ СЕ сагласност на следећу садржину и изглед печата Града _____, Градске управе, Одељења за општу управу, Месне канцеларије _____:

- а) Република Србија;
- б) Град _____ – Градска управа;
- в) Одељење за општу управу – Месна канцеларија _____;
- г) У дну печата исписује се седиште – _____;
- д) У средини печата је мали грб Републике Србије;
- ђ) Пречник печата износи 32 мм;
- е) Печат ће носити редни број – римску цифру I.

2. Начелник Градске управе града _____ дужан је да у року од десет дана од дана израде печата, достави Министарству правде и државне управе отисак израђеног печата и датум почетка употребе печата.

Образложење

Начелник Градске управе града _____ поднео је захтев број _____ од _____ године за давање сагласности на садржину и изглед печата.

У прописаном поступку утврђено је да су испуњени услови садржани у одредбама чл. 3. до 8. Закона о печату државних и других органа и одредбама члана 14. став 1. тачка 2. Закона о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС”, број 36/09), па је решено као у диспозитиву.

Упутство о правном средству: Ово решење је коначно и против њега није допуштена жалба. Против овог решења може се тужбом покренути управни спор код Управног суда, у року од 30 дана од дана достављања овог решења.

Решено у Министарству правде и државне управе, број _____, дана _____ године.

”

Послови који се односе на **организовање државних стручних испита за рад у државним органима** обављају се сагласно Закону о државној управи, Закону о државним службеницима и Уредби о програму и начину полагања државног стручног испита.

Најчешћа питања која се постављају односе се на услове полагања стручног испита који треба да испуњавају кандидати, предмети који се полажу и начин полагања стручног испита државних службеника у органима државне управе и запослених у другим органима, предузећима, установама, имаоцима јавних овлашћења и др.

Стручни испит се полаже пред испитном комисијом коју образује министар правде и државне управе. Пријаве за полагање стручног испита подносе орган државне управе, односно други орган или организација у којој кандидат ради, а може

је поднети и сам кандидат. По подношењу пријаве кандидати се обавештавају о датуму испита који се одређује, по правилу, у року од 20 до 40 дана од дана подношења пријаве, а о датуму, месту, времену и висини накнаде за полагање стручног испита, кандидат се обавештава писмено у року од 30 дана од дана утврђеног за полагање испита. Сваком кандидату издаје се Уверење о положеном стручном испиту које се доставља по службеној дужности.

Следи Образац захтева за полагање државног стручног испита, Уверења о положеном стручном испиту по програму за високо образовање и Уверења о положеном стручном испиту по програму за средње образовање.

Образац 1.

Образац за полагање државног стручног испита у Министарству правде и државне управе

ЗАХТЕВ ЗА ПОЛАГАЊЕ ДРЖАВНОГ СТРУЧНОГ ИСПИТА

ИМЕ: _____

ПРЕЗИМЕ _____

ДАТУМ РОЂЕЊА: _____ МЕСТО РОЂЕЊА: _____

ЈМБГ / / / / / / / / / / / / / / / /

НАЗИВ ЗАВРШЕНЕ ШКОЛЕ, ОДНОСНО ФАКУЛТЕТА: _____

КАНДИДАТ ЈЕ ЗАПОСЛЕН У: _____

РАДНО ИСКУСТВО: _____

РОК У КОМЕ ЈЕ КАНДИДАТ ОБАВЕЗАН ДА ПОЛОЖИ ИСПИТ: _____

ЗАХТЕВ СЕ ПОДНОСИ:

1. сагласно члану 3. Уредбе;
2. сагласно члану 4. Уредбе;
3. сагласно члану 7. Уредбе;
4. сагласно члану 8. Уредбе.

КОНТАКТ ТЕЛЕФОН КАНДИДАТА: _____

НАПОМЕНА: Уз пријаву се прилажу одговарајућа документа и то:

1. решење о радноправном статусу;
2. решење о утврђеној обавези полагања државног стручног испита;
3. диплома о стеченој школској спреми (оверена фотокопија);
4. лична карта (фотокопија);
5. потврда о поднетој пријави на јавни конкурс;
6. уговор о стручном оспособљавању и усавршавању;
7. потврда о стеченом радном искуству у струци.

(Заокружити број испред одговарајућег основа за подношење захтева,
односно приложеног документа)

Потпис овлашћеног лица

М. П.

Потпис подносиоца захтева
(са наведеном адресом)

Образац 2.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Министарство правде и државне управе

У В Е Р Е Њ Е
О ПОЛОЖЕНОМ ДРЖАВНОМ СТРУЧНОМ ИСПИТУ ПО
ПРОГРАМУ ЗА ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ

_____ (име и презиме кандидата)

Рођен-а _____ у _____ ЈМБГ _____
(datum рођења) (место рођења)

Завршио-ла _____
(назив факултета - школе)

Положио-ла је дана _____

ДРЖАВНИ СТРУЧНИ ИСПИТ

пред Испитном комисијом за кандидате са високим образовањем.

Ово уверење издаје се на основу члана 26. Уредбе о програму и начину полагања државног стручног испита.

Број: _____
Датум: _____
Београд

М. П.

Председник
Испитне комисије

Образац 3.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Министарство правде и државне управе

У В Е Р Е Њ Е
О ПОЛОЖЕНОМ ДРЖАВНОМ СТРУЧНОМ ИСПИТУ ПО
ПРОГРАМУ ЗА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

_____ (име и презиме кандидата)

Рођен-а _____ у _____ ЈМБГ _____
(datum рођења) (место рођења)

Завршио-ла _____
(назив школе)

Положио-ла је дана _____

ДРЖАВНИ СТРУЧНИ ИСПИТ

пред Испитном комисијом за кандидате са средњим образовањем.

Ово уверење се издаје на основу члана 26. Уредбе о програму и начину полагања државног стручног испита.

Број: _____
Датум: _____
Београд

М. П.

Председник
Испитне комисије

Послови у овој групи обављају се у оквиру четири радна места:

- **радног места руководиоца Групе за стручно усавршавање и државне стручне испите**, разврстаног у звање виши саветник;
- **радног места за организовање државних стручних испита за рад у државним органима**, разврстаног у звање самостални саветник;
- **радног места за статистичко-евиденционе послове**, разврстаног у звање референт;
- **радно место за унапређење области стручног усавршавања**, разврстаног у звање саветник и
- **радно место за подршку унапређењу стручног усавршавања** разврстаног у звање млађи саветник.

На радно место руководиоца Групе за стручно усавршавање и државне стручне испите распоређена је **Славица Стишовић**, виши саветник (slavica.stisovic@mpravde.gov.rs), IV спрат, соба 4, телефон: 011/3620-140; на радно место за организовање државних стручних испита за рад у државним органима - **Невенка Станојевић**, самостални саветник (nevenka.stanojevic@mpravde.gov.rs) и на радно место за статистичко-евиденционе послове - **Маја Ракић**, референт (maja.rakic@mpravde.gov.rs), III спрат - соба 5, телефон: 011/3620-144.

Б) Група за организацију и рад органа државне управе обавља послове који се односе на: организацију и рад министарстава и посебних организација; праћење, анализу и унапређење унутрашњег уређења и систематизације радних места у органима државне управе, службама Владе, Кабинету председника Владе, кабинету потпредседника Владе, Управи за заједничке послове републичких органа и стручним службама управних округа; учешће у припреми и праћењу пројеката из делокруга Групе; исплату отпремнина због одласка у пензију; израду мишљења, анализа и информација из делокруга Групе и друге послове из делокруга Групе.

У Групи се обављају и послови који се односе на поступак доношења аката о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у органима државне управе и другим органима на које се примењују прописи о унутрашњем уређењу. Ови послови обухватају: пружање стручне помоћи органима приликом израде предлога аката о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места; разматрање предлога ових аката; припрему мишљења на ове акте, која се достављају надлежном одбору односно Влади на разматрање ради добијања сагласности и вођење евиденције о важећим актима о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места свих органа државне управе, који се могу ставити на увид заинтересованим лицима.

Ради илустрације даје се пример мишљења на Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места:

”_____

*Размотрили смо текст **Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места** у _____ који сте нам, ради давања мишљења, доставили _____ године и обавештавамо вас да, са становишта делокруга овог министарства и важећих прописа, немамо примедба.*

”

Из делокруга Министарства утврђеног у члану 10. Закона о министарствима (обављање послова који се односе на радне односе у државним органима), члану 264а. Закона о извршењу кривичних санкција („Службени гласник РС”, бр. 85/05, 72/09 и 31/11), Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, број 98/07) и Уредбе о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима („Службени гласник РС”, број 44/08) произлази обавеза израде нацрта решења о отпремнини поводом пензионисања запослених у државним органима и изабраних, односно постављених лица.

Израда нацрта решења врши се на основу захтева државног органа који, уз захтев за отпремнину поводом пензионисања, подноси решење о престанку радног односа због одласка у пензију. У захтеву се наводи име запосленог, његов јединствени матични број грађана, адреса становања, текући рачун запосленог и податак о укупној плати запосленог за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, (члан 51. Уредбе), или податак о укупној плати која је примљена за последњи месец пре одласка у пензију, (члан 264а. Закона).

Ради илустрације даје се пример решења којим се утврђује право на отпремнину због одласка у пензију:

„ На основу члана 7. Закона о буџету Републике Србије за 2013. годину („Службени гласник РС”, број 114/12) Министарство правде и државне управе, поводом захтева Пореске управе Министарства финансија и привреде за исплату отпремнине због одласка у пензију, доноси

РЕШЕЊЕ

Утврђује се право на отпремнину због одласка у пензију _____, ЈМБГ _____, из _____, ул. _____, запосленој у _____, у износу од _____ динара (словима: _____).

Исплату из става 1. овог решења, извршити из средстава посебног дела буџета распоређених у разделу ____ – Министарство правде и државне управе, функција ____, програм _____, са економске класификације _____ – отпремнина приликом одласка у пензију.

Износ од _____ динара (словима: _____), на име отпремнине због одласка у пензију, уплатити на текући рачун број _____, отворен код _____.

Образложење

_____ поднела је захтев број _____ од _____ године за исплату отпремнине запосленој _____, због одласка у пензију. Уз захтев је приложено решење број _____ од _____ године, којим је именованој престао радни однос у _____, са _____ године, због одласка у пензију.

Чланом 51. Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, број 98/07-Пречишћен текст), прописано је да се државном службенику или намештенику који одлази у пензију исплаћује отпремнина у висини једне и по плате коју би остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што она не може бити нижа од три просечне зараде у Републици Србији, према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

На основу података добијених од _____ актом број _____ од _____ године плата именоване за месец децембар као претходни месец у односу на месец у коме се исплаћује отпремнина би износила _____ динара.

Према последњем податку објављеном од стране Републичког завода за статистику („Службени гласник РС”, број 122/12), просечна месечна зарада запосленог у Републици исплаћена у новембру 2012. године износила је _____ динара.

Пошто је износ од једне и по плате коју би именована остварила у децембру нижи од три просечне зараде у Републици Србији исплаћене у новембру 2012. године, износ отпремнине утврђен је на основу износа просечне зараде у Републици.

На основу изложеног, одлучено је као у диспозитиву овог решења.

”

Послови у овој групи обављају се у оквиру три радна места:

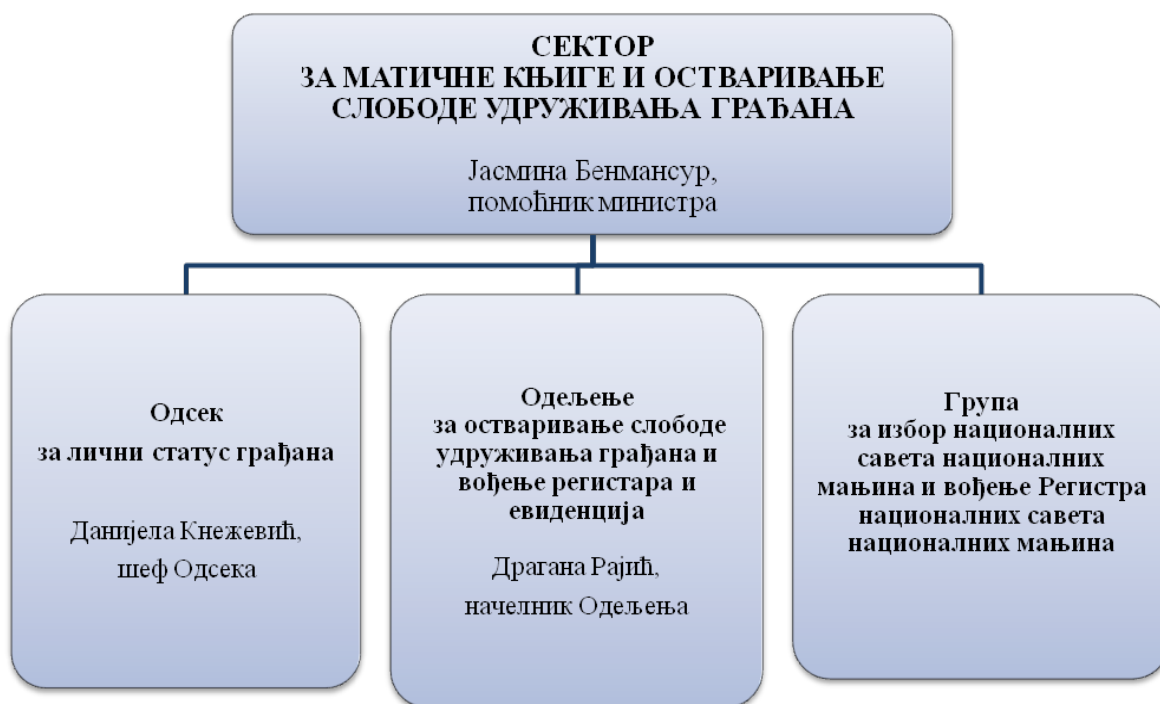
- **радног места руководиоца Групе за организацију и рад органа државне управе**, разврстаног у звање самостални саветник;
- **радног места за унапређење организације и рада органа државне управе**, разврстаног у звање самостални саветник;
- **радно место за организацију и рад органа државне управе**, разврстаног у звање саветник.

На радно место руководиоца Групе за организацију и рад органа државне управе, распоређена је **Татјана Чабак**, самостални саветник (tatjana.cabak@mpravde.gov.rs), III спрат, соба 1, телефон: 011/2645-231, на радно место за унапређење организације и рада органа државне управе - **Ненад Шаркоћевић**, самостални саветник (nenad.sarkocevic@mpravde.gov.rs), III спрат - соба 1, телефон: 011/2645-231; на радно место за организацију и рад органа државне управе - **Радојка Вељић**, саветник (radojka.veljic@mpravde.gov.rs), IV спрат, соба 4, телефон: 011/3620-140.

Део 5

СЕКТОР ЗА МАТИЧНЕ КЊИГЕ И ОСТВАРИВАЊЕ СЛОБОДЕ УДРУЖИВАЊА ГРАЂАНА обавља послове који се односе на: матичне књиге; остваривање слободе удруживања грађана, односно политичко и друго организовање изузев синдикалног организовања; вођење Регистра политичких странака и Регистра цркава и верских заједница; избор националних савета националних мањина и вођење Регистра националних савета националних мањина; јединствени бирачки списак; учествује у изради закона и других прописа из делокруга сектора, као и друге послове који се односе на матичне књиге и остваривање слободе удруживања грађана.

У Сектору за матичне књиге и остваривање слободе удруживања грађана образоване су следеће уже унутрашње јединице: **Одсек за лични статус грађана**, **Одељење за остваривање слободе удруживања грађана и вођење регистра и евиденција** и **Група за избор националних савета националних мањина и вођење Регистра националних савета националних мањина**.



А) Одсек за лични статус грађана обавља послове који се односе на матичне књиге: вођење другостепеног управног поступка у области матичних књига; усклађивање рада органа и припрему упутстава и објашњења у вези са спровођењем првостепеног управног поступка и доношењем првостепених решења у повереним пословима матичних књига; стручно усавршавање матичара; посебан стручни испит за матичара; давање овлашћења за обављање послова матичара; праћење примене прописа и стања у области матичних књига; давање мишљења о уставности и законитости општих аката које имаоци јавних овлашћења доносе на основу закона којим се уређује област матичних књига и надзор над законитошћу прописа имаоца јавних овлашћења у области матичних књига; доношење решења о одређивању начина обнављања уништених или несталих матичних књига; праћење примене међународних уговора у статусним стварима; пружање стручне помоћи органима у

примени међународних уговора и колизионих норми које су у вези са уписом чињеница и података у матичне књиге; пријем и прослеђивање јавних исправа (извода и уверења из матичних књига) о променама у личном стању грађана; пружање правне помоћи у прибављању јавних исправа из матичних књига и провери веродостојности издатих јавних исправа из матичних књига; прибављање извештаја, података и обавештења о вршењу поверених послова; израду анализа, информација и обавештења из делокруга Одсека; други примерак матичних књига и друге послове из делокруга Одсека.

У оквиру Одсека обављају се послови који се могу сврстати у неколико група.

Прву групу чине послови који се односе на другостепени управни поступак по жалбама на првостепена решења имаоца јавних овлашћења у повереним пословима државне управе који се односе на матичне књиге.

Овде треба истаћи да су послови вођења матичних књига и решавања у првостепеном управном поступку у области матичних књига на основу члана 6. Закона о матичним књигама, поверени општинама, односно градовима, односно граду Београду, као и да су наведени послови за подручје АП Косово и Метохија, поверени градовима: Ниш, Крагујевац, Краљево, Крушевац, Јагодина, Врање и Лесковац.

Послове вођења матичних књига и решавања у првостепеном поступку извршава општинска управа, односно градска управа, односно Градска управа града Београда.

Ови послови обухватају спровођење другостепеног управног поступка, припрему нацрта решења, припрему одговора Управном суду на тужбе у управним споровима против решења Министарства и усклађивање рада органа у вођењу првостепеног управног поступка.

Спровођење наведених послова врши се сагласно одредбама Закона о матичним књигама, Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига, Закона о општем управном поступку и Закона о управним споровима.

1) У поступку израде нацрта решења, Министарство као другостепени орган спроводи управни поступак по жалбама на решења првостепених органа, након што ти органи утврде да је жалба благовремена, допуштена и изјављена од овлашћеног лица и доставе је Министарству, као и све списе на основу којих је донето првостепено решење. Уколико странка – жалилац непосредно изјави жалбу другостепеном органу, што се у пракси често догађа, тада се жалба доставља првостепеном органу ради њеног претходног испитивања (да ли је жалба благовремена, допуштена и изјављена од овлашћеног лица). Ако су сви наведени услови кумулативно испуњени жалба се враћа другостепеном органу уз све списе који се односе на предмет. Након спровођења поступка, који подразумева разматрање жалбе, побијаног решења и списка предмета, припрема се нацрт решења. Поступци се углавном односе на: накнадни упис чињенице рођења и смрти, исправку грешке у матичним књигама, обнову уписа чињенице рођења, закључења брака и смрти у матичне књиге и упис у домаће матичне књиге чињенице рођења, закључења брака и смрти држављана Републике Србије настале у иностранству на основу исправа иностраног органа, увид у матичне књиге, поништење извршеног уписа чињенице рођења, закључења брака и смрти извршен од стране месно ненадлежног органа, и др. О жалбама против првостепеног решења, решава министар надлежан за послове управе.

Ради илустрације даје се пример другостепеног решења којим се одбија жалба изјављена у предмету исправке грешке у матичној књизи рођених:

„ Министарство правде и државне управе на основу члана 215. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС”, број

30/10), члана 10. Закона о министарствима („Службени гласник РС”, број 72/12) члана 7. Закона о матичним књигама („Службени гласник РС”, број 20/09), чл. 23. и 24. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07 и 95/10), а по овлашћењу министра правде и државне управе, број: _____ од _____ године, решавајући по жалби _____ из _____, ул. _____ бр. ____, коју заступа _____, адвокат из _____, ул. _____ бр. ____, у предмету: исправка грешке у матичној књизи рођених, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

ОДБИЈА СЕ жалба _____ из _____, изјављена против решења Општинске управе општине _____, Одељења за општу управу и ванпривредне делатности, број: _____ од _____ године, као неоснована.

О б р а з л о ж е њ е

Министарство рада и социјалне политике актом број: _____ од _____ године, сходно члану 56. став 4. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС”, број 30/10), проследило је на даљу надлежност Министарству за људска и мањинска права, државну управу и локалну самоуправу жалбу _____ из _____, изјављену на решење Општинске управе општине _____, Одељења за општу управу и ванпривредне делатности, број: _____ од _____ године, као и списе предмета првостепеног органа на основу којих је донето оспорено решење.

Ступањем на снагу Закона о министарствима („Службени гласник РС”, број 72/12), у смислу члана 35. наведеног закона, престало је да ради Министарство за људска и мањинска права, државну управу и локалну самоуправу. Сагласно члану 10. Закона о министарствима послове државне управе који се односе на матичне књиге обавља Министарство правде и државне управе, које је у складу са чланом 36. став 7. овог закона од Министарства за људска и мањинска права, државну управу и локалну самоуправу преузело, између осталог, права, обавезе, предмет и архиву за вршење надлежности у овој области.

На основу достављених списа предмета Министарство правде и државне управе као другостепени орган у пословима државне управе који се односе на матичне књиге утврдило је следеће: `

Жалба је благовремена, допуштена и изјављена од овлашћеног лица. У истој се, између осталог, наводи да је жалиља незадовољна првостепеном одлуком јер је првостепени орган оспорено решење донео „у супротности са основним начелима управног поступка, грубо занемаривши при том целисходност доношења решења којим се дозвољава извршење исправке презимена у овом поступку”. Такође, се у жалби истиче да је презиме _____ различито „означено у матичним и јавним књигама и то искључиво грешком органа који води матичне књиге па је целисходније и лакше да се исправка презимена изврши на начин на који то подносилац захтева тражи”.

Првостепени поступак покренут је _____ године захтевом жалиље за исправку грешке у матичној књизи рођених која се води за општину _____, матично подручје _____, под текућим бројем __ за _____ годину, а у којој је извршен упис чињенице рођења _____, тако да се исправи његово презиме са _____ на _____. У истом се наводи да је _____ жалиљин отац, те у том смислу има непосредан и на закону заснован интерес да буде странка у поступку за исправку грешке у матичној књизи рођених за оца. Такође, истиче да је презиме _____ – _____ омашком уписано у матичну књигу рођених јер је то девојачко презиме његове мајке _____, а да у тој исправи нису уписани подаци о његовом оцу. Поред тога, наводи се да су у матичној књизи рођених за жалиљу уписани подаци о оцу са личним именом – презименом _____, те да је с овим презименом жалиља закључила брак који је уписан у матичну књигу венчаних која се води за општину _____, матично подручје _____, под текућим бројем __ за _____ годину. Посебно се наводи да је _____ са исправним именом и презименом уписан код Службе за катастар непокретности _____,

лист непокретности број __ за КО _____, као власник одређене непокретности. Даље се наводи да је _____ нестао за време Другог светског рата, па је неопходно спровести судски поступак за проглашење истог лица умрлим.

Уз захтев су приложене фотокопије: извода из матичне књиге рођених на име: _____; извода из матичне књиге рођених на име: _____; извода из матичне књиге венчаних на име: _____ и _____; преписа листа непокретности број __ КО _____ на име: _____; извода из матичне књиге рођених на име: _____ и личне карте за жалиљу.

Поред тога, првостепени орган је закључком број: _____ од _____ године, наложио странци достављање одређених доказа по коме је пуномоћник странке поднеском од _____ године обавестио првостепени орган о разлозима непоступања по истом и по службеној дужности прибавио извод из матичне књиге венчаних на име: _____ и _____ и извод из матичне књиге венчаних на име: _____ и _____.

На основу приложених и изведених доказа првостепени орган је донео решење од _____ године које је Министарство поводом изјављене жалбе решењем број: _____ од _____ године, у целини поништило и предмет вратило првостепеном органу на поновни поступак.

У вези са датим упутствима из другостепеног решења, првостепени орган је сходно члану 232. став 2. Закона о општем управном поступку у свему поступио по примедбама другостепеног органа и отклонио одређене неправилности у поступку прикупљања доказа, доношења решења и примене прописа. У поновном поступку, а ради утврђивања одлучних чињеница, првостепени орган је извео и прибавио следеће доказе:

- оверену фотокопију странице матичне књиге рођених у којој је извршен упис чињенице рођења _____;

- оверену фотокопију странице матичне књиге венчаних у којој је извршен упис чињенице закључења брака _____ и _____;

- оверену фотокопију странице матичне књиге рођених у којој је извршен упис чињенице рођења жалиље;

- оверену фотокопију странице матичне књиге венчаних у којој је извршен упис чињенице закључења брака жалиље;

- оверену фотокопију странице матичне књиге венчаних у којој је извршен упис чињенице закључења брака _____ и _____, и

- оверену фотокопију уписа чињенице држављанства жалиље.

Разматрајући жалбу, побијано решење и све списе који се односе на предмет, Министарство правде и државне управе као другостепени орган у овој управној ствари утврдило је да је првостепени поступак правилно спроведен и да је побијано решење у погледу садржаја и облика правилно и на закону засновано.

У том смислу, другостепени орган је нашао да су докази у првостепеном поступку правилно оцењени, односно да су из утврђених чињеница правилно изведени закључци у погледу чињеничног стања и тиме правилно примењене одредбе члана 31. Закона о матичним књигама („Службени гласник РС”, број 20/09) и тачке 22. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Службени гласник РС”, бр. 109/09, 4/10-испр., 10/10 и 25/11) којима је уређено да грешке у матичним књигама које су уочене после закључења основног уписа, матичар може исправити само на основу решења надлежног органа из члана 6. ст. 2. и 4. Закона о матичним књигама који води матичну књигу у коју се исправка врши, као и правоснажних одлука других надлежних органа. Поступак исправке грешке води се по службеној дужности или на захтев странке, односно лица које за то има непосредан и на закону заснован правни интерес у складу са прописом којим се уређује општи управни поступак.

Стога, првостепени орган је сваки доказ испитао савесно и брижљиво и на основу тога оценио сваки доказ посебно и све заједно и сагласно таквој одлуци мериторно одлучио.

Првостепени орган је решавајући о основаности предметног захтева правилно утврдио да матична књига рођених у којој је извршен упис чињенице рођења _____ не садржи грешку у податку о његовом презимену. У конкретном случају као правно релевантно доказно средство узета је, пре свега, матична књига рођених у којој је читко и јасно уписана чињеница рођења Благоја са подацима само о мајци – _____, удова пок. _____. Такође, са презименом _____, _____ је

закључио и брак са _____, који је уписан у матичну књигу венчаних која се води за матично подручје _____, под текућим бројем _____ за _____ годину.

Дакле, чињеница рођења, као и чињеница закључења брака _____ уписане су у матичну књигу рођених, односно матичну књигу венчаних која се редовно водила у време његовог рођења тј. закључења брака (црквене књиге), а сходно члану 88. Закона о матичним књигама, матичне књиге које су вођене до 09.05.1946. године и изводи из матичних књига и уверења која се издају из матичних књига имају доказну снагу јавних исправа.

Свакако и увидом у матичну књигу венчаних у којој је извршен упис чињенице закључења брака _____ и _____ утврђено је да су именовани закључили брак _____ године, дакле пет година касније по рођењу _____.

С обзиром на наведено, односно из доказа у списима предмета неспорно је утврђено да презиме _____ није уписано нити се наводи ни у једној јавној исправи за _____ (матична књига рођених и матична књига венчаних).

Поред тога, матичне књиге су основне службене евиденције о личном стању грађана из којих произилазе све друге службене евиденције. У том смислу чињеница да је у матичној књизи рођених и у матичној књизи венчаних за жалићу уписан податак о личном имену оца – _____, који не одговара чињеничном стању садржаном у матичној књизи рођених и матичној књизи венчаних за _____, не може бити од утицаја за другачије решавање ове управне ствари.

Имајући у виду све напред изнето, нису основани ни наводи из жалбе да је у конкретном случају из разлога целисходности првостепени орган био дужан да усвоји захтев странке како би јој се омогућило да лакше заштити и оствари своја права и правне интересе. Ово посебно из разлога што је првостепени орган на основу правилно и потпуно утврђених чињеница правилно извео закључак у погледу чињеничног стања и на основу тога засновао своју одлуку правилном применом прописа о матичним књигама и одредаба Закона о општем управном поступку.

Напомињемо да је првостепени орган у поступку пре доношења побијаног решења водио бригу о правилима и одредбама поступка које би утицале на решење ствари, те да је применом материјалних прописа водио рачуна о свим основним начелима управног поступка.

Како садржај решења подлеже анализи од стране другостепеног органа поводом жалбе, другостепени орган је нашао да решење има саставне делове предвиђене чл. 196-200. Закона о општем управном поступку и да не постоји противуречност између диспозитива и образложења истог.

Сходно изнетом, а на основу члана 230. Закона о општем управном поступку решено је као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:

Ово решење је коначно у управном поступку, али се против њега може тужбом покренути управни спор пред Управним судом у Београду, у року од 30 дана од дана достављања овог решења.

Министарство правде и државне управе
број: _____ од _____ године

”

2) Решење Министарства донето у другостепеном управном поступку је коначно и против њега се не може изјавити жалба, али се против њега може тужбом покренути управни спор пред Управним судом у року од 30 дана од дана достављања решења. Када је против решења покренут управни спор, на захтев Управног суда, припрема се одговор Министарства на тужбу, о чему илуструје следећи пример:

„УПРАВНИ СУД

БЕОГРАД

ТУЖИЛАЦ: _____ из _____

ТУЖЕНИ: *Министарство правде и државне управе,
Београд, Бирчанинова б*

Ради: Поништаја решења

Актом број: _____ од _____ године Министарству правде и државне управе, у смислу члана 30. Закона о управним споровима („Службени гласник РС”, број 111/09), достављена је тужба _____ из _____, ул. _____ бр. __, коју заступа _____, адвокат из _____, ул. _____ бр. __, поднета против решења Министарства правде и државне управе, број: _____ од _____ године, ради достављања Управном суду свих списа који се односе на предмет управног спора и изјашњења о наводима тужбе.

У том смислу, Министарство правде и државне управе у остављеном року доставља

ОДГОВОР НА ТУЖБУ

у два примерка

У складу са чланом 30. Закона о управним споровима („Службени гласник РС”, број 111/09), размотрена је тужба _____ из _____, ул. _____ бр. __, коју заступа _____, адвокат из _____, ул. _____ бр. __, поднета против решења Министарства правде и државне управе, број: _____ од _____ године, ради изјашњења о наводима садржаним у истој.

С тим у вези, другостепени орган сматра да су сви захтеви изнети у тужби неосновани, односно да је поступак који је претходио решењу које је предмет управног спора правилно спроведен, као и да је решење правилно и на закону засновано. Такође, у тужби нису изнете нове чињенице и околности које битно мењају стање ове управне ствари и које могу бити разлог поступања другостепеног органа у смислу члана 251. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС”, број 30/10).

Поред тога, сагласно члану 30. став 3. Закона о управним споровима достављамо и све списе који се односе на предмет управног спора, као и доказ о уручењу решења Министарства правде и државне управе, број: _____ од _____ године, страници.

Полазећи од напред изнетих разлога, тужени предлаже Управном суду да донесе пресуду којом се, у смислу члана 40. став 2. Закона о управним споровима, тужба одбија као неоснована.

Прилог:

- решење МПДУ бр. _____ од _____ године
- доказ о уручењу другостепеног решења _____ ”
- списи предмета првостепеног органа _____

3) Пружање стручне помоћи органима у вођењу првостепеног управног поступка и доношењу првостепених решења.

4) Припрема нацрта решења који се достављају Влади о решавању сукоба надлежности имаоца јавних овлашћења у вршењу поверених послова који се односе на матичне књиге.

Другу групу чине послови који подразумевају:

1) Припрему нацрта решења о одређивању начина обнављања уништених или несталих матичних књига.

Пример:

„На основу члана 23. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05 и 101/07), члана 44. став 2. Закона о матичним књигама („Службени гласник РС”, број 20/09) и тачке 91. став 2. Упутством о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Службени гласник РС”, бр. 109/09, 4/10-испр., 10/10 и 25/11), министар правде и државне управе доноси

РЕШЕЊЕ

ОДРЕЂУЈЕ СЕ обнављање уништених и несталих матичних књига рођених које се воде за општину _____, матично подручје _____ за године од ____ - ____.

Матичне књиге из става 1. овог члана обнављају се до _____. године.

Поступак обнављања уништених и несталих матичних књига из става 1. овог решења спроводи се у складу са законом.

Образује се Комисија која ће се старати о законитости, ефикасности и економичности поступка обнављања матичних књига из става 1. овог решења, у саставу:

1. _____, председник;
2. _____, члан;
3. _____, члан.

Образложење

Градска управа за опште послове града _____ која сагласно члану 6. Закона о матичним књигама („Службени гласник РС”, број 20/09) извршава поверене послове вођења матичних књига за општине _____, актом број: _____ од _____ године доставила је захтев за доношење решења из члана 44. став 2. Закона о матичним књигама и тачке 91. став 2. Упутством о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Службени гласник РС”, бр. 109/09, 4/10-испр., 10/10 и 25/11), ради обнављања уништених и несталих матичних књига рођених које се воде за општину _____, матично подручје _____.

У захтеву се наводи да је Градска управа за опште послове града _____ у обављању поверених послова вођења матичних књига за општине _____ утврдила да су оба примерка матичне књиге рођених за матично подручје _____, општине _____ која је вођена за период од ____ - _____. године уништене или нестале.

Имајући у виду образложену садржину захтева Градске управе за опште послове града _____, а ради заштите и остваривања права грађана на упис у матичне књиге које су предмет обнове, утврђено је да постоји потреба и оправдани разлози да се у складу са чланом 44. став 2. Закона о матичним књигама и тачком 91. став 2. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига, одреди обнављање уништених и несталих матичних књига и поступак и рок у коме ће матичне књиге бити обновљене, као и образује комисија која ће се старати о законитости, ефикасности и економичности поступка обнављања матичних књига. На основу изложеног, применом члана 192. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС”, број 30/10), решено је као у диспозитиву решења.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:

Ово решење је коначно и против њега се не може изјавити жалба, али се може тужбом покренути управни спор пред Управним судом у Београду, у року од 30 дана од дана достављања овог решења.

”

2) Давање мишљења о уставности и законитости општих аката које имаоци јавних овлашћења доносе на основу закона којим се уређује област матичних књига.

Ради илустрације даје се пример мишљења о предлогу одлуке о матичним подручјима:

„ОПШТИНА _____
ОПШТИНСКА УПРАВА
- начелнику Општинске управе -

Актом број: _____ од _____ године достављен је Предлог одлуке о матичним подручјима општине _____, ради прибављања мишљења Министарства правде и државне управе у смислу члана 8. став 1. Закона о матичним књигама („Службени гласник РС”, број 20/09).

У вези са наведеним захтевом даје се следеће

МИШЉЕЊЕ

Матично подручје у смислу члана 8. став 1. Закона о матичним књигама одређује одлуком скупштина општине, односно града, односно града Београда по прибављеном мишљењу министарства надлежног за послове управе. Матично подручје сходно ставу 2. наведеног члана Закона чини једно или више насељених места, која сагласно Закону о територијалној организацији Републике Србије („Службени гласник РС”, број 129/07), чине одређену јединицу локалне самоуправе. Такође, чланом 9. став 2. Закона о матичним књигама прописано је да седиште матичног подручја одређује скупштина општине, односно града, односно града Београда у одлуци о матичним подручјима.

Достављени Предлог одлуке о матичним подручјима општине _____ усаглашен је са прописима који уређују ову област државне управе, односно у складу је са одредбама Закона о матичним књигама, Закона о државној управи и Закона о територијалној организацији Републике Србије.

”

3) Припрему нацрта инструкција о организацији послова и начину рада имаоца јавних овлашћења у вршењу поверених послова матичних књига.

4) Праћење и утврђивање стања у области матичних књига и припрема анализа, извештаја и информација о утврђеном стању у овој области и предлагање предузимања мера у овој области.

5) Припрему мишљења о примени одредаба закона и других општих аката из области матичних књига на тражење физичких или правних лица у року од 30 дана од дана подношења захтева. Ова мишљења у смислу члана 80. Закона о државној управи нису обавезујућа.

Трећу групу послова чини праћење примене колизионих норми и међународних уговора у статусним стварима, а ови послови подразумевају:

1) Праћење примене међународних уговора и усмеравање рада и пружање стручне помоћи у примени уговора имаоцима јавних овлашћења у вршењу поверених послова матичних књига.

2) Пружање стручне помоћи органима у примени колизионих норми о решавању сукоба закона са прописима других земаља у статусним стварима и надлежности са међународним елементом.

3) Остваривање сарадње са министарством надлежним у области спољних послова и дипломатско-конзуларним представништвима наше земље у иностранству.

4) Сазнање и утврђивање страног права у статусним стварима и легализација исправа у међународном правном саобраћају.

Илуструјемо следећим примером:

**„МИНИСТАРСТВО СПОЉНИХ ПОСЛОВА
- Одељење за конзуларне послове -**

БЕОГРАД

У прилогу овог акта, достављамо акт Градске управе града _____ број: _____ од _____ године, са фотокопијом извода из матичне књиге рођених иностраног органа на име: _____ – рођен _____ године у месту _____, _____ и фотокопијом извода из матичне књиге венчаних на име: _____ и _____ – брак закључен _____ године у Српској православној цркви, *Vacol, Queensland, Аустралија*, ради упознавања са садржином.

Имајући у виду приложени извод из матичне књиге венчаних на име: _____ и _____, молимо обавештење о садржини страног права да ли је предметна исправа јавна исправа по праву *Аустралије* којом се доказује чињеница закључења брака именованих и да ли је брак закључен пред *Српском православном црквом у Vacol, Queensland*, правно ваљан и закључен у форми предвиђеној прописима државе закључења, односно да ли грађански и црквени брак у држави закључења имају исту правну снагу.

Такође, с обзиром на приложени извод из матичне књиге рођених на име: _____, молимо обавештење да ли је исти издат од надлежног иностраног органа, односно да ли има доказну снагу извода из матичне књиге рођених по праву *Аустралије*.

Уколико наведене исправе имају доказну снагу јавних исправа по праву *Аустралије*, а с обзиром да нису оверене печатом „*Apostille*”, молимо и доставу обавештења да ли исте подлежу режиму делимичне легализације у складу са Конвенцијом о укидању потребе легализације страних јавних исправа – *Хаг, 5. октобар 1961. године* („Службени лист ФНРЈ” – Додатак, бр. 10/62).

Прилог: _____ ”

Четврту групу чине административни послови у вези обавештавања надлежних иностраних органа о променама у личном статусу њихових држављана, провере веродостојности извода и уверења из матичних књига издатих од имаоца јавних овлашћења у вршењу поверених послова матичних књига, прибављање извода из матичних књига по захтевима иностраних органа, министарства надлежног у области спољних послова и дипломатско-конзуларних представништава наше земље у иностранству, прослеђивање имаоцима јавних овлашћења извода из матичних књига за упис чињеница рођења, закључења брака и смрти наших држављана, а које су настале у иностранству.

Пример:

**„ГРАД _____
ГРАДСКА УПРАВА
- Секретаријат за управу -**

ПРЕДМЕТ: _____ и _____,
извод из матичне књиге венчаних

Министарство спољних послова, актом број: _____ од _____ године, доставило је извод из матичне књиге венчаних, на име: _____ и _____, ради уписа брака закљученог – _____ године, у _____, Република _____, у одговарајуће службене евиденције које се воде у Републици Србији.

У прилогу овог акта достављамо, на даљу надлежност, наведени извод из матичне књиге венчаних.

Неопходно је да, сагласно чл. 76-79. Закона о матичним књигама („Службени гласник РС”, број 20/09), извршите упис чињенице закључења брака у матичну књигу венчаних.

Ако се, у складу са наведеним одредбама Закона о матичним књигама, утврди да су испуњени услови за упис чињенице закључења брака у матичну књигу венчаних која се води по овом закону, али да Градска управа града _____ није месно надлежан орган за поступање по овом захтеву, потребно је да исти без одлагања проследите надлежном органу и о томе обавестите ово министарство.

Такође, ако се у смислу чл. 76-79. Закона утврди да нису испуњени прописани услови за упис чињенице закључења брака у матичну књигу венчаних (невеста није држављанка Републике Србије), неопходно је поступити на начин прописан тачком 43. ст. 3. и 4. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Службени гласник РС”, бр. 109/09, 4/10-испр, 10/10 и 25/11) и уписати забелешку о закључењу брака у матичну књигу рођених за невесту.

Прилог: _____”

Пету групу чине послови у вези стручног усавршавања матичара; примене и праћења прописа који се односе на област стручног усавршавања матичара и спровођење утврђених активности у области стручног усавршавања матичара, давање овлашћења за обављање послова матичара, односно заменика матичара и вођење евиденције о датим овлашћењима, као и организацију и полагање посебног стручног испита за матичара који је прописан Правилником о програму и начину полагања посебног стручног испита за матичара.

Све додатне информације које се односе на посебан стручни испит за матичара доступне су на веб адреси Министарства <http://www.drzavnauprava.gov.rs/article.php?id=783>.

Такође, додатне информације које се односе на давање овлашћења за обављање послова матичара доступне су на веб адреси Министарства <http://www.drzavnauprava.gov.rs/article.php?id=1737>.

Као илустрацију дела послова који се обављају у оквиру ове групе наводимо пример решења којим се одобрава полагање посебног стручног испита за матичара:

„Министарство правде и државне управе, на основу члана 13. став 1. Правилника о програму и начину полагања посебног стручног испита за матичара („Службени гласник РС”, број 101/09), одлучујући по захтеву _____, _____, за полагање посебног стручног испита за матичара, по овлашћењу министра правде и државне управе број: 021-02-28/2012-39 од 24.08.2012. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

ОДОБРАВА СЕ да _____, _____, полаже посебан стручни испит за матичара.

Образложење

_____, _____, поднео-ла је захтев за полагање посебног стручног испита за матичара.

Уз захтев су сагласно члану 10. став 2. Правилника о програму и начину полагања посебног стручног испита за матичара („Службени гласник РС”, број 101/09) приложене потребне јавне исправе, чиме су испуњени услови прописани чланом 2. Правилника, за полагање посебног стручног испита за матичара.

На основу изложеног, применом члана 192. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС”, број 30/10), одлучено је као у диспозитиву решења.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:

Ово решење је коначно и против њега се не може изјавити жалба, али се може тужбом покренути управни спор пред Управним судом у Београду, у року од 30 дана од дана достављања овог решења.

Шесту групу чине послови који се односе на чување другог примерка матичних књига у Централном систему за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига.

Послови у Одсеку, према Правилнику, обављају се у оквиру пет радних места, и то:

- **радно место шефа Одсека** разврстаног у звање виши саветник;
- **радно место за послове другостепеног управног поступка у области матичних књига** разврстаног у звање самостални саветник;
- **радно место за стручно усавршавање матичара и давање овлашћења за обављање послова матичара** разврстаног у звање саветник;
- **радно место за праћење примене колизионих норми и међународних уговора у статусним стварима** разврстаног у звање млађи саветник;
- **радно место за канцеларијске послове**, разврстаног у звање референт.

На радно место шефа Одсека распоређена је **Данијела Кнежевић**, виши саветник, (danijela.knezevic@mpravde.gov.rs), Бирчанинова број 6, III спрат, канцеларија број 6, телефон: 011/2681-162; на радно место за послове другостепеног управног поступка у области матичних књига - **Марина Дражић**, самостални саветник, (marina.drazic@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 6, телефон: 011/2646-887; на радно место за праћење примене колизионих норми и међународних уговора у статусним стварима - **Мира Михаиловић**, млађи саветник, (mira.mihailovic@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 3, телефон: 011/2646-964, ; на радно место за стручно усавршавање матичара и давање овлашћења за обављање послова матичара - **Милица Томић**, саветник, (milica.tomic@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 4, телефон: 011/2685-379; на радно место за канцеларијске послове - **Сања Кецман Ракочевић**, референт sanja.kecman@mpravde.gov.rs, VII спрат, канцеларија број 4, телефон: 011/3612-672.

Б) Одељење за остваривање слободе удруживања грађана и вођење регистра и евиденција обавља послове који се односе на: вођење Регистра политичких странака; вођење Регистра цркава и верских заједница; вођење другостепеног управног поступка против решења Регистратора удружења и Регистратора страних удружења донесеног у првостепеном управном поступку у вези са уписом у Регистар удружења, односно Регистар страних удружења; усклађивање рада и припрему упутства и објашњења који се односе на спровођење првостепеног управног поступка у вези са уписом у Регистар удружења, односно Регистар страних удружења; припрему извештаја, података и обавештења о вршењу поверених послова вођења Регистра удружења и Регистра страних удружења; праћење примене прописа и стања у области остваривања слободе удруживања; јединствени бирачки списак; израду анализа, информација и обавештења из делокруга Одељења и друге послове из делокруга Одељења.

Послови Одељења могу се сврстати у неколико група.

Прву групу чине послови који се односе на вођење Регистра политичких странака и припрему нацрта: 1) решења о упису политичких странака у Регистар, 2) решења о промени података у Регистру и 3) решења о брисању политичких странака из Регистра.

Израда нацрта наведених решења врши се сагласно Закону о политичким странкама, Правилнику о начину уписа и вођења Регистра политичких странака, Закону о општем управном поступку и Закону о управним споровима.

1) У поступку уписа политичке странке у Регистар политичких странака потребно је поднети следећа документа: Пријаву за упис политичке странке у Регистар политичких странака, Записник са оснивачке скупштине, Оснивачки акт политичке странке оверене изјаве оснивача о оснивању политичке странке најмање у броју потребном за оснивање политичке странке (10.000 односно 1.000), Списак оснивача политичке странке који су дали оверену изјаву о оснивању политичке странке; Потврде о упису оснивача политичке странке у бирачки списак, два примерка Програма политичке странке; два примерка Статута политичке странке, Акт о избору заступника политичке странке, Оверена фотокопија личне карте заступника политичке странке, а ако она не садржи податак о пребивалишту и адреси и Потврду о пребивалишту и доказ о уплати републичке административне таксе у износу: 250 динара за пријаву и 12.780 динара - за решење о упису политичке странке у Регистар;

Списак докумената потребних за упис политичке странке у Регистар, као и образце пријаве за упис политичке странке у Регистар, изјаве оснивача о оснивању политичке странке, списка оснивача политичке странке и др. доступни су на веб сајту Министарства: <http://www.drzavnauprava.gov.rs/article.php?id=787>

2) Решење о упису промене података у Регистру доноси се у року од 30 дана од дана предаје уредне пријаве коју подноси Министарству заступник политичке странке и уз коју подноси: записник са седнице надлежног органа за доношење одлуке о промени података, у изворнику односно овереном препису и одлука о промени података и доказ о уплати републичке административне таксе у износу од 250 динара – за пријаву и 10.650 динара - за решење о промени података у Регистру.

Ради илустрације, даје се пример решења о упису промене података у Регистар политичких странака:

„Министарство правде и државне управе, на основу члана 27. и 29. став 1. Закона о политичким странкама („Службени гласник РС”, број 36/09), члана 11. Правилника о начину уписа и вођења Регистра политичких странака („Службени гласник РС”, број 51/09), члана 10. Закона о министарствима („Службени гласник РС”, број 72/12), члана 23. и члана 24. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07 и 95/10) по овлашћењу министра правде и државне управе број: 021-02-28/2012-39 од 24.08.2012. године и члана 192. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС”, број 30/10), поступајући по пријави _____, коју заступа _____ из _____ за упис промене података у Регистру политичких странака који се односе на _____, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

У Регистар политичких странака, на регистарском листу број _____, на коме је

уписана _____, са седиштем у _____, _____, број _____, уписује се промена података који се односе на _____
У колону _____ уписује се нов податак и то: „ _____ ”.
Остали подаци у Регистру нису промењени.

Образложење

_____, коју заступа _____, поднела је Министарству правде и државне управе _____ 2012. године пријаву за упис промене података у Регистру политичких странака који се односе на _____, коју је допунила _____ 2012. године. Уз пријаву достављени су Записник са седнице _____ од _____ 2012. године, Одлука о _____ од _____ 2012. године и доказ о уплати републичке административне таксе.

Увидом у достављену документацију утврђено је да је Одлука о _____ у складу са чланом _____ Статута _____ и да су испуњени услови прописани одредбама члана 27. и 29. став 1. Закона о политичким странкама и чл. 12. и 13. Правилника о начину уписа и вођења Регистра политичких странака, па је одлучено као у диспозитиву решења.

Такса за ово решење у износу од 250,00 динара наплаћена је на основу тарифног броја 1. и у износу од 10.650,00 динара на основу тарифног броја 21. став 1. тачка 2. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, бр. 43/03, 51/03 - испр, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05 - др. закон, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09, 35/10, 50/11, 70/11, 55/12 и 93/12).

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:

Ово решење је коначно у управном поступку, али се против њега може тужбом покренути управни спор пред Управним судом у Београду, у року од 30 дана од дана достављања овог решења.

Министарство правде и државне управе Републике Србије
Број: 00-00-000 ___/2012-34 од _____ 2012. године”

”

3) Политичка странка брише се из Регистра ако орган утврђен статутом донесе одлуку о престанку рада; ако се политичка странка споји са другом или другим политичким странкама и кад јој Уставни суд забрани рад.

Поред тога, политичка странка престаје да постоји и брише се из Регистра ако у року од осам година и под условима из члана 30. ст. 1. и 2. Закона не поднесе пријаву за обнову уписа у Регистар.

Министарство је дужно да донесе решење о брисању политичке странке из Регистра у року од 30 дана од дана предаје уредне пријаве за брисање политичке странке из Регистра, односно дана покретања поступка по службеној дужности, односно даном достављања одлуке Уставног суда о забрани рада политичке странке. Ово решење је коначно и против њега се може покренути управни спор.

Против ових решења може се тужбом покренути управни спор пред Управним судом у Београду у року од 30 дана од дана достављања решења и тада се припремају нацрти одговора на тужбе.

4) О подацима уписаним у Регистар политичких странака издају се уверења односно обавештавају се државни и други органи, физичка и правна лица.

Ради илустрације даје се пример обавештења о подацима уписаним у нпр. Регистар политичких странака:

”_____

Поводом акта Привредног суда у Београду број: _____ од _____, године којим сте тражили достављање података за извршног дужника _____ обавештавамо вас следеће:

Увидом у Регистар политичких странака који води Министарство правде и државне управе, сходно члану 22. Закона о политичким странкама („Службени гласник РС”, број 36/09) и члану 10. Закона о министарствима (“Службени гласник РС”, број 72/12), утврђено је да је _____, са седиштем у _____ број _____, на основу Решења Министарства правде и државне управе број: _____ од _____, године уписан у Регистар политичких странака, на регистарском листу број _____. Као заступник наведене политичке странке уписан је _____

”

Другу групу послова чине послови који се односе на вођење Регистра цркава и верских заједница и припрему нацрта: 1) решења о упису цркава и верских заједница у Регистар, 2) решења о промени података у Регистру и 3) решења о брисању цркава и верских заједница из Регистра.

Израда нацрта наведених решења врши се сагласно Закону о црквама и верским заједницама, Правилнику о садржини и начину вођења Регистра цркава и верских заједница, Закону о општем управном поступку и Закону о управним споровима.

1) У поступку уписа цркве или верске заједнице у Регистар цркава и верских заједница потребно је поднети пријаву која садржи: назив цркве или верске заједнице; адресу седишта цркве или верске заједнице; име, презиме и својство лица овлашћеног да представља и заступа цркву или верску заједницу.

Верске организације, осим оних из члана 10. Закона о црквама и верским заједницама односно традиционалних цркава и верских заједница, за упис у Регистар подносе захтев који садржи: одлуку о оснивању верске организације са именима, презименима, бројевима идентификационих докумената и потписима оснивача од најмање 0,001% (100) пунолетних држављана Републике Србије који имају пребивалиште у Републици Србији према последњем званичном попису становништва или страних држављана са сталним боравком на територији Републике Србије; статут или други документ верске организације који садржи: опис организационе структуре, начин управљања, права и обавезе чланова, начин оснивања и гашења организационе јединице, списак организационих јединица са својством правног лица и друге податке од значаја за верску организацију; приказ основа верског учења, верских обреда, верских циљева и основних активности верске организације; податке о сталним изворима прихода верске организације.

У Регистар се не може уписати верска организација чији назив садржи назив или део назива који изражава идентитет цркве, верске заједнице или верске

организације која је већ уписана у Регистар или која је раније поднела захтев за упис сходно члану 19. Закона.

О захтеву за упис у Регистар, Министарство решава у року од 60 дана од дана пријема уредног захтева и потребне документације.

Ако је захтев непотпун или је назив супротан члану 19. Закона, Министарство ће позвати подносиоца да захтев допуни или исправу и року од 30 дана, а ако захтев у наведеном року не буде допуњен или исправљен, Министарство ће одбацити захтев.

Ради илустрације даје се пример позива за исправку поднеска:

”_____

ПРЕДМЕТ: Позив за исправку и допуну поднеска

Министарству правде и државне управе доставили сте документацију за упис _____ у Регистар цркава и верских заједница која је заведена _____ 2013. године у основној евиденцији о актима и предметима овог министарства.

Према одредби члана 18. став 2. Закона о црквама и верским заједницама прописано је да верске организације, осим оних из члана 10. овог закона, за упис у Регистар подноси Министарству захтев који садржи:

1) одлуку о оснивању верске организације са именима, презименима, бројевима идентификационих докумената и потписима оснивача од најмање 0,001% пунолетних држављана Републике Србије који имају пребивалиште у Републици Србији према последњем званичном попису становништва или страних држављана са сталним боравком на територији Републике Србије;

2) статут или други документ верске организације који садржи: опис организационе структуре, начин управљања, права и обавезе чланова, начин оснивања и гашења организационе јединице, списак организационих јединица са својством правног лица и друге податке од значаја за верску организацију;

3) приказ основа верског учења, верских обреда, верских циљева и основних активности верске организације;

4) податке о сталним изворима прихода верске организације.

Такође, одредбом члана 57. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, број 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС”, број 30/10), прописано је да поднесак мора бити разумљив и да би се по њему могло поступати треба да садржи нарочито: означање органа коме се упућује, предмет на који се односи, захтев, односно предлог, ко је заступник, пуномоћник или представник, ако га има, као и име и презиме и пребивалиште, односно боравиште (адресу) или фирму и седиште подносиоца, односно заступника, пуномоћника или представника.

Увидом у достављену документацију утврђено је да достављени поднесак не садржи захтев за упис _____ у Регистар цркава и верских заједница.

Стога, неопходно је да у року од 30 дана од дана пријема овог позива доставите:

- захтев за упис _____ у Регистар цркава и верских заједница који садрже све елементе из члана 18. став 2. Закона о црквама и верским заједницама и члана 57. став 1. Закона о општем управном поступку.

Уколико у остављеном року не отклоните наведени недостатак, Министарство ће одбацити захтев сагласно члану 20. став 2. Закона о црквама и верским заједницама.

Напомињемо, да ће по достављању захтева, Министарство ценити испуњеност законом прописаних услова за упис _____ у Регистар цркава и верских заједница.

Тражену документацију потребно је доставити на адресу: Министарство правде и државне управе, Београд, Бирчанинова број 6.

”

2) Решење о упису промене податка у Регистру доноси се у року од 60 дана од дана предаје уредног захтева који подноси Министарству лице овлашћено да представља и заступа цркву, верску заједницу или верску организацију.

3) Решење о брисању цркве, верске заједнице или верске организације доноси се: ако црква, верска заједница или верска организација поднесе такав захтев; ако наступе разлози због којих се одбија упис у Регистар и ако је правоснажном судском пресудом установљено да верска организација остварује циљеве другачије од оних ради којих је основана.

Решења о упису, одбацивању захтева за упис, одбијању уписа или брисању су коначна и против њих се може тужбом покренути управни спор пред Управним судом у Београду у року од 30 дана од дана достављања решења, а по достављању тужбе од Управног суда, припремају се нацрти одговори на тужбе.

4) О подацима уписаним у Регистар цркава и верских заједница издају се уверења односно обавештавају се државни и други органи, физичка и правна лица.

Ради илустрације даје се пример уверења о подацима уписаним у Регистар цркава и верских заједница:

„Министарство правде и државне управе, на основу члана 10. Закона о министарствима („Службени гласник РС”, број 72/12) и члана 161. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, број 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС”, број 30/10), на захтев _____, овлашћеног лица да заступа _____, издаје

У В Е Р Е Њ Е

Потврђује се да је _____, уписана у Регистар цркава и верских заједница, књига I одељак _____, са седиштем у _____ бр. _____.

Као лице овлашћено да представља и заступа _____ уписан је _____ из _____ бр. _____.

Ово уверење се издаје на основу података који су уписани у Регистар цркава и верских заједница који води Министарство правде и државне управе, сагласно члану _____ Закона о црквама и верским заједницама („Службени гласник РС”, број 36/06) и има значај јавне исправе у смислу члана 161. став 2. Закона о општем управном поступку, а служи у сврху _____.

”

Трећу групу послова чине послове који се односе на вођење другостепеног управног поступка против решења Агенције за привредне регистре, Регистратора удружења и Регистратора страних удружења донетих у првостепеном управном поступку у вези са уписом удружења и савеза удружења у Регистар удружења, односно представништава страних удружења у Регистар страних удружења; усклађивање рада и припрема упутства и објашњења који се односе на спровођење

првостепеног управног поступка у вези са уписом у Регистар удружења, односно Регистар страних удружења.

Припрема нацрта другостепених решења врши се сагласно Закону о удружењима, Правилнику о садржини, начину уписа и вођења Регистра удружења, Правилнику о садржини, начину уписа и вођења Регистра страних удружења, Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финасирање програма од јавног интереса која реализују удружења, Закона о општем управном поступку и Закона о управним споровима.

Након што Регистратор донесе одговарајуће решење, незадовољна странка има право на жалбу у року од 15 дана од дана достављања решења и непосредно је предаје или шаље поштом органу који је донео првостепено решење. Пошто утврди да је жалба благовремена, допуштена и изјављена од овлашћеног лица и доставља је Министарству, као и све списе на основу којих је донето првостепено решење.

У поступку израде нацрта решења, Министарство као другостепени орган спроводи управни поступак по жалбама на решења првостепеног органа. Уколико странка непосредно изјави жалбу другостепеном органу, што се у пракси често догађа, тада се жалба доставља првостепеном органу ради њеног претходног испитивања. Када прими жалбу другостепени орган поново утврђује да ли је жалба допуштена, благовремена и изјављена од овлашћеног лица, а уколико је то првостепени орган пропустио, одбациће жалбу. Такође, уколико жалба садржи одређене недостатке који онемогућавају поступање другостепеног органа, позваће подносиоца жалбе да уреди поднесак – жалбу.

Пример позива за исправку поднеска -жалбе

”_____

Агенција за привредне регистре актом, доставила је Министарству правде и државне управе жалбу коју сте као председник изјавили на Решење број о упису у Регистар удружења, као и све списе предмета првостепеног органа.

Министарство правде и државне управе у поступку претходног испитивања жалбе, утврдило је да је Решење број достављено и да у конкретном случају нисте као странка учествовали у првостепеном поступку.

Одредбама члана 220. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС”, бр. 30/10 - у даљем тексту: ЗУП) прописано да се жалба изјављује у року од 15 дана од дана достављања решења, ако законом није друкчије одређено, а чланом 229. став 1. да ако је жалба недопуштена, неблаговремена или изјављена од неовлашћеног лица, а првостепени орган је пропустио да је због тога одбаци, одбациће је орган који је надлежан за решавање по жалби. Такође, одредбама чл. 239-250 ЗУП прописано је понављање поступка окончаног решењем против кога нема редовног правног средства (коначно решење), односно услови, рокови, надлежност за одлучивање о предлогу за понављање поступка и др.

С обзиром на то да се врста поднеска у управном поступку одређује према његовој садржини, а не према називу којим га је странка назначила, у смислу члана 58. ЗУП, позивате се да у року од 8 дана од дана пријема овог акта свој поднесак уредите тако што ће те се прецизно изјаснити да ли поднеском тражите доношење решења по жалби против првостепеног решења о упису..... у Регистар удружења број: или понављање поступка окончаног наведеним решењем.

У супротном Ваша жалба ће се одбацити сагласно члану 229. став 1. Закона о општем управном поступку.

Ако жалбу не одбаца, другостепени орган узима предмет у решавање. Другостепени орган може одбити жалбу, поништити решење у целини или делимично или га изменити или огласити решење ништавим. Решење по жалби мора се донети и доставити странци што пре, а најдоцније у року од два месеца од дана предаје жалбе. Министарство шаље своје решење са списима предмета првостепеном органу, који је дужан да га достави странкама у року од осам дана од дана пријема списка. Против решења Министарства може се тужбом покренути управни спор пред Управним судом у Београду у року од 30 дана од дана достављања решења и у том случају се припремају нацрти одговора на наводе из тужби.

Ради илустрације, даје се пример другостепеног решења донетог по изјављеној жалби на решење Агенције за привредне регистре, Регистратора који води Регистар удружења:

„Министарство правде и државне управе на основу члана 215. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС”, број 30/10), члана 10. Закона о министарствима („Службени гласник РС”, број 72/12), члана 70. Закона о удружењима („Службени гласник РС”, број 51/09), чл. 23. и 24. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07 и 95/10), а по овлашћењу министра правде и државне управе број: 021-02-28/2012-39 од 24.08.2012. године, решавајући по жалби..... коју заступа председник, против решења Агенције за привредне регистре, Регистратора који води Регистар удружења број:, у предмету: у Регистар удружења, државни секретар доноси

РЕШЕЊЕ

ОДБИЈА СЕ жалба коју заступа председник, изјављена против решења Агенције за привредне регистре, Регистратора који води Регистар удружења број:, као неоснована.

Образложење

Агенција за привредне регистре, Регистратор који води Регистар удружења, сходно члану 228. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/01 и “Службени гласник РС”, бр. 30/2010), доставила је Министарству правде и државне управе жалбу изјављену на решење тог органа број: БУ 4590/2010 од 27.07.2010. године, донето у предмету: у Регистар удружења и све списе на основу којих је донето ожалбено решење.

Жалба је благовремена, допуштена и изјављена од овлашћеног лица. У истој се наводи да је жалилац Предлаже.....

На основу достављених списка, Министарство правде и државне управе, као другостепени орган у овој управној ствари, утврдило је следеће:

Првостепени поступак покренут је пријавом за у Регистар удружења коју је као заступник удружења поднео Уз пријаву за упис усклађивања овог удружења у Регистар поднета су следећа документа: Решење, Одлука о, оверена фотокопија личне карте заступника и два примерка Статута Поступајући по поднетој пријави првостепени орган дописима бр. обавестио подносиоца пријаве о недостацима у пријави, Статуту и неусклађености података у пријави, актима и документацији достављеној уз пријаву Како заступник Удружења није поступио и у остављеном року доставио исправљену документацију, донето је Решење број: на које је изјављена предметна жалба

Питање усклађивања статута и других опитних аката друштвених организација, удружења грађана и њихових савеза, као и подношења пријаве за упис усклађивања у Регистар удружења и одговарајуће документације уређен је одредбама чл. 78. и 79. Закона о удружењима („Службени гласник РС”, број 51/09) и чл. 29. и 30. Правилника о садржини, начину уписа и вођења Регистра удружења („Службени гласник РС”, број 80/09 - у даљем тексту Правилник). Према наведеним одредбама, друштвене организације, удружења грађана и њихови савези основани према прописима који су важили до почетка примене Закона о удружењима (у даљем тексту: Закон), настављају са радом као удружења од дана почетка примене Закона, с тим што су дужне да у року од 18 месеци од дана почетка примене Закона ускладе свој статут и друге опите акте са одредбама овог закона (члан 78. Закона). Друштвене организације, удружења грађана и њихови савези дужни су да Регистратору уз пријаву за упис усклађивања поднесу решење о упису у Регистар друштвених организација и удружења грађана, односно Регистар удружења, друштвених организација и политичких организација, одлуку о избору заступника удружења и оверену фотокопију личне карте заступника удружења, као и два примерка новог статута (члан 79. Закона и чл. 30. Правилника). Такође, чланом 30. став 1. тачка 4. Закона о удружењима прописано је да ће Регистратор решењем одбацити пријаву: ако пријава, оснивачки акт или статут не садрже све податке прописане законом, а чланом 31. став 2. Правилника прописано је да подаци који се уписују у образац пријаве усклађивања морају бити идентични подацима садржаним у актима и документима из члана 30. Правилника.

Разматрајући жалбу, ожалбено решење и све списе који се односе на предмет, Министарство правде и државне управе налази да је побијано решење правилно и на закону засновано те да је првостепени поступак без повреде правила поступка.

Из списка предмета неспорно произилази да је председник....., поднео уз пријаву све акте и документе прописане одредбама члана 79. став 1. Закона о удружењима и члана 30. Правилника, али да Статут не садржи област остваривања циљева и начин одлучивања о статусним променама удружења, као и да није предвиђено да Скупштина удружења одлучује о статусним променама и о удруживању у савезе сагласно члану 12. став 4. и члану 22. став 4. Закона, односно да пријава садржи недостатак у делу који се односи на датум оснивања и област остваривања циљева што није у складу са чланом 31. ст. 2. Правилника.

Имајући у виду изнето, Министарство правде и државне управе је утврдило да је првостепени орган правилно поступио када је ожалбеним решењем одбацио пријаву у Регистар удружења, јер из приложене документације на несумњив начин произилази да нису испуњени услови за упис усклађивања удружења у Регистар удружења прописани одредбама чл. 79. ст. 1. и 3. Закона и чланом 30. Правилника.

С обзиром да је поступак који је претходио решењу правилно спроведен и да је решење правилно и на закону засновано, односно да у првостепеном поступку није било недостатака који би могли утицати на другачије решење ове управне ствари, на основу члана 230. Закона о општем управном поступку, решено је као у диспозитиву решења

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Ово решење је коначно у управном поступку, али се против њега може тужбом покренути управни спор пред Управним судом Србије у Београду, у року од 30 дана од дана достављања овог решења.

Министарство правде и државне управе Републике Србије
број: 024-00-00___/2012-35 од ___ 2012. године

ДРЖАВНИ СЕКРЕТАР”

Четврту групу чине послови из области вођења Јединственог бирачког списка у складу са Законом о јединственом бирачком списку, Упутству за спровођење Закона о јединственом бирачком списку и Упутству о поступку обједињавања постојећих бирачких спискова у Јединствени бирачки списак.

Вођење Јединственог бирачког списка обухвата: анализирање података из бирачког списка и предузимање мера ради обезбеђења њихове међусобне усклађености и тачности, вршење промена у бирачком списку (упис, брисање, измена, допуна или исправка) након закључења бирачког списка и обављање других послова, у складу са овим законом.

У оквиру ове групе послова врши се: припрема нацрта решења на којима се заснивају промене у бирачком списку од закључења бирачког списка па све до 72 часа пре дана избора, нацрта решења по жалбама на првостепена решења општинских, односно градских управа за промене у Јединственом бирачком списку и припрема одговора на тужбе против решења које је Министарство донело у првом степену кад је надлежно за измене у Јединственом бирачком списку или које је донело по жалби; припрема нацрта решења о закључењу Јединственог бирачког списка и укупном броју бирача у Републици Србији у свакој јединици локалне самоуправе и на сваком бирачком месту и припрема нацрта решења о закључењу дела Јединственог бирачког списка за подручје јединице локалне самоуправе за коју су расписани избори, односно делова бирачког списка за подручја јединица локалне самоуправе са територије аутономне покрајине када су расписани покрајински избори, као и обављање послова који се односе на вођење Јединственог бирачког списка за изборе за органе аутономне покрајине, јединица локалне самоуправе и на изјашњавање грађана на референдуму.

Поред тога, врши се: пријем података из службених евиденција о пребивалишту и боравишту грађана на којима се заснивају промене у Јединственом бирачком списку од министарства надлежног за унутрашње послове и прослеђивање надлежној општинској, односно градској управи; примање података од надлежних органа ради припремања посебних извода из бирачког списка за бираче који су на одслужењу војног рока, на војној вежби или на школовању у јединицама или установама Војске Србије, односно бирача који су извршењу заводских санкција или у притвору; припрема оверених штампаних извода из Јединственог бирачког списка разврстане по јединицама локалне самоуправе и бирачким местима у земљи и иностранству и достављање Републичкој изборној комисији; припремање оверених штампаних извода из Јединственог бирачког списка и достављање изборним комисијама.

Ради илустрације, даје се пример решења о упису у јединствени бирачки списак:

„Министарство правде и државне управе, на основу члана 9. и 10. Закона о јединственом бирачком списку (“Службени гласник РС”, број 104/09) и члана 192. Закона о општем управном поступку (“Службени гласник СРЈ”, број 33/97, 31/01 и “Службени гласник РС”, број 30/10), доноси

РЕШЕЊЕ

УПИСУЈЕ СЕ у Јединствени бирачки списак под редним бројем _____,
ЈМБГ _____, рођен/а _____ . године у _____, из _____ по основу **ПРИЈАВЕ**
ПРЕБИВАЛИШТА _____.

Бирачко место _____, са седиштем _____.

Образложење

Законом о Јединственом бирачком списку прописано је да свака промена у бирачком списку мора да се заснива на одговарајућем решењу које се доноси по службеној дужности или на захтев грађана, а на основу података у матичним књигама, другим службеним евиденцијама и јавним исправама (члан 9), као и да решења на којима се заснивају промене у бирачком списку доноси до закључења бирачког списка општинска односно градска управа, а од закључења бирачког списка па све до 72 часа пре дана избора министарство надлежно за послове управе (члан 10. став 1).

На основу извештаја Министарства унутрашњих послова, ПУ за _____, о пријави пребивалишта именованог/е, број _____ од _____ године и личне карте издате од Министарства унутрашњих послова, ПУ за _____, регистарски број _____, одлучено је као у диспозитиву решења.

МИНИСТАР
„
_____”

Све информације о упису у бирачки списак доступне су на <http://www.drzavnauprava.gov.rs/article.php?id=2197>

Послови у Одељењу, према Правилнику, обављају се у оквиру **8** радних места и то:

- **радног места начелника Одељења**, разврстаног у звање виши саветник,
- **радног места за вођење Регистра политичких странака**, разврстаног у звање самостални саветник,
- **радног места за вођење Регистра цркава и верских заједница**, разврстаног у звање самостални саветник,
- **радног места за праћење стања у области политичког и верског удруживања**, разврстаног у звање саветник,
- **радног места за послове другостепеног управног поступка у области удруживања**, разврстаног у звање саветник;
- **радног места за вођење јединственог бирачког списка**, разврстаног у звање млађи саветник,
- **радног места за статистичко - евиденционе послове**, разврстаног у звање сарадник,
- **радног места за ажурирање база података**, разврстаног у звање референт.

На радно место начелника Одељења за остваривање слободе удруживања грађана и вођење регистра и евиденција распоређена је **Драгана Рајић**, виши саветник (dragana.rajic@mpravde.gov.rs), Бирчанинова број 6, III спрат, канцеларија број 4, телефон: 011/2685-379; на радно место за вођење Регистра политичких странака - **Марија Цивцановић**, самостални саветник (marija.dzivdzanovic@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 4, телефон: 011/2685-379; на радно место за вођење Регистра цркава и верских заједница **Душанка Шекара**, самостални саветник (dusanka.sekara@mpravde.gov.rs), IV спрат, канцеларија број 3, телефон: 011/3620-142; на радно место за праћење стања у области политичког и верског удруживања - **Милутин Трнавац**, саветник (milutin.trnavac@mpravde.gov.rs), IV спрат - канцеларија број 3, телефон: 011/3620-142; на радно место за послове другостепеног управног поступка у области удруживања - **Славица Мандић**, саветник (slavica.mandic@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 3, телефон: 011/2646-964; на радно место за вођење јединственог бирачког списка - **Ива Бојичић**, млађи саветник (iva.bojicic@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 3, телефон: 011/2646-964; на радно место за статистичко-евиденционе послове **Марина Стошић**,

сарадник (marina.stosic@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 2, телефон 2685-310; на радно место за ажурирање база података **Татјана Глишић Мојсиловић**, референт (ratjana.glisic.mojsilovic@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија број 2, телефон: 2685-310.

В) Група за избор националних савета националних мањина и вођење Регистра националних савета националних мањина обавља послове који се односе на: спровођење избора за националне савете националних мањина; вођење Регистра националних савета националних мањина; надзор над законитошћу рада и аката националних савета националних мањина; вођење посебног бирачког списка националних мањина; надзор над применом прописа којима се уређује вођење посебних бирачких спискова у јединицама локалне самоуправе и друге послове из делокруга Групе.

Послови Групе могу се сврстати у неколико група.

Прву групу чине послови који се односе на **организовање и спровођење избора за националне савете националних мањина**. Ови послови подразумевају: припрему нацрта аката у вези са спровођењем избора за националне савете који могу бити непосредни или путем електорске скупштине и одржавају се истовремено, за све националне савете; давање обавештења државним и другим органима, физичким и правним лица у вези са вршењем изборних радњи у поступку спровођења избора за националне савете; организовање и координацију рада органа надлежних за спровођење непосредних избора.

Сви наведени послови врше се сагласно Закону о националним саветима националних мањина („Службени гласник РС”, бр.72/09), Правилнику о облику и садржини обрасца за прикупљање потписа бирача који подржавају електоре („Службени гласник РС”, бр.72/09), Закону о избору народних посланика („Службени гласник РС”, бр. 35/00, 57/03 - одлука УС, 72/03 - др. закон, 18/04, 85/05 - др. закон, 101/05 - др. закон, 104/09 - др. закон, 28/11 - одлука УС и 36/11) и Закону о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС”, бр. 30/10).

Након ступања на снагу Закона о националним саветима националних мањина по први пут су чланови националних савета бирани на непосредним изборима - 16 националних мањина (албанска, ашкалијска, бошњачка, буњевачка, бугарска, влашка, грчка, египатска, мађарска, немачка, ромска, румунска, русинска, словачка, украјинска и чешка национална мањина) испунило је законске услове за одржавање непосредних избора за националне савете. Три националне мањине (македонска, словеначка и хрватска) бирале су свој национални савет путем електорске скупштине. Избори за националне савете свих националних мањина одржани су истовремено, 6. јуна 2010. године. Сагласно Закону, национални савет има најмање 15, а највише 35 чланова. Мандат чланова националног савета траје четири године. Мандат првог сазива националног савета започиње од дана уписа у регистар националних савета. Извршни одбор Савеза јеврејских општина има статус националног савета по самом Закону.

Другу групу чине послови који се односе на **вођење Регистра националних савета националних мањина** и припрему нацрта: 1) решења о упису националних савета националних мањина у Регистар и 2) решења о промени података у Регистру.

Израда нацрта наведених решења врши се сагласно Закону о националним саветима националних мањина („Службени гласник РС”, бр.72/09), Правилнику о садржини и начину вођења регистра националних савета националних мањина („Службени гласник РС”, бр.91/09), Закону о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС”, бр. 30/10) и Закону о управним споровима („Службени гласник РС”, бр. 111/09).

1) Упис у Регистар националних савета националних мањина врши се на основу захтева за упис, који председник националног савета подноси у року од 30 дана од дана конституисања савета. Уз захтев се подноси одговарајућа документација (нпр. записник са конститутивне седнице националног савета, Статут националног савета, Акт о избору председника националног савета, итд.). Упис у регистар Министарство врши у року од 30 дана од дана пријема уредног захтева.

Након избора за националне савете који су се одржали 6. јуна 2010. године, бивше Министарство за људска и мањинска права донело је решења о упису конституисаних националних савета у Регистар националних савета националних мањина. Мандат националних савета који су конституисани након избора одржаних 6. јуна 2010. године започиње од дана уписа у Регистар националних савета и траје четири године.

2) Решење о упису промене података у Регистру доноси се у року од 30 дана од дана предаје уредног захтева коју подноси Министарству председник националног савета уз коју подноси: записник са седнице националног савета на којој су промене усвојене, Одлуку о промени података и доказ о уплати републичке административне таксе у износу од 250 динара – за захтев и 630,00 динара – по захтеву за упис промена у регистар.

Ради илустрације, даје се пример решења о упису промене података у Регистру националних савета.

Министарство правде и државне управе, на основу члана 3. Закона о националним саветима националних мањина („Службени гласник РС”, бр. 72/09), члана 10. Закона о министарствима („Службени гласник РС”, број 72/12), члана 23. став 2. и члана 24. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 72/05, 101/07 и 95/10), по овлашћењу министра правде и државне управе број: 021-02-28/2012-39 од 24.8.2012. године, и члана 192. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС”, бр. 30/10), поступајући по захтеву _____, за упис промене података у Регистру националних савета националних мањина, доноси

РЕШЕЊЕ

У Регистар националних савета националних мањина уписује се промена података који се односе на лице овлашћено да представља и заступа Национални савет _____ националне мањине, са седиштем у _____.

Као лице овлашћено да представља и заступа Национални савет _____ националне мањине, уместо _____ уписује се _____, ЈМБГ: _____ из _____.

Остали подаци у Регистру остају непромењени.

Образложење

_____, као новоизабрани председник Националног савета _____ националне мањине, поднео је Министарству правде и државне управе __ __ 2012. године

захтев за упис промене података у Регистру националних савета националних мањина који се односе на лице овлашћено да представља и заступа Национални савет _____ националне мањине који је допунио __ 2012. године. Уз предметни захтев достављен је Позив са дневним редом за _____ седницу Националног савета _____ националне мањине, Записник са _____ седнице Националног савета _____ националне мањине која је одржана __ 2012. године у _____, Предлог за избор _____ за председника овог националног савета, Списак са потписима чланова овог националног савета који су гласали за избор _____ и доказ о уплати републичке административне таксе.

Полазећи од начела саслушања странке из члана 9. а у вези чл. 128. и 133. Закона о општем управном поступку, о поднетом захтеву и достављеној документацији дописом овог министарства од _____ 2012. године обавештен је _____, који је у Регистру националних савета националних мањина уписан као председник Националног савета _____ националне мањине, а који се __ 2012. године писмено изјаснио о свим чињеницама и околностима које су од значаја за доношење решења.

_____, писмено изјашњавајући се о захтеву и документацији коју је поднео _____, између осталог, навео је да је на седници Националног савета _____ националне мањине, која је одржана __ 2012. године, дат предлог за избор _____ за председника, који је усвојен са _ гласова од укупно __. Такође је навео да је на истој седници постојао формалноправни пропуст, с обзиром на то да није постојао кворум за гласање, јер _____ није испуњавала услове да гласа. Даље, навео је да је поднео оставку на место председника Националног савета _____ националне мањине због здравствених разлога, а да је побољшањем здравственог стања у међувремену, повукао ову одлуку са циљем да покрене рад Националног савета из вишемесечне блокаде. Истакао је да Национални савет није имао легитимно руководство у периоду од __ 2012. године па до данашњег дана, услед чега законом прописане обавезе, које се тичу кварталног обавештавања надлежних органа о функционисању и извршењу програма рада, нису извршене. У вези са седницом Националног савета _____ националне мањине која је одржана _____ 2012. године и Записнику са наведене седнице, _____ није дао писмено изјашњење.

Приликом решавања о овој управној ствари, узета је у обзир сва поднета документација: Позив са дневним редом за _____ седницу Националног савета _____ националне мањине, Записник са _____ седнице Националног савета _____ националне мањине која је одржана __ 2012. године у _____, Предлог за избор _____ за председника овог националног савета, Списак са потписима чланова овог националног савета који су гласали за избор _____, Писмена оставка _____ од __.2012. године, писмено изјашњење _____ од _____ .2012. године и др.

Увидом у поднету документацију утврђено је да је _____ седница Националног савета _____ националне мањине, којој је присуствовало _ од укупно __ чланова овог националног савета, одржана _____ 2012. године у _____. На наведеној седници потврђен је мандат новоизабраној чланици националног савета _____ на основу уверења Централне изборне комисије Републике Србије, број: _____ од _____.2012. године. У даљем току седнице усвојена је оставка _____ на место председника Савета, а за новог председника Националног савета _____ националне мањине изабран је _____. Избор председника спровела је трочлана Изборна комисија. Изборној комисији је предат један писмени предлог потписан од стране _____ чланова Савета, који су _____ предложили за новог председника овог националног савета. Након спроведеног јавног гласања _____ је већином гласова чланова Савета, изабран за новог председника Националног савета _____ националне мањине.

Чланом 7. став 4. Закона о националним саветима националних мањина прописано је да се председник националног савета бира из реда чланова националног савета.

Одредбама члана 8. ст. 1. и 3. Закона о националним саветима националних мањина прописано је да национални савет пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине чланова националног савета, као и да је председник националног савета изабран ако је за њега гласало више од половине од укупног броја чланова националног савета.

Чланом Статута Националног савета националне мањине (усвојен . 2011. године) предвиђено је да Савет има председника и два потпредседника које Савет бира из редова својих чланова.

Чланом Статута, између осталог, предвиђено је да Савет бира председника тајним гласањем, да предлог за председника Савета може поднети најмање једна трећина чланова Савета у писменој форми потписан од стране чланова који предлажу кандидата и да Савет може већином од укупног броја чланова Савета одлучити да се председник Савета бира јавним гласањем.

Чланом Статута предвиђено је да се избор председника врши на седници Савета, као и да избор председника спроводи Изборна комисија коју чине три члана Савета.

У складу са чланом Статута за председника Савета изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја чланова Савета.

Чланом Статута предвиђено је да мандат председника Савета престаје подношењем оставке.

Полазећи од напред наведеног, утврђено је да је , у складу са чланом Статута Националног савета националне мањине, престао мандат председника овог националног савета подношењем писмене оставке. Такође, утврђено је да је поступак избора за председника Националног савета националне мањине спроведен у складу са одредбама члана 7. став 4. и чл. 8. ст. 1. и 3. Закона о националним саветима националних мањина, чл. , , Статута Националног савета националне мањине, па је одлучено као у диспозитиву решења.

Такса за ово решење у износу од 630,00 динара наплаћена је на основу тарифног броја 19. став 1. тачка 2) Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, бр. 43/03, 51/03 - испр, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05 - др. закон, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09, 35/10, 50/11, 70/11, 55/12 и 93/12).

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:

Ово решење је коначно у управном поступку, али се против њега може тужбом покренути управни спор пред Управним судом у Београду, у року од 30 дана од дана достављања овог решења.

Министарство правде и државне управе Републике Србије

Број: /2012-38 од .2012. године

”

Против ових решења може се тужбом покренути управни спор пред Управним судом у Београду у року од 30 дана од дана достављања решења. Када је против решења покренут управни спор, припремају се нацрти одговора на тужбе и на захтев Управног суда.

3) О подацима уписаним у Регистар националних савета националних мањина издају се уверења односно обавештавају се државни и други органи, физичка и правна лица.

Ради илустрације даје се пример уверења о подацима уписаним у Регистар националних савета националних мањина:

Министарство правде и државне управе, на основу члана 10. Закона о министарствима („Службени гласник РС”, број 72/12) и члана 161. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС”, бр.

30/10), на захтев _____, председника Националног савета _____ националне мањине, издаје

У В Е Р Е Њ Е

Потврђује се да је Национални савет _____ националне мањине уписан у Регистар националних савета националних мањина, на основу решења Министарства за људска и мањинска права број: 290-_____-_____/2010-06 од ____ 2010. године.

Седиште Националног савета _____ националне мањине је у _____.

Као лице овлашћено да представља и заступа Национални савет _____ националне мањине уписан је _____, председник Националног савета _____ националне мањине.

Ово уверење се издаје на основу података уписаних у Регистар националних савета националних мањина који води Министарство правде и државне управе, сагласно члану 3. Закона о националним саветима националних мањина (Службени гласник РС”, број 72/09) и има значај јавне исправе у смислу члана 161. став 2. Закона о општем управном поступку, а служи у сврху потписивања уговора о донацији.

Такса за ово уверење у износу од 250,00 динара наплаћена је на основу тарифног броја 1., у износу од 630,00 динара на основу тарифног броја 19. став 2. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, бр. 43/03, 51/03 - испр, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05 - др. закон, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09, 35/10, 50/11, 70/11 и 55/12).

”

Трећу групу чине послови који се односе на надзор над законитошћу рада и аката националних савета националних мањина. Ови послови обављају се у складу са одредбама Закона о националним саветима националних мањина, Закона о општем управном поступку и Закона о уставном суду („Службени гласник РС”, бр.109/07 и 99/11). Ови послови подразумевају припрему захтева за достављање потребних података, списка и исправа у вршењу надзора над законитошћу рада и аката националних савета националних мањина; припрему предлога иницијативе за покретање поступака за оцену уставности и законитости статута, прописа или другог општег акта националног савета пред Уставним судом, ако се сматра да акт није у сагласности са Уставом, законом или другим републичким прописом, као и припрему нацрта решења о обустави од извршења акта националног савета за који се сматра да није у сагласности са Уставом, законом или другим прописом.

Четврту групу чине послови који се односе на област вођења посебног бирачког списка националних мањина и надзор над применом прописа којима се уређује вођење посебних бирачких спискова националних мањина у јединицама локалне самоуправе, у складу са Законом о националним саветима националних мањина, Правилнику о начину вођења посебног бирачког списка националне мањине („Службени гласник РС”, бр.91/09) и Инструкцији о поступку уписа у Посебан бирачки списак број: 290-013-00-00004/2011-06 од 11.2.2011. године.

Вођење посебног бирачког списка обухвата: анализирање података из посебног бирачког списка и предузимање мера ради обезбеђења њихове међусобне усклађености и тачности и обављање других послова, у складу са Законом.

Вођење дела посебног бирачког списка за подручје јединице локалне самоуправе, као поверени посао, обављају општинске односно градске управе и он обухвата упис, брисање, измене и испарвке посебног бирачког списка до закључења

посебног бирачког списка, као и обављање других послова у складу са Законом, по службеној дужности или на лични захтев подносиоца.

У оквиру Групе припремају се нацрти решења по жалбама на првостепена решења општинских, односно градских управа за промене у посебном бирачком списку; припремају одговори Управном суду на тужбе у управном спору против решења које је Министарство донело по жалби на првостепена решења имаоца јавних овлашћења у повереним пословима вођења посебних бирачких спискова; припремају нацрта решења о закључењу посебног бирачког списка, као и врши се надзор над применом прописа којима се уређује вођење посебних бирачких спискова у јединицама локалне самоуправе.

Послови у овој Групи, према Правилнику, обављају се у оквиру 4 радна места:

- **радно место руководиоца групе**, разврстаног у звање самостални саветник;
- **радно место за спровођење избора националних савета националних мањина**

и вођење Регистра националних савета националних мањина, разврстаног у звање саветник;

- **радно место за надзор над посебним бирачким списковима и законитошћу рада и аката националних савета националних мањина**, разврстаног у звање саветник на коме су систематизована два државна службеника;

На радно место за спровођење избора националних савета националних мањина и вођење Регистра националних савета националних мањина распоређена је **Биљана Марковић**, саветник (biljana.markovic@mrvade.gov.rs) - IV спрат, соба 6, телефон: 011/2645-357; на радно место за послове за надзор над посебним бирачким списковима и законитошћу рада и аката националних савета националних мањина распоређене су: **Љиљана Бекчић**, саветник (ljiljana.bekcic@mpravde.gov.rs) IV спрат, соба 6, телефон: 011/2645-357 и **Смиља Драпшин**, саветник (smilja.drapsin@mpravde.gov.rs) - IV спрат, соба 6, телефон: 011/2645-357.

Министар правде и државне управе донео је следећа решења, односно овлашћења министра правде и државне управе датих државним службеницима у Сектору за матичне књиге и остваривање слободе удруживања грађана за потписивање одговарајућих одлука, односно за вођење одговарајућих поступака, дужности и овлашћења које то лице има, упис поступка који се примењују при доношењу решења и врсте одлука:

1. Данијела Кнежевић – Решење број: 021-00-00282/2012-01 од 22.11.2012. године о давању овлашћења за вођење управног поступка до доношења другостепених решења по жалбама на првостепена решења имаоца јавних овлашћења донесеним у повереним пословима државне управе који се односе на вођење првостепеног управног поступка у области матичних књига;

2. Марина Дражић – Решење број: 021-00-00046/2013-01 од 11.01.2013. године о давању овлашћења за вођење управног поступка до доношења другостепених решења по жалбама на првостепена решења имаоца јавних овлашћења донесеним у повереним пословима државне управе који се односе на вођење првостепеног управног поступка у области матичних књига;

3. Милица Томић – Решење број: 021-00-00295/2012-01 од 22.11.2012. године о давању овлашћења за вођење управног поступка до доношења решења по

захтевима за полагање посебног стручног испита за матичара и овлашћења за обављање послова матичара, као и овлашћења за потписивање позива за исправку захтева за полагање посебног стручног испита за матичара и обавештења за полагање посебног стручног испита за матичара.

4. Драгану Рајић – Решење број: 021-02-283/2012-34 од 22.11.2012. године о давању овлашћења за вођење управног поступка до доношења решења по захтевима за упис, брисање и промену података у Регистру цркава и верских заједница, пријавама за упис политичких странака у Регистар политичких странака, промену података у Регистру и брисање политичких странака из Регистра и за вођење управног поступка до доношења другостепених решења по жалбама на првостепена решења имаоца јавних овлашћења донесеним у повереним пословима државне управе који се односе на вођење Регистра удружења, Регистра страних удружења и јединственог бирачког списка.

Такође, Решењем број: 021-00-197/2012-34 од 22.11.2012. године **Драгана Рајић**, овлашћена је да потписује примерак програма и статута политичке странке који се доставља политичкој странци уз решење о упису политичке странке у Регистар политичких странака.

5. Марију Цивцановић – Решење број: 021-00-00285/2012-01 од 22.11.2012. године о давању овлашћења за вођење управног поступка до доношења решења по пријавама за упис политичких странака у Регистар политичких странака, промену података у Регистру и брисање политичких странака из Регистра;

6. Душанку Шекару – Решење број: 021-00-00286/2012-01 од 22.11.2012. године о давању овлашћења за вођење управног поступка до доношења решења по захтевима за упис, брисање и промену података у Регистру цркава и верских заједница.

7. Милутина Трнавца – Решење број: 021-00-00287/2012-01 од 22.11.2012. године о давању овлашћења за вођење управног поступка до доношења решења по пријавама за упис политичких странака у Регистар политичких странака, промену података у Регистру и брисање политичких странака из Регистра и вођење управног поступка до доношења решења по захтевима за упис, брисање и промену података у Регистру цркава и верских заједница.

8. Славица Мандић – Решење број: 021-00-00287/2012-01 од 22.11.2012. године о давању овлашћења за вођење управног поступка до доношења другостепених решења по жалбама на првостепена решења имаоца јавних овлашћења донесеним у повереним пословима државне управе који се односе на вођење Регистра удружења и Регистра страних удружења.

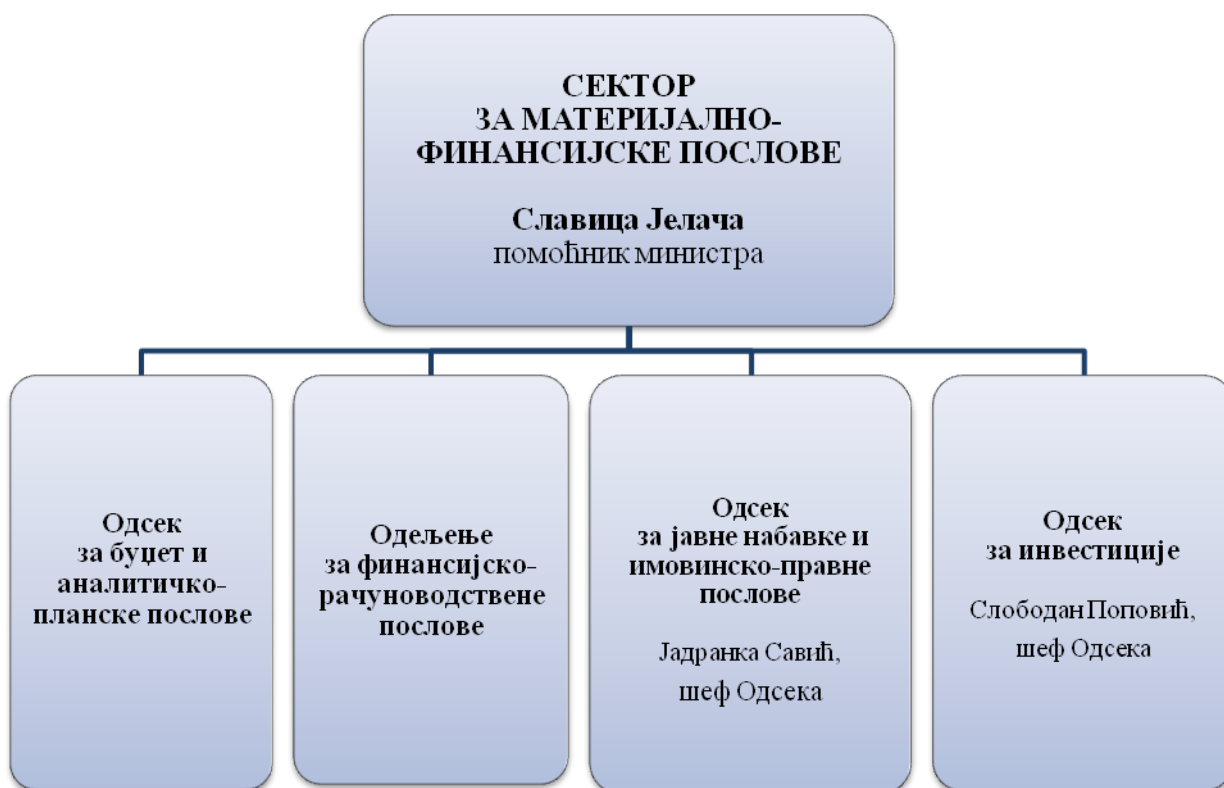
9. Ива Бојичић – Решење број: 021-00-00289/2012-01 од 22.11.2012. године о давању овлашћења за вођење управног поступка, до доношења другостепених решења по жалбама на решења општинских односно градских управа о променама у јединственом бирачком списку.

10. Биљана Марковић – Решење број: 021-00-00291/2012-01 од 22.11.2012. године о давању овлашћења за вођење управног поступка по захтевима до доношења решења за упис, брисање и промену података у Регистру националних савета националних мањина.

Део 6

СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ обавља послове који се односе на: планирање буџета за Министарство, Управни инспекторат и за изградњу, инвестиционо одржавање и опремање правосудних органа, финансирање и опремање правосудних органа; пренос средстава на кориснике и праћење и анализу утрошка тих средстава; праћење и анализу наплате судских такси, трошкова поступка и паушала; финансијско-рачуноводствене послове; поступање са средствима судског депозита на основу уговора са Народном банком Србије; опремање и текуће инвестиционо одржавање зграда правосудних органа и планирање средстава за те намене; имовинско-правне послове у вези са прибављањем покретне и непокретне имовине Министарства, Управног инспектората и правосудних органа; организацију и спровођење поступака јавних набавки за Министарство, Управни инспекторат и за изградњу, инвестиционо одржавање и опремање правосудних органа; осигурање запослених и имовине правосудних органа; вршење формалне контроле исправности докумената, економске оправданости и ваљаности процедуре јавних набавки; старање о законитости за покретање поступака јавних набавки за потребе правосудних органа, одговорност за наменско трошење средстава.

У Сектору за материјално-финансијске послове образоване су следеће уже унутрашње јединице: **Одсек за буџет и аналитичко-планске послове**, **Одељење за финансијско-рачуноводствене послове**, **Одсек за јавне набавке и имовинско-правне послове** и **Одсек за инвестиције**.



А) У Одсеку за буџет и аналитичко-планске послове обављају се послови који се односе на: израду предлога финансијског плана у складу са законом којим се уређује буџетски систем (израда финансијских планова за изградњу, инвестиционо одржавање и опремање правосудних органа, финансијског плана за Министарство и Управни инспекторат); утврђивање стратегије развоја у финансирању правосуђа; припреме и подношења плана извршења буџета; израду анализа и информација које служе као стручна основа за утврђивање, планирање и спровођење финансијске политике; израду плана реализације и праћење извршења буџетских средстава; праћење и анализу утрошених средстава, праћење и анализу остварених програма индиректних корисника; анализу позиција прихода и расхода индиректних буџетских корисника.

Послови у Одсеку за буџет и аналитичко-планске послове, према Правилнику, обављају се у оквиру пет радних места:

- **радног места шефа Одсека**, разврстаног у звање виши саветник;
- **радног места за планирање и анализу извршавања буџета**, разврстаног у звање саветник;
- **радног места за припрему и праћење извршења буџета**, разврстаног у звање саветник;
- **радног места за припрему извршења буџета**, разврстаног у звање млађи сарадник;
- **радног места за обраду података**, разврстаног у звање референт.

На радно место за припрему и праћење извршења буџета распоређена је **Виолета Пешић**, саветник (v.pesic@mpravde.gov.rs); на радно место за обраду података - **Славица Ђурић**, референт (slavica.teofilovic@mpravde.gov.rs); на радно место за припрему извршења буџета - **Маја Микановић**, млађи сарадник (m.mikanovic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, IV спрат, канцеларија 28, телефон: 011/3616-583.

Б) У Одељењу за финансијско-рачуноводствене послове обављају се послови који се односе на: усклађивање стања главне књиге Трезора са помоћним књигама; успостављање и праћење евиденција о реализацији финансијских трансакција са Трезором и индиректним корисницима; координацију при састављању анализе периодичних извештаја и завршних рачуна индиректних корисника; обраду и евиденцију пратеће документације за све трансакције евидентираних у главној књизи Трезора; сравњивање, синтетизовање и консолидовање финансијских података индиректних корисника; обраду документације и давање налога за све врсте плаћања за Министарство и Управни инспекторат; реализацију уговора које је Министарство закључило за своје и потребе правосудних органа.

Послови у Одељењу за финансијско-рачуноводствене послове, према Правилнику, обављају се у оквиру осам радних места:

- **радног места начелника Одељења**, разврстаног у звање виши саветник;
- **радног места за финансијско-материјалне послове**, разврстаног у звање саветник;
- **радног места за рачуноводствене послове**, разврстаног у звање млађи саветник;
- **радног места за подршку рачуноводственим пословима**, разврстаног у звање сарадник;

- радног места за подршку финансијско-материјалним пословима, разврстаног у звање сарадник;
- радног места за финансијске послове, разврстаног у звање млађи сарадник;
- радног места за обраду финансијске документације, разврстаног у звање референта;
- радног места за руковање опремом и техничку подршку, разврстаног у IV врсту радних места намештеника.

На радно место за рачуноводствене послове распоређена је **Гордана Нишавић**, млађи саветник (gordana.nisavic@mpravde.gov.rs); на радно место за подршку рачуноводственим пословима - **Ранко Милкић**, сарадник (ranko.milkić@mpravde.gov.rs); на радно место за финансијске послове **Јелена Миленковић**, млађи сарадник (jelenamitic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, IV спрат, канцеларија 30, телефон: 011/3616-552; на радно место за подршку финансијско-материјалним пословима - **Верица Јаџић**, сарадник (verica.j@mpravde.gov.rs), IV спрат, канцеларија 5, телефон: 011/2646-630.

В) У Одсеку за јавне набавке и имовинско-правне послове обављају се послови који се односе на: планирање и спровођење поступака јавних набавки за потребе Министарства, Управног инспектората и јавних набавки које Министарство спроводи за потребе правосудних органа; израду годишњег извештаја и периодичних извештаја о реализацији јавних набавки Министарства и Управног инспектората; имовинско-правних послова и праћење коришћења непокретности од стране правосудних органа; припреме аката у вези са променом права коришћења на тим непокретностима; вођење евиденције о непокретностима у сарадњи са правосудним органима; поступање са средствима судског депозита на основу уговора са Народном банком Србије.

Послови у Одсеку за јавне набавке и имовинско-правне послове, према Правилнику, обављају се у оквиру пет радних места:

- радног места шефа Одсека, разврстаног у звање виши саветник;
- радног места за имовинско-правне послове, разврстаног у звање самостални саветник;
- радног места за послове јавних набавки, разврстаног у звање саветник;
- радног места за правне послове, разврстаног у звање саветник;
- радног места за подршку правним пословима, разврстаног у звање млађи саветник.

На радно место шефа Одсека распоређена је **Јадранка Савић**, виши саветник (jadranka.savic@mpravde.gov.rs); на радно место за имовинско-правне послове **Предраг Миливојевић**, самостални саветник (predrag.milivojevic@mpravde.gov.rs); на радно место за правне послове - **Јована Грујић**, саветник (jovanagrujic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, IV спрат, канцеларија 31, телефон: 011/2646-929; на радно место за послове јавних набавки - **Јелена Кулић**, саветник (jelena.kulic@mpravde.gov.rs), на радно место за подршку правним пословима - **Јован Дорић**, млађи саветник (jovan.doric@mpravde.gov.rs), канцеларија 32, телефон: 011/3620-639.

Г) У Одсеку за инвестиције обављају се послови који се односе на: инвестиционо одржавање, изградњу и опремање правосудних органа; планирање потребних инвестиција, давање општих усмерења и пружање стручне помоћи правосудним органима у вези са текућим одржавањем и опремањем; контролу изведених радова и радова у току; реализацију закључене уговоре о набавци радова, услуга и добара; предлагање преноса и распоређивање средстава; израду извештаја и информација о текућим инвестицијама.

Послови у Одсеку за инвестиције, према Правилнику, обављају се у оквиру четири радна места:

- радног места шефа Одсека, разврстаног у звање виши саветник;
- радног места за праћење инвестиција, разврстаног у звање саветник;
- радног места за координацију инвестиционог одржавања и опремања, разврстаног у звање саветник;
- радног места за инвестиционо одржавање и опремање, разврстаног у звање млађи сарадник.

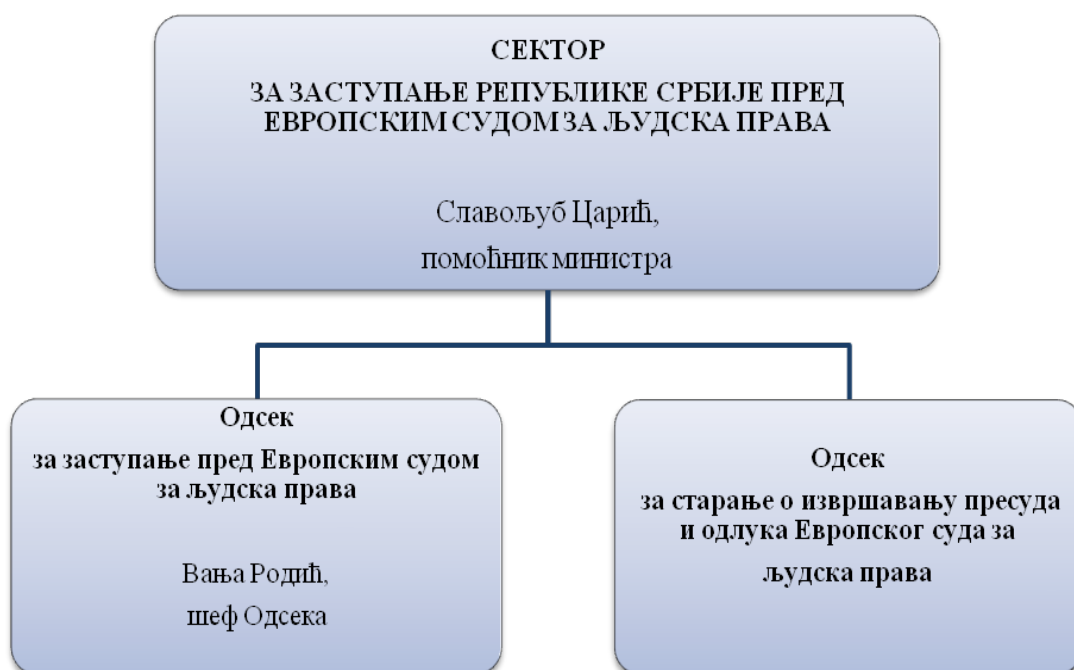
На радно место шефа Одсека распоређен је Слободан Поповић, виши саветник (slobodan.popovic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, IV спрат, канцеларија 34, телефон: 011/3622-344; на радно место за праћење инвестиција - Владимир Вуксановић, саветник (vladimir.vuksanovic@mpravde.gov.rs), канцеларија 33, телефон: 011/3616-551; на радно место за координацију инвестиционог одржавања и опремања Гордана Бура Јакшић, саветник (gogabj@mpravde.gov.rs) и Светлана Релић, саветник (svetlanar@mpravde.gov.rs), канцеларија 33, телефон: 011/3616-551; на радно место за инвестиционо одржавање и опремање - Жељка Дрчелић, млађи сарадник (zeljka.drcelic@mpravde.gov.rs), канцеларија 33, телефон: 011/3616-551.

Послови Сектора за материјално-финансијске послове обављају се уз примену следећих прописа: Закона о буџету Републике Србије за 2013. годину („Службени гласник РС”, бр. 114/12), Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11 и 93/12), Закона о рачуноводству и ревизији („Службени гласник РС”, бр. 46/06, 111/09 и 99/11- др. закони) , Закона о порезу на доходак грађана („Службени гласник РС”, бр. 24/01, 80/02, 80/02 – др. закони, 135/04, 62/06, 65/06, 31/09, 44/09, 18/10, 50/11, 91/11, 93/12 и 114/12), Уредбом о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 125/03 и 12/06), Правилника о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем („Службени гласник РС”, бр. 103/11, 10/12, 18/12, 95/12 и 92/12), Меморандума о буџету и економској и фискалној политици за 2013. годину са пројекцијама за 2014. и 2015. годину, као и других закона, подзаконских аката и инструкција Министарства финансија, Народне банке Србије и других надлежних органа.

Део 7

СЕКТОР ЗА ЗАСТУПАЊЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ПРЕД ЕВРОПСКИМ СУДОМ ЗА ЉУДСКА ПРАВА обавља послове који се односе на заступање Републике Србије пред Европским судом; комуникација са домаћим органима у вези са изработом поднесака; склапање пријатељских поравнања и давање једностраних декларација; интервенција у поступцима пред Европским судом против других држава; праћење и анализа праксе Европског суда, обавља све послове који се односе на старање о извршавању пресуда и одлука Европског суда; комуникација са надлежним домаћим органима и Комитетом министара у вези са извршавањем пресуда; учешће на састанцима Комитета министара Савета Европе; праћење и анализа праксе Европског суда), обавља послове који се тичу подизања свести о потреби поштовања људских права гарантованих Европском конвенцијом о људским правима (организовање и учешће на конференцијама и семинарима; држање предавања; публикување извештаја у вези са Европским судом; уређивање сајта заступника) припрема извештаје Влади о сарадњи са Европским судом; иницира усклађивања домаћих прописа и домаће праксе са међународним уговорима и другим међународним правним актима из ове области и учествује у свим радним телима Савета Европе која се тичу рада и реформе Европског суда (Управни комитет за људска права и његова радна тела) и друге послове из делокруга Сектора.

У Сектору су образоване следеће уже унутрашње јединице: **Одсек за заступање пред Европским судом за људска права** и **Одсек за старање о извршавању пресуда и одлука Европског суда за људска права**.



А) У Одсеку за заступање пред Европским судом за људска права обављају се послови: заступање Републике Србије у поступку пред Европским судом поводом представки (индивидуалних или међудржавних) поднетих Европском суду, због наводне повреде права заштићених Конвенцијом за заштиту људских права и основних слобода и протоколима уз њу (Конвенција).

Заступање се остварује кроз:

- припрему поднесака и других писмена за Европски суд, на основу релевантних прописа, информација о домаћим поступцима на које се односи представка, прикупљених од стране релевантних домаћих државних органа, као и осталих информација значајних за конкретан случај;
- заступање Републике Србије на рочиштима пред Европским судом – у случају да Европски суд одреди усмено расправљање – по предлогу странака или по сопственом нахођењу;
- закључење поравнања са подносиоцима представки и давање једностраних декларација. Наиме, Европски суд може у свакој фази поступка да стави на располагање странама у спору могућност постизања пријатељског поравнања, заснованом на поштовању људских права установљених Конвенцијом и протоколима уз њу. Ако се постигне пријатељско поравнање Европски суд доноси одлуку о скидању са листе својих случајева представку поводом које је закључено поравнање. У вези са пријатељским поравнањем обављају се и послови који се односе на припрему твз. једностраних изјава (једностраних декларација) којом се окончава судски поступак, с обзиром да Европски суд сматра да је подносиоцу представке Република Србија пружила одговарајуће задовољење. Наиме, реч је о изјави о обештећењу која је пружила задовољење подносиоцу представке какво би му Европски суд досудио, а подносилац претходно није прихватио понуђено поравнање. Преговори о пријатељском поравнању су поверљивог карактера.

Послови у овом Одсеку обављају се у оквиру четири радна места:

- **шеф Одсека** разврстаног у звање виши саветник;
- **радно место за послове заступања и усклађивања праксе државних органа са конвенцијом о људским правима и праксом Европског суда за људска права** разврстаног у звање самостални саветник;
- **радно место за послове заступања и сарадње са Европским судом за људска права** разврстаног у звање саветник.
- **радно место за послове припреме заступања** разврстаног у звање млађи саветник

На радно место шефа Одсека распоређена је **Вања Родић**, виши саветник (vanja.rodic@mpravde.gov.rs) Палата Србије, Булевар Михајла Пупина 2, V спрат, канцеларија број 577, телефон: 011/3133-780; на радно место за послове заступања и усклађивања праксе државних органа са конвенцијом о људским правима и праксом Европског суда за људска права - **Снежана Шошкић**, самостални саветник (snezana.soskic@mpravde.gov.rs) Палата Србије, V спрат - канцеларија број 576, телефон: 011/3113-270; на радно место за послове заступања и сарадње са Европским судом за људска права распоређене су: **Биљана Сладојевић Милатовић**, саветник (biljana.sladojevic@mpravde.gov.rs) Палата Србије, V спрат, канцеларија број 576, телефон: 011/3113-270, **Јелена Савић**, саветник (jelena.savic@mpravde.gov.rs) Палата Србије, V спрат, канцеларија број 576, телефон: 011/2250-632 и **Ана Гашовић**, саветник (ana.gasovic@mpravde.gov.rs), Палата Србије, V спрат, канцеларија број 575, телефон: 011/3111-909.

Б) У Одсеку за старање о извршавању пресуда и одлука Европског суда за људска права обављају се следећи послови:

- Сарадња са државним органима чији су акти довели до повреде права заштићених Конвенцијом у циљу благовременог и потпуног извршавања пресуда Европског суда;

-Извештавање Комитета министара Савета Европе, који надзире извршавање одлука Европског Суда, о извршавању одлука, као и о свим мерама (индивидуалним и генералним) које је Република Србија предузела у сврху извршавања пресуда. Извештавање се врши у форми достављања акционих планова и акционих извештаја, као и информација о исплати правичне накнаде;

- Када Европски суд донесе одлуку у корист подносиоца представке, а у вези са неизвршавањем домаћих правноснажних одлука, извршавање предметне одлуке Европског суда, најчешће подразумева спровођење поступка вештачења домаћих правноснажних, а неизвршених одлука и утврђивање тачних износа који се имају исплатити подносиоцима представки, у чију корист је Европски суд и донео предметну одлуку;

-Сарадња са државним органима Републике Србије у циљу извршавања генералних мера које Европски суд препоручи у својим пресудама а које се не односе на конкретне подносиоце представки у конкретном случају, већ на унапред неодређени број лица, потенцијалних подносилаца представки. Наиме, генералне мере имају за циљ унапређење домаћег правног система ради отклањања узрока будућих повреда, а поводом којих је Европски суд утврдио потребу за генералним мерама. Крајни циљ генералних мера јесте усаглашавање домаћих прописа и домаће праксе са Конвенцијом и праксом Европског суда;

-Послови у вези са превођењем пресуда и релевантних одлука Европског суда као и њиховог објављивања у Службеном гласнику Републике Србије, на вебсајту заступника и у засебним издањима одлука и пресуда.

Послови у овом Одсеку обављају се у оквиру шест радних места:

- **шеф Одсека** разврстаног у звање самостални саветник;
- **радно место за послове старања и координације око извршавања пресуда Европског суда за људска права** разврстаног у звање самостални саветник;
- **радно место за праћење извршавања пресуда Европског суда за људска права** разврстаног у звање саветник;
- **радно место за подршку пословима старања око извршавања одлука Европског суда за људска права** разврстаног у звање млађи саветник;
- **радно место преводиоца** разврстаног у I врсту радних места намештеника;
- **радно место за административне и евиденционе послове** разврстаног у звање референта.

На радно место за послове старања и координације око извршавања пресуда Европског суда за људска права распоређена је **Кристина Потих**, самостални саветник (kristina.potic@mpravde.gov.rs) Палата Србије, Булевар Михајла Пупина број 2, V спрат, канцеларија број 575, телефон: 011/ 3111-909; на радно место преводиоца - **Станимирка Ђурђевић**, I врста радних места намештеника (stanimirka.djurdjevic@mpravde.gov.rs), Палата Србије, V спрат, канцеларија број 577, телефон: 011/3133-780; на радно место за административне и евиденционе послове - **Мирјана Манчић**, референт (mirjana.mancic@mpravde.gov.rs), Палата Србије, V спрат канцеларија број 586, телефон: 011/2250-636.

Ради илустрације даје се пример **поднеска (твз. запажања)** који је израђен од стране Сектора, а у склопу послова заступања Републике Србије у поступку пред Европским судом.

**„Представка број
Физичко лице и невладина организација против Србије**

ПОСТУПАК:

1. Подносиоци представке __, руски држављанин из Москве, и невладина организација регистрована у Црној Гори, поднели су представку Европском суду за људска права 2007. године, која је заведена под бројем ____

2. Њих заступа _____

3. После прелиминарног разматрања допуштености представке, председник већа коме је предмет додељен у рад на основу Правила 54 став 2 (б) Пословника Суда одлучио је да представка треба да буде достављена Влади Републике Србије, која је позвана да достави писана запажања о допуштености и основаности предмета до 8 новембра 2012. године.

4. Подносиоци представке се жале на наводну повреду права, из члана 1 Протокола број 1 уз Конвенцију за заштиту људских права и основних слобода, учињену приликом одузимања наводно непријављеног износа новца од првог подносиоца представке на граничном прелазу. Даље, истичу жалбу на основу члана 6 ставова 1 и 3 (е) због тога што је првом подносиоцу представке онемогућено усмено саслушање и приступ адвокату и преводиоцу на граничном прелазу и током прекршајног поступка. На крају, тврде да постоји повреда члана 13 Конвенције јер нису имали на располагању ефикасни домаћи правни лек у вези са наводним повредама члана 1 Протокола број 1.

5. У овим запажањима Тужена држава ће се осврнути и на питања које је поставио Суд: Могу ли први подносилац представке и/или други подносилац представке да тврде да су жртве наводног кршења члана 1 Протокола број 1 уз Конвенцију (заштита имовине), у оквиру значења члана 34 Конвенције (посебно у погледу питања власништва над одузетим новцем)? Да ли је било повреде члана 1 Протокола број 1 у односу на првог и/или другог подносиоца представке? Посебно, да ли је одузимање новца, који наводно није био пријављен, од првог подносиоца представке утврђено законом и да ли је ово мешање угрозило правичну равнотежу између захтева општег интереса и интереса подносилаца представке, имајући у виду посебно сврху и озбиљност мера. Да ли други подносилац представке има на располагању делотворни правни лек за жалбу на основу члана 1 Протокола број 1, као што се захтева у члану 13 Конвенције?

ЧИЊЕНИЦЕ:

А. ОКОЛНОСТИ СЛУЧАЈА

6. Тужена држава се углавном слаже са околностима случаја које је Суд доставио, али би желела да их допуни навођењем још неких чињеница које могу бити од важности за доношење одлуке.

7. Х је руски држављанин који је у предметно време био резидент у Црној Гори. Он је један од оснивача невладине организације (НВО) регистроване у Црној Гори, чији је циљ да развија економске и културне везе између Русије и Србије и Црне Горе.

8. Он је марта 2004. године, путовао из Црне Горе за Москву, преко београдског аеродрома, заједно са својом супругом која је председница НВО.

9. У предметно време две државе, Србија и Црна Гора, функционишу у државној заједници, међутим користе различита средства плаћања. Званична валута у Србији је динар, а у Црној Гори је евро. Према прописима Србије на територији ове земље новчани износ у еврима се сматра ефективним страним новцем. Према томе, у случају првог подносиоца представке примењивали су се следствени прописи за нерезидентна лица о изношењу ефективног страног новца.¹

10. На основу извештаја сачињеног од стране надлежне Царинарнице Београд може се

¹ Закон о девизном пословању, члан 2, Сл. лист СРЈ, бр. 23/2002, 34/2002 – испр.

утврдити да је први подносилац представке на излазу из земље пријавио да поседује износ од 4.000 до 5.000 евра, а да је даљом контролом утврђено да он поседује износ од 9.400 евра, при чему није поседовао никакву потврду о томе, а том приликом је изјавио, према записнику, да је новац донео из Црне Горе и да за исти поседује потврду коју тренутно нема код себе.²

11. Поступајући по важећим прописима о дозвољеном изношењу непријављеног страног новца у максималном износу од 2.000 евра, царинско особље утврђује девизни прекршај и привремено одузима првом подносиоцу представке 5.400 евра, односно део новца који је прелазео прописани износ који је могуће изнети из земље непријављен. Будући да су заједно путовале две особе, преостали износ од 4.000 евра је враћен путницима. Привремено одузети новац је без одлагања прослеђен на рачун Народне банке Србије.³

12. Службеници царине су о догађају сачинили записник који је подносилац представке одбио да потпише, зато што је тврдио да нетачно описује чињенице. Службеници царине су приметили и констатовали у записнику да подносилац представке течно говори и разуме српски језик.

13. На аеродрому није постојало обавештење о прописима који ограничавају износ новца који се може непријављено изнети из земље. Наводно, ни први подносилац представке није био информисан о томе.

14. Према тврдњама првог подносиоца представке, он је са собом носио 9.400 евра у готовом новцу који је добио од другог подносиоца представке у сврху отварања банковног рачуна у Москви, у име НВО. У том смислу, скупштина НВО је донела одлуку, датирану 2. фебруара 2004. године, о оснивању своје пословнице у Москви, одређивању особља и издавању 10.000 евра од својих средстава за отварање рачуна у Русији.

15. Он такође наводи да му је на његов захтев да контактира адвоката и преводиоца у царинској зони аеродрома речено да ће пропустити лет чекајући да преводилац стигне. На даљи захтев да добије потврду у коју би уписао износ новца који су намеравали да пренесу, као и да му се предоче предметни прописи, речено му је да је могао да нађе примерке у соби у близини пултова за пријављивање лета (*check-in desks*). Међутим, на повратку из Москве преко београдског аеродрома, 26. марта 2004. године, од службеника царине је сазнао да таква потврда не постоји.

16. Надлежна царинска управа је дана 19. марта 2004. године поднела прекршајну пријаву, Сектору за девизну инспекцију Министарства финансија, који је својим закључком, , покренуо прекршајни поступак дана 31. марта 2004. године.

17. У току поступка неспорно је утврђено да је окривљени дана 19. марта 2004. године, на граничном прелазу Сурчин Београд поседовао 5.400 евра противно позитивним прописима чиме је извршио прекршај из члана 53 став 2 Закона о девизном пословању.

18. Сектор за девизну инспекцију Министарства финансија је, дана 1. јула 2004. године, донео решење, којим је првом подносиоцу представке за учињени прекршај изречена новчана казна у износу од 5.000 динара и заштитна мера делимичног одузимања предмета прекршаја којом је наређено трајно одузимање 4.500 евра и повраћај 900 евра од привремено задржане суме на граници. Блажа мера одузимања предмета прекршаја изречена је из разлога што је учиналац делимично пријавио износ новца који је намеравао да изнесе из земље.⁴

19. Први подносилац представке је, 6. августа 2004. године, изјавио жалбу против ове одлуке, *inter alia*, због погрешно утврђеног чињеничног стања и погрешне примене прописа које је довело до крајњег одузимања његовог новца. Он је тврдио да није могао да добије помоћ адвоката или преводиоца на аеродрому и 31. марта 2004. године у прекршајном поступку. Заједно са жалбом, по први пут је поднео одлуку НВО од 2. фебруара 2004. године.

20. Веће за другостепени прекршајни поступак Министарства финансија, дана 2. фебруара 2005. године, донело је решење којим је потврдило одлуку Сектора за девизну инспекцију од 1. јула 2004. године. При томе, троцлано веће је сматрало да је подносилац представке имао

² Прилог 1 – Записник о привремено одузетим средствима плаћања и роби у путничком промету од 2004. године.

³ Прилог 2 – Допис Управе Царине упућен Народној банци Србије, 2004. године.

⁴ Прилог 3 – Решење Сектора за девизну инспекцију Министарства финансија, 2004. године.

намеру да пренесе новац непријављен и сакривен, и да није поднео никакву потврду о пореклу порицаног новца или о уношењу новца у државу, што је иначе било потребно за нерезидентна лица.⁵

21. Први подносилац представке је 11. октобра 2005. године, преко свог пуномоћника, поднео Захтев за ванредно преиспитивање правоснажног решења о прекршају, у коме је поновио своје раније наводе.

22. Врховни суд Србије је дана 26. априла 2006. године донео пресуду којом је одбио захтев првог подносиоца представке као неоснован. Ова одлука је уручена подносиоцу представке 29. августа 2006.⁶

Б. ДОМАЋЕ РЕЛЕВАНТНО ПРАВО

23. Закон о девизном пословању („Сл. лист СРЈ”, бр. 23/2002 и 34/2002 – испр.) прописује услове за изношење и уношење страног новца и одређује прекршаје и казне по том основу.....

24. Одлука о условима и начину личних и физичких преноса средстава плаћања у иностранство и из иностранства Народне банке Југославије (“Сл. лист СРЈ”, бр. 25/2002 и 33/2002) којом је уређен максимални износ који се из земље може изнети непријављен....

25. Закон о спречавању прања новца („Сл. лист СРЈ”, бр. 53/2001)

26. Закон о прекршајима (“Сл. гласник СРС”, бр. 44/89 и “Сл. гласник РС”, бр. 21/90, 11/92, 6/93 - одлука УСРС, 20/93, 53/93, 67/93, 28/94, 16/97, 37/97 - одлука УСРС, 36/98, 44/98 и “Сл. лист СРЈ”, бр. 62/2001 - одлука СУС и “Сл. гласник РС”, бр. 55/2004) уређује прекршајни поступак....

27. Уставна повеља Србије и Црне Горе (Службени лист Србије и Црне Горе, бр. 1/03)....

ПРАВО

А. ДОПУШТЕНОСТ

1 МОГУ ЛИ ПОДНОСИОЦИ ПРЕДСТАВКЕ ДА ТВРДЕ ДА СУ ЖРТВЕ НАВОДНОГ КРШЕЊА ЧЛАНА 1 ПРОТОКОЛА БРОЈ 1 (важење Конвенције *ratione personae*) ?

28. Тужена држава сматра да представка у вези повреде права из члана 1 Протокола број 1 није прихватљива *ratione personae* у односу на првог подносиоца представке.

29. Тужена држава не спори да је члан 1 Протокола број 1 применљив у овом случају када је у питању сам догађај узет *in abstracto*, односно посматран као одузимање новчаног износа на граничном прелазу (види Габрић против Хрватске представка, став 32). Међутим, овај члан није примењив у предметном спору у односу на првог подносиоца представке, због недостатка његове пасивне легитимације у спору, односно саме формулације члана 1 Протокола број 1 (“своје имовине”) која веома јасно даје гаранције заштите особи која се суочава са ометањем права на уживање имовине коју лично поседује (види сличну ситуацију у случају Батлер против Уједињеног краљевства (одлука) од 27. јуна 2002. године, где је подносилац представке власник новца заплетењог од другог лица).

30. У предметном случају неспорно је да се ради о имовини невладине организације па с тога први подносилац представке нема право да се позива на заштиту по овом основу. Одузета новчана средства према решењу Министарства финансија Републике Србије, нису својина првог подносиоца представке, по његовом сопственом признању и на основу одлуке НВО коју је доставио у домаћем процесу.

31. Указујући на сличне околности у случају Самарџић и АД Пластика против Србије (види ставове 30-32, број представке), Тужена држава додатно наводи да у предметном случају први подносилац представке није ни у функцији председника односно овлашћеног лица другог подносиоца.

32. Како се први подносилац не може сматрати жртвом наводног кршења члана 1 Протокола бр. 1, сходно томе, не може се сматрати да је лично овлашћен да се обрати суду. Из тога следи да је овај аспект предмета некомпатибилан *ratione personae* са

⁵ Прилог 4 – Решење, 2005. године.

⁶ Прилог 5 – Пресуда Врховног суда Србије, 2012. године.

одредбама Конвенције, у смислу члана 35 § 3, и треба да буде одбијен у складу са чланом 35 § 4.

33. У погледу легитимације другог поносиоца представке, невладине организације која је наводно власник одузетих средстава, да тражи заштиту на основу члана 1 Протокола 1, Тужена држава нема примедби.

II НЕИСЦРПЉИВАЊЕ ДОМАЋИХ ПРАВНИХ ЛЕКОВА

34. У наставку горе наведеног, Тужена држава тврди да је спорно право другог подносиоца представке, НВО, на подношење представке Европском суду за људска права због неисцрпљивања домаћих правних лекова. Наиме, НВО се никада није жалио на повреду права пред домаћим органима, није покренуо, нити је учествовао у поступцима у вези са одузимањем новца пред домаћим органима.

35. Такође, други подносилац представке није користио домаће правне лекове у домаћим поступцима који су вођени против првог подносиоца представке, иако је на то имао право утврђено законом. У члану 246 ставу 4 Закона о прекршајима (“Сл. гласник СРС”, бр. 44/89 и “Сл. гласник РС”, бр. 21/90, 11/92, 6/93 - одлука УСРС, 20/93, 53/93, 67/93, 28/94, 16/97, 37/97 - одлука УСРС, 36/98, 44/98 и “Сл. лист СРЈ”, бр. 62/2001 - одлука СУС и “Сл. гласник РС”, бр. 55/2004) јасно је утврђено право власника предмета одузетог од другог лица: „Ако је изречена заштитна мера одузимања предмета чији власник није окривљени, власник предмета може изјавити жалбу само у погледу одлуке о тој мери”.

36. Суду су у представци предочени докази да је само први подносилац представке користио домаћа правна средства и то: Жалбу на решење Министарства финансија од 6. августа 2004. године и Захтев за ванредно преиспитивање правоснажног решења о прекршају од 11. октобра 2005. године поднет Врховном суду Србије. НВО није учествовао у овим поступцима, ова организација се први пут појављује тек у поступку пред Судом.

37. Из ових разлога Суд треба да прогласи представку недопуштеном у односу на другог подносиоца представке на основу члана 35 став 1 Конвенције.

III ВАЖЕЊЕ КОНВЕНЦИЈЕ *ratione materie* (резерве на Конвенцију)

38. Тужена држава сматра да представка треба бити одбачена у односу на жалбе подносиоца које се тичу наводних повреда чланова 6 и 13 Конвенције јер су ван оквира важења Конвенције *ratione materie* у односу на Републику Србију, имајући у виду резерве (у складу са чланом 57 Конвенције) садржане инструменту ратификације Конвенције и Протокола уз њу, који је депонован код Савета Европе, 3. марта 2004. године, од стране државе потписнице Државне заједнице Србија и Црна Гора.⁷

39. Жалбе на повреду члана 6 став 1 и 3 (е) тиме што првом подносиоцу представке није омогућено усмено саслушање и приступ адвокату и преводиоцу на граници и у прекршајном поступку не спадају у оквир важења Конвенције *ratione materie* у односу на Републику Србију, имајући у виду прописе према којима је поступак спроведен и резерве на Конвенцију (у складу са чланом 57 Конвенције) које је ставила држава, страна уговорница, приликом потписивања Конвенције и у којима се наводи да одредбе члана 6 став 1 и 3 неће утицати на примену Закона о прекршајима РС (Резерва 2).⁸

Резерва 2

„Србија и Црна Гора изражава спремност да у потпуности јемчи права предвиђена члановима 5 и 6 Конвенције, с тим што одредбе члана 5 став 1 тачка (ц) и члана 6 став 1 и 3 неће утицати на примену чл. 75-321 Закона о прекршајима Републике Србије (Службени гласник Социјалистичке Републике Србије, бр. 44/89; Службени гласник Републике Србије, бр. 21/90, 11/92, 6/93, 20/93, 53/93, 67/93, 28/94, 16/97, 37/97, 36/98, 44/98, 65/01) те чл. 61-225

⁷ Дана 3. јуна 2006. године, а с обзиром на проглашење независности Републике Црне Горе, Република Србија наследила је чланство у Савету Европе од државне заједнице Србија и Црна Гора, те преузела све постојеће обавезе као и дужности с тим у вези.

⁸ Резерва и декларација која је била садржана у вербалној напомени Сталне мисије Србије повучене су 10. маја 2011. године, а регистроване у Генералном секретаријату 11. маја 2011. године.

Закона о прекршајима Републике Црне Горе (Службени лист Републике Црне Горе, бр. 25/94, 29/94, 38/96, 48/99), који уређују поступак пред прекршајним органима.”

40. Жалбе на повреду члана 13 Конвенције (право на делотворни правни лек) не спадају у оквир важења Конвенције *ratione materię* у односу на Републику Србију, имајући у виду резерву број 4 у којој је Влада државне заједнице Србија и Црна Гора навела је да се „одредбе члана 13 неће примењивати у вези са правним лековима у оквиру јурисдикције Суда Србије и Црне Горе, док наведени Суд не почне да ради у складу са члановима 46 до 50 Уставне повеље Државне заједнице Србија и Црна Гора (Службени лист Србије и Црне Горе, бр. 1/03).”

41. Надлежност Суда Србије и Црне Горе (види члан 46 Уставне повеље Србије и Црне Горе) обухвата и правне лекове у вези са предметним случајем.

42. У извештају Савета Европе од 13. јула 2005. године, тврди се да је Суд Србије и Црне Горе коначно почео са радом у јануару 2005. године. Финансирање Суда, међутим, није било у потпуности обезбеђено. Коначно, заведено је 200 појединачних жалби по основу повреде људских права, али ни једна одлука није донесена (Србија и Црна Гора: Усклађивање са преузетим обавезама и реализација програма сарадње после придруживања, документ који је представио Генерални секретар Савета Европе, осми извештај, март 2005.– јуни 2005. године, ставови 14 и 44).

43. У писму Суда Србије и Црне Горе, од 16. јануара 2006. године, појашњено је да суду тек предстоји да донесе одлуку у вези са појединачном „жалбом грађана”. При томе је указао да је разлог за то предложена измена односног законодавства којим се регулише рад суда, која је, тада, била у току (Изјава, што је било предвиђено у контексту посебне представке).

44. Ова резерва је повучена писмом Сталне мисије Државне заједнице Србија и Црна Гора, од 11. јула 2005. године, које је заведено код Генералног секретаријата 15. јула 2005. године.

45. Другостепено решење Министарства финансија донето је 2. фебруара 2005. године, а Захтев за ванредно преиспитивање правоснажног решења о прекршају је предат Врховном суду Србије 10. октобра 2005.

Резерва 4

„Одредбе члана 13 неће се примењивати у погледу правних лекова који су у надлежности Суда Србије и Црне Горе, све док тај Суд не почне с радом, у складу са чл. 46-50 Уставне повеље.”

46. Имајући у виду ток поступка пред домаћим органима и период важења резерви број 2 и 4, Тужена држава сматра да се догађај и цео поступак одвијао у време које је обухваћено резервом број 2, односно већи део поступка у време које је обухваћено резервом број 4 у вези са правом на делотворни правни лек, и да је због тога представка неспојива *ratione materię* са одредбама Конвенције и треба бити проглашена неприхватљивом.

Б. ОСНОВАНОСТ

НАВОДНЕ ПОВРЕДЕ ЧЛАНА 1 ПРОТОКОЛА БРОЈ 1

47. Као што је Суд нагласио у својој пракси „први и најважнији захтев члана 1 Протокола број 1 је да свако мешање јавне власти у неометано уживање имовине мора бити “законито”; други став признаје да државе имају право да контролишу коришћење имовине спровођењем “закона” (види Исмаилов против Русије, пресуда од 8. новембра 2008. године, став 31).

48. Влада признаје да је у предметном случају дошло до одузимања новца од првог подносиоца представке. Међутим, ово мешање је било законито и тежило је легитимном циљу. Одузимање као санкција (защитна мера) за прекршај у питању је прописано законом и предузима се у циљу борбе против прања новца.

49. Прекршајни поступак је спроведен од стране надлежних органа и на основу закона. Први подносилац представке је оглашен кривим за учињени прекршај из члана 53 Закона о девизном пословању. Казна за учињени прекршај и защитна мера делимичног одузимања предмета прекршаја су у потпуности биле засноване на закону (Закон о девизном пословању, члан 54, ставови 1 и 2 и Закон о прекршају члан 44 и 45).

50. У конкретном случају примењена је и одредба из члана 54 става 3 Закона о девизном пословању по којој „изузетно од одредаба става 1. овог члана, може се извршити делимично одузимање предмета који су употребљени или су били намењени за извршење прекршаја или су настали извршењем прекршаја, ако побуде или друге околности под којима је прекршај извршен указују да није оправдано да се предмет одузме у целини” чиме је прихваћено да учињени прекршај по својој озбиљности и околностима у којима је настао не оправдава одузимање предмета прекршаја у целини.

51. За разлику од случаја Габрић против Хрватске (горе наведено, види став 36) где нису постојала ограничења о уношењу новца земљу нити је био одређен максимални износ који је дозвољено унети на основу тамошњих прописа а ипак је дошло до одузимања на основу прописа о спречавању прања новца, у предметно време у Републици Србији постојала су званична и законом прописана ограничења када је у питању износ новца који је могуће непријављено изнети из земље.

52. У том смислу Тужена држава препознаје сличност *mutatis mutandis* са предметима АГОСИ против Уједињеног краљевства (24. октобар 1986. године, серија А број 108), у вези забране увоза златних новчића, и *Bosphorus Hava Yolları Turizm ve Ticaret Anonim Şirketi* против Ирске [Велико веће], у вези забране саобраћаја југословенског авиона који је потпадао под режим санкција, када је мешање јавних власти засновано на унапред утврђеним прописима.

53. Први подносилац представке био је дужан, на основу важећих законских и подзаконских прописа (Закон о девизном пословању, Одлука Народне банке Југославије), да пријави износ који намерава да изнесе из земље а који прелази прописану вредност од 2.000 евра. Такође, био је дужан да прибави потврду о пореклу новца који износи из земље. Сваки непријављен износ изнад прописаног се одузима на основу утврђених прописа, што је у складу са „општим правним принципима признатим у свим државама уговорницама, да кријумчарена роба може, по правилу, бити предмет одузимања” (АГОСИ горе наведено, став 53).

54. Тужена држава тврди да је подносилац представке требао бити свестан да је пренос значајног износа готовине преко границе предмет одређених ограничења предвиђених законом. Дакле, могло се разумно очекивати да у овом случају подносилац представке сам истражи неке прописе пре поласка на путовање. Представљене чињенице у поступку пред домаћим судом нису указале да је његово наводно незнање на било који начин оправдано, док је потврду о пореклу новца, односно одлуку НВО, доставио тек у поступку по жалби.

55. Позивање на правну заблуду (*error iuris*) у сваком случају не може бити оправдање за неодговорност. Овде се ради о отклоњивој правној заблуди која, иако се модерна европска кривичноправна теорија све више удаљава од принципа *ignorantia legis non excusat*, ипак само може представљати факултативни основ за ублажавање казне а не може бити основ за искључивање кривице. На овом становишту налази се и српско законодавство.

56. Закон о прекршајима у члану 13 предвиђа да „Непознавање прописа којим је прекршај предвиђен не искључује одговорност, али учинилац прекршаја који из оправданих разлога није знао да је та радња забрањена може се блаже казнити”.

57. Имајући у виду праксу Суда где је у више предмета са сличним околностима утврђено да одузимање предмета прекршаја представља несразмеру између јавног интереса и права појединаца односно кришење права на мирно уживање имовине заштићено чланом 1 Протокола број 1 (види пример у Грифхорст против Француске или Габрић против Хрватске, горе наведено или Исмаилов против Русије, горе наведено), Тужена држава ипак подсећа да такво поступање има оправдани интерес утврђен не само у националним законодавствима већине европских држава него и у међународним документима као што је Конвенција Уједињених нација и Савета Европе о прању новца где израз „одузимање” не значи само казну већ и „меру одређену у судском поступку у вези са почињеним кривичним делом која коначно доводи до заплена имовине” (члан 1 Конвенције Савета Европе о прању, тражењу, привременом и трајном одузимању прихода стечених кривичним делом, од 8. новембра 1990. године), односно врсту превентивне и „педагошке” мере.

НАВОДНЕ ПОВРЕДЕ ЧЛАНА 6 СТАВ 1 И 3 (e)

58. Први подносилац представке тврди да му је током поступка пред органима царине и током вођења прекршајног поступка ускраћено право на адвоката и преводиоца и усмено саслушање.

59. Тужена држава сматра да је прекршајни поступак који је спроведен против првог подносиоца представке испунио критеријуме правичности, разумног рока као и независног и непристрасног суда.

60. Органи надлежне Управе царина, дана 19. марта 2004. године, током редовне девизно валутне контроле путника на београдском аеродрому, поступали су у свему према важећим прописима у то време. Они су били дужни, на основу прописа, да по откривеном девизном прекршају привремено одузму предмет прекршаја, да о свему сачине записник, и да одузети предмет прекршаја депонују на рачун код Народне банке Србије, што су и урадили (види ставове 11, 12 и 16), а након тога су поднели прекршајну пријаву Сектору за девизну инспекцију Министарства финансија.

61. У вези са правом подносиоца представке на браниоца односно адвоката у домаћем поступку, Тужена држава истиче разлике у околностима у односу на случај Катрич против Француске (видети ставове 30 до 34) где је било у питању лишавање слободе. У предметном случају тежина прекршаја не упућује да би подносилац представке имао значајне користи од помоћи адвоката.

62. У вези са правом на бесплатног преводиоца, у записнику сачињеном од стране припадника царинске управе, дана 19. марта 2004. године, констатује се да први подносилац представке говори српски језик и у потпуности разуме записник. Само одбијање од стране првог подносиоца представке да потпише записник због тога што су у њему наводно наведене нетачне чињенице, указује на његову способност разумевања језика.

63. У прекршајном поступку који је спроводило Министарство финансија нема назнака о томе да је први подносилац представке захтевао право на бесплатног преводиоца. Околности поступка указују да је њему било познато због чега се поступак води, зашто је оптужен и да разуме са којом казном се суочава. Уједно поступак није био сложен, а за подносиоца представке као резидента у земљи истог говорног подручја могло се претпоставити да има барем основно разумевање језика. С тога, Тужена држава сматра да нема повреде права члана 6 става 3 (e) Конвенције слично као у случајевима Катрич против Француске (горе наведено, ставови 41 до 46) и Хованесиан против Бугарске (број..).

64.

65. Тужена држава је такође свесна ограничења која су присутна у домаћим прекршајним поступцима у вези са правом на правично суђење, због тога је приликом ратификације одговорно ставила резерву на чланове 5 и 6 Конвенције у вези са овим поступцима (види ставове 36 и 37).

НАВОДНЕ ПОВРЕДЕ ЧЛАНА БРОЈ 13

66. Из горе наведеног можемо видети да су правни лекови у смислу члана 13 Конвенције били доступни и првом и другом подносиоцу представке. Први подносилац је искористио своје право да изјави жалбу на решење и да након окончања другостепеног поступка упути захтев за ванредно преиспитивање правоснажног решења о прекршају Врховном суду Србије. Ови правни лекови били су на располагању и другом подносиоцу представке (види став 33). Иако први подносилац није успео у својим захтевима Тужена држава сматра да нема разлога због чега би се ова правна средства могла сматрати неефикасним, па стога не налази повреду права у односу на оба подносиоца представке. Чињеница да подносилац представке није успео у поступку пред домаћим судом не може бити разлог за утврђивање повреде права (Џорџ Лопез против Француске).

67. Други подносилац представке није користио своје право на правне лекове у домаћем правном систему (види став 34).

68. Што се тиче „жалбе грађана” Суду Србије и Црне Горе, Суд је утврдио у пресуди Матијашевић против Србије (став 37) да је ово правно средство било недоступно у том тренутку и остало неделотворно до самог распада Државне заједнице Србија и Црна Гора,

на стога Тужена држава сматра да подносиоци представке нису били обавезни да исцрпе ово правно средство.

ЗАКЉУЧЦИ

1.

69. Први закључак Владе Тужене државе је да представка треба да буде проглашена неприхватљивом *ratione personae* у односу на првог подносиоца представке јер није у складу са чланом 35 став 3 Конвенције.

70. Други закључак Владе Тужене државе је да представку треба одбацити у односу на другог подносиоца представке зато што подносилац представке није исцрпео сва делотворна домаћа правна средства.

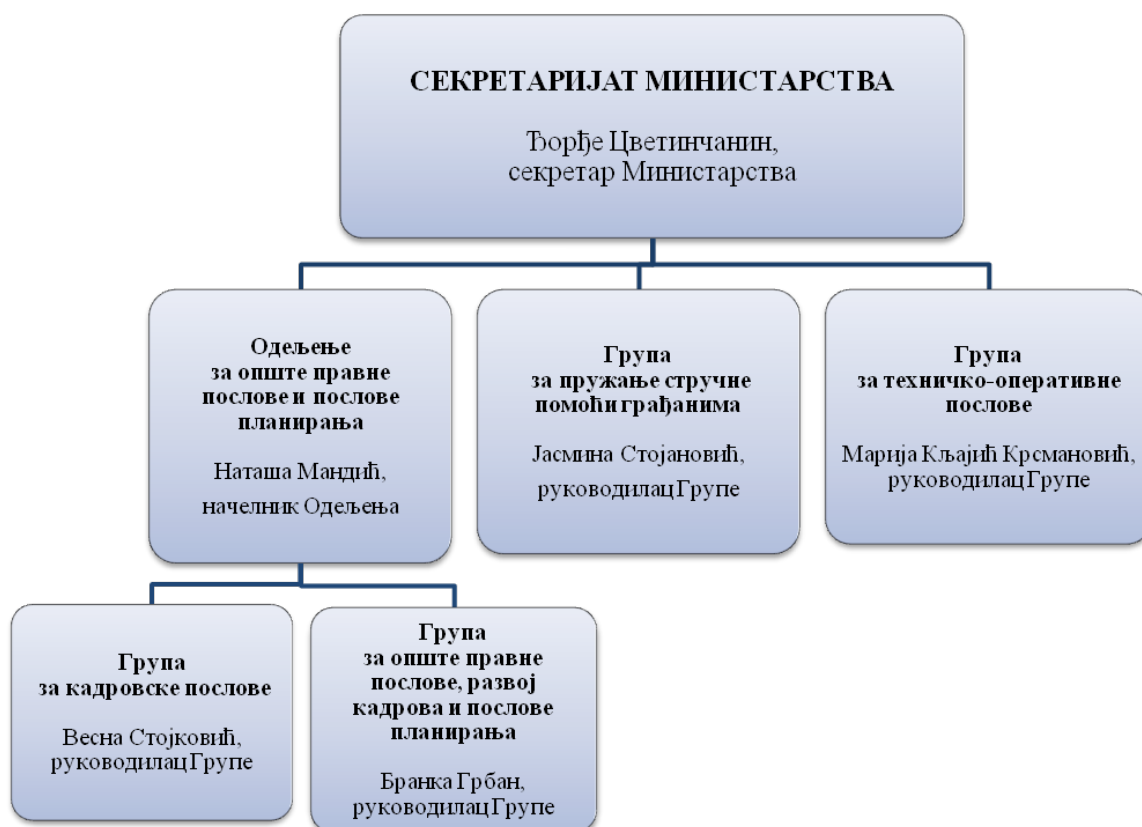
71. Трећи закључак Владе Тужене државе је да је представка у односу на повреду члана 6 став 1 и 3 и члана 13 због истакнутих резерви на Конвенцију неспојива *ratione materie* са одредбама Конвенције у оквиру значења члана 35 став 3 и мора бити одбачена у складу са чланом 35 став 4.

72. Четврти закључак Владе Тужене државе је да није дошло до повреде члана 1 Протокола број 1 уз Конвенцију, као ни повреде члана 6 ставова 1 и 3 и члана 13 Конвенције.”

Део 8

СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА обавља послове који се односе на: кадровска, информатичка и административно-техничка питања; усклађивање рада унутрашњих јединица и сарадњу с другим органима.

У Секретаријату су образоване следеће уже организационе јединице: **Одељење за опште правне послове и послове планирања**, **Група за пружање стручне помоћи грађанима** и **Група за техничко-оперативне послове**.



А) У Одељењу за опште правне послове и послове планирања обављају се послови који се односе на: припрему Нацрта кадровског плана, планирање кадрова и анализу испуњености Кадровског плана; селекцију и избор кадрова; припрему Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству; обуку, оцењивање и напредовање државних службеника; припрему аката о правима, дужностима и одговорностима државних службеника и намештеника; обједињавање планова и програма рада Министарства и праћење њиховог извршавања; припрему одговора за Републичко јавно правобранилаштво у судским предметима.

Послови Одељења обављају се уз примену Закона о државној управи, Закона о раду, Закона о државним службеницима, Закона о платама државних службеника и намештеника, Закона о Влади, Закона о министарствима, Општег колективног уговора, Посебног колективног уговора за државне органе.

У Одељењу за опште правне послове и послове планирања образоване су следеће уже унутрашње јединице: **Група за кадровске послове** и **Група за опште правне послове, развој кадрова и послове планирања**.

На радно место начелника Одељења распоређена је **Наташа Мандић**, виши саветник (natasa.mandic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, IV спрат, крило Д, канцеларија 4, телефон 011/2686-599.

а) У Групи за кадровске послове обављају се послови који се односе на: припрему предлоге аката у поступку пријема нових државних службеника а; обављање административних послова за Конкурсну комисију; припрему предлога аката о правима, дужностима и одговорностима државних службеника и намештеника у Министарству; припрему предлога одлука о постављењу и разрешењу државних службеника на положају које на предлог министра доноси Влада; припрему одговора на тужбе и жалбе за Републичко јавно правобранилаштво у судским предметима; израду појединачних акта у вези са службеним путовањима у земљи и иностранству; статистичко-евиденционе послове у вези са радним ангажовањем запослених.

Група за пружање стручне помоћи грађанима у свом раду примењује следеће прописе: Устав Републике Србије, Закон о министарствима, Закон о државној управи, Закон о кривичном поступку, Закон о рехабилитацији, Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Закон о заштити података о личности.

Послови у Групи за кадровске послове, према Правилнику, обављају се у оквиру три радна места:

- **радног места руководиоца Групе**, разврстаног у звање самостални саветник;
- **радног места за кадровске послове**, разврстаног у звање самостални саветник;
- **радног места за персоналне послове**, разврстаног у звање референт.

На радно место руководиоца Групе распоређена је **Весна Стојковић**, самостални саветник (vesna.stojkovic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, IV спрат, крило Д, канцеларија 6, телефон 011/3622-159; на радно место за кадровске послове - **Драгана Дујин**, самостални саветник (dujin@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, IV спрат, крило Д, канцеларија 6, телефон 011/3622-559; на радно место за персоналне послове - **Стана Маљковић**, референт (stana.maljkovic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, IV спрат, крило Д, канцеларија 7, телефон 011/3620-510.

б) У Групи за опште правне послове, развој кадрова и послове планирања обављају се послови који се односе на: израду нацрта кадровског плана за Министарство; припрему предлога Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству; припрему уговора и споразума које закључује Министарство; послове планирања рада и припреме Годишњег програма рада Министарства и праћења реализације и извештавања о спровођењу планова Министарства; обављање аналитичких послова и послова извештавања.

Послови у Групи за опште правне послове, развој кадрова и послове планирања, према Правилнику, обављају се у оквиру три радна места:

- **радног места руководиоца Групе**, разврстаног у звање саветник;
- **радног места за статистичко-евиденционе послове**, разврстаног у звање сарадник;

- **радног места за канцеларијске послове**, разврстаног у звање референт.

На радно место руководиоца Групе распоређена је **Бранка Грбан**, саветник (branka.grban@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, IV спрат, крило Д, канцеларија 4, телефон 011/2686-599; на радно место за статистичко-евиденционе послове распоређене су: **Маја Дујовић Ђурђевић**, сарадник (maja.dujovic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, IV спрат, канцеларија 15, телефон 011/3620-642 и **Јелена Поповић**, сарадник (jelena.popovic@mpravde.gov.rs), Бирчанинова 6, V спрат, канцеларија 4, телефон 011/2685-344 и 2684-520; на радно место за канцеларијске послове **Јасна Рутаљ**, референт (jasna.rutalj@mpravde.gov.rs), Бирчанинова 6, VI спрат, канцеларија 2, телефон 011/3613-654 и 3616-432.

Б) У Групи за пружање стручне помоћи грађанима обављају се послови који се односе на: припрему и организацију седница Комисије за накнаду штете по основу неоснованог лишења слободе и неосноване осуде; израду правних аката о врсти и висини накнаде штете и праћење спровођења прихваћених споразума; сарадњу са Републичким јавним правобранилаштвом у вези са поступцима неоснованог лишења слободе и неосноване осуде, као и рехабилитационог обештећења; израду годишњих извештаја о раду Комисија; израду нацрта програма и извештаја о раду Министарства; припрему решења о рехабилитацији за објављивање; поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја; поступање по решењима и закључцима повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности; израду и ажурирање информатора о раду Министарства; сарадњу са службом Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

Послови у Групи за пружање стручне помоћи грађанима, према Правилнику, обављају се у оквиру четири радна места:

- **радног места руководиоца Групе**, разврстаног у звање самостални саветник;
- **радног места за достављање информација од јавног значаја и заштиту података о личности**, разврстаног у звање саветник;
- **радног места за подршку у пружању стручне помоћи грађанима**, разврстаног у звање млађи саветник;
- **радног места за административне и евиденционе послове у вези са захтевима за накнаду штете и рехабилитацију**, разврстаног у звање референт.

На радно место руководилац Групе, распоређена је **Јасмина Стојановић**, самостални саветник (jasmina.stojanovic@mpravde.gov.rs); Немањина 22-26, IV спрат, канцеларија 17, телефон 011/3612-458; на радно место за пружање информација од јавног значаја и заштиту података о личности - **Милан Мраковић**, саветник (milan.mrakovic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, IV спрат, канцеларија 17, телефон 011/3631-743; на радно место за административне и евиденционе послове у вези са захтевима за накнаду штете и рехабилитацију - **Мина Крижевац**, референт (e-mail: mina.krizevac@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, IV спрат, канцеларија 17.

В) У Групи за техничко-оперативне послове обављају се послови који се односе на: организацију службених путовања, у земљи и иностранству; послове у вези са коришћењем службених возила; праћењем реализације закључака Владе; периодично обавештавање Генералног секретаријата Владе о реализацији закључака Владе; припрему обавештења и информација, у вези са променама у раду

Секретаријата и осталих унутрашњих јединица у Министарству; оставаривање сарадње са Управом за заједничке послове републичких органа.

Послови у Групи за техничко-оперативне послове, према Правилнику, обављају се у оквиру три радна места:

- радног места руководиоца Групе, разврстаног у звање сарадник;
- радног места административно-техничког секретара, разврстано у IV врсту радних места;
- радног места возача-курира, разврстано у IV врсту радних места.

На радно место руководиоца Групе распоређена је **Марија Кљајић Крсмановић**, сарадник (marija.kljajic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, IV спрат, крило Д, канцеларија 7, телефон 011/3620-510; на радно место административно-техничког секретара распоређене су: **Биљана Михајловић**, намештеник IV врсте (biljana.mihajlovic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, IV спрат, крило Д, канцеларија 7, телефон 011/3620-510; **Душица Тодоровић**, намештеник IV врсте (dusica.todorovic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, III спрат, крило Д, канцеларија 2, телефон 011/3622-356; **Зорица Ђорђевић**, намештеник IV врсте (zorica.djordjevic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, IV спрат, крило Д, канцеларија 2, телефон 011/3620-561; **Андреа Крцалић**, намештеник IV врсте (andrea.krdzalic@mpravde.gov.rs), III спрат, канцеларија 35, телефон 011/3622-340;

Део 9

КАБИНЕТ МИНИСТРА обавља саветодавне и протоколарне послове, послове за односе са јавношћу и друге послове од значаја за рад министра.

У кабинету се детаљно планирају, припремају и прати реализација активности министра (и државних секретара) како на унутрашњем, тако и међународном плану. Реч је о активностима које обухватају званичне пријеме и радне састанке са домаћим и страним званичницима, учешће министра (и државних секретара) у својству шефа државне делегације и делегација Министарства на међународним скуповима (седницама, конференцијама, итд.) у земљи и иностранству, као и пратеће билатералне сусрете на маргинама тих скупова. Праћење и анализирање докумената релевантних за процес припреме (пратећа документација, важећи нормативни акти, објављени извештаји, чланци у новинама и на интернету, итд.), као и састављање и архивирање белешки, записника и извештаја са реализованих скупова, али и припрема стручног мишљења на извештаје других чинилаца везане за активности министра (и државних секретара) у земљи и иностранству део су послова за које су задужена лица запослена у кабинету.

У кабинету се обрађују дописи трећих лица упућених министру (и државним секретарима) и негује и даље развија широка мрежа релевантних контаката у земљи и иностранству у циљу успешне реализације активности министра (и државних секретара) и достизања стратешких циљева Министарства. У том контексту одржава се и поспешује сврсисходна сарадња са релевантним ресорним министарствима, посебним организацијама, службама Владе, кабинетом председника и потпредседника Владе, са једне, и члановима дипломатског кора, истакнутим представницима међународних институција и организација активних у Републици Србији (као што су Савет Европе и ОЕБС) и донаторске заједнице, са друге стране.

У домену односа са јавношћу припрема се и реализује платформа за информисање представника медија и најшире јавности о активностима министра (и државних секретара), као и промовисање резултата рада Министарства са становишта Законом утврђеног делокруга. Са заинтересованим странама у земљи и иностранству комуницира се на дневној основи директно (усменим и писаним путем), објављивањем на сајту Министарства актуелних информација, података и усвојених законских прописа за које је Министарство надлежно или кроз организовање интервјуа за представнике медија и иницирање и одржавање конференција за новинаре.

Послови у Кабинету министра, према Правилнику, обављају се у оквиру следећих радних места:

- **радног места шефа Кабинета**, разврстаног у звање виши саветник;
- **радног места координације односа са јавношћу**, разврстаног у звање самостални саветник;
- **радног места за односе са јавношћу**, разврстаног у звање саветник;
- **радног места за послове протокола**, разврстаног у звање прва врста радних места намештеника;
- **радног места административно-техничког секретара**, четврта врста радних места намештеника;
- **радног места административно-техничког секретара**, четврта врста радних места намештеника;
- **радно место возача**, четврта врста радних места намештеника.

На радно место шефа Кабинета распоређен је **Дејан Царевић**, виши саветник (dejan.carevic@mpravde.gov.rs), IV спрат, крило Ц, канцеларија број 20; на радно место координације односа са јавношћу - **Милица Вучковић**, саветник (milica.vuckovic@gmail.com), IV спрат, крило Ц, канцеларија број 18, телефон: 3620-497; на радно место за односе са јавношћу - **Марио Малетић**, млађи саветник (mario.maletic@mpravde.gov.rs), IV спрат, крило Ц, канцеларија број 5, телефон: 3616-381; на радно место за послове протокола послове **Марјан Николић** (marjan.nikolic@mpravde.gov.rs), IV спрат, крило Ц, канцеларија број 18, телефон: 3622-341; на радно место административно – техничког секретара - **Славица Марковић** (slavica.markovic@mpravde.gov.rs), четврта врста радних места намештеника, VI спрат-соба 20, телефон: 011/3616-548; на радно место административно – техничког секретара - **Марија Тошић** (kabinet@mpravde.gov.rs), четврта врста радних места намештеника, VI спрат-соба 20, телефон: 011/3616-549, на радно место возача - **Славко Лапчевић**, четврта врста радних места намештеника.

Део 10

ГРУПА ЗА НАДЗОР НАД ТАЈНОШЋУ ПОДАТАКА обавља послове који се односе на праћење стања у области заштите тајних података; учествује у припреми прописа који се односе на тајност података; учествује у припреми мишљења Министарства на предлоге прописа других државних органа у области заштите тајних података; непосредно врши инспекцијски надзор органа јавне власти у области заштите тајних података, примене критеријума за означавање тајних података, као и примене општих и посебних мера заштите тајних података Републике Србије и страних тајних података; непосредно врши контролу спровођења мера обезбеђења, коришћења, размене и других радњи обраде тајних података и без претходног обавештавања органа јавне власти; врши послове надзора и контроле уступања тајних података физичким и правним лицима који пружају услуге органима јавне власти; израђује записнике о извршеним надзорима, налаже мере органима јавне власти за унапређивање заштите тајних података; подноси кривичне пријаве, захтеве за покретање прекршајног поступка и предлаже покретање другог поступка због повреда одредаба Закона о тајности података; сарађује са органима јавне власти у спровођењу тог закона у оквиру своје надлежности; обавља и друге послове који су предвиђени тим законом и прописима донетим на основу тог закона; припрема годишњи извештај који министар надлежан за правосуђе подноси надлежном одбору Народне скупштине о активностима у спровођењу и контроли примене Закона о тајности података; води евиденције предвиђене прописима о тајности податка из делокруга Групе и друге послове из делокруга Групе.

Послови у Групи обављају се у оквиру три радна места и то:

- **руководилац Групе** разврстан у звање виши саветник;
- **радно место за надзор над тајношћу података**, разврстано у звање самостални саветник;
- **радно место пружања подршке у вршењу надзора над тајношћу података**, разврстано у звање саветник.

На радно место руководиоца Групе за надзор над тајношћу података распоређен је **Златко Петровић**, виши саветник, (zlatkopetrovic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, IV спрат, канцеларија 9, телефон 011-264-16-99; на радно место за надзор над тајношћу података - **Дејана Гледић Андрејевић**, самостални саветник (dejana.gledicandrejevic@mpravde.gov.rs), Немањина 22-26, IV спрат, канцеларија 9, телефон 011-264-16-99.

Следи пример мишљења на примену прописа који су у делокругу Групе:

”_____

Вашиим дописом број: _____ од _____ године обратили сте се овом министарству, ради давања мишљења у вези примене Закона о тајности података.

У вези са тим, обавештавамо вас да је чланом 2. тачка 7) Закона о тајности података („Службени гласник РС”, број 104/09) прописано да је орган јавне власти државни орган, орган територијалне аутономије, орган јединице локалне самоуправе, организација којој је поверено вршење јавних овлашћења, као и правно лице које оснива државни орган или финансира у целини, односно у претежном делу из буџета, а који поступа са тајним подацима, односно који их ствара, прибавља, чува, користи, размењује или на други начин обрађује.

Наведеном законском одредбом прецизирано је, између осталог, да је орган јавне власти и организација којој је поверено вршење јавних овлашћења као и правно лице које оснива државни орган.

Анализом поменути законске одредбе у односу на Предузеће _____, а према подацима из вашег дописа, констатовано је следеће:

- Јавно предузеће _____ је, у складу са чл. 1, 2. и 4. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, број 25/00), основала Република Србија, док права оснивача остварује Влада Републике Србије.
- Предузеће за _____ основало је Јавно предузеће _____ као акционарско друштво.
- Предузеће _____ је од _____ године у власништву два акционара : Републике Србије-Владе Републике Србије и _____.
- Предузеће _____ је правно лице које по основу уговорног односа пружа услуге државним органима и посебним корисницима и као такво, у вези са обављањем своје регистроване делатности, поступа са тајним подацима.

Узимајући у обзир све напред наведене чињенице мишљења смо да је Предузеће _____ у обавези да примењује Закон о тајности података као орган јавне власти, јер би се то могло закључити ширим тумачењем одредбе члана 2. тачка 7) Закона о тајности података.

Поред тога, а што произилази и из садржине вашег дописа, очигледно је да је Предузеће _____ у одређеном уговорном односу са појединим државним органима за чије потребе обавља услуге које су означене степеном тајности. У том случају, на ваше предузеће би се примењивала и одредба члана 46. Закона о тајности података, који регулише пружање услуга органу јавне власти по основу уговорног односа, а којим су прописани прецизни законски услови на основу којих се овакво пружање услуга остварује.

Напомињемо да је донети подзаконски акти који ближе уређују посебне мере заштите тајних података, а да се очекује и доношење акта Владе којим ће се уредити начин и поступак утврђивања испуњености услова да ли одређено правно лице која органима јавне власти пружа услуге по основу уговорног односа испуњава организационе и техничке услове за пружање оваквих услуга.

Напомињемо и да мишљења органа државне управе, у складу са чланом. 80. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр.79/05, 101/07 и 95/10), нису обавезујућа.

”

Пример мишљења из делокруга Групе на прописе других министарстава

„МИНИСТАРСТВО _____

Б Е О Г Р А Д

Вашиим дописом Број _____ од _____ године доставили сте овом министарству Предлог закључка о опозиву ознаке тајности „ПОВЕРЉИВО” са Закључка Владе _____ од _____ године, ради давања мишљење.

У вези са тим, обавештавамо Вас о следећем:

У начелу немамо примедби на текст достављеног Предлога закључка Владе.

Мишљења смо да би у уводу Предлога закључка поред формалног правног основа (члан 43. став 3. Закона о Влади), требало навести и материјални правни основ да доношење закључка, односно члан 21. ст. 2. и 3. Закона о тајности података („Службени гласник РС”, број 104/09), којима је прописано да се одлука о опозиву тајности података доноси ако наступе чињенице и околности услед којих податак престаје да буде од интереса за Републику Србију, као и да се одлука доноси на основу периодичне процене тајности,

предлога за опозив, односно на основу одлуке надлежног државног органа. Овај правни основ би требало додати и у образложењу Предлога закључка.

Такође, сматрамо да би у образложењу предлога закључка, у делу који се односи на разлоге за доношење закључка, требало преформулисати став 3, с обзиром да је закључак акт који је донела Влада, а правилник акт који је донео надлежни министар, тако да сагласност дата актом Владе не може бити саставни део акта министра, као што је наведено у том делу образложења.

”

У оквиру Групе за надзор над тајношћу податка припремају се и нацрти другостепених решења по жалбама на решења Канцеларије Савета за националну безбедност и заштиту тајних података о издавању сертификата за приступ тајним подацима. На поступак одлучивања по жалби се примењују одредбе закона који уређује општи управни поступак.

Део 11

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ обавља послове интерне ревизије Министарства, органа управе у саставу Министарства и интерну ревизију судова и јавних тужилаштава у складу са надлежношћу Министарства утврђену законом, који се односе на оперативно планирање, организовање и извршење задатака ревизије, односно тестира, анализира и оцењује све пословне функције у складу са Међународним стандардима интерне ревизије и прописима којима се уређује интерна ревизија у Републици Србији; врши проверу примене закона и поштовања правила интерне контроле, оцену система интерних контрола у погледу адекватности, успешности и потпуности, ревизију начина рада која представља оцену пословања и процеса, укључујући и нефинансијске операције, у циљу оцене економичности, ефикасности и успешности; врши ревизију коришћења средстава ЕУ и других међународних организација; даје савете и стручна мишљења када се уводе нови системи и процедуре, израђује извештаје о налазу интерне ревизије са одговарајућим мишљењима и оценама, обавља и друге послове неопходне да би се остварила сигурност у погледу функционисања система интерне ревизије; обавља и друге послове из делокруга Одељења.

У Одељењу за интерну ревизију образоване се следеће уже унутрашње јединице: **Група за интерну ревизију Министарства, судова и јавних тужилаштава** и **Група за интерну ревизију Управе за извршење кривичних санкција**.



На радно место начелника Одељења за интерну ревизију распоређена је **Снежана Нетковић**, виши саветник (snezana.netkovic@mpravde.gov.rs), IV спрат, крило Ц, канцеларија број 23, телефон 3631-392.

А) Група за интерну ревизију Министарства, судова и јавних тужилаштава обавља послове интерне ревизије Министарства и органа управе у саставу Министарства, осим Управе за извршење кривичних санкција и интерну ревизију судова и јавних тужилаштава у складу са надлежношћу Министарства утврђену законом, који се односе на оперативно планирање, организовање и извршење задатака ревизије, односно тестира, анализира и оцењује све пословне функције; врши проверу примене закона и поштовања правила интерне контроле,

оцену система интерних контрола у погледу адекватности, успешности и потпуности, ревизију начина рада која представља оцену пословања и процеса, укључујући и нефинансијске операције, у циљу оцене економичности, ефикасности и успешности; врши ревизију коришћења средстава ЕУ и других међународних организација; даје савете и стручна мишљења када се уводе нови системи и процедуре, израђује извештаје о налазу интерне ревизије са одговарајућим мишљењима и оценама, обавља и друге послове неопходне да би се остварила сигурност у погледу функционисања система интерне ревизије и друге послове из делокруга Групе.

Послови у овој Групи обављају се у оквиру три радна места:

- **руководилац Групе** разврстаног у звање самостални саветник;
- **радно место интерног ревизора**, на коме је систематизовано два државна службеника, разврстаног у звање саветник
- **радно место за аналитичке послове ревизије**, разврстаног у звање млађи саветник.

На радно место за интерну ревизију распоређен је **Зоран Голубић**, саветник (zorangolubic@mpravde.gov.rs), IV спрат, крило Ц, канцеларија број 24, телефон 011-3620-616.

2) Група за интерну ревизију Управе за извршење кривичних санкција обавља послове интерне ревизије Управе за извршење кривичних санкција и установа за извршење кривичних санкција, који се односе на оперативно планирање, организовање и извршење задатака ревизије, односно тестира, анализира и оцењује све пословне функције; врши проверу примене закона и поштовања правила интерне контроле, оцену система интерних контрола у погледу адекватности, успешности и потпуности; ревизију начина рада која представља оцену пословања и процеса, укључујући и нефинансијске операције, у циљу оцене економичности, ефикасности и успешности; врши ревизију коришћења средстава Европске уније и других међународних организација; даје савете и стручна мишљења када се уводе нови системи и процедуре, израђује извештаје о налазу интерне ревизије са одговарајућим мишљењима и оценама, обавља и друге послове неопходне да би се остварила сигурност у погледу функционисања система интерне ревизије и друге послове из делокруга Групе.

Послови у овој Групи обављају се у оквиру три радна места:

- **руководилац Групе**, разврстаног у звање самостални саветник;
- **радно место интерног ревизора**, разврстаног у звање саветник;
- **радно место за аналитичке послове ревизије**, разврстаног у звање млађи саветник.

На радно место руководиоца групе за интерну ревизију Управе за извршење кривичних санкција распоређена је **Андријана Живановић**, самостални саветник (andrijana.zivanovic@mpravde.gov.rs), IV спрат, крило Ц, канцеларија број 24, телефон 011-3620-616.

Део 12

ОДЕЉЕЊЕ ЗА Е-УПРАВУ обавља послове који се односе на: примену информационо-комуникационих технологија у циљу унапређења организације, начина рада и развоја е-управе; праћење стања у области е-управе, проучавање последица утврђеног стања и предлагање предузимања мера ради унапређења стања у области е-управе; остваривање непосредне сарадње са другим унутрашњим јединицама Министарства у вези реализације пројеката е-управе који су у функцији унапређења квалитета и ефикаснијег и економичнијег рада органа државне управе и унапређења примене прописа којима се уређује е-управа; иницирање измене прописа из области е-управе према надлежним секторима у Министарству као и учешће у њиховој изради; обезбеђивање техничке подршке информационим системима и електронским базама података из делокруга Министарства; администрирање централног система за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига, јединственог бирачког списка, посебних бирачких спискова националних мањина и других регистара и евиденција; вођење речника података информационог система; развој и одржавање пословних система и базе података за праћење стања у извршавању поверених послова државне управе из делокруга Министарства; предузимање мера за обезбеђивање и заштиту информационог система и електронских база података у свим фазама развоја и функционисања; реализацију Пилот пројекта „Утврђивање елемената за успостављање Јединственог регистра грађана и израда Прототипа јединственог регистра грађана” и друге послове из делокруга Одељења.

Послови Одељења могу се сврстати у неколико група:

Прву групу чине послови који се односе на успостављање централног система за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига Фазе 4 која подразумева:

1. Преузимање података из матичних књига који су обухваћени Фазом 4 и прелазак у продукцију преосталих градова и општина из фаза 1, 2 и 3. Преузимају се подаци из локалних база података у којима се чува други примерак и након тога, дневно се ажурирају подаци у централном систему. Локална самоуправа је дужна да припреми податке у прописаном формату, да их сними на ЦД и уз пропратни допис достави Министарству. Министарство врши формалну контролу преузетих података и уколико су подаци формално коректни обавештава локалну самоуправу да је извршено иницијално преузимање података.

Ради илустрације даје се пример дописа којим се позивају јединице локалне самоуправе да прилагоде и доставе податке:

„ГРАДСКА/ОПШТИНСКА УПРАВА
- начелнику градске/општинске управе –

Министарство правде и државне управе спроводи редовне активности у вези са успостављањем централног система за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига из члана 92. Закона о матичним књигама („Службени гласник РС”, број 20/09).

Услов за реализацију овог пројекта је ефикасна сарадња Министарства и локалне самоуправе, што пре свега подразумева иницијално преузимање података из локалних база

података у којима се чува други примерак и након тога, дневно ажурирање података у централном систему. Централизовани подаци о матичним књигама треба да омогуће издавање извода на читавој територији Републике Србије, односно издавање извода без обзира на месну надлежност за вођење матичне књиге. Овим дописом вас обавештавамо о роковима у којима је потребно извршити продукционо преузимање података из локалних апликација у централни систем и надаље централни систем редовно ажурирати. У прилогу вам достављамо на ЦД-у: текст који објашњава размену података под називом Текст_размена_04 и текст који се односи на сам формат података за размену података под називом Формат_размена_04. У даљем тексту наведене су основне активности везане за успостављање Централног система и рокови реализације.

1. Иницијална примопредаја података између локалне самоуправе и Министарства правде и државне управе

Локална самоуправа је дужна да припреми податке у прописаном формату, да их сними на ЦД и уз пропратни допис достави Министарству. Министарство ће извршити формалну контролу преузетих података и уколико су подаци формално коректни обавестити локалну самоуправу да је извршено иницијално преузимање података. За квалитет предатих података одговорна је локална самоуправа. Рок за извршење овог посла је _____.

2. Дневна достављање промена

Локална апликација (апликација коју користи локална самоуправа) формира структуру података за пренос у складу са прописаним форматом у делу који се односи на достављање дневних промена. Локалне самоуправе морају бити спремне да почну са редовним слањем података у прописаном формату од _____.

3. Измена локалних апликација

Као што је речено један од основних циљева израде Централног система другог примерка матичних књига је издавање извода без обзира на месну надлежност за вођење матичне књиге. Јасно је да ово значи да подаци у централном систему морају бити верна копија података из локалног система. Због тога је неопходно да локалне апликације евидентирају све извршене промене у локалној бази података и да се ове промене достављају централном систему. Министарство очекује да се све извршене промене, регуларне накнадне забелешке и техничке исправке достављају у прописаном формату. Рок за извршење овог посла је _____.

За сва додатна објашњења у вези предметног дописа можете се обратити _____.

2. Развој и изградњу мрежне инфраструктуре за умрежавање свих градова и општина, прикупљање података од градских и општинских управа за израду квалификованих електронских сертификата. Тражени подаци су неопходни како би сва матична подручја добила могућност интернет конекције и била повезана са „Централним системом за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига” и како би матичари и заменици матичара могли да користе податке из „Централног система за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига”.

Ради илустрације даје се пример дописа којим се позивају јединице локалне самоуправе да доставе податке како би њихова матична подручја добила могућност интернет конекције као и податке о матичарима, заменицима матичара и информатичара за израду квалификованих електронских сертификата:

„ГРАДСКА/ОПШТИНСКА УПРАВА
- начелнику градске/општинске управе –

Министарство правде и државне управе спроводи редовне активности у вези са успостављањем централног система за електронску обраду и складиштење података и

чување другог примерка матичних књига из члана 92. Закона о матичним књигама („Службени гласник РС”, број 20/09).

Ради несметаног наставка пројекта „Успостављања јединственог система електронских матичних књига” што подразумева спецификацију матичних подручја за умрежавање са „Централним системом за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига”, са једним директним бројем телефона за свако ваше матично подручје и издавање дигиталних сертификата неопходних за логовање и коришћење централне апликације, потребно је да доставите табеле 2 и 3 из прилога попуњене према траженом, потписане (начелник градске/општинске управе) и оверене печатом органа. Уз табеле достављају се фотокопије личних карата као и решења о датим овлашћењима матичару и заменику матичара за вођење матичних књига (ако сте раније слали захтев за издавање дигиталних сертификата нисте у обавези да попуњавате табелу 2 и табелу 3 из прилога). Уколико желите да табеле добијете и електронским путем, можете послати кратак захтев електронском поштом на адресу _____.

Тражени подаци су неопходни како би сва ваша матична подручја добила могућност интернет конекције и била повезана са „Централним системом за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига” и како би ваши матичари и заменици матичара могли да користе податке из „Централног система за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига”.

Тражене податке потребно је доставити, позивом на наш број предмета, најкасније до _____ на адресу: Министарства правде и државне управе, Београд, Бирчанинова б.

За сва додатна објашњења контакт оканцеларија броју Министарству је _____.”

3. Обуку за рад у Централној апликацији и модулу Централне апликације за унос података из првог примерка. Врши се обука матичара за рад у модулу - унос података из првог примерка изворника матичних књига у централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига на њиховом радном месту као и информатичара, администратора радних станица на којима раде матичари, како би се омогућила инсталација неопходних компоненти за рад у Централној апликацији и проверила доступност Централне апликације из рачунарске мреже града/општине.

Ради илустрације даје се пример дописа којим се позивају јединице локалне самоуправе да обезбеде услове за обуку матичара и информатичара:

„ГРАДСКА/ОПШТИНСКА УПРАВА
- начелнику градске/општинске управе -

Министарство правде и државне управе спроводи редовне активности у вези са успостављањем централног система за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига из члана 92. Закона о матичним књигама („Службени гласник РС”, број 20/09).

Наредни корак обухвата обуку матичара, тестирање квалитета трансфера података из локалних апликација у централни систем, као и упоређивање извода издатих из централног и локалних система.

Молимо Вас да обезбедите услове за обуку матичара на њиховом радном месту као и присуство информатичара, администратора радних станица на којима раде матичари, како би се омогућила инсталација неопходних компоненти за рад у Централној апликацији и проверила доступност Централне апликације из рачунарске мреже града/општине.

Обука се одржава дана _____ коју ће реализовати представници Министарства правде и државне управе и Јавног предузећа ППТ саобраћаја „Србија”.

Обука подразумева следеће активности:

- Инсталација неопходних софтверских компоненти;
- Провера доступности апликације на сваком радном месту матичара;
- Обука информатичара за инсталацију неопходних уређаја и софтверских компоненти на рачунарима матичар
- Обука матичара за рад у апликацији;
- Обука матичара за тестирање и валидацију података предатих у централни систем.
- Обука матичара за рад у модулу - унос података из првог примерка изворника матичних књига у централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига.

Ради реализовања наведених активности неопходно је одредити контакт особу која ће бити задужена за директну сарадњу (организација обуке, спровођење обуке, потписивање записника о реализованој обуци и достављање резултата упоредног

теста) са представницима Министарства правде и државне управе и Јавног предузећа ППТ саобраћаја „Србија”. Молимо Вас да податке за контакт особу (име, презиме, телефон фиксни/мобилни и е-маил адресу), доставите на адресу _____.

За сва додатна објашњења контакт оканцеларија броју Министарству је _____.

Другу групу чине послови који се односе на Јединствени бирачки списак – и то послови припреме, спровођења и одржавања избора, успостава електронске размене података са МУП-ом путем подсистема, достављање података за спровођење референдума, као и свакодневни послови подршке рада систему. Такође, Министарство доставља спискове бирача у чијим подацима су уочене неправилности, а након тога јединице локалне самоуправе врше провере и у складу са својим овлашћењима утврђеним законом врше промене у Јединственом бирачком списку за своју јединицу локалне самоуправе.

Ради илустрације даје се пример дописа којим се позивају јединице локалне да изврше провере и промене за уочене неправилности у Јединственом бирачком списку:

„ГРАДСКА/ОПШТИНСКА УПРАВА
- начелнику градске/општинске управе -

Потребно је да без одлагања предузмете све неопходне мере ради отклањања утврђених неправилности имајући у виду чл 2. став 1. закона о Јединственом бирачком списку. Након извршених провера потребно је да у складу са својим овлашћењима утврђеним законом извршите промене у Јединственом бирачком списку за вашу јединицу локалне самоуправе.

У прилогу се достављају листе бирача са невалидним ЈМБГ-овима односно са дупло уписаним бирачима у пет категорија:

- **Категорија1:** бирачи без ЈМБГ- где је ЈМБГ празан,
- **Категорија2:** бирачи са ЈМБ-ом који почињу са најмање две нуле,
- **Категорија3:** бирачи са нумеричким карактерима у ЈМБГ- који уместо ЈМБГ имају уписан број личне карте, слова итд.,

- **Категорија4:** бирачи са невалидним ЈМБГ- у коју спадају остали бирачи који имају неисправан ЈМБГ а не налазе се у Категорији1, Категорији2 и Категорији3,
- **Категорији5:** Бирачи који су дупло уписани, а не налазе се у Категорији1, Категорији2, Категорији3 и Категорији4.

За сва додатна објашњења контакт особе у Министарству су _____.”

Трећу групу чине послови пружања подршке за унапређење система државне управе у Републици Србији кроз ширу примену концепта електронске управе као саставног елемента реформе јавне управе. Ови послови се односе на учествовање у остваривању функције праћења, усмеравања и координације активности на развоју е-управе, као и омогућавање непосредне сарадње органа државне управе у поступку припреме, израде и имплементације стратегије, прописа, стандарда, планова, програма, пројеката и софтверских решења од утицаја на развој е-управе у циљу унапређења квалитета и ефикасности рада органа државне управе; послови који се односе на подизање квалитета података о грађанима, њихова организација која омогућава ефикасну електронску размену и успостављање основа система националних регистара, што су предуслови за квалитетно пружање услуга грађанима; обука за запослене у републичким органима (помоћници министра, руководиоци ужих унутрашњих организационих јединица, као и самостални извршиоци) који обављају послове који се односе на креирање јавних политика, стратешко и оперативно планирање, уређење правног оквира или примене информационо-комуникационих технологија у областима које су директно или индиректно у вези са развојем електронске управе.

Ради илустрације даје се пример дописа којим се позивају јединице локалне да учествују у курсу обуке:

*„ГРАДСКА/ОПШТИНСКА УПРАВА
- начелнику градске/општинске управе -*

Министарство правде и државне управе пружа подршку за унапређење система државне управе у Републици Србији кроз ширу примену концепта електронске управе као саставног елемента реформе државне управе.

У наредном периоду посебну пажњу посветићемо активностима за јачање институционалних капацитета органа државне управе и органа локалне самоуправе у смислу даљег развоја и примене концепта електронске управе, са нагласком на област пружања услуга државних органа применом савремених информационо-комуникационих технологија. У претходном периоду спроведена је опсежна анализа потреба за обуком и припремљен је програм обуке „Подизање нивоа компетенција и задаци који се односе на изградњу капацитета потребних за примену е-управе у државној управи РС”. У наредном периоду предвиђено је спровођење обука за различите профиле запослених у органима државне управе и локалне самоуправе.

Један од модула поменутог програма обуке се односи на начелнике општинских административних служби с обзиром да су они најодговорнији за процес пружања услуга издавања извода из матичних књига и књиге држављана.

С тим у вези, молимо вас да нас обавестите уколико сте заинтересовани да учествујете у курсу обуке, _____ године (уз навођење адресе за електронску пошту и броја телефона).

Обука ће бити одржана у просторијама _____, Београд, _____ у термину: _____. Списак тема које су обухваћене обуком и дневни

ред се налазе у прилогу. Предвиђено је да полазници након завршетка обуке добију сертификат о учењу.

За сва додатна објашњења можете се обратити _____.”

Послови у овом одељењу се обављају у оквиру осам радних места:

- **начелник Одељења**, разврстаног у звање виши саветник;
- **радно место за вођење речника података и пословне системе**, разврстаног у звање саветник;
- **радно место за успостављање електронских база података и електронских евиденција**, разврстаног у звање млађи саветник;
- **радно место за послове електронске размене података**, разврстаног у звање млађи саветник;
- **радно место за послове администрирања електронских база података**, разврстаног у звање млађи сарадник;
- **радно место за подршку интерног и екстерног пословања корисничких система администрирање Централног система за електронску обраду и складиштење података чување другог примерка матичних књига**, на коме су систематизована два државна службеника, разврстана у звање млађи сарадник;
- **радно место за техничку подршку и администрирање система**, IV врста радних места - намештеник.

На радно место начелника Одељења за е-управу распоређен је **Игор Тодороски**, виши саветник (igor.todoroski@mpravde.gov.rs), IV спрат, канцеларија број1; на радно место за вођење речника података и пословне системе - **Александар Марковић**, саветник (aleksandar.markovic@mpravde.gov.rs), IV спрат, канцеларија број1 и на радно место за техничку подршку и администрирање система - **Хаџи Дарко Арбутина**, намештеник IV врсте (hadzi.darko.arbutina@mpravde.gov.rs), V спрат, канцеларија број 2, телефон: 011/2685-453.

Послове у Одељењу обављају по уговору о делу: **Ивана Радуловић** (ivana.radulovic@mpravde.gov.rs), IV спрат, канцеларија број2, телефон: 011/2686-808; **Зорана Јовић** (zorana.jovic@mpravde.gov.rs), IV спрат – канцеларија број 2, телефон: 011/2641-498 и **Мирослав Петковић** (miroslav.petkovic@mpravde.gov.rs), IV спрат, канцеларија број 2, телефон: 011/2641-497.

Део 13

САМОСТАЛНИ ИЗВРШИЛАЦ ИЗВАН СВИХ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА обавља послове који се односе на координацију послова управних округа и надзора над сврсисходношћу рада стручних служби управних округа и оспособљеношћу запослених у стручним службама управних округа.

Самостални извршилац: прати рад начелника управних округа који они обављају у оквиру својих законских овлашћења и обавештава министра о резултатима њиховог рада; разматра предлоге савета управних округа, које достављају начелници управних округа министру; надзире сврсисходност рада стручних служби управних округа, прати оспособљеност запослених у њима, и предлаже инструкције којима се усмерава њихова организација рада, као и начин рада запослених у њима; редовно комуницира са другим органима државне управе у циљу успешнијег координације послова усмерених према управним окрузима, стара се о редовном достављању извештаја начелника управних округа министру, обавља и друге послове по налогу министра.

На радно место координатора за послове управног округа распоређен је **Ђорђе Степановић**, виши саветник (djordje.stepanovic@mpravde.gov.rs), Бирчанинова број 6, VII спрат, канцеларија број 2, телефон: 011/2685-381 и 064-8135-002.

Наведени послови се обављају у смислу члана 41. став 3. Закона о државној управи којим је утврђена обавеза министарства надлежног за послове управе, да надзире сврсисходност рада стручне службе управног округа, прати оспособљеност запослених у њој и издаје јој инструкције.

У том смислу, након што се сагледа рад поједине стручне службе и начелника управног округа сачињава се Извештај о сагледавању рада Стручне службе управног округа који настаје.

У Извештају се наводи: опште стање у Стручној служби, смештајни услови саме стручне службе и окружних подручних јединица, њихова техничка опремљеност и друге појединости везане услове рада и организацију у раду. Затим се дају које су активности предузимане у Стручној служби и од стране начелника и потом предлог одређених мера.

Такође, прави се и Годишњи извештај о раду стручних служби и о раду савета управних округа. Тај извештај се прави на основу прилога тј. годишњих извештаја о раду своје стручне службе и савета управног округа који доставља сваки начелник управног округа. У том Годишњем извештају се даје пресек стања за све округе у Републици са одређеним констатацијама и предлогом мера.

Следи пример једног извештаја о сагледавању рада Стручне службе управног округа и Годишњег Извештаја о раду стручних служби и савета управних округа.

„ ИЗВЕШТАЈ О САГЛЕДАВАЊУ РАДА СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ ПОДУНАВСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

У в о д

Чланом 41. став 3. тог Закона Законом о државној управи „(Службени гласник РС” број 79/05, 101/07 и 95/10) утврђена је обавеза министарства надлежног за послове управе, да надзире сврсисходност рада стручне службе управног округа, прати оспособљеност запослених у њој и издаје јој инструкције.

У циљу потпунијег увида, дана 01. новембра 2012. године непосредно је сагледан рад Стручне службе Подунавског управног округа са седиштем у Смедереву од стране вишег саветника Ђорђа Степановића који ради на радном месту за координацију послова управних округа.

Том приликом је разговарано са начелником управног Округа и извршен је увид у важећи Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места за Подунавски правни округ (у даљем тексту Правилник).

О п и т е с т а њ е

У односу на стање приликом претходног сагледавања услова за рад и материјално-техничке опремљености, нема значајних промена.

Смештајни услови су задовољавајући, као и материјално техничка опремљеност.

Овде треба додати, да начелник управног округа користи службени аутомобил стар више од деценију и по, који је прешао неколико стотина хиљада километара и често се квари. За сада нема могућности за набавку нешто бољег возила.

У општинама у којима су смеиштене поједине инспекције такође су задовољавајући смештајни услови.

Начин коришћења простора у зградама које су у власништву локалне самоуправе (како у седишту, тако и у подручним општинама) регулисани су одговарајућим уговорима. Тим уговорима су регулисани и начин обезбеђења простора, као и питање одржавање простора. За сада нема проблема у начину коришћења простора.

Од претходног сагледавања стања (септембар 2010. године) предузете су мере на побољшању услова рада, у складу са финансијским могућностима којима располаже Округ. Набављено је неколико рачунара и фотокопира, неколико клима уређаја, инсталиран нови софтвер за рад писарнице, окречен један део канцеларија и освежен кабинет начелника намештајем.

Запослених у Стручној служби имају рачунаре, који су умрежени и повезани су са Трезором са АДСЛ везом.

А к т и в н о с т и начелника и Стручне службе управног округа

Сви послови у Стручној служби се обављају редовно и без застоја.

У Стручној служби Подунавског управног округа је осам запослених са начелником управног округа, што је адекватан број за редовно обављање послова сагледавајући број инспектора у окружним подручним јединицама, број предмета који они имају као и број општина на подручју Округа. Сва радна места су попуњена. Имају једно лица на рад на одређено време на основу одговарајућег уговора.

У Стручној служби је спроведено оцењивање запослених у складу са Законом о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05-исправка и 83/05-исправка, 64/07 и 67/07-исправка, 116/08 и 104/09). и Уредбом о оцењивању државних службеника („Службени гласник РС” 11/06 и 109/09).

Састанци колегијума између начелника управног округа и начелника окружних подручних јединица се одражавају редовно једном месечно а по потреби и чешиће о чему се сачињавају записници који се достављају надлежним министарствима. Сарадња са окружним подручним јединицама се одвија и у дневној комуникацији начелника управног округа са инспекторима.

За сада, као и другим окрузима, нема директне сарадње између Округа и министарствима која у свом саставу имају окружне подручне јединице око достављања планова рада за њихове инспекције, да би могао да прати остварење тих планова. Ова сарадња је потребна и због обавезе начелника управног округа да се стара и о условима за рад окружних подручних јединица, како је то наведено у члану 40. став 2. Закона о државној управи.

Савет управног округа се редовно састаје и нема одлагања седница.

З а к љ у ч а к

На основу свега наведеног произилази да начелник Подунавског управног округа а самим тим и Стручна служба тог округа у свему поступа са свим законским обавезама које треба да врши, као и да се послови редовно одвијају.

Убудуће, начелник управног округа би требало:

- да предузима мере да се послови у Стручној служби и даље редовно обављају,
- да и даље редовно да одржава колегијуме са начелницима окружних подручних јединица, да о томе воде записници и да се редовно обавештава она министарства која у свом саставу имају окружне подручне јединице,
- да иницира контакте преко министарстава која у свом саставу имају окружне подручне јединице, указујући на одређене проблеме везане пре свега за обезбеђивање услова за рад окружних подручних јединица, као и око добијања од надлежних министарстава планове и програме за њихове окружне подручне јединице ради усклађивања рада окружних подручних јединица.

У Београду 06.11.2012.

Извештај саставио

Ђорђе Степановић

Пример број - 2

„ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ СЛУЖБИ УПРАВНИХ ОКРУГА И САВЕТА УПРАВНИХ ОКРУГА У 2011. ГОДИНИ

У в о д

Извештај је сачињен, као и сваке године, на основу годишњих извештаја начелника управних округа за претходну годину, у којима они приказују стање у својим окрузима и у саветима управних округа. На то су обавезани чланом 40. став 1. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, број 79/05, 101/07 и 95/10) у којем је наведено да су начелници управних округа за свој рад одговоран министру за државну управу и локалну самоуправу, те да сходно томе редовно информишу о стању у својим срединама, као и да најмање једном годишње подносе извештај о раду савета управног округа (члан 7. и 8. Уредбе о начину рада савета управних округа („Службени гласник РС”, број 15/06).

О п и т е с т а њ е

И овом приликом се истичемо да се 2009. година, може сматрати годином преломног формалног изгледа управних округа пре свега око броја запослених у стручним службама управних округа, да је дакле била година сагледавања сопственог рада и организације у раду, а у 2010. година је требало реализовати те активности пре свега по питању смањена броја запослених у стручним службама., како је то Закључком 05 број :021-2242/2009 од 16. априла 2009. године, наложено да се израде планови рационализације запослених у својим срединама.

Дакле, док су наведене године биле неопходно „преживети” како би се што безболније превазишли проблеми око смањења броја запослених у стручним службама појединих управних округа, то се за 2011. годину може рећи да је била „мирна” и да је у

новоствореним условима са смањеним бројем запослених, требало учинити да се послови редовно обављају.

И у 2011. години, управни окрузи су предузели само оне неопходне потезе на побољшању својих услова рада у складу са својим ограниченим средствима, а многи планови се нису могли реализовати због тога.

Један од већих проблема за рад једног броја управних округа је недостатак путничког возила, пре свега за начелнике управних округа. У односу на претходни период, до делимичног решења овог проблема је дошло у Западнобачком управном округу-Сомбор. Такође, и у Призренском, тако што је начелнику уступљено на привремено коришћење у трајању од године дана од стране Управе за заједничке послове управних органа. Највећи проблем је и даље у Пећки управни округ, јер начелник уопште нема возило. Затим, у Косовско-митровачком, јер имају аутомобил, али у веома лошем стању, као и у Топличком-Прокупље и Пчињском управном округу –Врање.

У осталим окрузима, као у Колубарском-Ваљево, Подунавском-Смедерево и Поморавском управном округу-Јагодина, стање је непромењено, јер начелници имају аутомобиле, али су исти стари више од 15 година и извршене су генералне оправке.

У Моравичком –Чачак и Рашком управном округу- Краљево, возила су набавили преко Царине, као привремено решење, јер су и та возила стара, али су у бољем стању него што су имали раније.

И у једном броју других управних округа, стање за возилом за начелника управног округа, није најбоље, али с тим у вези истичемо, да је и даље на снази Закључак Владе 05 број:410-1808/2009 од 26.марта 2009. године о обустави набавке службених возила, свим органима државне управе па и стручним службама управних округа.

Морамо истаћи, да и поред лимитирајућих финансијских средстава, ипак се у скоро свим управни окрузима предузимане мере да побољшању техничких и смештајних услова за рад како за запослене у стручним службама, тако и за окружне подручне јединице-инспекције, кроз набавке одређене опреме, као на пример, рачунар, монитора, штампача, лап-топова, клима уређаји, телефонских централа и томе слично.

Нешто озбиљнији захвати на побољшању услова рада су извршени у Борском управном округу-Бор, где је извршена санирање санитарног чвора, у Западнобачком-Сомбор где је извршена санација хола (кречење и замена подних плочица), замена паркета и кречење у неколико канцеларија, Расинском-Крушевац, извршена делимична реконструкција секундарне електричне инсталације и кречење канцеларија, Јужнобачки-Носви Сад је набавио нов софтвер, у Поморавском-Јагодина где су промењени прозори на једном броју просторија, и окречено више канцеларија, као и у Рашком управом округу-Краљево где је извршена замена столарије на прозорима, обнова електро инсталација и расвете и санација једног санитарног- „мокрог” чвора.

О раду стручних служби управних округа и начелника управних округа и о саветима управних округа

У даљем делу Извештаја, морамо поновити наводе из ранијих извештаја.

У свим стручним службама управних округа послови редовно извршавају, без обзира на број запослених у стручним службама и на број инспектора за које те стручне службе обављају канцеларијске послове.

Такође, да је сарадња између стручних служби управних округа и окружних подручних јединица добра и то је истакнуто у свим срединама. Колегијуми начелника управних округа и начелника окружних подручних јединица су редовни, разговара се о проблемима у раду, доносе одређени закључци, а свако дневна комуникација са стручним службама је изражена.

И даље, у једном броју средина није дошло до потпуног правног регулисања начина коришћења пословног простора који користи стручна служба управног округа или окружне подручне јединице. Међутим, може рећи да су ти послови у току реализације у оним срединама у којима то није окончано.

Такође, не постоје редовни и стални контакти између начелника управног округа и органа државне управе који у свом саставу имају окружне подручне јединице, јер начелници

од њих и даље не добија директиве, нити планове рада окружних подручних јединица, те му самим тим нису им ни познати и не могу да испуне своју законску обавезу да прате примену директива и инструкција.

И за овај извештајни период можемо рећи да је рад савета управних округа, добар. Нема више одлагања заказаних седница савета. Седнице савета се редовно заказују и одржавају.

Истичемо, да су начелници управних округа је сем наведеног, било је доста ангажовани и на питањима која излазе из њихових основних послова, а то разне су акције које су с одвијали на подручју округа односно на локалном нивоу. Према њиховим извештајима, и те послове су обављали добро и сматрају да и њихова средина очекују од њих да се и тиме баве. Примећено је да се значајно остварује међусобна сарадња између појединих начелника управних округа разматрањем питања из делокруга рада округа.

З а к љ у ч и ц и

Послови из делокруга управних округа се остварују у без застоја, без обзира на број запослених у стручним службама.

Сарадња између стручних служби управних округа и начелника управних округа са окружним подручним јединица је добра, док не постоје редовни и стални контакти између начелника управног округа и органа државне управе који у свом саставу имају окружне подручне јединице.

Рад савета управних округа је добар.

Министарство за државну управу и локалну самоуправу ће и даље активно бити укључено на сагледавању, како рада стручних служби управних округа, тако и за бољом организацијом рада и у том смислу давати, по потреби, одређене инструкције.

Овом приликом посебно истичемо да је стање послова у Раишком управном округу добро, и да се последице земљотреса који је задесио овај крај (новембра 2010. године) нису одразиле на благовремено обављање послова како у Стручној служби тако и у Савету управног округа.

П р е п о р у к е

Сматрамо да начелници управних округа треба:

- да и убудуће предузимају мере да се послови у стручним службама редовно извршавају,
- да и даље одржавају редовне колегијуме са начелницима окружних подручних јединица, да о томе редовно извештавају надлежна министарства,
- да сами иницирају контакте преко министарстава која у свом саставу имају окружне подручне јединице око достављања планова рада као би могли да прате остваривање и усклађивање тих планова које треба да испуне окружне подручне јединице-инспекције, као и због обезбеђивања услова за рад окружних подручних јединица, у циљу потпунијег решења евентуалних проблема,
- да предузимају мере да и даље унапређују рад савета управних округа, пре свега избором тема које ће се разматрати на седницама савета.

Извештај саставио:

У Београду фебруар 2012. године

Ђорђе Степановић,
виши саветник за координацију
послова управних округа”

VIII. ПРОПИСИ КОЈЕ МИНИСТАРСТВО ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

У областима из Законом утврђеног делокруга, Министарство правде и државне управе обавља послове државне управе у складу са чл. 12-21. **Закона о државној управи** („Службени гласник Републике Србије”, бр. 79/05, 101/07 и 95/10).

У вршењу овлашћења из свог делокруга Министарство примењује следеће законе и друге прописе: **Устав Републике Србије** („Службени гласник РС”, бр. 98/06), **Закон о министарствима** („Службени гласник РС”, број 72/12), **Закон о општем управном поступку** („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС”, број 30/10), **Закон о управним споровима** („Службени лист СРЈ”, број 111/09), **Закон о Влади** („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05, 101/07, 65/08 и 16/11), **Пословник Народне скупштине Републике Србије** („Службени гласник РС”, бр. 52/10 и 13/11), **Пословник Владе** („Службени гласник РС”, бр. 61/06 – пречишћен текст, 69/08, 88/09, 33/10, 69/10, 20/11 и 37/11); **Кривични законик** („Службени гласник РС”, бр. 85/05, 88/05-испр;107/05-испр; 72/09, 111/09 и 121/12), **Законик о кривичном поступку** („Службени лист СРЈ”, бр. 70/01 и 68/02 и „Службени гласник РС”, бр. 58/04, 85/05, 115/05, 85/05 - др. закон, 49/07,20/09 – др. Закон 72/09 и 76/10), **Законик о кривичном поступку** („Службени гласник РС”, бр.72/11, 101/11 и 121/12), **Закон о одговорности правних лица за кривична дела** (Службени гласник РС”; бр. 97/08), **Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица** („Службени гласник РС”, бр. 85/05), **Закон о извршењу кривичних санкција** („Службени гласник РС”, број 85/05, 72/09 и 31/2011), **Закон о извршењу казне затвора за кривична дела организованог криминала** („Службени гласник РС”, бр. 72/09 и 101/10), **Закон о решавању сукоба закона и сукоба надлежности у извршењу санкција** („Службени лист СРЈ”, бр. 12/98), **Закон о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, корупције и других посебно тешких кривичних дела** („Службени гласник РС”, бр. 42/02, 27/03, 39/03, 67/03, 29/04, 58/04 - др. закон, 45/05, 61/05, 72/09,72/11,-др.закони,101/11-др.закон), **Закон о програму заштите учесника у кривичном поступку** („Службени гласник РС”, бр. 85/05), **Закон о одузимању имовине проистекле из кривичног дела** („Службени гласник РС”, бр. 97/08), **Закон о организацији и надлежности државних органа за борбу против високотехнолошког криминала** („Службени гласник РС”, бр. 61/05 и 104/09), **Закон о привредним преступима** („Службени лист СФРЈ”, бр. 4/77-испр., 14/85, 10/86 (пречишћен текст), 74/87, 57/89 и 3/90 и „Сл.лист СРЈ”, бр. 27/92, 16/93, 31/93,41/93, 50/93, 24/94, 28/96 и 64/2001 и „Службени гласник РС”, бр. 101/2005. – др.закон), **Закон о изменама закона којима су одређене новчане казне за привредне преступе** („Службени гласник РС”, бр. 101/2005), **Закон о прекршајима** („Службени гласник РС”, бр. 101/2005,116/08 и 111/09), **Закон о Агенцији за борбу против корупције** („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10 и 66/11-одлука УС); **Закон о прикупљању и достављању података о извршеним злочинима против човечности и међународног права** („Службени лист СРЈ “, бр. 37/93 и 44/99), **Закон о потврђивању европске конвенције о незастаревању кривичних дела против човечности и ратних злочина** („Службени гласник РС – Међународни уговори”, бр 13/10), **Закон о организацији и надлежности државних органа у поступку за ратне злочине** („Службени гласник РС”, бр. 67/03, 135/04, 61/05, 101/07, 104/09 и 101/11-др. закон), **Закон о мерама према имовини лица оптужених за ратне злочине пред међународним трибуналом за кривично гоњење лица одговорних за тешка кршења међународног хуманитарног права почињена на територији бивше**

Југославије од 1991. године која се налазе у бекству („Службени лист СЦГ”, број 15/2006); Закон о међународној правној помоћи у кривичним стварима („Службени гласник РС”, бр. 20/09), Закон о сарадњи са међународним кривичним судом („Службени гласник РС”, бр. 72/09), Закон о ратификацији конвенције о олакшању међународног приступа судовима („Службени лист СФРЈ – међународни уговори”, бр. 4/88), Конвенција о издавању криваца између Краљевине Срба, Хрвата и Словенаца и Арбанске Републике од 22. јуна 1926. године (“Службене новине”, бр. 117/1929), Уговор о правној помоћи у грађанским и кривичним стварима између Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Демократске Народне Републике Алжир од 31. марта 1982. године (“Службени лист СФРЈ” - Међународни уговори, бр. 2/1983), Уговор о правној помоћи у кривичним стварима између Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Републике Аустрије од 01. фебруара 1982. године (“Службени лист СФРЈ” - Међународни уговори, бр. 2/1983), Уговор о издавању између Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Републике Аустрије од 01. фебруара 1982. године (“Службени лист СФРЈ” - Међународни уговори, бр. 2/1983), Уговор о међусобном извршавању судских одлука у кривичним стварима између Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Републике Аустрије од 01. фебруара 1982. године (“Службени лист СФРЈ” - Међународни уговори, број 6/1983), Конвенција о екстрадицији и правној помоћи у кривичним стварима између Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Краљевине Белгије од 04. јуна 1971. године (“Службени лист СФРЈ” - Додатак број 9/1973), Уговор између Србије и Црне Горе и Босне и Херцеговине о правној помоћи у грађанским и кривичним стварима од 24.02.2005. године (“Службени лист СЦГ” - Међународни уговори, број 6/2005), Уговор између Србије и Црне Горе и Босне и Херцеговине о међусобном извршавању судских одлука у кривичним стварима од 24.02.2005. године (“Службени лист СЦГ” - Међународни уговори, број 6/2005), Уговор између Републике Србије и Босне и Херцеговине о изменама и допунама Уговора између Србије и Црне Горе и Босне и Херцеговине о правној помоћи у грађанским и кривичним стварима (“Службени гласник РС” - Међународни уговори, број 13/10), Уговор између Републике Србије и Босне и Херцеговине о изменама и допунама Уговора између Србије и Црне Горе и Босне и Херцеговине о међусобном извршавању судских одлука у кривичним стварима (“Службени гласник РС” - Међународни уговори, број 13/10), Уговор између Републике Србије и Црне Горе о правној помоћи у грађанским и кривичним стварима од 29. маја 2009. године (“Службени гласник РС” - Међународни уговори, број 1/10), Уговор између Републике Србије и Црне Горе о међусобном извршавању судских одлука у кривичним стварима од 29. маја 2009. године (“Службени гласник РС” - Међународни уговори, број 1/10), Уговор између Републике Србије и Црне Горе о изручењу од 29. маја 2009. године (“Службени гласник РС” - Међународни уговори, број 1/10), Уговор између Републике Србије и Црне Горе о изменама и допунама Уговора између Републике Србије и Црне Горе о изручењу (“Службени гласник РС” - Међународни уговори, број 1/2011), Уговор између Федеративне Народне Републике Југославије и Народне Републике Бугарске о узајамној правној помоћи од 23. марта 1956. године (“Службени лист ФНРЈ”- Додатак број 1/1957), Уговор између Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Чехословачке Социјалистичке Републике о регулисању правних одоса у грађанским, породичним и кривичним стварима од 20. јануара 1964. године (“Службени лист СФРЈ” - Додатак број 13/1964), Уговор између Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Чехословачке

Социјалистичке Републике о међусобној предаји осуђених лица ради издржавања казне затвора од 23. маја 1989. године (“Службени лист СФРЈ” - Међународни уговори, број 6/1990), Уговор између Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Краљевине Данске о међусобној предаји осуђених лица ради издржавања казне затвора од 28. октобра 1988. године (“Службени лист СФРЈ”- Међународни уговори, број 5/1989), Конвенција између Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Француске Републике о узајамној правној помоћи у кривичним стварима од 29. октобра 1969. године (“Службени лист СФРЈ”- Додатак, број 16/1971), Конвенција о издавању између Владе Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Владе Француске Републике од 23. септембра 1970. године (“Службени лист СФРЈ”- Додатак, број 43/1971), Конвенција између Федеративне Народне Републике Југославије и Краљевине Грчке о узајамним правним односима од 18. јуна 1959. године (“Службени лист ФНРЈ “- Додатак, број 7/1960), Уговор о издавању криваца између Србије и Холандије од 28. фебруара (11. марта) 1896. године (“Српске новине”, број 275/1896), Уговор између Савезне Републике Југославије и Републике Хрватске о правној помоћи у грађанским и кривичним стварима од 15.09.1997. године, ступио на снагу 1998. године (“Службени лист СРЈ” - Међународни уговори, број 1/1998), Уговор између Републике Србије и Републике Хрватске о изручењу (“Службени гласник РС” - Међународни уговори, број 13/10), Уговор између Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Републике Ирак о правној и судској сарадњи од 23. маја 1986. године (“Службени лист СФРЈ” - Међународни уговори, број 1/1987), Конвенција између Краљевине Срба, Хрвата и Словенаца и Италије о издавању криваца од 6. априла 1922. године (“Службене новине”, број 42/1931), Конвенција између Краљевине Срба, Хрвата и Словенаца и Италије о правној и судској заштити односних држављана од 6. априла 1922. године (“Службене новине”, број 42/1931), Конвенција између ФНРЈ и Италије о узајамној правној помоћи у кривичним и управним стварима од 31.12.1960.године (“Службени лист ФНРЈ - Додатак, број 5/1963), Уговор између Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Републике Кипар о правној помоћи у грађанским и кривичним стварима од 19. септембра 1984. године (“Службени лист СФРЈ” - Међународни уговори, број 2/1986), Уговор између Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Народне Републике Мађарске о узајамном правном саобраћају од 7. марта 1968. године (“Службени лист СФРЈ” - Додатак, број 3/1968), Уговор о изменама и допунама Уговора између Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Народне Републике Мађарске о узајамном правном саобраћају од 7. марта 1986. године, ступио на снагу 1987. године (“Службени лист СФРЈ” - Међународни уговори, број 1/1987), Уговор између Републике Србије и Републике Македоније о правној помоћи у грађанским и кривичним стварима, потписан 29. новембра 2011. године (“Службени гласник РС”- Међународни уговори, број 5/12), Уговор између Републике Србије и Републике Македоније о изручењу потписан 29. новембра 2011. године (“Службени гласник РС”- Међународни уговори, број 5/12), Уговор између Републике Србије и Републике Македоније о међусобном извршавању судских одлука у кривичним стварима, потписан 29. новембра 2011. године (“Службени гласник РС”- Међународни уговори, број 5/12), Уговор између Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Монголске Народне Републике о пружању правне помоћи у грађанским, породичним и кривичним стварима од 08. јуна 1981. године (“Службени лист СФРЈ” - Међународни уговори, број 7/1982), Споразум о издавању између Социјалистичке Федеративне

Републике Југославије и Савезне Републике Немачке од 26. новембра 1970. године (“Службени лист СФРЈ” - Додатак, број 17/1976), Уговор о правној помоћи у кривичним стварима између Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Савезне Републике Немачке од 1. октобра 1971. године (“Службени лист СФРЈ”, број 33/1972), Уговор између Федеративне Народне Републике Југославије и Народне Републике Пољске о правном саобраћају у грађанским и кривичним стварима од 6. фебруара 1960. године (“Службени лист ФНРЈ” - Додатак, број 5/1963), Уговор између Федеративне Народне Републике Југославије и Румунске Народне Републике о правној помоћи од 18. октобра 1960. године (“Службени лист ФНРЈ” - Додатак, број 8/1961), Уговор између Федеративне Народне Републике Југославије и Савеза Совјетских Социјалистичких Република о правној помоћи у грађанским, породичним и кривичним стварима од 24. фебруара 1962. године (“Службени лист ФНРЈ” - Додатак, број 5/1963), Конвенција о издавању криваца закључена између Краљевине Србије и Уједињених Америчких Држава од 12/25.октобра 1901. године (“Српске новине”, број 33/1902), Уговор између Републике Србије и Републике Словеније о правној помоћи у грађанским и кривичним стварима (“Службени гласник РС” - Међународни уговори, број 9/2011), Уговор између Републике Србије и Републике Словеније о изручењу (“Службени гласник РС” - Међународни уговори, број 9/2011), Уговор између Републике Србије и Републике Словеније о међусобном извршавању судских одлука у кривичним стварима (“Службени гласник РС”- Међународни уговори, број 5/12), Уговор између Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Шпаније о правној помоћи у кривичним стварима и издавању од 8. јула 1980. године (“Службени лист СФРЈ” - Међународни уговори, број 3/1981), Конвенција о издавању криваца између Србије и Швајцарске од 16/28. новембра 1887. године (“Службене новине”, број 83/1888), Конвенција о судској правној помоћи у кривичним стварима између Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Републике Турске од 8. октобра 1973. године (“Службени лист СФРЈ” - Додатак, број 1/1976), Конвенција о издавању између Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Републике Турске од 17. новембра 1973. године (“Службени лист СФРЈ” -Додатак, број 47/1975), Уговор о узајамном издавању криваца између Србије и Велике Британије од 6. децембра 1900. године (“Српске новине”, број 35/1901), Конвенција Уједињених нација против транснационалног организованог криминала од 15.11.2000. године, са Протоколом за превенцију, сузбијање и кажњавање трговине људским бићима, нарочито женама и децом од 15.11.2000. године, Протоколом против кријумчарења миграната копном, морем и ваздухом од 15.11.2000. године (“Службени лист СРЈ” - Међународни уговори, број 6/2001) и Протоколом против незаконите производње и трговине ватреним оружјем, његовим деловима, компонентама и муницијом од 31.05.2001. године (“Службени лист СЦГ” - Међународни уговори, број 11/2005), Конвенција о ропству од 25. септембра 1926. године (“Службене новине”, број 234/1929) са Протоколом о изменама и допунама од 07.12.1953. године (“Службени лист ФНРЈ” - Додатак, број 5/1955), Допунска конвенција о укидању ропства, трговине робљем и установа и пракси сличних ропству од 7.09.1956. године (“Службени лист ФНРЈ”-Додатак, број 7/1958), Међународни споразум за успешну заштиту од криминалне трговине познате под именом “трговина белим робљем” од 18.05.1904. године, (“Службене новине КЈ”, број 117/1929), новелиран Протоколом од 4.5.1949. године (“Службени весник Президијума НС ФНРЈ”, број 2/1951), Међународна конвенција о сузбијања трговине белим робљем од 04.05.1910.године (“Службене новине КЈ”, број 117/1929)

новелирана Протоколом од 4.05.1949.године (“Службени весник Президијума НС ФНРЈ”, број 2/1951), Међународна конвенција за сузбијање трговине женама и децом од 30.09.1921. године (“Службене новине”, број 117/1929), новелирана Протоколом од 12.11.1947. године, Конвенција за сузбијање и укидање трговине лицима и експлоатације проституисања других од 21.03.1950. године (“Службени весник Президијума НС ФНРЈ”, број 2/1951), Конвенција Уједињених Нација о правима детета од 20.11.1989. године (“Службени лист СФРЈ” - Међународни уговори, број 15/90), Факултативни протокол о продаји деце, дечјој проституцији и дечјој порнографији од 25.05.2000. године (“Службени лист СРЈ” - Међународни уговори, број 7/2002), Конвенција о кривичним делима и неким другим актима извршеним у ваздухопловима од 14.09.1963. године (“Службени лист СФРЈ”, број 47/1970), Конвенција о сузбијању незаконите отмице ваздухоплова од 14.12.1970. године (“Службени лист СФРЈ”, број 33/1972), Конвенција о сузбијању незаконитих аката уперених против безбедности цивилног ваздухопловства од 23.09.1971. године (“Службени лист СФРЈ”, број 33/1972) са Допунским протоколом од 24.02.1988. године (“Службени лист СФРЈ” - Међународни уговори, број 14/1989), Конвенција Уједињених нација против незаконитог промета опојних дрога и психотропних супстанци од 19.12.1988. године (“Службени лист СФРЈ” - Међународни уговори, број 14/1990), Конвенција о спречавању и кажњавању кривичних дела против лица под међународном заштитом, укључујући и дипломатске агенте од 14.12.1973. године (“Службени лист СФРЈ” - Међународни уговори, број 54/1976), Међународна конвенција против узимања талаца од 17.12.1979. године (“Службени лист СФРЈ” - Међународни уговори, број 9/1984), Римски статут међународног кривичног суда од 17. јула 1998. године (“Службени лист СРЈ” - Међународни уговори, број 5/2001), Конвенција о незастаревању ратних злочина и злочина против човечности од 26.11.1968. године (“Службени лист СФРЈ” - Међународни уговори, број 5/1970), Конвенција о спречавању и кажњавању злочина геноцида од 09.12.1948. године (“Службени весник Президијума Народне Скупштине ФНРЈ”, број 2/1950), Међународна конвенција о сузбијању и кажњавању злочина апартхејда од 30.11.1973. године (“Службени лист СФРЈ”, број 14/1975), Женевска конвенција за побољшање положаја рањеника и болесника у оружаним снагама у рату од 12.08.1949. године (“Службени лист ФНРЈ”, број 24/1950), Женевска конвенција за побољшање положаја рањеника, болесника и бродоломника оружаних снага на мору од 12.08.1949. године (“Службени лист ФНРЈ”, број 24/1950), Женевска конвенција о поступању са ратним заробљеницима од 12.08.1949. године (“Службени лист ФНРЈ”, број 24/1950), Женевска конвенција о заштити грађанских лица за време рата од 12.08.1949. године (“Службени лист ФНРЈ”, број 24/1950), Допунски протокол (I) уз женевске конвенције од 12.08.1949. године о заштити жртава међународних оружаних сукоба од 10. јуна 1977. године (“Службени лист СФРЈ” - Међународни уговори, број 16/1978), Допунски протокол (II) уз женевске конвенције од 12.08.1949. године о заштити жртава немеђународних оружаних сукоба од 10. јуна 1977. године (“Службени лист СФРЈ” - Међународни уговори, број 16/1978), Конвенција о физичкој заштити нуклеарног материјала од 26.10.1979. године (“Службени лист СФРЈ” - Међународни уговори, број 10/1985), Међународна конвенција о спречавању терористичких напада бомбама од 12.01.1998. године (“Службени лист СРЈ” - Међународни уговори, број 12/2002), Међународна конвенција о сузбијању финансирања тероризма од 09.12.1999. године (“Службени лист СРЈ” - Међународни уговори, број 7/2002), Конвенција о сузбијању незаконитих аката против безбедности поморске пловидбе од 10.03.1988. године

("Службени лист СЦГ" - Међународни уговори, број 2/04), **Протокол о сузбијању незаконитих аката уперених против безбедности фиксних платформи које се налазе у епиконтиненталном појасу од 10.03.1988. године** ("Службени лист СЦГ" - Међународни уговори, број 6/04), **Међународна конвенција против ангажовања, коришћења, финансирања и обуке плаћеника од 04.12.1989. године**; **Конвенција Уједињених нација против корупције** ("Службени лист СЦГ" - Међународни уговори, број 12/05), **Европска конвенција о међусобном пружању управне помоћи у кривичним стварима** ("Службени лист СРЈ" - Међународни уговори, број 10/2001), **Додатни протокол уз Европску конвенцију о пружању правне помоћи у кривичним стварима** ("Службени лист СРЈ" - Међународни уговори, број 10/2001), **Други додатни протокол уз Европску конвенцију о међусобном пружању правне помоћи у кривичним стварима од 8. новембра 2001. године** ("Службени лист СЦГ" - Међународни уговори, број 2/2006), **Европска конвенција о екстрадицији** ("Службени лист СРЈ" - Међународни уговори, број 10/2001), **Додатни протокол уз Европску конвенцију о екстрадицији** ("Службени лист СРЈ" - Међународни уговори, број 10/2001), **Други додатни протокол уз Европску конвенцију о екстрадицији** ("Службени лист СРЈ" - Међународни уговори, број 10/2001), **Трећи додатни протокол уз Европску конвенцију о екстрадицији** ("Службени гласник РС" - Међународни уговори, број 1/11), **Европска конвенција о трансферу осуђених лица** ("Службени лист СРЈ" - Међународни уговори, број 4/2001), **Додатни протокол уз Конвенцију о трансферу осуђених лица** ("Службени лист СРЈ" - Међународни уговори број 4/2001), **Европска конвенција о надзору условно осуђених или условно ослобођених лица** ("Службени лист СФРЈ" - Међународни уговори, број 4/1991), **Европска конвенција о међународном важењу кривичних пресуда** ("Службени лист СРЈ" - Међународни уговори, број 13/2002), **Европска конвенција о преносу поступка у кривичним стварима** ("Службени лист СРЈ" - Међународни уговори, број 10/2001), **Допунски протокол уз Европску конвенцију о обавештењима о страном праву** ("Службени лист СФРЈ" - Међународни уговори, број 7/91), **Кривично-правна конвенција о корупцији** ("Службени лист СРЈ" - Међународни уговори, број 2/2002), **Додатни протокол уз кривично-правну конвенцију о корупцији** ("Службени гласник Републике Србије" - Међународни уговори, број 102/2007), **Конвенција о прању, тражењу, заплени и конфискацији прихода стечених криминалом** ("Службени лист СРЈ" - Међународни уговори, број 7/2002), **Европска конвенција о сузбијању тероризма** ("Службени лист СРЈ" - Међународни уговори, број 10/2001), **Протокол којим се мења и допуњава Европска конвенција о сузбијању тероризма** ("Службени гласник РС" - Међународни уговори, број 19/2009), **Конвенција Савета Европе о спречавању тероризма** ("Службени гласник РС" - Међународни уговори, број 19/09), **Европска конвенција о насиљу и недоличном понашању гледалаца на спортским приредбама, посебно на фудбалским утакмицама** ("Службени лист СФРЈ" - Међународни уговори, број 9/90), **Конвенција о сајбер криминалу** ("Службени гласник РС" - Међународни уговори, број 19/09), **Додатни протокол уз Конвенцију о сајбер криминалу који се односи на инкриминацију дела расистичке и ксенофобичне природе извршених путем компјутерских система** ("Службени гласник РС" - Међународни уговори, број 19/09), **Конвенција Савета Европе о трговини људским бићима** ("Службени гласник РС - Међународни уговори, број 19/2009), **Конвенција Савета Европе о прању, тражењу, заплени и конфискацији прихода стечених криминалом и о финансирању тероризма** ("Службени гласник РС" - Међународни уговори, број 19/09), **Међународни пакт о грађанским и политичким правима од 16.12.1966. године** ("Службени лист СФРЈ", број 7/1971),

Факултативни протокол уз Међународни пакт о грађанским и политичким правима од 16.12.1966. године (“Службени лист СРЈ” - Међународни уговори, број 4/01), **Други факултативни протокол уз Међународни пакт о грађанским и политичким правима од 15.12.1989. године који има за циљ укидање смртне казне** (“Службени лист СРЈ”, број 4/01), **Конвенција против тортуре и других сурових, нељудских и понижавајућих казни или поступака од 10.12.1984. године** (“Службени лист СРЈ”- Међународни уговори, број 9/1991), **Европска конвенција за заштиту људских права и основних слобода од 4.11.1950. године, измењена у складу са Протоколом бр. 11, Протокол уз Конвенцију за заштиту људских права и основних слобода, Протокол бр. 4. уз Конвенцију за заштиту људских права и основних слобода којим се обезбеђују извесна права и слободе који нису укључени у Конвенцију и Први Протокол уз њу, Протокол број 6 уз Конвенцију за заштиту људских права и основних слобода о укидању смртне казне, Протокол бр. 7 уз Конвенцију за заштиту људских права и основних слобода, Протокол бр. 12 уз Конвенцију за заштиту људских права и основних слобода и Протокол бр. 13 уз Конвенцију за заштиту људских права и основних слобода о укидању смртне казне у свим околностима** (“Службени лист СЦГ” - Међународни уговори, бр. 9/03). **Протокол број 14. уз Конвенцију за заштиту људских права и основних слобода** (“Службени лист СЦГ” - Међународни уговори, број 5/05), **Европска конвенција о спречавању мучења и нехуманих или понижавајућих казни или поступака од 26.11.1987. године, измењена и допуњена Протоколом 1 и Протоколом 2 уз Конвенцију од 4.11.1993. године** (“Службени лист СФРЈ” - Међународни уговори, број 9/2003), **Хашка конвенција о грађанском судском поступку од 17. јула 1905.** (“Службене новине”, број 100/1930), ступила на снагу 7. јануара 1930, **Хашка конвенција о грађанском поступку од 1. марта 1954.** (“Службени лист ФНРЈ” – Додатак, број 6/1962), ступила на снагу 12. априла 1957, **Хашка конвенција о олакшању међународног прустапа судовима од 25. октобра 1980.** (“Службени лист СФРЈ” -Међународни уговори, број 4/1988), ступила на снагу 1. октобра 1988, **Хашка конвенција о укидању потребе легализације страних јавних исправа од 5. октобра 1961.** (“Службени лист ФНРЈ” – Додатак, број 10/1962), ступила на снагу 24. јануара 1965, исправка објављена у “Службеном листу СРЈ” -Међународни уговори, број 10/2002), **Хашка конвенција о грађанско-правним аспектима међународне отмице деце од 25. октобра 1980.** (“Службени лист СФРЈ”- Међународни уговори, број 7/1991), ступила на снагу 1. децембра 1983, **Уредбу о ратификацији Конвенције о укидању потребе легализације страних јавних исправа** („Службени лист ФНРЈ” – Међународни уговори и други споразуми, број 10/62 и „Службени лист СРЈ” – Међународни уговори, број 10/02), **Европска конвенција о обавештењима о страном праву од 7. јуна 1968.** (“Службени лист СФРЈ” -Међународни уговори, број 7/1991), ступила на снагу 17. децембра 1969., **Париска конвенција о издавању неких извода из матичних књига намењених иностранству од 27. септембра 1956.** (“Службени лист СФРЈ” – Додатак, број 9/1967), ступила на снагу 15. марта 1958., **Бечка конвенција о издавању извода из матичних књига на више језика од 8. септембра 1976.** (“Службени лист СФРЈ” -Међународни уговори, број 8/1991), ступила на снагу 20. јула 1990., **Конвенција о једнообразном закону о облику међународног тестаментa од 26.10.1973. године** (“Службени лист СФРЈ” – Међународни уговори, број 3/1987), **Европски споразум о прослеђивању молби за правну помоћ од 27.01.1972. године** (“Службени лист СРЈ” – Међународни уговори, број 9/2001), **Конвенција о сукобима закона у погледу тестаментарних одредаба од 05.10.1961. године** (“Службени лист ФНРЈ” – Додатак, број 10/1962), **Конвенција о признању и извршењу иностраних**

арбитражних одлука од 10.06.1958. године (“Службени лист СФРЈ” – Међународни уговори, број 11/1981), Европска конвенција о међународној трговинској арбитражи од 25.04.1961. године (“Службени лист ФНРЈ”, број 12/1963), Европска конвенција о признању и извршењу одлука о старању о деци и поновном успостављању односа старања од 20.05.1980. године (“Службени лист СРЈ” - Међународни уговори 1/2001), Конвенција о прибављању у иностранству доказа у грађанским и трговачким стварима од 18. марта 1970. године (“Службени гласник РС-Међународни уговори”, бр. 1/10), Бечка конвенција о конзуларним односима од 24.04.1963. године (“Службени лист СФРЈ” – Додатак, број 5/1966), Конвенција о достављању у иностранство аката у грађанским и трговачким стварима од 15. новембра 1965. године (“Службени гласник РС-Међународни уговори”, бр. 1/10), Закон о закључивању и извршавању међународних уговора (“Службени лист СФРЈ” бр. 55/78, 2/89 и 47/89), Закон о легализацији исправа у међународном промету (“Службени лист СФРЈ”, број 6/73); Закон о амнестији („Службени гласник РС”, бр. 10/01), Закон о амнестији („Службени гласник РС”, бр. 33/06), Закон о амнестији („Службени лист СРЈ”, бр. 28/96), Закон о амнестији („Службени лист СРЈ”, бр. 9/2001), Закон о амнестији („Службени лист СРЈ”, бр. 37/2002), Закон о амнестији („Службени гласник РС”, бр. 18/10), Закон о амнестији („Службени гласник РС”, бр. 107/2012), Закон о помиловању („Службени гласник РС”, бр. 49/95 и 50/95-испр.), Закон о рехабилитацији („Службени гласник РС”, бр. 91/11); Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, „Сл. Лист СРЈ”, број 31/93 и „Сл. Лист СЦГ”, бр. 1/2003 – Уставна повеља), Закон о парничном поступку („Службени гласник РС”, бр. 72/11), Закон о ванпарничном поступку („Службени гласник РС”, бр. 25/82 и 48/88, „Службени гласник РС”, бр. 46/95, 18/05-др.закон и 85/12), Закон о наслеђивању („Службени гласник РС”, бр. 46/95 и 101/03 – одлука УСРС), Закон о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС”, бр. 31/11 и 99/11-др.закон), Закон о решавању сукоба закона и сукоба надлежности у статусним, породичним и наследним односима („Службени лист СФРЈ”, број 9/72 и 20/90 и „Службени лист СРЈ”, 46/96 и „Сл. лист СЦГ”, бр. 1/03 – Уставна повеља), Закон о решавању сукоба закона са прописима других земаља („Службени лист СФРЈ”, бр. 43/82, 72/82 - исправка и “Службени лист СРЈ”, 46/96 и „Службени гласник РС”, бр. 46/06-др.закон), Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09 и 64/10-УС и 24/11-), Закон о државном премеру и катастру („Службени гласник РС”, број 72/09 и 18/10), Закон о енергетици („Службени гласник РС”, број 84/04 и 57/11), Закон о привредним друштвима („Службени гласник РС”, број 125/04 и 36/11-др.закон); Закон о уређењу судова („Службени гласник РС”, бр. 116/08, 104/09, 101/10, 31/11-др.закон, 78/11-др.закон и 101/11); Закон о судијама („Службени гласник РС”, бр. 116/08, 58/09 – одлука УС, 104/09, 101/10, 8/12 одлука УС, 121/12 и 124/12 – одлука УС), Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС”, број 116/08), Закон о Уставном суду („Службени гласник РС”, бр. 109/2007 и 99/2011); Закон о судским таксама („Службени гласник РС”, бр. 28/94, 53/95, 16/97, 34/01, 9/02, 29/04, 61/05, 116/08 – др. закон, 31/09, 101/11 и 93/12); Закон о јавном тужилаштву („Службени гласник РС”, бр. 63/2001, 42/2002, 39/2003, 44/2004 и 61/2005, 46/06, 106/06 - одлука УСРС, 116/08 – др. Закон, 101/2011, 38/2012 одлука УС и 121/12), Закон о Високом савету судства („Службени гласник РС”, бр. 116/2008, 101/2010 и 88/2011), Закон о државном већу тужилаца („Службени гласник РС”, бр. 116/08, 101/10 и 88/11), Закон о јавном правобранилаштву („Службени гласник РС”, бр. 43/91), Закон о преузимању надлежности војних судова, војних тужилаштава и војног правобранилаштва („Службени гласник РС”,

број 137/04), **Правилник о накнади трошкова у судским поступцима** („Службени гласник РС” бр. 57/03 и 69/11), **Закон о оружју и муницији** (“Службени гласник Републике Србије” број 9/92, 53/93, 67/93, 48/94, 44/98, 39/2003, 101/2005, 85/2005 и 27/2011), **Правилник о правосудној стражи** (“Службени гласник Републике Србије” број 91/05, 107/05, 104/06 и 33/11), **Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основним и Вишим судовима**, **Правилник о мерилима за одређивање броја судског особља у судовима** (“Службени гласник Републике Србије” број 72/2009 и 79/2009), **Закон о правосудном испиту** („Службени гласник РС”, бр. 16/97), **Закон о јавном бележничтву** („Службени гласник РС”, бр. 31/11 и 85/12), **Правилник о јавнобележничком испиту** (објављен у “Службеном гласнику РС”, бр. 71/2011 од 26.9.2011. године); **Закон о извршењу и обезбеђењу** („Службени гласник РС”, бр. 31/11); **Правилник о јавнобележничком испиту** („Службени гласник РС”, број бр. 71/11); **Правилник о испиту за извршитеља** („Службени гласник РС”, бр. 74/11 и 81/11); **Правилник о условима и начину одржавања конкурса, саставу и начину рада комисије која спроводи конкурс за именовање извршитеља и Правилник о сталним судским тумачима** („Службени гласник РС”, број 36/93); **Закон о адвокатури** („Службени лист СРЈ”, бр. 31/2011 и 24/2012 одлука УС), **Закон о судским вештацима** („Службени гласник РС”, број 44/2010), **Закон о правосудној академији** („Службени гласник РС”, бр. 104/09), **Правилник о испиту за извршитеља** (“Службени гласник Републике Србије”, број 74/2011 и 81/2011), **Правилник о условима и начину одржавања конкурса, саставу и начину рада комисије која спроводи конкурс за именовање извршитеља**, **Правилник о сталним судским тумачима** (“Службени гласник Републике Србије”, број 36/93), **Закон о посредовању** („Службени гласник РС”, бр. 18/05); **Закон о заштити података о личности** („Службени гласник РС”, бр. 97/08 и 104/09- др. закона 68/12 - Одлука Уставног суда и 107/2012), **Закон о тајности податка** („Службени гласник РС”, број 104/09), **Уредба о обрасцима безбедносних упитника** („Службени гласник РС”, број 30/10); **Уредба о садржини, облику и начину достављања сертификата за приступ тајним подацима** („Службени гласник РС”, број 54/10); **Уредба о увећању плата државних службеника и намештеника који обављају послове у вези са заштитом тајних података у Канцеларији Савета и Министарству правде** („Службени гласник РС”, број 79/10); **Уредба о садржини, облику и начину вођења евиденција за приступ тајним подацима** („Службени гласник РС”, број 89/10); **Уредба о начину и поступку означавања тајности података, односно докумената** („Службени гласник Републике Србије”, број 8/11), **Уредба о посебним мерама заштите тајних података у информационо-телекомуникационим системима** („Службени гласник Републике Србије”, број 53/11), **Уредба о утврђивању посебних мера физичко-техничке заштите тајних података** („Службени гласник Републике Србије”, број 97/11), **Уредба о посебним мерама надзора над поступањем са тајним подацима** („Службени гласник Републике Србије”, број 90/11), **Закон о потврђивању Конвенције о заштити лица у односу на аутоматску обраду личних података** („Службени Лист СРЈ – Међународни уговори”, број 1/92 и „Службени лист СЦГ – Међународни уговори”, број 11/2005), **Закон о информационом систему Републике Србије** („Службени гласник РС” број 12/96); **Закон о електронском потпису** („Службени гласник РС”, број 135/04); **Закон о електронском документу** („Службени гласник РС бр. 51/09); **Правилник о ближим условима за издавање квалификованих електронских сертификата** („Службени гласник РС”, број 26/08); **Правилник о техничко-технолошким поступцима за формирање квалификованог електронског потписа и критеријумима које треба да испуне**

средства за формирање квалификованог електронског потписа („Службени гласник РС”, бр. 26/08 и 13/10); **Правилник о издавању временског жига** („Службени гласник РС”, број 112/09); **Уредба о обрасцу за вођење евиденције и начину вођења евиденције о обради података о личности** („Службени гласник РС”, број. 50/09); **Закон о политичким странкама** (“Службени гласник РС” број 36/09), **Правилнику о начину уписа и вођења Регистра политичких странака** („Службени гласник РС”, број 51/09), **Закон о удружењима** („Службени гласник РС, број 51/09), **Правилник о садржини, начину уписа и вођења Регистра удружења** („Службени гласник РС, број 80/09), **Правилник о садржини, начину уписа и вођења Регистра страних удружења** („Службени гласник РС”, број 80/09), **Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансисирање програма од јавног интереса која реализују удружења** („Службени гласник РС”, број 8/12), **Закон о Агенцији за привредне регистре** (“Службени гласник РС”, бр. 55/04, 111/09 и 99/11), **Закон о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре** (“Службени гласник РС”, број 99/11), **Закон о финансирању политичких активности** (“Службени гласник РС”, број 43/11); **Закон о заштити права и слобода националних мањина** („Службени лист СРЈ”, број 11/2002), **Закон о националним саветима националних мањина** („Службени гласник РС” , број 72/09), **Закон о забрани дискриминације** („Службени гласник РС”, број 22/09), **Закон о црквама и верским заједницама** (“Службени гласник РС”, бр. 36/06), **Правилник о садржају и начину вођења Регистар црква и верских заједница** („Службени гласник РС”, број 64/06), **Уредба о Савету Републике Србије за националне мањине** (“Службени гласник РС”, бр. 50/09), **Правилник о начину вођења посебног бирачког списка националне мањине** („Службени гласник РС”, број 91/2009), **Закон о службеној употреби језика и писма** („Службени гласник РС”, бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05-др.закон и 30/10), **Закон о државном печату Републике Србије** („Службени гласник РС”, број 101/07), **Закон о печату државних и других органа** („Службени гласник РС”, број 101/07); **Закон о матичним књигама** („Службени гласник РС”, број 20/09), **Упутство за вођење матичних књига и обрасцима матичних књига** („Службени гласник РС”, бр. 109/09, 4/10-испр, 10/10 и 25/11), **Правилник о програму и начину полагања посебног стручног испита за матичара** („Службени гласник РС”, број 101/09), **Правилник о издавању извода из матичних књига намењених иностранству** („Службени гласник РС”, број 15/10), **Правилник о поступку издавања пријаве рођења детета и обрасцу пријаве рођења детета у здравственој установи** („Службени гласник РС”, број 25/11), **Правилник о поступку издавања потврде смрти и обрасцу потврде о смрти** („Службени гласник РС”, број 25/11), **Правилник о садржини и начину вођења евиденције о датим овлашћењима за обављање послова матичара** („Службени гласник РС”, број 72/11), **Правилник о садржини и начину вођења евиденције о дозволама да се умрли сахрани пре пријаве чињенице смрти матичара** („Службени гласник РС”, број 117/12); **Закон о ратификацији Европске конвенције за заштиту људских права и основних слобода, измењене у складу са протоколом број 11, протокола уз конвенцију за заштиту људских права и основних слобода, протокола број 4 уз конвенцију за заштиту људских права и основних слобода којим се обезбеђују извесна права и слободе који нису укључени у конвенцију и први протокол уз њу, протокола број 6 уз конвенцију за заштиту људских права и основних слобода о укидању смртне казне, протокола број 7 уз конвенцију за заштиту људских права и основних слобода, протокола број 12 уз конвенцију за заштиту људских права и основних слобода и протокола број 13 уз конвенцију за заштиту људских права и основних слобода о укидању смртне казне у свим**

околностима (“Службени лист СЦГ - Међународни уговори”, бр. 9/03, 5/05 и 7/05 - испр.), **Закон о ратификацији протокола бр. 14 уз Европску конвенцију за заштиту људских права и основних слобода, којим се мења контролни систем конвенције** (“Службени лист СЦГ - Међународни уговори” бр. 5/05 и 7/05 - испр.), **Пословник Европског суда за људска права, Уредба о заступнику Републике Србије пред Европским судом за људска права** („Службени гласник РС”, бр. 61/2006-пречишћен текст), **Закон о одговорности за кршење људских права** („Службени гласник РС”, бр.58/03 и 61/03 - исправка), **Закон о државним службеницима** („Службени гласник РС” бр. 79/05, 81/05-испр., 64/07, 67/07-испр., 116/08 и 104/09), **Закон о платама државних службеника и намештеника** („Службени гласник РС” бр. 62/2006, 63/2006-испр.,115/2006-испр., 01/2007 и 99/10), **Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе** („Службени гласник РС”, број 80 /92), **Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе** („Службени гласник РС”, бр. 10 /93 и 14 /93- исправка), **Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе** („Службени гласник РС”, број 40/10), **Упутство о електронском канцеларијском пословању** („Службени гласник РС”, број 102 /10), **Закон о јавним службама** („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05-др.закон), **Упутство за израду и објављивање информатора о раду државних органа** („Службени гласник РС”, број 68/10); **Закон о раду** („Службени гласник РС” бр. 24/05, 61/05 и 54/09), **Закон о одређивању максималног броја запослених у републичкој администрацији** („Службени гласник РС”, бр. 104/09), **Посебан колективни уговор за државне органе** („Службени гласник РС”, бр. 95/08), **Општи колективни уговор** („Службени гласник РС”, бр. 50/08, 104/08 и 8/09), **Уредба о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима** („Службени гласник РС”, број 41/07-пречишћен текст и 109/09), **Уредба о оцењивању државних службеника** („Службени гласник РС”, број 11/06 и 109/09), **Уредбом о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе** („Службени гласник РС” број, 81/07-пречишћен текст, 69/08 и 98/12), **Уредба о разврставању радних места и мерила за опис радних места државних службеника** („Службени гласник РС” број 117/05, 108/08,109/09, 95/10 и 117/12), **Уредба о разврставању радних места намештеника** („Службени гласник РС” број 5/06 и 30/06), **Закон о пензијском и инвалидском осигурању** („Службени гласник РС”, бр. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 106/06, 5/09, 107/09, 30/10 и 101/10), **Уредба о програму и начину полагања државног стручног испита** („Службени гласник РС”, број 16/09), **Закон о јединственом бирачком списку** („Службени гласник РС”, бр. 104/09 и 99/2011), **Упутство о поступку обједињавања постојећих бирачких спискова у Јединствени бирачки списак** („Службени гласник РС”, број 26/11), **Закон о избору народних посланика** („Службени гласник РС”, бр. 35/00, 57/03-одлука УС, 72/03-др.закон, 18/04, 101/05-др.закон, 85/05-др.закон, 37/08- одлука УС, 109/06, 37/0 104/09, 28/2011- одлука УС и 36/11), **Закон о референдуму и народној иницијативи** („Службени гласник РС” бр. 48/94 и 11/98); **Уредба о управним окрузима и Уредба о начину рада Савета управног округа** (обе објављене у „Службеном гласнику РС” број 15/06), **Закон о управној инспекцији** („Службени гласник РС”, број 87/11); **Закон о заштитнику грађана** („Службени гласник РС”, бр. 79/05 и 54/07); **Закон о буџету Републике Србије за 2013. годину** („Службени гласник РС”, бр. 114/12), **Закон о буџетском систему** („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11 и 93/12), **Закон о рачуноводству и ревизији** („Службени гласник РС”, бр. 46/06, 111/09 и 99/11- др. закони) **Закон о порезу на доходак грађана** („Службени гласник РС”, бр. 24/01, 80/02, 80/02 – др. закони, 135/04, 62/06,

65/06, 31/09, 44/09, 18/10, 50/11, 91/11, 93/12 и 114/12), **Уредба о буџетском рачуноводству** („Службени гласник РС”, бр. 125/03 и 12/06), **Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем** („Службени гласник РС”, бр. 103/11, 10/12, 18/12, 95/12 и 92/12), **Меморандум о буџету и економској и фискалној политици за 2013. годину са пројекцијама за 2014. и 2015. годину**, **Закон о платама државних службеника и намештеника** („Службени гласник РС” бр. 62/2006, 63/2006-испр., 115/2006-испр., 101/2007 и 99/2010), **Закон о одузимању имовине проистекле из кривичног дела** („Службени гласник РС” бр. 97/08), **Закон о јавним набавкама** („Службени гласник РС” бр. 116/08), **Закон о порезу на доходак грађана** („Службени гласник РС” бр. 24/2001, 80/02, 80/2002-др. закон, 135/04, 62/06, 65/06-испр., 31/09, 44/2009, 18/10, 50/11, 91/2011-одлука УС, 7/12-усклађени дин. изн., 93/12 и 114/2012-одлука УС), **Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање** („Службени гласник РС” бр. 84/04, 61/2005, 62/06, 5/09, 52/11, 101/11 и 7/12), **Закон о порезу на додату вредност** („Службени гласник РС” бр. 84/04, 86/04- испр., 61/2005, 61/2007 и 93/12), **Закон о јавној својини** („Службени гласник РС” бр. 72/2011), **Уредба о буџетском рачуноводству** („Службени гласник РС” бр. 125/2003 и 12/2006), **Уредба о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима** („Службени гласник РС” бр. 44/08-пречишћен текст и 78/2012), **Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника** („Службени гласник РС” бр. 98/07 - пречишћен текст), **Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата у управи за извршење кривичних санкција** („Службени гласник РС” бр. 16/07, 21/09, 1/11- одлука УС, 83/2011 и 102/2011), **Уредба о начину управљања новчаним средствима добијеним од закупа привремено одузете непокретне имовине и привремено одузетим путничким возилима** („Службени гласник РС” бр. 11/11), **Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору** („Службени гласник РС” бр. 99/11), **Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем** („Службени гласник РС” бр. 103/11, 10/12, 18/12, 95/12 и 99/12), **Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања** („Службени гласник РС” бр. 51/07 и 14/08 - испр.), **Правилник о поступку јавне набавке мале вредности** („Службени гласник РС” бр. 50/09), **Правилник о одређивању доказа на основу којих се утврђује да је понуда поднео домаћи понуђач и за одређивање добара домаћег порекла** („Службени гласник РС” бр. 50/09), **Правилник о критеријумима за образовање комисија за јавне набавке** („Службени гласник РС” бр. 50/2009), **Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки** („Службени гласник РС” бр. 50/09), **Правилник о поступку отварања понуда и обрасцу за вођење записника о отварању понуда** („Службени гласник РС” бр. 50/09), **Правилник о начину вођења евиденција о јавним набавкама** („Службени гласник РС” бр. 50/09), **Правилник о начину поступања са електронским понудама и начину спровођења електронске лицитације у поступцима јавних набавки** („Службени гласник РС” бр. 50/09), **Правилник о форми и садржини кредитног захтева и форми и садржини документације о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке кредита као финансијске услуге** („Службени гласник РС” бр. 91/09), **Правилник о систему извршења буџета Републике Србије** („Службени гласник РС” бр. 83/10 и 53/12), **Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за**

поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС” бр. 99/2011), **Правилник о накнади трошкова у судским поступцима** („Службени гласник РС” бр. 57/2003 и 69/11), **Правилник о сталним судским тумачима** („Службени гласник РС” бр. 35/10), **Међународни стандарди интерне ревизије; Упутство и процедуре за вршење интерне ревизије**, бр. 021-02-95/10-1 од 20. децембра 2010. године, **Повеља интерне ревизије** бр. 021-02-00001/2009-15 од 20. јануара 2009. године, као и други закони и подзаконских акти и инструкције надлежних државних органа.

IX. УСЛУГЕ КОЈЕ МИНИСТАРСТВО ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА, ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА И ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Подаци о услугама које Министарство правде и државне управе, у оквиру свог законом утврђеног делокруга, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима, као и поступак ради пружања услуга садржан је у Глави VIII. Информатора о раду.

X. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

1. ПРЕГЛЕД ПЛАНИРАНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ СРЕДСТАВА У 2012. ГОДИНИ

За функцију 110 – Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови - Послови засутпања Републике Србије пред Европским судом за људска права

Извор финансирања 01 – Приходи из буџета

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства из буџета	РЕАЛИЗОВАНО
411	Плате, додаци и накнаде	10.709.000	10.670.000
412	Доприноси на терет послодавца	1.912.000	1.910.000
413	Накнаде у натури: -превоз на посао и са посла (маркица) -храна, пиће -поклони за децу -паркирање	100.000	74.000
414	Социјална давања запосленим: -отпремнине у случају отпуштања -помоћ у медицинском лечењу -породиљско боловање	209.000	208.000
415	Накнаде за запослене: -накнада за одвојени живот -накнада за превоз на посао и са посла -накнада за смештај изабраних лица	336.000	318.000
416	Награде за посебне резултате рада	6.000	0/
421	Стални трошкови: -телефони -осигурање -комуналне услуге	1.000	0
422	Трошкови путовања: -службена путовања у земљи -службена путовања у иностранство	1.131.000	1.128.000
423	Услуге по уговору: -услуге превођења -образовање и усавршавање запослених -котизације за саветовања и семинаре -компјутерске услуге -штампање билтена и часописа -информисање јавности -угоститељске услуге -репрезентација	2.420.000	2.355.000
426	Материјал: -канцеларијски материјал -публикације, часописи и гласила -бензин -мат. за образ. культуру и спорт	201.000	182.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	216.600.000	216.600.000
УКУПНО:		233.625.000	233.445.000

ЗА ФУНКЦИЈУ 111- Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови – Послови државне управе

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства из буџета	РЕАЛИЗОВАНО
411	Плате, додаци и накнаде	31.000.000	30.989.000
412	Доприноси на терет послодавца	5.560.000	5.555.000
413	Накнаде у природи: -превоз на посао и са посла (маркица) -храна, пиће -поклони за децу -паркирање	400.000	361.000
414	Социјална давања запосленим: -отпремнине у случају отпуштања -помоћ у медицинском лечењу -породиљско боловање	1.000.000	42.000
415	Накнаде за запослене: -накнада за одвојени живот -накнада за превоз на посао и са посла -накнада за смештај изабраних лица	1.000.000	890.000
416	Награде за посебне резултате рада	1.000	0/
421	Стални трошкови: -телефони -осигурање -комуналне услуге	159.000	1.529.000
422	Трошкови путовања: -службена путовања у земљи -службена путовања у иностранство	660.000	649.000
423	Услуге по уговору: -услуге превозиња -образовање и усавршавање запослених -котирације за саветовања и семинаре -компјутерске услуге -штампање билтена и часописа -информисање јавности -угоститељске услуге -репрезентација	42.675.000	37.684.000
424	Специјализоване услуге	20.000	0
425	Текућепоправке и одржавање -Административне опреме -Опреме за саобраћај	290.000	279.000
426	Материјал: -канцеларијски материјал -публикације, часописи и гласила -бензин -мат. за образ. културу и спорт	7.390.000	7.345.000
462	Донације и дотације међународним организацијама -текуће донације и дотације међународним организацијама	800.000	796.000
482	Порези, обавезне таксе и казне -Остали порези -Обавезне таксе -Казне	90.000	46.000
УКУПНО:		91.045.000	86.165.000

За функцију 111
Извор финансирања 01 – Приходи из буџета

Програм 01-02 - Отпремнине за запослене у државним органима

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства	РЕАЛИЗОВАНО
414	Социјална давања запосленима -отпремнине приликом одласка у пензију	53.816.000	53.740.000
УКУПНО:		53.816.000	53.740.000

За функцију 111

Извор финансирања 01 – Приходи из буџета

Програм 01-03 - Државни стручни испити за рад у органима државне управе

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства	РЕАЛИЗОВАНО
423	Услуге по уговору -услуге штампања -Накнаде члановима комисија	8.000.000	7.828.000
426	Материјал	50.000	1.000/
УКУПНО:		8.050.000	7.829.000

За функцију 111

Извор финансирања 01 –Приходи из буџета

Програм 01-04 - Посебни стручни испит за матичарее

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства	РЕАЛИЗОВАНО
422	Трошкови путовања	1.000	0
423	Услуге по уговору -услуге штампања -Накнаде члановима комисија	4.285.000	4.237.000
УКУПНО:		4.286.000	155.948,00

За функцију 111

Извор финансирања 04 – Сопствени приходи буџетских корисника

Програм 01-04 - Посебан стручни испит за матичаре

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства из сопствених прихода	РЕАЛИЗОВАНО
423	Услуге по уговору -Накнаде члановима комисија	1.059.000	1.059.000
УКУПНО:		1.059.000	1.059.000

За функцију 111

Извор финансирања 04 – Сопствени приходи буџетских корисника

Програм 01-03 - Државни стручни испити за рад у органима државне управе

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства	РЕАЛИЗОВАНО
423	Услуге по уговору -Накнаде члановима комисија	2.122.000	1.630.000
УКУПНО:		2.122.000	1.630.000

За функцију 330 – Судови
Извор финансирања 01 – Приходи из буџета

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства из буџета	РЕАЛИЗОВАНО
421	Стални трошкови: -телефони -осигурање -комуналне услуге	65.921.000	65.878.000
423	Услуге по уговору: -услуге превоза -образовање и усавршавање запослених -котизације за саветовања и семинаре -компјутерске услуге -штампање билтена и часописа -информисање јавности -угоститељске услуге -репрезентација	103.679.000	102.540.000
425	Текуће поправке и одржавање: -поправке возила -поправке административне опреме	1.000	0
426	Материјал: -канцеларијски материјал -публикације, часописи и гласила -бензин -мат. За образ. Културу и спорт	1.000	0
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	834.810.000	834.808.000
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	1.000	0
511	Зграде и грађевински објекти	41.856.000	41.813.000
УКУПНО:		1.046.269.000	1.045.039.000

За функцију 330
**Извор финансирања 04 – Сопствени приходи буџетских корисника-Приходи од
наплате судских такси**

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИ ЈА	ОПИС	Планирана средства	РЕАЛИЗОВАНО
413	Накнаде у натури: -превоз на посао и са посла (маркица) -храна, пиће -поклони за децу -паркирање	87.288.000	86.544.000
414	Социјална давања запосленим: -отпремнине у случају отпуштања -помоћ у медицинском лечењу -породиљско боловање	22.198.000	21.784.000
415	Накнаде за запослене: -накнада за одвојени живот -накнада за превоз на посао и са посла -накнада за смештај изабраних лица	378.977.000	356.988.000
416	Награде за посебне резултате рада	722.078.000	717.306.000
421	Стални трошкови: -телефони -осигурање -комуналне услуге	122.284.000	112.943.000
422	Трошкови путовања: -службена путовања у земљи -службена путовања у иностранство	1.000.000	35.000
423	Услуге по уговору: -услуге превођења -образовање и усавршавање запослених -котизације за саветовања и семинаре -компјутерске услуге -штампање билтена и часописа -информисање јавности -угоститељске услуге -репрезентација	303.857.000	300.872.000
425	Текуће поправке и одржавање: -поправке возила -поправке административне опреме	6.587.000	6.587.000
426	Материјал: -канцеларијски материјал -публикације, часописи и гласила -бензин -мат. за образ. културу и спорт	45.994.000	44.379.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	18.675.000	18.675.000
511	Зграде и грађевински објекти	87.182.000	60.134.000
512	Машине и опрема	170.688.000	128.321.000
УКУПНО:		1.966.808.000	1.854.568.000

За функцију 330

Извор финансирања 10 – Приходи од задуживања од домаћих банака

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИ ЈА	ОПИС	Планирана средства	РЕАЛИЗОВАНО
482	Порези, таксе:	19.977.000	19.977.000
511	Зграде и грађевински објекти	1.346.503.000	698.880.000
512	Машине и опрема:	1.120.000	1.120.000
УКУПНО:		1.367.600.000	719.977.000

За функцију 330

Извор финансирања 11 – Приходи од задуживања од иностраних банака

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИ ЈА	ОПИС	Планирана средства	РЕАЛИЗОВАНО
511	Зграде и грађевински објекти	355.000.000	0
УКУПНО:		355.000.000	0

За функцију 330

Извор финансирања 13– Сопствени приходи државних органа из ранијих година

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИ ЈА	ОПИС	Планирана средства	РЕАЛИЗОВАНО
421	Стални трошкови: - телефони - осигурање - комуналне услуге	10.931.000	10.724.000
423	Услуге по уговору: - услуге превођења - образовање и усавршавање запослених - котизације за саветовања и семинаре - компјутерске услуге - штампање билтена и часописа - информисање јавности - угоститељске услуге - репрезентација	181.162.000	180.594.000
425	Текуће поправке и одржавање: - поправке возила - поправке административне опреме	1.653.000	1.651.000
426	Материјал: - канцеларијски материјал - публикације, часописи и гласила - бензин - мат. за образ. културу и спорт	5.870.000	5.869.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	30.000.000	30.000.000
511	Зграде и грађевински објекти	1.000	0
УКУПНО:		229.617.000	228.838.000

ЗА ФУНКЦИЈУ 360 - Јавни ред и безбедност неквалификован на другом месту

Извор финансирања 01 – Приходи из буџета

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства из буџета	РЕАЛИЗОВАНО
----------------------------	------	---------------------------------	-------------

411	Плате, додаци и накнаде	112.772.000	112.764.000
412	Доприноси на терет послодавца	20.157.000	20.152.000
413	Накнаде у натури: -превоз на посао и са посла (маркица) -храна, пиће -поклони за децу	400.000	398.000
414	Социјална давања запосленим: -отпремнине у случају отпуштања -помоћ у медицинском лечењу -породиљско боловање	1.500.000	1.167.000
415	Накнаде за запослене: -накнада за одвојени живот -накнада за превоз на посао и са посла -накнада за смештај изабраних лица	4.000.000	3.820.000
416	Награде за посебне резултате рада	458.000	455.000
421	Стални трошкови: -телефони -осигурање -комуналне услуге	7.346.000	7.040.000
422	Трошкови путовања: -службена путовања у земљи -службена путовања у иностранство	17.820.000	17.774.000
423	Услуге по уговору: -услуге превозиња -образовање и усавршавање запослених -котизације за саветовања и семинаре -компјутерске услуге -штампање билтена и часописа -информисање јавности -репрезентација	52.070.000	51.494.000
425	Текућепоправке и одржавање -Административне опреме -Опреме за саобраћај	960.000	950.000
426	Материјал: -канцеларијски материјал -публикације, часописи и гласила -бензин -мат. за образ. културу и спорт	6.925.000	6.921.000
462	Донације и дотације међународним организацијама -текуће донације и дотације међународним организацијама	14.040.000	14.033.000
482	Порези, обавезне таксе и казне -Остали порези -Обавезне таксе -Казне	199.000	143.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000	0
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	200.346.000	191.129.000
511	Зграде и грађевински објекти	1.000	0
512	Машине и опрема	1.814.000	1.454.000
УКУПНО:		440.809.000	429.695.000

**ЗА ФУНКЦИЈУ 360 - Јавни ред и безбедност неквалификован на другом месту
Извор финансирања 04 – Сопствени приходи буџетских корисника**

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства	РЕАЛИЗОВАНО
----------------------------	------	--------------------	-------------

421	Стални трошкови: -телефони -осигурање -комуналне услуге	234.000	234.000
423	Услуге по уговору: -услуге превођења -образовање и усавршавање запослених -котизације за саветовања и семинаре -компјутерске услуге -штампање билтена и часописа -информисање јавности -репрезентација	3.266.000	3.266.000
426	Материјал: -канцеларијски материјал -публикације, часописи и гласила -бензин -мат. за образ. културу и спорт	27.000	27.000
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	42.000.000	42.000.000
УКУПНО:		45.527.000	45.526.000

**ЗА ФУНКЦИЈУ 360 - Јавни ред и безбедност неквалификован на другом месту
Извор финансирања 06 – Донације међународних организација**

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства	РЕАЛИЗОВАНО
422	Трошкови путовања: -службена путовања у земљи -службена путовања у иностранство	1.959.000	746.000
423	Услуге по уговору: -услуге превођења -образовање и усавршавање запослених -котизације за саветовања и семинаре -компјутерске услуге -штампање билтена и часописа -информисање јавности -репрезентација	28.561.000	19.225.000
УКУПНО:		30.519.000	19.972.000

**ЗА ФУНКЦИЈУ 360 - Јавни ред и безбедност неквалификован на другом месту
Извор финансирања 12 – Приходи од отплате датих кредита и продаје
финансијске имовине**

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства	РЕАЛИЗОВАНО
511	Зграде и грађевински објекти	3.000.000	0
УКУПНО:		3.000.000	0

**ЗА ФУНКЦИЈУ 360 - Јавни ред и безбедност неквалификован на другом месту
Извор финансирања 13 – Сопствени приходи државних органа из претходних година**

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства	РЕАЛИЗОВАНО
-------------------------	------	--------------------	-------------

423	Услуге по уговору: -услуге превозиња -образовање и усавршавање запослених -котизације за саветовања и семинаре -компјутерске услуге -штампање билтена и часописа -информисање јавности -репрезентација	1.051.000	590.000
511	Зграде и грађевински објекти	1.000	0
УКУПНО:		1.052.000	590.000

ЗА ФУНКЦИЈУ 360 - Јавни ред и безбедност неквалификован на другом месту
Извор финансирања 15 – Неутрошена средства из донације из претходних година

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства из буџета	РЕАЛИЗОВАНО
422	Трошкови путовања: -службена путовања у земљи -службена путовања у иностранство	1.637.000	1.612.000
423	Услуге по уговору: -услуге превозиња -образовање и усавршавање запослених -котизације за саветовања и семинаре -компјутерске услуге -штампање билтена и часописа -информисање јавности -репрезентација	4.678.000	4.026.000
УКУПНО:		6.315.000	5.638.000

ЗА ФУНКЦИЈУ 840 - Верске и остале услуге заједнице
Извор финансирања 01 – Приходи из буџета

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства из буџета	РЕАЛИЗОВАНО
411	Плате, додаци и накнаде	1.385.000	1.318.000
412	Доприноси на терет послодавца	249.000	236.000
415	Накнаде за запослене: -накнада за одвојени живот -накнада за превоз на посао и са посла -накнада за смештај изабраних лица	47.000	47.000
421	Стални трошкови	15.000	0
УКУПНО:		1.696.000	1.601.000

2. ПРЕГЛЕД ПЛАНИРАНИХ СРЕДСТАВА У 2013. ГОДИНИ

За функцију 110 – Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови - Послови заступања Републике Србије пред Европским судом за људска права
Извор финансирања 01 – Приходи из буџета

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства из буџета	РЕАЛИЗОВАНО
411	Плате, додаци и накнаде	19.500.000	
412	Доприноси на терет послодавца	3.500.000	
413	Накнаде у натури: -превоз на посао и са посла (маркица) -храна, пиће -поклони за децу -паркирање	100.000	
414	Социјална давања запосленим: -отпремнине у случају отпуштања -помоћ у медицинском лечењу -породиљско боловање	200.000	
415	Накнаде за запослене: -накнада за одвојени живот -накнада за превоз на посао и са посла -накнада за смештај изабраних лица	800.000	
416	Награде за посебне резултате рада	45.000	/
421	Стални трошкови: -телефони -осигурање -комуналне услуге	1.000	
422	Трошкови путовања: -службена путовања у земљи -службена путовања у иностранство	10.000.000	
423	Услуге по уговору: -услуге превоза -образовање и усавршавање запослених -котизације за саветовања и семинаре -компјутерске услуге -штампање билтена и часописа -информисање јавности -угоститељске услуге -репрезентација	12.310.000	
426	Материјал: -канцеларијски материјал -публикације, часописи и гласила -бензин -мат. за образ. культуру и спорт	300.000	
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	280.000.000	
УКУПНО:		326.756.000	

ЗА ФУНКЦИЈУ 111- Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови – Послови државне управе

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства из буџета	РЕАЛИЗОВАНО
411	Плате, додаци и накнаде	93.000.000	
412	Доприноси на терет послодавца	16.900.000	
413	Накнаде у натури: -превоз на посао и са посла (маркица) -храна, пиће -поклони за децу -паркирање	500.000	

414	Социјална давања запосленим: -отпремнине у случају отпуштања -помоћ у медицинском лечењу -породиљско боловање	2.300.000	
415	Накнаде за запослене: -накнада за одвојени живот -накнада за превоз на посао и са посла -накнада за смештај изабраних лица	3.000.000	
416	Награде за посебне резултате рада	500.000	/
421	Стални трошкови: -телефони -осигурање -комуналне услуге	5.600.000	
422	Трошкови путовања: -службена путовања у земљи -службена путовања у иностранство	4.000.000	
423	Услуге по уговору: -услуге превођења -образовање и усавршавање запослених -котиације за саветовања и семинаре -компјутерске услуге -штампање билтена и часописа -информисање јавности -угоститељске услуге -репрезентација	97.000.000	
425	Текућепоправке и одржавање -Административне опреме -Опреме за саобраћај	1.500.000	
426	Материјал: -канцеларијски материјал -публикације, часописи и гласила -бензин -мат. за образ. културу и спорт	11.300.000	
462	Донације и дотације међународним организацијама -текуће донације и дотације међународним организацијама	18.000.000	
463	Трансфери осталим нивоима власти	20.000.000	
482	Порези, обавезне таксе и казне -Остали порези -Обавезне таксе -Казне	799.000	
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000	
512	Опрема	7.000.000	
УКУПНО:		281.400.000	

За функцију 111

Извор финансирања 01 – Приходи из буџета

Програм 01-02 - Отпремнине за запослене у државним органима

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства	РЕАЛИЗОВАНО
414	Социјална давања запосленима -отпремнине приликом одласка у пензију	140.000.000	
УКУПНО:		140.000.000	

За функцију 111

Извор финансирања 01 – Приходи из буџета

Програм 01-03 - Државни стручни испити за рад у органима државне управе

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства	РЕАЛИЗОВАНО
423	Услуге по уговору -услуге штампања -Накнаде члановима комисија	31.900.000	
426	Материјал	100.000	/
УКУПНО:		32.000.000	

За функцију 111

Извор финансирања 01 – Приходи из буџета

Програм 01-04 - Посебни стручни испит за матичарее

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства	РЕАЛИЗОВАНО
423	Услуге по уговору -услуге штампања -Накнаде члановима комисија	1.500.000	
УКУПНО:		1.500.000	

За функцију 330 – Судови

Извор финансирања 01 – Приходи из буџета

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства из буџета	РЕАЛИЗОВАНО
421	Стални трошкови: -телефони -осигурање -комуналне услуге	10.000.000	
422	Трошкови путовања	1.000	
423	Услуге по уговору: -услуге превозиња -образовање и усавршавање запослених -котизације за саветовања и семинаре -компјутерске услуге -штампање билтена и часописа -информисање јавности -угоститељске услуге -репрезентација	20.000.000	
425	Текуће поправке и одржавање: -поправке возила -поправке административне опреме	1.000	
426	Материјал: -канцеларијски материјал -публикације, часописи и гласила -бензин -мат. За образ. Културу и спорт	1.000	
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000	
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	60.000.000	
511	Зграде и грађевински објекти	200.000.000	

512	Машине и опрема	10.000.000	
515	Нематеријална имовина-софтвери	14.999.000	
УКУПНО:		315.003.000	

За функцију 330

Извор финансирања 04 –Сопствени приходи буџетских корисника

- Приходи од наплате судских такси

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИ ЈА	ОПИС	Планирана средства	РЕАЛИЗОВАНО
413	Накнаде у натура: -превоз на посао и са посла (маркица) -храна, пиће -поклони за децу -паркирање	90.000.000	
414	Социјална давања запосленим: -отпремнине у случају отпуштања -помоћ у медицинском лечењу -породиљско боловање	12.000.000	
415	Накнаде за запослене: -накнада за одвојени живот -накнада за превоз на посао и са посла -накнада за смештај изабраних лица	600.000.000	
416	Награде за посебне резултате рада	800.000.000	
421	Стални трошкови: -телефони -осигурање -комуналне услуге	200.000.000	
422	Трошкови путовања: -службена путовања у земљи -службена путовања у иностранство	1.000	
423	Услуге по уговору: -услуге превођења -образовање и усавршавање запослених -котизације за саветовања и семинаре -компјутерске услуге -штампање билтена и часописа -информисање јавности -угоститељске услуге -репрезентација	70.000.000	
425	Текуће поправке и одржавање: -поправке возила -поправке административне опреме	1.000	
426	Материјал: -канцеларијски материјал -публикације, часописи и гласила -бензин -мат. за образ. културу и спорт	50.000.000	
482		1.000	
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000	
485		1.000	
511	Зграде и грађевински објекти	140.000.000	
512	Машине и опрема	107.995.000	
515		30.000.000	
УКУПНО:		2.100.000.000	

За функцију 330

Извор финансирања 10 – Приходи од задуживања од домаћих банака

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИ ЈА	ОПИС	Планирана средства	РЕАЛИЗОВАНО
511	Зграде и грађевински објекти	450.000.000	
512	Машине и опрема:	110.000.000	
УКУПНО:		560.000.000	

За функцију 330

Извор финансирања 11 – Приходи од задуживања од иностраних банака

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИ ЈА	ОПИС	Планирана средства	РЕАЛИЗОВАНО
423	Услуге по уговору	20.000.000	
511	Зграде и грађевински објекти	1.000.000.000	0
УКУПНО:		1.020.000.000	0

За функцију 330

Извор финансирања 13– Сопствени приходи државних органа из ранијих година

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИ ЈА	ОПИС	Планирана средства	РЕАЛИЗОВАНО
413	Накнаде у натура	19.000.000	
414	Отпремнине и помоћи	1.000.000	
415	Накнаде трошкова за запослене	90.000.000	
416	Награде запосленима	70.000.000	
421	Стални трошкови: - телефони - осигурање - комуналне услуге	20.000.000	
УКУПНО:		200.000.000	

ЗА ФУНКЦИЈУ 360 - Јавни ред и безбедност неквалификован на другом месту

Извор финансирања 01 – Приходи из буџета

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства из буџета	РЕАЛИЗОВАНО
411	Плате, додаци и накнаде	195.000.000	
412	Доприноси на терет послодавца	35.000.000	
413	Накнаде у натура: - превоз на посао и са посла (маркица) - храна, пиће - поклони за децу	600.000	
414	Социјална давања запосленим: - отпремнине у случају отпуштања - помоћ у медицинском лечењу - породилско боловање	2.300.000	

415	Накнаде за запослене: -накнада за одвојени живот -накнада за превоз на посао и са посла -накнада за смештај изабраних лица	7.000.000	
416	Награде за посебне резултате рада	250.000	
421	Стални трошкови: -телефони -осигурање -комуналне услуге	8.000	
422	Трошкови путовања: -службена путовања у земљи -службена путовања у иностранство	20.000.000	
423	Услуге по уговору: -услуге превозиња -образовање и усавршавање запослених -котизације за саветовања и семинаре -компјутерске услуге -штампање билтена и часописа -информисање јавности -репрезентација	87.000.000	
425	Текућепоправке и одржавање -Административне опреме -Опреме за саобраћај	2.000.000	
426	Материјал: -канцеларијски материјал -публикације, часописи и гласила -бензин -мат. за образ. културу и спорт	11.707.000	
462	Донације и дотације међународним организацијама -текуће донације и дотације међународним организацијама	15.000.000	
482	Порези, обавезне таксе и казне -Остали порези -Обавезне таксе -Казне	500.000	
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000	
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	350.000.000	
512	Машине и опрема	3.000.000	
УКУПНО:		735.408.000	

**ЗА ФУНКЦИЈУ 360 - Јавни ред и безбедност неквалификован на другом месту
Извор финансирања 06 – Донације међународних организација**

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства	РЕАЛИЗОВАНО
422	Трошкови путовања: -службена путовања у земљи -службена путовања у иностранство	15.000.000	
423	Услуге по уговору:	60.000.000	

УКУПНО:	75.000.000	
---------	------------	--

**ЗА ФУНКЦИЈУ 360 - Јавни ред и безбедност неквалификован на другом месту
Извор финансирања 15 – Неутрошена средства из донације из претходних година**

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства из буџета	РЕАЛИЗОВАНО
423	Услуге по уговору:	5.000.000	
УКУПНО:		5.000.000	

**ЗА ФУНКЦИЈУ 840 - Верске и остале услуге заједнице
Извор финансирања 01 – Приходи из буџета**

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ОПИС	Планирана средства из буџета	РЕАЛИЗОВАНО
411	Плате, додаци и накнаде	4.500.000	
412	Доприноси на терет послодавца	800.000	
415	Накнаде за запослене: -накнада за одвојени живот -накнада за превоз на посао и са посла -накнада за смештај изабраних лица	130.000	
421	Стални трошкови	50.000	
УКУПНО:		5.480.000	

3. ОБЈАШЊЕЊА ПО ЕКОНОМСКИМ ПОЗИЦИЈАМА

Позиција 413 - Накнаде у натури

Са ове позиције утрошена су средства за паркирање службених возила, за запослене којима се превоз уплаћује код одређеног превозника у виду месечне карте (маркице) и за поклоне за децу запослених за Нову годину.

Позиција 414 - Социјална давања запосленима

Највећи део средстава са ове позиције утрошен је за исплату отпремнина, при чему је важно нагласити да је Министарство налогодавац за исплате отпремнина при престанку радног односа (одлазак у пензију или други основ престанка радног односа) запослених у свим републичким органима, правосудним органима, органима за прекршаје и установама за извршење заводских санкција.

Отпремнина при престанку радног односа ради коришћења права на пензију или при престанку радног односа по сили закона због губитка радне способности регулисана је чланом 16. Уредбе о накнадама и другим примањима запослених у

државним органима и изабраних, односно постављених лица и чланом 342. Закона о извршењу кривичних санкција. Запосленима у републичким органима, као и запосленима у органима правосуђа исплаћује се отпремнина у висини једне и по зараде коју би запослени у државном органу и изабрано, односно постављено лице остварило за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што не може бити нижа од три просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, док запосленима у установама за извршење заводских санкција, чији се стаж осигурања рачуна са увећаним трајањем, припада по оствареном праву на пензију отпремнина у петоструком износу зараде.

Такође исплаћене су и отпремнине запосленима у Министарству за државну управу и локалну самоуправу којима престаје радни однос по било ком другом основу који укључује и право на отпремнину (нераспоређени радници);

Поред овога са ове позиције исплаћене су и накнаде за време плаћених одсустава са посла запослених у Министарству (породиљско одсуство, боловање преко 30 дана); помоћи у медицинском лечењу запослених у Министарству или чланова њихове уже породице.

Позиција 415 - Накнаде за запослене

У оквиру ове позиције исплаћена су средства за превоз на посао и са посла запослених, накнаде за одвојен живот од породице и накнаде за смештај изабраних лица.

Позиција 416 - Награде запосленима и остали посебни расходи

У оквиру ове позиције исплаћена су средства на име награда за посебне резултате рада.

Позиција 421 - Стални трошкови

Реализација средстава по овом основу односи се првенствено на трошкове фиксних и мобилних телефона. Из средстава са ове позиције утрошена су средства и за осигурања возила.

Позиција 422 - Трошкови путовања

На овој позицији средства су утрошена за покриће трошкова службених путовања, од чега је већи део реализован за покриће трошкова путовања у земљи. Путовања у земљи су углавном везана за рад управне инспекције и њихове повећане активности на контроли бирачких спискова, контроли спровођења измена Закона о матичним књигама везано за матичне књиге за општине са територије Косова и Метохије, редовне послове из области управног надзора, као и за обављање послова из области локалне самоуправе.

Други део утрошених средстава су трошкови службених путовања у иностранство који проистичу из потребе спровођења реформе државне управе, као и активности Министарства у процесу придруживања Европској унији и другим видовима европских интеграција.

Позиција 423 - Услуге по уговору

Са ове позиције средства су утрошена за покриће трошкова услуга екстерних сарадника и добављача и то углавном: за административне услуге, највећим делом за услуге превожња стране стручне литературе, пројеката, уговора и других материјала везаних за рад министарства; за компјутерске услуге (услуге за израду софтвера, услуге одржавања рачунара и др.), као предуслов за побољшање квалитета и ефикасности рада министарства; за услуге образовања и усавршавања запослених као

последица пријема нових радника као и потребу свих запослених за учешће у раду семинара и других стручних скупова ради праћења убрзаних измена правног система и њихове имплементације на нове пројекте и послове из надлежности министарства; за услуге информисања као предуслов за адекватно и правовремено информисање јавности о новинама у раду државне управе, за штампање и објављивање билтена и сличних материјала са корисним упутствима за грађане везаним за рад органа локалне самоуправе; као и за остале опште услуге.

Позиција 424 - Специјализоване услуге

Са ове позиције средства су утрошена за покриће осталих специјализованих услуга.

Позиција 425 - Текуће поправке и одржавање

Трошкови по основу поправки и одржавања настали су као последица текућих поправки и одржавања опреме, у првом реду возила.

Позиција 426 - Материјал

На позицији материјал највећи део средстава утрошен је за набавку материјала за саобраћај (бензински бонови и остали материјали за саобраћај). Средства су утрошена и за набавку неопходног канцеларијског и потрошног материјала, материјала за образовање и усавршавање запослених, (стручна литература за редовне потребе и за образовање запослених, као и остали материјали неопходни за образовање и едукацију).

Позиција 462 – Донације међународним организацијама

Ова средстава односе се на реализацију пројекта успостављања Регионалне школе за јавну управу (RESPA).

Позиција 463 – Трансфери осталим нивоима власти

На овој позицији врши се трансфер средства нивоу територијалних аутономија, текући трансфери нивоу градова и текући трансфери нивоу општина.

Позиција 482 - Порези, административне таксе и казне

На овој позицији измирени су трошкови по основу пореза и такси за регистрацију возила.

Позиција 483 - Новчане казне и пенали

Ова средства се односе на новчане казне и пенале по решењу судова.

Позиција 512 - Машине и опрема

Средства са ове позиције утрошена су за набавку рачунарске опреме, мобилних телефона и друге електронске опреме за један број новозапослених и изабраних лица, као и за замену дотрајале и неупотребљиве опреме

XI. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

1. ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2012. ГОДИНУ

Табела 1

ЈАВНЕ НАБАВКЕ										
ред. бр.	предмет набавке	спецификација	процењена вредност		врста поступка	оквирно време покретања поступка	оквирно време реализације уговора	конто (планска година)	опредељени износ на конту (планска година)	извор финансирања/раздео - функција
			укупна	по годинама						
	ДОБРА		32.480.000						38.976.000	
1.	моторно гориво за службена возила министарства		5.000.000		1	октобар	годину дана	4264-материјали за саобраћај	6.000.000	01/22-111 и 22-360
2.	службена возила за потребе Управног инспектората		3.500.000		1	октобар	пет месеци	5121-опрема за саобраћај	4.200.000	01/22-111
3.	опрема за безбедност за потребе Групе за надзор над тајношћу података (челична каса, метални орман за картотеку, архивски метални орман и сигурносне браве за врата)		450.000		6	октобар	месец дана	5122-административна опрема	540.000	01/22-360
4.	безбедносна опрема (рентгени, скенери, МД врата и др.) за потребе правосудних органа		15.000.000		1	октобар	три месеца	5122-административна опрема	18.000.000	04/22-330
5.	мобилни телефони за потребе Управног инспектората		330.000		6	октобар	четири месеца	5122-административна опрема	396.000	01/22-111
6.	рачунарска опрема за потребе министарства		2.000.000		1	фебруар	два месеца	5122-административна опрема	2.400.000	01/22-360
6.1.	рачунарска опрема за потребе министарства		2.000.000		3	фебруар	два месеца	5122-административна опрема	2.400.000	01/22-360
6.2.	рачунарска опрема за потребе министарства		3.300.000		6	октобар	два месеца	5122-административна опрема	3.960.000	01/22-111 и 22-360
7.	новогодишњи поклони за децу запослених у министарству		900.000		6	новембар	месец дана	413142-поклони за децу запослених	1.080.000	01/22-111 и 22-360
	РАДОВИ		598.200.000						717.840.000	
1.	санација и адаптација објекта Аероинжењеринг у ул. Булевар Николе Тесле бр. 42а у Београду		580.000.000		1	фебруар	четири месеца	5113-капитално одржавање зграда и објеката	696.000.000	10/22-330

2.	обезбеђење и заштита објекта Беобанка у ул. Зелени венац бр. 18 у Београду	18.200.000	4	фебруар	два месеца	5113-капитално одржавање зграда и објеката	21.840.000	04/22-330
	УСЛУГЕ	47.228.000					56.673.600	
1.	писмено, симултано и консекутивно превођење	3.100.000	6	фебруар	годину дана	4231-административне услуге	3.720.000	01/22-360
1.1	писмено, симултано и консекутивно превођење	3.100.000	6	јул	годину дана	4231-административне услуге	3.720.000	01/22-360
2.	одржавање и даљи развој пословног софтвера АВП у судовима	3.311.000	6	октобар	годину дана	4235-стручне услуге	3.973.200	01/22-330
3.	израда и имплементација софтвера за електронску размену података о грађанима између судова и МУП	1.200.000	6	фебруар	два месеца	4235-стручне услуге	1.440.000	01/22-330
4.	курсеви страних језика за запослене у министарству	1.500.000	6	фебруар	три месеца	4233-услуге образовања и усавршавања запослених	1.800.000	01/22-360
5.	услуге информисања дневни и економски on line сервис вести	600.000	4	фебруар	годину дана	4234-услуге информисања	720.000	01/22-360
6.	услуге информисања писани сервис генерални сервис вести	400.000	4	септембар	годину дана	4234-услуге информисања	480.000	01/22-360
7.	услуге информисања	600.000	4	фебруар	годину дана	4234-услуге информисања	720.000	01/22-360
8.	прес и видео клипинг	700.000	6	фебруар	годину дана	4234-услуге информисања	840.000	01/22-360
9.	услуге штампања годишње збирке пресуда Европског суда за људска права	350.000	6	октобар	годину дана	4234-услуге информисања	420.000	01/22-110
10.	услуге штампања приручника за полагање стручних испита	107.000	6	октобар	месец дана	4234-услуге информисања	128.400	04/22-111
11.	вршење стручног надзора над извођењем радова на обезбеђењу и заштити објекта Беобанка у ул. Зелени венац бр. 18 у Београду	400.000	4	фебруар	четири месеца	4235-стручне услуге	480.000	01/22-330
12.	вршење стручног надзора над извођењем радова на санацији и адаптацији објекта Аероинжењеринг у ул. Булевар Николе Тесле бр. 42а у Београду	7.000.000	1	октобар	четири месеца	5113-капитално одржавање зграда и објеката	8.400.000	10/22-330
13.	вештачење, обезбеђивање доказа и снимање постојећег стања локација будућих објеката тужилаштва у ул. Кнеза Милоша бр. 30-36 и ул. Устаничка бр. 29 у Београду	500.000	6	октобар	месец дана	4235-стручне услуге	600.000	01/22-330

14.	стручне услуге за обављање активности Државне комисије за тајне гробнице		2.000.000		6	март	годину дана	4235-стручне услуге	2.400.000	01/22-360
15.	сервисирање и одржавање возила Škoda Octavia		100.000		6	септембар	два месеца	4252-текуће поправке и одржавање опреме	120.000	01/22-360
16.	сервисирање и одржавање возила Škoda		850.000 480.000		6	октобар	годину дана	4252-текуће поправке и одржавање опреме и 4264-материјали за саобраћај	1.020.000 576.000	01/22-111
17.	сервисирање и одржавање возила Jeep		200.000 150.000		6	децембар	пет месеци	4252-текуће поправке и одржавање опреме и 4264-материјали за саобраћај	1.020.000 576.000	01/22-111
18.	сервисирање и одржавање возила Renault		350.000 300.000		6	децембар	пет месеци	4252-текуће поправке и одржавање опреме и 4264-материјали за саобраћај	420.000 360.000	01/22-111
19.	сервисирање и одржавање возила WV		200.000 150.000		6	октобар	шест месеци	4252-текуће поправке и одржавање опреме и 4264-материјали за саобраћај	240.000 180.000	01/22-111
20.	сервисирање и одржавање возила WV		140.000 140.000		6	октобар	једанаест месеци	4252-текуће поправке и одржавање опреме и 4264-материјали за саобраћај	168.000 168.000	01/22-111
21.	унапређење информационог система министарства, одржавање информационог система и набавка Oracle лиценци за рад пословне апликације		7.300.000		1	октобар	три месеца	5151-нематеријална имовина	8.760.000	01/22-360
22.	одржавање и даљи развој пословног софтвера САПС у судовима		10.000.000		4	октобар	годину дана	4235-стручне услуге	12.000.000	01/22-330
23.	одржавање и даљи развој пословног софтвера правосудних регистара:		750.000		4	октобар	годину дана	4235-стручне услуге	900.000	01/22-360

	Именик извршитеља и заменика, Именик оргачких друштава извршитеља и Регистар јавних бележника									
24.	одржавање и даљи развој пословног софтвера правосудног регистра вештака		250.000		4	октобар	годину дана	4235-стручне услуге	300.000	01/22-360
25.	услуге ваздушног превоза за службена путовања		3.000.000		6	октобар	годину дана	4222-трошкови службених путовања у иностранство	3.600.000	01/22-111 и 22-360
26.	услуге хотела за службена путовања		1.500.000		6	октобар	годину дана	4222-трошкови службених путовања у иностранство	1.800.000	01/22-111 и 22-360

Табела 2

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ										
ред. бр.	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						
	ДОБРА		2.685.833						3.223.000	
1.	база прописа за запослене у министарству		300.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	јануар	годину дана	4231-административне услуге	360.000	01/22-360
2.	претплата на "Службени гласник РС"		760.833		члан 7. став 1. тачка 1) ЗН	јануар	годину дана	4263-материјали за образовање и усавршавање запослених	913.000	01/22-111 и 22-360
3.	дневна и недељна штампа		330.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	јануар	годину дана	4263-материјали за образовање и усавршавање запослених	396.000	01/22-111 и 22-360
4.	претплата на стручне часописе (Цекос, Јиса, Рачуноводство, Пројурис, Досије)		250.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	јануар	годину дана	4263-материјали за образовање и усавршавање запослених	300.000	01/22-111 и 22-360
5.	ИПЦ – збирка прописа за буџетски систем		80.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	новембар	месец дана	4263-материјали за образовање и усавршавање запослених	96.000	01/22-111

6.	поклопци и постоља за фотокопир апарате		285.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	фебруар	месец дана	5122-административна опрема	342.000	01/22-360
7.	остали материјал за превозна средства - гуме		250.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	април	девет месеци	4264-материјали за саобраћај	300.000	01/22-111
8.	набавка рачуноводственог програма за потребе министарства		230.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	фебруар	годину дана	4232-компјутерске услуге	276.000	01/22-360
9.	набавка тонера за штампаче и фотокопир апарате		200.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	октобар	годину дана	4261-административни и материјал	240.000	01/22-111
	РАДОВИ		300.000						360.000	
1.	снимање подземних инсталација објеката и припрема топографских планова за локације будућих зграда у ул. Кнеза Милоша бр. 30-36 и ул. Устаничка бр. 29 у Београду		300.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	фебруар	месец дана	5113-капитално одржавање зграда и објеката	360.000	04/22-330
	УСЛУГЕ		47.971.000						57.565.200	
1.	услуге комуникација (телефон, факс, мобилни телефон, интернет)		6.000.000		члан 7. став 1. тачка 9) ЗЈН	јануар	годину дана	4214-услуге комуникације	7.200.000	01/22-111 и 22-360
2.	осигурање запослених у министарству		250.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	фебруар	годину дана	4215-грошкови осигурања	300.000	01/22-360
3.	превођење са овером судских тумача у поступцима међународне правне помоћи		9.700.000		Правилник о судским тумачима	јануар	годину дана	4231-административне услуге	11.640.000	01/22-360
4.	хитно превођење са овером судских тумача у поступцима међународне правне помоћи у кривичним стварима		2.000.000		члан 9. Закона о међународ. правној помоћи у кривичним стварима	јануар	годину дана	4231-административне услуге	2.400.000	01/22-360
5.	израда пројектне документације за развој WAN/VPN мреже ПРИС (правосудни информациони систем) за јавна тужилаштва и прекршајне судове		3.000.000		члан 7. став 1. тачка 4) ЗЈН	септембар	четири месеца	4235-стручне услуге	3.600.000	01/22-330

6.	техничка контрола пројектне документације за развој WAN/VPN мреже ПРИС (правосудни информациони систем) за јавна тужилаштва и прекршајне судове		1.000.000		члан 7. став 1. тачка 4) ЗЈН	септембар	четири месеца	4235-стручне услуге	1.200.000	01/22-330
7.	услуге за израду софтвера – завршна централа апликација е-МК; компјутерски софтвер – лиценце за матичаре и информатичаре; успостављање размене података са е-МК		14.000.000	26.000.000	члан 7. став 1. тачка 4) ЗЈН	април	осам месеци	4232-компјутерске услуге	16.800.000	01/22-111
8.	услуге одржавања апликације NeXTFIK		140.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	октобар	годину дана	4232-компјутерске услуге	168.000	01/22-111
9.	хостинг и одржавање интернет презентације Министарства правде и хостинг интернет презентације Државне комисије за тајне гробнице		250.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	јануар	годину дана	4232-компјутерске услуге	300.000	01/22-360
10.	услуге у областима рекреације, културе и спорта		330.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	фебруар	годину дана	4233-услуге образовања и усавршавања запослених	396.000	01/22-360
11.	услуге спољних сарадника, накнаде за саветнике у Кабинету министра		3.200.000		члан 7. став 1. тачка 1) ЗЈН	јануар	годину дана	4235-стручне услуге	3.840.000	01/22-111
12.	услуге образовања и усавршавања запослених		400.000		члан 7. став 1. тачка 1) ЗЈН	септембар	два месеца	4233-услуге образовања и усавршавања запослених	480.000	01/22-111
13.	објављивање огласа у "Службеном гласнику РС"		1.880.000		члан 7. став 1. тачка 1) ЗЈН	јануар	годину дана	4234-услуге информисања	2.256.000	01/22-111 и 22-360
14.	објављивање огласа у дневним новинама		290.000		члан 7. став 1. тачка 1) ЗЈН	јануар	годину дана	4234-услуге информисања	348.000	01/22-111 и 22-360
15.	вештачење одлука домаћих судова у вези са извршавањем одлука и пресуда Европског суда за људска права		4.700.000		Правилник о накнади трошкова у судским поступцима	јануар	годину дана	4235-стручне услуге	5.640.000	01/22-110
16.	техничка контрола/ревизија главних пројеката рушења постојећих темеља и обезбеђења темељних јама у ул. Кнеза Милоша бр. 30-36 у Београду		200.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	фебруар	два месеца	4235-стручне услуге	240.000	01/22-330

17.	хигијенско одржавање службених возила		300.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	мај	годину дана	4239-остале опште услуге	360.000	01/22-111 и 22-360
18.	сервисирање и одржавање рачунарске опреме		271.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	јануар	годину дана	4252-текуће поправке и одржавање опреме	325.200	01/22-111 и 22-360
19.	увођење ISO/IEC 27001 и 9001 у оквиру министарства		60.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	април	шест месеци	4235-стручне услуге	72.000	01/22-111 и 22-360

2. СПРОВЕДЕНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ У 2012.ГОДИНИ

ред. бр.	врста поступка	подаци о предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке			назив изабраног понуђача	датум закључења уговора
			процењена вредност (у динарима)	уговорена вредност без ПДВ (у динарима)	уговорена вредност са ПДВ (у динарима)		
1.	преговарачки поступак без објављивања јавног позива	радови на обезбеђењу и заштити објекта Беобанка у ул. Зелени венац бр. 18 у Београду	18.200.000	11.668.000	13.769.000	ППП Грађевинар Кошић, ул. Јованке Радаковић бр. 25, Београд	2. март 2012.
2.	преговарачки поступак без објављивања јавног позива	стручни надзор над извођењем радова на обезбеђењу и заштити објекта Беобанка у ул. Зелени венац бр. 18 у Београду	400.000	79.000	93.000	Инжењеринг плус пројект д.о.о., ул. Милана Јовановића бр. 7, Београд	21. март 2012.
3.	поступак мале вредности обликован у три партије	одржавање курса енглеског језика за запослене у министарству – ниво: почетни, средњи и виши	750.000	400.774,58	472.914	Центар за стране језике Equilibrio, ул. Браће Југовић бр. 23/1, Београд	14. март 2012.
		одржавање курса енглеског језика за запослене у министарству – ниво: proficiency	100.000	39.600	46.728	Задужбина Илије М. Коларца, ул. Студентски трг бр. 5, Београд	15. март 2012.
		одржавање курса француског језика за запослене у министарству	170.000	97.500	115.050	Ђуро Салај а.д., ул. Немањина бр. 28, Београд	14. март 2012.
4.	поступак мале вредности	услуге press и video clipping-a	700.000	693.000	817.740	Консалтинг привредно друштво Ебарт д.о.о., ул. Карађорђева бр. 65, Београд	23. фебруар 2012.
5.	преговарачки поступак без објављивања јавног позива	услуге дневног и економског on line сервиса вести – писани сервис	600.000	480.000	518.400	Новинска агенција Бета Пресс д.о.о., ул. Краља Милана бр. 4, Београд	27. април 2012.
6.	преговарачки поступак без објављивања јавног позива	услуге дневног on line фото и видео сервиса вести	600.000	504.000	544.320	НИП Фонет д.о.о., ул. Кнез Михаилова бр. 21/26, Београд	30. април 2012.

7.	поступак мале вредности	унос података у Регистар жртава и обављање стручних услуга за потребе рада Државне комисије за тајне гробнице	1.670.000	1.680.000	1.982.400	Институт за савремену историју, ул. Трг Николе Пашића бр. 11, Београд	29. јун 2012.
8.	поступак мале вредности	сервисирање и одржавање путничких аутомобила марке Škoda	650.000	650.000	767.000	Ауто центар Анђелковић д.о.о., ул. Столачка бр. 8, Београд	13. септембар 2012.
9.	отворени поступак	израда техничке документације и извођење радова на адаптацији и санацији објекта Аероинжењеринг са клаузулом "кључ у руке"	580.000.000	346.562.240,80	408.943.444,14	МПП Јединство а.д., ул. Првомајска бб, Севојно	1. октобар 2012.
10.	поступак мале вредности	сервисирање и одржавање путничких аутомобила марке Škoda Octavia	100.000	100.000	118.000	Ауто центар Анђелковић д.о.о., ул. Столачка бр. 8, Београд	10. октобар 2012.
11.	поступак мале вредности обликован у две партије	новогодишњи и божићни поклони путем новчаних честитки – Партија 1 – играчке	235.200	245.000	294.000	Pertini toys d.o.o., ул. Синђелићева бр. 4, Београд	10. децембар 2012.
		новогодишњи и божићни поклони путем новчаних честитки – Партија 2 – спортска опрема и гардероба	291.200	303.333,33	364.000	Sport Vision d.o.o., ул. Милентија Поповића бр. 5в, Београд	7. децембар 2012.

3. ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2013. ГОДИНУ

Табела 1

ЈАВНЕ НАБАВКЕ										
ред. бр.	предмет набавке	спецификација	процењена вредност		врста поступка	оквирно време покретања поступка	оквирно време реализације уговора	конто (планска година)	одређени износ на конту (планска година)	извор финансирања/раздео - функција
			укупна	по годинама						
	ДОБРА		178.407.000						214.088.400	
1.	новогодишњи и божићни поклони за децу запослених		1.000.000		6	новембар	месец дана	413142- поклони за децу запослених	1.200.000	01/22-111 и 22-360
2.	бензин и дизел гориво за службена возила		10.000.000		1	фебруар	годину дана	4264- материјали за саобраћај	12.000.000	01/22-111 и 22-360
3.	путничка возила за потребе Управног инспектората		4.000.000		1	јануар	месец дана	5122111- аутомобили	4.800.000	01/22-111
4.	путничка возила за потребе правосудних органа		30.000.000		1	јануар	месец дана	5122111- аутомобили	36.000.000	04/22-330
5.	опрема за безбедност за потребе Групе за надзор над тајношћу података (сефови, челичне касе, метални орман за картотеку, архивски метални орман, сигурносне браве за врата)		450.000		6	јануар	месец дана	512211- намештај	540.000	01/22-360
6.	рачунарска опрема за потребе министарства		8.541.000		1	јануар	два месеца	512220- рачунарска опрема	10.249.200	01/22-111 и 22-360

7.	опрема за сервер собу у министарству (blade сервери, storage, UPS уређаји, системски софтвер)		3.000.000		1	мај	два месеца	512220-рачунарска опрема	3.600.000	01/22-360
8.	рачунарска и комуникациона опрема за потребе правосудних органа		70.000.000		1	фебруар	два месеца	512220-рачунарска опрема	84.000.000	01/22-330
9.	набавка сертификата за електронски потпис за Посебни бирачки списак		316.000		6	јануар	два месеца	512220-рачунарска опрема	379.200	01/22-111
10.	аудио опрема за снимање рочишта у судницама и интеграција у WAN мрежу судова за потребе правосудних органа		10.000.000		1	јануар	два месеца	512241-електронска опрема	12.000.000	01/22-330
11.	безбедносна опрема за судове (рентгени, скенери, МД врата)		15.000.000		1	јануар	два месеца	512241-електронска опрема	18.000.000	04/22-330
12.	софтвер за централно управљање, надзор, евиденцију и заштиту база података у судовима		10.000.000		1	јануар	два месеца	515111-компјутерски софтвер	12.000.000	01/22-330
13.	антивирусни софтвер за потребе судова		15.000.000		1	април	три године	515111-компјутерски софтвер	18.000.000	01/22-330
14.	набавка и одржавање рачуноводственог апликативног софтвера		1.100.000		6	јануар	годину дана	515111-компјутерски софтвер	1.320.000	01/22-360
	РАДОВИ		820.000.000						984.000.000	
1.	реконструкција и адаптација објекта у ул. Катанићева бр. 15 у Београду		650.000.000		1	јул	четири месеца	511300-капитално одржавање зграда и грађевинских објеката	780.000.00	11/22-330
2.	реконструкција и адаптација за потребе Прекршајног суда у Београду		170.000.000		1	јул	четири месеца	511300-капитално одржавање зграда и грађевинских објеката	204.000.000	11/22-330
	УСЛУГЕ		200.434.000						240.520.800	
1.	ваздушни превоз за службена путовања у иностранство		10.000.000		1	јануар	годину дана	4222-трошкови службених путовања у иностранство	12.000.000	01/22-111 и 22-360
2.	писмено и усмено превођење		3.300.000		6	јануар	годину дана	423111-услуге превођења	3.960.000	01/22-111 и 22-360
3.	унапређење Јединственог бирачког списка		8.300.000		1	јануар	годину дана	4232-компјутерске услуге	9.960.000	01/22-111

4.	uvoђење функционалности Посебног бирачког списка у систем Јединственог бирачког списка		3.700.000		1	јануар	годину дана	4232-компјутерске услуге	4.440.000	01/22-111
5.	успостава Регистара грађана		4.160.000		1	јануар	годину дана	4232-компјутерске услуге	4.992.000	01/22-111
6.	израда софтвера за Регистар за пружање бесплатне правне помоћи		400.000		1	јануар	годину дана	4232-компјутерске услуге	480.000	01/22-360
7.	израда софтвера за Регистар судских преводилаца и тумача		780.000		1	јануар	годину дана	4232-компјутерске услуге	936.000	01/22-360
8.	израда софтвера за Регистар медијатора		500.000		1	јануар	годину дана	4232-компјутерске услуге	600.000	01/22-360
9.	израда софтвера за евиденцију притужби на рад судова		550.000		1	јануар	годину дана	4232-компјутерске услуге	660.000	01/22-360
10.	израда софтвера за Регистар странаца власника на непокретностима		500.000		1	јануар	годину дана	4232-компјутерске услуге	600.000	01/22-360
11.	израда софтвера за електронску размену података о грађанима између београдских судова и МУП		3.000.000		1	март	девет месеци	4232-компјутерске услуге	3.600.000	01/22-330
12.	одржавање софтвера за регистар вештака, извршитеља, бележника и медијатора, апликација притужби		1.000.000		1	март	годину дана	4232-компјутерске услуге	1.200.000	01/22-360
13.	одржавање и даљи развој софтвера АВП у судовима		10.000.000		1	јануар	годину дана	4232-компјутерске услуге	12.000.000	01/22-330
14.	одржавање и даљи развој софтвера САПС у судовима		10.000.000		1	јануар	годину дана	4232-компјутерске услуге	12.000.000	01/22-330
15.	одржавање и даље успостављање WAN мреже судова са проширењем на јавна тужилаштва и прекршајне судове, јавне бележнике и приватне извршитеље са пратећим услугама		80.000.000		1	јануар	годину дана	421412-интернет и слично 4232-компјутерске услуге 5122-административна опрема	96.000.000	01/22-330
16.	вршење стручног надзора над реализацијом уговора о одржавању и даљем успостављању WAN мреже судова		3.000.000		6	јануар	годину дана	4232-компјутерске услуге	3.600.000	01/22-330
17.	израда пројектне документације за развој WAN мреже ПРИС са проширењем на јавна тужилаштва, прекршајне судове, јавне бележнике и приватне извршитеље		3.000.000		6	јануар	три месеца	4232-компјутерске услуге	3.600.000	01/22-330

18.	техничка контрола пројектне документације за развој WAN мреже ПРИС		1.000.000		6	април	два месеца	4232-компјутерске услуге	1.200.000	01/22-330
19.	штампање годишње збирке одлука и пресуда Европског суда за људска права		340.000		6	фебруар	годину дана	423410-услуге штампања	408.000	01/22-110
20.	дневни и економски on line сервис вести		550.000		4	фебруар	годину дана	4234-услуге информисања	660.000	01/22-360
21.	писани генерални сервис вести		330.000		4	септембар	годину дана	4234-услуге информисања	396.000	01/22-360
22.	фото и видео on line сервис		554.000		4	фебруар	годину дана	4234-услуге информисања	664.800	01/22-360
23.	прес и видео клипинг		770.000		6	фебруар	годину дана	4234-услуге информисања	924.000	01/22-360
24.	сервисирање службених возила (Škoda, Jeep, Renault, WV, Застава)		3.000.000		6	јануар	годину дана	425210-текуће поправке и одржавање опреме за саобраћај	3.600.000	01/22-111 и 22-360
25.	израда студије изводљивости за реконструкцију и адаптацију објекта у ул. Катанићева бр. 15 у Београду		2.100.000		6	јануар	два месеца	511400-пројектно планирање	2.520.000	01/22-330
26.	израда идејног и главног пројекта реконструкције и адаптације објекта у ул. Катанићева бр. 15 у Београду		15.000.000		1	март	два месеца	511400-пројектно планирање	18.000.000	01/22-330
27.	техничка контрола главног пројекта реконструкције и адаптације објекта у ул. Катанићева бр. 15 у Београду		1.500.000		6	јун	месец дана	511400-пројектно планирање	1.800.000	01/22-330
28.	стручни надзор над извођењем радова на објекту у ул. Катанићева бр. 15 у Београду		13.000.000		1	јул	четири месеца	511400-пројектно планирање	15.600.000	01/22-330
29.	израда студије изводљивости за реконструкцију и адаптацију објекта за потребе Прекршајног суда у Београду		1.100.000		6	јануар	два месеца	511400-пројектно планирање	1.320.000	01/22-330
30.	израда главног пројекта реконструкције и адаптације објекта за потребе Прекршајног суда у Београду		9.000.000		1	март	два месеца	511400-пројектно планирање	10.800.000	01/22-330
31.	техничка контрола главног пројекта реконструкције и адаптације објекта за потребе Прекршајног суда у Београду		1.000.000		6	јун	месец дана	511400-пројектно планирање	1.200.000	01/22-330
32.	стручни надзор над извођењем радова на објекту за потребе Прекршајног суда у Београду		9.000.000		1	јул	четири месеца	511400-пројектно планирање	10.800.000	01/22-330

Табела 2

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ										
ред. бр.	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						
	ДОБРА		2.940.833						3.529.000	
1.	база прописа за запослене у министарству		300.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	децембар	годину дана	4231-административне услуге	360.000	01/22-360
2.	канцеларијски материјал		1.000.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	јануар	годину дана	426111-канцеларијски материјал	1.200.000	01/22-360
3.	претплата на "Службени гласник РС"		760.833		члан 7. став 1. тачка 1) ЗЈН	децембар	годину дана	4263-материјали за образовање и усавршавање запослених	913.000	01/22-111 и 22-360
4.	дневна и недељна штампа		330.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	јануар	годину дана	4263-материјали за образовање и усавршавање запослених	396.000	01/22-111 и 22-360
5.	претплата на стручне часописе (Цекос, Јиса, Рачуноводство, Пројурис, Досије)		250.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	јануар	годину дана	4263-материјали за образовање и усавршавање запослених	300.000	01/22-360
6.	мобилни телефони		300.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	јануар	месец дана	512233-мобилни телефони	360.000	01/22-360
	УСЛУГЕ		25.070.000						30.084.000	
1.	осигурање запослених		340.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	јануар	годину дана	4215-трошкови осигурања	340.000	01/22-111 и 22-360
2.	вештачење одлука домаћих судова у вези са извршавањем одлука и пресуда Европског суда за људска права		4.000.000		Правилник о накнади трошкова у судским поступцима	јануар	годину дана	423531-услуге вештачења	4.800.000	01/22-110
3.	поправке рачунара, скенера, штампача, фотокопир апарата		300.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	јануар	годину дана	425220-текуће поправке и одржавање административне опреме	360.000	01/22-360

4.	услуге комуникација (телефон, факс, мобилни телефон, интернет)		6.000.000		члан 7. став 1. тачка 9) ЗЈН	јануар	годину дана	4214-услуге комуникације	7.200.000	01/22-111 и 22-360
5.	превођење са овером судских тумача у поступцима међународне правне помоћи		9.700.000		Правилник о судским тумачима	јануар	годину дана	4231-административне услуге	11.640.000	01/22-360
6.	хитно превођење са овером судских тумача у поступцима међународне правне помоћи у кривичним стварима		2.000.000		члан 9. Закона о међународној правној помоћи у кривичним стварима	јануар	годину дана	4231-административне услуге	2.400.000	01/22-360
7.	хостинг и одржавање интернет презентације министарства и хостинг интернет презентације Државне комисије за тајне гробнице		250.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	јануар	годину дана	4232-компјутерске услуге	300.000	01/22-360
8.	објављивање огласа у "Службеном гласнику РС"		1.880.000		члан 7. став 1. тачка 1) ЗЈН	јануар	годину дана	4234-услуге информисања	2.256.000	01/22-111 и 22-360
9.	објављивање огласа у дневним новинама		300.000		члан 7. став 1. тачка 1) ЗЈН	јануар	годину дана	4234-услуге информисања	360.000	01/22-111 и 22-360
10.	хигијенско одржавање службених возила		300.000		члан 31. став 2. Закона о буџету	јануар	годину дана	4239-остале опште услуге	360.000	01/22-111 и 22-360

3. СПРОВЕДЕНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ У 2013. ГОДИНИ

У периоду од 1. јануара до 11. фебруара 2013. године, када су у Информатор о раду унети подаци о јавним набавкама, није било спроведених поступака јавних набавки ни закључених уговора.

ХП. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Министарство правде и државне управе и локалну самоуправу не додељују другим лицима (привредним субјектима или становиштву) државну помоћ утврђену тачком 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа.

ХП. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

1. Преглед основних зарада без увећања по основу минулог рада за државне секретаре и државне службенике на положају за **20. децембар 2012. године**:

Функција	Плата
Државни секретар	93.614 дин.
Помоћник министра и секретар Министарства	131.136дин.

Подаци о платама, зарадама и другим примањима, као и имовини министра, државних секретара, помоћника министра и секретара Министарства доступни су на сајту Агенција за борбу против корупције http://www.acas.rs/sr_cir/pocetna.html

2. Преглед најнижих и највиших плата државних службеника по звањима у односу на платни разред без урачунатог минулог рада за **20. децембар 2012. године**:

Државни службеник - звање	1. платни разред	8. платни разред
Виши саветник	73.038 дин.	102.733 дин.
Самостални саветник	58.283 дин.	82.260 дин.
Саветник	46.663 дин.	65.660 дин.
Млађи саветник	37.441 дин.	52.565 дин.
Сарадник	35.043 дин.	49.245 дин.
Млађи сарадник	30.432 дин.	42.790 дин.
Референт	28.588 дин.	40.208 дин.
Млађи референт	25.821 дин.	36.335 дин.

**XIV. ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ СТАЊА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА
МИНИСТАРСТВА ЗА 2012. ГОДИНУ**

Р. бр.	Инвентарски број	Назив	Коли-чина	Набавна вредност	Отписана вредност	Напомена
1	700999/0	Штампач Epson LQ 680	1	36.757,00		
2	701000-701003/0	HP Laser JET 1320/A4/21PPM/	4	30.590,00		
3	701005/0	Мобилни телефон Samsung D-900	1	39.605,00		
4	701008/0	Мобилни телефон Nokia N70	1	30.616,00		
5	701009/0	Мобилни телефон Nokia N73	1	41.554,10		
6	702751/0	ТВ Апарат Sony KV 29 SE 10K	1	22.198,00		
7	702752/0	Видео рекордер LG 4981	1	6.299,00		
8	702753-702754/0	Рачунар HP Compaq DX 2000MT	2	68.768,61		
9	702755/0	Рачунар HP Compaq DX 2000MT	1	67.755,60		
10	702756-702759/0	Монитор HP 1740	4	25.909,46		
11	702760/0	Штампач Inkjet HP Color	1	8.800,00		
12	702761/0	Мултифункционални принтер HP Laser Jet 3380	1	64.773,64		
13	702762-702763/0	Бежична тастатура	2	13.387,74		
14	703449/0	Путничко возило Jeep Grand Cherokee 5.2 limited	1	3.013.345,15		
15	703450/0	Путничко возило VW Pasat 2.3	1	1.913.247,50		
16	703451/0	ТВ Апарат Philips	1	10.999,00		
17	703452/0	Диктафон ICD P530F	1	5.899,00		
18	707321-707322/0	Путничко возило Шкода Фабиа амбиенте 1.2	2	918.217,00		
19	707323/0	Путничко возило Шкода Суперб Класик 1,9 ТДИ	1	918.217,00		
20	707544/0	Систем видео надзора	1	115.144,00		
21	709847-709850/0	Скенер Canon 2580	4	106.919,80		
22	709851-709852/0	Скенер Canon 7080	2	462.884,50		
23	709853-709862/0	Мобилни телефон Samsung 1700	9	5.900,00		
24	709863-709872/0	Мобилни телефон Samsung U900	7	17.700,00		
25	711852/0	Рачунар Notebook Hp Elitebook 253	1	142.697,18		
26	711853-711854/0	ТВ Samsung 21Y453N	2	11.499,00		
27	716720/0	Сервер Primeggu tx200s2r	1	440.122,30		
28	716721-716728/0	Штампач Hp Laserjet P1006	8	9.359,29		
29	716729-716731/0	Штампач Hp Laserjet P2055D	3	23.457,46		
30	716733-716737/0	Мобилни телефон Sony Ericsson T700	5	10.499,00		
31	716738/0	Рачунар Canon Intel Pentium	1	50.320,44		
32	716932/0	Монитор Samsung SM 943	1	11.599,00		
33	716933-716936/0	Рачунар Fujitsu Siemens	4	35.000,00		
34	716937-716940/0	Монитор Fujitsu Siemens 17 LCD	4	14.513,68		
35	717714-717715/0	Клима S12AH LG	2	29.925,00		
36	717716-717727/0	Сервер Fujitsu PZ RX 300S5	12	465.706,05		
37	717728/0	Сториц NET APP EAS2050	1	7.614.141,50		
38	717729/0	Сториц NET APP EAS2020	1	2.350.206,75		
39	717730-717731/0	Свич San Brocade 300	2	942.927,74		
40	717732-717733/0	Пек орман Ritall 42HU	2	248.128,18		
41	732796/0	Мобилни телефон E72 Nokia	1	38.999,00		
42	732797/0	Фотокопир Е Студио 255	1	295.104,78		
43	732798/0	Орман Rack HP 10622 G2	1	376.755,12		
44	732799-732803/0	Апликативни сервер HP DL 180 G5 E5405	5	437.713,92		
45	732804-732807/0	Сервер DB HP DL 360G5 5160	4	508.584,72		
46	732808-732809/0	Централни сервер	2	582.924,72		
47	732810-732834/0	Рачунар HP COMPAQ DX2400	25	64.139,04		
48	732835-732846/0	Ласерски штампач Lexmark E120	12	7.434,00		
49	732847-732849/0	Ласерски штампач Lexmark	3	272.976,48		
50	732850-732864/0	Рачунар Dell Optiplex 780MT	15	80.130,60		
51	732865/0	Мобилни телефон E52 Nokia	1	28.499,00		
52	732866/0	Мобилни телефон 6700 Nokia	1	27.499,00		

53	732867-732869/0	Мобилни телефон LG GU230	3	7.375,00		
54	732870/0	ТВ 2162 Vivax	1	10.199,00		
55	732871-732872/0	Телефон Panasonic KX TG1311FXH	2	2.099,00		
56	741855-741874/0	Мобилни телефон Nokia C2	20	8.050,85		
57	741875/0	Мобилни телефон Nokia C6-01	1	33.898,31		
58	741876/0	Мобилни телефон Nokia C5-03	1	21.186,44		
59	741877/0	Радна станица HP Compaq DC 7600	1	0		
60	741878/0	Ласерски штампач Intelliprint 8008	1	0		
61	741879/0	Путничко возило Renault Fluence Authentique 1.6	1	1.172.000,00		
62	741880-741883/0	Клима K-12AH LG	4	40.564,00		
63	741884-741885/0	Клима Midea MSR 12HR	2	40.161,47		
64	741886/0	Лаптоп Toshiba Protégé R700-179 Intel Core	1	137.670,88		
65	741887/0	Ласерски штампач Lexmark	1	38.894,05		
66	741888/0	Лаптоп Toshiba Satellite C660-1CP	1	47.990,00		
67	741889/0	Таблет рачунар IPAD 2	1	84.900,00		
68	741889/1	Опрема за таблет рачунар	1	8.469,99		
69	741890/0	Лаптоп Toshiba R830-135	1	86.127,30		
70	741891/0	Ласерски факс апарат Panasonic	1	36.704,01		
71	741892-741893/0	Мобилни телефон Samsung S5330 Black	2	25.599,00		
72	741894/0	Мобилни телефон Nokia C6	1	30.000,00		
73	741895/0	Мобилни телефон Nokia N6700	1	25.399,00		
74	741896-741900/0	Мобилни телефон J1081 Black Red Sony	5	8.799,00		
75	741901-741905/0	Мобилни телефон J1081 Black Silver Sony	5	8.799,00		
76	741906-741907/0	Уљани радијатор	3	4.999,00		
77	741909/0	Навигатор MOOV S600	1	20.999,00		
78	981486/0	Застава 101 Скала 55 С	1	293.003,02		
79	981495/0	Застава 101 Скала 55 С	1	293.003,02		
80	981513/0	Застава 101 Скала 55 С	1	293.003,02		
81	981573/0	Застава 101 Скала 55 С	1	293.003,02		
82	990299/0	Мобилни телефон Samsung E715	1	36.565,10		
83	990305/0	Мобилни телефон Sony Ericsson T630	1	22.316,25		
84	990306/0	Мобилни телефон Simens SL55	1	17.853,00		
85	990307/0	Мобилни телефон Nokia 7200	1	23.800,00		
86	990308-990309/0	Путничко возило Шкода Суперб Класик 2,00	2	1.472.817,00		
87	990357/0	Мобилни телефон Samsung E-710	1	27.227,32		
88	991400-991410/0	Мобилни телефон Panasonic KXTCD 200	10	3.957,72		
89	991411- 991451/0	Лаптоп WITH BASIC SOFTWARE DELL LATITUDE D505	40	141.656,00		Донација EAR
90	991452- 991459/0	Лаптоп WITH ADVANCED SOFTWARE DELL LATITUDE D505	8	185.143,00		Донација EAR
91	991460- 991505/0	Мобилни телефон Нокиа 6600	35	34.445,00		Донација EAR
92	991511- 991542/0	Рачунар Десктоп PC WORKSTATION DELL OPTIPLEX 170L	32	77.071,00		Донација EAR
93	991543- 991544/0	Рачунар Десктоп PC WORKSTATION DELL OPTIPLEX GX270 TOWER	2	291.062,00		Донација EAR
94	991545- 991555/0	APC BACK UPS BK350EI 350 VA	11	6.028,00		Донација EAR
95	991556- 993067/0	SVITCH DELL POWER CONEKT 2216	10	6.028,00		Донација EAR
96	993068/0	DOMAN CONTRPLLER SERVER COMPUTERS DELL POWEREDGE 1800	1	537.345,00		
97	993069/0	BACKUP DOMAIN	1	652.306,00		Донација

		CONTROLLER AND A FILE AND PRINT SERVER DELL POWEREDGE 1800				EAR
98	993070/0	DATABASE SERVER COMPUTER DELL POWEREDGE 1800	1	1.145.303,00		Донација EAR
99	993071- 993072/0	APC BACK UPS 750 VA	2	14.639,00		Донација EAR
100	993569/0	Мобилни телефон Samsung D600	1	35.659,75		
101	993570/0	Фотокопирни апарат Е Студио 200	1	223.068,14		
102	997818-997821/0	Рачунар DELL OPTIPLEX Gx60 SD PRO	4	62.805,00		Донација EAR
103	997822/0	Рачунар DELL OPTIPLEX GX270 SDCOMBO	1	98.750,00		Донација EAR
104	997823/0	Ласер BW PRINTER LEXMARK LASER OPRA E321	1	20.935,00		Донација EAR
105	997825/0	СКЕНЕР UMAX ASTRA 2500	1	4.345,00		Донација EAR
106	997826/0	HP COLOR LASER JET 3500N	1	74.942,00		Донација EAR
107	997827/0	ФОТОКОПИР CANON 6512	1	52.533,00		Донација EAR
108	997828-997830/0	Путничко возило Renault megane sedan 1.4 16 V	3	780.923,00		Донација EAR
109	997836/0	Путничко возило Шкода Фелиција COMBO LX 1.6	1	213.000,00		
110	997901/0	Рачунар преносиви IBM TP R 40 E 2.2G	1	16.850,00		
111	997902/0	Рачунар IBM TC A30 2.4G	1	14.750,00		
112	997903/0	Рачунар IBM TC A50 2.53G	1	17.380,00		
113	997904/0	Видео пројектор Филипс	1	30.000,00		
114	997906-997907/0	Штампач HP LASER 1150Q133A	2	3.800,00		
115	997908-997912/0	Скенер A4 FLAT BED	5	11.850,00		
116	997913-997914/0	КАМЕРА DIGITAL STILL	2	43.055,00		
117	997915-997917/0	КОПИР DIGITAL	3	385.125,00		
118	997918/0	PLASMA TV SET	1	314.025,00		
119	997919-997920/0	VIRELESS PHONE 2GHZ	2	13.035,00		
120	997921-997927/0	FAX MACHINE	7	15.010,00		
121	997928-997934/0	STANDARD LASER PRINTER LEXMARK E240N	7	14.220,00		
122	997935/0	COLOUR LASER LEXMARK C760DN	1	112.970,00		
123	997936/0	Пројектор DPL MP 620	1	65.250,00		
124	999352/0	Рачунар DELL OPTIPLEX GX60 SD PRO	1	62.805,00		

Напомена: Отписану вредност стања основних средстава Министарства нисмо у могућности да прикажемо јер је попис за 2012. годину у току.

XV. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације са којима располаже Министарство, а које су настале у раду и у вези са радом Министарства, налазе се на носачима информација који се чувају:

- у архиви писарнице до истека текуће године, односно у архивском депоу Управе за заједничке послове републичких органа, Немањина 22-26;
- у електронској бази података Министарства, у Писарници;
- у Министарству, у Министарству финансија и привреде, Управи за трезор који се односе на финансијска документа о плаћању за потребе Министарства и на документацију везану за исплату плата запослених;
- у Секретаријату министарства-папирна документација која се односи на запослене у Министарству.

XVI. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Списак докумената који настају или су у вези са радом Министарства правде и државне управе

1. Сектор за правосуђе

- Записници о надзору у судовима опште и посебне надлежности и јавним тужиоцима;
- Притужбе и представке и одговори упућени подносиоцима;
- Извештаји судова и јавних тужилаштва по поднетим притужбама и представкама;
- Евиденције основаних притужби;
- Евиденције предмета по притужбама које указују на корупцију;
- Евиденције - притужби о насиљу над женама у породици и партнерским односима;
- Одговори на посланичка питања и захтеви за обавешетење народних посланика;
- Одговори на захтев Заштитника грађана;
- Одговори на захтеве за информације од јавног значаја;
- Одговори Поверенику за информације од јавног значаја;
- Акти Министарства по притужбама и представкама које се односе на рад правосудних стражара;
- Евиденција о броју правосудних стражара;
- Евиденција о њиховој опремљености;
- Акти који се односе на организационе послове везани за упућивање правосудних стражара на обуку;
- Евиденције о ванредним догађајима и др;
- Планови рада и Извештаји о раду.

2. Сектор за европске интеграције и међународне пројекте

- Извештаји и информације о напретку Републике Србије у процесу европских интеграција у области правосуђа, државне управе и борбе против организованог криминала и корупције који се израђују за потребе Владе и Народне скупштине Републике Србије, а ради извештавања Европске комисије и Европског парламента;
- Прилози Министарства правде и државне управе у вези са спровођењем политичких критеријума који се односе на демократију, владавину права, људска права и заштиту мањина, на регионалну сарадњу и испуњавање међународних обавеза, као и критеријума и стандарда постављених у оквиру Подгрупе 23: „Правосуђе и основна

права” и Подгрупе 24: „Правда, слобода и безбедност”; прилог представља полазну основу за сачињавање Извештаја о напретку Републике Србије у процесу европских интеграција (тзв. Progress Report) које Европска комисија објављује у октобру сваке године;

- Прилог о планираним мерама и активностима за спровођење Акционог плана за испуњавање препорука Европске комисије садржаних у Годишњем извештају о напретку Републике Србије у процесу европских интеграција у делу који се односи на спровођење Политичких критеријума, као и обавеза које проистичу из поглавља 23: „Правосуђе и основна права” и 24: „Правда, слобода и безбедност”;

- Прилог за Национални програм за усвајање правних тековина Европске уније у деловима који се односе на Политичке критеријуме, Поглавље 23: „Правосуђе и основна права” и Поглавље 24: „Правда, слобода и безбедност”, који ће заменити постојећи стратешки документ - Национални програм за интеграцију у Европску унију;

- Извештаји о испуњавању смерница из Мапе пута коју је Европска комисија поставила пред Републику Србију ради очувања безвизног режима путовања са Европском унијом;

- Мишљења на предлоге оквирних и појединачних споразума у вези са пројектима и начином њиховог финансирања;

- Предлози закључка Владе у вези са реализацијом пројеката;

- Предлози пројеката и друга документа у вези са припремом пројеката;

- Билатерални споразуми са међународним донаторским организацијама у вези са реализацијом пројеката Министарства;

- Референтни оквири за реализацију пројеката;

- Документи у вези са реализацијом пројектних активности (стратешки документи, извештаји, решења о образовању радних група, анализе, методологије, упитници, истраживања, публикације, билтени, дописи, записници са састанка успостављених управљачких и оперативних структура);

- Преглед спровођења Акционог плана за спровођење реформе државне управе;

- Документи у вези са радом Регионалне школе за државну управу РеСПА;

- Евиденција пројеката у припреми и реализацији са документационом основом;

- Извештаји о раду сектора;

- Прилози сектора за израду планских докумената Министарства;

- Информације из делокруга Сектора;

- Службене белешке.

3. Сектор за нормативне послове и међународну сарадњу

- Текстови нацрта закона из делокруга Министарства;

- Текстови предлога подзаконских аката;

- Мишљења на нацрте закона и предлоге прописа других државних органа;

- Мишљења на законе и подзаконска акта у надлежности;

- Одговори Уставном суду поводом иницијатива за оцену уставности прописа из делокруга Сектора;

- Извештаји чланова радне групе за израду закона из делокруга Сектора или из делокруга других државних органа;

- Одговори на посланичка питања;

- Предлози основа за вођење преговора и закључивање међународних уговора, са нацртима уговора;

- База страних прописа из надлежности Сектора;

- Нацрти закона о потврђивању међународних уговора;

- Сагласности за расписивање међународних потерница;

- Молбе за изручење окривљених и осуђених лица;

- Решења о изручењу окривљених и осуђених лица;

- Молбе за транзитне екстрадиције;

- Решења о транзитним екстрадицијама;

- Сагласности, односно налога за трансфер осуђених лица;
- Замолнице за међународну правну помоћ;
- Мишљења о постојању одређених претпоставки за пружање међународне правне помоћи;
- Обавештења о домаћим и страним прописима;
- Обавештења о реципроцитетима;
- Мишљења у вези са важењем и применом међународних уговора као и појединих института међународне правне помоћи;
- Извештаји о међународној правној сарадњи са појединим државама;
- Оверене исправе за употребу у иностранству;
- Извештаји о раду Сектора;
- Планови рада Сектора;
- Информације из делокруга Сектора;
- Службене белешке.

4. Сектор за државну управу

- Мишљења на правилнике о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места;
- Решења о давању сагласности на садржину и изглед печата државних и других органа;
- Решења којима се утврђује право на отпремнину због одласка у пензију;
- Другостепена решења у вези са полагањем државног стручног испита;
- Уверења о положеном државном стручном испиту по програму за високо образовање;
- Уверења о положеном државном стручном испиту по програму за средње образовање;
- Евиденција о печатима која садржи податке о сагласности за набавку печата;
- Евиденција о броју примерака печата;
- Евиденција о датуму почетка употребе печата;
- Евиденција о уништеним, несталим и изгубљеним печатима, као и о отисцима печата;
- Извештаји о раду Сектора;
- Планови рада;
- Информације из делокруга Сектора
- Службене белешке

5. Сектор за матичне књиге и остваривање слободе удруживања грађана

- Нацрт решења о решавању сукоба надлежности имаоца јавних овлашћења у вршењу поверених послова матичних књига;
- Предлог решења о обустави од извршења прописа и на њему заснованих појединачних аката које доносе имаоци јавних овлашћења у повереним пословима матичних књига;
- Иницијатива за покретање поступка за оцену уставности и законитости одлука о матичним подручјима;
- Решења по жалбама на првостепена решења имаоца јавних овлашћења у повереним пословима матичних књига;
- Одговори Управном суду на тужбе у управном спору против другостепених решења Министарства;
- Претходна мишљења о предлозима одлука о матичним подручјима;
- Инструкције којима се усмерава организација послова и начин рада запослених у органу имаоца јавних овлашћења у вршењу поверених послова матичних књига;
- Решења којима се одлучује о захтеву за полагање посебног стручног испита за матичара;

- Решења о образовању Испитне комисије за полагање посебног стручног испита за матичара;
- Записник Испитне комисије за полагање посебног стручног испита за матичара о резултату полагања испита и утврђеном општем успеху кандидата;
- Уверење о положеном посебном стручном испиту за матичара, дупликат уверења о положеном посебном стручном испиту за матичара;
- Решење о давању овлашћења за обављање послова матичара, односно заменика матичара;
- Службени акти који се односе на: сазнање страног права о матичним књигама, обавештење надлежних иностраних органа о променама у личном статусу њихових држављана, проверу веродостојности јавних исправа из матичних књига издатих од имаоца јавних овлашћења у повереним пословима матичних књига, прибављање извода из матичних књига по захтевима иностраних органа или других органа државне управе, прослеђивање пријава за упис чињенице рођења, закључења брака и смрти настале у иностранству у матичне књиге.
- Решења о упису политичких странака у Регистар политичких странака, цркава и верских заједница у Регистар цркава и верских заједница и грађана у Јединствени бирачки списак;
- Решења о упису националних савета националних мањина у Регистар националних савета националних мањина;
- Решења о одбацивању пријаве за упис политичких странака, за упис цркава и верских заједница у регистар и упису грађана у Јединствени бирачки списак;
- Решења о промени података у регистрима;
- Решења о брисању политичких странака, цркава и верских заједница из регистра и брисању грађана из Јединственог бирачког списка;
- Уверења о подацима уписаним у регистар и јединствени бирачки списак;
- Обавештења државним и другим органима о подацима уписаним у регистар;
- Позиви за исправку поднеска;
- Решења по жалбама на првостепена решења Регистратора удружења и Регистратора страних удружења у повереним пословима вођења Регистар удружења и регистра страних удружења;
- Одговори Управном суду на тужбе у управном спору против решења Министарства;
- Решења о образовању посебних радних група;
- Записници и службене белешке са састанака радних група;
- Планови рада Сектора;
- Извештаји о раду Сектора;
- Службене белешке

6. Сектор за материјално- финансијске послове

- Решења о распореду буџетских средстава;
- Финансијски планови;
- Периодични и годишњи извештаји;
- Извештаји о доцњама;
- Извештаји о попису основних средстава;
- Планови извршења буџета на дневном и месечном нивоу;
- Планови јавних набавки;
- Претходни расписи;
- Одлуке о покретању поступака;
- Одлуке о образовању Комисије за јавну набавку;
- Конкурсна документација;
- Јавни позиви;
- Записници о отварању понуда;
- Извештаји о стручној оцени понуда;

- Одлуке о избору најповољније понуде;
- Одлуке о обустави поступка;
- Обавештења о закљученом уговору;
- Обавештења о обустави поступка;
- Одлуке о покретању I фазе рестриктивног поступка;
- Јавни позив за прикупљање пријава;
- Обавештења о обустави I фазе рестриктивног поступка;
- Одлуке о признавању квалификације;
- Одлуке о искључењу кандидата са листе кандидата;
- Одлуке о покретању II фазе рестриктивног поступка;
- Обавештења о обустави II фазе рестриктивног поступка;
- Записници о преговарању;
- Обавештења о избору најповољније понуде;
- Извештаји о спроведеном преговарачком поступку без објављивања јавног позива у складу са чланом 24. став 1. тачка 4. Закона о јавним набавкама.

7. Сектор за заступање Републике Србије пред Европским судом за људска права

- Поднесци за Европски суд (твз. запажања);
- Акциони планови који се достављају Комитету министара, као органу који надзире извршавање одлука Европског суда;
- Акциони извештаји који се достављају Комитету министара, као органу који надзире извршавање одлука Европског суда;
- Информације Комитету министара о извршеној исплати правичне накнаде;
- Дописи релевантним државним органима чији акти су довели до поступка пред Европским судом;
- Извештаји о раду Сектора;
- Прилози Сектора за израду планских докумената Министарства;
- Једностране декларације;
- Службене белешке;
- Записници са састанака и др.

8. Секретаријат Министарства

- Решења о службеним путовањима државних службеника и намештеника;
- Решења о платама државних службеника и намештеника;
- Решења о исплати додатка на плату државних службеника и намештеника;
- Решења о распоређивању државних службеника и намештеника;
- Решења о годишњим одморима;
- Решења о мировању радног односа;
- Решења о породилском одсуству и одсуству са рада ради неге детета;
- Решења о одсуству са рада ради посебне неге детета;
- Решења о плаћеном одсуству запослених;
- Решења о неплаћеном одсуству запослених;
- Решења о приправности;
- Решења о признању права на месечну накнаду за одвојен живот од породице;
- Решења о прековременом раду;
- Решења о ноћном раду и раду на дан празника;
- Решења о признању права на новчану помоћ запосленима;
- Решења о пријему у радни однос;

- Решења о престанку радног односа;
- Решења о заснивању радног односа на одређено време;
- Решења о премештају државних службеника;
- Решења о исплати накнаде за неискоришћен годишњи одмор;
- Решења о именовану посебног саветника министра;
- Решење о разрешењу посебног саветника министра;
- Решења којима се преноси овлашћење за потписивање службених аката;
- Решења о поверавању и чувању печата;
- Решења о раздужењу печата и штамбиља;
- Решења о оцењивању државних службеника;
- Решења о напредовању по основу оцењивања;
- Решења о накнади трошкова превоза за долазак и одлазак са посла;
- Решења о додели Јубиларне новчане награде;
- Решења о формирању дисциплинске комисије;
- Решења о додатку за додатно оптерећење на раду;
- Споразум о преузимању запослених;
- Споразум о престанку радног односа;
- Уговор о делу;
- Уговор о повременим и привременим пословима;
- Уговор о правима и обавезама и накнади за рад посебног саветника министра;
- Уговор о раду;
- Уговор о волонтирању;
- Уговор о финансирању академских студија;
- Предлоге решења о постављењу/разрешењу државних службеника на положају
- Нацрт кадровског плана;
- Годишњи планови рада министарства;
- Извештаји/информације о раду министарства;
- Документација у вези са конкурсима за попуњавање извршилачких радних места;
- Овлашћења за државне секретаре да присуствују седницама Владе и Одбора;
- Одговори на тужбе у судским предметима у којима се појављује Министарство;
- Одговори на жалбе у судским предметима у којима се појављује Министарство
- Потврде запосленима у вези са остваривањем права из радног односа;
- Израда месечних извештаја у вези са структуром и бројем запослених у Министарству;
- Израда статистичких извештаја у вези са вођењем евиденција о радном ангажовању, учинку;
- Обавештења Агенцији за борбу против корупције о постављењу/ разрешењу на положај државних службеника
- Дописи о пријави државних службеника за похађање обука које организује Служба за управљање кадровима;
- Предлози споразума о рехабилитационом обештећењу;
- Дописи који се доставља уз предлог споразума о рехабилитационом обештећењу
- Предлози споразума о утврђивању штете и врсте и висине накнаде лицима неосновано лишених слободe;
- Дописи који се доставља уз предлог споразума о утврђивању штете и врсти и висини накнаде;
- Записници о одлукама Комисија;
- Дописи упућени суду и осталим државним органима у циљу прикупљања потребних података за рад Комисија;
- Дописи упућени Републичком јавном правобранилаштву, у вези поступака који су покренути пред судом, а где је тужена страна у поступку Република Србија –

Министарство (а односе се на накнаду штете по основу неоснованог лишења слободе и рехабилитационо обештећење) ;

- Разна обавештења у вези поступака накнаде штете по основу неоснованог лишења слободе и рехабилитационог обештећења судовима и осталим државним органима;
- Извештаји о раду Комисије за утврђивање штете и врсте и висине накнаде лицима неосновано лишених слободе;
- Извештаји о раду Комисије за рехабилитационо обештећење;
- Евиденција захтева за рехабилитационо обештећење;
- Евиденција поднетих захтева за рехабилитацију Вишим судовима;
- Евиденција решења о рехабилитацији на име лица која су рехабилитована;
- Дописи достављени тражиоцима информација са обавештењима у вези тражених информација;
- Разна изјашњења и обавештења поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности;
- Збирке података о личности;
- Годишњи извештај о раду Министарства правде и државне управе Поверенику; у вези примене Закона.

9. Кабинет министра

- Записници за састанака појединих радних група за израду одређених закона у надлежности Министарства;
- Записници за састанака министра са шефовима дипломатских мисија у Републици Србији);
- Одлуке (одлуке о формирању посебних радних група за израду појединих нацрта закона);
- Извештаји са састанака Комитета за локалну и регионалну демократију Савета Европе);
- Одговори на представке странака које су упућене министру и у Кабинет министра.

10. Група за надзор над тајношћу података

- Текстови предлога подзаконских аката из делокруга Групе;
- Мишљења на нацрте закона и предлоге прописа других државних органа из надлежности Групе;
- Мишљења на законе и подзаконска акта из надлежности Групе;
- Информације из делокруга Групе;
- Годишњи извештаји министра надлежног за правосуђе о стању у области тајних података Народној скупштини.

11. Одељење за интерну ревизију

- Стратешки план интерне ревизије;
- Годишњи план интерне ревизије;
- Годишњи план професионалне обуке интерних ревизора;
- Овлашћење за вршење ревизије;
- Захтев субјекту ревизије за достављање документације;
- План ревизије;
- Тезе за почетни састанак;
- Записник са почетног састанка;
- Упитник интерне контроле;
- Преглед контрола;
- Тестирање контрола;

- Ревизијски налаз;
- Тезе за завршни састанак;
- Записник са завршног састанка;
- Извештај о обављеној ревизији;
- План активности на спровођењу препорука;
- Евиденција извршењу плана активности на спровођењу препорука;
- Преглед ревизије;
- Годишњи извештај о раду Одељења за интерну ревизију

12. Одељење за Е- управу

-Дописи градским и општинским управама који се односе на реализацију активности успостављања централног система за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига;

-Дописа којим се позивају јединице локалне самоуправе да доставе податке како би њихова матична подручја добила могућност интернет конекције као и податке о матичарима, заменицима матичара и информатичара за израду квалификованих електронских сертификата;

-Дописа којим се позивају јединице локалне самоуправе да обезбеде услове за обуку матичара и информатичара;

-Дописи градским и општинским управама који се односе на реализацију активности подршке функционисања и дневног ажурирања јединственог бирачког списка;

-Препоруке за локалне апликације ради прилагођавања централним апликацијама;

-Предлози за израду локалних апликација за електронске матичне књиге, за изградњу мрежне инфраструктуре за приступ централном систему за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига;

-Записници о спровођењу свих фаза кључних за реализацију горе наведених пројеката као и записници о пријему извршених реализација.

13. Самостални извршилац

- Извештаји о сагледавању рада стручних служби управног округа;
- Годишњи Извештаји о раду стручних служби и савета управних округа.

XVII. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈАМА КОЈИМА МИНИСТАРСТВО ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Министарство, сагласно одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, омогућава тражиоцу информацију увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Информација од јавног значаја, у смислу овог закона, јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Министарство неће омогућити остваривање на приступ информацијама од јавног значаја уколико су испуњени услови из чл. 9, 10. и 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Уколико се тражена информација од јавног значаја може издвојити од осталих информација у документу у које Министарство није дужно тражиоцу да омогући увид, орган власти омогућиће тражиоцу увид у део документа који садржи само издвојену информацију и обавестиће га да остала садржина документа није доступна.

Министарство неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација.

Такође, неће се тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим:

- 1) ако је лице на то пристало;
- 2) ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши и
- 3) ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

XVIII. ИНФОРМАЦИЈЕ О НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна, као и да му се учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Поступак за приступ информацијама од јавног значаја започиње на основу **усмено**г или **писмено**г захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи, као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Министарство је дужно је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Међутим, ако Министарство није у могућности, из оправданих разлога, да поступи у наведеном року, обавестиће о томе тражиоца и одредити накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

Са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштиће тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију, који је бесплатан, врши се у службеним просторијама Министарства. Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредило Министарство од кога је информација тражена.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Влада је донела **Уредбу о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја** („Службени гласник РС”, број 8/06) којом је прописана висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије докумената на којима се налази информација од јавног значаја.

Саставни део Уредбе је Трошковник којим се утврђује висина нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја, према коме се за: Копију докумената по страни: на формату А3 - плаћа износ од 6 динара, на формату А4 - 3 динара; Копија докумената у електронском запису: дискета - 20 динара, ЦД - 35 динара, ДВД - 40 динара; Копија документа на аудио – касети - 150 динара; Копија документа на аудио-видео касети - 300 динара; Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик - 30 динара.

За упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ .

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према овом трошковнику.

Министарство може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

Од обавезе плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима из члана 10. став 1. Закона.

Ако орган власти одбије да у целини или делимично тражиоцу информације стави на увид документ који садржи тражену информацију, изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Захтеви за остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја могу доставити путем поштанске службе на адресу: **Министарство правде и државне управе**, Београд, Немањина 22-24 или предати непосредно у **Пријемној канцеларији Управе за заједничке послове републичких органа**, Београд, улица Немањина бр. 22-26.

Прилог 1.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја

МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ И ДРЖАВНЕ УПРАВЕ

БЕОГРАД
Немањина 22-26

ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС” бр. 120/04), од горе наведеног органа захтевам*:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
- поштом
- електронском поштом
- факсом
- на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У _____,

дана _____ 200__ године

Тражилац информације
Име и презиме

Адреса

Други подаци за контакт

Потпис

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** У кућици означити начин достављања копије документа.

*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтева.

Прилог 2.

Обавештење о стављању на увид и о изради копије документа који садржи тражену информацију

На основу члана 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, поступајући по захтеву _____ из _____ за увид у документ који садржи _____, достављам следеће:

О Б А В Е Ш Т Е Њ Е

о стављању на увид документа који садржи тражену информацију и о изради копије

Поступајући по захтеву број _____ који је поднео _____ из _____, у року утврђеном чланом 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, обавештавамо вас да дана _____, у времену _____, у просторијама Министарства за правде и државне управе, Београд, улица _____ б можете извршити увид у документ у коме је садржана тражена информација коју сте навели у захтеву.

Том приликом, на Ваш захтев, биће Вам издата и копија документа са траженом информацијом.

Копија стране А4 формата износи _____ динара.

Износ укупних трошкова израде копије траженог документа износи _____ динара и уплаћује се на жиро рачун _____.

Достављено:

1. Именованој/м
2. архиви

