



Република Србија
Републички завод за статистику

ИНФОРМАТОР О РАДУ РЕПУБЛИЧКОГ ЗАВОДА ЗА СТАТИСТИКУ

Београд, април 2017. године

	Страна
1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ	5
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	6
3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	27
4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	30
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	34
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА	34
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА.....	37
8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	40
9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	42
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	43
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	44
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	48
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	61
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	74
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА	74
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	76
17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	76
18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	79
19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	79
20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИФОРМАЦИЈАМА	80

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Подаци о организацији

Републички завод за статистику:

Милана Ракића 5, 11050 Београд

Матични број: 07004630

ПИБ: 102187054

Електронска пошта: stat@stat.gov.rs

Интернет презентација: www.stat.gov.rs

Подаци о Информатору

Информатор 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), које је објављено 29. септембра 2010. године.

Прву верзију Информатора Републички завод за статистику је објавио 26. маја 2006. године на интернет презентацији Завода на адреси: www.stat.gov.rs, под насловом „Информатор о раду“ Републичког завода за статистику. Ова верзија последњи пут је ажурирана са стањем на дан 24. априла 2017. године.

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор је **др Миладин Ковачевић**, директор Завода.

За објављивање и ажурирање Информатора задужена је:

Наташа Цветковић, начелник Одељења за планирање, квалитет, дисеминацију и информисање.

Тел.: 011/24 12 922, лок. 211

Електронска пошта: natasa.cvetkovic@stat.gov.rs

Доступност Информатора

- ❖ на сајту Завода www.stat.gov.rs,
- ❖ у електронском и штампаном облику у просторијама Завода, Милана Ракића 5, 11 050 Београд.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Републички завод за статистику је посебна стручна организација у систему државне управе у Републици Србији која обавља стручне послове који се односе на: доношење програма, организацију и спровођење статистичких истраживања, односно израду методологије, прикупљање, обраду, статистичку анализу и објављивање статистичких података; припрему и доношење јединствених статистичких стандарда; развој, одржавање и коришћење републичких административних и статистичких регистара; формирање и одржавање система националних рачуна; сарадњу и стручну координацију са органима и организацијама овлашћеним за вршење статистичких истраживања; сарадњу са међународним организацијама ради стандардизације и обезбеђивања упоредивости података; обраду података ради утврђивања резултата избора и референдума на републичком нивоу, као и друге послове одређене законом.

Завод у свом саставу има и 15 подручних одељења формираних ради бољег организовања прикупљања података статистичких истраживања на терену.

За обављање послова из делокруга Завода образују се следеће основне унутрашње јединице:

1. Сектор за националне рачуне, цене и пољопривреду
2. Сектор пословних статистика
3. Сектор друштвених статистика
4. Сектор за информационо-комуникационе технологије и публицистику
5. Сектор за европске интеграције, међународну сарадњу и управљање пројектима
6. Сектор статистике за подручну јединицу за Аутономну покрајину Војводину, са седиштем у Новом Саду.
7. Сектор за развој и информисање
8. Сектор општих послова и прикупљања података на терену

Ужа унутрашња јединица ван састава сектора:

9. Одељење за брза и комплексна извештавања и подршку јавним политикама
10. Самостални извршилац изван свих унутрашњих јединица:
11. Интерни ревизор



Комплетна организациона шема налази се на веб-сајту Завода, на адреси:

http://webrzs.stat.gov.rs/WebSite/userFiles/file/O%20nama/Organizaciona%20struktura/Organizaciona%20sema_cela.pdf.

Организационе јединице Завода надлежне су за обављање следећих послова:

1. **Сектор за националне рачуне, цене и пољопривреду** врши послове на изради система националних рачуна; статистике цена и статистике пољопривреде; обавља координирајућу улогу у систему званичне статистике у наведеним областима и друге послове из делокруга Сектора. У Сектору за националне рачуне, цене и пољопривреду образују се:
 - 1.1. **Одсек за израду годишњих националних рачуна** организује и реализује: израду статистичких стандарда и дефиниција за потребе система националних рачуна и врши обрачуна у текућим и сталним ценама на годишњем нивоу агрегата националних рачуна и израђује скуп рачуна за све дефинисане институционалне секторе, прати и врши њихово усаглашавање с међународним стандардима и друге послове из делокруга Одсека.

У Одсеку за израду годишњих националних рачуна образују се:

- 1.1.1. **Група за обрачун макроекономских агрегата** – ради на проучавању, усавршавању и ревизији обрачуна макроекономских агрегата, на годишњем нивоу, у текућим и сталним ценама; изради годишњих националних рачуна за укупну економију, институционалне секторе и посебно интегрисаног система рачуна; повезивању података и стандарда из ове области с подацима и стандардима у другим областима статистике и друге послове из делокруга Групе.
- 1.1.2. **Група за статистику државних финансија** ради на проучавању и усавршавању метода обрачуна основних макроекономских агрегата сектора државе; изради годишњих и кварталних рачуна за сектор државе; припреми података, координацији рада између институција и извештавању у вези са ЕДП; повезивању података и стандарда из ове области с подацима и стандардима у другим областима статистике.

- 1.2. **Група за израду кварталних националних рачуна** ради на проучавању и усавршавању метода кварталних обрачуна основних макроекономских агрегата; изради кварталних националних рачуна у текућим и сталним ценама; повезивању података и стандарда из ове области с подацима и стандардима у другим областима статистике и друге послове из делокруга Одсека.
- 1.3. **Одсек за сателитске рачуне** ради на изради методологија сателитских рачуна; прави базе података из свих расположивих извора потребних за израду одређених сателитских рачуна; израђује сателитске рачуне, прати и изучава међународна теоријска и методолошка искуства из области сателитских рачуна, координира рад гранских статистика из области из којих се израђују сателитски рачуни и друге послове из делокруга рада Групе.
- 1.4. **Одсек за инпут-аутпут статистику и регионалне рачуне** ради на изради методологија статистичких истраживања којима се прикупљају подаци потребни за израду табела међусобних односа економских делатности; прави базе података из свих расположивих извора потребних за израду СУТ и инпут-аутпут табела; ради на изради табела међусобних односа економских активности и друге послове из делокруга Групе.
- 1.5. **Група за израду база за националне рачуне** организује и реализује израду методологија статистичких истраживања из области обрачуна макроекономских агрегата; спроводи истраживања за потребе националних рачуна, прати и изучава међународна теоријска и методолошка искуства из ове области, ради на изради статистичких стандарда и дефиниција за потребе ове статистике и друге послове из делокруга Одељења.
- 1.6. **Одељење за статистику цена** организује и реализује: израду методологије; прикупљање, обраду, објављивање и анализу података статистичких истраживања која спроводи користећи и друге изворе података релевантних за ову област статистике.

У Одељењу за статистику цена образују се одсеци, и то:

- 1.6.1. **Одсек за статистику потрошачких цена** обавља послове на праћењу кретања цена робе и услуга у промету на мало и обрачунава одговарајуће индикаторе, прати и изучава међународна теоријска и методолошка искуства из ове области, ради на изради статистичких стандарда и дефиниција за потребе ове статистике и друге послове из делокруга Одељења;
- 1.6.2. **Група за статистику произвођачких цена** обавља послове на праћењу кретања цена робе и услуга у промету на велико, прати и изучава међународна теоријска и методолошка искуства из ове области, ради на изради статистичких стандарда и дефиниција за потребе ове статистике и друге послове из делокруга Одељења.
- 1.7. **Одељење за статистику пољопривреде и шумарства** организује и реализује: израду методологије; прикупљање, обраду, објављивање и анализу података статистичких истраживања која спроводи користећи и друге изворе података релевантних за ову област статистике и организује и спроводи попис пољопривреде.

У Одељењу за статистику пољопривреде и шумарства образују се:

- 1.7.1. **Одсек за структурна истраживања у пољопривреди и статистику биљне производње** – обавља послове који се односе на статистику шумарства и биљне производње, као што су: израда статистичких индикатора за производњу по културама; процена засејаних површина и укупних и просечних приноса; индекс физичког обима; материјални трошкови и вредност производње, обрачун показатеља о структури пољопривредних газдинстава и прати и изучава међународна теоријска и методолошка искуства из ове области, ради на изради статистичких стандарда и дефиниција за потребе ове статистике и друге послове из делокруга Одељења друге послове из делокруга Одсека;

1.7.2. **Група за статистику сточарства и рибарства** – израђује статистичке индикаторе за производњу и прираст сточног фонда; производњу меса и млека, тов и клање стоке, ветеринарску здравствену заштиту, улов и производњу рибе, прати и изучава међународна теоријска и методолошка искуства из ове области, ради на изради статистичких стандарда и дефиниција за потребе ове статистике и друге послове из делокруга Одсека.

2. **СЕКТОР ПОСЛОВНИХ СТАТИСТИКА** врши послове статистике индустрије, енергетике и грађевинарства, статистике унутрашње трговине, угоститељства и туризма, статистике тржишта рада, радне снаге, запослености, трошкова рада и зарада, статистике спољне трговине, структурних пословних статистика, статистике саобраћаја и телекомуникација, статистике употребе информационо комуникационих технологија и статистике животне средине; обавља координирајућу улогу у систему званичне статистике у наведеним областима и друге послове из делокруга Сектора.

У Сектору пословних статистика образују се:

2.1. **Одељење за статистику индустрије, енергетике и грађевинарства** – организује и реализује: израду методологије; прикупљање, обраду, процењивање, анализу и објављивање података статистичких истраживања које спроводи користећи и друге изворе података релевантних за ове области статистике и друге послове из делокруга Одељења.

У Одељењу за статистику индустрије, енергетике и грађевинарства образују се:

2.1.1. **Одсек за статистику индустрије** – организује и реализује: израду методологије, номенклатура и пондерационих система; прикупљање, обраду, објављивање и анализу података; утврђује комплексне краткорочне индикаторе, као што су: индекс физичког обима производње, залиха и реализације, индекс промета у индустрији, статистички показатељи на нивоу производа и друге послове из делокруга Одсека;

2.1.2. **Група за статистику енергетике** – организује и реализује: израду годишњих енергетских биланса; праћење производње и потрошње енергената, као и њихове структуре, и друге послове из делокруга Групе;

2.1.3. **Група за статистику грађевинарства** – организује и реализује: израду методологије, номенклатура и пондерационих система; прикупљање, обраду, објављивање и анализу података из статистичких истраживања које спроводи; утврђује комплексне статистичке индикаторе за грађевинску производњу; обрачунае стамбеног фонда; утршак грађевинског материјала и горива и друге послове из делокруга Групе.

2.2. **Одељење за статистику унутрашње трговине, угоститељства и туризма** организује и реализује: израду методологије; прикупљање, обраду, процењивање, анализу и објављивање података статистичких истраживања које спроводи користећи и друге изворе података релевантних за ове области статистике и друге послове из делокруга Одељења.

У Одељењу за статистику унутрашње трговине, угоститељства и туризма образују се:

2.2.1. **Група за статистику унутрашње трговине** – организује и реализује: израду методологије, прикупљање, обраду, процењивање, анализу и објављивање података за статистичка истраживања која се првенствено спроводе на бази узорка; обезбеђује податке о промету, залихама у трговини на мало и на велико и из области трговине моторним возилима, као и податке о откупу пољопривредних производа и друге послове из делокруга Групе;

- 2.2.2. **Група за статистику угоститељства и туризма** – организује и реализује: израду методологије, прикупљање, обраду, процењивање, анализу и објављивање података за статистичка истраживања којима се обезбеђују подаци о стању и кретању у овој области и друге послове из делокруга Групе.
- 2.3. **Одељење за статистику тржишта рада** организује и реализује: израду методологије, прикупљање, обраду, објављивање и анализу података статистичких истраживања која спроводи користећи и друге изворе података релевантних за тржиште рада и друге послове из делокруга Одељења.
- У Одељењу за статистику тржишта рада образују се:
- 2.3.1. **Група за анкету о радној снази** – организује и реализује: израду методологије; прикупљање, обраду, процењивање, анализу и објављивање података и других решења за спровођење анкете о радној снази и друге послове из делокруга Групе;
- 2.3.2. **Група за статистику запослености и трошкова рада** – организује и реализује: израду методологије; прикупљање, обраду, процењивање, анализу и објављивање података и других решења за спровођење статистичких истраживања о запослености и трошковима рада и друге послове из делокруга Групе;
- 2.3.3. **Група за статистику зарада** – организује и реализује: израду методологије; прикупљање, обраду, процењивање, анализу и објављивање података и других решења за спровођење статистичких истраживања у овој области и друге послове из делокруга Групе.
- 2.4. **Одсек за статистику спољне трговине** организује и реализује: израду методологије; прикупљање, обраду, процењивање, анализу и објављивање података статистичких истраживања спољне трговине које спроводи користећи и друге изворе података релевантних за ову област статистике и друге послове из делокруга Одсека.
- 2.5. **Одсек за структурне пословне статистике** организује и реализује: израду методологије; прикупљање, обраду, процењивање, анализу и објављивање података структурних пословних статистика и усаглашава их с међународним стандардима; обрачунава статистичке показатеље о финансијским резултатима пословања пословних субјеката на годишњем и кварталном нивоу и друге послове из делокруга Одсека.
- 2.6. **Група за статистику саобраћаја и телекомуникација** организује и реализује: израду методологије; прикупљање, обраду, процењивање, анализу и објављивање података статистичких истраживања за поједине гране саобраћаја и телекомуникација, којима обезбеђује податке о броју и капацитету саобраћајних превозних средстава, превезеним путницима и роби и друге послове из делокруга Групе.
- 2.7. **Група за статистику употребе ИКТ и пословне тенденције** организује и реализује: израду методологије; прикупљање, обраду, процењивање, анализу и објављивање података и других решења за спровођење истраживања домаћинстава и пословних субјеката о употреби информационо комуникационих технологија и истраживања о пословним тенденцијама и друге послове из делокруга Групе.
- 2.8. **Група за статистику животне средине** организује и реализује: израду методологије; прикупљање, обраду, процењивање, анализу и објављивање података из статистичких истраживања која спроводи у области животне средине користећи и друге изворе података релевантних за ову област статистике и друге послове из делокруга Групе.

3. СЕКТОР ДРУШТВЕНИХ СТАТИСТИКА обавља послове пописа становништва, демографске статистике, статистике правосуђа и избора, статистике образовања и других друштвених делатности, примене Географског информационог система (ГИС) за потребе исказивања статистичких података; води Регистар просторних јединица; организује и координира рад подручних одељења приликом спровођења статистичких истраживања; прати и управља контролом квалитета и процесом реализовања статистичких истраживања. Обавља координирајућу улогу у систему званичне статистике у наведеним областима и друге послове из делокруга Сектора.

3.1. Одељење за попис становништва припрема, организује и спроводи попис становништва, домаћинства и станова; припрема нацрт Закона о попису; израђује методолошка и организациона упутства за попис; дефинише критеријуме обраде и врши дисеминацију и анализу података пописа; израђује методологије, организује прикупљање података из административних извора, анализира и објављује податке о азилантима, боравишним дозволама и илегалним миграцијама и обавља друге послове из делокруга Одељења.

У Одељењу за попис становништва образују се:

3.1.1. Група за методологију и анализу пописа – израђује општа и специфична методолошка упутства за припрему и спровођење пописа становништва, домаћинства и станова; врши аналитичку обраду резултата пописа, припрема методолошке инструменте за обраду података пописа и дисеминацију пописне грађе и врши и друге послове из делокруга Групе;

3.1.2. Група за организацију пописа и статистику азиланата, боравишних дозвола и илегалних миграција припрема организациона упутства за спровођење пописа становништва, домаћинства и станова, израђује детаљан план активности, координира рад учесника у попису; спроводи статистичка истраживања о азилантима, боравишним дозволама и илегалним миграцијама и врши друге послове из делокруга Групе.

3.2. Група за геопросторне податке ради на развоју ГИС-а и на интеграцији статистичких и геопросторних података у складу са међународним стандардима и препорукама; дефинише методологију, води, ажурира и одржава Регистар просторних јединица; управља националном Номенклатуром статистичких територијалних јединица (НСТЈ); сарађује са другим националним институцијама на пословима успостављања Националне инфраструктуре геопросторних података (НИГП); организује активности на ревизији статистичких и пописних кругова и израђује техничку документацију за теренско спровођење пописа; стара се о дисеминацији и квалитету геопросторних података и обавља друге послове из делокруга Групе.

3.3. Одсек за демографију организује и реализује: израду методологије; прикупљање, обраду, објављивање и анализу података статистичких истраживања које спроводи користећи и друге изворе података релевантних за ову област статистике.

У Одсеку за демографију образују се:

3.3.1. Група за виталну статистику и миграције – припрема методолошка и друга решења за спровођење статистичких истраживања у области природног кретања становништва (рођени, умрли, закључени и разведени бракови) и у области механичких кретања становништва (миграције) и друге послове из делокруга Групе;

3.3.2. **Група за израду процена, пројекција и других демографских показатеља** – ради на изради: годишњих процена обима и старосно-полног састава укупног становништва и дугорочних пројекција становништва; таблица фертилитета, морталитета и других комплексних демографских показатеља.

3.4. **Одсек за социјалне индикаторе, правосудну и родну статистику** организује и реализује израду методологије, прикупљање, обраду, објављивање и анализу података из статистичких истраживања из области правосуђа, области родне статистике, организује и реализује израду методологија за преузимање и израду података неопходних за социоекономске индикаторе у вези са Миленијумским развојним циљевима, једнакост полова и положај деце итд.

У Одсеку за социјалне индикаторе, правосудну и родну статистику образују се:

3.4.1. **Група за социјалне индикаторе** – прати, организује, припрема и примењује методолошке препоруке неопходне за спровођење послова из области праћења социјалних и економских индикатора у вези са прикупљањем изворних података потребних за израду социоекономских индикатора, индикатора за Миленијумске развојне циљеве, једнакост полова, положај деце итд.;

3.4.2. **Група за правосудну и родну статистику** – организује и реализује израду методологије, прикупљање, обраду, објављивање и анализу података из статистичких истраживања из области правосуђа, односно статистике криминалитета; преузимање изворних података неопходних за израду индикатора у вези са родном статистиком и друге послове из делокруга Групе.

3.5. **Одсек за статистику просвете, науке и културе** обезбеђује податке о свим нивоима образовања, научноистраживачке делатности, иновативне делатности, културе и издавачке делатности, који се израчунавају на основу истраживања спроведених у Одсеку или на основу релевантних административних извора; израђује методологије, статистичке стандарде и дефиниције и врши њихово усаглашавање с међународним препорукама и стандардима; прикупља, обрађује, објављује и врши анализу података спроведених истраживања; обезбеђује индикаторе за потребе попуњавања међународних упитника и публикација: Евростат, *UNESCO-UIS*, *Pro Inno Europe*, *OECD*, *UNICEF* и других; обезбеђује индикаторе за преговарачка поглавља 20 – Предузетничка и индустријска политика, 25 – Наука и истраживање, и 26 – Образовање и култура, и друге послове из делокруга Одсека.

У Одсеку за статистику просвете, науке и културе образују се:

3.5.1. **Група за статистику доуниверзитетског образовања и целоживотног учења** – припрема методолошка и друга решења за спровођење истраживања у области предшколског, основног и средњег образовања, као и целоживотног учења; обезбеђује сет индикатора заснованих на међународним методологијама и стандардима и друге послове из делокруга Групе;

3.5.2. **Група за статистику науке, високог образовања и културе** – припрема методолошка и друга решења за спровођење истраживања о високошколском образовању, научноистраживачким и истраживачко-развојним активностима, буџетским издвајањима за науку, иновативним активностима пословних субјеката, индикаторима научнотехнолошке активности; кључним индикаторима из области културе; издавачкој делатности и друге послове из делокруга Групе.

3.6. **Група за статистику потрошње и стандарда становништва** организује и реализује: спровођење Анкете о потрошњи домаћинства; врши усаглашавања с међународним стандардима и препорукама из ове области; обезбеђује податке за потребе статистике цена и обрачуна финалне потрошње домаћинства и друге послове из делокруга Групе.

4. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И ПУБЛИЦИСТИКУ обавља послове развоја и унапређивање информационо-комуникационе технологије; аутоматске обраде статистичких података; увођења методологије и стандарда информационог система; развоја и одржавања система база података; припреме, контроле и ревизије основног статистичког материјала за аутоматску обраду; обезбеђивања услова за рад на свим платформама на нивоу оперативних система, програмских пакета и техничке опреме; развоја области информационог система; на припреми и техничкој редакцији публикација, штампи публикација, као и архивирању статистичке документационе грађе. У Сектору информационо-комуникационе технологије образују се:

4.1. Одељење за интернет технологије и електронско пословање – прати промене у области интернет технологија и електронског пословања и предлаже нова решења, учествује у планирању и изградњи технолошке инфраструктуре Завода; планира развој, и имплементацију апликација и сервиса електронског пословања Завода (сервис електронске поште, веб-сајт, интранет, систем доменских налога, електронска кадровска евиденција, е-писарница и остале апликације и сервис електронског пословања Завода), учествује у дефинисању и примени процедура и информатичких стандарда и стандарда заштите.

У Одељењу за интернет технологије и електронско пословање образују се:

4.1.1. Група за развој и одржавање веба прати најновија техничко-технолошка достигнућа и имплементира их у области веб-технологије. Ради на пословима развоја, унапређења и одржавања веб-презентације/а Завода. Учествује у реализацији послова електронског пословања Завода са спољним корисницима. Сарађује са другим специјалистима у Сектору за информационо-комуникационе технологије и публицистику;

4.1.2. Група за електронско пословање обавља послове анализе стања развоја ресурса потребних за реализацију електронског пословања Завода са унутрашњим и спољним корисницима. Ради на дефинисању, изради и имплементацији апликативних решења и сервиса електронског пословања Завода за унутрашње и спољне кориснике. Пружа помоћ и обуку државним службеницима у области електронског пословања. Сарађује са другим специјалистима у Сектору за информационо-комуникационе технологије и публицистику.

4.2. Одељење за пројектовање информационог система обавља послове: развоја стандарда у области обраде података; израде пројеката и развој апликативних решења за обраду статистичких истраживања, база података и друге послове из делокруга Одељења.

У Одељењу за развој статистичког информационог система образују се:

4.2.1. Група за анализу и дизајн – обавља послове на постављању пројеката статистичког информационог система; анализи пословних процеса одређених пројектним задатком, изради пројектних решења; изради документације; изради модела базе података и креирању базе података и друге послове из делокруга Групе;

4.2.2. Група за програмирање – обавља послове развоја и одржавања апликација и упутстава за њихово коришћење; креирања и имплементације објеката база података и друге послове из делокруга Групе;

4.2.3. Група за унапређење информационог система – прати и анализира појаву нових алата за дизајн и развој софтверских апликација и предлаже нова решења, испитује могућности нових алата и даје мишљење о њима, учествује у дефинисању и примени информатичких стандарда, учествује у постављању сложених пројеката и обавља и друге послове из делокруга Групе.

4.3. Одељење за развој система за прикупљање и дисеминацију података обавља послове: развоја нових и унапређење постојећих информационих система (ИС) за прикупљање и дисеминацију података, дефинисање и увођење ИТ стандарда, развој и стандардизацију система за размену података са међународним и националним организацијама, дефинисање стандардних методологија и начина документовања свих фаза развоја софтверских продуката, увођење ИС у редовну експлоатацију, припрема упутстава и обука за коришћење ИС, одржавање ИС у експлоатацији у складу са потребама и захтевима корисника, организација рада на припреми и уносу статистичких података као и други послови из делокруга Одељења.

У Одељењу за развој система за прикупљање и дисеминацију података образују се:

4.3.1. Група за развој система за дисеминацију података – обавља послове: развој и стандардизација информационих система за размену података и метаподатака са међународним и националним организацијама, дефинисање стандарда и развој ИС за дисеминацију података, израда упутстава и комуникације са корисницима ИС, учешће у пословима у вези са увођењем ИС у експлоатацију, учешће у извођењу обуке крајњих корисника, пружање подршке крајњим корисницима ИС у фази експлоатације и друге послове из делокруга Групе;

4.3.2. Група за развој система за прикупљање података – обавља следеће послове: дефинисање стандарда у развоју система за прикупљање података (САРІ, САТІ и САWІ), дизајн, развој и документовање софтверских компоненти, израда апликативних решења за потребе прикупљања података, дефинисање стандарда у развоју система за потребе прикупљања података на било који начин, израда упутстава и комуникације са корисницима ИС у производњи, учешће у пословима у вези са увођењем ИС у експлоатацију, учешће у извођењу обуке крајњих корисника, пружање подршке крајњим корисницима ИС у фази експлоатације и друге послове из делокруга Групе;

4.3.3. Одсек за припрему и унос података – обавља послове на припреми статистичких података за аутоматску обраду; контингентирању материјала; пријему упитника; уносу података уз аутоматско шифрирање, верифицирање и ажурирање, као и друге послове из делокруга Одсека.

4.4. Одељење за системску и комуникациону подршку обавља послове који се односе на оперативне системе и рачунарске комуникације; инсталирање и модификовање системског и апликативног софтвера и друге послове из делокруга Одељења.

У Одељењу за системску и комуникациону подршку образују се:

4.4.1. Група за системску подршку – обавља послове генерисања оперативног система рачунара; инсталирања и модификовања системског и апликативног софтвера; надзора и администрације оперативног система и система за заштиту; системске администрације база података и друге послове из делокруга Одсека;

4.4.2. Група за комуникациону подршку – обавља послове изградње рачунарске мреже; примене софтверске и хардверске компоненте из области телекомуникација; изградње локалних мрежа и друге послове из делокруга Групе.

4.5. Одељење за аутоматску обраду, складиштење и чување електронских података обавља послове на реализацији пројеката обраде на рачунару; припреми упутстава за непосредни рад на рачунару; бриге о безбедности, складиштењу и чувању електронских података; прави резервне копије база података; прави заштитне копије података прикупљених кроз теренска анкетања; изводи трансфер података између различитих рачунарских платформи и обавља друге послове из делокруга Одељења.

У Одељењу за аутоматску обраду, складиштење и чување електронских података образују се:

- 4.5.1. **Група за припрему послова на рачунару, складиштење и чување електронских података** – обавља послове: пријема материјала на магнетним медијима; слања материјала на магнетним медијима свим корисницима ван Завода; безбедности, складиштења и чувања електронских података; прављења резервних копија база података; прављења заштитних копија података прикупљених кроз теренска анкетања; извођења трансфера података између различитих рачунарских платформи; праћења коришћења рачунара и обавља друге послове из делокруга Групе;
 - 4.5.2. **Одсек за реализацију послова на рачунару** – обавља послове обезбеђења функционисања система; реализације захтева корисника рачунара обезбеђивањем непрекидног дежурства у сали рачунског центра; извођења трансфера података између различитих рачунарских платформи; обезбеђења техничке исправности рачунарске и неинформатичке опреме и обавља друге послове из делокруга Одсека.
- 4.6. Група за тестирање софтвера и информациону безбедност** обавља следеће послове: учествује у изради стандарда рада и упутстава којима се уређује повезивање Групе са другим организационим деловима у Сектору; сагледава потребе статистичких истраживања и иницира освајање нових рачунарских технологија; учествује у доношењу различитих интерних нормативних аката (упутстава, процедура, правилника) ради прилагођавања рада домаћим и међународним стандардима из области информационе безбедности; препознаје, тестира и предлаже нове софтверске производе који ће се користити на нивоу Завода; држи обуку корисницима и на нивоу Сектора и на нивоу Завода.
- 4.7. Одељење за рачунарску припрему штампе и дисеминације** обавља послове: припреме и техничке редакције публикација; аутоматизовање припрема, архивирања статистичке документационе грађе; дефинисања стандарда публикувања; рачунарско уређивања текста; формирања документационих база података.

У Одељењу за припрему публикације и стандарде публикувања образују се:

- 4.7.1. **Група за аутоматизацију припреме публикација и стандарде публикувања** – обавља послове дефинисања садржаја публикација; аутоматизовање припрема, графичког дизајна публикација; израде каталога, промотивних материјала и предлаже њихов дизајн; рачунарско уређивање текста; формирања документационих база података, као и формирања база података графичких приказа; израде, процедуре и дефинисања стандарда за документационе и графичке базе података. Учествоје у развоју пројеката у вези са базама података. Израђује и спроводи стандарде за публикување статистичких података према усвојеним стандардима и препорукама УН и Евростата, као и другим пословима из делокруга Групе;
- 4.7.2. **Група за подршку дисеминацији** – обавља послове припреме и техничке редакције публикација, дефинисања садржаја и уређивање текста публикација, графичког дизајна; израде каталога, промотивних материјала и предлаже њихов дизајн. Врши контролу примене публицистичких и дисеминационих стандарда и њихово усклађивање са одговарајућим стандардима ЕУ и међународним препорукама; као и друге послове из делокруга Групе;

4.7.3. **Група за графичку припрему публикација** – обавља послове: припреме и уређења публикација; припреме публикација и њихове презентације на интернету и интранету; архивирања статистичке документационе грађе; израде статистичке графике и дизајна; техничке припреме и дизајна корица, графичких приказа, израде образаца и упутстава, као и друге послове из делокруга Групе.

4.8. **Одсек за припрему штампе, штампу и дораду** обавља послове на припреми, штампи и доради статистичких публикација, образаца и упутстава на дигиталним и офсет машинама; калкулација и набавка репро-материјала у складу с радним налозима; планирање и набавка резервних делова и организација одговарајућих сервиса на машинама, као и друге послове из делокруга Одсека.

У Одсеку за припрему штампе, штампу и дораду образују се:

4.8.1. **Група за дигиталну штампу и припрему штампе** – обавља послове дигиталне штампе, и старање о исправном функционисању овог система (планирање сервиса, набавка резервних делова и ажурирање софтвера); припрема штампе, монтажа вишебојних медија, компјутерска припрема за штампу и фотокопирање; као и други послови из делокруга Групе;

4.8.2. **Група за офсет штампу и дораду** – обавља послове штампе и дораде, и то: рад на једнобојним и вешебојним машинама за равну и високу штампу и планирање њиховог редовног одржавања; књиговезачке послове (тврди и броширани повез, цантраговање материјала, пластификација, сечење хартије) и друге послове из делокруга Групе.

5. **СЕКТОР ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ, МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА** врши послове: укључивања статистичког система у међународне и европске статистичке токове; усклађивања статистичког система потребама хармонизације са међународним стандардима и стандардима Европске уније; припремање програма међународне статистичке сарадње; извршавање обавеза према међународним организацијама око достављања података и предлаже, утврђује и формулише пројекте за финансирање из фондова ЕУ и других фондова и др. У Сектору за европске интеграције, међународну сарадњу и пројекте образују се:

5.1. **Одсек за европске интеграције и међународну сарадњу** – обавља аналитичке, стручне и документационе послове који се односе на сарадњу са Евростатом, припрема, предлаже и прати пројекте у оквиру међународне сарадње, обједињава рад других организационих јединица на припреми података за поређења и друге послове из делокруга Одсека.

У Одсеку за европске интеграције и управљање пројектима образују се:

5.1.1. **Група за европске интеграције** – дефинише и планира стратегију интеграције статистичког система у складу са захтевима Евростата.

5.1.2. **Група за међународну сарадњу** – обавља аналитичке, стручне и документационе послове који се односе на сарадњу са међународним организацијама и међународним финансијским институцијама, обједињава рад других организационих јединица на припреми података и извештаја.

5.2. **Одсек за управљање пројектима** обавља послове на припреми, реализацији и праћењу пројеката за финансирање из фондова ЕУ и других фондова на националном и регионалном нивоу.

6. СЕКТОР СТАТИСТИКЕ ЗА ПОДРУЧНУ ЈЕДИНИЦУ ЗА АУТОНОМНУ ПОКРАЈИНУ ВОЈВОДИНУ са седиштем у Новом Саду обавља послове на организовању и спровођењу статистичких истраживања на територији АП Војводине, према утврђеним плановима и методолошким и организационим основама. У Сектору статистике за АП Војводину образују се:

6.1. Одељење за аналитику, информатичке послове и информисање јавности – обавља студијско-аналитичке послове, послове изградње и реализације статистичких истраживања и информисање јавности.

У Одељењу за аналитику, информатичке послове и информисање јавности образују се:

6.1.1. Група за аналитику и информисање јавности – обавља послове реализације појединих статистичких података, организује и спроводи реализацију статистичких истраживања у складу са планом;

6.1.2. Група за информатичке послове – обавља послове изградње статистичких података и статистичког информационог система.

6.2. Одељење статистике за подручну јединицу за подручје општина Бач, Бачка Паланка, Бачки Петровац, Беочин, Бечеј, Врбас, Жабал, Кула, Нови Сад, Оџаци, Сремски Карловци, Србобран, Темерин, Тител, са седиштем у Новом Саду – обавља послове спровођења статистичког истраживања и учествује у доношењу методолошких основа за поједина статистичка истраживања.

У Одељењу статистике за подручну јединицу за подручје општина Бач, Бачка Паланка, Бачки Петровац, Беочин, Бечеј, Врбас, Жабал, Кула, Нови Сад, Оџаци, Сремски Карловци, Србобран, Темерин, Тител, са седиштем у Новом Саду, образују се:

6.2.1. Одсек за спровођење пословних статистичких истраживања – обавља послове статистичких истраживања у складу са планом;

6.2.2. Одсек за спровођење друштвених статистичких истраживања – обавља послове статистичких истраживања у складу са планом друштвених статистичких истраживања;

6.2.3. Одсек за националне рачуне, цене и пољопривреду – обавља послове на изради система националних рачуна; статистике цена и статистике пољопривреде.

6.3. Одељење статистике за подручну јединицу за подручје општина Житиште, Зрењанин, Кикинда, Нова Црња, Нови Бечеј, Нови Кнежевац, Сечањ и Чока, са седиштем у Зрењанину, обавља послове спровођења статистичког истраживања и учествује у доношењу методолошких основа за поједина статистичка истраживања

У Одељењу статистике за подручну јединицу за подручје општина Житиште, Зрењанин, Кикинда, Нова Црња, Нови Бечеј, Нови Кнежевац, Сечањ и Чока, са седиштем у Зрењанину, образују се:

6.3.1. Одсек за спровођење статистичких истраживања – обавља послове статистичких истраживања у складу са планом;

6.3.2. Група за информисање јавности – обавља послове реализације појединих статистичких података.

6.4. Одељење статистике за подручну јединицу за подручје општина Алибунар, Бела Црква, Вршац, Ковачица, Ковин, Опово, Панчево и Пландиште, са седиштем у Панчеву, обавља послове спровођења статистичког истраживања и учествује у доношењу методолошких основа за поједина статистичка истраживања.

У Одељењу статистике за подручну јединицу за подручје општина Алибунар, Бела Црква, Вршац, Ковачица, Ковин, Опово, Панчево и Пландиште, са седиштем у Панчеву, образују се:

6.4.1. **Група за спровођење статистичких истраживања** – обавља послове статистичких истраживања у складу са планом;

6.4.2. **Група за информатичке послове и информисање јавности** – обавља послове реализације појединих статистичких података.

6.5. Одељење статистике за подручну јединицу за подручје општина Инђија, Ириг, Пећинци, Рума, Сремска Митровица, Стара Пазова и Шид, са седиштем у Сремској Митровици, обавља послове спровођења статистичког истраживања и учествује у доношењу методолошких основа за поједина статистичка истраживања.

У Одељењу статистике за подручну јединицу за подручје општина Инђија, Ириг, Пећинци, Рума, Сремска Митровица, Стара Пазова и Шид, са седиштем у Сремској Митровици, образују се:

6.5.1. **Одсек за спровођење статистичких истраживања** – обавља послове статистичких истраживања у складу са планом;

6.5.2. **Група за информатичке послове и информисање јавности** – обавља послове реализације појединих статистичких података.

6.6. Одељење статистике за подручну јединицу за подручје општина Суботица, Бачка Топола, Мали Иђош, Сомбор, Апатин, Сента, Кањижа и Ада, са седиштем у Суботици, обавља послове спровођења статистичког истраживања и учествује у доношењу методолошких основа за поједина статистичка истраживања.

У Одељењу статистике за подручну јединицу за подручје општина Суботица, Бачка Топола, Мали Иђош, Сомбор, Апатин, Сента, Кањижа и Ада, са седиштем у Суботици, образују се:

6.6.1. **Одсек за спровођење пословних статистичких истраживања** – обавља послове статистичких истраживања у складу са планом;

6.6.2. **Одсек за спровођење друштвених статистичких истраживања** – обавља послове статистичких истраживања у складу са планом друштвених статистичких истраживања.

7. СЕКТОР ЗА РАЗВОЈ И ИНФОРМИСАЊЕ обавља послове развоја и унапређивања статистичког система; управљање квалитетом и планирањем, вођења статистичког пословног регистра и стандарда, израде методологија статистичких истраживања која се спроводе путем узорка; проучавању и усавршавању метода за израду одрживих индикатора развоја; израде методологија; води послове у вези са Анкетом о приходима и условима живота; осмишљава и управља интеграцијом података на нивоу Завода; интензивно сарађује са релевантним међународним институцијама и учествује у раду међународних група на унапређивању статистичког система; обавља координирајућу улогу у систему званичне статистике у наведеним областима и друге послове из делокруга Сектора. У Сектору се обављају и послови информисања корисника, комуникација са другим институцијама и развој база и фондова статистичке документационе грађе. У Сектору за развој и информисање образују се:

7.1. Одељење за планирање, квалитет, дисеминацију и информисање – организује и реализује: израду програма и планова званичне статистике; координацију послова на увођењу система управљања квалитетом; дисеминацију, информисање и комуникацију са другим институцијама и пружање корисничке подршке.

У Одељењу за планирање, управљање квалитетом, дисеминацију и информисање образују се:

7.1.1. Група за дисеминацију и односе са јавношћу – обавља послове: дисеминације података; односа с јавношћу; комуникације унутар статистичког система и креирања метода и средстава за дисеминацију статистичких података; промотивне активности и друге послове;

7.1.2. Група за корисничку подршку – обавља послове: пружања стручне помоћи и информација корисницима услуга Завода; примењује прописе и стандарде из области документационог система Завода, прати развој међународних стандарда у овој области и ради на њиховој имплементацији; формирања, сређивања, анализе, обраде, презентације и коришћења статистичке документационе грађе; старања о статистичком документационом фонду Завода и библиотечке активности у систему Народне библиотеке Србије и друге послове.

7.2. Одсек за методологију узорка бави се: израдом и усавршавањем методологије узорка и контролом квалитета података пописа; припремом оквира и планова узорака, алокацијом и избором узорака, обрадом података, израчунавањем оцена параметара и анализом резултата статистичких истраживања; организовањем и спровођењем контроле квалитета података пописа ради оцене грешака обухвата и процене квалитета одговора; усаглашавањем методологије узорка и контроле квалитета података пописа с међународним препорукама и другим пословима из делокруга Одсека.

7.3. Одсек за административне изворе и регистре организује и реализује: вођење Регистра јединица разврставања; праћење постојећих административних извора података ради побољшања квалитета података; преузимање нових административних и комерцијалних извора за потребе статистичког система; организује и реализује сарадњу са осталим одговорним произвођачима званичне статистике и другим власницима административних извора, као и друге послове из делокруга Одсека.

У Одсеку за административне изворе образују се:

7.3.1. Група за административне регистре и јединице разврставања – организује и реализује: вођење и одржавање регистра јединица разврставања; сарадњу с другим институцијама задуженим за вођење административних регистара; вођења управног поступка и припреме решења о разврставању јединица према делатностима Класификације делатности и друге послове из делокруга Групе;

7.3.2. Група за административне изворе обавља послове: комуникације са власницима административних извора података и осталим одговорним произвођачима званичне статистике, као и пријема, анализе и подизања квалитета података из административних извора, учествује у активностима које се односе на заснивање нових или на промену постојећих административних извора и друге послове из делокруга Групе.

7.4. Група за одрживе индикаторе развоја и Анкету о приходима и условима живота организује и реализује: израду методологије; прикупљање, обраду, процењивање, анализу и објављивање података и других решења за спровођење Анкете о приходима и условима живота; прикупљање и анализу података из области социјалне заштите према методологији ESSPROS; праћење и примену методолошких препорука неопходних за израду индикатора одрживог развоја и друге послове из делокруга Групе.

7.5. Одељење за интеграцију података – Развој, вођење и одржавање регистара Завода, структурна анализа великих и сложених пословних субјеката, припрема методологије, упитника и организација спровођења истраживања локалних јединица СПР, увођење нових истраживања и праћења демографских промена јединица регистра; рад на организовању и координацији сарадње са административним изворима и корисницима регистра; припрема методолошких упутстава. Преузимање, организација и управљање подацима из административних извора (на основу утврђених процедура) и ажурирање база података регистра Завода (на основу појединачних процедура за сваки регистар понаособ – СФР, СПР, база података Завршних рачуна итд). Управљање великим количинама података без обзира на хардверска и софтверска ограничења. Осигуравање конзистентности података при ажурирању (базе се морају налазити у стању које одговара реалном стању система који се моделира). Проучавање преузетих податка и веза међу њима. Развој и одржавање система база података регистра Завода. Координација везе између података регистра Завода и статистичких истраживања. Сарадња са Одељењем за узорак, статистичким службама које регистре Завода користе за формирање оквира за узорак и другим корисницима података регистра и пружање стручне помоћи при коришћењу података. Израда извештаја и реализација посебних захтева за подацима из регистра. Унапређење процедура за ажурирање регистра у сарадњи са одговарајућим службама Завода. Редовна провера постигнуте користи (редовна евалуација регистра и ИСТ-а). Развој и одржавање ИСТ-а - развојног окружења, без програмирања, заснованог на структурним метаподацима. Развој и одржавање ИСТ базе структурних и оперативних метаподатака. Развој и одржавање софтверског пакета ИСТ. Унапређење сарадње са предметним колегама институција од којих се преузимају подаци. Унапређење сарадње са предметним колегама других статистичких институција. Презентација и афирмација ИСТ и СПР на домаћим и међународним скуповима. Развијање сарадње са највишим телима и радним групама у оквиру Европског статистичког система и УНЕЦЕ.

У Одељењу за интеграцију података образују се:

7.5.1. Група за концептуални и методолошки развој и одржавање статистичког пословног регистра – организује и реализује: вођење и одржавање статистичког пословног регистра; сарадњу с другим службама Завода које користе и достављају податке СПР-у, сарадњу са другим институцијама задуженим за вођење административних регистра, вођење и одржавање базе статистичких стандарда, класификација и друге послове из делокруга Групе;

7.5.2. Група за пројектовање база података и развој информационог система Завода – дефинише правце развоја информационог система, дефинише и формира моделе базе података регистра; развија и одржава базу структурних и оперативних метаподатака и софтверски пакет ИСТ;

7.5.3. Група за интеграцију података статистичких истраживања, регистра и административних извора – повезује податке на нивоу Завода, анализира постојеће и проучава нове изворе података, организује и одржава координацију везе између података регистра Завода и статистичких истраживања.

- 8. СЕКТОР ОПШТИХ ПОСЛОВА И ПРИКУПЉАЊА ПОДАТАКА НА ТЕРЕНУ** обавља правне, опште послове, канцеларијске, финансијско-рачуноводствене, стручно-оперативне, документационе, обавља послове на организовању и спровођењу статистичких истраживања на терену (прикупља податке и припрема их за коначну обраду у Заводу); обради података на информисању корисника на локалном нивоу; формирању и одржавању мрежа анкетара, проценитеља, сниматеља и других стручних лица ангажованих за прикупљање података на терену, обавља занатске и манипулативне послове за потребе Завода.

У Сектору заједничких послова образују се:

- 8.1. Одељење за правне и кадровске послове** – обавља правне послове, послове развоја и евиденције кадрова, персоналне и опште послове, послове који се односе на унапређење развоја и евиденције кадрова, управљања и развоја људских ресурса; припрема решења и уговоре из области радних односа и друге; води персоналну евиденцију и послове у вези с полагањем стручних испита; обавља стручне послове за Комисију за јавне набавке, Комисију за расподелу станова, конкурсне комисије и за дисциплинске органе и друге послове из делокруга Одељења.

У Одељењу за правне и кадровске послове образују се:

- 8.1.1. **Група за правне и имовинске послове обавља правне послове** – припрема решења и уговоре из делокруга својих послова; обавља стручне послове за Комисију за јавне набавке, Комисију за расподелу станова, обезбеђује документа о непокретности имовине и др.;
- 8.1.2. **Група за управљање кадровима** – обавља послове развоја и евиденције кадрова, персоналне и опште послове, послове који се односе на унапређење развоја и евиденције кадрова, управљања и развоја људских ресурса и др.;
- 8.1.3. **Интерна писарница** – обавља канцеларијске послове на пријему поште Завода; вођењу предмета у скраћеном деловоднику, с уписом, сигналирањем поште по јединицама, експедицијом и архивирањем опреме и пакета и др.;
- 8.1.4. **Група за обезбеђење** – обавља послове физичко техничког обезбеђења зграде, противпожарне заштите, заказивања телефонских разговора и портирских послова.

- 8.2. Одељење за финансијско материјалне послове, књиговодство и логистику** обавља послове на финансијском пословању Завода; припрема годишњи буџет за Завод; финансијско планирање на месечном нивоу и извршење на тромесечном нивоу, као и завршни рачун; плаћање и евидентирање пословних промена; чување рачуноводствене документације и други послови из делокруга Одељења.

У Одељењу за финансијско материјалне послове, књиговодство и логистику образују се:

- 8.2.1. **Група за обрачун плата, других примања и извршење расхода** – обрачунава извршења и контролу извршења финансијског плана Завода по квотама и економској класификацији; израда документације за плаћање; достављање прописаних образаца пореској управи; обрачун зарада и других примања запослених, обрачун и исплата ангажованих лица по уговорима; испостављање фактура купцима и други послови из делокруга Групе;

- 8.2.2. **Група за финансијско праћење пројеката, књиговодство и извештавање** – обавља послове припреме финансијског плана, шестомесечног и годишњег рачуна Завода; формирање и контрола рачуноводствених исправа, контирање и књижење пословних промена, праћење прилива и утрошка средстава из донација и страних пројеката; активно учешће у припреми извештаја и документације за потребе ревизије пројеката; евиденција наплате прихода, вођење евиденције основних средстава и друге послове из делокруга Групе;
- 8.2.3. **Група за логистику** – обезбеђује превоз државних службеника и намештеника; стара се о техничкој исправности возила и њиховом уредном сервисирању; одржавање хигијене просторија и друге послове из делокруга Групе.
- 8.3. **Група за координацију подручних одељења и изборе** обавља послове организовања, координирања и анализирања рада подручних одељења приликом спровођења статистичких истраживања на терену, као и приликом спровођења избора на републичком нивоу.
- 8.4. **Одсек статистике за подручну јединицу за подручје општина Богатић, Владимирци, Коцељева, Крупањ, Љубовија, Мали Зворник, Шабац и Лозница, са седиштем у Шапцу**, обавља послове спровођења статистичког истраживања и учествује у доношењу методолошких основа за поједина статистичка истраживања.
- У Одсеку статистике за подручну јединицу за подручје општина Богатић, Владимирци, Коцељева, Крупањ, Љубовија, Мали Зворник, Шабац и Лозница, са седиштем у Шапцу, образују се:
- 8.4.1. **Група за спровођење пословних статистичких истраживања** – обавља послове спровођења пословних статистичких истраживања, како оних према плану тако и ад хок истраживања.
- 8.4.2. **Група за спровођење друштвених статистичких истраживања јавности** обавља послове спровођења друштвених статистичких истраживања, како оних према плану тако и ад хок истраживања.
- 8.5. **Одељење статистике за подручну јединицу за подручје општина Бољевац, Бор, Зајечар, Кладово, Књажевац, Мајданпек, Неготин и Сокобања, са седиштем у Зајечару**, обавља послове спровођења статистичког истраживања и учествује у доношењу методолошких основа за поједина статистичка истраживања.
- У Одељењу статистике за подручну јединицу за подручје општина Бољевац, Бор, Зајечар, Кладово, Књажевац, Мајданпек, Неготин и Сокобања, са седиштем у Зајечару, образују се:
- 8.5.1. **Одсек за спровођење пословних статистичких истраживања** – обавља послове спровођења пословних статистичких истраживања, како оних према плану тако и ад хок истраживања;
- 8.5.2. **Група за спровођење друштвених статистичких истраживања** обавља послове спровођења друштвених статистичких истраживања, како оних према плану тако и ад хок истраживања.
- 8.6. **Одељење статистике за подручну јединицу за подручје општина Бојник, Лебане, Медвеђа, Власотинце, Црна Трава, Владичин Хан, Сурдулица, Врање, Бујановац, Прешево, Трговиште, Босилеград и Лесковац, са седиштем у Лесковцу**, обавља послове спровођења статистичког истраживања и учествује у доношењу методолошких основа за поједина статистичка истраживања.
- У Одељењу статистике за подручну јединицу за подручје општина Бојник, Лебане, Медвеђа, Власотинце, Црна Трава, Владичин Хан, Сурдулица, Врање, Бујановац, Прешево, Трговиште, Босилеград и Лесковац, са седиштем у Лесковцу, образују се:

- 8.6.1. **Одсек за спровођење пословних статистичких истраживања** – обавља послове спровођења пословних статистичких истраживања, како оних према плану тако и ад хок истраживања;
- 8.6.2. **Одсек за спровођење друштвених статистичких истраживања** обавља послове друштвених статистичких истраживања, како оних према плану тако и ад хок истраживања.
- 8.7. **Одељење статистике за подручну јединицу за подручје општина Горњи Милановац, Чачак, Лучани, Краљево, Рашка, Врњачка бања, Трстеник, Александровац, Брус, Варварин, Ћићевац и Крушевац, са седиштем у Краљеву**, обавља послове спровођења статистичког истраживања и учествује у доношењу методолошких основа за поједина статистичка истраживања.

У Одељењу статистике за подручну јединицу за подручје општина Горњи Милановац, Чачак, Лучани, Краљево, Рашка, Врњачка бања, Трстеник, Александровац, Брус, Варварин, Ћићевац и Крушевац, са седиштем у Краљеву, образују се:

- 8.7.1. **Одсек за спровођење пословних статистичких истраживања** – обавља послове статистичких истраживања, како оних према плану тако и ад хок истраживања;
- 8.7.2. **Одсек за спровођење друштвених статистичких истраживања** – обавља послове друштвених статистичких истраживања, како оних према плану тако и ад хок истраживања.
- 8.8. **Одељење статистике за подручну јединицу за подручје општина Ражањ, Алексинац, Блаце, Куршумлија, Прокупље, Мерошина, Житорађа, Гаџин Хан, Дољевац, Сврљиг, Бела Паланка, Пирот, Димитровград, Бабушница и Града Ниша, са седиштем у Нишу**, обавља послове спровођења статистичког истраживања и учествује у доношењу методолошких основа за поједина статистичка истраживања.

У Одељењу статистике за подручну јединицу за подручје општина Ражањ, Алексинац, Блаце, Куршумлија, Прокупље, Мерошина, Житорађа, Гаџин Хан, Дољевац, Сврљиг, Бела Паланка, Пирот, Димитровград, Бабушница и Града Ниша, са седиштем у Нишу, образују се:

- 8.8.1. **Одсек за спровођење пословних статистичких истраживања** – обавља послове спровођења пословних статистичких истраживања, како оних према плану тако и ад хок истраживања;
- 8.8.2. **Одсек за спровођење друштвених статистичких истраживања** – обавља послове спровођења друштвених статистичких истраживања, како оних према плану тако и ад хок истраживања.
- 8.9. **Одсек статистике за подручну јединицу за подручје општина Ваљево, Лајковац, Мионица, Љиг, Осечина и Уб, са седиштем у Ваљеву**, обавља послове спровођења статистичког истраживања и учествује у доношењу методолошких основа за поједина статистичка истраживања.

У Одсеку статистике за подручну јединицу за подручје општина Ваљево, Лајковац, Мионица, Љиг, Осечина и Уб, са седиштем у Ваљеву, образују се:

- 8.9.1. **Група за спровођење пословних статистичких истраживања** – обавља послове спровођења пословних статистичких истраживања, како оних према плану тако и ад хок истраживања;
- 8.9.2. **Група за спровођење друштвених статистичких истраживања** – обавља послове спровођења друштвених статистичких истраживања, како оних према плану тако и ад хок истраживања.

8.10. Одељење статистике за подручну јединицу за подручје општина Велика Плана, Велико Градиште, Голубац, Жагубица, Жабари, Кучево, Мало Црниће, Петровац, Пожаревац, Смедеревска Паланка и Смедерево, са седиштем у Смедереву, обавља послове спровођења статистичког истраживања и учествује у доношењу методолошких основа за поједина статистичка истраживања.

У Одељењу статистике за подручну јединицу за подручје општина Велика Плана, Велико Градиште, Голубац, Жагубица, Жабари, Кучево, Мало Црниће, Петровац, Пожаревац, Смедеревска Паланка и Смедерево, са седиштем у Смедереву, образују се:

8.10.1. **Одсек за спровођење пословних статистичких истраживања** – обавља послове спровођења пословних статистичких истраживања, како оних према плану тако и ад хок истраживања;

8.10.2. **Група за спровођење друштвених статистичких истраживања** – обавља послове спровођења друштвених статистичких истраживања, како оних према плану тако и ад хок истраживања.

8.11. Одељење статистике за подручну јединицу за подручје општина Ариље, Бајина Башта, Косјерић, Ивањица, Нова Варош, Пожега, Ужице, Прибој, Пријеполје и Чајетина, са седиштем у Ужицу, обавља послове спровођења статистичког истраживања и учествује у доношењу методолошких основа за поједина статистичка истраживања.

У Одељењу статистике за подручну јединицу за подручје општина Ариље, Бајина Башта, Косјерић, Ивањица, Нова Варош, Пожега, Ужице, Прибој, Пријеполје и Чајетина, са седиштем у Ужицу, образују се:

8.11.1. **Одсек за спровођење пословних статистичких истраживања** – обавља послове спровођења пословних статистичких истраживања, како оних према плану тако и ад хок истраживања;

8.11.2. **Група за спровођење друштвених статистичких истраживања** – обавља послове спровођења друштвених статистичких истраживања, како оних према плану тако и ад хок истраживања.

8.12. Одељење статистике за подручну јединицу за подручје општина Аранђеловац, Баточина, Деспотовац, Кнић, Лапово, Параћин, Рача, Рековац, Свилајнац, Топола, Јагодина, Ћуприја и града Крагујевца са седиштем у Крагујевцу, обавља послове спровођења статистичког истраживања и учествује у доношењу методолошких основа за поједина статистичка истраживања.

У Одељењу статистике за подручну јединицу за подручје општина Аранђеловац, Баточина, Деспотовац, Кнић, Лапово, Параћин, Рача, Рековац, Свилајнац, Топола, Јагодина, Ћуприја и града Крагујевца, са седиштем у Крагујевцу, образују се:

8.12.1. **Група за спровођење пословних статистичких истраживања** – обавља послове спровођења пословних статистичких истраживања, како оних према плану тако и ад хок истраживања;

8.12.2. **Одсек за спровођење друштвених статистичких истраживања** – обавља послове друштвених статистичких истраживања, како оних према плану тако и ад хок истраживања.

8.13. Група статистике за подручну јединицу за подручје општина Нови Пазар, Сјеница и Тутин, са седиштем у Новом Пазару, обавља послове спровођења статистичког истраживања и учествује у доношењу методолошких основа за поједина статистичка истраживања.

Ужа унутрашња јединица изван састава сектора:

9. **Одељење за брза и комплексна извештавања и подршке јавним политикама** Одељење за брза и комплексна извештавања и подршку јавним политикама организује и реализује: дефинисање и развој макроекономских индикатора заснованих на званичним статистичким подацима; израду брзих, комплексних и поузданих извештаја, неопходних за потребе процеса одлучивања и подршку јавним политикама; дефинише процедуре и стандарде за публикавање статистички заснованих показатеља у складу са потребама корисника; дефинише методологије истраживања и обраде временских серија; учествује у координисању рада других одељења у области десезонирања и манипулисања временским серијама; и друге послове из делокруга Одељења.

У Одељењу за брза и комплексна извештавања и подршку јавним политикама образују се:

- 9.1. **Група за економетријске анализе** – која се бави: сложеним статистичким анализама, проценама и прогнозама; увођењем стандардних метода и процедура рада у припреми и анализи података за различите статистичке области, применом математичко статистичких структурних и економетријских модела, стандардизацијом поступака за примену модела и друге послове из делокруга Групе;
- 9.2. **Група за развој дескриптивних индикатора** – организује и реализује: проучавање и развој индикатора неопходних за благовремено уочавање и идентификовање унутрашњих и спољашњих макроекономских неравнотежа, њихову превенцију и корекцију; развој и усавршавању композитних индикатора за мерење економске активности у краткорочној периодици; идентификовање и развој индикатора за потребе анализе привредних циклуса; повезивање података и стандарда из ове области с подацима и стандардима у другим областима статистике и друге послове из делокруга Групе.

Самостални извршилац изван свих унутрашњих јединица:

10. **Интерни ревизор** обавља послове интерне ревизије.

Запослени (према систематизацији радних места), укупно: 455**Државни службеници на положају**

Положај у првој групи	1
Положај у четвртој групи	8

Укупно:	9
----------------	----------

Извршилачка радна места државних службеника

Радна места у звању вишег саветника	54 државна службеника
Радна места у звању самосталног саветника	89 државних службеника
Радна места у звању саветника	162 државна службеника
Радна места у звању млађег саветника	29 државних службеника
Радна места у звању сарадника	58 државна службеника
Радна места у звању млађег сарадника	-
Радна места у звању референта	36 државних службеника
Радна места у звању млађег референта	-

Укупно	428
---------------	------------

Радна места намештеника

Радна места прве врсте	1 намештеник
Радна места друге врсте	-
Радна места треће врсте	3 намештеника
Радна места четврте врсте	12 намештеника
Радна места пете врсте	1 намештеник
Радна места шесте врсте	1 намештеник

Укупно:	18
----------------	-----------

Преглед броја запослених према месту рада и степену стручне спреме

Запослени			Запослени према степену стручне спреме	
укупно	Београд (седиште)	подручна одељења	висока	остало
455	289	166	311	144

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Радам Завода руководи **директор Завода**, који за свој рад одговара Влади.

Директор Завода обавља следеће послове: представља Завод и организује и обезбеђује ефикасно извршавање задатака и послова из делокруга Завода; доноси акта за које је законом и другим прописима овлашћен; стара се о извршавању програма рада Завода, о обезбеђењу средстава за рад Завода и о њиховом законитом коришћењу; стара се о међународној сарадњи из домена Завода и представља Завод на међународним скуповима; подноси извештај и даје податке и обавештава Народну скупштину и Владу о свим питањима из делокруга Завода; одлучује, у складу са законом и другим прописима, о правима, дужностима и одговорностима државних службеника и намештеника у извршавању послова и обавља и друге послове у складу са законом.

Др Миладин Ковачевић, директор

miladin.kovacevic@stat.gov.rs

Тел.: 011/24-11-836, 011/24-11-832

Сектором руководе помоћници директора, који су за свој рад одговорни директору Завода, и то:

СЕКТОР ЗА НАЦИОНАЛНЕ РАЧУНЕ, ЦЕНЕ И ПОЉОПРИВРЕДУ

Помоћник директора руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору и обавља најсложеније послове у Сектору; ради на унапређењу концепције, методологије и праксе израде појединих елемената система националних рачуна, статистике цена и пољопривреде и њиховом повезивању у јединствен свеобухватни статистички систем земље; ради на унапређењу системских решења, концепција и методологија обрачуна националних рачуна, статистике цена и пољопривреде; израђује и усавршава методологије ових области у складу с међународним стандардима и обавља сарадњу с међународним организацијама; ради на увођењу јединствених стандарда, рационализацији и стандардизацији статистичких истраживања и унапређењу и развоју аналитичког и методолошког рада; ради на повезивању података и стандарда из ових области с подацима и стандардима у другим областима статистике; ради на усклађивању и повезивању рада сектора с другим органима у вези с питањима која се односе на законе, статистички систем, систем евиденција и програме истраживања; предузима мере за ажурност статистичких истраживања и ефикасност рада. Обавља и друге послове по налогу директора Завода.

Душан Гавриловић, в.д. помоћник директора

dusan.gavrilovic@stat.gov.rs

Тел.: 011/24-03-154

СЕКТОР ПОСЛОВНИХ СТАТИСТИКА

Помоћник директора руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору и врши најсложеније послове у Сектору; учествује у изради стратегије, програма и планова званичне статистике, као и у праћењу њихових извршења; учествује на домаћим и међународним стручним скуповима и састанцима, као и у радним телима Владе и министарстава; координира рад на хармонизацији пословних статистика са стандардима ЕУ и препорукама; дефинише концепт презентације статистичких података из своје области и сарађује са медијима, дефинише организацију рада и обуку запослених у Сектору; ради на најсложенијим методолошким, стручно-аналитичким пословима из свог делокруга. Обавља све послове које одреди директор Завода.

Владимир Шутић, в.д. помоћник директора

vladimir.sutic@stat.gov.rs

Тел.: 011/24-12-922, лок. 278

СЕКТОР ДРУШТВЕНИХ СТАТИСТИКА

Помоћник директора руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору и врши најсложеније послове у Сектору; учествује на домаћим и међународним стручним и научним скуповима, на састанцима, као и у радним телима Владе и министарстава; координира рад на хармонизацији званичне статистике са ЕУ; ради на усклађивању и повезивању рада Сектора са другим органима у вези са питањима која се односе на законе, статистички систем, систем евиденција и програма истраживања; учествује на редовним и ванредним конференцијама за штампу и контактира са медијима; учествује у раду стручних радних тимова унутар и ван Завода; обавља и друге послове које му повери директор Завода.

Снежана Лакчевић, в.д. помоћник директора

snezana.lakcevic@stat.gov.rs

Тел.: 011/24-13-738

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И ПУБЛИЦИСТИКУ

Помоћник директора руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору и врши најсложеније послове у Сектору. Стара се о коришћењу електронског рачунског центра Завода за масовну обраду података и за аналитичку обраду података; организује рад у рачунском центру; ради на модернизацији статистичког информационог система у Републици и на стварању неопходних услова за формирање база и банака података; организује систематску обуку државних службеника из свог Сектора, као и осталих сектора статистике и предлаже њихово упућивање на школовање у земљи и иностранству. Сарађује с рачунским центрима у Републици; сарађује с осталим секторима Завода по свим питањима аутоматске обраде података; заступа и представља Завод на значајним састанцима који се баве проблемима аутоматске обраде података. Обавља све друге послове које му повери директор Завода.

Оља Мусић, в.д. помоћник директора

olja.music@stat.gov.rs

Тел.: 011/24-12-922, лок. 275

СЕКТОР ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ, МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА

Помоћник директора руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору и обавља најсложеније послове у Сектору; дефинише и планира стратегију интеграције статистичког система сходно захтевима Евростата и других међународних институција; обезбеђује примену међународних препорука, стандарда и регулатива с циљем брже хармонизације са европским и другим међународним стандардима; дефинише и развија активности међународне сарадње општег карактера; ради на унапређењу међународне статистичке сарадње и европских интеграција у области званичне статистике; учествује у креирању и припреми различитих међународних пројеката који унапређују статистички систем; ради на хармонизацији националних статистичких стандарда и методологија у складу са међународним статистичким стандардима; сарађује са међународним институцијама у области статистике; координира усклађивање рада сектора Завода у области међународне сарадње; предузима мере за ажурност испуњавања међународних статистичких обавеза и ефикасност рада; обавља и друге послове по налогу директора Завода.

Славко Капуран, в.д. помоћник директора

slavko.kapuran@stat.gov.rs

Тел.: 011/24-11-832, 011/24-11-836

СЕКТОР ЗА СТАТИСТИКУ ЗА ПОДРУЧНУ ЈЕДИНИЦУ АП ВОЈВОДИНА

Помоћник директора руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору и врши најсложеније послове у Сектору. Учествује у реализацији међународних пројеката; представља Сектор пред покрајинским институцијама; сарађује са органима локалне самоуправе; прати законску регулативу и спроводи је; представља Завод преко јавних медија (ТВ, новине, радио); организује и спроводи статистичка истраживања од посебног друштвеног интереса (пописи, избори, остало); организује едукацију за запослене ради побољшања квалитета обављања послова у Сектору. Обавља све послове које му повери директор Завода.

Ергин Куртеш, в.д. помоћник директора

ergin.kurtesi@stat.gov.rs

Тел.: 021/457-666

СЕКТОР ЗА РАЗВОЈ И ИНФОРМИСАЊЕ

Помоћник директора руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору и врши најсложеније послове у Сектору; организује и обезбеђује ефикасно извршавање задатака и послова из делокруга Сектора; стара се о међународној сарадњи из домена развоја статистичког система; ради на унапређењу системских решења, концепција и методологија; ради на увођењу јединствених стандарда, на интеграцији података и унапређењу и развоју аналитичког и методолошког рада; ради на модернизацији статистичког информационог система и на стварању неопходних услова за формирање база и банака података; сарађује са центрима за развој у Републици; обавља све друге послове које му повери директор Завода.

Мира Никић, в.д. помоћник директора

mira.nikic@stat.gov.rs

Тел.: 011/24-12-922, лок. 329

СЕКТОР ОПШТИХ ПОСЛОВА И ПРИКУПЉАЊА ПОДАТАКА НА ТЕРЕНУ

Помоћник директора руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору и врши најсложеније послове у Сектору; организује израду извештаја, информација, нацрта закона и других прописа и других материјала који произилазе из обавеза Завода; организује послове који се односе на реформу државне управе; врши координацију организационих јединица Завода и усклађује њихов рад; организује сарадњу са органима државне управе; учествује у раду стручних радних тимова унутар и ван Завода; обавља и друге послове по налогу директора Завода.

Зоран Јанчић, в.д. помоћник директора

zoran.jancic@stat.gov.rs

Тел.: 011/24-01-807

4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Одговорни произвођачи званичне статистике врше дисеминацију резултата под условима и до нивоа који су предвиђени петогодишњим програмом и годишњим плановима званичне статистике.

Статистичким подацима од јавног значаја сматрају се подаци и резултати обраде статистичких истраживања и других активности. Завод обезбеђује слободан приступ статистичким подацима уколико они не представљају државну, службену, пословну или другу тајну.

Резултати званичне статистике истовремено су доступни свим корисницима, под једнаким условима, у складу са чланом 39 Закона о званичној статистици („Службени гласник РС“, број 104/09).

Одредбе о поверљивости примењују се од момента када извештајна јединица достави податке одговорним произвођачима званичне статистике, с тим да се примењују и на податке прикупљене из других извора за потребе званичне статистике, од тренутка њиховог достављања одговорним произвођачима званичне статистике (члан 44 Закона о званичној статистици).

Подаци прикупљени, обрађени и ускладиштени у сврхе званичне статистике поверљиви су онда када физичко или правно лице може да се непосредно или посредно идентификује именом, адресом или идентификационим бројем.

Одговорни произвођачи званичне статистике дужни су да спрече могућност непосредне или посредне индивидуалне идентификације извештајне јединице.

Поверљиви подаци могу се искључиво користити у статистичке сврхе, те органи државне управе, органи аутономних покрајина, органи локалне самоуправе и други носиоци јавних овлашћења не могу користити податке и информације прикупљене у оквиру активности званичне статистике у сврхе утврђивања права и обавеза извештајне јединице (члан 45 Закона о званичној статистици).

Поред одредаба Закона о званичној статистици Завод је донео посебне акте којима се ближе регулишу питања складиштења и организовања података и начина коришћења података које производи (Правилник о заштити статистичких података у Републичком заводу за статистику, Правилник о складиштењу и организовању података у Републичком заводу за статистику, Упутство о мерама заштите података и информација у Републичком заводу за статистику, Правилник о начину коришћења и давања података које производи Републички завод за статистику и Процедура за омогућавање приступа индивидуалним подацима без идентификатора у научноистраживачке сврхе).

Закон о званичној статистици објављен је 16. децембра 2009. године („Службени гласник РС“, број 104/09) и може се погледати на интернет страници:

<http://webrzs.stat.gov.rs/WebSite/Public/PageView.aspx?pKey=286>.

У вези са приступом подацима од јавног значаја дају се и следеће информације:

Републички завод за статистику

Милана Ракића 5, 11050 Београд

Матични број: 07004630

ПИБ: 102187054

Радно време: од 7.30 до 15.30 часова, с тим да је сваки запослени обавезан да ради осам сати дневно.

Телефон: 011/24-12-922 (централа)

Факс: 011/24-11-260

ДИСЕМИНАЦИЈА И ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ

Сања Аксентијевић, руководилац Групе

sanja.aksentijevic@stat.gov.rs

Тел.: 011/24-01-284

Тел.: 011/24-12-922, лок. 335, 227

КОРИСНИЧКА ПОДРШКА

stat@stat.gov.rs

БИБЛИОТЕКА

Тел.: 011/24-12-922 лок. 251

Тел.: 011/36-17-330

biblioteka@stat.gov.rs

Контакти – за поједине области статистике (седиште у Београду):

<p>ГОДИШЊИ НАЦИОНАЛНИ РАЧУНИ Драган Поповић, шеф Одсека за израду годишњих националних рачуна dragan.popovic@stat.gov.rs Тел.: 011/24-12-922, лок. 302</p>	<p>КВАРТАЛНИ НАЦИОНАЛНИ РАЧУНИ Мирјана Смолчић, шеф Одсека за израду кварталних националних рачуна mirjana.smolic@stat.gov.rs Тел.: 011/24-12-922, лок. 256</p>
<p>СТАТИСТИКА ЦЕНА Татјана Станојевић-Миладиновић, начелник Одељења tatjana.stanojevic@stat.gov.rs Тел.: 011/24-11-368 Одељење тел.: 011/24-12-922, лок. 231, 374</p>	<p>СТАТИСТИКА ПОЉОПРИВРЕДЕ И ШУМАРСТВА Драгана Марковић, начелник Одељења dragana.markovic@stat.gov.rs Тел.: 011/24-10-397 Одељење тел.: 011/24-12-922, лок. 243, 245</p>
<p>СТАТИСТИКА ИНДУСТРИЈЕ И ЕНЕРГЕТИКЕ Мр Љубица Живадиновић, начелник Одељења ljubica.zivadinovic@stat.gov.rs Тел.: 011/24-02-911 Одељење тел.: 011/24-12-922, лок. 234, 238</p>	<p>СТАТИСТИКА ГРАЂЕВИНАРСТВА Дејана Ђорђевић, руководиоца Групе dejana.djordjevic@stat.gov.rs Тел.: 011/24-12-922, лок. 260</p>
<p>СТАТИСТИКА ТРГОВИНЕ, УГОСТИТЕЉСТВА И ТУРИЗМА Бошко Трмчић, начелник Одељења bosko.trmcic@stat.gov.rs Тел.: 011/24-11-922 Одељење тел.: 011/24-12-922, лок. 216, 315</p>	<p>СТАТИСТИКА ТРЖИШТА РАДА Весна Пантелић, начелник Одељења vesna.pantelic@stat.gov.rs Тел.: 011/24-13-571 Одељење тел.: 011/24-12-922, лок. 250, 344, 385</p>
<p>СТАТИСТИКА СПОЉНЕ ТРГОВИНЕ Мирјана Станковић, шеф Одсека mirjana.stankovic@stat.gov.rs Тел.: 011/24-12-922, лок. 314 Одсек тел.: 011/24-12-922, лок. 236, 353</p>	<p>СТРУКТУРНЕ ПОСЛОВНЕ СТАТИСТИКЕ Биљана Брајовић, шеф Одсека biljana.brajovic@stat.gov.rs Тел.: 011/24-12-922, лок. 308 Одсек тел.: 011/24-12-922, лок. 352</p>
<p>СТАТИСТИКА САОБРАЋАЈА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈА Првослав Мутавџић, руководиоца Групе prvoslav.mutavdzic@stat.gov.rs Тел.: 011/32-90-268</p>	<p>УПОТРЕБА ИКТ-А И ПОСЛОВНЕ ТЕНДЕНЦИЈЕ Ивана Марјановић ivana.marjanovic@stat.gov.rs Тел.: 011/24-12-922, лок. 380</p>

Контакти – за поједине области статистике (седиште у Београду):

<p>СТАТИСТИКА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</p> <p>Душанка Достанић, руководилац Групе dusanka.dostanic@stat.gov.rs Тел.: 011/32-90-050</p> <p>ГЕОПРОСТОРНИ ПОДАЦИ</p> <p>Миливоје Грбовић, руководилац Групе milivoje.grbovic@stat.gov.rs Тел.: 011/24-14-605</p>	<p>ПОПИС СТАНОВНИШТВА</p> <p>Љиљана Ђорђевић, начелник Одељења liljana.djordjevic@stat.gov.rs Тел.: 011/24-01-347 Одељење тел.: 011/24-12-922, лок. 248</p> <p>ДЕМОГРАФИЈА</p> <p>Мр Гордана Бјелобрк, шеф Одсека gordana.bjelobrk@stat.gov.rs Тел.: 011/24-01-347 Одсек тел.: 011/24-12-922, лок. 270, 295</p>
<p>СОЦИЈАЛНИ ИНДИКАТОРИ, ПРАВОСУДНА И РОДНА СТАТИСТИКА</p> <p>Даргана Ђоковић Папић, шеф Одсека ddjokovic.papic@stat.gov.rs Одсек тел.: 011/24-12-922, лок. 247, 298</p>	<p>СТАТИСТИКА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И КУЛТУРЕ</p> <p>Сунчица Стефановић-Шестић, шеф Одсека suncica.stefanovic@stat.gov.rs Тел.: 011/24-10-414 Одсек тел.: 011/24-12-922, лок. 284, 285</p>
<p>СТАТИСТИКА ПОТРОШЊЕ И СТАНДАРДА СТАНОВНИШТВА</p> <p>Наташа Мијаковац, руководилац Групе natasa.mijakovac@stat.gov.rs Тел.: 011/24-12-922, лок. 242</p> <p>СТАТИСТИКА ИЗБОРА</p> <p>Биљана Илић, руководилац Групе biljana.ilic@stat.gov.rs Тел.: 011/24-12-289</p> <p>АДМИНИСТРАТИВНИ ИЗВОРИ И РЕГИСТРИ</p> <p>Драгица Обрадовић, начелник Одељења dragica.obradovic@stat.gov.rs Тел.: 011/24-13-107 Одељење тел.: 011/24-12-922, лок. 293, 373</p>	<p>ИНДИКАТОРИ ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА И АНКЕТА О ПРИХОДИМА И УСЛОВИМА ЖИВОТА</p> <p>Тијана Чомић, руководилац Групе tijana.comic@stat.gov.rs Тел.: 011/24-03-601</p> <p>БРЗА И КОМПЛЕКСНА ИЗВЕШТАВАЊА И ПОДРШКА ЈАВНИМ ПОЛИТИКАМА</p> <p>Катарина Станчић, начелник Одељења katarina.stancic@stat.gov.rs Тел.: 011/24-12-922, лок. 389 Одељење тел.: 011/24-12-922, лок. 244, 373</p>

Контакти – подручна одељења:

Видети на интернет адреси

<http://webrzs.stat.gov.rs/WebSite/Public/PageView.aspx?pKey=266>

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Број захтева достављених писаним путем и мејлом у периоду јануар–децембар 2016. године, укупно – 1826.

Такође, велики број захтева реализован је путем посета веб-сајту (преко 5,5 милиона посета).

Најзаступљеније статистичке области

- ❖ демографија (број становника, полна и старосна структура, национални састав, природни прираштај, миграције и др.)
- ❖ запосленост и зараде (просечна, нето, бруто, месечна, годишња и зарада по делатностима)
- ❖ цене (потрошачке цене)
- ❖ спољна трговина
- ❖ индустрија

Најзаступљеније врсте публикација

- ❖ Статистички годишњак Републике Србије
- ❖ Општине и региони у Републици Србији
- ❖ Месечни статистички билтен
- ❖ Књиге Пописа становништва 2011.
- ❖ Књиге Пописа пољопривреде 2012.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Делокруг

Делокруг рада Завода утврђен је у члану 26 [Закона о министарствима](#) („Службени гласник РС“, бр. 44/14, 14/15, 54/15 и 96/15-др. закон)

Републички завод за статистику, у том смислу, обавља стручне послове који се односе на доношење програма, организацију и спровођење статистичких истраживања, односно израду методологије, прикупљање, обраду, статистичку анализу и објављивање статистичких података; припрему и доношење јединствених статистичких стандарда; развој, одржавање и коришћење републичких административних и статистичких регистара; формирање и одржавање система националних рачуна; сарадњу и стручну координацију са органима и организацијама овлашћеним за вршење статистичких истраживања; сарадњу са међународним организацијама ради стандардизације и обезбеђивања упоредивости података; обраду података ради утврђивања резултата избора и референдума на републичком нивоу, као и друге послове одређене законом.

Поред тога, **Законом о званичној статистици** („Службени гласник РС“, број 104/09) детаљније су дефинисане надлежности, обавезе и овлашћења Завода.

<http://webrzs.stat.gov.rs/WebSite/Public/PageView.aspx?pKey=286>

Закон о званичној статистици регулише питања из овог поглавља, и то:

Дефиниција званичне статистике Републике Србије

У члану 2 наводи се да званична статистика обезбеђује, на непристрасним основама, бројчане и репрезентативне податке и информације о масовним економским, демографским и друштвеним појавама и о појавама из области радне и животне средине, и то за све кориснике: привредне субјекте и њихова удружења, државне органе, органе аутономних покрајина и органе јединица локалне самоуправе, културне, образовне и научне институције, као и за најширу јавност.

Званична статистика испуњава међународне обавезе Републике Србије које се односе на производњу, дисеминацију, анализу и публикавање званичних статистичких информација.

Републички завод за статистику

Републички завод за статистику јесте посебна организација, задужена за обављање статистичких активности заснованих на петогодишњем статистичком програму и годишњим примењивим плановима.

Ради обављања статистичких активности, Завод образује организационе јединице ван седишта Завода.

Завод је главни произвођач и дисеминатор званичних статистичких података, као и одговорни стручни носилац, организатор и координатор система званичне статистике у Републици Србији и представља званичну статистику Републике Србије у међународном статистичком систему.

Послови Републичког завода за статистику

У систему званичне статистике Републике Србије, Завод обавља следеће послове:

1. Као главни учесник унутар система, Завод је надлежан за производњу и дисеминацију националних рачуна; спровођење пописа; спровођење истраживања о домаћинствима; спровођење истраживања која се односе на економију и пољопривреду, као и за увођење и вођење статистичких регистара, са изузетком одређених истраживања из финансијског сектора.
2. Као организатор и координатор званичне статистике, Завод припрема петогодишњи статистички програм и годишње примењиве планове; израђује методологију за истраживања која спроводи и поставља стандарде за целокупну званичну статистику (класификације, номенклатуре, дефиниције, принципе и друго, уколико за поједине области није другачије одређено); доноси одлуке о томе који су резултати званични и каква се терминологија користи приликом објављивања тих резултата; поставља

примењиве стандарде за све одговорне произвођаче званичне статистике полазећи од основних начела и сарађује са одговорним произвођачима приликом примене њихових података; сарађује са другим одговорним произвођачима статистичких података у вези са статистичким истраживањима која они спроводе и одобрава методологије узорака; поставља и одржава базе података који су резултат рада званичне статистике (осим базе података Народне банке Србије); израђује статистичке годишњаке који садрже податке о свим предметним областима; корисницима пружа савете и даје упутства у вези са расположивошћу резултата у целокупном статистичком систему; доставља званичне статистичке резултате Републике Србије међународним организацијама; учествује у међународним статистичким активностима; учествује у образовању и обуци кадрова у области статистике, како у земљи тако и у иностранству; реализује активности на основу донација из иностранства намењених побољшању процеса производње података и капацитета система званичне статистике и, сходно својим могућностима, учествује у пружању стручне помоћи званичним статистикама других земаља.

3. Завод обавља и друге активности регулисане петогодишњим статистичким програмом, годишњим примењивим плановима и другим правним актима заснованим на овом закону или на посебним законима којима се уређују пописи.
4. Завод објављује све методологије званичних статистичких истраживања (у штампаном облику или на својој интернет презентацији), а методологију појединих статистичких истраживања у „Службеном гласнику РС“.

Конкретне активности званичне статистике у 2017. години, па према томе и Завода, дефинисане су и посебним правним актима, које доносе Народна скупштина и Влада, и то:

- ❖ Програм званичне статистике у периоду од 2016. до 2020. године („Службени гласник РС“, број 55/15), и
- ❖ План званичне статистике за 2017. годину („Службени гласник РС“, број 110/16).

Такође, велике статистичке акције, као што су пописи становништва, домаћинства и станова и пописи пољопривреде, уређују се доношењем посебних закона.

Сви поменути документи расположиви су на интернет адреси:

<http://webrzs.stat.gov.rs/WebSite/Public/PageView.aspx?pKey=286> .

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Обавезе Републичког завода за статистику проистичу из следећих аката:

❖ Закон о министарствима (члан 26)

„Службени гласник РС“, бр. 44/14, 14/15, 54/15 и 96/15-др.закон

http://www.srbija.gov.rs/vesti/dokumenti_sekcija.php?id=36146

❖ Програм званичне статистике у периоду од 2016. до 2020. године

„Службени гласник РС“, број 55/15

http://webzrs.stat.gov.rs/WebSite/userFiles/file/O%20nama/Dokumenti/Program_2016-2020.pdf

❖ План званичне статистике за 2017. годину

„Службени гласник РС“, број 110/16

<http://webzrs.stat.gov.rs/WebSite/userFiles/file/O%20nama/Dokumenti/Uredba%20-%20Plan%20zvanicne%20statistike%202017.pdf>

Конкретне активности званичне статистике дефинисане су петогодишњим програмом и годишњим имплементационим плановима.

Годишњи планови садрже: ближу разраду Програма званичне статистике у периоду од 2016. до 2020. године; листу статистичких истраживања која треба спровести, са информацијом о томе да ли је њихово спровођење обавезно или не; листу административних извора, као и листу података добијених методом сталног праћења и посматрања, који се користе у званичној статистици и развојне активности наведене у петогодишњем програму.

Статистичко истраживање, друга активност или административни извор података у оквиру одређене статистичке области дефинишу се: редним бројем, навођењем одговорног произвођача званичне статистике; називом истраживања и друге активности и ознаком упитника; кратким садржајем истраживања и друге активности; периодиком спровођења и референтним периодом или датумом; методима и изворима прикупљања података; навођењем извештајних јединица и рокова за давање података; обавезношћу давања података; територијалним нивоом објављивања података и роковима за прве резултате.

Републички завод за статистику, који у систему званичне статистике Републике Србије реализује највећи део статистичких активности, координира послове на изради планова и програма. Тако су предлози планираних активности дефинисани од стране институција које су петогодишњим програмом именоване као одговорни произвођачи званичне статистике надлежни за поједине области статистике. У том смислу, годишњи план поред активности Републичког завода за статистику, обухвата и активности у надлежности: Народне банке Србије, Министарства финансија, Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Министарства унутрашњих послова, Министарства енергетике, развоја и заштите животне средине, Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, Националне службе за запошљавање, Републичког фонда за здравствено осигурање и др.

Планом званичне статистике за 2017. годину предвиђено је 393 истраживања и других активности, од чега Републички завод за статистику треба да спроведе 303, а други произвођачи 90.

ПРЕГЛЕД ИСТРАЖИВАЊА И ДРУГИХ АКТИВНОСТИ У 2017. ГОДИНИ, ПРЕМА ПЕРИОДИЦИ И ПРОИЗВОЂАЧИМА ЗВАНИЧНЕ СТАТИСТИКЕ

ОДГОВОРНИ ПРОИЗВОЂАЧИ	Свега	Периодика				
		месечна	квартал. полугод	годишња	вишегодишња	текућа и повр.
УКУПНО	393	85	56	194	9	49
Републички завод за статистику	303	67	42	150	9	35
Народна банка Србије	13	6	5	2	-	-
Народна библиотека Србије	5	-	-	5	-	-
Завод за проучавање културног развитка	3	-	-	3	-	-
Филмски центар Србије	1	-	-	1	-	-
Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања	1	-	-	1	-	-
Министарство просвете, науке и технолошког развоја	2	-	-	2	-	-
Министарство омладине и спорта	2	-	-	2	-	-
Министарство финансија	3	-	-	2	-	1
Министарство унутрашњих послова	5	-	-	5	-	-
Републички фонд за здравствено осигурање	7	1	4	2	-	-
Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање	8	2	-	6	-	-
Републички завод за социјалну заштиту	3	-	-	3	-	-
Институт за јавно здравље Србије	15	7	5	1	-	2
Национална служба за запошљавање	1	1	-	-	-	-
Агенција за заштиту животне средине	8	-	-	8	-	-
Министарство пољопривреде и заштите животне средине	3	1	-	1	-	1
Републички геодетски завод	1	-	-	-	-	1
Завод за спорт и медицину спорта Републике Србије	1	-	-	-	-	1
Сви одговорни произвођачи статистике	8	-	-	-	-	8

ПРЕГЛЕД ИСТРАЖИВАЊА И ДРУГИХ АКТИВНОСТИ РЕПУБЛИЧКОГ ЗАВОДА ЗА СТАТИСТИКУ У 2017. ГОДИНИ, ПРЕМА ПЕРИОДИЦИ И ОБЛАСТИМА СТАТИСТИКЕ

ОБЛАСТ СТАТИСТИКЕ	Свега	Периодика				
		месечна	квартал. полугод	годишња	вишегодишња	текућа и повр.
УКУПНО	303	67	42	150	9	35
Макроекономске статистике						
Годишњи економски рачуни	15	-	1	14	-	-
Квартални национални рачуни	5	-	5	-	-	-
Статистика државних финансија	2	-	1	1	-	-

ОБЛАСТ СТАТИСТИКЕ	Свега	Периодика				
		месечна	квартал. полугод	годишња	вишего- дишња	текућа и повр.
Цене	26	20	5	1	-	-
Статистика одрживог развоја	1	-	-	1	-	-
Рачуни животне средине	4	-	-	4	-	-
Индикатори за микро, мала и средња привредна друштва и предузетнике	1	-	-	1	-	-
Пословне статистике						
Структурне пословне статистике	6	-	1	5	-	-
Годишња статистика индустријских производа (Prodcop)	1	-	-	1	-	-
Статистика пословања страних подружница (унутрашњи и спољни FATS)	1	-	-	1	-	-
Статистика индустрије	6	4	-	1	1	-
Статистика грађевинарства	8	1	2	5	-	-
Статистика трговине на велико и мало	7	4	3	-	-	-
Краткорочна статистика осталих услуга	4	1	3	-	-	-
Туризам	2	1	-	1	-	-
Спољна трговина	12	8	1	2	-	-
Наука, технологија и иновације	5	-	-	4	1	-
Статистика информационих и комуникационих технологија	3	1	-	2	-	-
Демографија и друштвене статистике						
Становништво	15	7	1	3	3	-
Тржиште рада	7	3	1	-	1	1
Образовање и доживотно образовање	11	-	-	10	1	-
Култура	1	-	-	1	-	-
Расподела прихода и услови живота	2	-	-	1	-	1
Статистика социјалне заштите (ESSPROS)	1	-	-	1	-	-
Статистика криминалитета и правосуђа	15	10	-	5	-	-
Статистика полова	1	-	-	-	1	-
Статистика избора	1	-	-	-	-	1
Статистика пољопривреде и животне средине, геопросторне и остале секторске статистике						
Статистика пољопривреде	16	4	-	11	1	-
Пољопривредни рачуни и цене	2	-	-	2	-	-
Статистика шумарства	5	1	-	4	-	-
Статистика рибарства	2	-	-	2	-	-
Статистика животне средине	12	-	-	12	-	-

ОБЛАСТ СТАТИСТИКЕ	Свега	Периодика				
		месечна	квартал. полугод	годишња	вишего- дишња	текућа и повр.
Енергетика	37	1	-	36	-	-
Саобраћај	33	-	16	17	-	-
Регионална статистика	1	-	-	1	-	-
Географски информациони систем	2	-	-	-	-	2
Инфраструктурне и развојне активности које не могу да се сврстају у одређене области						
Класификације	15	-	-	-	-	15
Регистри	3	1	-	-	-	2
Базе података	2	-	2	-	-	-
Методологија узорка	2	-	-	-	-	2
Остале инфраструктурне и развојне активности	11	-	-	-	-	11

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Републички завод за статистику у свом раду примењује следеће прописе:

1. Прописи које је донео Завод:

- ❖ Закон о званичној статистици
„Службени гласник РС“, број 104/09
- ❖ Закон о попису становништва, домаћинства и станова 2011. године
„Службени гласник РС“, број 104/09
- ❖ Закон о изменама Закона о попису становништва, домаћинства и станова 2011. године
„Службени гласник РС“, број 24/11
- ❖ Закон о попису пољопривреде 2011. године
„Службени гласник РС“, број 104/09
- ❖ Закон о изменама Закона о попису пољопривреде 2011. године
„Службени гласник РС“, број 24/11
- ❖ Закон о класификацији делатности
„Службени гласник РС“, број 104/09
- ❖ Програм званичне статистике у периоду од 2016. до 2020. године
„Службени гласник РС“, број 55/15
- ❖ План званичне статистике за 2017. годину
„Службени гласник РС“, број 110/16

- ❖ Уредба о класификацији делатности
„Службени гласник РС“, број 54/10
- ❖ Уредба о методологији разврставања јединица разврставања према Класификацији делатности
„Службени гласник РС“, број 54/10
- ❖ Уредба о номенклатури статистичких територијалних јединица
„Службени гласник РС“, бр. 110/09 и 46/10.
- ❖ Стратегија развоја статистике пољопривреде у Републици Србији у периоду од 2014. до 2018. године
„Службени гласник РС“, бр. 143/14.
- ❖ Дисеминациона стратегија
- ❖ ИКТ стратегија

Сви поменути документи расположиви су на интернет адреси
<http://webzrzs.stat.gov.rs/WebSite/Public/PageView.aspx?pKey=286>.

2. Прописи које су донели други органи:

- ❖ Закон о министарствима
- ❖ Закон о буџету Републике Србије за 2017. годину
- ❖ Закон о државној управи
- ❖ Закон о државним службеницима
- ❖ Закон о платама државних службеника и намештеника

Сви поменути документи расположиви су на интернет страници Владе
http://www.srbija.gov.rs/vesti/dokumenti_sekcija.php?id=36146.

3. Међународни прописи:

- ❖ Кодекс праксе европске статистике
Усвојен од Одбора за европски статистички систем 28. септембра 2011. године
- ❖ Основни принципи званичне статистике УН
Усвојени од стране Статистичке комисије Уједињених нација на Специјалној седници, одржаној у Њујорку, 11–14. априла 1994. године.

Документи су расположиви на интернет страници Завода
<http://webzrzs.stat.gov.rs/WebSite/Public/PageView.aspx?pKey=725>

9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Дисеминација статистичких података

Статистички подаци добијени у оквиру статистичких истраживања сматрају се „**јавним добром**“, па је њихова дисеминација обавезна према *Закону о званичној статистици* („Службени гласник РС“, број 104/09)

Бесплатна дистрибуција публикација и резултата статистичких истраживања одвија се у складу са политиком Завода да се корисницима ставе на располагање сви доступни статистички подаци. Листа корисника евидентира се у посебној бази података о корисницима и захтевима које они достављају мејлом или путем поште.

Захтеве корисника за објављеним подацима Завод није у обавези да посебно решава, већ се у том случају корисницима дају информације где се тражени подаци могу пронаћи (публикације, веб-сајт и др).

Уз наплату се дисеминирају:

- статистички подаци које захтевају страни или домаћи корисници који припадају пословном окружењу (економске, финансијске, банкарске институције, консултантске компаније и др.), и
- статистички подаци чија израда подразумева додатну обраду података или већ постојећих формата у којима се чувају објављени подаци.

Завод је кадровски и технички оспособљен тако да може да пружи квалитетне услуге и у следећим областима:

- ❖ израда апликација по захтеву корисника
- ❖ испитивање тржишта на бази анкета
- ❖ испитивање јавног мњења
- ❖ израда разних економских анализа по захтеву корисника
- ❖ обука по захтеву корисника (Word, Excel, Access итд.).

Давање података и информација по основу Закона о доступности информација од јавног значаја врши се:

- преко попуњавања захтева – [Формулари](#) или
- коришћењем портала [е-Управа](#).

Услуге које корисницима омогућава Завод преко портала е-Управа:

- ❖ Достављање статистичких података Републичком заводу за статистику
- ❖ Захтев за статистичким подацима о висини просечне бруто и нето зараде у Републици Србији, по општинама, по степену стручне спреме, секторима делатности, у месечној и годишњој динамици
- ❖ Захтев за статистичким подацима о кретању потрошачких цена и трошкова живота у Републици Србији
- ❖ Захтев за статистичким подацима о просечној цени m^2 стана у новоградњи по општинама у Републици Србији.

Ценовник публикација и посебних услуга доступан је на веб-сајту Завода на адреси:

<http://webrzs.stat.gov.rs/WebSite/userFiles/file/O%20nama/Dokumenti/CENOVNIK.doc>

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Начини за подношење захтева:

- ❖ писана форма – пошта, факс
- ❖ електронска форма
 - имејл: stat@stat.gov.rs
 - формулар на веб-сајту: део „*Питајте нас*“
<http://webrzs.stat.gov.rs/WebSite/Public/PageView.aspx?pKey=451>
- ❖ лични контакт.

Захтев мора да садржи следеће елементе:

- ❖ обележја, односно варијабле које се траже
- ❖ временску тачку (месец, квартал, година, временске серије)
- ❖ територијални ниво за који се траже подаци.

Начин давања података:

- ❖ Папирна или електронска форма.

Обраду захтева врши Група за дисеминацију и односе са јавношћу.

Телефон/факс: 011/24-01-284

Имејл: stat@stat.gov.rs

Рокови за обраду захтева

Рок за достављање одговора је од 5 до 15 дана од дана пријема захтева у зависности од сложености захтева. Уколико корисник упути захтев за подацима који нису предвиђени петогодишњим програмом и годишњим планом званичне статистике, поступа се у складу са процедуром за обраду посебних захтева.

Процедура за обраду посебних захтева

Захтеви корисника за статистичким подацима који нису предвиђени петогодишњим програмом и годишњим плановима званичне статистике, а за чије је испуњење потребна додатна обрада и посебно ангажовање запослених, решавају се о трошку корисника (у даљем тексту: *посебни захтеви*).

Давање података по посебним захтевима одобрава директор Завода.

Надлежни помоћници директора и руководиоци организационих јединица из чијег су делокруга тражени статистички подаци садржани у посебном захтеву, уз консултовање носиоца статистичког истраживања и пројектанта, утврђују сложеност и обим посла и дају предлог броја извршилаца по квалификацијама, потребан број сати по појединим извршиоцима, евентуалне друге трошкове и рок за коначну обраду посебног захтева.

Утврђени предлог доставља се организационој јединици надлежној за финансијске послове, припрему и извршење буџета ради израчунавања цене услуге (брutto износ) узимајући у обзир број сати рада сваког извршиоца, његову сатницу и обавезу плаћања пореза и доприноса, као и друге трошкове које има Завод у решавању посебних захтева.

Цена услуге се утврђује на основу Ценовника услуга Завода, који решењем утврђује директор за текућу годину.

По извршеном утврђивању цене услуге, сачињава се понуда која се доставља на сагласност кориснику.

Понуда садржи: начин давања података, цену услуге, рок за плаћање рачуна, рок за обављање договореног посла, начин предаје обављеног посла и друге потребне елементе. Фактура представља саставни део понуде.

Уколико је одговор корисника позитиван, приступа се обради посебног захтева. Доставу података по основу прихваћених посебних захтева врши организациона јединица надлежна за дисеминацију и односе са јавношћу.

Рок за достављање података по посебним захтевима даје се у понуди Завода, с тим да се исти може одредити и непосредним договором са корисницима који траже те податке.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Захтеви корисника који су примљени имејлом :

- ❖ путем апликације на веб-сајту
- ❖ путем имејл-адресе: stat@stat.gov.rs
- ❖ упућени на имејл-адресе запослених, а које су запослени проследили на имејл-адресу: stat@stat.gov.rs.

У периоду јануар–децембар 2016. године укупно је примљено 1.826 корисничких захтева. Студенти, научници, истраживачи и аналитичари представљају највећу групу корисника који су упутили захтев за подацима и чине 34%, следи државна управа и локална самоуправа са 18,4%, пословни субјекти са 17,8%, приватни корисници са 13,3%, медији 7,1%, међународне организације са 1,7%, политичке партије и друге организације са 1,2% захтева и корисници који су се сврстали у групу остали са 6,5% упућених захтева.

1. Број захтева према врсти корисника у периоду јануар–децембар 2016. године

Врста корисника	Укупан број захтева јануар–децембар 2016.
Државна управа	245
ЕУ институције/агенције	1
Локална самоуправа	91
Медији – штампани и електронски	131
Међународне организације	30
Научник, истраживач, аналитичар	309
Остали	119
Политичке партије и друге организације	22
Пословни субјекти	325
Приватни корисник	243
Студент	310
Укупно	1826

2. Број захтева према области статистике у периоду јануар–децембар 2016. године

Област на коју се односи захтев	Укупан број захтева јануар–децембар 2016.
Цене	292
Опште информације	249
Становништво - Попис	207
Спољна трговина	167
Запосленост и зараде	165
Унутрашња трговина, угоститељство, туризам	140
Становништво - витали	130
Пољопривреда и шумарство	97
Индустрија, енергетика и грађевинарство	93
Анкета о радној снази	69
Национални рачуни	65
Образовање, култура, социјална заштита	65
Потрошња домаћинства, приходи и услови живота	62
Статистички регистри	59
Саобраћај и везе	24
Правосуђе	18
ГИС и Регистар просторних јединица	18
Животна средина	11
Употреба ИКТ	7
Европски подаци	5
Избори	5
Структурне пословне статистике	4
Узорак	1
Наука, технологија и иновације	0
Укупно	1953

Напомена:

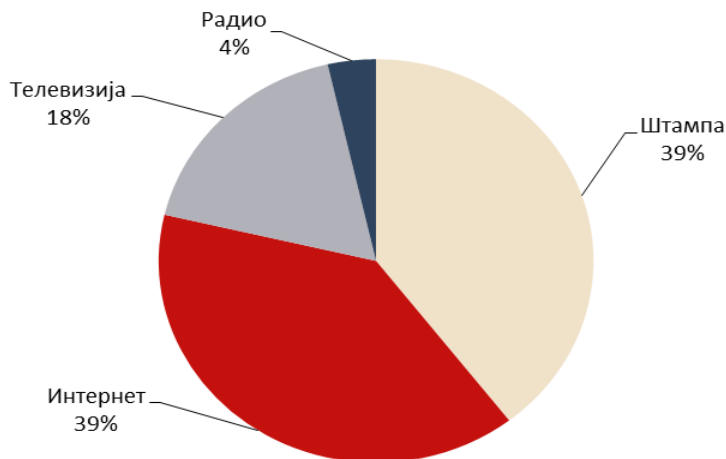
Разлика између броја захтева по областима и броја захтева по врсти корисника представља разлику која се односи на захтеве корисника из више области (комплексни захтеви).



3. Завод у медијима у периоду јануар–децембар 2016. године

2016.	Штампа	Интернет	Телевизија	Радио	Укупно по месецима
Јануар	94	86	38	4	222
Фебруар	101	81	38	5	225
Март	136	99	28	3	266
Април	155	279	121	32	587
Мај	98	170	54	20	342
Јун	108	112	73	4	297
Јул	136	81	66	8	291
Август	102	69	56	13	240
Септембар	130	124	44	3	301
Октобар	137	105	44	14	300
Новембар	119	106	40	8	273
Децембар	139	130	51	18	338
Укупно по врсти медија	1455	1442	653	132	3682

Медијске објаве, јануар–децембар 2016.



4. Посете веб-сајту Завода

2016.	Укупан број посећених страна	Укупан број посетилаца	Посетиоци који су први пут посетили сајт	Повратни посетиоци
Јануар	328871	55483	32181	23302
Фебруар	502785	58192	33280	24912
Март	581251	70711	39928	30783
Април	389548	67776	38001	29775
Мај	380711	61900	35170	26730
Јун	456018	75115	42625	32490
Јул	413697	67904	36973	30931
Август	416938	67615	36761	30854
Септембар	470129	81328	45436	35892
Октобар	538095	94924	53674	41250
Новембар	511496	90186	49911	40275
Децембар	545045	98924	55378	43546
Укупно	5543584	890058	499318	390740

4.1. Посете веб-сајту Пописа становништва 2011.

2016.	Број посећених страна	Укупан број посетилаца	Посетиоци који су први пут посетили сајт	Повратни посетиоци
Јануар	10348	3921	2979	942
Фебруар	10880	3776	2798	978
Март	12343	4436	3198	1238
Април	11537	4697	3571	1126
Мај	9684	3779	2656	1123
Јун	8041	2863	2160	703
Јул	7132	2625	1900	725
Август	8027	2918	2028	890
Септембар	8751	3210	2220	990
Октобар	9111	3511	2533	978
Новембар	9982	3782	2531	1251
Децембар	10960	4243	2970	1273
Укупно	116796	43761	31544	12217

4.2. Посете веб-сајту Пописа пољопривреде 2012.

2016.	Број посећених страна	Укупан број посетилаца	Посетиоци који су први пут посетили сајт	Повратни посетиоци
Јануар	1884	688	419	269
Фебруар	1819	692	505	187
Март	2082	780	506	274
Април	1899	719	453	266
Мај	1636	610	369	241
Јун	1181	442	264	178
Јул	1273	492	286	206
Август	1332	503	318	185
Септембар	1293	494	325	169
Октобар	1888	564	387	177
Новембар	1398	509	368	141
Децембар	2055	639	432	207
Укупно	19458	7032	4567	2465

5. Друштвена мрежа Твитер у 2016. години

	Број твитова (Twitts)	Број праћених (Following)	Број пратилаца (Followers)
31.01.2016.	2376	954	628
29.02.2016.	2458	954	649
31.03.2016.	2567	1055	679
30.04.2016.	2626	1054	710
31.05.2016.	2692	1056	728
30.06.2016.	2761	1052	738
01.08.2016.	2820	1088	761
05.09.2016.	2881	1087	778
03.10.2016.	2931	1087	810
01.11.2016.	2952	1110	831
05.12.2016.	2981	1113	848
31.12.2016.	3003	1156	862

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Финансијска средства за рад Републичког завода за статистику обезбеђују се буџету.

12.1. БУЏЕТ ЗА 2016. ГОДИНУ

Закон о буџету за 2016. годину налази се на интернет страници Народне скупштине.

Раздео	Функција	Програм или пројекат	Извор	Конто	Опис	Предлог финансијског плана	Усвојено Законом о буџету РС („Службени гласник РС“, бр. 142/2014 и 94/2015)	Текућа апропријација	Реализовано
34		0611			Републички завод за статистику	818,935,000	945,846,000		
					Извори финансирања за раздео 34				
					Приходи из буџета	722,358,000	722,358,000		
					Донације од међународних организација	96,577,000	96,577,000		
					Израда резултата званичне статистике	818,935,000	818,935,000		
	130				Опште услуге				
		0001	01		Демографија и друштвене статистике				
				416					
				416111	Награда за посебне резултате рада запослених				599,458
				Укупно 416:	Награда за посебне резултате рада запослених	686,000	686,000	686,000	599,458
				422					
				422111	Трошкови дневница на службеном путу				8,775
				422121	Трошкови превоза на службеном путу				46,715
				422191	Превоз у јавном саобраћају				1,775
				422192	Такси превоз				30,230
				422194	Накнада за употребу сопственог возила				17,952
				422221	Трошкови превоза за службени пут у иностранство (авион, аутобус, воз и сл.)				67,276
				422231	Трошкови смештаја на службеном путу у иностранство				36,230
				422299	Остали трошкови за пословна путовања у иностранство				7,686
				Укупно 422:	Трошкови путовања	500,000	500,000	500,000	216,639
				423					
				423212	Услуге за одржавање софтвера				15,288
				423432	Објављивање тендера				25,200
				423599	Остале стручне услуге				455,966
				423911	Остале опште услуге				300,282
				Укупно 423:	Услуге по уговору	800,000	800,000	800,000	796,736

Раздео	Функција	Програм или пројекат	Извор	Конто	Опис	Предлог финансијског плана	Усвојено Законом о буџету РС („Службени гласник РС“, бр. 142/2014 и 94/2015)	Текућа апропријација	Реализовано
				424					
				424911	Остале специјализоване услуге				3,483,644
				Укупно 424:	Остале специјализоване услуге	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,483,644
				426					
				426111	Материјал				569,117
				426124	ХТЗ опрема				28,914
				426411	Бензин				100,000
				426919	Остали материјали за посебне намене				1,969
				Укупно 426:	Материјал	700,000	700,000	700,000	700,000
					<i>Међузбир по програмској активности 0001</i>	<i>6,186,000</i>	<i>6,186,000</i>	<i>6,186,000</i>	<i>5,796,478</i>
	0002	01			Макроекономске статистике и статистика пољопривреде				
				416					
				Укупно 416:	Награда за посебне резултате рада запослених	681,000	681,000	681,000	654,575
				422					
				422111	Трошкови дневница на службеном путу				5,775
				422121	Трошкови превоза на службеном путу				35,691
				422131	Трошкови смештаја на службеном путу				5,030
				422191	Превоз у јавном саобраћају				990
				422194	Накнада за употребу сопственог возила				4,527
				422211	Трошкови дневница за службени пут у иностранство				5,658
				422221	Трошкови превоза за службени пут у иностранство				52,642
				422231	Трошкови смештаја на службеном путу у иностранство				40,508
				422291	Услуге превоза у јавном саобраћају				200
				422299	Остали трошкови за пословна путовања у иностранство				3,641
				Укупно 422:	Трошкови путовања	500,000	500,000	500,000	154,662
				424					
				424611	Услуге очувања животне средине				4,299
				424911	Остале специјализоване услуге				20,985,583
				Укупно 424:	Специјализоване услуге	21,000,000	21,000,000	21,000,000	20,989,882
				426					
				426111	Материјал				488,647
				426411	Бензин				15,000
				426819	Остали материјал за одржавање хигијене				12,192
				426919	Остали материјали за посебне намене				3,943
				Укупно 426:	Материјал	520,000	520,000	520,000	519,782

Раздео	Функција	Програм или пројекат	Извор	Конто	Опис	Предлог финансијског плана	Усвојено Законом о буџету РС („Службени гласник РС“, бр. 142/2014 и 94/2015)	Текућа апропријација	Реализовано
					Међузбир по програмској активности 0002	22,681,000	22,681,000	22,681,000	22,318,902
		0003	01		Пословне статистике				
				416					
				416111	Награда за посебне резултате рада запослених				
				Укупно 416:	Награда за посебне резултате рада запослених	1,102,000	1,102,000	1,102,000	1,043,404
				422					
				422111	Трошкови дневница на службеном путу				6,620
				422121	Трошкови превоза на службеном путу				40,370
				422131	Трошкови смештаја на службеном путу				10,000
				422191	Превоз у јавном саобраћају				435
				422194	Накнада за употребу сопственог возила				19,530
				422211	Трошкови дневница за службени пут у иностранство				37,620
				422221	Трошкови превоза на службеном путу у иностранству				144,642
				422291	Трошкови смештаја на службеном путу у иностранству				180
				422299	Остали трошкови за путовања у иностранство				2,910
				Укупно 422:	Трошкови путовања	850,000	850,000	850,000	262,307
				424					
				424351	Остале медицинске услуге				7,500
				424611	Услуге очувања животне средине				1,177
				424911	Остале специјализоване услуге				85,849,629
				Укупно 424:	Специјализоване услуге	70,900,000	70,900,000	85,900,000	85,858,307
				426					
				426111	Материјал				660,064
				426131	Цвеће и зеленило				2,000
				426411	Бензин				10,000
				426811	хемијска средства за чишћење				4,488
				426919	Остали материјали за посебне намене				23,447
				Укупно 426:	Материјал	700,000	700,000	700,000	699,999
					Међузбир по програмској активности 0003	70,900,000	70,900,000	88,552,000	87,864,017
		0004	01		Администрација и управљање				

Раздео	Функција	Програм или пројекат	Извор	Конто	Опис	Предлог финансијског плана	Усвојено Законом о буџету РС („Службени гласник РС“, бр. 142/2014 и 94/2015)	Текућа апропријација	Реализовано
				411					
				411111	Плате по основу цене рада				335,965,248
				411112	Додатак за рад дужи од пуног радног времена				2,076,133
				411113					136,497
				411114					251,774
				411115	Додатак за време проведено на раду (минули рад)				25,860,165
				411117	Боловање до 30 дана				2,611,060
				411118	Накнада зараде за време одсуствовања са рада				48,096,648
				Укупно 411:	Плате, додаци и накнаде запослених	412,350,000	418,178,000	418,178,000	414,997,524
				412					
				412111	Допринос за ПИО				49,975,461
				412211	Допринос за здравствено осигурање				21,447,802
				412311	Допринос за незапосленост				3,123,466
				Укупно 412:	Социјални доприноси на терет послодавца	73,810,000	75,750,000	75,750,000	74,546,729
				413					
				413142	Поклони за децу запослених				1,108,800
				413151	Превоз на посао и са посла (маркица)				183,655
				413161	Паркирање				2860
				Укупно 413:	Накнаде у природи	1,336,000	1,336,000	1,336,000	1,295,315
				414					
				414111	Породиљско боловање				590,472
				414121	Боловање преко 30 дана				216,633
				414411	Помоћ у медицинском лечењу члана уже породице				184,442
				Укупно 414:	Социјална давања	1,000,000	1,000,000	1,000,000	991,547
				415					
				415112	Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла				15,557,052
				Укупно 415:	Накнаде за запослене	14,581,000	14,581,000	14,581,000	14,540,423
				416					
				416111	Награда за посебне резултате рада запослених				1,014,598
				Укупно 416:	Награде и бонуси	1,054,000	1,054,000	1,054,000	1,014,598
				421					
				421211	Услуге за електричну енергију				9,061,498
				421225	Централно грејање				10,753,741
				421311	Услуге водовода и канализације				1,138,079
				421321	Дератизација				248,250
				421323	Услуга заштите имовине				178,879
				421324	Одвоз отпада				1,368,391
				421325	Услуге чишћења				1,154,185
				421411	Телефон, телекс и телефакс				9,804,772

Раздео	Функција	Програм или пројекат	Извор	Конто	Опис	Предлог финансијског плана	Усвојено Законом о буџету РС („Службени гласник РС“, бр. 142/2014 и 94/2015)	Текућа апропријација	Реализовано
				421412	Интернет и слично				188,067
				421414	Услуге мобилног телефона				1,190,228
				421421	Пошта				6,694,577
				421422	Услуге доставе				68,535
				421511	Осигурање зграда				70,872
				421512	Осигурање возила				35,799
				421519	Осигурање остале дугорочне имовине				2,761,433
				421522	Здравствено осигурање запослених				2,800
				421521	Осигурање запослених у случају несреће на раду				122,542
				421619	Закуп осталог простора				2,861,480
				421919	Остали непоменути трошкови				79,920
				Укупно 421:	Стални трошкови	49,000,000	49,000,000	49,000,000	47,784,048
				422					
				422111	Трошкови дневница на службеном путу				64,230
				422121	Трошкови превоза на службеном путу у земљи				211,394
				422131	Трошкови смештаја на службеном путу				55,682
				422191	Превоз у јавном саобраћају				2,935
				422192	Такси превоз				8,608
				422194	Накнада за употребу сопственог возила				235,491
				422199	Остали трошкови за пословна путовања у земљи				18,005
				422211	Трошкови дневница за службени пут у иностранство				105,689
				422221	Трошкови превоза на службеном путу у иностранству				532,260
				422231	Трошкови смештаја на службеном путу у иностранству				1,282,121
				422299	Остали трошкови за путовања у иностранство				34,335
				Укупно 422:	Трошкови путовања	5,000,000	5,000,000	5,000,000	2,550,750
				423					
				423211	Услуге за израду софтвера				240,607
				423212	Услуге за одржавање софтвера				231,468
				423221	Услуге одржавања рачунара				15,408
				423321	Котизација за семинаре				41,504
				423391	Издаци за стручне испите				60,000
				423399	Остали издаци за стручно образовање				199,274
				423422	Односи са јавношћу				315,241
				423432	Објављивање тендера и информативних огласа				14,000
				423511	Услуге ревизије				55,000
				423599	Остале стручне услуге				6,294,058
				423621	Угоститељске услуге				1,119,245
				423711	Репрезентација				5,000
				423911	Остале опште услуге				6,175,549
				Укупно 423:	Услуге по уговору	14,770,000	14,770,000	14,770,000	14,766,354
				425					

Раздео	Функција	Програм или пројекат	Извор	Конто	Опис	Предлог финансијског плана	Усвојено Законом о буџету РС („Службени гласник РС“, бр. 142/2014 и 94/2015)	Текућа апропријација	Реализовано
				425112	Столарски радови				255,377
				425113	Молерски радови				124,910
				425114	Радови на крову				548,778
				425115	Радови на водоводу и канализацији				217,642
				425116	Централно грејање				333,486
				425117	Електричне инсталације				154,690
				425119	Остале услуге и материјали за текуће поправке и одржавање зграда				114,537
				425211	Механичке поправке				487,442
				425212	Поправке електричне и електронске опреме				16,850
				425219	Остале поправке и одржавање опреме за саобраћај				4,200
				425222	Рачунарска опрема				572,895
				425224	Електронска и фотографска опрема				2,492,312
				425226	Биротехничка опрема				9,350
				425241	Текуће поправке и одржавање опреме за очување животне средине				3,720
				425281	Текуће поправке и одржавање опреме за јавну безбедност				309,591
				Укупно 425:	Поправке и одржавање	6,000,000	6,0000,000	6,000,000	5,645,780
				426					
				426111	Канцеларијски материјал				5,945,781
				426131	Цвеће и зеленило				7,480
				426191	Остали административни материјал				1,500,778
				426311	Стручна литература за редовне потребе запослених				460,712
				426312	Стручна литература за образовање запослених				17,853
				426411	Бензин				944,699
				426491	Остали материјал за превозна средства				282,314
				426811	Хемијска средства за чишћење				180,450
				426819	Остали материјал за одржавање хигијене				720,303
				426821	Храна				5,000
				426822	Пића				15,662
				426829	Остали материјали за угоститељство				27,951
				426911	Потрошни материјал				4,190
				426819	Остали материјали за посебне намене				243,893
				Укупно 426:	Материјал	10,450,000	10,450,000	10,450,000	10,357,066
				441					

Раздео	Функција	Програм или пројекат	Извор	Конто	Опис	Предлог финансијског плана	Усвојено Законом о буџету РС („Службени гласник РС“, бр. 142/2014 и 94/2015)	Текућа апропријација	Реализовано
				4412	Отплата камата осталим нивоима власти				5,165
				Укупно 441:	Отплата домаћих камата	28,000	28,000	28,000	5,165
				482					
				482131	Регистрација возила				326,736
				482211	Републичке таксе				600
				482231	Градске таксе				300
				Укупно 482:	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	500,000	500,000	500,000	327,636
				512					
				512211	Намештај				597,132
				512212	Уградна опрема				8,819
				512221	Рачунарска опрема				312,673
				512222	Штампачи				40,158
				512231	Телефонске централе с припадајућим инсталацијама и апаратима				30,000
				512232	Телефони				54,120
				512233	Мобилни телефони				67,000
				512241	Електронска опрема				137,112
				512251	Опрема за домаћинство				31,600
				Укупно 512:	Машине и опрема	1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,278,614
				515					
				Укупно 515:	Нематеријална имовина	1,000	1,000	1,000	0,00
					Међузбир по програмској активности 0004	599,149,000	599,149,000	599,335,993	590,101,549
		4001	06		Усаглашавање званичне статистике са европским статистичким системом				
				411					
				411112	Додатак за рад дужи од пуног радног времена				22,849,540
				411115	Додатак за време проведено на раду (минули рад)				1,342,570
				Укупно 411:	Плате, додаци и накнаде запослених	30,000,000	30,000,000	35,728,000	24,192,110
				412					0,00
				412111	Допринос за ПИО				2,906,511
				412211	Допринос за здравствено осигурање				1,247,197
				412311	Допринос за незапосленост				181,631
				Укупно 412:	Социјални доприноси на терет послодавца	5,370,000	5,370,000	6,395,057	4,335,339
				421					
				421411	Услуге мобилног телефона				358,190
				Укупно 412:	Стални трошкови	300,000	300,000	415,457	358,190
				422					
				422111	Трошкови дневница на				2,100

Раздео	Функција	Програм или пројекат	Извор	Конто	Опис	Предлог финансијског плана	Усвојено Законом о буџету РС („Службени гласник РС“, бр. 142/2014 и 94/2015)	Текућа апропријација	Реализовано
					службеном путу у земљи				
				422121	Трошкови превоза на службеном путу у земљи				2,390
				422131	Трошкови смештаја на службеном путу				1,033,809
				422193	Превоз у граду по службеном послу				48,600
				422194	Накнада за употребу сопственог возила				13,526
				422199	Остали трошкови за пословна путовања у земљи				5,658
				422211	Трошкови дневница за службени пут у иностранство				6,363,051
				422221	Трошкови превоза на службеном путу у иностранству				8,298,990
				422231	Трошкови смештаја на службеном путу у иностранству				4,859,654
				422299	Остали трошкови за пословна путовања у иностранство				1,680,157
				Укупно 422:	Трошкови путовања	24,000,000	24,000,000	24,590,295	22,307,935
				423					
				423419	Остале услуге штампања				62,971
				423511	Услуге ревизије				415,000
				423621	Угоститељске услуге				20,182
				Укупно 423:	Стручне услуге	498,152	498,152	498,152	498,152
				424					
				424221	Услуге културе				60,000
				424911	Остале специјализоване услуге				42,175,444
				Укупно 424:	Специјализоване услуге	33,907,000	33,907,000	43,983,109	42,235,444
				425					
				425116	Централно грејање				305,786
				425212	Поправке електричне и електронске опреме				150,915
				Укупно 424:	Текуће поправки и одржавање	1,000,000	1,000,000	1,000,000	456,701
				426					
				426111	Канцеларијски материјал				271,028
				426311	Стручна литература за редовне потребе запослених				9,840
				426913	Алат и инвентар				50,110
				Укупно 426:	Материјал	2,500,000	2,500,000	2,500,000	1,151,946
				462					
				462191	Текуће дотације међународним организацијама				20,685,307
			01	Укупно 462:	Дотације међународним организацијама	20,790,000	20,790,000	20,790,000	20,685,307
				465					
				465111	Остале текуће дотације и				

Раздео	Функција	Програм или пројекат	Извор	Конто	Опис	Предлог финансијског плана	Усвојено Законом о буџету РС („Службени гласник РС“, бр. 142/2014 и 94/2015)	Текућа апропријација	Реализовано
					трансфери				
				Укупно					
				465:	Остале текуће дотације и трансфери	12,691,782	12,691,782	12,691,782	12,691,782
				512					
				512242	Фотографска опрема				63,008
				Укупно 512:	Машине и опрема	1,000,000	1,000,000	1,00,000	63,008
					<i>Међузбир за пројекат 4001</i>	117,367,000	117,367,000	146,485,839	128,154,947
	7043		01		Ванредни парламентарни избори за народне посланике 2016				
				424					
				424911	Остале специјализоване услуге				7,103,019
				Укупно 424:	Специјализоване услуге			7,116,000	
					<i>Међузбир за пројекат 7043</i>			7,116,000	7,103,019
					<i>Међузбир за програм 0611</i>	818,935,000	818,935,000	870,355,833	841,338,912
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 130:	818,935,000	818,935,000	870,355,833	841,338,912

12.2. БУЏЕТ ЗА 2017. ГОДИНУ

Закон о буџету за 2017. годину налази се на интернет страници Народне скупштине.

Буџетски корисник 40400							
Раздео	Програм	Функција	Програмска активност/ Пројекат	Извор	Економска класификација	ОПИС	Укупна средства
34						Републички завод за статистику	869,358,000
						Извори финансирања за раздео 34	
					01	Приходи из буџета	752,255,000
					06	Донације од међународних организација	114,745,000
					15	Неутошена средства из донација	2,358
	0611					Израда резултата званичне статистике	
		130				Опште услуге	869,358,000
			0001	01		Демографија и друштвене статистике	40,130,000
					416	Награде запосленима и остали посебни расходи	330,000
					422	Трошкови путовања	300,000
					423	Услуге по уговору	800,000
					424	Специјализоване услуге	38,000,000
					426	Материјал	700,000
			0002	01		Макроекономске статистике и статистика пољопривреде	25,400,000
					416	Награде запосленима и остали посебни расходи	100,000
					422	Трошкови путовања	250,000
					424	Специјализоване услуге	24,500,000
					426	Материјал	550,000
			0003	01		Пословне статистике	51,590,000
					416	Награде запосленима и остали посебни расходи	350,000
					422	Трошкови путовања	4000,000
					424	Специјализоване услуге	50,130,000
					426	Материјал	710,000
			0004	01		Администрација и управљање	601,299,000
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	418,938,000
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	74,990,000
					413	Накнаде у натури	1,550,000
					414	Социјална давања запосленима	1,440,000
					415	Накнаде трошкова за запослене	15,600,000
					416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1,050,000
					421	Стални трошкови	51,000,000
					422	Трошкови путовања	3,500,000
					423	Услуге по уговору	15,100,000
					425	Текуће поправке и одржавање	7,150,000
					426	Материјал	9,454,000
					441	Отплате домаћих камата	25,000
					482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	500,000
					483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1,000
					512	Машине и опрема	1,000,000
					515	Нематеријална имовина	1,000

Буџетски корисник 40400							
Раздео	Програм	Функција	Програмска активност/ Пројекат	Извор	Економска класификација	ОПИС	Укупна средства
			4001	06		Усаглашавање званичне статистике са Европским статистичким системом	140,103,000
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	37,000,000
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	6,624,000
					421	Стални трошкови	479,000
					422	Трошкови путовања	20,000,000
					424	Специјализоване услуге	37,000,000
					425	Текуће поправке и одржавање	1,500,000
					426	Материјал	5,500,000
				01	462	Дотације међународним организацијама	23,000,000
					512	Машине и опрема	4,500,000
					515	Нематеријална имовина	4,500,000
			7052	01		Транснационални програм Дунав 2014-2020	3,720,000
					422	Трошкови путовања	570,000
					423	Услуге по уговору	950,000
					424	Специјализоване услуге	2,000,000
					426	Материјал	200,000
			7055	01		Избори за председника Републике	7,116,000
					424	Специјализоване услуге	7,116,000
						Укупно за функцију 130	869,358,000
						Укупно за корисника 40400	869,358,000

12.3. БУЏЕТСКЕ ПРОЈЕКЦИЈЕ ЗА 2018. ГОДИНУ

Буџетски корисник 40400							
Раздео	Програм	Функција	Програмска активност/ Пројекат	Извор	Економска класификација	Опис	Укупна средства
34						Републички завод за статистику	1,110,981,000
						Извори финансирања за раздео 34	
					01	Приходи из буџета	782,146,000
					06	Донације од међународних организација	328,835,000
	0611					Израда резултата званичне статистике	
		130				Опште услуге	
			0001	01		Демографија и друштвене статистике	47,130,000
					416	Награде запосленима и остали посебни расходи	330,000
					422	Трошкови путовања	300,000
					423	Услуге по уговору	800,000
					424	Специјализоване услуге	45,000,000
					426	Материјал	700,000
			0002	01		Макроекономске статистике и статистика пољопривреде	31,150,000
					416	Награде запосленима и остали посебни расходи	100,000
					422	Трошкови путовања	250,000
					424	Специјализоване услуге	30,500,000
					426	Материјал	300,000

Буџетски корисник 40400							
Раздео	Програм	Функција	Програмска активност/ Пројекат	Извор	Економска класификација	Опис	Укупна средства
			0003	01		Пословне статистике	56,850,000
					416	Награде запосленима и остали посебни расходи	350,000
					422	Трошкови путовања	400,000
					424	Специјализоване услуге	55,500,000
					426	Материјал	600,000
			0004	01		Администрација и управљање	624,015,000
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	418,938,000
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	74,990,000
					413	Накнаде у натури	1,500,000
					414	Социјална давања запосленима	1,440,000
					415	Накнаде трошкова за запослене	15,600,000
					416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1,100,000
					421	Стални трошкови	60,000,000
					422	Трошкови путовања	4,500,000
					423	Услуге по уговору	16,400,000
					425	Текуће поправке и одржавање	7,300,000
					426	Материјал	10,750,000
					441	Отплате домаћих камата	96,000
					482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	500,000
					483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1,000
					512	Машине и опрема	9,000,000
					515	Нематеријална имовина	1,900,000
			4001	06		Усаглашавање званичне статистике са европским статистичким системом	328,835,000
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	42,000,000
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	7,518,000
					421	Стални трошкови	500,000
					422	Трошкови путовања	50,000,000
					424	Специјализоване услуге	199,817,000
					425	Текуће поправке и одржавање	3,000,000
					426	Материјал	17,000,000
				01	462	Дотације међународним организацијама	23,000,000
					512	Машине и опрема	4,500,000
					515	Нематеријална имовина	4,500,000
						Међузбир за програм 0611	1,110,981,000
						Укупно за функцију 130	1,110,981,000
						Укупно за корисника 40400	1,110,981,000

12.4. УПОРЕДНИ ПРЕГЛЕД БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ЗА 2016, 2017. и 2018. ГОДИНУ

Назив програма, програмске активности / Пројекат	Одобрена средства за 2016.	Одобрена средства за 2017.	Планирана средства за 2018.
1	3	4	6
Израда резултата званичне статистике	841,051,000	869,358,000	1,110,981,000
Демографија и друштвене статистике	6,186,000	40,130,000	47,130,000
Макроекономске статистике и статистика пољопривреде	22,681,000	25,400,000	31,150,000
Пословне статистике	88,552,000	51,590,000	56,850,000
Администрација и управљање	599,149,000	601,299,000	624,015,000
Усаглашавање званичне статистике са Европским статистичким системом	117,367,000	140,103,000	351,835,000
Транснационални програм Дунав 2014-2020		3,720,000	
Избори за председника Републике	7,116,000	7,116,000	

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

13.1. ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2016. ГОДИНУ

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2016. ГОДИНУ									
ЈАВНЕ НАБАВКЕ									
Редни број	Предмет набавке / ОРН	Процењена вредност (укупно, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин. плану (без ПДВ-а)		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена (централизација, претходно обавештење, основ из ЗЈН...)
			износ	конто		покретања поступка	закључење уговора	извршења уговора	
ДОБРА									
1.	Канцеларијски материјал (набавка по партијама)		Са ПДВ-ом						Средства за набавку обезбеђена су из буџета РС. Ова набавка је спроведена централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке у складу са Уредбом, у току 2015. године, а оквирни споразуми су закључени на период од 2 године.
	1. Папир за штампаче и фотокопирање	2.083.000	2.499.600	426111	Отворени поступак	Фебруар 2015.	Август 2016.	Август 2017.	
	2. Канцеларијски материјал и коверте	3.167.000	3.800.400	Административни материјал					
	3. Тонери	2.256.000	2.707.200						
	4. Материјал за штампарију и офсетни папир	2.538.000	3.045.600						
Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности прописаних законом. Процењена количина је извршена на основу анализе из претходне године, увећана због додатних активности у 2016 . години, као и на основу цена на тржишту.								
2.	Рачунарска опрема-хардвер				Отворени поступак	Март 2016.	Јун 2016.	Јун 2017.	Средства за набавку рачунарске опреме обезбеђена су из буџета РС. Ова набавка ће се спроводити централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке у складу са Уредбом
	1. Радне станице Тип 2	700.00	840.000	512221					
	2. Уређаји за штампање Тип 3 (Мрежни црно- бели штампач ласер А4, са могућношћу дупле штампе)	250.000	300.000	512222					
	3. Преносни лаптоп уређаји Тип 1	350.000	420.000	512221					
Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности прописаних законом. Процењена количина је извршена на основу анализе цена на тржишту.								
3.	Набавка средстава за одржавање хигијене				Поступак јавне набавке мале вредности	Април 2016.	Мај 2016.	Мај 2017.	Средства за набавку средстава за хигијену обезбеђена су из буџета РС.
	Материјал за хигијену	1.700.000	2.040.000	426811					
Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се односи на редовне потребе Завода у Београду, подручним одељењима у ужој Србији (10) и у Војводини (4). Процена количина је извршена на основу анализе из претходних година.								

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2016. ГОДИНУ

ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Редни број	Предмет набавке / ОРН	Процењена вредност (укупно, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин. плану (без ПДВ-а)		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена (централизиција, претходно обавештење, основ из ЗЈН...)
			износ	конто		покретања поступка	закључење уговора	извршења уговора	
ДОБРА									
4.	Набавка горива								Средства за набавку горива обезбеђена су из буџета РС. Ова набавка је спроведена централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке у складу са Уредбом у току 2015. године, а Оквирни споразуми су закључени на период од 2 године
	1. Бензин	1.600.000	1.920.000	426411 Бензин	Отворени поступак	Март 2015.	Септембар 2016.	Септембар 2017.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се односи на редовне потребе Завода у Београду, подручним одељењима у ужој Србији (10) и у Војводини (4). Процена количина је извршена на основу анализе из претходне године и броја моторних возила која се користе.							
5.	Енергетске услуге								Средства за набавку електричне енергије обезбеђена су из буџета РС. Ова набавка је спроведена централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке у складу са Уредбом, у току 2015. године, а оквирни споразуми су закључени на период од 2 године.
	Набавка електричне енергије	5.450.000	6.540.000	421211 Услуге за електричну енергију	Отворени поступак	Април 2015.	Јул 2016.	Јул 2017.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У складу са Законом о енергетици од 01.01.2014. године, привредни субјекти су у обавези да одаберу овлашћеног дистрибутера електричне енергије. Вредност набавке је процењена у складу са годишњом потрошњом.							
6.	Набавка канцеларијског намештаја								Средства за набавку канцеларијског намештаја обезбеђена су из буџета РС. Ова набавка ће се спроводити централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке у складу са Уредбом.
	1. Плочасти канцеларијски намештај	110.000	132.000	512211	Отворени поступак	Април 2016.	Јун 2016.	Јун 2017.	
	2. Радне столице и фотеље	90.000	108.000						
		Набавка се спроводи ради обављања редовних активности прописаних законом. Процењена количина је извршена на основу анализе цена на тржишту.							

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2016. ГОДИНУ

ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Редни број	Предмет набавке / ОРН	Процењена вредност (укупно, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин. плану (без ПДВ-а)		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена (централизација, претходно обавештење, основ из ЗЈН...)
			износ	конто		покретања поступка	закључење уговора	извршења уговора	
ДОБРА									
7.	Новогодишњи пакетићи за децу запослених 1. Новогодишњи пакетићи за децу	833.000	1.000.000	413142	Поступак јавне набавке мале вредности	Новембар 2016.	Децембар 2016.	Децембар 2016.	Средства за набавку новогодишњих пакетића обезбеђена су из буџета РС
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи за децу запослених радника Републичког завода за статистику до једанаест година старости (година рођења 2005. и даље). Вредност је утврђена на основу претходно спроведених набавки.							
8.	Тонери	2.000.000	2.400.000	426111 Административни материјал	Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда	Април 2016.	Мај 2016.	Децембар 2016.	Средства за набавку тонера обезбеђена су из буџета РС. Набавка је започета као поступак централизоване јавне набавке 2015. године, али је још увек у току, те ће РС, ради обезбеђивања редовног пословања, спровести преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда, по добијеној сагласности од стране Управе за јавне набавке.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности прописаних законом. Процењена количина је извршена на основу анализе цена на тржишту.							

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2016. ГОДИНУ

ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Редни број	Предмет набавке / ОРН	Процењена вредност (укупно, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин. плану (без ПДВ-а)		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена (централизација, претходно обавештење, основ из ЗЈН...)
			износ	конто		покретања поступка	закључење уговора	извршења уговора	
УСЛУГЕ									
1.	Осигурање	Укупно	Укупно						Средства за набавку услуге осигурања обезбеђена су из буџета РС. Ова набавка ће се спроводити централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке у складу са Уредбом-
	1. Осигурање имовине	3.000.000 годишње	3.000.000 годишње	421519	Отворени поступак	Март 2016.	Јун 2016.	Јун 2016/Јун 2017	
		1.500.000	1.500.000						
	2. Осигурање запослених	Укупно 1.300.000 годишње	Укупно 1.300.000 годишње	421521					
	650.000	650.000							
	3. Осигурање возила	Укупно 600.000 годишње	Укупно 600.000 годишње	421523					
		300.000	300.000						
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Редовно осигурање имовине и запослених Републичког завода за статистику. Вредност је процењена у складу са спроведеним набавкама у претходним годинама.							
2.	Услуге чишћења зграде	2.800.000	3.360.000	423911	Отворени поступак	Март 2016.	Јун 2016	Јун 2016.	Средства за набавку услуге чишћења обезбеђена су из буџета РС. Ова набавка ће се спроводити централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке у складу са Уредбом.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради редовног одржавања просторија Републичког завода за статистику.							

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2016. ГОДИНУ

ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Редни број	Предмет набавке / ОРН	Процењена вредност (укупно, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин. плану (без ПДВ-а)		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена (централизација, претходно обавештење, основ из ЗЈН...)
			износ	конто		покретања поступка	закључење уговора	извршења уговора	
УСЛУГЕ									
3.	Сервисирање фотокопир апарата OLIVETI Сервис (Београд и 14 подручних одељења)	300.000	360.000	425224	Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда	Април 2016.	Мај 2016.	Мај 2017.	Средства за сервисирање обезбеђена су из буџета РС. Ова набавка је спроведена централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке у складу са Уредбом, али је поступак за предметну партију обустављен, те је РЗС добио позитивно мишљење за спровођење преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Редовно сервисирање фотокопир апарата за потребе Завода. Вредност је процењена у складу са спроведеним набавкама у претходним годинама.							
4.	Сервисирање моторних возила	1.300.000	1.560.000	425211	Поступак јавне набавке мале вредности	Јун 2016.	Август 2016.	Август 2017.	Средства за сервис обезбеђена су из буџета РС.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Редовно сервисирање моторних возила за потребе Завода. Вредност је процењена у складу са спроведеним набавкама у претходним годинама.							
5.	Услуга мобилне телефоније	Укупно 4.000.000 годишње 2.000.000	Укупно 4.800.000 годишње 2.400.000	421411	Отворени поступак	Фебруар 2016.	Јун 2016.	Јун 2017/2018.	Средства за набавку услуге обезбеђена су из буџета РС. Ова набавка ће се спроводити централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке у складу са Уредбом.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради редовног пословања Завода. Вредност набавке је процењена на основу досадашње потрошње.							

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2016. ГОДИНУ

ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Редни број	Предмет набавке / ОРН	Процењена вредност (укупно, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин. плану (без ПДВ-а)		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена (централизација, претходно обавештење, основ из ЗЈН...)
			износ	конто		покретања поступка	закључење уговора	извршења уговора	
УСЛУГЕ									
6.	Сервисирање клима уређаја 1. Сплит системи 2. Централна клима	400.000 300.000	480.000 360.000	425225	Поступак јавне набавке мале вредности	Мај 2016.	Јун 2016.	Јун 2017.	Средства за сервисирање клима уређаја обезбеђена су из буџета РС.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Редовно сервисирање клима уређаја на годишњем нивоу. Процена количина је извршена на основу анализе из претходне године.							
7.	Ангажовање спољних сарадника – анкетара за рад на терену и спровођење анкетних истраживања путем телефонских анкета	71.000.000	71.000.000	424911	Отворени поступак	Мај 2016.	Јул 2016.	Јул 2016- Јул 2017	Средства су обезбеђена из буџета РС.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Ангажовање спољних сарадника за потребе редовних статистичких истраживања. Вредност је утврђена на основу процене трошкова за ангажовање анкетара у претходне три године.							
8.	Електронске и комуникационе услуге Фиксна телефонија	10.830.000	12.996.000	421411	Отворени поступак	Март 2016.	Јун 2016.	Јун 2017.	Средства су обезбеђена из буџета РС. Централизовани поступак набавке.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се односи на редовне потребе Завода у Београду, подручним одељењима у ужој Србији (10) и у Војводини (4). Процена количина је извршена на основу анализе из претходне године. По Уредби о условима и начину спровођења поступка јавне набавке од стране управе за заједничке послове републичких органа и утврђивању Списка предмета јавне набавке							
9.	Електронске и комуникационе услуге-пренос података, интернет	1.200.000	1.440.000	421412	Отворени поступак	Март 2016.	Јун 2016.	Јун 2017.	Средства за су обезбеђена из буџета РС. Централизовани поступак набавке
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се односи на редовне потребе Завода у Београду, подручним одељењима у ужој Србији (10) и у Војводини (4). Процена количина је извршена на основу анализе из претходне године. По Уредби о условима и начину спровођења поступка јавне набавке од стране управе за заједничке послове републичких органа и утврђивању Списка предмета јавне набавке.							

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2016. ГОДИНУ

ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Редни број	Предмет набавке / ОРН	Процењена вредност (укупно, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин. плану (без ПДВ-а)		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена (централизација, претходно обавештење, основ из ЗЈН...)
			износ	конто		покретања поступка	закључење уговора	извршења уговора	
УСЛУГЕ									
10.	Услуга противпожарне заштите и сервисирање ватрогасне опреме	600.000	720.000	425281	Јавна набавка мале вредности	Април 2016.	Мај 2016.	Мај 2017.	Средства су обезбеђена из буџета РС.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се односи на редовне потребе Завода у Београду, подручним одељењима у ужој Србији (10) и у Војводини (4). Процена количина је извршена на основу анализе из претходне године.							
11.	Одржавање штампарских машина	1.500.000	1.800.000	425224	Поступак јавне набавке мале вредности	Мај 2016.	Јун 2016.	Јун 2017.	Средства за набавку обезбеђена су из буџета РС.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се односи на редовне потребе Завода. Вредност је процењена на основу досадашњих трошкова одржавања.							

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2017. ГОДИНУ

ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Ре- дни број	Предмет набавке / ОРН	Проце- њена вредност (укупно, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин. плану (без ПДВ-а)		Врста покупка	Оквирни датум			Напомена (централизација, претходно обавештење, основ из ЗЈН...)
			износ	конто		покре- тања покупка	закључе- ње уговора	изврше- ња уговора	
ДОБРА									
1.	Канцеларијски материјал (набавка по партијама)								
	1. Папир за штампаче и фотокопирање А3 и А4	2.000.000	2.400.000	426111 Админис- тративни материјал	Отворени покупка	Јануар 2015	Мај 2017	Мај 2018	Средства за набавку обезбеђена су из буџета РС. Ова набавка је спроведена централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке (Управа за заједничке послове републичких органа) која је по наведеним партијама закључила Оквирне споразуме са добављачима на период од две године
	2. Коверте	800.000	960.000						
	3. CD, USB меморије, тастатуре и мишеви	250.000	300.000						
	4. Материјал за штампарију и књиговезнице	2.800.000	3.360.000						
	5. Материјал за архивирање и паковање	230.000	276.000						
	6. Фасцикле	260.000	312.000						
	7. Оловке, фломастери, маркери, гумице, резачи и коректори	160.000	192.000						
	8. Хефт машине, кламерице, спајалице, лепак, селотејт	86.000	103.200						
	9. Остали канцеларијски и материјал (подлога за миша, спреј за чишћење рачунара)	5.000	6.000						
	10. Обрасци	2.640	3.168						
	11. Свеске, блокови, стикери, роковници и мапе	22.000	26.400						
	12. Боје за штампаче и франкир машине	224.000	268.000						
	13. Табулири и адинг ролне	35.000	42.000						
	14. Налепнице за матрични штампач	48.400	58.080						
	15. Спирале и фолије за коричење	100.000	120.000						
	16. Боје за штампаче и франкир машине, прибор за повезивање и печатење	100.000	120.000						
Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности прописаних законом. Процењена количина је извршена на основу анализе из претходне године увећана због додатних активности у 2017 . години, као и на основу цена на тржишту.								

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2017. ГОДИНУ

ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Ре-дни број	Предмет набавке / ОРН	Процењена вредност (укупно, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин. плану (без ПДВ-а)		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена (централизација, претходно обавештење, основ из ЗЈН...)
			износ	конто		покре-тања поступка	закљу-чење уговора	изврше-ња уговора	
ДОБРА									
2.	Набавка средстава за одржавање хигијене								
	Материјал за хигијену	1.700.000	2.040.000	426811	Поступак јавне набавке мале вредности	Април 2017.	Мај 2017.	Мај 2018.	Средства за набавку средстава за хигијену обезбеђена су из буџета РС.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се односи на редовне потребе Завода у Београду и подручним одељењима (14) у Републици Србији. Процена количина је извршена на основу анализе из претходних година.							
3.	Набавка горива								
	1. Бензин	1.600.000	1.920.000	426411 Бензин	Отворени поступак	Јануар 2015.	Мај 2017.	Мај 2018.	Средства за набавку обезбеђена су из буџета РС. Ова набавка је спроведена централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке (Управа за заједничке послове републичких органа) која је по наведеним партијама закључила Оквирне споразуме са добављачима на период од две године
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се односи на редовне потребе Завода у Београду и подручним одељењима (14) у Републици Србији. Процена количина је извршена на основу анализе из претходне године и броја моторних возила која се користе.							
4.	Енергетске услуге								
	Набавка електричне енергије	9.600.000	11.520.000	421211 Услуге за електричну енергију	Отворени поступак	Јануар 2015.	Мај 2017.	Мај 2018.	Средства за набавку обезбеђена су из буџета РС. Ова набавка је спроведена централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке (Управа за заједничке послове републичких органа) која је по наведеним партијама закључила Оквирне споразуме са добављачима на период од две године
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У складу са Законом о енергетици од 01.01.2014. године, привредни субјекти су у обавези да одаберу овлашћеног дистрибутера електричне енергије. Вредност набавке је процењена у складу са годишњом потрошњом.							

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2017. ГОДИНУ

ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Ре-дни број	Предмет набавке / ОРН	Процењена вредност (укупно, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин. плану (без ПДВ-а)		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена (централизација, претходно обавештење, основ из ЗЈН...)
			износ	конто		покре-тања поступка	закључење уговора	извршења уговора	
ДОБРА									
5.	Набавка канцеларијског намештаја 1. Плочасти канцеларијск и намештај 2. Радне столице и фотеље	110.000	132.000						Средства за набавку обезбеђена су из буџета РС. Ова набавка је спроведена централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке (Управа за заједничке послове републичких органа) која је по наведеним партијама закључила Оквирне споразуме са добављачима на период од две године
	110.000	132.000	512211	Отворени поступак	Јануар 2016.	Мај 2017.	Мај 2018.		
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности прописаних законом. Процењена количина је извршена на основу анализе цена на тржишту.							
6.	Тонери RICOH (оригинал)	2.200.000	2.640.000	426111 Административни материја л	Отворени поступак	Јануар 2016	Октобар 2017	Октобар 2018	Средства за набавку обезбеђена су из буџета РС. Ова набавка је спроведена централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке (Управа за заједничке послове републичких органа) која је по наведеним партијама закључила Оквирне споразуме са добављачима на период од две године
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности прописаних законом. Процењена количина је извршена на основу анализе цена на тржишту.							
7.	Новогодишњи пакетићи за децу запослених 1. Новогодишњи пакетићи за децу	1.041.000	1.250.000	413142	Поступак јавне набавке мале вредности	Новембар 2017.	Децембар 2017.	Децембар 2017.	Средства за набавку новогодишњих пакетића обезбеђена су из буџета РС.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи за децу запослених радника Републичког завода за статистику до једанаест година старости (година рођења 2006 и даље). Вредност је утврђена на основу претходно спроведених набавки.							

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2017. ГОДИНУ

ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Ре- дни број	Предмет набавке / ОРН	Проце- њена вредност (укупно, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин. плану (без ПДВ-а)		Врста покупка	Оквирни датум			Напомена (централизација, претходно обавештење, основ из ЗЈН...)
			износ	конто		покре- тања покупка	закљу- чење уговора	изврше- ња уговора	
УСЛУГЕ									
1.	Осигурање								
	1. Осигурање имовине 2. Осигурање запослених 3. Каско осигурање возила	2.350.000 760.000 85.000	2.350.000 760.000 85.000	421519 421521 421523	Отворени покупка	Јануар 2016. Јануар 2016 Јануар 2016	Август 2017. Јануар 2017 Август 2017	Август 2018. Децембар 2018. Август 2018.	Средства за набавку обезбеђена су из буџета РС. Ова набавка је спроведена централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке (Управа за заједничке послове републичких органа) која је по наведеним партијама закључила Оквирне споразуме са добављачима на период од две године
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Редовно осигурање имовине и запослених Републичког завода за статистику. Вредност је процењена у складу са спроведеним набавкама у претходним годинама.							
2.	Услуга набавке авио карата	4.750.000	4.750.000	422200 422100	Јавна набавка мале вредности	Мај 2017.	Јун 2017.	Јун 2018.	Средства за набавку услуге обезбеђена су из буџета РС.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради благовремене организације службених путовања руководиоца из запослених Републичког завода за статистику.							
3.	Услуга организовања смештаја и путовања	4.950.00	5.940.000	424911	Јавна набавка мале вредности	Мај 2017.	Јун 2017.	Јул 2018.	Средства за набавку услуге обезбеђена су из буџета РС.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради благовремене организације службених путовања руководиоца и запослених Републичког завода за статистику.							
4.	Сервисирање моторних возила	1.300.000	1.560.000	425211	Поступак јавне набавке мале вредности	Децембар 2017.	Децембар 2017.	Децембар 2018.	Средства за сервис обезбеђена су из буџета РС.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Редовно сервисирање моторних возила за потребе Завода. Вредност је процењена у складу са спроведеним набавкама у претходним годинама.							

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2017. ГОДИНУ

ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Ре- дни број	Предмет набавке / ОРН	Проце- њена вредност (укупно, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин. плану (без ПДВ-а)		Врста покупка	Оквирни датум			Напомена (централизација, претходно обавештење, основ из ЗЈН...)
			износ	конто		покре- тања покупка	закљу- чење уговора	изврше- ња уговора	
УСЛУГЕ									
5.	Услуга мобилне телефоније	500.000	600.000	421411	Отворени покупка	Јануар 2016.	Мај 2017.	Мај 2018.	Средства за набавку услуге обезбеђена су из буџета РС. Ова набавка је спроведена централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради редовног пословања РЗС-а. Вредност набавке је процењена на основу досадашње потрошње.							
6.	Сервисирање клима уређаја 1. Сплит системи 2. Централна клима	400.000 300.000	480.000 360.000	425225	Покупка јавне набавке мале вредности	Мај 2017.	Јун 2017.	Јун 2018.	Средства за сервисирање клима уређаја обезбеђена су из буџета РС.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Редовно сервисирање клима уређаја на годишњем нивоу. Процена количина је извршена на основу анализе из претходне године.							
7.	Ангажовање спољних сарадника – анкетара за рад на терену и спровођење анкетних истраживања путем телефонских анкета	30.000.000	30.000.000	424911	Отворени покупка	Мај 2017.	Јул 2017.	Јул 2018.	Средства су обезбеђена из буџета РС
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Ангажовање спољних сарадника за потребе редовних статистичких истраживања. Вредност је утврђена на основу процене трошкова за ангажовање анкетара у претходне 3 године.							
8.	Електронске и комуникационе услуге Фиксна телефонија	10.830.000	12.996.000	421411	Отворени покупка	Март 2017.	Јун 2017.	Јун 2018.	Средства за су обезбеђена из буџета РС. Централизован и покупка набавке.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се односи на редовне потребе Завода у Београду и подручним одељењима (14) у Републици Србији. Процена количина је извршена на основу анализе из претходних година. По Уредби о условима и начину спровођења поступка јавне набавке од стране управе за заједничке послове републичких органа и утврђивању Списка предмета јавне набавке							
9.	Електронске и комуникационе услуге-пренос података, интернет	1.200.000	1.440.000	421412	Отворени покупка	Јул 2017.	Август 2017.	Август 2018.	Средства за су обезбеђена из буџета РС. Централизован и покупка набавке
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се односи на редовне потребе Завода у Београду и подручним одељењима (14) у Републици Србији. Процена количина је извршена на основу анализе из претходних година. По Уредби о условима и начину спровођења поступка јавне набавке од стране управе за заједничке послове републичких органа и утврђивању Списка предмета јавне набавке							

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2017. ГОДИНУ

ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Ре- дни број	Предмет набавке / ОРН	Проце- њена вредност (укупно, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин. плану (без ПДВ-а)		Врста покупка	Оквирни датум			Напомена (централизација, претходно обавештење, основ из ЗЈН...)
			износ	конто		покре- тања покупка	закљу- чење уговора	изврше- ња уговора	
УСЛУГЕ									
10.	Услуга противпожарне заштите и сервисирање ватрогасне опреме	600.000	720.000	425281	Јавна набавка мале вредности	Мај 2017.	Јун 2017.	Јун 2018.	Средства су обезбеђена из буџета РС
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се односи на редовне потребе Завода у Београду и подручним одељењима (14) у Републици Србији. Процена количина је извршена на основу анализе из претходних година.							
11.	Одржавање штампача типа ХП	540.000	648.000	425224	Отворени покупак	Јануар 2015.	Јун 2017.	Јун 2018.	Средства за набавку услуге обезбеђена су из буџета РС. Ова набавка је спроведена централизовано, преко тела за централизоване јавне набавке
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се односи на редовне потребе Завода у Београду и подручним одељењима (14) у Републици Србији. Процена количина је извршена на основу анализе из претходних година.							
12.	Одржавање штампарских машина	800.000	960.000	425224	Покупак јавне набавке мале вредности	Мај 2017.	Јун 2017.	Јун 2018.	Средства за набавку обезбеђена су из буџета РС
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се односи на редовне потребе РЗС-а. Вредност је процењена на основу досадашњих трошкова одржавања.							

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Није релевантно за Завод.

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА

Законом о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 63/06 – исправка, 115/06, 101/07, 99/10, 108/13 и 99/2014) 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.

Основица је јединствена и утврђује се за сваку буџетску годину Законом о буџету Републике Србије.

Коефицијенти за положаје и извршилачка радна места одређују се тако 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.

Групе положаја и називи звања	Платна група	Платни разред							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Прва група положаја	I	9,00							
Друга група положаја	II	8,00							
Трећа група положаја	III	7,11							
Четврта група положаја	IV	6,32							
Пета група положаја	V	5,62							
Виши саветник	VI	3,96	4,15	4,36	4,58	4,81	5,05	5,30	5,57
Самостални саветник	VII	3,16	3,32	3,49	3,66	3,85	4,04	4,24	4,45
Саветник	VIII	2,53	2,66	2,79	2,93	3,08	3,23	3,39	3,56
Млађи саветник	IX	2,03	2,13	2,23	2,34	2,46	2,58	2,71	2,85
Сарадник	X	1,90	1,99	2,09	2,19	2,30	2,42	2,54	2,67
Млађи сарадник	XI	1,65	1,73	1,82	1,91	2,00	2,10	2,21	2,32
Референт	XII	1,55	1,63	1,71	1,79	1,88	1,98	2,07	2,18
Млађи референт	XIII	1,40	1,47	1,54	1,62	1,70	1,79	1,88	1,97

Основна плата намештеника одређује се множењем коефицијента са основицом.

Основица је јединствена и утврђује се за сваку буџетску годину Законом о буџету Републике Србије.

Коефицијенти за радна места намештеника одређују се тако што се свако радно место намештеника сврстава у једну од шест платних група, с тим да платна група одговара врсти у коју је радно место разврстано у Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у државном органу.

Коефицијент за радно место намештеника одређује се према платној групи у којој се радно место налази.

Платна група	Коефицијент
I платна група	2,53
II платна група	2,03
III платна група	1,9
IV платна група	1,5
V платна група	1,2
VI платна група	1

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.

Основица за обрачун и исплату плате од јула 2015. године за државне службенике и намештенике утврђена је у нето износу од 17.101,29 динара.

Просечне зараде у Републичком заводу за статистику за новембар 2016. године (исплаћене у децембру 2016. године)

Редни број	Звања	Просечна нето зарада по запосленом	Просечна бруто зарада по запосленом
1	Директор	177.926,79	250.399,61
2	Помоћници директора	120.941,69	168.867,68
3	Виши саветник	89.263,14	125.126,80
4	Самостални саветник	69.048,47	96.697,76
5	Саветник	51.282,83	71.069,79
6	Млађи саветник	37.073,24	50.350,95
7	Сарадник	39.716,00	54.616,27
8	Референт	33.421,20	44.742,75
9	Намештеник	32.256,11	44.359,07

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Стање 31.12.2016.			у дин.
Назив конта	Набавна вредност	Амортизација	Садашња вредност
Остале стамбене зграде	2,603,467.02	533,059.87	2,070,407.15
Остале пословне зграде	367,863,234.55	90,568,533.33	277,294,701.22
Опрема за копнени саобраћај	13,821,935.58	13,438,535.51	383,400.07
Канцеларијска опрема	35,198,794.70	25,568,227.13	9,630,567.57
Рачунарска опрема	299,576,521.04	223,930,095.51	75,646,425.53
Комуникациона опрема	4,833,043.13	3,507,023.87	1,326,019.26
Електронска и фотографска опрема	79,891,716.40	40,953,790.88	38,937,925.52
Опрема за домаћинство и угоститељство	747,606.28	399,865.02	347,741.26
Мерни и контролни инструменти	80,053.96	80,053.96	0.00
Опрема за спорт	9,154.81	0.00	9,154.81
Грађевинско земљиште	3,755,367.02	0.00	3,755,367.02
Компјутерски софтвер	13,501,584.89	7,702,301.99	5,799,282.90
Књижевна уметничка дела	47,640,395.29	0.00	47,640,395.29
Укупно	869,522,874.67	406,681,487.07	462,841,387.60

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

У Републичком заводу за статистику подаци-информације могу бити у папирној и електронској форми. Начин њиховог чувања зависи од форме.

Начин чувања информација

- ❖ **Кадровска евиденција.** Персонални досијеи запослених у Републичком заводу за статистику, у папирној форми, чувају се у закључаним орманима у просторијама Одељења за правне и кадровске послове.
- ❖ **Архивска грађа.** Чува се према Листи категорија регистратурског материјала са роковима чувања Републичког завода за статистику, која садржи категорије регистратурског материјала и рокове њиховог чувања. Листа је одобрена 26. априла 2016. године на основу члана 37, став 1, тачка 4 и члана 38, став 1, тачка 2, Закона о културним добрима („Службени гласник РС“, бр. 71/94, 52/11 - др. закон и 99/11 - др. закон), члана 85 Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14), члана 2 и 42 Закона о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12, 72/12, 7/14, 44/14) и Уредбе о Листи категорија регистратурског материјала са роковима чувања органа државне управе.
- ❖ **Подаци са старе IBM mainframe платформе** (која је угашена): чувају се на касетама. Укупан капацитет касета је 7,53 ТВ. Како се процењује да је њихова попуњеност 90%, реална количина података је око 6,78 ТВ. Број архивираних датотека на касетама се процењује на неколико стотина хиљада.

Тип касета	Број (капацитет)	Капацитет
3480	10271 (250MB)	2.55TB
3590	31 (120GB) + 21 (60GB)	4,98TB

❖ Подаци са РС платформе:

Носачи информација у поседу Републичког завода за статистику налазе се на следећим врстама носача информација:

- чврстим дисковима рачунара (сервери и клијентски рачунари);
- екстерним дисковима;
- на уређајима за смештање података (Data Storage);
- оптичким медијима (ЦД, ДВД).

Подаци ускладиштени на чврстим дисковима рачунара

На чврстим дисковима рачунара који се користе у раду ове организације налазе се:

- подаци у датотекама,
- подаци смештени у базама података.

Они, према локацији и начину чувања, могу да се поделе на следеће податке:

- податке ускладиштене на радним станицама и
- податке ускладиштене на серверима.

С циљем да се подигне ниво сигурности рачунарске и комуникационе инфраструктуре, а самим тим и података који се налазе на локалним и мрежним ресурсима, користи се:

- филтрирање и контрола саобраћаја,
- антивирусна заштита,
- систем корисничких налога и дозвола.

Подаци ускладиштени на радним станицама

Документа која се користе у свакодневном раду најчешће се креирају на радним станицама запослених, а у складу са њиховим задужењима и описом посла који обављају. Подаци се похрањују по потреби и захтеву корисника радне станице.

Тренутно је у функцији 380 радних станица.

Подаци ускладиштени на серверима

Према врсти сервера и типу података могу се издвојити следеће групе:

- сервер електронске поште
- веб-сервери (интернет, интранет, сервиси)
- SQL сервери
- домен контролери
- фајл сервери
- сервер сигурносних копија (backup сервер).

Сервер електронске поште

Службена преписка настала коришћењем електронске поште бележи се у посебну базу података електронске поште. Свака улазна или излазна електронска порука која је послата или примљена са било којег корисничког налога трајно се чува и складишти на посебан део диска. Архивски подаци старији од три месеца пребацују се на екстерне хард-дисккове и оптичке медије (ДВД).

Веб-сервери

Интернет презентација, интранет апликација и кориснички сервиси Завода налазе се на три веб-сервера.

Сигурносне копије праве се по потреби и смештају локално на сервер, екстерни хард-диск и на оптичке медије.

SQL сервери

Прављење сигурносних копија база на SQL серверу аутоматизовано је преко система за backup SQL сервера. Периодика прављења сигурносних копија и тип сигурносних копија зависе од важности и учесталости промене података и величине базе. Сигурносне копије паралелно се смештају на локални сервер и на сервер сигурносних копија. Стари архивски подаци пребацују се на екстерне хард-дисккове и оптичке медије.

Домен контролери

Приступ и контрола приступа ресурсима Завода омогућена је преко доменских налога у активном директоријуму. Завод поседује два сервера који синхронизовано раде и на којима је смештена база доменских налога. Сигурносне копије се праве најмање једном недељно.

Фајл сервер

Прављење сигурносних копија фајл сервера је аутоматизовано кроз Commvault софтвер.

Сервер сигурносних копија (backup сервер)

Као посебна мера заштите података од губитка свих сигурносних копија са свих сервера чувају се на посебном серверу опремљеном адекватном опремом за складиштење (data storage сервер). Смештајни капацитет овог сервера је 3,5 ТВ.

Подаци ускладиштени на екстерним дисковима

- Део архивских података
- Радни backup-ови

Подаци ускладиштени на уређајима за смештање података

На уређајима за смештање података чува се додатна сигурносна копија (disaster recovery copy) сервера, која се прави кроз Commvault софтвер. Постоје две врсте уређаја за смештање података, fujitsu ethernus cs800, на ком се подаци налазе на виртуелним касетама, и fujitsu ethernus TL 40, на ком се подаци налазе на физичким касетама. Оба уређаја се налазе у климатизованој сали рачунског центра Завода.

Подаци ускладиштени на оптичким медијима

Претходне сигурносне копије, пре брисања са чврстих дискова, складиште се на оптичке медије. Оптички медији се чувају на неколико локација у зависности од података који се на њима налазе.

18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Информације о резултатима статистичких истраживања и комплексних обрада података, као и о индикатори којима располаже Завод, доступни су корисницима путем веб-сајта Завода, као и календара публикација и саопштења за јавност и дисеминационе базе података. Такође, ови подаци доступни су и путем следећих докумената:

❖ **Програм званичне статистике у периоду од 2016. до 2020. године**

„Службени гласник РС“, број 55/15

http://webrzs.stat.gov.rs/WebSite/userFiles/file/O%20nama/Dokumenti/Program_2016-2020.pdf

❖ **План званичне статистике за 2017. годину**

<http://webrzs.stat.gov.rs/WebSite/userFiles/file/O%20nama/Dokumenti/Uredba%20-%20Plan%20zvanicne%20statistike%202017.pdf>

❖ **Преглед објављених публикација по врстама публикација**

<http://webrzs.stat.gov.rs/WebSite/Public/PageView.aspx?pKey=41>

❖ **Преглед објављених публикација по областима статистике**

<http://webrzs.stat.gov.rs/WebSite/Public/PageView.aspx?pKey=339>

❖ **Каталог публикација**

<http://webrzs.stat.gov.rs/WebSite/Public/PageView.aspx?pKey=400>

❖ **Електронска библиотека**

<http://pod2.stat.gov.rs/ElektronskaBiblioteka/>

19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

❖ **Закон о званичној статистици**

<http://webrzs.stat.gov.rs/WebSite/Public/PageView.aspx?pKey=286>

Резултати званичне статистике из става 1 овог члана доступни су истовремено свим корисницима, под једнаким условима (члан 39, други став).

❖ **Календар публикација**

<http://webrzs.stat.gov.rs/WebSite/Public/CalendarView.aspx?pKey=37&cType=1>

❖ **Календар саопштења за јавност**

<http://webrzs.stat.gov.rs/WebSite/Public/CalendarView.aspx?pKey=226&cType=2>

Одговорни произвођачи званичне статистике одржавају ажуран и јавности доступан календар објављивања резултата званичне статистике. Одступања од рокова утврђених у календару објављују се са образложењима кашњења (Закон о званичној статистици, члан 40).

Индивидуални подаци су службена тајна.

- ❖ **Поверљивост података.** Одредбе о поверљивости примењују се од момента када извештајна јединица достави податке одговорним произвођачима званичне статистике. Одредбе ове главе закона примењују се и на податке прикупљене из других извора за потребе званичне статистике, од тренутка њиховог достављања одговорним произвођачима званичне статистике (Закон о званичној статистици, члан 44).

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом Завода, корисник може поднети:

- ❖ у писаној форми, на адресу: **Републички завод за статистику**, Милана Ракића 5, 11050 Београд,
- ❖ електронском поштом на адресу: stat@stat.gov.rs,
- ❖ усмено, уз записник у Писарници Завода, у времену 9,00–15,00 часова.

У складу са законским одредбама у вези са подношењем захтева и остваривањем права на приступ информацијама напомињемо следеће:

1. да захтев за приступ информацијама може да поднесе свако лице (нпр. домаће и страно, физичко и правно лице);
2. да је битно је да се у захтеву јасно наведе која се информација тражи, односно на шта се конкретно она односи, тј. што прецизнији опис информације, затим подаци о тражиоцу (име и презиме, адреса, телефон или други подаци за контакт) и начин достављања информације. Захтев може, али не мора, да садржи разлоге за захтев, као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације;
3. да се право на приступ информацијама може остварити тако што ће се тражити нешто од следећег: увид у документ који садржи информацију, копија документа на којем се информација налази, обавештење о томе да ли орган поседује информацију, обавештење о томе да ли је информација иначе доступна;
4. да је Завод дужан да поступи по захтеву без одлагања, а најдуже у року од 15 дана или до 40 дана у зависности од врсте тражене информације. Обавеза да се информација достави „без одлагања“ је основна, и значи да ће Завод одговорити по захтеву одмах чим буде у прилици да то учини. Све информације Завод ће дати у року од 15 дана. Изузетно, када није могуће захтеву удовољити у року од 15 дана због потребе да се тражене информације прикупе, Завод ће о томе обавестити тражиоца у року од седам дана од пријема захтева, и уједно ће тражиоца обавестити у којем року ће удовољити захтеву. Тај додатни рок не може да буде дужи од 40 дана;
5. да је Завод обавезан да или омогући приступ информацији или да донесе решење којим ће захтев у потпуности или делимично одбити из разлога који су одређени Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја;

6. да у случају да Завод донесе решење којим се захтев одбија, или у случају да пропусти да донесе такво решење или удовољи захтеву у року, подносилац захтева има право да покрене управни спор. Управни спор се покреће подношењем тужбе Управном суду, у року од 30 дана од дана достављања решења, односно у року од 60 дана од истека рока у коме је требало поступити по захтеву;
7. подносилац захтева има право да покрене **управни спор и у односу на закључак** којим се његов захтев одбацује као неуредан, у року од 30 дана од дана достављања закључка;
8. уплата средстава на име трошкова издавања копије документа са траженом информацијом врши се у складу са Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 8/06), где је прописано да су средства остварена од накнаде нужних трошкова за издавање копија докумената са информацијама од јавног значаја приход буџета Републике, као и висина ових нужних трошкова. Трошковник је саставни део ове уредбе;
9. правилником о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна („Службени гласник РС“, број 20/07) прописан је уплатни рачун Трезора, и то: 840-742328843-30 (позив на број односи се на шифру општине);
10. висину трошкова израде и упућивања документа са информацијама од јавног значаја, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04 и 54/07), одређује орган власти који у конкретном случају поступа по захтеву тражиоца, у складу са наведеним Трошковником, у зависности од обима документа чија се копија тражи и његовог формата, ако је у штампаном облику, а код докумената у електронском запису, у зависности од облика у коме се издаје (ЦД, ДВД, аудио или видео касета). Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова ако висина не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

Рокови за обраду захтева дати су у поглављу **10 – Поступак пружања услуга.**

Образац захтева:

.....
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 и 104/09), од горенаведеног 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 _____,

Адреса

Дана _____ 201__ године

Други подаци за контакт

Потпис

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** У кућици означити начин достављања копије докумената.

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

Образац тужбе против одлуке Завода

Управни суд
11 000 Б е о г р а д
Немањина 9

Тужилац: _____

Тужени: _____

Против решења/закључка Републичког завода за статистику број: _____ од _____, на основу члана 27, став 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), члана 14, став 1 и члана 18, став 1 Закона о управним споровима („Службени гласник РС“, број 111/09), у законском року, подносим

Т У Ж Б У

Због тога што:

- 1) у оспореном акту није уопште или није правилно примењен закон, други пропис или општи акт;
- 2) у поступку доношења акта није поступљено по правилима поступка;
- 3) чињенично стање јесте непотпуно или нетачно утврђено или ако је из утврђених чињеница изведен неправилан закључак у погледу чињеничног стања.

О б р а з л о ж е њ е

Решењем/закључком Републичког завода за статистику број: _____ од _____ 201_____ одбијен/одбачен је мој захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

(Образложити због чега је донети акт незаконит)

Како је наведеним актом тужиоцу ускраћено уставно и законско право на приступ траженим информацијама, тужилац п р е д л а ж е да Управни суд поднету тужбу уважи и поништи решење/закључак Републичког завода за статистику број: _____ од _____ и наложи Поверенику да удовољи захтеву тужиоца.

1. Прилози: решење Републичког завода за статистику број: _____ од _____
2. Оригинал пуномоћја (ако се подноси преко пуномоћника)

Дана _____ 20____ године

Тужилац / име и презиме, назив

Адреса, седиште

Потпис

Образац тужбе због непоступања Републичког завода за статистику

Република Србија

Управни суд

Немањина 9

11000 Београд

Тужилац: _____

Тужени: _____

ТУЖБА

На основу члана 27, став 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), подносим тужбу против Републичког завода за статистику, Милана ракића 5, 11000 Београд, због непоступања по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја који је тужилац поднео _____ 201_, а тужени уредно примио _____ 201_.

Тужени орган није поступио по Закону ни на један од предвиђених начина (удовољавање захтеву, доношење решења којим се захтев одбија, доношењем закључка којим се захтев одбацује), нити је то учинио по накнадном захтеву тужиоца из члана 19, став 2 Закона о управним споровима („Службени гласник РС“, број 111/09), те предлажем да суд наложи Републичком заводу за статистику да поступи по захтеву или да суд донесе пресуду којим се захтев усваја.

У _____,

дана _____ 201_ године

Име и презиме или назив тужиоца

Адреса и место становања или средишта

Други подаци за контакт

Потпис

Прилози:

1. Копија захтева за приступ информацијама
2. Копија захтева о накнадном тражењу
3. Докази о уручењу ових захтева из т. 1 и 2
4. Оригинал пуномоћја (ако се подноси преко пуномоћника)