



Република Србија
ЗАВОД ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

ИНФОРМАТОР О РАДУ

1. децембар 2023. године

Београд

САДРЖАЈ

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
3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	8
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	12
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	13
Шта грађани најчешће питају?	15
У вези са остваривањем права из пензијског и инвалидског осигурања:	15
У вези са остваривањем права из здравственог осигурања:	17
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	19
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	20
8. ПРОПИСИ КОЈЕ ЗАВОД ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ОВЛАШЋЕЊА	21
Национални прописи	21
Међународни уговори о социјалном осигурању	23
9. ОПИС УСЛУГА КОЈЕ ЗАВОД МОЖЕ	25
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	26
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	26
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	27

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	39
ПЛАН НАБАВКИ.....	Error! Bookmark not defined.
14. ПЛАТЕ, ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, ИЗАБРАНИХ, ОДНОСНО ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У ЗАВОДУ	41
15. СРЕДСТВА РАДА ЗАВОДА.....	43
16. НОСАЧИ ИНФОРМАЦИЈА И ЊИХОВО ЧУВАЊЕ	43
17. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ЗАВОД ПОСЕДУЈЕ	44
18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЗАВОД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	45
19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	45
20. ПРИМЕР ОБРАСЦА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	47

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: Бачванска 21, 11010 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, в.д. 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 11 285-17-04, факс: + 381 11/285-00-17, е-маил: 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, 36/10 и 105/21) 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 1. децембра 2023. године.

Информатор је издао Завод за социјално осигурање, са седиштем у Београду, Бачванска 21, 11010 Београд.

Увид и израда штампане копије Информатора може се остварити у просторијама Завода, Бачванска 21, 11010 Београд, I спрат, соба 5, 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).

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Графички приказ



Наративни приказ организационе структуре

Унутрашња организација Завода усклађена је према делокругу прописаном чланом 37. Закона о министарствима („Службени гласник РС”, бр. 128/20 и 116/22) 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, 2/19 и 24/21).

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, 95/18 и 157/20), 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, 42/19 и 56/21), донет је Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Заводу за социјално осигурање.

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.

в.д. директор Завода за социјално осигурање, Зоран Пановић

Контакт:

тел. + 381 11/285-00-09

факс: + 381 11/285-00-17

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

помоћник директора, Александра Храњец

Контакт:

тел. + 381 11/285-00-69

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

руководилац Групе за примену међународних уговора у области здравственог осигурања, пензијског осигурања и осигурања за случај незапослености, Сања Ђокић

Контакт:

тел. + 381 11/285-00-37

e-mail: sanja.djokic@zso.gov.rs

руководилац Групе за опште правне, кадровске и финансијско-материјалне послове, Гордана Дмитривић Анђелић

Контакт:

тел. + 381 11/285-17-04

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:

в.д. директор Завода за социјално осигурање

Зоран Пановић

тел. + 381 11/285-00-09

факс: + 381 11/285-00-17

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

Сектор за спровођење социјалног осигурања применом међународних уговора

Помоћник директора

Александра Храњец

тел. + 381 11/285-00-69

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

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

Руководилац групе – виши саветник

Сања Ђокић

тел. + 381 11/285-00-37

e-mail: sanja.djokic@zso.gov.rs

Саветник

Катарина Кисић Милер

тел. + 381 11/285-17-22

e-mail: katarina.kisic.miler@zso.gov.rs

Самостални саветник

Александра Јовић

тел. + 381 11/285-17-23

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

Саветник

Христина Тхапа

тел: +381 11/285-17-23

e-mail: hristina.thapa@zso.gov.rs

Група за опште правне, кадровске и финансијско-материјалне послове

Руководилац групе – самостални саветник

Гордана Дмитровић Анђелић

Тел.+381 11/285-17-04

е-mail: gordana.andjelic@zso.gov.rs

Саветник

Катарина Бијелић

тел. + 381 11/285-15-71

е-mail: katarina.bijelic@zso.gov.rs

Саветник

Јелена Полић

тел. + 381 11/285-00-09

е-mail: jelena.polic@zso.gov.rs

Сарадник

Нада Меденица

тел. + 381 11/285-15-71

е-mail: nada.medenica@zso.gov.rs

На дан 1. децембар 2023. године, од укупно 10 систематизованих радних места у Заводу за социјално осигурање, број запослених је 10 (рачунајући и два лица на положају).

У Заводу за социјално осигурање, ангажује се једно лице по основу Уговора о привременим и повременим пословима и једно лице по основу Уговора о делу.

Стање на дан 1. децембар 2023. године

Запослени	Број запослених	
	предвиђен	стварни
Укупно	10	10
На неодређено	8	6
Лице на положају	2	2
На одређено	/	2

Квалификациона структура
запослених

(степен стручне спреме)

	ВСС	9	9
	ВШ	1	1
Државни службеници на положају	Укупно	2	2
	Прва група	1	1
	Четврта група	1	1
Државни службеници	Укупно	8	8
	Виши саветник	1	1
	Самостални саветник	2	2
	Саветник	4	4

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, 36/10 и 105/21).

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 11/285-17-04, факс: + 381 11/285-00-17, е-маил: gordana.andjelic@zso.gov.rs.

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

Гордана Дмитровић-Анђелић, Завод за социјално осигурање, Група за опште правне, кадровске и финансијско-материјалне послове, Бачванска 21, 11010 Београд
Тел: + 381 11/285-17-04
факс:+ 381 11/285-00-17
е-маил: 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 приложи;
- 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, 2021. године, 29. новембра напуниће 58. година живота и тачно 39 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 година стажа осигурања и 60 година живота. Постоји прелазни период када су услови за остваривање права нешто повољнији. Наиме, да би прописани услови били испуњени, потребно је да у 2021. години жена наврши 58 година и 4 месеца живота и 39 година и 4 месеца стажа осигурања. Према подацима које сте навели Ваша мајка ће моћи да оствари право на превремену старосну пензију 29. новембра 2021. године, када ће испуњавати оба кумулативно прописана услова, односно имати навршених 39 година и 4 месеца стажа осигурања и 58 година и 4 месеца живота. Тога дана може да поднесе Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање захтев за остваривање права на превремену старосну пензију уз доставу потребних доказа (погледати интернет презентацију Републичког фонда: https://www.pio.rs/sites/default/files/2020-07/1_1_2_Starosna_penzija_Zahtev_za_ostvarivanje_prava_na_prevremenu_starosnu_penziju_0.pdf). 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 63 године и 2 месеца, на дан 29. новембра 2021. године, када ће ваша мајка тада имати 58 година и 4 месеца, трајно умањење њене пензије ће бити у висини од 19,7%.

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. Пресељењем 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 упути 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, Француском, 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 натури на прописаном обрасцу, коју издаје Републички фонд за здравствено осигурање – филијала, односно испостава која вам је активирала 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. Међутим, уколико постоје одређене правне сметње због којих не можете да остварите здравствено осигурање применом међународног споразума о социјалном осигурању, постоји могућност остваривања права само 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: Тачно 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. 128/20 и 116/22).

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, Руском Федерацијом, Републиком Грчком, Народном Републиком Кином, Квебеком, Тунисом и Азербејџаном.

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, 46/19, 62/21, 125/22, 138/22 и 76/23)
- Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 113/17 и 95/18)
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“, бр. 25/19 и 92/23)
- Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број 25/19)
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, број 35/23)
- 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, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/2022- др. закон и 92/2023)
- Закон о буџету Републике Србије за 2023. годину („Службени гласник РС“, бр. 138/22 и 75/23)
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/19 и 92/23)
- 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, 86/19, 144/20, 96/21 и 138/22)

- 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, 86/19, 153/20, 6/21, 44/21, 18/21, 10/22, 138/22, 6/23 и 92/23)
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18)
- 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, 95/18, 157/20 и 142/22)
- Закон о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05, 101/07, 65/08, 16/11, 72/12 44/14 и 30/18)
- 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 128/20 и 116/22)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21)
- 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, 95/18 и 14/22)
- 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, 2/19 и 24/21),
- Уредба о интерном и јавном конкурсима за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, број 2/19 и 67/21),
- Уредба о одређивању компетенција за рад државних службеника („Службени гласник РС“, број 9/22).

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 Панама („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. Споразум између Владе Републике Србије и Владе Републике Француске о социјалној сигурности („Службени гласник РС – Међународни уговори“ бр. 6/15 и 5/23)
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)
30. Споразум између Републике Србије и Републике Грчке о социјалном осигурању (“Службени гласник РС - Међународни уговори“, број 9/18)
31. Споразум о социјалној сигурности између Владе Републике Србије и Владе Народне Републике Кине ("Службени гласник РС - Међународни уговори", број 12/18)
32. Уговор о социјалној сигурности између Владе Републике Србије и Владе Квебека ("Службени гласник РС – Међународни уговори", број 9/21).
33. Споразум између Владе Републике Србије и Владе Републике Тунис о социјалној сигурности (“Службени гласник РС - Међународни уговори“, број 1/23)
34. Споразум између Владе Републике Србије и Владе Републике Азербејџан о социјалној сигурности (“Службени гласник РС - Међународни уговори“, број 3/23)

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**РЕБАЛАНС БУЏЕТА ЗА 2023. ГОДИНУ
(“Службени гласник РС“ број 75/23)**

Програм 0902:Социјална заштита		
Пројекат 0008: Примена међународних уговора о социјалном осигурању		
Економска класификација	Опис	Ребаланс буџета за 2023
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	13,581,000
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	2,157,000
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	20,000
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	150,000
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	161,000
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1,000
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	2,100,000
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,934,000
485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	1,000
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0008	20,105,000

Пројекат 0009: Сарадња са међународним институцијама у области социјалног осигурања		
Економска класификација	Опис	Ребаланс буџета за 2023
462	ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1,418,000
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0009	1,418,000

Пројекат 0010: Администрација и управљање		
Економска класификација	Опис	Ребаланс буџета за 2023
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	6,190,000
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	977,000
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	50,000
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1,000
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	128,000
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1,000
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.579,000
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	350,000
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3,050,000

424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	250,000
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	350,000
426	МАТЕРИЈАЛ	478,000
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	15,000
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	519,000
515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	1,000
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0010	13,941,000
	УКУПНО БУЏЕТ ЗА 2023 ГОДИНУ	35,464,000

БУЏЕТ ЗА 2023. ГОДИНУ
 (“Службени гласник РС“ број 138/2022)

Програм 0902: Социјална заштита		
Пројекат 0008: Примена међународних уговора о социјалном осигурању		
Економска класификација	Опис	Буџет за 2023
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	12,851,000
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1,947,000
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	20,000
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	220,000
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	151,000
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1,000
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1,500,000
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,334,000

485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	1,000
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0008	18,025,000
Пројекат 0009: Сарадња са међународним институцијама у области социјалног осигурања		
Економска класификација	Опис	Буџет за 2023
462	ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1,500,000
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0009	1,500,000
Пројекат 0010: Администрација и управљање		
Економска класификација	Опис	Буџет за 2023
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	5,955,000
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	903,000
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	50,000
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	165,000
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	180,000

416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1,000
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.479,000
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	350,000
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2,300,000
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	200,000
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	350,000
426	МАТЕРИЈАЛ	476,000
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	15,000
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	99,000
515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	1,000
	<i>УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0010</i>	<i>12,526,000</i>
	<i>УКУПНО БУЏЕТ ЗА 2022 ГОДИНУ</i>	<i>32,051,000</i>

РЕБАЛАНС БУЏЕТА ЗА 2022. ГОДИНУ

("Службени гласник РС" број 125/22)

Програм 0902: Социјална заштита		
Пројекат 0008: Примена међународних уговора о социјалном осигурању		
Економска класификација	Опис	Ребаланс буџета за 2022
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	11,514,000
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1,859,000
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	1,460,000
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,219,000
485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	1,000
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0008	16,295,000

Пројекат 0009: Сарадња са међународним институцијама у области социјалног осигурања		
Економска класификација	Опис	Ребаланс буџета за 2022
462	ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1,360,000
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0009	1,360,000

Пројекат 0010: Администрација и управљање		
Економска класификација	Опис	Ребаланс буџета за 2022
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	5,148,000
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	831,000
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	50,000
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	165,000
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	180,000
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1,000
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.665,000
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	350,000
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2,170,000

424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	200,000
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	350,000
426	МАТЕРИЈАЛ	545,000
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	99,000
515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	1,000
	<i>УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0010</i>	<i>11,797,000</i>
	<i>УКУПНО БУЏЕТ ЗА 2022 ГОДИНУ</i>	<i>29,452,000</i>

БУЏЕТ ЗА 2022. ГОДИНУ
 (“Службени гласник РС“ број 110/21)

Програм 0902: Социјална заштита		
Пројекат 0008: Примена међународних уговора о социјалном осигурању		
Економска класификација	Опис	Буџет за 2022
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	11,664,000
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1,944,000
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	1,500,000
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,334,000
485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	1,000
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0008	16,685,000

Пројекат 0009: Сарадња са међународним институцијама у области социјалног осигурања		
Економска класификација	Опис	Буџет за 2022
462	ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1,320,000
	УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0009	1,320,000

Пројекат 0010: Администрација и управљање		
Економска класификација	Опис	Буџет за 2022
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	5,136,000
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	852,000
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	50,000
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	1.665,000
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	350,000

423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2,170,000
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	200,000
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	350,000
426	МАТЕРИЈАЛ	575,000
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	99,000
515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	1,000
	<i>УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0010</i>	<i>11,691,000</i>
	<i>УКУПНО БУЏЕТ ЗА 2022 ГОДИНУ</i>	<i>29,696,000</i>

Извршење буџета по месецима се, за сва три пројекта, редовно приказује на <http://www.zso.gov.rs/budzet.htm>

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**ПЛАН НАБАВКИ**

Завод за социјално осигурање			
2023.			
1			
Датум усвајања: 20.01.2023. године			
Врста предмета	Предмет набавке и ЦПВ	Процењена вредност	Оквирно време покретања
Услуге	Писмено и усмено превођење 79540000 79530000	970.000	први квартал
Услуга	Одржавање и поправка рачунарске опреме 50312000-5	600.000	први квартал
Добра	Гориво- бензин 09132000	360.000	први квартал
Добра	Рачунарска опрема 30200000	99.000	први квартал
Добра	Поклони 18530000	50.000	први квартал
Добра	Стручна литература 22211100	45.000	четврти квартал
Добра	Новогодишња поклон честитка за децу запослених 37520000	60.000	четврти квартал
Услуге	Програмски пакет за базу података 48600000	55.000	четврти квартал
Услуге	Услуге ресторана 55300000-3	250.000	први квартал
Услуге	Осигурање запослених 66512210	25.000	трећи квартал
Услуге	Одржавање софтвера 48700000-5	290.000	други квартал

Услуге	Одржавање службеног возила 50112000	300.000	први квартал
Услуге	Антивирусни програмски пакет 48761000-0	30.000	трећи квартал
Услуге	Здравствене услуге 85100000-0	200.000	четврти квартал
Услуге	Поштанске услуге 64100000-7	300.000	први квартал

ДОПУНА ПЛАНА НАБАВКИ

Завод за социјално осигурање			
2023.			
2			
Датум усвајања: 03. 04.2023. године			
Врста предмета	Предмет набавке и ЦПВ	Процењена вредност	Оквирно време покретања
Услуге	Услуге путничких агенција и друге услуге 63510000	970.000	други квартал
Услуга	Поправка електроинсталација 45310000	60.000	други квартал
Услуга	Поправка водоводних инсталација 39370000	18.000	други квартал
Услуга	Сервис клима уређаја 39717200	40.000	други квартал
Услуга	Чишћење пословног простора 90910000	700.000	други квартал
Услуге	Услуге шпедиције 63523000	100.000	други квартал

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, 95/18 и 14/22) 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 2023. годину („Службени гласник Републике Србије”, бр. 138/22), утврђена је основица за обрачун и исплату плата за државне службенике и намештенике у нето износу од 26.227,15 динара, са припадајућим порезом и доприносима за обавезно социјално осигурање.

Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима запослених за месец октобар 2023. године:

Функција / Звање	Нето плате и додаци (укупно)
Директор (државни службеник на положају – I група)	223.182
Помоћник директора (државни службеник на положају - IV група)	159.194
Виши саветник (1)	137.611
Самостални саветник (2)	225.835
Саветник (4)	298.350
Сарадник (1)	70.693

15. СРЕДСТВА РАДА ЗАВОДА

Стање евиденције средстава прокњижених 31. децембра 2022. године

Конто	Назив	Набавна вредност	Исправка	Садашња вредност	Количина
011211	Опрема за копнени саобраћај	1.938.999,60	1.938.999,60	0,00	1
011221	Канцеларијска опрема	1.097.117,69	1.058.725,63	38.392,06	120
011222	Рачунарска опрема	2.432.140,15	1.918.452,35	513.687,80	93
011223	Комуникациона опрема	42.342,40	42.005,02	337,38	13
011224	Електронска и фотографска опрема	1.215,364,34	500.994,50	714.369,84	10
011225	Опрема за домаћинство и угоститељство	36.289,00	36.289,00	0,00	2
011292	Моторна опрема	29.734,86	27.009,12	2.725,74	2
УКУПНО		6.791.988,04	5.522.475,22	1.269.512,82	241

16. НОСАЧИ ИНФОРМАЦИЈА И ЊИХОВО ЧУВАЊЕ

Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС”, број 21/20, 32/21 и 14/23), 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 (Бачванска 21, 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 Бачванска 21, 11010 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, 36/10 и 105/21),

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 докумената.

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

ПРИМЕР ОБАВЕШТЕЊА О ОБЕЗБЕЂИВАЊУ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

(назив и седиште органа)

Број: _____

Датум: _____

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

Име и презиме подносиоца захтева

За увид у документ који садржи (_____)

Опис тражене информација

достављам:

О Б А В Е Ш Т Е Њ Е
о стављању на увид документа који садржи
тражену информацију и о изради копије

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

Име и презиме тражиоца информације обавештавамо Вас да дана _____, у времену _____, у просторијама органа можете извршити увид у документ у коме је садржана тражена информација коју се навели у захтеву.

Том приликом, на Ваш захтев биће Вам издата и копија документа са траженом информацијом.

Копија стране А4 формата износи _____ динара.

Износ укупних трошкова израде копије траженог документа износи _____ динара и уплаћује се на жиро рачун _____.

Достављено:

1. Именованом
2. Архиви

(потпис овлашћеног лица односно руководиоца

органа)

ПРИМЕР ЖАЛБЕ ПРОТИВ РЕШЕЊА О ОДБИЈАЊУ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈИ

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

Адреса: Булевар краља Александра 15, Београд

Предмет бр. _____

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 _____,

дана _____ 202__ године

_____ адреса

_____ 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