



Република Србија
ЗАВОД ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Фебруар 2020. године

Београд

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
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	13
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	14
Шта грађани најчешће питају?	16
У вези са остваривањем права из пензијског и инвалидског осигурања.....	16
У вези са остваривањем права из здравственог осигурања	17
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	20
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	21
8. ПРОПИСИ КОЈЕ ЗАВОД ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ОВЛАШЋЕЊА	22
Национални прописи	22
Међународни уговори о социјалном осигурању	24
9. ОПИС УСЛУГА КОЈЕ ЗАВОД МОЖЕ	26
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	27

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	27
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	28
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	40
14. ПЛАТЕ, ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, ИЗАБРАНИХ, ОДНОСНО ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У ЗАВОДУ	61
15. СРЕДСТВА РАДА ЗАВОДА	63
16. НОСАЧИ ИНФОРМАЦИЈА И ЊИХОВО ЧУВАЊЕ	77
17. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ЗАВОД ПОСЕДУЈЕ.....	77
18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЗАВОД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	78
19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	78
20. ПРИМЕР ОБРАСЦА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	80

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, е-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 29. фебруара 2020. 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, 96/15 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, 87/13 и 2/19).

На основу члана 43. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 87/11, 99/14, 30/18 и 47/18), 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, 99/14, 94/17 и 95/18), члана 4. став 2. Уредбе о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе 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, 28/15, 102/15, 113/15, 16/18, 2/19, 4/19, 26/19 и 42/19), донет је Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Заводу за социјално осигурање, на који је Влада Закључком 05 бр. 110-4336/2019-1, од 3. маја 2019. 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 који 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 којој се обављају 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 којој се обављају 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.

вд 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 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

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

[Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места](#)

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Директор Завода 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 сарадњу организација за обавезно социјално осигурање Републике Србије у примени међународних уговора о социјалном осигурању; координира активности у процесу европских интеграција у области социјалног осигурања и сарађује са иностраним и међународним организацијама и асоцијацијама у области социјалног осигурања и обавља и друге послове из делокруга Завода.

Помоћник директора Завода руководи Сектором, 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 сарадњу организација за обавезно социјално осигурање Републике Србије у примени међународних уговора о социјалном осигурању; 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.

Списак запослених:

**вд директор Завода за социјално осигурање,
Зоран Пановић**

тел. + 381 11/311-54-71

факс: + 381 11/311-54-70

e-mail: zoran.panovic@zso.gov.rs

Сектор за спровођење социјалног осигурања применом међународних уговора

**помоћник директора,
Милан Нешић**

тел. + 381 11/311-54-71

факс: + 381 11/311-54-70

e-mail: milan.nesic@zso.gov.rs

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

руководилац Групе – виши саветник

Александра Храњец

тел. + 381 11/201-74-98

факс: + 381 11/311-54-70

e-mail: aleksandra.hranjec@zso.gov.rs

Саветник

Сања Ђокић

тел. + 381 11 2017-190

факс: + 381 11 311-54-70
е-mail: sanja.djokic@zso.gov.rs

Самостални саветник
Александра Јовић
тел. + 381 11/201-74-97
факс: + 381 11/311-54-70
е-mail: aleksandra.jovic@zso.gov.rs

Група за опште правне, кадровске и финансијско-материјалне послове
Руководилац Групе-самостални саветник
Гордана Дмитровић Анђелић
Тел.+381 11/2017-23
Факс: + 381 11/311-54-70
е-mail: gordana.andjelic@zso.gov.rs

Саветник
Катарина Бијелић
тел. + 381 11/201-71-91
факс: + 381 11/311-54-70
е-mail: katarina.bijelic@zso.gov.rs

Млађи саветник
Јелена Полић
тел. + 381 11/311-54-71
факс: + 381 11/311-54-70
е-mail: jelena.polic@zso.gov.rs

Сарадник

Нада Меденица

тел. + 381 11/201-71-91

факс: + 381 11/311-54-70

e-mail: nada.medenica@zso.gov.rs

На дан 31. јануара 2020. године, од укупно 10 систематизованих радних места у Заводу за социјално осигурање, број запослених је 9 (рачунајући и два лица на положају).

У Заводу за социјално осигурање, ангажује се једно лице по основу Уговора о привременим и повременим пословима, у складу са ограничењем од 10% од броја запослених на неодређено време.

стање на дан 29. фебруар 2020. године –

Запослени	Број запослених	
	предвиђен	стварни
Укупно	10	9
На неодређено	8	7
Лице на положају	2	2
На одређено	/	/

Квалификациона структура**запослених**

(степен стручне спреме)

ВСС	9	8
-----	---	---

	ВШ	1	1
--	----	---	---

Државни службеници на положају	Укупно	2	2
	Прва група	1	1
	Четврта група	1	1

Државни службеници	Укупно	8	7
	Виши саветник	1	1
	Самостални саветник	2	2
	Саветник	3	2
	Млађи саветник	1	1
	Сарадник	1	1

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 Дмитривић-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 Дмитривић-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 Северном 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
- 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 млада почела да ради и хтела би, одмах, чим испуни услове да оде у пензију. Ове, 2019. године, 29. новембра напуниће 57. година живота и тачно 38 година и 2 месеца 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 примењује 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 повољнији. Према подацима које сте навели Ваша мајка ће моћи да оствари право на превремену старосну пензију тек 30. септембра 2020. године, када ће имати 39. година стажа осигурања и 57. година и 10. месеци живота. Наиме, да би прописани услови били испуњени, потребно је да у 2019. години жена наврши 57 година живота и 38 година и 6 месеци стажа осигурања, што Ваша мајка није у могућности да испуни у погледу потребног периода осигурања. Потребни услови у 2020. години су за жену да наврши 57 година и 8 месеци живота и 39. година стажа осигурања. Оба услова ће, кумулативно Ваша мајка да испуни тек 29. септембра 2020. године, када наврши 39. година стажа осигурања, а у том моменту ће имати 57. година и 10. месеци живота. Наредног дана, 30. септембра 2020. године може да поднесе Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање захтев 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 30. септембра 2020. године 63. године, а ваша мајка ће тада имати 57 година и 10. месеци, трајно умањење њене пензије ће бити максимално, у висини од 20,4%.

Питање: Живим у Јагодини и корисник сам пензије у Републици Србији већ 16 година. Из личних разлога требао бих крајем ове године да се преселим код кћерке у Француску. 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 Француску, потребно је да се обратите Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање, Служба филијале у Јагодини, са захтевом да вам се пензија исплаћује у Француској и доставите доказ о Вашем сталном настањену (пребивалишту) у Француској, назив и адресу банке и број вашег рачуна на који ће вам се исплаћивати пензија, као и друге инструкције које вам банка наведе као потребне за исплату пензије. Трошкове исплате ваше пензије сносићете сами. Пресељем у иностранство, бићете у обавези да једном годишње пензијском фонду у Србији доставите уверење о животу, како би вам се пензија несметано исплаћивала.

Питање: Запослен сам у једном грађевинском предузећу из Београда. Моја фирма је закључила уговор о извршењу одређених послова на изградњи једног објекта у Италији и хоће да ме упуту тамо на рад, на период од седам месеци. Где ће ми се за то време уплаћивати доприноси за пензијско и инвалидско осигурање и да ли ћу за време таквог рада у Италији да остварим стаж 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, коју примењује Република Србија. То практично значи да се за време вашег рада у Италији на вас неће примењивати правни прописи Италије, односно бићете изузети од примене италијанских прописа у погледу пензијског осигурања, већ ће се и даље 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 код Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање као период осигурања остварен у Републици Србији и као такав биће узет у обзир при остваривању права из пензијског и инвалидског осигурања.

Питање: Имам 63 године живота и запослен сам у Смедереву. До сада, по мојој рачуници, имам укупно 37 година радног стажа, од тога 11 година сам радио у Црној Гори. Који је поступак, када навршим 65 година живота да могу да остварим право на старосну пензију у Србији и у Црној Гори?

Одговор: Република Србија са Црном Гором има закључен споразум о социјалном осигурању, који је ступио на снагу 1. јануара 2008. године, који ће се применити на вашу правну ситуацију, при решавању захтева за пензију, који ћете, када навршите 65. година живота, поднети Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање. Ваш захтев за пензију тада ће се решавати истовремено у Србији и у Црној Гори, према прописима који су на снази у свакој од држава и добићете две пензије. С обзиром на чињеницу да сте у Црној Гори радили, како кажете 11 година, било би добро да већ сада, филијали пензијског фонда у Србији према месту пребивалишта, претпостављамо да је то Смедерево, поднесете захтев за претходно утврђивање стажа који сте навршили у Црној Гори. Уз захтев треба да приложите доказе које поседујете у вези са радом у Црној Гори (радна књижица и други докази), а Фонд ће путем утврђеног обрасца Захтев за утврђивање пензијског стажа SRB/MNE 200 покренути поступак код Фонда пензијског и инвалидског осигурања Црне Горе за утврђивање и потврђивања пензијског стажа, што ће омогућити да се, када поднесете захтев за пензију, ваш захтев брзо реши.

У вези са остваривањем права из здравственог осигурања

Питање: Остварио сам право на пензију код Хрватског завода за мировинско 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 Републичког фонда 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.

НАПОМЕНА: иста документација је потребна и у случају када се наш осигураник пресељава у другу државу уговорницу. Таква могућност постоји на основу споразума о социјалном осигурању са Аустријом, Белгијом, Босном и Херцеговином, Бугарском, Црном Гором, Чешком, Франуцском, Холандијом, Хрватском, Италијом, Луксембургом, Мађарском, Немачком, Румунијом, Северном Македонијом, Словачком, Словенијом и Турском. Наши пензионери који имају намеру да се преселе у Пољску и Уједињено Краљевство такође могу да остваре право на здравствено осигурање у тим земљама, а услов је да су обавезно здравствено осигурани у Србији (да примају пензију из Републике Србије).

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 11. став 1. тачка 28. Закона о здравственом осигурању. Потребно је да се јавите филијали Републичког фонда 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 остваривање 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 картицу уплатом доприноса за здравствено осигурање.

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

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

У том случају, здравствена картица 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 картица из Србије важи и у Црној Гори?

Одговор: Ваша здравствена картица 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 природи на прописаном обрасцу, коју издаје Републички фонд за здравствено осигурање – филијала, односно испостава која вам је издала здравствену картицу. 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 картицу, 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 здравствену заштиту у обе државе по основу пензије. У Републици Србији се можете здравствено осигурати као корисник иностране пензије, уколико постоје одређене правне сметње због којих не могу да остваре здравствено осигурање применом међународног споразума о социјалном осигурању и то само ради остваривања права на здравствено осигурање. Потребно је да се обратите надлежној организационој јединици Републичког фонда за здравствено осигурање (филијали или испостава), према вашем пребивалишту.

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 трошкова хитне здравствене заштите. Уколико не извадите наведену потврду пре одласка у иностранство – немате право на рефундацију евентуалних трошкова.

Питање: Ако желим да платим комерцијално 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 здравствено осигурање. Више информација можете пронаћи на <http://www.rfzo.rs/index.php/putno-osiguranje-dzo>

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 потребно је да се обратите здравственом осигурању код којег треба да се осигурате. Они ће Републичком фонду за здравствено осигурање доставити образац SRB/CZ 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.

Питање: Корисник сам права на пензију из Швајцарске, са којом Србија има закључен Споразум о социјалном осигурању. Пошто желим да се преселим за стално у Србију, на који начин могу да добијем здравствену картицу и право на лечење у Србији.

Одговор: Тачко је да Србија има закључен споразум о социјалном осигурању са Швајцарском, али тај споразум не обухвата здравствено осигурање. То значи да ваше здравствено осигурање које имате у Швајцарској не можете да пребаците у Србију, већ морате да се осигурате у Србији. То се ради задуживањем ваших примања (пензије) доприносима у висини од 10,3%, колико износе доприноси за обавезно здравствено осигурање. Поступак се спроводи у Републичком фонду за здравствено осигурање, у надлежној филијали или испостави према вашем пребивалишту.

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, 54/15 и 62/17).

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, Северном 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 Цамахиријом, Републиком Панамом, Румунијом, Републиком Турском, Канадом и Руском Федерацијом.

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 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 (ISSA).

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 обрачуна трошкова здравствене заштите и друге послове одређене законом.

Завод се, као орган за везу Републике Србије надлежан за примену међународних 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 (ISSA), 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, 142/14, 73/18 и 46/19)
- Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 113/17)
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“, број 25/19)
- Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број 25/19)
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/05, 91/15 и 113/17)
- Закон о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 и 47/18)
- 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, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18 и 31/19)
- Закон о буџету Републике Србије за 2020. годину („Службени гласник РС“, број 84/19)
- 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, 105/14, 30/18, 95/18 и 86/19)

- 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, 57/14, 68/14, 112/15, 113/17, 7/18, 95/18 и 86/19) =
- 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, 99/14, 94/17 и 95/18)
- 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, 76/14 и 8/19)
- 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, 99/14 и 95/18)
- 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)
- Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета Републике Србије („Службени гласник РС“, број 120/12)
- Уредба о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС“, бр. 81/07 - пречишћен текст, 69/08, 98/12, 87/13 и 2/19),
- Уредба о интерном и јавном конкурсима за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, број 2/19),
- Уредба о одређивању компетенција за рад државних службеника („Службени гласник РС“, број 4/19)

Међународни уговори о социјалном осигурању

1. Споразум између Републике Србије и Републике Аустрије о социјалној сигурности („Службени гласник РС – Међународни уговори“, број 2/12)
2. Споразум између Републике Србије и Краљевине Белгије о социјалној сигурности („Службени гласник РС -Међународни уговори“ број 12/10).
3. Споразум између Републике Србије и Републике Бугарске о социјалној сигурности („Службени гласник РС – Међународни уговори“, број 11/11)
4. Конвенција између СФР Југославије и Краљевине Данске о социјалном осигурању („Службени лист СФРЈ –Додатак МУИДС“, број 5/80)
5. Конвенција о социјалном осигурању између ФНР Југославије и Републике Италије („Службени лист ФНРЈ –Додатак МУИДС“, број 1/59)
6. Споразум између Републике Србије и Републике Кипар о социјалној сигурности („Службени гласник РС – Међународни уговори“, број 12/10)
7. Споразум о социјалном осигурању између СФР Југославије и Велике Социјалистичке Народне Либијске Арапске Џамахирије („Службени лист СФРЈ-Међународни уговори“, број 1/90)
8. Споразум између Републике Србије и Великог Војводства Луксембург о социјалној сигурности („Службени гласник РС - Међународни уговори“, број 12/13)
9. Споразум између СР Југославије и Републике Македоније о социјалном осигурању („Службени лист СРЈ - Међународни уговори“, број 1/01)
10. Споразум између Републике Србије и Мађарске о социјалној сигурности („Службени гласник РС - Међународни уговори“, број 10/14)
11. Споразум између СФР Југославије и Савезне Републике Немачке о социјалном обезбеђењу („Службени лист СФРЈ“, број 9/69)
12. Конвенција између СФР Југославије и Краљевине Норвешке о социјалном осигурању („Службени лист СФРЈ“, број 22/75)

13. Споразум о сарадњи на подручју социјалног осигурања између СФР Југославије и Републике Панаме („Службени лист СФРЈ – Додатак МУИДС“, број 11/77)
14. Конвенција о социјалном осигурању између Владе ФНР Југославије и Владе Народне Републике Пољске („Службени лист ФНРЈ –Додатак МУИДС“, број 9/58, 8/62)
15. Споразум између Републике Србије и Румуније о социјалној сигурности („Службени гласник РС – Међународни уговори“ број 2/17)
16. Споразум између Републике Србије и Словачке Републике о социјалној сигурности („Службени гласник РС – Међународни уговори“ број 2/17)
17. 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)
18. 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)
19. Споразум између СР Југославије и Босне и Херцеговине о социјалном осигурању („Службени лист СЦГ- Међународни уговори“, број 7/03)
20. Конвенција о социјалном осигурању између СФР Југославије и Краљевине Холандије („Службени лист СФРЈ – Додатак МУИДС“, број 11/80)
21. Споразум између СР Југославије и Републике Хрватске о социјалном осигурању („Службени лист СРЈ - Међународни уговори“, број 1/01)
22. Споразум између Републике Србије и Републике Црне Горе о социјалном осигурању („Службени гласник РС“, број 102/07)
23. Споразум између Републике Србије и Републике Словеније о социјалном осигурању („Службени гласник РС“, број 111/09)
24. Споразум између СР Југославије и Чешке Републике о социјалном осигурању, („Службени лист СРЈ - Међународни уговори“, број 7/02)
25. Конвенција између СФР Југославије и Краљевине Шведске о социјалном осигурању („Службени лист СФРЈ – Додатак МУИДС“, број 12/79)

26. Споразум између Републике Србије и Швајцарске Конфедерације о социјалној сигурности („Службени гласник РС - Међународни уговори“, број 13/10)
27. Споразум између Републике Србије и Републике Турске о социјалној сигурности (“Службени гласник РС - Међународни уговори“, број 1/10)
28. Споразум о социјалној сигурности између Републике Србије и Канаде („Службени гласник РС - Међународни уговори“, број 12/13)
29. Споразум између Републике Србије и Руске Федерације о социјалној сигурности (“Службени гласник РС - Међународни уговори“, број 9/18)

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 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.

Категорије лица које имају право на услугу: сва физичка и правна лица, органи државне управе Републике Србије и друге заинтересоване организације 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 2020. ГОДИНУ

("Службени гласник РС" број 84/2019)

Програм 0902: Социјална заштита		
Пројекат 0008: Примена међународних уговора о социјалном осигурању		
Економска класификација	Опис	Буџет за 2020
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	10,128,000
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1,737,000
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	20,000
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	220,000
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1,000
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1,000

422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	2,260,000
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,852,000
485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	1,000
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0008	16,220,000

Пројекат 0009: Сарадња са међународним институцијама у области социјалног осигурања		
Економска класификација	Опис	Буџет за 2020
462	ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1,320,000
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0009	1,320,000

Пројекат 0010: Администрација и управљање		
Економска класификација	Опис	Буџет за 2020
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	4,179,000
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	717,000

413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	80,000
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	20,000
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	180,000
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1,000
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.080,000
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	350,000
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,300,000
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	310,000
426	МАТЕРИЈАЛ	610,000
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	100,000
	<i>УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0010</i>	<i>8,969,000</i>
	<i>УКУПНО БУЏЕТ ЗА 2020 ГОДИНУ</i>	<i>26,509,000</i>

ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА ЗА 2019. ГОДИНУ

("Службени гласник РС" број 95/2018 и 72/19)

Програм 0902: Социјална заштита				
Пројекат 0008: Примена међународних уговора о социјалном осигурању				
Економска класификација	Опис	Буџет за 2019	Извршено до 31.12.2019.	Процент извршења
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	9,782,000	9,594,161.25	98,00%
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1,751,000	1,645,398.58	93,90%
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	10,000	10.000,00	100%
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	189,000	155,625.00	82,30%
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1,000	0,00	0%
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1,000	0,00	0%
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	2,418,000	2,027,756.45	83,80%
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,696,000	1,521,070.28	89,60%
485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	1,000	0,00	0%

	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0008	15,849,000	14,954,011.56	94,30%
--	--------------------------------	-------------------	----------------------	---------------

Пројекат 0009: Сарадња са међународним институцијама у области социјалног осигурања				
Економска класификација	Опис	Буџет за 2019	Извршено до 31.12.2019	Процент извршења
462	ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1,182,000	1,181,297.25	99,9%
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0009	1,182,000	1,181,297.25	99,9%

Пројекат 0010: Администрација и управљање				
Економска класификација	Опис	Буџет за 2019	Извршено до 31.12.2019	Процент извршења
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	3,982,000	3,926,775.75	98,60%
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	715,000	673,442.06	94,10%
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	90,000	58.704,00	58,70%
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	93,000	93.000,00	100%
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	150,000	137,830.00	91,80%

416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1,000	0,00	0%
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	910,000	876,547.57	96,30%
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	324,000	309,150.00	95,40%
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,338,000	1,230,391.26	91,90%
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	270,000	226,626.01	83,90%
426	МАТЕРИЈАЛ	550,000	470,568.20	85,50%
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	30,000	16.421,52	54,70%
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	210,000	205,558.00	97,8%
	<i>УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0010</i>	<i>8,665,000</i>	<i>8,225,014.37</i>	<i>94,90%</i>
	<i>УКУПНО БУЏЕТ ЗА 2019 ГОДИНУ</i>	<i>25,696,000</i>	<i>24,360,323.18</i>	<i>94,80%</i>

РЕБАЛАНС БУЏЕТА ЗА 2019. ГОДИНУ

("Службени гласник РС" број 72/2019)

Програм 0902: Социјална заштита		
Пројекат 0008: Примена међународних уговора о социјалном осигурању		
Економска класификација	Опис	Ребаланс за 2019
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	9,782,000
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1,751,000
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	10,000
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	210,000
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1,000
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1,000
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	2,200,000
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,756,000
485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	1,000
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0008	15,712,000

Пројекат 0009: Сарадња са међународним институцијама у области социјалног осигурања		
Економска класификација	Опис	Ребаланс за 2019
462	ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1,250,000
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0009	1,250,000

Пројекат 0010: Администрација и управљање		
Економска класификација	Опис	Ребаланс за 2019
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	3,982,000
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	715,000
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	100,000
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	10,000
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	166,000
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1,000
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	910,000

422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	360,000
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,338,000
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	300,000
426	МАТЕРИЈАЛ	610,000
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	30,000
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	210,000
	<i>УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0010</i>	<i>8,734,000</i>
	<i>УКУПНО РЕБАЛАНС ЗА 2019 ГОДИНУ</i>	<i>25,696,000</i>

ОДОБРЕН БУЏЕТ ЗА 2019. ГОДИНУ

("Службени гласник РС" број 95/2018)

Програм 0902: Социјална заштита		
Пројекат 0008: Примена међународних уговора о социјалном осигурању		
Економска класификација	Опис	Буџет за 2019
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	9,716,000
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1,740,000
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	10,000
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	210,000
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1,000
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1,000
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	2,200,000
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,756,000
485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	1,000
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0008	15,635,000

Пројекат 0009: Сарадња са међународним институцијама у области социјалног осигурања		
Економска класификација	Опис	Буџет за 2019
462	ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1,250,000
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0009	1,250,000

Пројекат 0010: Администрација и управљање		
Економска класификација	Опис	Буџет за 2019
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	3,955,000
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	710,000
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	100,000
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	10,000
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	166,000
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1,000
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	910,000

422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	360,000
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,338,000
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	300,000
426	МАТЕРИЈАЛ	610,000
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	30,000
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	210,000
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0010	8,702,000
	УКУПНО БУЏЕТ ЗА 2019 ГОДИНУ	25,587,000

Извршење буџета по месецима се, за сва три пројекта, редовно приказује у рубрици Буџет

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗАВОДА ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ У 2019. ГОДИНИ								
Редни број	Предмет набавке	Процењена вредност (укупно, у хиљадама)	Кonto	Врста поступка	Оквирни датум			Напомена
					Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења Уговора	
	УКУПНО	2370						
	УСЛУГЕ							
1.	Услуга посредовања при куповини авио карата и резервацији хотелског смештаја	1598	422221 Трошкови превоза 422231 Трошкови смештаја на служ. путу у иностранству	Јавна набавка мале вредности	Јануар	Фебруар	Током године	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У току 2019. 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 и хотелског смештаја за састанке са следећим земљама: Немачка, Македонија, Француска, Уједињено Краљевство Велике Британије и Северне Ирске, Мађарска, Словенија, Белгија, Аустрија, Тунис, Италија и Азербејџан. Процена вредности је утврђена на основу увида у актуелне цене авионских карата и хотелског смештаја у главним градовима наведених држава, различитих понуђача преко интернета.						
2.	Преводилачке услуге	780	423111- Услуге превођења	Јавна набавка мале вредности	Јануар	Фебруар	Током године	

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних међународних активности у 2019. години (превођење докумената и материјала, превођење записника са састанака, усмено превођење на састанцима са иностраним органима за везу: Мађарске, Аустрије, Словеније, Кине, Турске, Италија, Македоније Уједињеног Краљевства Велике Британије и Северне Ирске и Француске.). Процењена вредност је одређена на основу утрошених средстава из претходних година и упоредиве тржишне цене путем интернета.
--	---	--

Београд, 24. јануар 2019. године

Број: 404-02-6-1/2019-03

ПЛАН НАБАВКИ ЗАВОДА ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ У 2019. ГОДИНИ								
НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ								
Редни број	Предмет набавке	Процењена вредност (укупно, у хиљадама)	Конто	Основ за изузеће	Оквирни датум			Напомена
					Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења Уговора	
	УКУПНО	4155						
	ДОБРА	1020						
	Гориво	360	426411 Бензин	Члан 39. став 2. ЗЈН	Јануар	Фебруар	До краја године	
1.	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 2018. године.						
	Рачунарска опрема	210	512000 Машине и опрема	Члан 39. став 2. ЗЈН				Током године
2.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка рачунарске опреме. Процена вредности је утврђена непосредним увидом у потребе Завода и на основу увида у цене понуђача путем интернета.						
3.	Поклони	100	423712 Поклони	Члан 39. став 2. ЗЈН				Током године

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У току 2019. 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, планирана је набавка пригодних поклона симболичне вредности за чланове иностраних делегација приликом одржавања званичних састанака (планирани су састанци са делегацијама Мађарске, Немачке, Македоније, Аустрије, Словеније, Кине, Француске, Италије, Румуније, Турске, Уједињеног Краљевства Велике Британије и Северне Ирске). Процена вредности извршена с обзиром на потрошњу у претходним годинама.						
4.	Потрошни и канцеларијски материјал	90	426000 Материјал	Члан 39. став. 2. ЗЈН				Током године
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности Завода за социјално осигурање (тонери за штампаче, заставе Републике Србије и стоне заставице других држава, канцеларијски материјал...). Процена вредности је извршена на основу анализе потрошње из претходне две године.						
5.	Стручна литература	160	426311 Стручна литература за редовне потребе запослених	Члан 39. став 2. ЗЈН				Током године
	Разлог и оправданост набавке; начин процењивања	Наведена набавка се односи на литературу у штампаном облику која помаже свакодневно обављање послова и задатака запослених и омогућава њихово стручно усавршавање („Службени гласник Републике Србије“ и „Цекос“).						
6.	Поклони за децу запослених	100	413142 Поклони за децу запослених	Члан 39. став 2. ЗЈН	Новембар	Децембар	Децембар	

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Одредбом члана 46. Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС“, бр. 25/15, 50/15, 20/18 и 34/18) 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. Процена вредности извршена је на основу потрошње из претходне године и броја деце која испуњавају услове.						
	УСЛУГЕ	3135						
1.	Угоститељске услуге	485	423621 Угоститељске услуге	Чл. 7. ст. 1. тач.1) ЗЈН				Током године
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У току 2019. 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 Мађарске, Аустрије, Словеније, Кине, Турске, Италије, Црне Горе, Хрватске, Македоније, Уједињеног Краљевства Велике Британије и Северне Ирске. Процена вредности извршена је с обзиром на потрошњу у претходним годинама. Услуге ће се вршити од стране Управе за заједничке послове републичких органа.						
2.	Угоститељске услуге	300	423621 Угоститељске услуге	Члан 39. став 2. ЗЈН				Током године
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У току 2019. године у оквиру међународних активности потребно је извршити набавку угоститељских услуга приликом одржавања пословних састанака са представницима Завода за пензијско осигурање Мађарске, Завода за пензијско осигурање Аустрије (ПВА), органа за везу Аустрије (Hauptverband), као и приликом сусрета са делегацијама других земаља са којима ће се одржати састанци. Наведена набавка ће се реализовати ван просторија Управе за заједничке послове републичких органа и у складу је са планираним средствима и на основу Правилника о условима и начину набавке поклона, услуге хране и пића и коришћења репрезентације Завода за социјално осигурање.						
3.	Репрезентација	40	423711 Репрезентација	Чл. 7. ст. 1. тач.1) ЗЈН				Током године
	Разлог и оправданост	Приликом одржавања пословних састанака са представницима домаћих и страних делегација, врши се набавка флаширане						

	набавке; начинутврђивања процењене вредности	воде, сокова, кафе и чајева од Управе за заједничке послове републичких органа.						
4.	Услуге коришћења службеног мобилног телефона	240	421414 Услуге мобилних телефона	Члан 39. став 2. ЗЈН	Новембар	Децембар	Две 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 шест службених телефона користе запослени по одлуци директора Завода за социјално осигурање, број 030-04-7/2017-03 од 11. децембра 2017. године. Процена вредности је извршена узимајући у обзир вредности из претходне године, као и лимите предвиђене наведеним актима.						
5.	Рефундација сталних трошкова	500	421919 Остали непоменути трошкови	Члан 7. став 1. тачка1) ЗЈН				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. 06. 2010. године и Анекса уговора бр. 361-00-01-2/2012-03 од 01. 11. 2012. 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 19. Закона о буџету Републике Србије за 2019. годину („Службени гласник РС“, број 95/18).						
6.	Осигурање запослених	20	421520 Осигурање запослених	Члан 39. став 2. ЗЈН	Август	Септембар	Годину дана	
	Разлог и оправданост	Процењени износ обухвата трошкове осигурања, у складу са чл. 25.и 26. Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС“, бр. 25/15, 50/15, 20/18 и 34/18) за случај смрти и инвалидитета запослених у Заводу за социјално осигурање..						

7.	Осигурање службеног возила	20	421512 Осигурање возила	Члан 39. став 2. ЗЈН	Децембар	Децембар	Годину дана	
	Разлог и оправданост	Процењени износ обухвата трошкове осигурања службеног возила.						
8.	Одржавање софтвера	240	423212 Услуге за одржавање софтвера	Члан 39. став 2. ЗЈН	Мај	Јун	Годину дана	
	Разлог и оправданост	Процењени износ се односи на редовне годишње трошкове одржавања софтвера књиговодствено-рачуноводственог програма, на основу Уговора са БИТ ИМПЕКС д.о.о. бр. 021-02-4/2018-03 од 27. јуна 2018.						
9.	Одржавање службеног возила	300	425219 Текуће поправке и одржавање	Члан 39. став 2. ЗЈН	Фебруар	Фебруар	Током године	
	Разлог и оправданост набавке; начин процењивања	Сходно члану 6. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 - др.закон и 108/16), прописано је да свако ко одлучује о стварима у јавној својини, ко их користи или њима управља дужан је да поступа као добар домаћин и одговоран је за то у складу са законом. Процењена вредност одређена је сходно одобреним средствима за ту намену и односи се на прање, 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 404-05-6/2018-03, од 9. јануара 2018. године, а имајући у виду старост возила (производња 2008.), пређену километражу (360.000км) и утрошак средстава у претходној години.						

10.	Компјутерске услуге	140	423200 Компјутерске услуге	Члан 39. став 2. ЗЈН	Децембар	Децембар	Годину дана	
	Разлог и оправданост набавке; начин процењивања	Наведена набавка се односи на трошкове израде софтвера као набавку за он-лине прописе који омогућавају запосленима праћење прописа, публикација и других материјала, као вид стручног усавршавања, набавку анти-вирус програма и Мицрософт Оффице Хоме за рачунаре.						
11.	Уговор о обављању привременх и повремених послова	840	423599 Остале стручне услуге	Члан 7. тачка 12) ЗЈН				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.						
12.	Регистрација возила	30	482131 Регистрација возила	Члан 39. став 2. ЗЈН	Децембар	Децембар	Годину дана	
	Разлог и оправданост набавке; начин процењивања	Набавка се односи на годишњу регистрацију службеног возила Завода за социјално осигурање.						

Београд, 24. јануар 2019. године

Број: 404-02-9-1/2019-03

ПЛАН НАБАВКИ ЗАВОДА ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ У 2020. ГОДИНИ

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Редни број	Предмет набавке	Процењена вредност (укупно, у хиљадама)	Конто	Основ за изузеће	Оквирни датум			Напомена
					Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења Уговора	
	УКУПНО	3860						
	ДОБРА	830						
1.	Гориво	360	426411 Бензин	Члан 39. став 2. ЗЈН	Јануар	Фебруар	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 2019. године.						
2.	Рачунарска опрема	100	512000 Машине и опрема	Члан 39. став 2. ЗЈН				Током године
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка рачунарске опреме. Процена вредности је утврђена непосредним увидом у потребе Завода и на основу увида у цене понуђача путем интернета.						
3.	Поклони	150	423712 Поклони	Члан 39. став 2. ЗЈН				Током године

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У току 2020. 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, планирана је набавка пригодних поклона симболичне вредности за чланове иностраних делегација приликом одржавања званичних састанака (планирани су састанци са делегацијама Мађарске, СР Немачке, Хрватске, Босне и Херцеговине, Црне Горе, Аустрије, Словеније, Француске, Руске Федерације, Италије, Холандије и Турске. Процена вредности извршена с обзиром на потрошњу у претходним годинама.						
4.	Потрошни и канцеларијски материјал	90	426000 Материјал	Члан 39. став. 2. ЗЈН				Током године
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности Завода за социјално осигурање (тонери за штампаче, заставе Републике Србије и стоне заставице других држава, канцеларијски материјал...). Процена вредности је извршена на основу анализе потрошње из претходне две године.						
5.	Стручна литература	50	426311 Стручна литература за редовне потребе запослених	Члан 39. став 2. ЗЈН				Током године
	Разлог и оправданост набавке; начин процењивања	Наведена набавка се односи на литературу у штампаном облику која помаже свакодневно обављање послова и задатака запослених и омогућава њихово стручно усавршавање („Службени гласник Републике Србије“.						
6.	Поклони за децу запослених	80	413142 Поклони за децу запослених	Члан 39. став 2. ЗЈН	Новембар	Децембар	Децембар	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Одредбом члана 49. Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС“, број 38/19) 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. Процена вредности извршена је на основу потрошње из претходне године и броја деце која испуњавају услове.						

	УСЛУГЕ	3030					
1.	Угоститељске услуге	260	423621 Угоститељске услуге	Чл. 7. ст. 1. тач.1) ЗЈН			Током године
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У току 2020. 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 Мађарске, Руске Федерације, Црне Горе, Хрватске.-земље су наведене према ПМА. Процена вредности извршена је с обзиром на потрошњу у претходним годинама. Услуге ће се вршити од стране Управе за заједничке послове републичких органа.					
2.	Угоститељске услуге	200	423621 Угоститељске услуге	Члан 39. став 2. ЗЈН			Током године
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У току 2020. године у оквиру међународних активности потребно је извршити набавку угоститељских услуга приликом одржавања пословних састанака и приликом сусрета са делегацијама других земаља са којима ће се одржати састанци. Наведена набавка ће се реализовати ван просторија Управе за заједничке послове републичких органа и у складу је са планираним средствима и на основу Правилника о условима и начину набавке поклона, услуге хране и пића и коришћења репрезентације Завода за социјално осигурање.					
3.	Репрезентација	40	423711 Репрезентација	Чл. 7. ст. 1. тач.1) ЗЈН			Током године
	Разлог и оправданост набавке; Начин утврђивања процењене вредности	Приликом одржавања пословних састанака са представницима домаћих и страних делегација, врши се набавка флаширане воде, сокова, кафе и чајева од Управе за заједничке послове републичких органа.					

4.	Услуге коришћења службеног мобилног телефона	240	421414 Услуге мобилних телефона	Члан 39. став 2. ЗЈН	Новембар	Децембар	Две 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 шест службених телефона користе запослени по одлуци директора Завода за социјално осигурање, број 030-04-7/2017-03 од 11. децембра 2017. године. Процена вредности је извршена узимајући у обзир вредности из претходне године, као и лимите предвиђене наведеним актима.						
5.	Рефундација сталних трошкова	600	421919 Остали непоменути трошкови	Члан 7. став 1. тачка1) ЗЈН				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. 06. 2010. године и Анекса уговора бр. 361-00-01-2/2012-03 од 01. 11. 2012. 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 19. Закона о буџету Републике Србије за 2020. годину („Службени гласник РС“, број 84/19).						
6.	Осигурање запослених	25	421520 Осигурање запослених	Члан 39. став 2. ЗЈН	Август	Септембар	Годину дана	
	Разлог и оправданост	Процењени износ обухвата трошкове осигурања, у складу са чл. 25.и 26. Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС“, бр. 25/15, 50/15, 20/18 и 34/18) за случај смрти и инвалидитета запослених у Заводу за социјално осигурање..						
	Осигурање службеног возила	25	421512 Осигурање возила	Члан 39. став 2. ЗЈН	Децембар	Децембар	Годину дана	

7.	Разлог и оправданост	Процењени износ обухвата трошкове осигурања службеног возила.						
8.	Одржавање софтвера	240	423212 Услуге за одржавање софтвера	Члан 39. став 2. ЗЈН	Мај	Јун	Годину дана	
	Разлог и оправданост	Процењени износ се односи на редовне годишње трошкове одржавања софтвера књиговодствено-рачуноводственог програма.						
9.	Одржавање службеног возила	310	425219 Текуће поправке и одржавање	Члан 39. став 2. ЗЈН	Фебруар	Фебруар	Током године	
	Разлог и оправданост набавке; начин процењивања	Сходно члану 6. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 - др.закон и 108/16), прописано је да свако ко одлучује о стварима у јавној својини, ко их користи или њима управља дужан је да поступа као добар домаћин и одговоран је за то у складу са законом. Процењена вредност одређена је сходно одобреним средствима за ту намену и односи се на праће, 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 404-05-6/2018-03, од 9. јануара 2018. године, а имајући у виду старост возила (производња 2008.), пређену километражу (360.000 км) и утрошак средстава у претходној години.						
10.	Компјутерске услуге	140	423200 Компјутерске услуге	Члан 39. став 2. ЗЈН	Децембар	Децембар	Годину дана	
	Разлог и оправданост набавке; начин	Наведена набавка се односи на трошкове израде софтвера као набавку за on-line прописе који омогућавају запосленима праћење прописа, публикација и других материјала, као вид стручног усавршавања, набавку анти-вирус програма и Microsoft Office Home за рачунаре.						

	процењивања							
11.	Уговор о обављању привременх и повремених послова	920	423599 Остале стручне услуге	Члан 7. тачка 12) ЗЈН				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.						
12.	Регистрација возила	30	482131 Регистрација возила	Члан 39. став 2. ЗЈН	Децембар	Децембар	Годину дана	
	Разлог и оправданост набавке; начин процењивања	Набавка се односи на годишњу регистрацију службеног возила Завода за социјално осигурање.						

Службеник за јавне набавке:

Одговорно лице:

Гордана Дмитровић Анђелић

Зоран Пановић

Београд, 22. јануар 2020. године

Број: 404-02-6/2020-03

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗАВОДА ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ У 2020. ГОДИНИ								
Редни број	Предмет набавке	Процењена вредност (укупно, у хиљадама)	Конто	Врста поступка	Оквирни датум			Напомена
					Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења Уговора	
	УКУПНО	2850						
	УСЛУГЕ	2850						
1.	Услуга посредовања при куповини авио карата и резервацији хотелског смештаја	2100	422221 Трошкови превоза 422231 Трошкови смештаја на служ. путу у иностранству	Јавна набавка мале вредности	Јануар	Фебруар	Током године	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У току 2020. 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 и хотелског смештаја за састанке са следећим земљама: Немачка, Француска, Мађарска, Црна Гора Хрватска, Словенија, Аустрија, Италија и Азербејџан. Процена вредности је утврђена на основу увида у актуелне цене авионских карата и хотелског смештаја у главним градовима наведених држава, различитих понуђача преко интернета.						
2.	Преводилачке услуге	750	423111- Услуге превођења	Јавна набавка мале вредности	Јануар	Фебруар	Током године	

	<p>Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности</p>	<p>Набавка се спроводи ради обављања редовних међународних активности у 2020. години (превођење... докумената и материјала, превођење записника са састанака, усмено превођење на састанцима са иностраним органима за везу: Мађарске, Аустрије, Словеније, Турске, Италија, Северне Македоније, Холандије и Француске.). Процењена вредност је одређена на основу утрошених средстава из претходних година и упоредиве тржишне цене путем интернета.</p>
--	--	---

Службеник за јавне набавке:

Одговорно лице:

Гордана Дмитровић Анђелић

Зоран Пановић

Београд, 22. јануар 2020. године

Број: 404-02-7/2020-03

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, 99/14 и 95/18) 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 2019. годину („Службени гласник Републике Србије”, бр. 95/18 и 72/19), утврђена је основица за обрачун и исплату плата за државне службенике и намештенике, почев од исплате од 1. децембра 2019. године у нето износу од 20.750,35 динара, са припадајућим порезом и доприносима за обавезно социјално осигурање.

Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима запослених за месец јануар 2020. године:

Функција / Звање	Нето плате и додаци (укупно)
Директор (државни службеник на положају – I група)	186.753
Помоћник директора (државни службеник на положају - IV група)	131.142
Виши саветник (1)	83.587
Самостални саветник (2)	153.552
Саветник (2)	116.410
Сарадник (1)	45.443
Млађи саветник (1)	46.273

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 превозилачке услуге, набављени су по спроведеним поступцима јавних набавки мале вредности.

A. Sredstva opreme				
Red. br.	Opis	Količina	Inventarski broj	Kancelarija
	1. Računarski sistemi			
1.	Radna stanica	12	709201 709202 709203 715108 771112 715112 771113 771114 771198 771199 715116 715117	91 92 93 94 95 96

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.	SKENER Canon 1-SENSYS	1	742213	
8.	SKENER HP 3800	1	715119	
9.	MREŽNI NETW SW INT+FM	17	718016	
			718017	
			718018	
			718019	

			718020 718021 718022 718023 718024 718025 718026 718027 718028 718029 718030 718031 718032	
10.	LEN TASTATURA	1	718033	
11.	USB TASTATURA LENOVO	7	718034 718035 718037 718038 718039 718040 718041	
12.	ŠTAMPAČ	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.	Štampač Canon LIDE 210	1	742212	
17.	Kopir a4 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 powersxot a 1200	1	742214	
35	Laptop Toshiba satelite C855-1TV	1	754977	92
2. Kancelarijski nameštaj				
36.	Televizor	1	714326	92/1
37.	Тепих	3	709187 709188 709189	91/92
38.	Tabla sa imenom Zavoda	1	709178	Hol na ulazu u zgradu

39.	Oglasna tabla	1	741832	
40.	Spratna tabla	1	709186 709178 709179 709180 709181 709183 709184 709185	IV
41.	Radni sto	15	709272 709282 709287 709288 709289 709290 709297 709298 709299 709300 709301 709302 709303	92/1 92/3 92/2 93 94 95 93 93 94 94 95 95 95

			709304	96
			709305	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 kasete	15	709274 709283 709291 709306 709307 709308 709309 709310 709311 709312 709313 709314	92/1 92/2 92/3 93 93 93 94 94 94 94 95 95

			709315	96
			709316	96
			709317	96
47.	Kutija za kompjuter	13	709275	92/1
			709284	92/2
			709292	92/3
			709318	93
			709319	93
			709320	93
			709321	94
			709322	94
			709323	94
			709324	95
			709325	96
709326	96			
709327	96			
48.	Polica	6	709276	92/1
			709277	
			709280	
			709293	
			709294	
			742215	

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	92/2 93 94 96

			741824	94
54.	Stolica	8	709370	93
			709371	94
			709372	94
			709373	95
			709374	96
			709375	92/3
			709376	92/3
			709377	92/3
55.	Stolica	6	709358	93
			709359	93
			709364	94
			709365	94
			709368	95
			709369	95
56.	Stolica	6	739583	
			771115	
			771122	94
			772703	96
			782517	95
			782518	92

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.	Терпих	3	788374 788375 788376	92 91 92
62.	Tасна 43x31 цм	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	92/2
			709198	92/1
			709199	92/3
			709192	92/2
			709193	93
			709194	94
			709195	94
			709196	95
71.	Telefon Panasonic KX-T5500 WHITE	3	709197	96
			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		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 460WBT	1		92/3
7.	Kopir A4 Canon pc-D430	1		95
8.	NOTEBOOK HP 6820s	1		92
9.	NOTEBOOK HP 250 G4 Intel I3-4005	1		92
10.	Mrežna oprema-16-portni switch GLANSW TP- LINK TL- SG	1		95
11.	WI-FI ACCP + ROUTER + TP- LINK TL:WR426	1		95
12.	Tablet Lenovo Ideapadmix 320-10	1		93

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 CD и DVD.

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 ЗНАЧАЈА

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:

- 1.** преиспитује ваљаност захтева и ако захтев није уредан, поучава тражиоца како да недостатке отклони, односно доставља тражиоцу упутство о допуни захтева;
- 2.** 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 захтеву не може поступати, закључком одбацује захтев као неуредан;
- 3.** 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;

4. 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;

5. 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;

6. 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;

7. 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;

8. 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;

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

10. 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 _____, 202_. године

Дана _____

Други подаци за контакт

потпис

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

** Означити начин достављања копије документа.

***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. _____

ЖАЛБА*

(_____)

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 законско право на приступ информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да се жалба уважи, те да се поништи 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 _____ 202__ 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:

ЖАЛБУ

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 _____ 202__ године

други подаци за контакт

ПОТПИС