Република Србија
ЗАВОД ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

ИНФОРМАТОР О РАДУ

31. август 2017. године

Б е о г р а д

С А Д Р Ж А Ј

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЗАВОДУ ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ 3
Основни подаци о Заводу за социјално осигурање 3
Основни подаци о Информатору о раду 3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ЗАВОДА ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ 5
Графички приказ организационе структуре 5
3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА 8
Организација службе и фактичко стање кадрова: 10
Приказ структуре запослених 12
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА 14
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА 15
Шта грађани најчешће питају? 17
У вези са остваривањем права из пензијског и инвалидског осигурања 17
У вези са остваривањем права из здравственог осигурања 20
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА 22
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА 24
8. ПРОПИСИ КОЈЕ ЗАВОД ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ОВЛАШЋЕЊА 24
Национални прописи 24
Међународни уговори о социјалном осигурању 26

9. ОПИС УСЛУГА КОЈЕ ЗАВОД МОЖЕ 28
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА 29
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА 29
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА 30
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА 44
14. ПЛАТЕ, ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, ИЗАБРАНИХ, ОДНОСНО ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У ЗАВОДУ 57
15. СРЕДСТВА РАДА ЗАВОДА 59
16. НОСАЧИ ИНФОРМАЦИЈА И ЊИХОВО ЧУВАЊЕ 74
17. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ЗАВОД ПОСЕДУЈЕ 74
18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЗАВОД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП 75
19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗАНАЧАЈА 75
20. ПРИМЕР ОБРАСЦА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА 77

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЗАВОДУ ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

Основни подаци о Заводу за социјално осигурање

1. Назив: Завод за социјално осигурање
   Адреса седишта: Булевар уметности 10, 11070 Београд
   Матични број: 17699768
   Порески идентификациони број (ПИБ): 105230851
   Шифра делатности: 8430
   Адреса за пријем електронских поднесака (е-маил): info@zso.gov.rs
   Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор: Зоран Пановић, директор Завода за социјално осигурање, у складу са тачком 8. Упутства.

2. У складу са чланом 38. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја директор Завода за социјално осигурање донео је Одлуку о одређивању овлашћеног лица за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја. Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Заводу за социјално осигурање је: Гордана Дмитровић Анђелић државни службеник, дипл. правник, Контакт: тел. + 381 11 201-71-23, факс: + 381 11 311-54-70, e-mail: gordana.andjelic@zso.gov.rs

Основни подаци о Информатору о раду

Информатор о раду Завода за социјално осигурање је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС”, број 68/10).

Сврха објављивања Информатора је информисање јавности о документима и информацијама којима располаже Завод, у оквиру свог делокруга рада.

Информатор је први пут објављен 1. октобра 2008. године, у електронској форми, на Интернет адреси Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања **www.minrzs.gov.rs.** Од септембра 2009. године Информатор се објављује на Интернет презентацији Завода, на адреси **http://www.zso.gov.rs**, са које се може преузети електронска копија. Последња измена је извршена 31. августа 2017. године**.**

Информатор је издао Завод за социјално осигурање, са седиштем на Новом Београду, Булевар уметности 10, 11070 Београд.

Увид и израда штампане копије Информатора може се остварити у просторијама Завода, Булевар уметности 10, 11070 Београд, IV спрат, соба 92, радним даном у времену од 7,30 до 15,30 часова. Заинтересованом лицу се може омогућити, на његов захтев, непосредни увид у електронску верзију Информатора, или по потреби одштампати Информатор на лицу места, уз претходно саопштавање тражиоцу времена у коме ће му се обезбедити непосредни увид, односно штампање. Нужни трошкови штампања Информатора одређују се према трошковнику који чини саставни део Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 8/06).

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ЗАВОДА ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Графички приказ организационе структуре

Наративни приказ организационе структуре

Унутрашња организација Завода усклађена је према делокругу прописаном чланом 32. Закона о министарствима („Службени гласник РС”, број 44/14, 14/15, 54/15 и 62/17) и Уредбом о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС”, бр. 81/07, 69/08, 98/12 и 87/13).

На основу члана 43. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 87/11 и 99/14), члана 46. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 - исправка, 83/05 - исправка, 64/07 - исправка и 67/07 - исправка, 116/08 и 104/09 и 99/14), члана 4. став 2. Уредбе о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС”, бр. 81/07 - пречишћен текст, 69/08, 98/12 и 87/13) и члана 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, 95/10, 117/12, 84/14, 132/14 и 28/15), донет је Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Заводу за социјално осигурање, на који је Влада Закључком 05 Бр. 110-3083/2016, од 31. марта 2016. године дала сагласност и Правилник о изменама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, на који је Влада Закључком 05 бр. 110-3044/2017, од 6. априла 2017. године дала сагласност

За обављање послова из делокруга Завода за социјално осигурање као основна унутрашња јединица образован је Сектор за спровођење социјалног осигурања применом међународних уговора. Сектор за спровођење социјалног осигурања применом међународних уговора обавља послове који се односе на: утврђивање мера за спровођење међународних уговора о социјалном осигурању; обавештавање надлежних органа страних држава о предузетим мерама и променама правних прописа у вези са применом споразума; израду и закључивање административних споразума, споразума о начину накнаде трошкова здравствене заштите и других споразума за спровођење међународних уговора о социјалном осигурању; утврђивање садржаја и израду двојезичних образаца за примену међународних уговора о социјалном осигурању; обрачун трошкова здравствене заштите применом међународних уговора о социјалном осигурању и споразума о њиховом спровођењу, као и њихов трансфер; припремање материјала за преговоре Завода са иностраним органима, односно носиоцима осигурања и учешће у припреми материјала у вези са преговорима надлежних органа Републике Србије у области социјалног осигурања са иностраним органима и учешће на преговорима; израду мишљења и упутстава за примену административних и других споразума за спровођење међународних уговора о социјалном осигурању; сарадњу са међународним организацијама и асоцијацијама у области социјалног осигурања; координацију процеса европских интеграција у области социјалног осигурања; представке и жалбе грађана и друге послове из делокруга Сектора.

Као ужа унутрашња јединица, у саставу сектора образована је Група за примену међународних уговора у области здравственог осигурања, пензијског осигурања и осигурања за случај незапослености. У Групи за примену међународних уговора у области здравственог осигурања, пензијског осигурања и осигурања за случај незапослености обављају се послови који се односе на: утврђивање мера за спровођење међународних уговора о социјалном осигурању; обавештавање надлежних органа, органа за везу и носилаца страних држава о предузетим мерама и променама правних прописа у вези са_применом уговора; учешће у изради административних споразума; израду и закључивање других споразума за спровођење међународних уговора о социјалном осигурању у областима здравственог осигурања, здравствене заштите, пензијског осигурања, инвалидског осигурања и осигурања за случај незапослености; утврђивање и израду двојезичних образаца за примену међународних уговора о социјалном осигурању у областима обухваћеним међународним уговорима; припремање материјала за преговоре Завода са иностраним органима за везу, односно носиоцима осигурања и учешће у припреми материјала за преговоре надлежних органа Републике Србије у области

социјалног осигурања и учешће на преговорима; израду мишљења и упутстава за примену административних и других споразума за спровођење међународних уговора о социјалном осигурању; обрачун трошкова здравствене заштите применом међународних уговора о социјалном осигурању и споразума о њиховом спровођењу у области здравственог осигурања, као и њихов трансфер; сарадњу са међународним организацијама и асоцијацијама у области социјалног осигурања; координацију организација за обавезно социјално осигурање Републике Србије у примени међународних уговора о социјалном осигурању; координацију процеса европских интеграција; израду одговора на питања, представке и жалбе грађана, као и на друге послове из делокруга Групе.

Као ужа унутрашња јединица, ван састава сектора образована је Група за опште правне, кадровске и финансијско-материјалне послове. У Групи за опште правне, кадровске и финансијско-материјалне послове обављају се послови који се односе на: припрему и израду предлога општих аката Завода; израду годишњег плана рада и извештаја о његовој реализацији; израду и припрему нацрта кадровског плана; остваривање права, дужности и одговорности државних службеника из радног односа; послове аналитичара радних места; послове везане за поступак оцењивања државних службеника; послове којима се обезбеђује доступност информација од јавног значаја; спровођење поступка јавних набавки; праћење прописа и аката Владе и министарстава и усаглашавање рада Завода са тим прописима; послове на реформи државне управе; послове у вези са безбедношћу и здрављем на раду; канцеларијске послове; припрему и израду Предлога финансијског плана и завршног рачуна Завода; распоред средстава и извршење расхода; предрачун средстава; рачуноводствене и књиговодствене послове и друге послове из делокруга Групе.

Директор Завода за социјално осигурање, Зоран Пановић
Контакт:
тел. + 381 11/311-54-71
факс: + 381 11/311-54-70
e-mail: zoran.panovic@zso.gov.rs

Помоћник директора, Милан Нешић
Контакт:
тел. + 381 11/311-54-71
факс: + 381 11/311-54-70
e-mail: milan.nesic@zso.gov.rs

Руководилац Групе за опште правне, кадровске и финансијско-материјалне послове, Гордана Дмитровић Анђелић
Контакт:
тел. + 381 11/201-71-23
факс: + 381 11/311-54-70
e-mail: gordana.andjelic@zso.gov.rs

Руководилац Групе за примену међународних уговора у области здравственог осигурања, пензијског осигурања и осигурања за случај незапослености, Александра Храњец
Контакт:
тел. + 381 11/201-74-98
факс: + 381 11/311-54-70
e-mail: aleksandra.hranjec@zso.gov.rs

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Директор Завода руководи, организује, обједињује и усмерава рад Завода, распоређује послове руководиоцима унутрашњих јединица, учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине; сарађује са органима државне управе, службама Владе и Народне скупштине, координира активности у процесу европских интеграција у области социјалног осигурања и сарађује са иностраним и међународним организацијама и асоцијацијама у области социјалног осигурања; правосудним органима и обавља и друге послове из делокруга Завода.

Помоћник директора Завода руководи Сектором за спровођење социјалног осигурања применом међународних уговора, планира, усмерава и надзире рад држаних службеника у Сектору, остварује сарадњу из делокруга Сектора са другим органима у земљи и иностранству, као и међународним организацијама и асоцијацијама у области социјалног осигурања; координира активности у процесу европских интеграција у области социјалног осигурања; врши најсложеније послове из делокруга Сектора; обавља и друге послове које одреди директор Завода.

Руководиоци група организују, обједињују и усмеравају рад ужих унутрашњих јединица и државних службеника у њима, распоређују послове и дају стручна упутства за рад и обављају најсложеније послове из делокруга ужих унутрашњих јединица.

Директор Завода Зоран Пановић	Контакт: тел. + 381 11/311-54-71 факс: + 381 11/311-54-70 e-mail: zoran.panovic@zso.gov.rs
Помоћник директора Милан Нешић	Контакт: тел. + 381 11/311-54-71 факс: + 381 11/311-54-70 e-mail: milan.nesic@zso.gov.rs
Руководилац Групе – виши саветник Александра Храњец	Контакт: тел. + 381 11/201-74-98 факс: + 381 11/311-54-70 e-mail: aleksandra.hranjec@zso.gov.rs
Руководилац Групе – самостални саветник Гордана Дмитровић-Анђелић	Контакт: тел. + 381 11/201-71-23 факс: + 381 11/311-54-70 e-mail: gordana.andjelic@zso.gov.rs

Организација службе и фактичко стање кадрова:

Директор Завода Зоран Пановић	Контакт: тел. + 381 11/311-54-71 факс: + 381 11/311-54-70 email: zoran.panovic@zso.gov.rs
Помоћник директора Милан Нешић	Контакт: тел. + 381 11/311-54-71 факс: + 381 11/311-54-70 e-mail: milan.nesic@zso.gov.rs
Млађи саветник Јелена Полић	Контакт: тел. + 381 11/311-54-71 факс: + 381 11/311-54-70 e-mail: jelena.polic@zso.gov.rs

Сектор за спровођење социјалног осигурања применом међународних уговора

Група за примену међународних уговора у области здравственог осигурања, пензијског осигурања и осигурања за случај незапослености:

Руководилац Групе – виши саветник Александра Храњец	Контакт: тел. + 381 11/201-74-98 факс: + 381 11/311-54-70 e-mail: aleksandra.hranjec@zso.gov.rs

Самостални саветник за примену међународних уговора у области здравственог осигурања Марко Стрелец	Контакт: тел. + 381 11/201-74-56 факс: + 381 11/311-54-70 e-mail: marko.strelec@zso.gov.rs
Саветник за примену међународних уговора у области пензијског и инвалидског осигурања Сања Радосављевић	Контакт: тел. + 381 11 2017-190 факс: + 381 11 311-54-70 e-mail: sanja.radosavljevic@zso.gov.rs
Саветник за обрачун трошкова здравствене заштите у примени међународних уговора Александра Јовић	Контакт: тел. + 381 11/201-74-97 факс: + 381 11/311-54-70 e-mail: aleksandra.jovic@zso.gov.rs

Група за опште правне, кадровске и финансијско-материјалне послове:

Руководилац Групе – самостални саветник Гордана Дмитровић-Анђелић	Контакт: тел. + 381 11/201-71-23 факс: + 381 11/311-54-70 e-mail: gordana.andjelic@zso.gov.rs
Сарадник за кадровске послове Нада Меденица	Контакт: тел. + 381 11/201-71-91 факс: + 381 11/311-54-70 e-mail: nada.medenica@zso.gov.rs
Саветник за финансијско-материјалне послове Катарина Бијелић	Контакт: тел. + 381 11/201-71-91 факс: + 381 11/311-54-70 e-mail: katarina.bijelic@zso.gov.rs

Приказ структуре запослених

- стање на дан 31. август 2017. године –

Запослени		**Број запослених**	
		предвиђен	**стварни**
Укупно		**10**	**10**
На неодређено		8	7
Лице на положају		2	2
На одређено		/	1
Квалификациона структура запослених (степен стручне спреме)	ВСС	9	9
	ВШ	1	1
Државни службеници на положају	Укупно	2	2
	Прва група	1	1

	Четврта група	1	1
Државни службеници	Укупно	8	8
	Виши саветник	1	1
	Самостални саветник	2	2
	Саветник	3	3
	Млађи саветник	1	1
	Сарадник	1	1
Намештеници		-	-
Приправници		-	-
Мировање радног односа		-	-

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

У оквиру делатности Завода обезбеђена је јавност у раду, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник Републике Србије”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Заводу за социјално осигурање је: Гордана Дмитровић Анђелић државни службеник, дипл. правник, Контакт: тел. + 381 11 201-71-23, факс: + 381 11 311-54-70, e-mail: gordana.andjelic@zso.gov.rs.

Особа одговорна за тачност и потпуност података које садржи Информатор је:

Гордана Дмитровић-Анђелић, Завод за социјално осигурање, Група за опште правне, кадровске и финансијско-материјалне послове, Булевар уметности 10, 11070 Београд
Тел: + 381 11 201-71-23
факс:+ 381 11 311-54-70
e-mail: gordana.andjelic@zso.gov.rs

Сви контакт подаци лица из тима за комуницирање са средствима јавног информисања доступна су на сајту Завода.

У претходним поглављима дати су подаци о пореском индетификационом броју Завода, о радном времену, као и о адресама и контакт телефонима, заједно са податком о особи за контакт.

Запослени у Заводу налазе се у јединственој евиденцији државних службеника и имају идентификационе картице са сликом и печатом Завода.

Просторије Завода налазе се у згради где је омогућен приступ инвалидним лицима.

Не постоји потреба да грађани присуствују седницама и другим активностима у раду, с обзиром на делатност и надлежност Завода.

Не постоји забрана снимања објекта који користи Завод.

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Захтеви за приступ информацијама најчешће се траже од Завода подношењем писменог захтева, а ређе у електронском облику.

Осигураници, односно корисници права из пензијског и инвалидског осигурања, здравственог осигурања и осигурања за случај незапослености, домаћи и инострани носиоци осигурања, органи, организације, као и друга физичка и правна лица, у свом обраћању Заводу, најчешће:

− траже појашњење појединих одредаба споразума о социјалном осигурању закључених са другим државама (најчешће оних које се односе на поновни обрачун пензија – споразуми закљученим са Републиком Македонијом, Републиком Хрватском, Босном и Херцеговином, Црном Гором и Републиком Словенијом), односно одговор на питања у вези са стажом осигурања, утврђивањем висине давања, подношењем захтева за покретање поступка за остваривање права по одредбама споразума;

− износе примедбе у вези са поступањем или одлуком носиоца осигурања, и то најчешће у вези са дужином трајања поступка, тзв. "ћутање администрације", извршеним обрачуном пензија и др;

− траже одговор на питања са којим земљама Република Србија има закључене споразуме и на које области (права) се они односе, као и да ли је у току активност или се планира закључивање споразума са још неком државом (нпр. најчешћа су питања о томе када ће бити закључен споразум о социјалном осигурању са Русијом и Аустралијом);

− износе конкретне проблеме у вези са применом међународних споразума, и траже одговор на питања како да остваре своја права, коме да се обрате и коју документацију треба да приложе;

− траже одговор на питање на који начин могу да остваре права на здравствену заштиту приликом свог боравка у иностранству и који је обим и садржина права из здравственог осигурања, као и шта подразумева хитна и неопходна здравствена заштита;

− постављају питања у вези са запошљавањем странаца у Републици Србији, деташманом, односно упућивањем запослених на рад у иностранство и остваривањем права по основу таквог рада;

− траже информацију о томе на који начин корисник иностране пензије остварује право на здравствено осигурање за себе и чланове своје породице у Републици Србији.

Завод поседује и информације о:

- основна евиденција о предметима;
- евиденција о предметима из пензијског и инвалидског осигурања;
- евиденција о предметима из здравственог осигурања;
- кадровска евиденција;

- евиденција о присутности на раду;
- евиденција о новчаној честитци за децу запослених;
- евиденција корисника службених мобилних телефона;
- евиденција о исплати накнада за службена путовања у иностранство;
- евиденција о поднетим захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја;
- евиденција о коришћењу службених возила и утрошку горива;
- евиденција о потврдама о радном односу;
- евиденција о платама;
- евиденција о исплатама накнада за превоз;
- евиденција о издатим здравственим легитимацијама за запослене и чланове њихове породице;
- евиденција о годишњим одморима;
- евиденција података о запосленима у Заводу за социјално осигурање у оквиру Централне кадровске евиденције која се води у Служби за управљање кадровима;
- евиденција лица ангажованих по основу уговора о обављању привремених и повремених послова и уговора о делу;
- евиденција решења о оцењивању;
- евиденција решења о распоређивању;
- правном статусу Завода;
- општим актима Завода;
- свим врстама евиденција које се воде у Заводу;
- годишњем плану рада и извештају о његовој реализацији;
- кадровском плану;
- остваривању права, дужности и одговорности државних службеника из радног односа;
- анализи радних места;
- оцењивању државних службеника;
- спровођењу поступка јавних набавки;
- припреми и изради предлога финансијског плана и завршног рачуна Завода;
- распореду средстава и извршењу расхода;
- предрачуну средстава, рачуноводственим и књиговодственим пословима.

Шта грађани најчешће питају?

У вези са остваривањем права из пензијског и инвалидског осигурања

Питање: Моја мајка је врло млада почела да ради и хтела би да што пре оде у пензију. Ове, 2015. године, 10. новембра напуниће 54. године живота и тачно 37 година стажа. Када може да оствари право на превремену старосну пензију и колико ће јој се пензија умањити?

Одговор: По питању стицања права на превремену старосну пензију, Закон о изменама и допунама Закона о пензијском и инвалидском осигурању, који се примењу је од 1. јануара 2015. године, предвиђа да осигураник стиче право на превремену старосну пензију када наврши најмање 40 године стажа осигурања и 60 година живота. Постоји прелазни период када су услови за остваривање права нешто блажи, односно повољнији.

Према подацима које сте навели Ваша мајка ће моћи да оствари право на превремену старосну пензију тек 10. новембра 2016. године, односно када напуни 55. година живота. Наиме, да би прописани услови били испуњени, потребно је да у 2015. години жена наврши 54 година и 4 месеца живота и 36 година и 4 месеца стажа осигурања, што Ваша мајка није у могућности да испуни у погледу потребних година живота. Потребни услови у 2016. години су за жену да наврши 55 година живота и 37. година стажа осигурања. Те услове ће кумулативно Ваша мајка да испуни 10. новембра 2016. године, навршењем потребних година живота, с обзиром да већ сада има испуњен услов потребног стажа осигурања. Наредног дана, 11. новембра 2016. године може да поднесе захтев Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање за остваривање права на превремену старосну пензију.

Имајући у виду да се умањење висине превремене старосне пензије врши за сваки месец који осигуранику недостаје до навршених година живота прописаних за стицање права на старосну пензију, а то је у случају Ваше мајке на дан 11. новембра 2016. године 61. година, а ваша мајка ће тада имати 55. година, трајно умањење њене пензије ће бити максимално, у висини од 20,4%.

Питање: Сестра и ја смо од 2011. године корисници породичне пензије иза смрти родитеља – оца који је био у инвалидској пензији. Ја имам 24 године и почетком 2016. године ћу завршити факултет. Сестра је такође студент и има 20 година.

Интересује ме да ли ће се наша породична пензија коју примамо умањити са мојим завршетком факултета.

Одговор: У складу са одредбама Закона о пензијском и инвалидском осигурању право на породичну пензију имају деца која похађају високошколску установу најкасније до навршених 26 година, што у вашем случају значи да ће Вам право престати са завршетком школовања, као што сте навели, почетком 2016. године.

Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање је Вама и вашој сестри, у складу са Законом, утврдио право на породичну пензију, за два члана, у висини од 80% од очеве инвалидске пензије, која му је припадала у часу смрти.

Након што Вама престане право на породичну пензију, Вашој сестри ће Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање решењем утврдити нови износ породичне пензије, за једног члана, у висини од 70%, који ће она наставити да прима.

Питање: На издржавању казне затвора имамо осуђеника, који је радио у Француској у периоду од 1983. до 1999. године. Именовани има 63. године живота.

Коме да се обратимо да би помогли нашем осуђенику да оствари право на француску пензију**.**

Одговор: За остваривања права на француску пензију применом Опште конвенције о социјалном осигурању између Федеративне Народне Републике Југославије и Француске Републике надлежан је Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, др Александра Костића број 9, 11000 Београд. За потребне информације можете се обратити и најближој филијали Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање.

Поступак се покреће подношењем захтева Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање, на прописаном обрасцу, који можете да видите на сајту Фонда (хттп://www.пио.рс), уз који се прилажу одговарајући докази. Након подношења захтева носиоци осигурања Србије и Француске ће спровести одговарајући поступак и решити о захтеву за пензију.

Питање: Живим у Панчеву и од 2010. године сам у пензији. Пензију примам из Македоније и до сада је било све уреду. Али од септембра 2015. године нисам примила ни једну пензију. Оверену Потврду о животу сам доставила Фонду за пензијско и инвалидско осигурање Македоније у фебруару 2015. године, те ми није јасно зашто ми не исплаћују моју пензију.

Одговор: Да би Вам се вршила редовна исплата пензије из иностранства, исплатилац пензије у одређеним временским интервалима (обично једном годишње) врши проверу чињенице живота путем Потврде о животу, тако што Вас обавезује да му је оверену доставите. Недостављање Потврде о животу у одређеном року има за последицу обуставу исплате пензије.

Као корисник македонске пензије, коме се пензија исплаћује на територији Републике Србије, дужни сте да, у складу са одредбом Споразума о спровођењу Споразума између СР Југославије и Републике Македоније о социјалном осигурању, два пута годишње, у јануару и у јуну, свом исплатиоцу пензије – Фонду за пензијско и инвалидско осигурање Македоније доставите оверени образац потврде о животу. Имајући у виду да у јуну 2015. године нисте доставили потврду о животу, то вам је извршена обустава исплате. Потребно је да са сајта Фонда за пензијско и инвалидско осигурање Македоније (www.пиом.цом.мк) из рубрике "информације" – "обрасци" преузмете образац Потврда о животу, оверите га и пошаљете македонском носиоцу.

Оверу Потврде о животу у Републици Србији можете да извршите код: носиоца осигурања – Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, општинског органа управе, суда, јавног бележника, дипломатско конзуларних служби, на основу Вашег личног присуства и увида у Вашу личну карту или пасош.

Питање: Од 1995. до краја 2006. године примао сам пензију од Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање Србије. Обзиром да сам радио у Србији и у Републици Српској, у другој половини 2007. године добио сам два решења о пензији, једно из Србије, друго из Републике Српске. Извршен је некакав прерачун пензије, по коме сам драстично оштећен, јер ми је збир обе пензије скоро за трећину мањи од износа који сам примао из Србије. Да ли је то исправно и законито?

Одговор: У вашем случају се ради о поступку поновног одређивања пензије, тзв. прерачун пензије. Закључивањем Споразума између Савезне Републике Југославије и Босне и Херцеговине о социјалном осигурању, који се примењује од 01. јануара 2004. године, створени су услови да се све пензије које су од 6. марта 1992. године закључно са 31. децембром 2003. године, утврђене према правним прописима нпр. Републике Србије уз урачунавање пензијског стажа навршеног и у БиХ и обрнуто, поново одреде, обрачунају, што је и у вашем случају учињено. То практично значи и подразумева да је свака држава уговорница, Република Србија и у Вашем случају Босна и Херцеговина, односно Република Српска, донела своје решење при чему су за обрачун висине пензије узети у обзир периоди осигурања остварени само на својој територији, а за испуњење услова за пензију по прописима Србије, узети су и периоди осигурања остварени на територији Републике Српске. То значи да вам је правилно у зависности од испуњења услова једне државе уговорнице, у Србији утврђено право на старосну сразмерну пензију, а у Републици Српској право на старосну самосталну пензију. До умањења износа који сада по извршеном прерачуну примате, дошло је из разлога што је за периоде осигурања навршене у Републици Српској применом њихових прописа обрачунат и одређен нижи износ од износа који вам је за тај период обрачунаван у Србији, те се у укупном збиру пензија појављује умањење, на које указујете у свом питању.

Питање: Живим у Врању и корисник сам пензије у Републици Србији већ 16 година. Из личних разлога требао бих крајем маја ове године да се преселим код ћерке у Швајцарску. Да ли могу да захтевам да ми се пензија тамо исплаћује и како да то учиним?

Одговор: Наравно да можете! Када се будете преселили у Швајцарску, потребно је да се обратите Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање, Филијала Врање, са захтевом да вам се пензија исплаћује у Швајцарској и доставите доказ о Вашем сталном настањењу у Швајцарској, вашу нову адресу, назив и адресу банке и број вашег рачуна преко које ће вам се исплаћивати пензија, као и друге инструкције које вам банка наведе као потребне за исплату пензије. Пресељем у иностранство, бићете у обавези да једном годишње фонду у Србији доставите уверење о животу, како би вам се пензија несметано исплаћивала.

Питање: Запослен сам у грађевинском предузећу „Напредак" из Београда. Моја фирма је закључила уговор о извршењу одређених послова на изградњи једног објекта у Италији и хоће да ме упути тамо на рад, на период од десет месеци. Да ли ћу за време таквог рада у Италији да остварим стаж осигурања у Италији или у Србији?

Одговор: У Вези са Вашим упућивањем на рад у Италију примениће се одредбе Конвенције о социјалном осигурању између ФНР Југославије и Републике Италије. То практично значи да ће се у погледу обавеза које се односе на плаћање доприноса за пензијско и инвалидско осигурање применити прописи Републике Србије. На тај начин ће се обезбедити да Вам се тај период осигурања утврди и унесе у матичну

евиденцију као период осигурања остварен у Републици Србији и као такав биће узет у обзир при остваривању права из пензијског и инвалидског осигурања.

У вези са остваривањем права из здравственог осигурања

Питање: Остварио сам право на пензију код хрватског Фонда за пензијско и инвалидско осигурање (ХЗМО), а сада живим у Пожаревцу. На који начин могу да остварим право на здравствено осигурање у Србији?

Одговор: У складу са Споразумом између Савезне Републике Југославије и Републике Хрватске о социјалном осигурању, корисници права на пензију и чланови њихових породица могу остварити право на здравствену заштиту у земљи пребивалишта.. Потребно је да матичној филијали завода за здравствено осигурање по месту пребивалишта (у Пожаревцу) поднесете следећу документацију:

- фотокопију решења о признавању права на пензију из Хрватске,
- фотокопију личне карте као доказ о пребивалишту у Србији,
- фотокопију доказа о одјави пребивалишта са територије Хрватске.

Питање: Из Републике Српске сам, али сам на редовном школовању (средња школа) у Републици Србији, где ми је пријављено и место боравка. Како могу да остварим право на здравствену заштиту?

Одговор: Страни држављани за време школовања на територији Републике Србије право из области здравственог осигурања могу остварити у складу са чланом 17. став 1. тачка 25. Закона о здравственом осигурању. Потребно је да се јавите филијали Републичког завода за здравствено осигурање према месту боравишта.

Питање: Након боравка у иностранству настанио сам се за стално у Републици Србији. Да ли могу сам да уплаћујем доприносе за здравствено осигурање с обзиром да сам тренутно незапослен и немам никакве изворе прихода сем мале уштеђевине, ради лечења?

Одговор: Уколико не испуњавате услове за оствривање права на здравствену заштиту по основу обавезног здравственог осигурања (што процењује надлежна организациона јединица Републичког фонда за здравствено осигурање према пребивалишту), у складу са Законом о здравственом осигурању – можете се укључити у обавезно здравствено осигурање, односно „добити“ здравствену књижицу уплатом доприноса за здравствено осигурање.

Документацију потребну за утврђивање својства осигураника лица која нису обавезно здравствено осигурана чини:

1. Оверена фотокопија личне карте,
2. Доказ о уплати месечног износа доприноса за здравствено осигурање и
3. Фотокопија одјаве са претходног осигурања.

У том случају, здравствена књижица се оверава на период од три месеца, уз доказ о уплати доприноса, а у организационим јединицама Републичког фонда за здравствено осигурање можете добити информацију о висини износа доприноса и податке о броју рачуна на који треба извршити уплату.

Питање: Идем на летовање у Црну Гору. Да ли моја здравствена књижица из Србије важи и у Црној Гори?

Одговор: Ваша здравствена књижица издата у Србији не важи на територији Црне Горе. Да бисте остварили право на здравствену заштиту, пре одласка на летовање, неопходно је да прибавите Потврду о праву на давања у натури на прописаном обрасцу, коју издаје Републички фонд за здравствено осигурање – филијала, односно испостава која вам је издала здравствену књижицу. Прибављену потврду, у случају потребе за пружањем здравствених услуга, потребно је поднети носиоцу здравственог осигурања у Црној Гори.

Питање: Пензију сам остварио у Хрватској, одакле сам избегао. Пре неког времена сам стекао српско држављанство, али се још увек нисам одјавио из Хрватске, јер сам тамо корисник станарског права. Више пута сам покушавао да у Србији добијем здравствену књижицу, јер имам више од 65 година и болестан сам човек, али су ме сваки пут одбијали јер се нисам одјавио из Хрватске?

Одговор: Тачно је да лица која имају тзв. двоструко пребивалиште не могу да остваре право на здраствену заштиту у обе државе по основу пензије. У Републици Србији се можете здравствено осигурати као корисник иностране пензије, без примене Споразума између Савезне Републике Југославије и Републике Хрватске, што практично значи да можете уплаћивати доприносе за здравствено осигурање по стопи од 10,3 % од пензије коју примате из иностранства, на основу чега ће вам Републички фонд за здравствено осигурање издати здравствену књижицу.

Питање: Здравствено сам осигуран у Србији, као пензионер. Путоваћу у Америку, да ли имам право на здравствено осигурање?

Одговор: Република Србија нема закључен уговор о социјалном осигурању са САД. Међутим, у складу са законом, можете да извадите Потврду о коришћењу здравствене заштите у иностранству, која вам гарантује да ћете имати право на рефундацију трошква хитне здравствене заштите. Уколико не извадите наведену потврду пре одласка у иностранство – немате право на рефундације евентуалних трошкова.

Питање: Ако желим да платим комерцијало осигурање за време боравка у иностранству – коме да се обратим?

Одговор: Комерцијална осигурања нису обавезна и сами бирате коме ћете се обратити. Републички фонд за здравствено осигурање, такође, има понуду комерцијалних осигурања за боравак у иностранству, кроз добровољно здавствено осигурање. Више информација можете пронаћи на хттп://www.добровољно.рфзо.рс/

Питање: Одселили смо се у Чешку Републику, али да би добили здравствено осигурање траже нам податак о претходном осигурању у Србији. Коме да се обратим?

Одговор: Ако се налазите у Чешкој Републици потребо је да се обратите здравственом осигурању код којег треба да се осигурате. Они ће Републичком фонду за здравственом осигурању доставити образац СРБ/ЦЗ 104, којим ће тражити податке који су им потребни. Није потребно да ви прибављате потврду о претходном стажу. Наведени податак је потребан да би сте од првог дана укључивања у чешко здравствено осигурање остварили право на пун обим здравствене заштите.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Законом о министарствима („Службени гласник РС“, број 43/07) је образован Завод за социјално осигурање, као орган за везу Републике Србије надлежан за спровођење међународних уговора о социјалном осигурању у области пензијског и инвалидског осигурања, здравственог осигурања и осигурања за случај незапослености и утврђен је његов делокруг рада. Завод је наставио са радом на основу каснијих измена као и важећег Закона о министарствима („Службени гласник РС“, бр. 44/14, 14/15 и 54/15).

Завод обавља стручне послове и послове државне управе који се односе на:

- примену међународних уговора о социјалном осигурању;
- израду административних уговора за примену међународних уговора о социјалном осигурању;
- израду споразума о накнади трошкова здравствене заштите;
- израду двојезичних образаца за примену међународних уговора о социјалном осигурању;
- учешће у обрачуну трошкова здравствене заштите и
- друге послове одређене законом.

Завод се, као орган за везу, у оквиру своје надлежности, бави свим питањима од значаја за спровођење међународних уговора о социјалном осигурању (у области здравственог осигурања, пензијског и инвалидског осигурања, осигурања за случај незапослености и додатка за децу) у циљу њиховог ефикаснијег спровођења и брзог и једноставног повезивања са носиоцима социјалног осигурања држава са којима имамо закључене уговоре о социјалном осигурању.

Тренутно су на снази споразуми о социјалном осигурању који су закључени са следећим државама: Републиком Аустријом, Краљевином Белгијом, Босном и Херцеговином, Црном Гором, Чешком Републиком, Краљевином Данском, Републиком Француском, Републиком Бугарском, Републиком Италијом, Републиком Кипар, Великим Војводством Луксембургом, Републиком Македонијом, Мађарском, Краљевином Холандијом, Краљевином Норвешком, Републиком Пољском, Савезном Републиком Немачком, Словачком Републиком, Републиком Словенијом, Републиком Хрватском, Краљевином Шведском, Швајцарском Конфедерацијом, Уједињеним Краљевством Великом Британијом и Северном Ирском, Великом Социјалистичком Народном Либијском Арапском Џамахиријом, Републиком Панамом, Румунијом, Републиком Турском и Канадом.

У примени међународних споразума о социјалном осигурању Завод непосредно сарађује са организацијама за обавезно социјално осигурање у Републици Србији – Републичким фондом за пензијско и инвалидско осигурање, Републичким фондом за здравствено осигурање, Националном службом за запошљавање, Фондом за социјално осигурање војних осигураника, са надлежним министарствима, као и са другим органима, организацијама и институцијама.

Завод, такође, има активну улогу и у изради и примени домаћих прописа из области социјалног осигурања, са аспекта њихове сагласности са закљученим међународним уговорима и европским стандардима и принципима у области социјалне сигурности.

Завод активно сарађује са иностраним носиоцима социјалног осигурања и органима за везу држава са којима имамо закључене међународне споразуме о социјалном осигурању, као и са другим међународним организацијама и институцијама у области социјалног осигурања.

Завод је члан Међународног удружења социјалне сигураности (ИССА).

Према Закону о министарствима, надзор над радом Завода врши Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

У обављању послова у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења у Заводу се обављају стручни послови и послови државне управе који се односе на: примену међународних уговора о социјалном осигурању; израду административних уговора за примену међународних уговора о социјалном осигурању; израду споразума о накнади трошкова здравствене заштите; израду двојезичних образаца за примену међународних уговора о социјалном осигурању; учешће у обрачуну трошкова здравствене заштите и друге послове одређене законом.

Завод се, као орган за везу Републике Србије надлежан за примену мешународних уговора о социјалном осигурању, у оквиру своје надлежности, бави свим питањима од значаја за спровођење међународних уговора о социјалном осигурању (у области здравственог осигурања, пензијског и инвалидског осигурања, осигурања за случај незапослености и додатка за децу), у циљу њиховог ефикаснијег спровођења и брзог и једноставног повезивања са носиоцима социјалног осигурања држава са којима имамо закључене уговоре о социјалном осигурању.

Поред сарадње са органима за везу држава са којима Република Србија има закључене споразуме о социјалном осигурању, Завод активно сарађује и са међународним организацијама и удружењима која имају за циљ унапређење и развој система социјалне сигурности - Међународно удружење социјалне сигурности (ИССА), чији је члан, као и са Међународном организацијом рада.

Завод доноси Програм рада и Извештај о раду, који се достављају Влади Републике Србије.

8. ПРОПИСИ КОЈЕ ЗАВОД ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ОВЛАШЋЕЊА

Национални прописи

- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, бр. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14 и 142/14)
- Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14)
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“, бр. 107/05, 109/05, 57/11,119/12, 55/13, 99/14, 123/14, 126/14, 106/15 и 10/16)
- Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“, бр. 107/05, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 93/14, 95/15 и 106/15)
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, број 101/05)

- Закон о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14)
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09,73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15 и 103/15)
- Закон о буџету Републике Србије за 2017. годину („Службени гласник РС“, број 99/16)
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15)
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС“, бр. 80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05, 61/07, 20/09, 53/10, 101/11, 2/12, 93/12, 47/13, 108/13, 68/14 и 105/14)
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС“, бр. 84/04, 61/05, 62/06, 5/09, 52/11, 101/11, 47/13, 108/13, 6/14, 57/14, 68/14 и 5/15)
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16)
- Закон о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09 и 99/14)
- Правилник о обрасцу збирне пореске пријаве о обрачунатим и плаћеним доприносима за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС“, бр. 96/04, 105/04, 65/05, 82/06, 15/12, 123/12, 61/13 и 118/13)
- Закон о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05, 101/07, 65/08, 16/11,72/12 и 44/14)
- Пословник Владе („Службени гласник РС“, бр. 61/06, 69/08, 88/09, 33/10, 69/10, 20/11, 37/11, 30/13 и 76/14)
- Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета Републике Србије („Службени гласник РС“, број 120/12)
- Закон о министарствима („Службени гласник РС“ број 44/14, 14/15, 54/15 и 62/17)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10)
- Закон о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 63/06, 115/06, 101/07, 99/10,10/13, 108/13 и 99/14)

Међународни уговори о социјалном осигурању

- Споразум између Републике Србије и Републике Аустрије о социјалној сигурности ("Службени гласник РС – Међународни уговори", број 2/12)
- Споразум између Републике Србије и Краљевине Белгије о социјалној сигурности, („Службени гласник РС -Међународни уговори“ број 12/10).
- Споразум између Републике Србије и Републике Бугарске о социјалној сигурности ("Службени гласник РС – Међународни уговори", број 11/11)
- Конвенција између СФР Југославије и Краљевине Данске о социјалном осигурању ("Службени лист СФРЈ –Додатак МУИДС", број 5/80)
- Конвенција о социјалном осигурању између ФНР Југославије и Републике Италије ("Службени лист ФНРЈ –Додатак МУИДС", број 1/59)
- Споразум између Републике Србије и Републике Кипар о социјалној сигурности ("Службени гласник РС – Међународни уговори", број 12/10)
- Споразум о социјалном осигурању између СФР Југославије и Велике Социјалистичке Народне Либијске Арапске Џамахирије ("Службени лист СФРЈ-Међународни уговори", број 1/90)
- Споразум између Републике Србије и Великог Војводства Луксембург о социјалној сигурности ("Службени гласник РС - Међународни уговори", број 12/13)
- Споразум између СР Југославије и Републике Македоније о социјалном осигурању, ("Службени лист СРЈ - Међународни уговори", број 1/01)
- Споразум између СФР Југославије и Савезне Републике Немачке о социјалном обезбеђењу ("Службени лист СФРЈ", број 9/69)
- Конвенција између СФР Југославије и Краљевине Норвешке о социјалном осигурању ("Службени лист СФРЈ", број 22/75)
- Споразум о сарадњи на подручју социјалног осигурања између СФР Југославије и Републике Панаме ("Службени лист СФРЈ – Додатак МУИДС", број 11/77)

- Конвенција о социјалном осигурању између Владе ФНР Југославије и Владе Народне Републике Пољске ("Службени лист ФНРЈ –Додатак МУИДС", број 9/58, 8/62)
- Споразум између Владе СФР Југославије и Владе СР Румуније о сарадњи у области здравственог осигурања ("Службени лист СФРЈ – Додатак МУИДС", број 13/77)
- Споразум између Републике Србије и Словачке Републике о социјалној сигурности ("Службени гласник РС – Међународни уговори" број 2/12)
- Конвенција о социјалном осигурању између ФНР Југославије и Уједињеног Краљевства Велике Британије и Северне Ирске ("Службени лист ФНРЈ – Додатак МУИДС", бр. 7/58 и 10/60-исправка)
- Општа конвенција о социјалном осигурању између ФНР Југославије и Француске Републике, ("Службени весник Президијума Народне Скупштине ФНРЈ ", број 4/51, ” Службени листСФРЈ ”- Међународни уговори бр. 1/67, 17/71, 22/75, 7/77, 5/79, 9/90)
- Споразум између СР Југославије и Босне и Херцеговине о социјалном осигурању ("Службени лист СЦГ- Међународни уговори", број 7/03)
- Конвенција о социјалном осигурању између СФР Југославије и Краљевине Холандије ("Службени лист СФРЈ – Додатак МУИДС", број 11/80)
- Споразум између СР Југославије и Републике Хрватске о социјалном осигурању ("Службени лист СРЈ - Међународни уговори", број 1/01)
- Споразум између Републике Србије и Републике Црне Горе о социјалном осигурању ("Службени гласник РС", број 102/07)
- Споразум између Републике Србије и Републике Словеније о социјалном осигурању ("Службени гласник РС", број 111/09)
- Споразум између СР Југославије и Чешке Републике о социјалном осигурању, ("Службени лист СРЈ - Међународни уговори", број 7/02)
- Конвенција између СФР Југославије и Краљевине Шведске о социјалном осигурању ("Службени лист СФРЈ – Додатак МУИДС", број 12/79)
- Конвенција између ФНР Југославије и Швајцарске Конфедерације о социјалном осигурању ("Службени лист СФРЈ – Додатак МУИДС", број 8/63 и 12/84)

- Споразум између Републике Србије и Републике Турске о социјалној сигурности ("Службени гласник РС - Међународни уговори", број 1/10)

- Споразум између Републике Србије и Канаде о социјалној сигурности ("Службени гласник РС - Међународни уговори", број 12/13)

9. ОПИС УСЛУГА КОЈЕ ЗАВОД МОЖЕ ДА ПРУЖИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Завод може да непосредно, у оквиру делокруга утврђеног законом, органима државне управе, правним и физичким лицима, пружи информације у вези са:

- применом споразума о социјалном осигурању закључених са другим државама, у области пензијског и инвалидског и здравственог осигурања, као и осигурања за случај незапослености,

- применом националних прописа у области пензијског и инвалидског и здравственог осигурања, као и осигурања за случај незапослености, и

- поступком остваривања права из ових области (нпр. надлежност, покретање поступка, евентуални докази који се прилажу уз захтев, одлуке које доноси Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање и Републички фонд за здравствено осигурање, права у вези са тим одлукама и др.)

Завод је надлежан да покрене поступак, на нивоу органа за везу, у свим случајевима када, у примени, дође до повреде одредаба споразума, и у случајевима када носиоци социјалног осигурања одбијају његову примену, ради обезбеђивања доследне примене споразума, у циљу потпуног остваривања права осигураника корисника.

Заинтересовано лице које сматра да му је ускраћено право које је предвиђено споразумом о социјалном осигурању може се обратити Заводу у циљу добијања обавештења о томе који је орган надлежан за решавање спорног питања и која права се могу остварити у складу са одредбама споразума.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

У вези са тражењем мишљења или информације, потребно је у поднеску навести што више података, ако се ради о конкретном захтеву или поступку за остваривање права који је у току, како би се могао дати што потупнији и прецизнији одговор. На исти начин треба поступити и са тражењем одређених тумачења, појашњења одредаба споразума или националних прописа у области социјалног осигурања.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Врста услуге: информације у вези са применом споразума о социјалном осигурању закључених са другим државама, у области пензијског и инвалидског и здравственог осигу-рања, као и осигурања за случај незапослености, применом националних прописа у области пензијског и инвалидског и здравственог осигурања, као и осигурања за случај незапослености, и поступком остваривања права из ових области (нпр. надлежност, покретање поступка, евентуални докази који се прилажу уз захтев, одлуке које доноси Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање и Републички фонд за здравствено осигурање, права у вези са тим одлукама и др.

Категорије лица које имају право на услугу: сва физичка и правна лица, органи државне управе Републике Србије и друге заинтересоване оранизације и институције.

Услови које лица морају испунити: није прописан, зависи од планираних активности

Начин добијања услуге: на основу писаног захтева у слободној форми

Рок за пружање услуге: прописан је Законом о државној управи

Поступак за пружање услуге: покреће се писаним захтевом у слободној форми уз навођење података о заинтересованом лицу, период на који се информација односи и све друге податке потребне за пружање услуге.

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

ОДОБРЕН БУЏЕТ ЗА 2017. ГОДИНУ

(“Службени гласник РС“ број 99/2016)

Програм 0902:Социјална заштита		
Пројекат 0008: Примена међународих уговора о социјалном осигурању		
Економска класификација	Опис	Буџет за 2017
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	9,252,000
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1,656,000
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	20,000
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	180,000
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	55,000
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	3,000
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	2,101,000

423	**УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ**	**1,850,000**
485	**НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА**	**1,000**
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0008	***15,118,000***

Пројекат 0009: Сарадња са међународним институцијама у области социјалног осигурања		
Економска класификација	**Опис**	**Буџет за 2017**
462	**ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА**	**1,310,000**
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0009	***1,310,000***

Пројекат 0010: Администрација и управљање		
Економска класификација	**Опис**	**Буџет за 2017**
411	**ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ**	**3,436,000**
412	**СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА**	**614,000**
413	**НАКНАДЕ У НАТУРИ**	**130,000**

414	**СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА**	**10,000**
415	**НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ**	**180,000**
416	**НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ**	**1,000**
421	**СТАЛНИ ТРОШКОВИ**	**975,000**
422	**ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА**	**200,000**
423	**УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ**	**1,264,000**
425	**ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ**	**150,000**
426	**МАТЕРИЈАЛ**	**460,000**
482	**ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ И ПЕНАЛИ**	**40,000**
483	**НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА**	**1,000**
485	**НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА**	**1,000**
512	**МАШИНЕ И ОПРЕМА**	**60,000**
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0010	***7,522,000***
	УКУПНО БУЏЕТ ЗА 2017 ГОДИНУ	***23,950,000***

ОДОБРЕН БУЏЕТ ЗА 2016. ГОДИНУ
(“Службени гласник РС“ број 103/2015)

Програм 0902: Социјална заштита		
Пројекат 0008: Примена међународих уговора о социјалном осигурању		
Економска класификација	**Опис**	**Буџет за 2016. годину**
411	**ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ**	**9,252,000**
412	**СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА**	**1,656,000**
414	**СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА**	**224,000**
415	**НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ**	**176,000**
416	**НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ**	**1,000**
421	**СТАЛНИ ТРОШКОВИ**	**3,000**
422	**ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА**	**2,152,000**
423	**УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ**	**1,130,000**
485	**НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА**	**1,000**

	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0008	***14,595,000***

Пројекат 0009: Сарадња са међународним институцијама у области социјалног осигурања		
Економска класификација	**Опис**	**Буџет за 2016. годину**
462	**ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА**	**1,300,000**
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0009	***1,300,000***

Пројекат 0010: Администрација и управљање		
Економска класификација	**Опис**	**Буџет за 2016. годину**
411	**ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ**	**3,436,000**
412	**СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА**	**614,000**
413	**НАКНАДЕ У НАТУРИ**	**150,000**
414	**СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА**	**64,000**
415	**НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ**	**176,000**

416	**НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ**	**1,000**
421	**СТАЛНИ ТРОШКОВИ**	**950,000**
422	**ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА**	**159,000**
423	**УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ**	**1,456,000**
425	**ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ**	**200,000**
426	**МАТЕРИЈАЛ**	**586,000**
482	**ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ И ПЕНАЛИ**	**40,000**
483	**НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА**	**1,000**
485	**НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА**	**1,000**
512	**МАШИНЕ И ОПРЕМА**	**70,000**
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0010	***7,904,000***
	УКУПНО БУЏЕТ ЗА 2016. ГОДИНУ	***23,799,000***

ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА ЗА 2016. ГОДИНУ

(“Службени гласник РС“ број 103/2015)

Програм 0902:Социјална заштита				
Пројекат 0008: Примена међународих уговора о социјалном осигурању				
Економска класификација	**Опис**	**Буџет за 2016. годину**	**Расходи у 2016. години**	**Остварење у 2016. години**
411	**ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ**	**9,252,000**	**9,062,248.69**	**97,94%**
412	**СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА**	**1,656,000**	**1,622,142.54**	**97,96%**
414	**СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА**	**224,000**	**207,475.31**	**92,62%**
415	**НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ**	**176,000**	**136,275.44**	**77,43%**
416	**НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ**	**1,000**	**0,00**	**0%**

421	**СТАЛНИ ТРОШКОВИ**	**3,000**	**500,00**	**16,67%**
422	**ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА**	**2,094,000**	**1,754,457.86**	**83,78%**
423	**УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ**	**1,040,000**	**1,024,728.90**	**98,53%**
485	**НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА**	**169,000**	**158,251.92**	**93,64%**
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0008	***14,615,000***	***13,966,080.66***	***95,56%***

Пројекат 0009: Сарадња са међународним институцијама у области социјалног осигурања				
Економска класификација	**Опис**	**Буџет за 2016**	**Расходи у 2016. години**	**Остварење у 2016. години**
462	**ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА**	**1,280,000**	**1,272,961.13**	**99,45%**
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0009	***1,280,000***	***1,272,961.13***	***99,45%***

Пројекат 0010: Администрација и управљање

Економска класификација	Опис	Буџет за 2016	Расходи у 2016. години	Остварење у 2016. години
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	3,436,000	3,323,180.14	96,72%
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	614,000	594,849.16	96,88%
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	150,000	109,992.00	73,33%
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	64,000	0,00	0%
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	176,000	137,830.00	78,31%
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1,000	0,00	0%
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	910,000	762,596.62	83,80%
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	159,000	157,170.00	98,85%
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,456,000	1,440,530.36	98,94%
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	200,000	159,326.26	79,66%
426	МАТЕРИЈАЛ	586,000	580,126.45	99%

482	**ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ И ПЕНАЛИ**	**80,000**	**56,780.00**	**70,98%**
483	**НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА**	**1,000**	**0,00**	**0%**
485	**НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА**	**1,000**	**0,00**	**0%**
512	**МАШИНЕ И ОПРЕМА**	**70,000**	**69,120.00**	**98,74%**
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0010	***7,904,000***	***7,391,500.99***	***93,52%***
	УКУПНО БУЏЕТ ЗА 2016 ГОДИНУ	***23,799,000***	***22,630,542.78***	***95,09%***

Извршење буџета по месецима се, за сва три пројекта, редовно приказује у рубрици <u>Буџет</u>

ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА ЗА 2015. ГОДИНУ

Програм 0902: Социјална заштита				
Пројекат 0008: Примена међународих уговора о социјалном осигурању				
Економска класификација	Опис	Буџет за 2015. годину	Расходи у 2015. години	Остварење у 2015. години
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	9.350.000,00	9.292.216,32	99,38%
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1.690.000,00	1.663.306,78	98,42%
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	680.000,00	503.862,33	74,10%
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	158.000,00	140.680,00	89,04%
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1.000,00	0,00	0%
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	5.000,00	0,00	0%
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	2.415.000,00	2.228.386,84	94,80%

423	**УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ**	**1.102.000,00**	**1.101.953,78**	**100%**
485	**НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА**	**1.000,00**	**0,00**	**0%**
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0008	***15.402.000,00***	***14.930.406,05***	***96,94%***

Пројекат 0009: Сарадња са међународним институцијама у области социјалног осигурања				
Економска класификација	**Опис**	**Буџет за 2015. годину**	**Расходи у 2015. години**	**Остварење у 2015. години**
462	**ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА**	**1.335.000,00**	**1.307.425,50**	**97,93%**
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0009	***1.335.000,00***	***1.307.425,50***	***97,93%***

Пројекат 0010: Администрација и управљање				
Економска класификација	**Опис**	**Буџет за 2015. годину**	**Расходи у 2015. години**	**Остварење у 2015. години**
411	**ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ**	**3.500.000,00**	**3.434.718,38**	**98,13%**

412	**СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА**	**645.000,00**	**614.814,56**	**95,32%**
413	**НАКНАДЕ У НАТУРИ**	**150.000,00**	**135.450,00**	**90,30%**
414	**СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА**	**50.000,00**	**12.894,41**	**25,79%**
415	**НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ**	**146.000,00**	**141.820,00**	**97,14%**
416	**НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ**	**1.000,00**	**0,00**	**0%**
421	**СТАЛНИ ТРОШКОВИ**	**1.100.000,00**	**849.913,41**	**77,26%**
423	**УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ**	**1.137.000,00**	**1.135.207,61**	**99,84%**
425	**ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ**	**300.000,00**	**299.406,35**	**99,80%**
426	**МАТЕРИЈАЛ**	**420.000,00**	**419.989,64**	**100%**
482	**ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ И ПЕНАЛИ**	**138.000,00**	**113.950,00**	**82,57%**
483	**НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА**	**1.000,00**	**0,00**	**0%**
485	**НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА**	**1.000,00**	**0,00**	**0%**
512	**МАШИНЕ И ОПРЕМА**	**376.000,00**	**374.380,99**	**99,57%**

	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0010	***7.965.000,00***	***7.532.545,35***	***94,57%***
	УКУПНО БУЏЕТ ЗА 2015. ГОДИНУ	***24.702.000,00***	***23.770.376,90***	***96,23%***

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

ПЛАН НАБАВКИ ЗАВОДА ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ У 2016. ГОДИНИ									
НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ									
Редни број	**Предмет набавке**	**Процењена вредност (укупно, у хиљадама)**	**Планирана средства (без ПДВ-а)**		**Основ за изузеће**	**Оквирни датум**			**Напомена**
			Износ	**Конто**		**Покретања поступка**	**Закључења уговора**	**Извршења Уговора**	
	УКУПНО	**3254**							
	Добра	**690**							
1.	**Гориво**	360	360	426412 Евро-дизел	Чл. 39. ст. 2. Закона о јавним набавкама	Фебруар 2016.	Март 2016	Током 2016.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка горива је неопходна ради коришћења једног службеног возила Завода. То укључује свакодневно коришћење возила на подручју града Београда, а по потреби и на територији Републике Србије, као и коришћење возила приликом службених путовања у земљама региона и приликом дочека чланова међународних делегација и њиховог транспорта током боравка у Београду. Процена вредности је утврђена на основу трошкова из 2015. године.							
2.	**Рачунари**	70	70	512221 Рачунарска опрема	Чл. 39. ст. 2. Закона о јавним набавкама	Април 2016.	Мај 2016.	Мај 2016.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Замена застарелих постојећих компјутера, обзиром да су исти набављени 2007. године. Процена вредности је утврђена на основу увида у цене понуђача путем интернета.							

3.	**Поклони**	50	50	423712 Поклони	Чл. 39. ст. 2. Закона о јавним набавкама	Током 2016.	Током 2016.	Током 2016.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У току 2016. години у оквиру међународних активности, планирани су састанци са иностраним носиоцима социјалног осигурања.У складу са планираним средствима и на основу Правилника о условима и начину набавке поклона, услуге хране и пића и коришћења репрезентације Завода за социјално осигурање, планирана је набавка пригодних поклона симболичне вредности за чланове иностраних делегације приликом одржавања заваничних састанака (планирани су састанци са делегацијама Мађарске, Македоније, Аустрије, Немачке, Француске, Чешке, Босне и Херцеговине, Румунија, Русије, Хрватске, Словеније и Италије). Процена вредности извршена обзиром на потрошњу у претходним годинама.							
4.	**Канцеларијски материјал:** **1.Тонери прах за штампаче/копир апарате и факс машине.** **2.остали канцеларијски материјал**	**60** 30 30	**60**	426111 Канцеларијски материјал	Чл. 39. ст. 2. Закона о јавним набавкама	Март 2016.	Март Децембар 2016.	Март Децембар 2016.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности Завода за социјално осигурање. Процена количине је извршена на основу анализе потрошње претходне две године.							
5.	**Поклони за децу запослених**	150	150	413142 Поклони за децу запослених	Чл. 39. ст. 2. Закона о јавним набавкама	Новембар 2016.	Новембар 2016.	Новембар 2016.	

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Одредбом члана 27. Посебног колективног уговора за државне органе ("Службени гласник РС", број 25/15 и 50/15) предвиђено је да послодавац може да обезбеди деци запослених старости до 15 година живота поклон за Нову годину, у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.							
	УСЛУГЕ	**2564**							
1.	**Услуге кетеринга**	125	125	423621 Угоститељске услуге	Чл.7.ст.1. тач.1. Закона о јавним набавкама	Током 2016.	Током 2016.	Током 2016.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У току 2016. години у оквиру међународних активности, планирани су састанци са иностраним носиоцима социјалног осигурања.У складу са планираним средствима и на основу Правилника о условима и начину набавке поклона, услуге хране и пића и коришћења репрезентације Завода за социјално осигурање неопходне су услуге кетеринга за потребе радног ручка приликом одржавања званичних састанака са делегацијама Мађарске, Македоније, Аустрије, Немачке, Француске, Чешке, Босне и Херцеговине, Румунија, Русије, Хрватске, Словеније, Италије и Црне Горе). Процена вредности извршена обзиром на потрошњу у претходним годинама.Услуге ће се вршити вршити од стране Управе за заједничке послове републичких органа							
2.	**Услуге набавке авио карата**	490	490	422221 Трошкови превоза	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	Март 2016.	Март 2016.	Током 2016.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У току 2016. години у оквиру међународних активности, планирани су састанци са иностраним носиоцима социјалног осигурања.У складу са планираним средствима и на основу Плана међународних активности, неопходне су услуге авио-превоза за састанке са следећим земљама: Аустрија, Немачка, Француска, Чешка, Румунија, Русија, Италија. Процена вредности је утврђена на основу увида у актуелене цене авионских карата различитих понуђача преко интернета.							

3.	**Угоститељске услуге**	400	400	423621 Угоститељске услуге	Члан 7. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама	Током 2016.	Током 2016.	Током 2016.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У току 2016. години у оквиру међународних активности, планирани су састанци са иностраним носиоцима социјалног осигурања.У складу са планираним средствима и на основу Правилника о условима и начину набавке поклона, услуге хране и пића и коришћења репрезентације Завода за социјално осигурање неопходне су услуге радног ручка приликом одржавања званичних састанака планирани су састанци са делегацијама Мађарске, Македоније, Аустрије, Немачке, Француске, Чешке, Босне и Херцеговине, Луксембурга, Русије, Хрватске, Словеније и Италије). Процена вредности извршена обзиром на потрошњу у претходним годинама. Услуге ће се вршити у објектима Управе за заједничке послове републичких органа.							
4.	**Услуге репрезентације**	45	45	423711 Репрезентација	Члан 7. став 1. тач.1) Закона о јавним набавкама	Током 2016.	Током 2016.	Током 2016	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У току 2016. години у оквиру међународних активности, планирани су састанци са иностраним носиоцима социјалног осигурања.У складу са планираним средствима и на основу Правилника о условима и начину набавке поклона, услуге хране и пића и коришћења репрезентације Завода за социјално осигурање неопходне су услуге репрезентације (освежавајућа безалкохолна пића и топли напици-вода, кафа,чај сок) приликом одржавања званичних састанака планирани су састанци са делегацијама Мађарске, Македоније, Аустрије, Немачке, Француске, Чешке, Босне и Херцеговине, Румунија, Русије, Хрватске, Словеније, Италије и Црне Горе). Процена вредности извршена обзиром на потрошњу у претходним годинама. Набавка ће се извршити од Управе за заједничке послове републичких органа.							
5.	**Преводилачке услуге са српског на друге језике и са других језика на српски језик-консекутивно и превођење текста**	495	495	423111-Услуге превођења	Члан39. став 2. Закона о јавним набавкама	Фебруар 2016.	Фебруар 2016.	Током 2016.	

	Разлог и оправданост набвке; начин процењивања	Набавка се спроводи ради обављања редовних међународних активности у 2016. години (превођење докумената и материјала, превођење записника са састанака, усмено превођење на састанцима са иностраним органима за везу: Мађарске, Македоније, Аустрије, Немачке, Француске, Чешке, Румунија, Русије, Словеније и Италије). Процењена вредност је одређена на основу Плана међународних активности у 2016. години.							
6.	**Уговор о обављању привремених и повремених послова**	1009	1009	423599-Остале стручне услуге	Члан 7. став 1. тачка 12 Закона о јавним набавкама	Јануар 2016.	Јануар 2016.	Током 2016.	
	Разлог и оправданост набвке; начин процењивања	Чланом 10. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени Гласник РС“, број 68/15), утврђено је да укупан број запослених на одређено време, због привремено повећаног обима посла, лица ангажованих по уговору о делу, уговору о привременим и повременим пословима, закључених непосредно или преко омладинске или студентске задруге и лица ангажованих по другим основима не може бити већи од 10% броја запослених на неодређено време код организационог облика. У вези с тим, а имајући у виду потребу обављања послова, планирано је ангажовање једног лица по основу уговора о привременим и повременим пословима, са високом стручном спремом.							

4. фебруар 2016. године

404-02-8-1/2016-03

ПЛАН НАБАВКИ ЗАВОДА ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ У 2017. ГОДИНИ

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ									
Редни број	**Предмет набавке**	**Процењена вредност (укупно, у хиљадама)**	**Планирана средства (без ПДВ-а)**		**Основ за изузеће**	**Оквирни датум**			**Напомена**
			Износ	**Конто**		**Покретања поступка**	**Закључења уговора**	**Извршења Уговора**	
	УКУПНО	**4545**							
	ДОБРА	**560**							
1.	**Гориво**	210	210	426411 Бензин	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	Мај	Јун	До краја године	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка горива је неопходна ради коришћења једног службеног возила Завода. То укључује свакодневно коришћење возила на подручју града Београда, а по потреби и на територији Републике Србије, као и коришћење возила приликом службених путовања у земље региона и приликом дочека чланова међународних делегација и њиховог транспорта током боравка у Београду. Процена вредности је утврђена на основу трошкова из 2016. године.							
2.	**Канцеларијски намештај**	60	60	512211 Намештај	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	Мај	Мај	Мај	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Замена канцеларијског намештаја (две радне столице и два мања тепиха) због дотрајалости. Процена вредности је утврђена непосредним увидом и на основу увида у цене понуђача путем интернета.							
3.	**Поклони**	80	80	423712 Поклони	Члан 39. став 2. Закона о јавним	Током године	Током године	Током године	

					набавкама				
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У току 2017. години у оквиру међународних активности, планирани су састанци са иностраним носиоцима социјалног осигурања.У складу са планираним средствима и на основу Правилника о условима и начину набавке поклона, услуге хране и пића и коришћења репрезентације Завода за социјално осигурање, планирана је набавка пригодних поклона симболичне вредности за чланове иностраних делегације приликом одржавања званичних састанака (планирани су састанци са делегацијама Румуније, Русије, Немачке, Словеније, Босне и Херцеговине, Аустрије, Мађарске, Македоније, Хрватске, Италије, Црне Горе, Француске). Процена вредности извршена обзиром на потрошњу у претходним годинама.							
4.	**Канцеларијски материјал:**	20	20	426111 Канцеларијски материјал	Члан 39. став. 2. Закона о јавним набавкама	Током године	Током године	Током године	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности Завода за социјално осигурање. Процена количине је извршена на основу анализе потрошње претходне две године.							
5.	**Зимске гуме**	60	60	426911 Потрошни материјал	Април	Април	Април		
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи за потребе службеног возила Завода за социјално осигурање, марке HONDA ACCORD 2.0 које је МИНРЗС вратило Заводу на основу Споразума о раскиду Уговора о уступању моторног возила, бр. 404-05-21/2017-03 од 17. фебруара 2017. године							
6.	**Поклони за децу запослених**	130	130	413142 Поклони за децу запослених	Члан 39. став 2. Закона о	Новембар	Децембар	Децембар	

					јавним набавкама				
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Одредбом члана 27. Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС“, бр. 25/15 и 50/15) предвиђено је да послодавац може да обезбеди деци запослених старости до 15 година живота поклон за Нову годину, у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.							
	УСЛУГЕ	**3985**							
1.	**Угоститељске услуге**	820	820	423621 Угоститељске услуге	Чл. 7. ст. 1. тач.1) ЗЈН	Март	Март	Током године	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У току 2017. године у оквиру међународних активности, планирани су састанци са иностраним носиоцима социјалног осигурања.У складу са планираним средствима и на основу Правилника о условима и начину набавке поклона, услуге хране и пића и коришћења репрезентације Завода за социјално осигурање неопходне су услуге радног ручка и послужења приликом одржавања званичних састанака са делегацијама Румуније, Русије, Немачке, Словеније, Босне и Херцеговине, Аустрије, Мађарске, Македоније, Хрватске, Италије, Црне Горе, Француске. Процена вредности извршена обзиром на потрошњу у претходним годинама. Услуге ће се вршити вршити од стране Управе за заједничке послове републичких органа и других објеката.							
2.	**Услуге набавке авио карата**	495	495	422221 Трошкови превоза	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	Март	Март	Током	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У току 2017. године у оквиру међународних активности, планирани су састанци са иностраним носиоцима социјалног осигурања.У складу са планираним средствима и на основу Плана међународних активности, неопходне су услуге авио-превоза за састанке са следећим земљама: Немачка, Русија, Хрватска, Босна и Херцеговина, Аустрија, Мађарска, Румунија Македонија, Словенија. Процена вредности је утврђена на основу увида у актуелне цене авионских карата различитих понуђача преко интернета.							

3.	**Преводилачке услуге са српског на друге језике и са других језика на српски језик-консекутивно и превођење текста**	495	495	423111-Услуге превођења	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	Фебруар	Март	Током године	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних међународних активности у 2017. години (превођење докумената и материјала, превођење записника са састанака, усмено превођење на састанцима са иностраним органима за везу: Румуније, Русије, Немачке, Словеније, Аустрије, Мађарске, Македоније, Италије, Црне Горе, Француске). Процењена вредност је одређена на основу Плана међународних активности у 2017. години.							
4.	**Услуге коришћења службеног мобилног телефона**	240	240	421414 Услуге мобилних телефона	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	Новембар	Децембар	Током године	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	По закључку Владе број 410-1808/2009 од 26. марта 2009. године, два службена телефона користе лица на положају (директор и помоћник директора), а преосталих пет службених телефона, користе запослени по одлуци директора Завода за социјално осигурање, број 345-01-01-4/2011-03, од 13. децембра 2011. године. Процена вредности је извршена узимајући у обзир вредности из претходне године, као и лимите предвиђене наведеним актима (директор-до 5.000,00 динара месечно, помоћник директора-до 3.000,00 динара,остали запослени –до 1.000,00 динара месечно).							
5.	**Стручна литература за редовне потребе запослених**	160	160	426311 Стручна литература	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	Фебруар	Фебруар	Током године	
	Разлог и оправданост набавке; начин	Наведена набавка се односи на литературу у штампаном облику која помаже сваконевно обављање послова и задатака запослених и омогућава њихово стручно усавршавање.							

	процењивања								
6.	**Рефундација сталних трошкова**	660	660	421919 Остали непоменути трошкови	Члан 7. став 1. тачка1) Закона о јавним набавкама	Јануар	Јануар	Током године	
	Разлог и оправданост	Процењена вредност се односи на реализацију члана 7. Уговора закљученим са Републичким фондом за пензијско и инвалидско осигурање број 361-01-02/2010-03, од 21. јуна 2010. године (који обухвата трошкове: коришћења канцеларија, утрошене електричне енергије, централног грејања, водовода и канализације, чишћења просторија, изношења смећа и редовног одржавања), а у складу са чланом 18. Закона о буџету Републике Србије за 2017. годину („Службени гласник РС“, број 99/16).							
7.	**Осигурање запослених**	25	25	421522 Здравствено осигурање запослених	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	Август	Септембар	Годину дана	
	Разлог и оправданост	Процењени износ обухвата трошкове осигурања, у складу са чланом 30. Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС“, бр. 25/15 и 50/15). за случај смрти, последица незгоде, професионалног обољења, повреде на раду и губитка радне способности, ради обезбеђења накнаде штете.							
8.	**Одржавање софтвера**	220	220	423212 Услуге за одржавање софтвера	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	Мај	Јун	Годину дана	
	Разлог и оправданост	Процењени износ се односи на редовне трошкове одржавања софтвера књиговодствено-рачуноводственог програма.							
9.	**Поправка и одржавање**	150	150	425219 Текуће	Члан 39. став 2.	Фебруар	Фебруар	Током године	

	службеног возила			поправке и одржавање	Закона о јавним набавкама				
	Разлог и оправданост набавке; начин процењивања	Процењена вредност се односи на одржавање и поправку службеног возила Завода за социјално осигурање, у складу са Правилником о условима и начину коришћења службеног возила у Заводу за социјално осигурање број 110-00-04/2014-01, од 24. јуна 2014. године.							
10.	**Уговор о обављању привремених и повремених послова**	720	720	423599 Остале стручне услуге	Члан 7. . тачка12) Закона о јавним набавкама	Јануар	Јануар	Током године	
	Разлог и оправданост набавке; начин процењивања	Чланом 10. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени Гласник РС“, број 68/15), утврђено је да укупан број запослених на одређено време, због привремено повећаног обима посла, лица ангажованих по уговору о делу, уговору о привременим и повременим пословима, закључених непосредно или преко омладинске или студентске задруге и лица ангажованих по другим основима не може бити већи од 10% броја запослених на неодређено време код организационог облика. У вези с тим, а имајући у виду потребу обављања послова, планирано је ангажовање једног лица по основу уговора о привременим и повременим пословима, са вишом стручном спремом.							

Службеник за јавне набавке

Гордана Дмитровић Анђелић

23 . фебруар 2017. године

Број: 404-02-7-1/2017-03

Одговорно лице

Зоран Пановић

14. ПЛАТЕ, ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, ИЗАБРАНИХ, ОДНОСНО ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У ЗАВОДУ

Законом о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, 62/06, 63/06, 115/06, 101/07, 99/10, 10/13, 108/13 и 99/14) уређују се плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника.

Основна плата државних службеника одређује се множењем коефицијента са основицом за обрачун и исплату плата.

Коефицијенти за положаје и извршилачка радна места одређују се тиме што се сваки положај и свако извршилачко радно место сврстава у једну од 13 платних група. Положаји се сврставају у платне групе од I до V, а извршилачка радна места у платне групе од VI до XIII.

Основица је јединствена за државне службенике на положају, извршилачка радна места и намештенике и утврђује се за сваку буџетску годину законом о буџету Републике Србије.

Законом о буџету Републике Србије за 2015**.** годину („Службени гласник Републике Србије”, бр. 142/14), а на основу чл. 8. и 41. Закона о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 63/06, 115/06, 101/07, 99/10, 10/13, 108/13 и 99/14) и Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Службени гласник Републике Србије”, број 116/14) утврђена је основица за обрачун и исплату плата за државне службенике и намештенике, почев од исплате почев од 1. новембра 2014. године у нето износу од 17.101,29 динара, са припадајућим порезом и доприносима за обавезно социјално осигурање**.**

Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима запослених за месец јул 2017. године:

Функција / Звање	Нето плате и додаци (укупно)
Директор (државни службеник на положају – I група)	168.104
Помоћник директора (државни службеник на положају - IV група)	114.565
Виши саветник (1)	77.246
Самостални саветник (2)	135.115
Саветник (3)	151.403
Сарадник (1)	39.516
Млађи саветник (1)	38.451

15. СРЕДСТВА РАДА ЗАВОДА

Финансијска средства неопходна за рад Завода за социјално осигурање обезбеђују се у буџету Републике Србије.

Опрема - техничка средства, канцеларијски материјал, бензин за службено возило и преводилачке услуге, набављени су по спроведеним поступцима јавних набавки мале вредности.

А. Средства опреме				
Ред. бр.	**Опис**	**Количина**	**Інвентарски број**	**Локација/ канцеларија**
	1. Рачунарски системи			
1.	Радна станица	16	709201 709202 709203 709204 715108 715109 715110	91 92 93 94 95 96

			771112 715112 771113 715114 771114 771198 771199 715116 715117	
2.	MEMORIJA GB DDR2 PC5300	11	718001 718002 718003 718004 718005 718006 718007 718008 718009 718010 718011	
3.	HP 320 GB NDD SENA SCST	1	718012	
4.	HP Server ML 350T5	1	715118	

5.	HP HDD74GB SAS HORT SWAP	1	718014	
6.	MREŽNI BACK UP SEVER UNIT 4SST	1	718015	
7.	СКЕНЕР Canon 1-SENSYS	1	742213	
8.	СКЕНЕР HP 3800	1	715119	
9.	МРЕЖНІ NETW SW INT+FM	17	718016 718017 718018 718019 718020 718021 718022 718023 718024 718025 718026 718027 718028 718029 718030 718031 718032	

10.	ЛЕН ТАСТАТУРА	1	718033	
11.	USB ТАСТАТУРА ЛЕНОВО	7	718034 718035 718037 718038 718039 718040 718041	
12.	ШТАМПАЧ	3	715120 715121 715122	
13.	NOTEBOOK HP 6820C	2	715123 715124	
14.	MS OFFICE 2007	5	709205 709206 709207 709208 709209	92 95 96 96 96
15.	Laser print HP20150n	4	709210 709211 709212	92/1 94 95
16.	Штампач Canon LIDE 210	1	742212	

17.	Копир а4 Canon PC-D430	1	709214	
18.	SWITCH 8 portni 10/100/1000	7	709227 709228 709229 709230 709231 709232 709233	92/2 93 93 94 94 96 96
19.	SWITCH 16 portni TP LINK TL-SG	1	715125	
20.	UPS	11		
	SUA22001:	1	709215	92/2
	BRI1000I:	8	709216 709217 709218 709219 709220 709221 709222 709223	
	BRI65VA:	2	709224 709225	

21.	CBL komplet LAN 220V	1	709226	92/2
22.	USB DVD-RW EXT pisač	2	709234 709235	92 92
23.	MS EXCHANGE SERVER	1	709270	92
24.	ROUTER 450G AC/24KUC	1	741826	
25.	ROUTER TP-LINK TL Wr426	1	715126	
26.	5 cls SL za MS SERVER 2003	1	709271	92
27.	USB FLASH	6		
	4 GB	2	709245 709247	
	A GB	4	721383 721384 721385 721386	
29.	Mouse opt.	2	709236 709237	92/1 92/3
31.	Projektor MP 515 BENQ	1	739598	
32.	Vega platno sa tronoscem	1	739599	
34.	Fotoaparat Canon powershot a 1200	1	742214	

35	Laptop Toshiba satelite C855-1TB	1	754977	92
	2. Kancelarijski nameštaj			
36.	Televizor	1	714326	92/1
37.	Tepih	3	709187 709188 709189	91/92
38.	Izmenljive trake i brojevi	8	709178 709179 709180 709181 709182 709183 709184 709185	Hol na ulazu u zgradu
39.	Oglasna tabla	1	741832	
40.	Spratna tabla	1	709186 709178 709179 709180 709181 709183	IB sprat

			709184 709185	
41.	Radni sto	15	709272 709282 709287 709288 709289 709290 709297 709298 709299 709300 709301 709302 709303 709304 709305	92/1 92/3 92/2 93 94 95 93 93 94 94 95 95 95 96 96
42.	Pomoćni sto	2	709273 741825	92/1 94
43.	Okrugli stočić	3	709281 709286 709295	92/1 92/2 92/3

44.	Elipsasti stočić	2	709285 739584	92/1
45.	Četvrtasti sto - aluminijum	1	709331	terasa
46.	Pokretna kaseta	15	709274 709283 709291 709306 709307 709308 709309 709310 709311 709312 709313 709314 709315 709316 709317	92/1 92/2 92/3 93 93 93 94 94 94 94 95 95 96 96 96
47.	Kutija za kompjuter	13	709275 709284 709292 709318	92/1 92/2 92/3 93

			709319 709320 709321 709322 709323 709324 709325 709326 709327	93 93 94 94 94 95 96 96 96
48.	Polica	6	709276 709277 709280 709293 709294 742215	92/1
49.	Staklena vrata za police	2	709278 709279	92/1
50.	Pomoćni orman	5	709296 709328 709329 709330 739589	92/2 93 94 96 94

51.	Fotelja za goste	9	709337 709338 709339 709340 709341 709343 709344 709345 709346	92/1 92/1 92/1 92/1 92/1 92/2 92/2 92/3 92/3
52.	Stolica	2	709336 709342	92/1 92/3
53.	Stolica	5	709354 709355 709356 709357 741824	92/2 93 94 96 94
54.	Stolica	8	709370 709371 709372 709373 709374 709375	93 94 94 95 96 92/3

			709376 709377	92/3 92/3
55.	Stolica	12	709358 709359 709360 709361 709362 709363 709364 709365 709366 709367 709368 709369	93 93 94 94 95 95 95 95 96 96 94 92/2
56.	Stolica	4	739583 771115 771122 772703	 94 96
57.	Stolica - aluminijum, sa jastucima	4	709332 709333 709334 709335	 terasa

58.	Čiviluk	10	709347 709348 709349 709350 709351 709352 709353 739586 739587 739588	
59.	Rezač papira	1	739585	92
60.	Mašina za koričenje	1	739582	
61.	Tepih	3	709187 709188 709189	92 92 92
62.	Tacna 43x31 cm	1	718069	
63.	Stona lampa Bastia eglo	1	739580	
64.	Frižider Gorenje RB 41205 EC	1	739581	
	2. Sredstva veza			
65.	TT centrala 6 ptt linija	1	709190	92/3

66.	Proširenje TT centrale	1	709200	92/3
67.	ZV 2.1 ALTER LANSING	1	721389	
70.	Telefon	9	709191 709198 709199 709192 709193 709194 709195 709196 709197	92/2 92/1 92/3 92/2 93 94 94 95 96
71.	Telefon Panasonic KX-T5500 WHITE	3	739602 739603 739604	
B. Prevozna sredstva				
72.	Putničko vozilo	1	714325	
73.	Štitnik od sunca prednji	1	718063	
74.	Zimska guma	2	760861 760862	

Red.br.	Opis	Količina		Lokacija/ Kancelarija
	A. Sredstva opreme			
	1. Računarski sistemi			
1.	Radna stanica HP 2300	10		
2.	HP SERVER ML350T5	1		92/2
3.	Skener HP 3800	1		93
4.	Štampač - LASER PRINT HP2015dn	1		93
5.	Štampač - HP 3055 AIO	1		92/2
6.	Štampač - Ink print HP DJ 460WБT	1		92/3
7.	Kopir A4 Canon pc-D430	1		95
8.	NOTEBOOK HP 6820s	1		92
9.	NOTEBOOK HP 250 Г4 Intel I3-4005	1		92
10.	Mrežna oprema-16-portni switch ГLANSW TP- LINK TL- SГ	1		95
11.	WI-FI ACCP + ROUTER + TP- LINK TL:WR426	1		95

16. НОСАЧИ ИНФОРМАЦИЈА И ЊИХОВО ЧУВАЊЕ

Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС”, број 80/92, 45/16 и 98/16), регулисан је начин чувања, архивирања и основна евиденција аката и предмета.

Послови пријема поднесака странака, отварање, прегледање и распоређивање поште, евидентирање предмета, здруживање аката, отпремање поште, чување предмета у року, развођење предмета и њихово архивирање – чување, обављају се у оквиру Групе за опште правне, кадровске и финансијско-материјалне послове.

Носачи информација којима располаже Завод чувају се у архиви Писарнице републичких органа, у оквиру Управе за заједничке послове републичких органа, Немањина 22-26, Београд, затим у просторијама Завода (Булевар уметности 10, Нови Београд), код запослених који раде на предметима, као и у електронској форми у рачунарима, портабл диску и на ЦД и ДВД.

17. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ЗАВОД ПОСЕДУЈЕ

Врсте информација насталих у раду које су садржане у Листи категорија регистратурског материјала су:

1. закључени споразуми о социјалном осигурању,
2. административни споразуми за спровођење споразума о социјалном осигурању,
3. други споразуми за спровођење споразума о социјалном осигурању,
4. обрасци за спровођење међународних споразума о социјалном осигурању,
5. основе (или платформе) за вођење разговора са органима за везу других држава,
6. извештаји о одржаним разговорима органа за везу,
7. записници са разговора органа за везу,
8. позив за учешће на активностима,
9. службене забелешке,
10. уговори,
11. решења,

12. општи акти -захтеви, молбе, обавештења, писмо, одобрења,
13. анализе, смернице, стратегије
14. досијеи
15. персонални извештаји
16. планови (годишњих одмора, кадровски, јавних набавки)
17. предлози (за унапређивање, за усавршавање и сл.)
18. прописи (правилници, наредбе, упутства) и
19. реверси (за издавање докумената, опреме).

18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЗАВОД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације из тачке 16. овог информатора којима Завод располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Завод ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када су се, према овом закону, стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информације од јавног значаја, односно ако би се тиме озбиљно угрозила одбрана земље, национална или јавну безбедност, или међународни односи или учинио доступним документ или информација коју је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији. Такође, неће се саопштити тражиоцу информације информација о личним подацима (нпр. адреса становања и други подаци за контакт), чијим одавањем би се повредило право на приватност одређеног лица или друге информације које се односе на податке о личности.

19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗАНАЧАЈА

Завод располаже информацијама од јавног значаја из свог делокруга рада.

Захтев треба да садржи име, презиме и адресу тражиоца, те прецизан опис информације која се тражи.

Захтев се подноси Заводу за социјално осигурање, на адресу Булевар уметности 10, 11070 Београд.

Овлашћено лице коме је захтев достављен, пре поступања по истом спроводи следећу процедуру:

- преиспитује ваљаност захтева и ако захтев није уредан, поучава тражиоца како да недостатке отклони, односно доставља тражиоцу упутство о допуни захтева;

- ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по ахтеву не може поступати, закључком одбацује захтев као неуредан;

- ако је захтев уредан, у зависности од информације која се тражи, без одлагања га доставља надлежној унутрашњој организационој јединици у чијем су делокругу питања на која се односи тражена информација, односно која води евиденцију и документацију чије се достављање тражи и захтева да се изјасни о: поседовању тражене информације, о прописаним ограничењима или забрани у коришћењу тих информација, односно о службеној просторији у којој се може обезбедити увид, овлашћеном лицу и начину на који тражилац информација може извршити увид, радном времену у коме је могуће извршити увид, односно достављање фотокопије тог акта уз потврду његове аутентичности;

- овлашћено лице које је примило захтев, без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема, тражиоца обавештава о поседовању информације, ставља му на увид документ који садржи тражену информацију, односно издаје му или упућује копију тог документа. Овлашћено лице ставиће тражиоцу на увид документ који садржи тражену информацију, односно издаће му копију документа и обавештењем саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, односно износ нужних трошкова израде копије документа;

- ако овлашћено лице није у могућности да у прописаном року обавести тражиоца о поседовању информације, стави му на увид документ, итд., дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева;

- ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, у року од 48 сати од пријема захтева обавестиће тражиоца о поседовању те информације, омогућиће му увид у документ код организационе јединице у којој је настао тај документ или му издати његову копију;

- лице које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, моћи ће да то учини уз помоћ пратиоца;после увида овлашћено лице организационе јединице која располаже податком сачињава службену белешку о извршеном увиду и доставља је овлашћеном лицу Завода, по чијем захтеву је поступало;

- ако у току утврђивања чињеничног стања у поступку, надлежна организациона јединица у свом изјашњењу по захтеву укаже да се тражена информација не може уступити у целини или делимично, дужна је указати и на пропис који то ограничава. Овлашћено лице после добијања изјашњења по захтеву и утврђеног чињеничног стања, доноси решење о одбијању захтева у целини или делимично, те то решење писмено образлаже и упућује тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења;

- жалба на решење о одбијању захтева подноси се Поверенику за информације од јавног значаја, у прописаном року;

- када по спроведеној процедури овлашћено лице утврди да Завод за социјално осигурање не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев поверенику и обавестиће повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази

У поступању по захтеву овлашћена лица примењују одредбе закона којим се уређује општи управни поступак.

20. ПРИМЕР ОБРАСЦА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Назив и седиште органа коме се захтев упућује

ЗАХТЕВ

За приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10),

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)

Тражилац информације / име и презиме

У_____ , 201_. године

Дана_____

Други подаци за контакт потпис

* Означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** Означити начин достављања копије докумената.

***Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

ПРИМЕР ОБАВЕШТЕЊА О ОБЕЗБЕЂИВАЊУ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

(назив и седиште органа)

Број: _____

Датум: _____

На основу члана 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја поступајући по захтеву (_____)

Име и презиме подносиоца захтева

За увид у документ који садржи (_____)

Опис тражене информација

достављам:

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 (_____), у року утврђеном члана 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја поступајући по захтеву

Име и презиме тражиоца информације

обавештавамо Вас да дана _____, у времену _____, у просторијама органа можете извршити увид у документ у коме је садржана тражена информација коју се 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. Именованом
2. Архиви

_____
(потпис овлашћеног лица односно руководиоца органа)

ПРИМЕР ЖАЛБЕ ПРОТИВ РЕШЕЊА О ОДБИЈАЊУ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈИ

За Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

Адреса: Булевар краља Александра 15
Београд
Предмет бр. _____

Ж А Л Б А*

(_____)
Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца
Против решења (_____)
(назив органа који је донео решење)
број _____ од _____ године, у _____ примерака.

Наведено решење побијам у целости, јер није засновано на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Диспозитивом наведеног решења, супротно члану _____** Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, неосновано је одбијен мој захтев. Зато сматрам да ми је орган решењем о одбијању захтева ускратио уставно и закононско право на приступ информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да се жалба уважи, те да се поништти решење првостепеног органа и омогући приступ траженој информацији.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст.1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

_____

Подносилац жалбе / Име и презиме

У _____,

_____

адреса

дана _____200___ године

_____

други подаци за контакт

_____потпис

* Напомена: У жалби се мора навести решење које се побија, назив органа који га је донео, као и број и датум решења. Довољно је да жалилац изложи у жалби у ком погледу је незадовољан решењем, с тим да жалбу не мора посебно образложити. У овом обрасцу дата је само једна од могућих верзија образложења жалиоца када је првостепени орган донео решење о одбијању захтева за приступ информацијама.

**Напомена: Навести члан закона који је орган власти повредио ускраћивањем приступа информацијама. Реч је најчешће о одредбама садржаним у члановима 8-14 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, који се односе на искључење и ограничење права на приступ информацијама.

ПРИМЕР ЖАЛБЕ КАДА СЕ НИЈЕ ОДЛУЧИВАЛО ПО ЗАХТЕВУ

(ЋУТАЊЕ УПРАВЕ)

За Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

Адреса за пошту: Булевар краља Александра 15

Београд

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

Ж А Л Б У

Због непоступања органа (_____) по
(назив органа)
Захтеву за приступ информацијама од јавног значаја у законски прописаном року.

Дана_____поднео сам (_____)
(назив органа коме је поднет захтев)
Захтев за приступ информацијама од јавног значаја у коме сам од надлежног органа захтевао (_____)
Навести податке о захтеву и информацији
У прилогу Вам достављам потврду о поднетом захтеву (копију захтева).

Како је од подношења захтева протекао законом прописан рок у коме је орган власти био дужан да поступи по захтеву, сходно члану 16. ст. 1. и 3. Закона, стекли су се услови за изјављивање жалбе Поверенику.

_____ Подносилац жалбе

/ Име и презиме

У_____,

_____

адреса

дана _____201___ године

_____

други подаци за контакт

_____

потпис