



Republika Srbija
Republički zavod za statistiku

INFORMATOR O RADU REPUBLIČKOG ZAVODA ZA STATISTIKU

Beograd, maj 2019. godine

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O DRŽAVNOM ORGANU I INFORMATORU	5
2. ORGANIZACIONA STRUKTURA	6
3. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA	30
4. PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA	33
5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA	37
6. OPIS NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA	38
7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA	40
8. NAVOĐENJE PROPISA	44
9. USLUGE KOJE SE PRUŽAJU ZAINTERESOVANIM LICIMA	46
10. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA	47
11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA	48
12. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA	51
13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA	65
14. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI	79
15. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA	79
16. PODACI O SREDSTVIMA RADA	81
17. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA	81
18. PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA U POSEDU	84
19. PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJIMA DRŽAVNI ORGAN OMOGUĆAVA PRISTUP	84
20. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA	85

1. OSNOVNI PODACI O DRŽAVNOM ORGANU I INFORMATORU

Podaci o organizaciji Republički zavod za statistiku:

Milana Rakića 5, 11050 Beograd

Matični broj: 07004630

PIB: 102187054

Elektronska pošta: stat@stat.gov.rs

Internet prezentacija: www.stat.gov.rs

Podaci o Informatoru

Informator je sačinjen u skladu sa članom 39 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10) i Uputstvom za objavljivanje informatora o radu državnog organa („Službeni glasnik RS“, broj 68/10), koje je objavljeno 29. septembra 2010. godine.

Prvu verziju Informatora Republički zavod za statistiku je objavio 26. maja 2006. godine na internet prezentaciji Zavoda na adresi: www.stat.gov.rs, pod naslovom „Informator o radu“ Republičkog zavoda za statistiku. Ova verzija poslednji put je ažurirana sa stanjem na dan 25. maj 2019. godine.

Lice odgovorno za tačnost i potpunost podataka koje sadrži Informator je dr Miladin Kovačević, direktor Zavoda.

Za objavljivanje i ažuriranje Informatora zadužena je:

Nataša Cvetković, načelnik Odeljenja za planiranje, kvalitet, diseminaciju i informisanje.

Tel.: 011/24 12 922, lok. 211

Elektronska pošta: natasa.cvetkovic@stat.gov.rs

Dostupnost Informatora

- ❖ na sajtu Zavoda www.stat.gov.rs,
- ❖ u elektronskom i štampanom obliku u prostorijama Zavoda, Milana Rakića 5, 11 050 Beograd.

2. ORGANIZACIONA STRUKTURA

Republički zavod za statistiku je posebna stručna organizacija u sistemu državne uprave u Republici Srbiji koja obavlja stručne poslove koji se odnose na: donošenje programa, organizaciju i sprovođenje statističkih istraživanja, odnosno izradu metodologije, prikupljanje, obradu, statističku analizu i objavljivanje statističkih podataka; pripremu i donošenje jedinstvenih statističkih standarda; razvoj, održavanje i korišćenje republičkih administrativnih i statističkih registara; formiranje i održavanje sistema nacionalnih računa; saradnju i stručnu koordinaciju sa organima i organizacijama ovlašćenim za vršenje statističkih istraživanja; saradnju sa međunarodnim organizacijama radi standardizacije i obezbeđivanja uporedivosti podataka; obradu podataka radi utvrđivanja rezultata izbora i referenduma na republičkom nivou, kao i druge poslove određene zakonom.

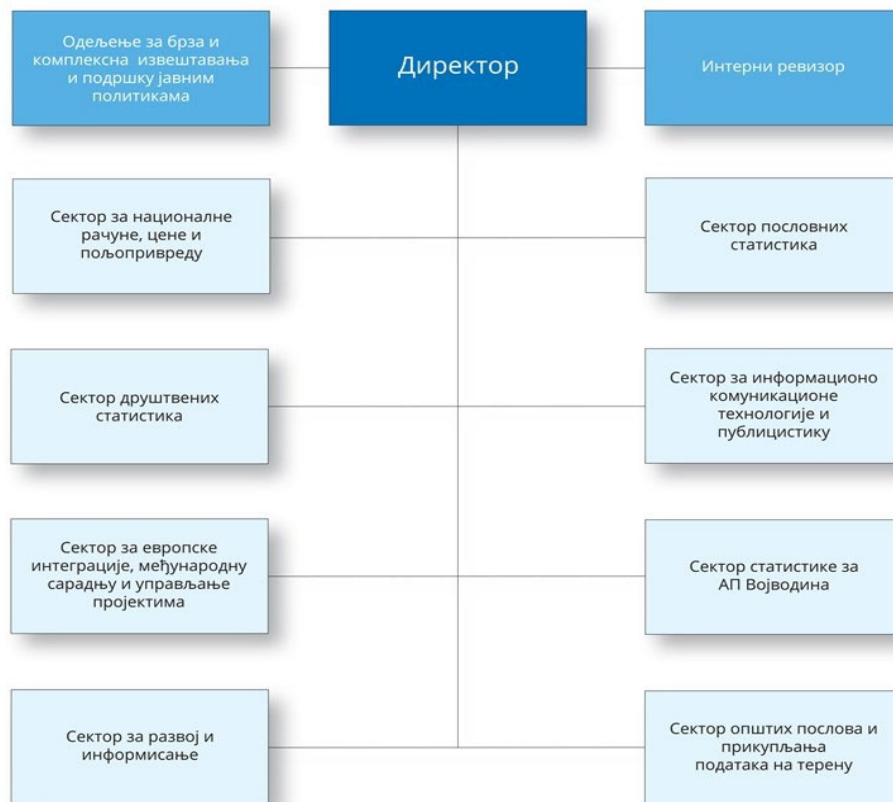
Zavod u svom sastavu ima i 15 podružnih odeljenja formiranih radi boljeg organizovanja prikupljanja podataka statističkih istraživanja na terenu.

Za obavljanje poslova iz delokruga Zavoda obrazuju se sledeće osnovne unutrašnje jedinice:

1. Sektor za nacionalne račune, cene i poljoprivredu
2. Sektor poslovnih statistika
3. Sektor društvenih statistika
4. Sektor za informaciono-komunikacione tehnologije i publicistiku
5. Sektor za evropske integracije, međunarodnu saradnju i upravljanje projektima
6. Sektor statistike za područnu jedinicu za Autonomnu pokrajinu Vojvodinu, sa sedištem u Novom Sadu.
7. Sektor za razvoj i informisanje
8. Sektor opštih poslova i prikupljanja podataka na terenu

Uža unutrašnja jedinica van sastava sektora:

9. Odeljenje za brza i kompleksna izveštavanja i podršku javnim politikama
10. Samostalni izvršilac izvan svih unutrašnjih jedinica:
11. Interni revizor



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

<http://www.stat.gov.rs/media/2040/semavelikakonacnoc.pdf>

Organizacione jedinice Zavoda nadležne su za obavljanje sledećih poslova:

1. **Sektor za nacionalne račune, cene i poljoprivredu** vrši poslove na izradi sistema nacionalnih računa; statistike cena i statistike poljoprivrede; obavlja koordinirajuću ulogu u sistemu zvanične statistike u navedenim oblastima i druge poslove iz delokruga Sektora. U Sektoru za nacionalne račune, cene i poljoprivredu obrazuju se:
 - 1.1. **Odsek za izradu godišnjih nacionalnih računa** organizuje i realizuje: izradu statističkih standarda i definicija za potrebe sistema nacionalnih računa i vrši obračune u tekućim i stalnim cenama na godišnjem nivou agregata nacionalnih računa i izrađuje skup računa za sve definisane institucionalne sektore, prati i vrši njihovo usaglašavanje s međunarodnim standardima i druge poslove iz delokruga Odseka.

U Odseku za izradu godišnjih nacionalnih računa obrazuju se:

 - 1.1.1. **Grupa za obračun makroekonomskih agregata** – radi na proučavanju, usavršavanju i reviziji obračuna makroekonomskih agregata, na godišnjem nivou, u tekućim i stalnim cenama; izradi godišnjih nacionalnih računa za ukupnu ekonomiju, institucionalne sektore i posebno integrisanog sistema računa; povezivanju podataka i standarda iz ove oblasti s podacima i standardima u drugim oblastima statistike i druge poslove iz delokruga Grupe.
 - 1.1.2. **Grupa za statistiku državnih finansija** radi na proučavanju i usavršavanju metoda obračuna osnovnih makroekonomskih agregata sektora države; izradi godišnjih i kvartalnih računa za sektor države; pripremi podataka, koordinaciji rada između institucija i izveštavanju u vezi sa EDP; povezivanju podataka i standarda iz ove oblasti s podacima i standardima u drugim oblastima statistike.
 - 1.2. **Grupa za izradu kvartalnih nacionalnih računa** radi na proučavanju i usavršavanju metoda kvartalnih obračuna osnovnih makroekonomskih agregata; izradi kvartalnih nacionalnih računa u tekućim i stalnim cenama; povezivanju podataka i standarda iz ove oblasti s podacima i standardima u drugim oblastima statistike i druge poslove iz delokruga Odseka.
 - 1.3. **Odsek za satelitske račune** radi na izradi metodologija satelitskih računa; pravi baze podataka iz svih raspoloživih izvora potrebnih za izradu određenih satelitskih računa; izrađuje satelitske račune, prati i izučava međunarodna teorijska i metodološka iskustva iz oblasti satelitskih računa, koordinira rad granskih statistika iz oblasti iz kojih se izrađuju satelitski računi i druge poslove iz delokruga rada Grupe.

- 1.4. Odsek za input-output statistiku i regionalne račune** radi na izradi metodologija statističkih istraživanja kojima se prikupljaju podaci potrebni za izradu tabela međusobnih odnosa ekonomskih delatnosti; pravi baze podataka iz svih raspoloživih izvora potrebnih za izradu SUT i input-output tabela; radi na izradi tabela međusobnih odnosa ekonomskih aktivnosti i druge poslove iz delokruga Grupe.
- 1.5. Grupa za izradu baza za nacionalne račune** organizuje i realizuje izradu metodologija statističkih istraživanja iz oblasti obračuna makroekonomskih agregata; sprovodi istraživanja za potrebe nacionalnih računa, prati i izučava međunarodna teorijska i metodološka iskustva iz ove oblasti, radi na izradi statističkih standarda i definicija za potrebe ove statistike i druge poslove iz delokruga Odeljenja.
- 1.6. Odeljenje za statistiku cena** organizuje i realizuje: izradu metodologije; prikupljanje, obradu, objavljivanje i analizu podataka statističkih istraživanja koja sprovodi koristeći i druge izvore podataka relevantnih za ovu oblast statistike.
- U Odeljenju za statistiku cena obrazuju se odseci, i to:
- 1.6.1. Odsek za statistiku potrošačkih cena** obavlja poslove na praćenju kretanja cena robe i usluga u prometu na malo i obračunava odgovarajuće indikatore, prati i izučava međunarodna teorijska i metodološka iskustva iz ove oblasti, radi na izradi statističkih standarda i definicija za potrebe ove statistike i druge poslove iz delokruga Odeljenja;
- 1.6.2. Grupa za statistiku proizvođačkih cena** obavlja poslove na praćenju kretanja cena robe i usluga u prometu na veliko, prati i izučava međunarodna teorijska i metodološka iskustva iz ove oblasti, radi na izradi statističkih standarda i definicija za potrebe ove statistike i druge poslove iz delokruga Odeljenja.
- 1.7. Odeljenje za statistiku poljoprivrede i šumarstva** organizuje i realizuje: izradu metodologije; prikupljanje, obradu, objavljivanje i analizu podataka statističkih istraživanja koja sprovodi koristeći i druge izvore podataka relevantnih za ovu oblast statistike i organizuje i sprovodi popis poljoprivrede.
- U Odeljenju za statistiku poljoprivrede i šumarstva obrazuju se:
- 1.7.1. Odsek za strukturalna istraživanja u poljoprivredi i statistiku biljne proizvodnje** – obavlja poslove koji se odnose na statistiku šumarstva i biljne proizvodnje, kao što su: izrada statističkih indikatora za proizvodnju po kulturama; procena zasejanih površina i ukupnih i prosečnih prinosa; indeks fizičkog obima; materijalni troškovi i vrednost proizvodnje, obračun pokazatelja o strukturi poljoprivrednih gazdinstava i prati i izučava međunarodna teorijska i metodološka iskustva iz ove oblasti, radi na izradi statističkih standarda i definicija za potrebe ove statistike i druge poslove iz delokruga Odeljenja druge poslove iz delokruga Odseka;
- 1.7.2. Grupa za statistiku stočarstva i ribarstva** – izrađuje statističke indikatore za proizvodnju i prirast stočnog fonda; proizvodnju mesa i mleka, tov i klanje stoke, veterinarsku zdravstvenu zaštitu, ulov i proizvodnju ribe, prati i izučava međunarodna teorijska i metodološka iskustva iz ove oblasti, radi na izradi statističkih standarda i definicija za potrebe ove statistike i druge poslove iz delokruga Odseka.

- 2. SEKTOR POSLOVNIH STATISTIKA** vrši poslove statistike industrije, energetike i građevinarstva, statistike unutrašnje trgovine, ugostiteljstva i turizma, statistike tržišta rada, radne snage, zaposlenosti, troškova rada i zarada, statistike spoljne trgovine, strukturnih poslovnih statistika, statistike saobraćaja i telekomunikacija, statistike upotrebe informaciono komunikacionih tehnologija i statistike životne sredine; obavlja koordinirajuću ulogu u sistemu zvanične statistike u navedenim oblastima i druge poslove iz delokruga Sektora.

U Sektoru poslovnih statistika obrazuju se:

- 2.1. Odeljenje za statistiku industrije, energetike i građevinarstva** – organizuje i realizuje: izradu metodologije; prikupljanje, obradu, procenjivanje, analizu i objavljivanje podataka statističkih istraživanja koje sprovodi koristeći i druge izvore podataka relevantnih za ove oblasti statistike i druge poslove iz delokruga Odeljenja.

U Odeljenju za statistiku industrije, energetike i građevinarstva obrazuju se:

- 2.1.1. Odsek za statistiku industrije** – organizuje i realizuje: izradu metodologije, nomenklatura i ponderacionih sistema; prikupljanje, obradu, objavljivanje i analizu podataka; utvrđuje kompleksne kratkoročne indikatore, kao što su: indeks fizičkog obima proizvodnje, zaliha i realizacije, indeks prometa u industriji, statistički pokazatelji na nivou proizvoda i druge poslove iz delokruga Odseka;
- 2.1.2. Grupa za statistiku energetike** – organizuje i realizuje: izradu godišnjih energetske bilansa; praćenje proizvodnje i potrošnje energenata, kao i njihove strukture, i druge poslove iz delokruga Grupe;
- 2.1.3. Grupa za statistiku građevinarstva** – organizuje i realizuje: izradu metodologije, nomenklatura i ponderacionih sistema; prikupljanje, obradu, objavljivanje i analizu podataka iz statističkih istraživanja koje sprovodi; utvrđuje kompleksne statističke indikatore za građevinsku proizvodnju; obračune stambenog fonda; utrošak građevinskog materijala i goriva i druge poslove iz delokruga Grupe.

- 2.2. Odeljenje za statistiku unutrašnje trgovine, ugostiteljstva i turizma** organizuje i realizuje: izradu metodologije; prikupljanje, obradu, procenjivanje, analizu i objavljivanje podataka statističkih istraživanja koje sprovodi koristeći i druge izvore podataka relevantnih za ove oblasti statistike i druge poslove iz delokruga Odeljenja.

U Odeljenju za statistiku unutrašnje trgovine, ugostiteljstva i turizma obrazuju se:

- 2.2.1. Grupa za statistiku unutrašnje trgovine** – organizuje i realizuje: izradu metodologije, prikupljanje, obradu, procenjivanje, analizu i objavljivanje podataka za statistička istraživanja koja se prvenstveno sprovode na bazi uzorka; obezbeđuje podatke o prometu, zalihama u trgovini na malo i na veliko i iz oblasti trgovine motornim vozilima, kao i podatke o otkupu poljoprivrednih proizvoda i druge poslove iz delokruga Grupe;

- 2.2.2. **Grupa za statistiku ugostiteljstva i turizma** – organizuje i realizuje: izradu metodologije, prikupljanje, obradu, procenjivanje, analizu i objavljivanje podataka za statistička istraživanja kojima se obezbeđuju podaci o stanju i kretanju u ovoj oblasti i druge poslove iz delokruga Grupe.
- 2.3. **Odeljenje za statistiku tržišta rada** organizuje i realizuje: izradu metodologije, prikupljanje, obradu, objavljivanje i analizu podataka statističkih istraživanja koja sprovodi koristeći i druge izvore podataka relevantnih za tržište rada i druge poslove iz delokruga Odeljenja.
- U Odeljenju za statistiku tržišta rada obrazuju se:
- 2.3.1. **Grupa za anketu o radnoj snazi** – organizuje i realizuje: izradu metodologije; prikupljanje, obradu, procenjivanje, analizu i objavljivanje podataka i drugih rešenja za sprovođenje ankete o radnoj snazi i druge poslove iz delokruga Grupe;
- 2.3.2. **Grupa za statistiku zaposlenosti i troškova rada** – organizuje i realizuje: izradu metodologije; prikupljanje, obradu, procenjivanje, analizu i objavljivanje podataka i drugih rešenja za sprovođenje statističkih istraživanja o zaposlenosti i troškovima rada i druge poslove iz delokruga Grupe;
- 2.3.3. **Grupa za statistiku zarada** – organizuje i realizuje: izradu metodologije; prikupljanje, obradu, procenjivanje, analizu i objavljivanje podataka i drugih rešenja za sprovođenje statističkih istraživanja u ovoj oblasti i druge poslove iz delokruga Grupe.
- 2.4. **Odsek za statistiku spoljne trgovine** organizuje i realizuje: izradu metodologije; prikupljanje, obradu, procenjivanje, analizu i objavljivanje podataka statističkih istraživanja spoljne trgovine koje sprovodi koristeći i druge izvore podataka relevantnih za ovu oblast statistike i druge poslove iz delokruga Odseka.
- 2.5. **Odsek za strukturne poslovne statistike** organizuje i realizuje: izradu metodologije; prikupljanje, obradu, procenjivanje, analizu i objavljivanje podataka strukturnih poslovnih statistika i usaglašava ih s međunarodnim standardima; obračunava statističke pokazatelje o finansijskim rezultatima poslovanja poslovnih subjekata na godišnjem i kvartalnom nivou i druge poslove iz delokruga Odseka.
- 2.6. **Grupa za statistiku saobraćaja i telekomunikacija** organizuje i realizuje: izradu metodologije; prikupljanje, obradu, procenjivanje, analizu i objavljivanje podataka statističkih istraživanja za pojedine grane saobraćaja i telekomunikacija, kojima obezbeđuje podatke o broju i kapacitetu saobraćajnih prevoznih sredstava, prevezenim putnicima i robi i druge poslove iz delokruga Grupe.
- 2.7. **Grupa za statistiku upotrebe IKT i poslovne tendencije** organizuje i realizuje: izradu metodologije; prikupljanje, obradu, procenjivanje, analizu i objavljivanje podataka i drugih rešenja za sprovođenje istraživanja domaćinstava i poslovnih subjekata o upotrebi informaciono komunikacionih tehnologija i istraživanja o poslovnim tendencijama i druge poslove iz delokruga Grupe.

2.8. Grupa za statistiku životne sredine organizuje i realizuje: izradu metodologije; prikupljanje, obradu, procenjivanje, analizu i objavljivanje podataka iz statističkih istraživanja koja sprovodi u oblasti životne sredine koristeći i druge izvore podataka relevantnih za ovu oblast statistike i druge poslove iz delokruga Grupe.

3. SEKTOR DRUŠTVENIH STATISTIKA obavlja poslove popisa stanovništva, demografske statistike, statistike pravosuđa i izbora, statistike obrazovanja i drugih društvenih delatnosti, primene Geografskog informacionog sistema (GIS) za potrebe iskazivanja statističkih podataka; vodi Registar prostornih jedinica; organizuje i koordinira rad područnih odeljenja prilikom sprovođenja statističkih istraživanja; prati i upravlja kontrolom kvaliteta i procesom realizovanja statističkih istraživanja. Obavlja koordinirajuću ulogu u sistemu zvanične statistike u navedenim oblastima i druge poslove iz delokruga Sektora.

3.1. Odeljenje za popis stanovništva priprema, organizuje i sprovodi popis stanovništva, domaćinstava i stanova; priprema nacrt Zakona o popisu; izrađuje metodološka i organizaciona uputstva za popis; definiše kriterijume obrade i vrši diseminaciju i analizu podataka popisa; izrađuje metodologije, organizuje prikupljanje podataka iz administrativnih izvora, analizira i objavljuje podatke o azilantima, boravišnim dozvolama i ilegalnim migracijama i obavlja druge poslove iz delokruga Odeljenja.

U Odeljenju za popis stanovništva obrazuju se:

3.1.1. Grupa za metodologiju i analizu popisa – izrađuje opšta i specifična metodološka uputstva za pripremu i sprovođenje popisa stanovništva, domaćinstava i stanova; vrši analitičku obradu rezultata popisa, priprema metodološke instrumente za obradu podataka popisa i diseminaciju popisne građe i vrši i druge poslove iz delokruga Grupe;

3.1.2. Grupa za organizaciju popisa i statistiku azilanata, boravišnih dozvola i ilegalnih migracija priprema organizaciona uputstva za sprovođenje popisa stanovništva, domaćinstava i stanova, izrađuje detaljan plan aktivnosti, koordinira rad učesnika u popisu; sprovodi statistička istraživanja o azilantima, boravišnim dozvolama i ilegalnim migracijama i vrši druge poslove iz delokruga Grupe.

3.2. Grupa za geoprostorne podatke radi na razvoju GIS-a i na integraciji statističkih i geoprostornih podataka u skladu sa međunarodnim standardima i preporukama; definiše metodologiju, vodi, ažurira i održava Registar prostornih jedinica; upravlja nacionalnom Nomenklaturom statističkih teritorijalnih jedinica (NSTJ); saraduje sa drugim nacionalnim institucijama na poslovima uspostavljanja Nacionalne infrastrukture geoprostornih podataka (NIGP); organizuje aktivnosti na reviziji statističkih i popisnih krugova i izrađuje tehničku dokumentaciju za terensko sprovođenje popisa; stara se o diseminaciji i kvalitetu geoprostornih podataka i obavlja druge poslove iz delokruga Grupe.

- 3.3** **Odsek za demografiju** organizuje i realizuje: izradu metodologije; prikupljanje, obradu, objavljivanje i analizu podataka statističkih istraživanja koje sprovodi koristeći i druge izvore podataka relevantnih za ovu oblast statistike.

U Odseku za demografiju obrazuju se:

- 3.3.1. **Grupa za vitalnu statistiku i migracije** – priprema metodološka i druga rešenja za sprovođenje statističkih istraživanja u oblasti prirodnog kretanja stanovništva (rođeni, umrli, zaključeni i razvedeni brakovi) i u oblasti mehaničkih kretanja stanovništva (migracije) i druge poslove iz delokruga Grupe;
- 3.3.2. **Grupa za izradu procena, projekcija i drugih demografskih pokazatelja** – radi na izradi: godišnjih procena obima i starosno-polnog sastava ukupnog stanovništva i dugoročnih projekcija stanovništva; tablica fertiliteta, mortaliteta i drugih kompleksnih demografskih pokazatelja.

- 3.4.** **Odsek za socijalne indikatore, pravosudnu i rodnu statistiku** organizuje i realizuje izradu metodologije, prikupljanje, obradu, objavljivanje i analizu podataka iz statističkih istraživanja iz oblasti pravosuđa, oblasti rodne statistike, organizuje i realizuje izradu metodologija za preuzimanje i izradu podataka neophodnih za socioekonomske indikatore u vezi sa Milenijumskim razvojnim ciljevima, jednakost polova i položaj dece itd.

U Odseku za socijalne indikatore, pravosudnu i rodnu statistiku obrazuju se:

- 3.4.1. **Grupa za socijalne indikatore** – prati, organizuje, priprema i primenjuje metodološke preporuke neophodne za sprovođenje poslova iz oblasti praćenja socijalnih i ekonomskih indikatora u vezi sa prikupljanjem izvornih podataka potrebnih za izradu socioekonomskih indikatora, indikatora za Milenijumske razvojne ciljeve, jednakost polova, položaj dece itd.;
- 3.4.2. **Grupa za pravosudnu i rodnu statistiku** – organizuje i realizuje izradu metodologije, prikupljanje, obradu, objavljivanje i analizu podataka iz statističkih istraživanja iz oblasti pravosuđa, odnosno statistike kriminaliteta; preuzimanje izvornih podataka neophodnih za izradu indikatora u vezi sa rodnom statistikom i druge poslove iz delokruga Grupe.
- 3.5.** **Odsek za statistiku prosvete, nauke i kulture** obezbeđuje podatke o svim nivoima obrazovanja, naučnoistraživačke delatnosti, inovativne delatnosti, kulture i izdavačke delatnosti, koji se izračunavaju na osnovu istraživanja sprovedenih u Odseku ili na osnovu relevantnih administrativnih izvora; izrađuje metodologije, statističke standarde i definicije i vrši njihovo usaglašavanje s međunarodnim preporukama i standardima; prikuplja, obrađuje, objavljuje i vrši analizu podataka sprovedenih istraživanja; obezbeđuje indikatore za potrebe popunjavanja međunarodnih upitnika i publikacija: Evrostat, *UNESCO-UIS*, *Pro Inno Europe*, *OECD*, *UNICEF* i drugih; obezbeđuje indikatore za pregovaračka poglavlja 20 – Preduzetnička i industrijska politika, 25 – Nauka i istraživanje, i 26 – Obrazovanje i kultura, i druge poslove iz delokruga Odseka.

U Odseku za statistiku prosvete, nauke i kulture obrazuju se:

- 3.5.1. **Grupa za statistiku douniverzitetskog obrazovanja i celoživotnog učenja** – priprema metodološka i druga rešenja za sprovođenje istraživanja u oblasti predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja, kao i celoživotnog učenja; obezbeđuje set indikatora zasnovanih na međunarodnim metodologijama i standardima i druge poslove iz delokruga Grupe;
- 3.5.2. **Grupa za statistiku nauke, visokog obrazovanja i kulture** – priprema metodološka i druga rešenja za sprovođenje istraživanja o visokoškolskom obrazovanju, naučnoistraživačkim i istraživačko-razvojnim aktivnostima, budžetskim izdvajanjima za nauku, inovativnim aktivnostima poslovnih subjekata, indikatorima naučnotehnološke aktivnosti; ključnim indikatorima iz oblasti kulture; izdavačkoj delatnosti i druge poslove iz delokruga Grupe.
- 3.6. **Grupa za statistiku potrošnje i standarda stanovništva** organizuje i realizuje: sprovođenje Ankete o potrošnji domaćinstava; vrši usaglašavanja s međunarodnim standardima i preporukama iz ove oblasti; obezbeđuje podatke za potrebe statistike cena i obračuna finalne potrošnje domaćinstava i druge poslove iz delokruga Grupe.

4. SEKTOR ZA INFORMACIONO-KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE I PUBLICISTIKU obavlja poslove razvoja i unapređivanje informaciono-komunikacione tehnologije; automatske obrade statističkih podataka; uvođenja metodologije i standarda informacionog sistema; razvoja i održavanja sistema baza podataka; pripreme, kontrole i revizije osnovnog statističkog materijala za automatsku obradu; obezbeđivanja uslova za rad na svim platformama na nivou operativnih sistema, programskih paketa i tehničke opreme; razvoja oblasti informacionog sistema; na pripremi i tehničkoj redakciji publikacija, štampi publikacija, kao i arhiviranju statističke dokumentacione građe. U Sektoru informaciono-komunikacione tehnologije obrazuju se:

- 4.1. **Odeljenje za internet tehnologije i elektronsko poslovanje** – prati promene u oblasti internet tehnologija i elektronskog poslovanja i predlaže nova rešenja, učestvuje u planiranju i izgradnji tehnološke infrastrukture Zavoda; planira razvoj, i implementaciju aplikacija i servisa elektronskog poslovanja Zavoda (servis elektronske pošte, veb-sajt, intranet, sistem domenskih naloga, elektronska kadrovska evidencija, e-pisarnica i ostale aplikacije i servisi elektronskog poslovanja Zavoda), učestvuje u definisanju i primeni procedura i informatičkih standarda i standarda zaštite.

U Odeljenju za internet tehnologije i elektronsko poslovanje obrazuju se:

- 4.1.1. **Grupa za razvoj i održavanje veba** prati najnovija tehničko-tehnološka dostignuća i implementira ih u oblasti veb-tehnologije. Radi na poslovima razvoja, unapređenja i održavanja veb-prezentacije/a Zavoda. Učestvuje u realizaciji poslova elektronskog poslovanja Zavoda sa spoljnim korisnicima. Sarađuje sa drugim specijalistima u Sektoru za informaciono-komunikacione tehnologije i publicistiku;

4.1.2. **Grupa za elektronsko poslovanje** obavlja poslove analize stanja razvoja resursa potrebnih za realizaciju elektronskog poslovanja Zavoda sa unutrašnjim i spoljnim korisnicima. Radi na definisanju, izradi i implementaciji aplikativnih rešenja i servisa elektronskog poslovanja Zavoda za unutrašnje i spoljne korisnike. Pruža pomoć i obuku državnim službenicima u oblasti elektronskog poslovanja. Sarađuje sa drugim specijalistima u Sektoru za informaciono-komunikacione tehnologije i publicistiku.

4.2. **Odeljenje za projektovanje informacionog sistema** obavlja poslove: razvoja standarda u oblasti obrade podataka; izrade projekata i razvoj aplikativnih rešenja za obradu statističkih istraživanja, baza podataka i druge poslove iz delokruga Odeljenja.

U Odeljenju za razvoj statističkog informacionog sistema obrazuju se:

4.2.1. **Grupa za analizu i dizajn** – obavlja poslove na postavljanju projekata statističkog informacionog sistema; analizi poslovnih procesa određenih projektnim zadatkom, izradi projektnih rešenja; izradi dokumentacije; izradi modela baze podataka i kreiranju baze podataka i druge poslove iz delokruga Grupe;

4.2.2. **Grupa za programiranje** – obavlja poslove razvoja i održavanja aplikacija i uputstava za njihovo korišćenje; kreiranja i implementacije objekata baza podataka i druge poslove iz delokruga Grupe;

4.2.3. **Grupa za unapređenje informacionog sistema** – prati i analizira pojavu novih alata za dizajn i razvoj softverskih aplikacija i predlaže nova rešenja, ispituje mogućnosti novih alata i daje mišljenje o njima, učestvuje u definisanju i primeni informatičkih standarda, učestvuje u postavljanju složenih projekata i obavlja i druge poslove iz delokruga Grupe.

4.3. **Odeljenje za razvoj sistema za prikupljanje i diseminaciju podataka** obavlja poslove: razvoja novih i unapređenje postojećih informacionih sistema (IS) za prikupljanje i diseminaciju podataka, definisanje i uvođenje IT standarda, razvoj i standardizaciju sistema za razmenu podataka sa međunarodnim i nacionalnim organizacijama, definisanje standardnih metodologija i načina dokumentovanja svih faza razvoja softverskih produkata, uvođenje IS u redovnu eksploataciju, priprema uputstava i obuka za korišćenje IS, održavanje IS u eksploataciji u skladu sa potrebama i zahtevima korisnika, organizacija rada na pripremi i unosu statističkih podataka kao i drugi poslovi iz delokruga Odeljenja.

U Odeljenju za razvoj sistema za prikupljanje i diseminaciju podataka obrazuju se:

4.3.1. **Grupa za razvoj sistema za diseminaciju podataka** – obavlja poslove: razvoj i standardizacija informacionih sistema za razmenu podataka i metapodataka sa međunarodnim i nacionalnim organizacijama, definisanje standarda i razvoj IS za diseminaciju podataka, izrada uputstava i komunikacije sa korisnicima IS, učešće u poslovima u vezi sa uvođenjem IS u eksploataciju, učešće u izvođenju obuke krajnjih korisnika, pružanje podrške krajnjim korisnicima IS u fazi eksploatacije i druge poslove iz delokruga Grupe;

- 4.3.2. **Grupa za razvoj sistema za prikupljanje podataka** – obavlja sledeće poslove: definisanje standarda u razvoju sistema za prikupljanje podataka (CAPI, CATI i CAWI), dizajn, razvoj i dokumentovanje softverskih komponenti, izrada aplikativnih rešenja za potrebe prikupljanja podataka, definisanje standarda u razvoju sistema za potrebe prikupljanja podataka na bilo koji način, izrada uputstava i komunikacije sa korisnicima IS u produkciji, učešće u poslovima u vezi sa uvođenjem IS u eksploataciju, učešće u izvođenju obuke krajnjih korisnika, pružanje podrške krajnjim korisnicima IS u fazi eksploatacije i druge poslove iz delokruga Grupe;
- 4.3.3. **Odsek za pripremu i unos podataka** – obavlja poslove na pripremi statističkih podataka za automatsku obradu; kontingentiranju materijala; prijemu upitnika; unosu podataka uz automatsko šifriranje, verificiranje i ažuriranje, kao i druge poslove iz delokruga Odseka.
- 4.4. **Odeljenje za sistemsku i komunikacionu podršku** obavlja poslove koji se odnose na operativne sisteme i računarske komunikacije; instaliranje i modifikovanje sistemskog i aplikativnog softvera i druge poslove iz delokruga Odeljenja.
- U Odeljenju za sistemsku i komunikacionu podršku obrazuju se:
- 4.4.1. **Grupa za sistemsku podršku** – obavlja poslove generisanja operativnog sistema računara; instaliranja i modifikovanja sistemskog i aplikativnog softvera; nadzora i administracije operativnog sistema i sistema za zaštitu; sistemske administracije baza podataka i druge poslove iz delokruga Odseka;
- 4.4.2. **Grupa za komunikacionu podršku** – obavlja poslove izgradnje računarske mreže; primene softverske i hardverske komponente iz oblasti telekomunikacija; izgradnje lokalnih mreža i druge poslove iz delokruga Grupe.
- 4.5. **Odeljenje za automatsku obradu, skladištenje i čuvanje elektronskih podataka** obavlja poslove na realizaciji projekata obrade na računaru; pripremi uputstava za neposredni rad na računaru; brige o bezbednosti, skladištenju i čuvanju elektronskih podataka; pravi rezervne kopije baza podataka; pravi zaštitne kopije podataka prikupljenih kroz terenska anketiranja; izvodi transfer podataka između različitih računarskih platformi i obavlja druge poslove iz delokruga Odeljenja.
- U Odeljenju za automatsku obradu, skladištenje i čuvanje elektronskih podataka obrazuju se:
- 4.5.1. **Grupa za pripremu poslova na računaru, skladištenje i čuvanje elektronskih podataka** – obavlja poslove: prijema materijala na magnetnim medijima; slanja materijala na magnetnim medijima svim korisnicima van Zavoda; bezbednosti, skladištenja i čuvanja elektronskih podataka; pravljenja rezervnih kopija baza podataka; pravljenja zaštitnih kopija podataka prikupljenih kroz terenska anketiranja; izvođenja transfera podataka između različitih računarskih platformi; praćenja korišćenja računara i obavlja druge poslove iz delokruga Grupe;
- 4.5.2. **Odsek za realizaciju poslova na računaru** – obavlja poslove obezbeđenja funkcionisanja sistema; realizacije zahteva korisnika računara obezbeđivanjem neprekidnog dežurstva u sali računskog centra; izvođenja transfera podataka između različitih računarskih platformi; obezbeđenja tehničke ispravnosti računarske i neinformatičke opreme i obavlja druge poslove iz delokruga Odseka.

- 4.6. Grupa za testiranje softvera i informacionu bezbednost** obavlja sledeće poslove: učestvuje u izradi standarda rada i uputstava kojima se uređuje povezivanje Grupe sa drugim organizacionim delovima u Sektoru; sagledava potrebe statističkih istraživanja i inicira osvajanje novih računarskih tehnologija; učestvuje u donošenju različitih internih normativnih akata (uputstava, procedura, pravilnika) radi prilagođavanja rada domaćim i međunarodnim standardima iz oblasti informacione bezbednosti; prepoznaje, testira i predlaže nove softverske proizvode koji će se koristiti na nivou Zavoda; drži obuku korisnicima i na nivou Sektora i na nivou Zavoda.
- 4.7. Odeljenje za računarsku pripremu štampe i diseminacije** obavlja poslove: pripreme i tehničke redakcije publikacija; automatizovanje priprema, arhiviranja statističke dokumentacione građe; definisanja standarda publikovanja; računarskog uređivanja teksta; formiranja dokumentacionih baza podataka.
- U Odeljenju za pripremu publikacije i standarde publikovanja obrazuju se:
- 4.7.1. Grupa za automatizaciju pripreme publikacija i standarde publikovanja** – obavlja poslove definisanja sadržaja publikacija; automatizovanje priprema, grafičkog dizajna publikacija; izrade kataloga, promotivnih materijala i predlaže njihov dizajn; računarsko uređivanje teksta; formiranja dokumentacionih baza podataka, kao i formiranja baza podataka grafičkih prikaza; izrade, procedure i definisanja standarda za dokumentacione i grafičke baze podataka. Učestvuje u razvoju projekata u vezi sa bazama podataka. Izrađuje i sprovodi standarde za publikovanje statističkih podataka prema usvojenim standardima i preporukama UN i Evrostata, kao i drugim poslovima iz delokruga Grupe;
- 4.7.2. Grupa za podršku diseminaciji** – obavlja poslove pripreme i tehničke redakcije publikacija, definisanja sadržaja i uređivanje teksta publikacija, grafičkog dizajna; izrade kataloga, promotivnih materijala i predlaže njihov dizajn. Vršiti kontrolu primene publicističkih i diseminacionih standarda i njihovo usklađivanje sa odgovarajućim standardima EU i međunarodnim preporukama; kao i druge poslove iz delokruga Grupe;
- 4.7.3. Grupa za grafičku pripremu publikacija** – obavlja poslove: pripreme i uređenja publikacija; pripreme publikacija i njihove prezentacije na internetu i intranetu; arhiviranja statističke dokumentacione građe; izrade statističke grafike i dizajna; tehničke pripreme i dizajna korica, grafičkih prikaza, izrade obrazaca i uputstava, kao i druge poslove iz delokruga Grupe.
- 4.8. Odsek za pripremu štampe, štampu i doradu** obavlja poslove na pripremi, štampi i doradi statističkih publikacija, obrazaca i uputstava na digitalnim i ofset mašinama; kalkulacija i nabavka repro-materijala u skladu s radnim nalogima; planiranje i nabavka rezervnih delova i organizacija odgovarajućih servisa na mašinama, kao i druge poslove iz delokruga Odseka.

U Odseku za pripremu štampe, štampu i doradu obrazuju se:

4.8.1. **Grupa za digitalnu štampu i pripremu štampe** – obavlja poslove digitalne štampe, i staranje o ispravnom funkcionisanju ovog sistema (planiranje servisa, nabavka rezervnih delova i ažuriranje softvera); priprema štampe, montaža višebojnih medija, kompjuterska priprema za štampu i fotokopiranje; kao i drugi poslovi iz delokruga Grupe;

4.8.2. **Grupa za ofset štampu i doradu** – obavlja poslove štampe i dorade, i to: rad na jednobojnim i vešebojnim mašinama za ravnu i visoku štampu i planiranje njihovog redovnog održavanja; knjigovezačke poslove (tvrđi i broširani povez, cantragovanje materijala, plastifikacija, sečenje hartije) i druge poslove iz delokruga Grupe.

5. SEKTOR ZA EVROPSKE INTEGRACIJE, MEĐUNARODNU SARADNJU I UPRAVLJANJE PROJEKTIMA vrši poslove: uključivanja statističkog sistema u međunarodne i evropske statističke tokove; usklađivanja statističkog sistema potrebama harmonizacije sa međunarodnim standardima i standardima Evropske unije; pripremanje programa međunarodne statističke saradnje; izvršavanje obaveza prema međunarodnim organizacijama oko dostavljanja podataka i predlaže, utvrđuje i formuliše projekte za finansiranje iz fondova EU i drugih fondova i dr. U Sektoru za evropske integracije, međunarodnu saradnju i projekte obrazuju se:

5.1. Odsek za evropske integracije i međunarodnu saradnju – obavlja analitičke, stručne i dokumentacione poslove koji se odnose na saradnju sa Evrostatom, priprema, predlaže i prati projekte u okviru međunarodne saradnje, objedinjava rad drugih organizacionih jedinica na pripremi podataka za poređenja i druge poslove iz delokruga Odseka.

U Odseku za evropske integracije i upravljanje projektima obrazuju se:

5.1.1. **Grupa za evropske integracije** – definiše i planira strategiju integracije statističkog sistema u skladu sa zahtevima Evrostata.

5.1.2. **Grupa za međunarodnu saradnju** – obavlja analitičke, stručne i dokumentacione poslove koji se odnose na saradnju sa međunarodnim organizacijama i međunarodnim finansijskim institucijama, objedinjava rad drugih organizacionih jedinica na pripremi podataka i izveštaja.

5.2. Odsek za upravljanje projektima obavlja poslove na pripremi, realizaciji i praćenju projekata za finansiranje iz fondova EU i drugih fondova na nacionalnom i regionalnom nivou.

6. SEKTOR STATISTIKE ZA PODRUČNU JEDINICU ZA AUTONOMNU POKRAJINU VOJVODINU sa sedištem u Novom Sadu obavlja poslove na organizovanju i sprovođenju statističkih istraživanja na teritoriji AP Vojvodine, prema utvrđenim planovima i metodološkim i organizacionim osnovama. U Sektoru statistike za AP Vojvodinu obrazuju se:

- 6.1. Odeljenje za analitiku, informatičke poslove i informisanje javnosti** – obavlja studijsko- analitičke poslove, poslove izgradnje i realizacije statističkih istraživanja i informisanje javnosti.

U Odeljenju za analitiku, informatičke poslove i informisanje javnosti obrazuju se:

- 6.1.1. **Grupa za analitiku i informisanje javnosti** – obavlja poslove realizacije pojedinih statističkih podataka, organizuje i sprovodi realizaciju statističkih istraživanja u skladu sa planom;
- 6.1.2. **Grupa za informatičke poslove** – obavlja poslove izgradnje statističkih podataka i statističkog informacionog sistema.

- 6.2. Odeljenje statistike za područnu jedinicu za područje opština Bač, Bačka Palanka, Bački Petrovac, Beočin, Bečej, Vrbas, Žabalj, Kula, Novi Sad, Odžaci, Sremski Karlovci, Srbobran, Temerin, Titel, sa sedištem u Novom Sadu** – obavlja poslove sprovođenja statističkog istraživanja i učestvuje u donošenju metodoloških osnova za pojedina statistička istraživanja.

U Odeljenju statistike za područnu jedinicu za područje opština Bač, Bačka Palanka, Bački Petrovac, Beočin, Bečej, Vrbas, Žabalj, Kula, Novi Sad, Odžaci, Sremski Karlovci, Srbobran, Temerin, Titel, sa sedištem u Novom Sadu, obrazuju se:

- 6.2.1. **Odsek za sprovođenje poslovnih statističkih istraživanja** – obavlja poslove statističkih istraživanja u skladu sa planom;
- 6.2.2. **Odsek za sprovođenje društvenih statističkih istraživanja** – obavlja poslove statističkih istraživanja u skladu sa planom društvenih statističkih istraživanja;
- 6.2.3. **Odsek za nacionalne račune, cene i poljoprivredu** – obavlja poslove na izradi sistema nacionalnih računa; statistike cena i statistike poljoprivrede.

- 6.3. Odeljenje statistike za područnu jedinicu za područje opština Žitište, Zrenjanin, Kikinda, Nova Crnja, Novi Bečej, Novi Kneževac, Sečanj i Čoka, sa sedištem u Zrenjaninu**, obavlja poslove sprovođenja statističkog istraživanja i učestvuje u donošenju metodoloških osnova za pojedina statistička istraživanja

U Odeljenju statistike za područnu jedinicu za područje opština Žitište, Zrenjanin, Kikinda, Nova Crnja, Novi Bečej, Novi Kneževac, Sečanj i Čoka, sa sedištem u Zrenjaninu, obrazuju se:

- 6.3.1. **Odsek za sprovođenje statističkih istraživanja** – obavlja poslove statističkih istraživanja u skladu sa planom;
- 6.3.2. **Grupa za informisanje javnosti** – statističkih podataka.
Obavlja poslove realizacije pojedinih

- 6.4. Odeljenje statistike za područnu jedinicu za područje opština Alibunar, Bela Crkva, Vršac, Kovačica, Kovin, Opovo, Pančevo i Plandište, sa sedištem u Pančevu,** obavlja poslove sprovođenja statističkog istraživanja i učestvuje u donošenju metodoloških osnova za pojedina statistička istraživanja. U Odeljenju statistike za područnu jedinicu za područje opština Alibunar, Bela Crkva, Vršac, Kovačica, Kovin, Opovo, Pančevo i Plandište, sa sedištem u Pančevu, obrazuju se:
- 6.4.1. **Grupa za sprovođenje statističkih istraživanja** – obavlja poslove statističkih istraživanja u skladu sa planom;
 - 6.4.2. **Grupa za informatičke poslove i informisanje javnosti** – obavlja poslove realizacije pojedinih statističkih podataka.
- 6.5. Odeljenje statistike za područnu jedinicu za područje opština Inđija, Irig, Pećinci, Ruma, Sremska Mitrovica, Stara Pazova i Šid, sa sedištem u Sremskoj Mitrovici,** obavlja poslove sprovođenja statističkog istraživanja i učestvuje u donošenju metodoloških osnova za pojedina statistička istraživanja. U Odeljenju statistike za područnu jedinicu za područje opština Inđija, Irig, Pećinci, Ruma, Sremska Mitrovica, Stara Pazova i Šid. sa sedištem u Sremskoj Mitrovici, obrazuju se:
- 6.5.1. **Odsek za sprovođenje statističkih istraživanja** – obavlja poslove statističkih istraživanja u skladu sa planom;
 - 6.5.2. **Grupa za informatičke poslove i informisanje javnosti** – obavlja poslove realizacije pojedinih statističkih podataka.
- 6.6. Odeljenje statistike za područnu jedinicu za područje opština Subotica, Bačka Topola, Mali Iđoš, Sombor, Apatin, Senta, Kanjiža i Ada, sa sedištem u Subotici,** obavlja poslove sprovođenja statističkog istraživanja i učestvuje u donošenju metodoloških osnova za pojedina statistička istraživanja.
- U Odeljenju statistike za područnu jedinicu za područje opština Subotica, Bačka Topola, Mali Iđoš, Sombor, Apatin, Senta, Kanjiža i Ada, sa sedištem u Subotici, obrazuju se:
- 6.6.1. **Odsek za sprovođenje poslovnih statističkih istraživanja** – obavlja poslove statističkih istraživanja u skladu sa planom;
 - 6.6.2. **Odsek za sprovođenje društvenih statističkih istraživanja** – obavlja poslove statističkih istraživanja u skladu sa planom društvenih statističkih istraživanja.
- 7. SEKTOR ZA RAZVOJ I INFORMISANJE** obavlja poslove razvoja i unapređivanja statističkog sistema; upravljanje kvalitetom i planiranjem, vođenja statističkog poslovnog registra i standarda, izrade metodologija statističkih istraživanja koja se sprovode putem uzorka; proučavanju i usavršavanju metoda za izradu održivih indikatora razvoja; izrade metodologija; vodi poslove u vezi sa Anketom o prihodima i uslovima života; osmišljava i upravlja integracijom podataka na nivou Zavoda; intenzivno saraduje sa relevantnim međunarodnim institucijama i učestvuje u radu međunarodnih grupa na unapređivanju statističkog sistema; obavlja koordinirajuću ulogu u sistemu zvanične statistike u navedenim oblastima i druge poslove iz delokruga Sektora. U Sektoru se obavljaju i poslovi informisanja korisnika, komunikacija sa drugim institucijama i razvoj baza i fondova statističke dokumentacione građe.

U Sektoru za razvoj i informisanje obrazuju se:

- 7.1. Odeljenje za planiranje, kvalitet, diseminaciju i informisanje** – organizuje i realizuje: izradu programa i planova zvanične statistike; koordinaciju poslova na uvođenju sistema upravljanja kvalitetom; diseminaciju, informisanje i komunikaciju sa drugim institucijama i pružanje korisničke podrške.

U Odeljenju za planiranje, upravljanje kvalitetom, diseminaciju i informisanje obrazuju se:

- 7.1.1. Grupa za diseminaciju i odnose sa javnošću** – obavlja poslove: diseminacije podataka; odnosa s javnošću; komunikacije unutar statističkog sistema i kreiranja metoda i sredstava za diseminaciju statističkih podataka; promotivne aktivnosti i druge poslove;

- 7.1.2. Grupa za korisničku podršku** – obavlja poslove: pružanja stručne pomoći i informacija korisnicima usluga Zavoda; primenjuje propise i standarde iz oblasti dokumentacionog sistema Zavoda, prati razvoj međunarodnih standarda u ovoj oblasti i radi na njihovoj implementaciji; formiranja, sređivanja, analize, obrade, prezentacije i korišćenja statističke dokumentacione građe; staranja o statističkom dokumentacionom fondu Zavoda i bibliotečke aktivnosti u sistemu Narodne biblioteke Srbije i druge poslove.

- 7.2. Odsek za metodologiju uzorka** bavi se: izradom i usavršavanjem metodologije uzorka i kontrolom kvaliteta podataka popisa; pripremom okvira i planova uzoraka, alokacijom i izborom uzoraka, obradom podataka, izračunavanjem ocena parametara i analizom rezultata statističkih istraživanja; ograničavanjem i sprovođenjem kontrole kvaliteta podataka popisa radi ocene grešaka obuhvata i procene kvaliteta odgovora; usaglašavanjem metodologije uzorka i kontrole kvaliteta podataka popisa s međunarodnim preporukama i drugim poslovima iz delokruga Odseka.

- 7.3. Odsek za administrativne izvore i registre** organizuje i realizuje: vođenje Registra jedinica razvrstavanja; praćenje postojećih administrativnih izvora podataka radi poboljšanja kvaliteta podataka; preuzimanje novih administrativnih i komercijalnih izvora za potrebe statističkog sistema; organizuje i realizuje saradnju sa ostalim odgovornim proizvođačima zvanične statistike i drugim vlasnicima administrativnih izvora, kao i druge poslove iz delokruga Odseka.

U Odseku za administrativne izvore obrazuju se:

- 7.3.1. Grupa za administrativne registre i jedinice razvrstavanja** – organizuje i realizuje: vođenje i održavanje registra jedinica razvrstavanja; saradnju s drugim institucijama zaduženim za vođenje administrativnih registara; vođenja upravnog postupka i pripreme rešenja o razvrstavanju jedinica prema delatnostima Klasifikacije delatnosti i druge poslove iz delokruga Grupe;

- 7.3.2. Grupa za administrativne izvore** obavlja poslove: komunikacije sa vlasnicima administrativnih izvora podataka i ostalim odgovornim proizvođačima zvanične statistike, kao i prijema, analize i podizanja kvaliteta podataka iz administrativnih izvora, učestvuje u aktivnostima koje se odnose na zasnivanje novih ili na promenu postojećih administrativnih izvora i druge poslove iz delokruga Grupe.

7.4. Grupa za održive indikatore razvoja i Anketu o prihodima i uslovima života organizuje i realizuje: izradu metodologije; prikupljanje, obradu, procenjivanje, analizu i objavljivanje podataka i drugih rešenja za sprovođenje Ankete o prihodima i uslovima života; prikupljanje i analizu podataka iz oblasti socijalne zaštite prema metodologiji ESSPROS; praćenje i primenu metodoloških preporuka neophodnih za izradu indikatora održivog razvoja i druge poslove iz delokruga Grupe.

7.5. Odeljenje za integraciju podataka – Razvoj, vođenje i održavanje registara Zavoda, strukturna analiza velikih i složenih poslovnih subjekata, priprema metodologije, upitnika i organizacija sprovođenja istraživanja lokalnih jedinica SPR, uvođenje novih istraživanja i praćenja demografskih promena jedinica registra; rad na organizovanju i koordinaciji saradnje sa administrativnim izvorima i korisnicima registara; priprema metodoloških uputstava. Preuzimanje, organizacija i upravljanje podacima iz administrativnih izvora (na osnovu utvrđenih procedura) i ažuriranje baza podataka registara Zavoda (na osnovu pojedinačnih procedura za svaki registar ponaosob – SFR, SPR, baza podataka Završnih računa itd). Upravljanje velikim količinama podataka bez obzira na hardverska i softverska ograničenja. Osiguravanje konzistentnosti podataka pri ažuriranju (baze se moraju nalaziti u stanju koje odgovara realnom stanju sistema koji se modelira). Proučavanje preuzetih podataka i veza među njima. Razvoj i održavanje sistema baza podataka registara Zavoda. Koordinacija veze između podataka registara Zavoda i statističkih istraživanja. Saradnja sa Odeljenjem za uzorak, statističkim službama koje registre Zavoda koriste za formiranje okvira za uzorak i drugim korisnicima podataka registara i pružanje stručne pomoći pri korišćenju podataka. Izrada izveštaja i realizacija posebnih zahteva za podacima iz registara. Unapređenje procedura za ažuriranje registara u saradnji sa odgovarajućim službama Zavoda. Redovna provera postignute koristi (redovna evaluacija registara i IST-a). Razvoj i održavanje IST-a - razvojnog okruženja, bez programiranja, zasnovanog na strukturnim metapodacima. Razvoj i održavanje IST baze strukturnih i operativnih metapodataka. Razvoj i održavanje softverskog paketa IST. Unapređenje saradnje sa predmetnim kolegama institucija od kojih se preuzimaju podaci. Unapređenje saradnje sa predmetnim kolegama drugih statističkih institucija. Presentacija i afirmacija IST i SPR na domaćim i međunarodnim skupovima. Razvijanje saradnje sa najvišim telima i radnim grupama u okviru Evropskog statističkog sistema i UNECE.

U Odeljenju za integraciju podataka obrazuju se:

7.5.1. Grupa za konceptualni i metodološki razvoj i održavanje statističkog poslovnog registra – organizuje i realizuje: vođenje i održavanje statističkog poslovnog registra; saradnju s drugim službama Zavoda koje koriste i dostavljaju podatke SPR-u, saradnju sa drugim institucijama zaduženim za vođenje administrativnih registara, vođenje i održavanje baze statističkih standarda, klasifikacija i druge poslove iz delokruga Grupe;

- 7.5.2. **Grupa za projektovanje baza podataka i razvoj informacionog sistema Zavoda** – definiše pravce razvoja informacionog sistema, definiše i formira modele baze podataka registara; razvija i održava bazu strukturnih i operativnih metapodataka i softverski paket IST;
- 7.5.3. **Grupa za integraciju podataka statističkih istraživanja, registara i administrativnih izvora** – povezuje podatke na nivou Zavoda, analizira postojeće i proučava nove izvore podataka, organizuje i održava koordinaciju veze između podataka registara Zavoda i statističkih istraživanja.

8. SEKTOR OPŠTIH POSLOVA I PRIKUPLJANJA PODATAKA NA TERENU obavlja pravne, opšte poslove, kancelarijske, finansijsko-računovodstvene, stručno-operativne, dokumentacione, obavlja poslove na organizovanju i sprovođenju statističkih istraživanja na terenu (prikuplja podatke i priprema ih za konačnu obradu u Zavodu); obradi podataka na informisanju korisnika na lokalnom nivou; formiranju i održavanju mreža anketara, procenitelja, snimatelja i drugih stručnih lica angažovanih za prikupljanje podataka na terenu, obavlja zanatske i manipulativne poslove za potrebe Zavoda.

U Sektoru zajedničkih poslova obrazuju se:

8.1. Odeljenje za pravne i kadrovske poslove – obavlja pravne poslove, poslove razvoja i evidencije kadrova, personalne i opšte poslove, poslove koji se odnose na unapređenje razvoja i evidencije kadrova, upravljanja i razvoja ljudskih resursa; priprema rešenja i ugovore iz oblasti radnih odnosa i druge; vodi personalnu evidenciju i poslove u vezi s polaganjem stručnih ispita; obavlja stručne poslove za Komisiju za javne nabavke, Komisiju za raspodelu stanova, konkursne komisije i za disciplinske organe i druge poslove iz delokruga Odeljenja.

U Odeljenju za pravne i kadrovske poslove obrazuju se:

- 8.1.1. **Grupa za pravne i imovinske poslove obavlja pravne poslove** – priprema rešenja i ugovore iz delokruga svojih poslova; obavlja stručne poslove za Komisiju za javne nabavke, Komisiju za raspodelu stanova, obezbeđuje dokumenta o nepokretnosti imovine i dr.;
- 8.1.2. **Grupa za upravljanje kadrovima** – obavlja poslove razvoja i evidencije kadrova, personalne i opšte poslove, poslove koji se odnose na unapređenje razvoja i evidencije kadrova, upravljanja i razvoja ljudskih resursa i dr.;
- 8.1.3. **Interna pisarnica** – obavlja kancelarijske poslove na prijemu pošte Zavoda; vođenju predmeta u skraćenom delovodniku, s upisom, signiranjem pošte po jedinicama, ekspedicijom i arhiviranjem opreme i paketa i dr.;
- 8.1.4. **Grupa za obezbeđenje** – obavlja poslove fizičko tehničkog obezbeđenja zgrade, protivpožarne zaštite, zakazivanja telefonskih razgovora i portirskih poslova.

8.2. Odeljenje za finansijsko materijalne poslove, knjigovodstvo i logistiku obavlja poslove na finansijskom poslovanju Zavoda; priprema godišnji budžet za Zavod; finansijsko planiranje na mesečnom nivou i izvršenje na tromesečnom nivou, kao i završni račun; plaćanje i evidentiranje poslovnih promena; čuvanje računovodstvene dokumentacije i drugi poslovi iz delokruga Odeljenja.

U Odeljenju za finansijsko materijalne poslove, knjigovodstvo i logistiku obrazuju se:

8.2.1. Grupa za obračun plata, drugih primanja i izvršenje rashoda – obračunava izvršenja i kontrolu izvršenja finansijskog plana Zavoda po kvotama i ekonomskoj klasifikaciji; izrada dokumentacije za plaćanje; dostavljanje propisanih obrazaca poreskoj upravi; obračun zarada i drugih primanja zaposlenih, obračun i isplata angažovanih lica po ugovorima; ispostavljanje faktura kupcima i drugi poslovi iz delokruga Grupe;

8.2.2. Grupa za finansijsko praćenje projekata, knjigovodstvo i izveštavanje – obavlja poslove pripreme finansijskog plana, šestomesečnog i godišnjeg računa Zavoda; formiranje i kontrola računovodstvenih isprava, kontiranje i knjiženje poslovnih promena, praćenje priliva i utroška sredstava iz donacija i stranih projekata; aktivno učešće u pripremi izveštaja i dokumentacije za potrebe revizije projekata; evidencija naplate prihoda, vođenje evidencije osnovnih sredstava i druge poslove iz delokruga Grupe;

8.2.3. Grupa za logistiku – obezbeđuje prevoz državnih službenika i nameštenika; stara se o tehničkoj ispravnosti vozila i njihovom urednom servisiranju; održavanje higijene prostorija i druge poslove iz delokruga Grupe.

8.3. Grupa za koordinaciju područnih odeljenja i izbore obavlja poslove organizovanja, koordiniranja i analiziranja rada područnih odeljenja prilikom sprovođenja statističkih istraživanja na terenu, kao i prilikom sprovođenja izbora na republičkom nivou.

8.4. Odsek statistike za područnu jedinicu za područje opština Bogatić, Vladimirci, Koceljeva, Krupanj, Ljubovija, Mali Zvornik, Šabac i Loznica, sa sedištem u Šapcu, obavlja poslove sprovođenja statističkog istraživanja i učestvuje u donošenju metodoloških osnova za pojedina statistička istraživanja.

U Odseku statistike za područnu jedinicu za područje opština Bogatić, Vladimirci, Koceljeva, Krupanj, Ljubovija, Mali Zvornik, Šabac i Loznica, sa sedištem u Šapcu, obrazuju se:

8.4.1. Grupa za sprovođenje poslovnih statističkih istraživanja – obavlja poslove sprovođenja poslovnih statističkih istraživanja, kako onih prema planu tako i ad hok istraživanja.

8.4.2. **Grupa za sprovođenje društvenih statističkih istraživanja javnosti** obavlja poslove sprovođenja društvenih statističkih istraživanja, kako onih prema planu tako i ad hok istraživanja.

8.5. Odeljenje statistike za područnu jedinicu za područje opština Boljevac, Bor, Zaječar, Kladovo, Knjaževac, Majdanpek, Negotin i Sokobanja, sa sedištem u Zaječaru, obavlja poslove sprovođenja statističkog istraživanja i učestvuje u donošenju metodoloških osnova za pojedina statistička istraživanja.

U Odeljenju statistike za područnu jedinicu za područje opština Boljevac, Bor, Zaječar, Kladovo, Knjaževac, Majdanpek, Negotin i Sokobanja, sa sedištem u Zaječaru, obrazuju se:

8.5.1. **Odsek za sprovođenje poslovnih statističkih istraživanja** – obavlja poslove sprovođenja poslovnih statističkih istraživanja, kako onih prema planu tako i ad hok istraživanja;

8.5.2. **Grupa za sprovođenje društvenih statističkih istraživanja** obavlja poslove sprovođenja društvenih statističkih istraživanja, kako onih prema planu tako i ad hok istraživanja.

8.6. Odeljenje statistike za područnu jedinicu za područje opština Bojnik, Lebane, Medveđa, Vlasotince, Crna Trava, Vladičin Han, Surdulica, Vranje, Bujanovac, Preševo, Trgovište, Bosilegrad i Leskovac, sa sedištem u Leskovcu, obavlja poslove sprovođenja statističkog istraživanja i učestvuje u donošenju metodoloških osnova za pojedina statistička istraživanja.

U Odeljenju statistike za područnu jedinicu za područje opština Bojnik, Lebane, Medveđa, Vlasotince, Crna Trava, Vladičin Han, Surdulica, Vranje, Bujanovac, Preševo, Trgovište, Bosilegrad i Leskovac, sa sedištem u Leskovcu, obrazuju se:

8.6.1. **Odsek za sprovođenje poslovnih statističkih istraživanja** – obavlja poslove sprovođenja poslovnih statističkih istraživanja, kako onih prema planu tako i ad hok istraživanja;

8.6.2. **Odsek za sprovođenje društvenih statističkih istraživanja** obavlja poslove društvenih statističkih istraživanja, kako onih prema planu tako i ad hok istraživanja.

8.7. Odeljenje statistike za područnu jedinicu za područje opština Gornji Milanovac, Čačak, Lučani, Kraljevo, Raška, Vrnjačka banja, Trstenik, Aleksandrovac, Brus, Varvarin, Čičevac i Kruševac, sa sedištem u Kraljevu, obavlja poslove sprovođenja statističkog istraživanja i učestvuje u donošenju metodoloških osnova za pojedina statistička istraživanja.

U Odeljenju statistike za područnu jedinicu za područje opština Gornji Milanovac, Čačak, Lučani, Kraljevo, Raška, Vrnjačka banja, Trstenik, Aleksandrovac, Brus, Varvarin, Čičevac i Kruševac, sa sedištem u Kraljevu, obrazuju se:

8.7.1. **Odsek za sprovođenje poslovnih statističkih istraživanja** – obavlja poslove statističkih istraživanja, kako onih prema planu tako i ad hok istraživanja;

8.7.2. **Odsek za sprovođenje društvenih statističkih istraživanja** – obavlja poslove društvenih statističkih istraživanja, kako onih prema planu tako i ad hok istraživanja.

8.8. Odeljenje statistike za područnu jedinicu za područje opština Ražanj, Aleksinac, Blace, Kuršumlija, Prokuplje, Merošina, Žitorađa, Gadžin Han, Doljevac, Svrljig, Bela Palanka, Pirot, Dimitrovgrad, Babušnica i Grada Niša, sa sedištem u Nišu, obavlja poslove sprovođenja statističkog istraživanja i učestvuje u donošenju metodoloških osnova za pojedina statistička istraživanja.

U Odeljenju statistike za područnu jedinicu za područje opština Ražanj, Aleksinac, Blace, Kuršumlija, Prokuplje, Merošina, Žitorađa, Gadžin Han, Doljevac, Svrljig, Bela Palanka, Pirot, Dimitrovgrad, Babušnica i Grada Niša, sa sedištem u Nišu, obrazuju se:

8.8.1. **Odsek za sprovođenje poslovnih statističkih istraživanja** – obavlja poslove sprovođenja poslovnih statističkih istraživanja, kako onih prema planu tako i ad hok istraživanja;

8.8.2. **Odsek za sprovođenje društvenih statističkih istraživanja** – obavlja poslove sprovođenja društvenih statističkih istraživanja, kako onih prema planu tako i ad hok istraživanja.

8.9. Odsek statistike za područnu jedinicu za područje opština Valjevo, Lajkovac, Mionica, Ljig, Osečina i Ub, sa sedištem u Valjevu, obavlja poslove sprovođenja statističkog istraživanja i učestvuje u donošenju metodoloških osnova za pojedina statistička istraživanja.

U Odseku statistike za područnu jedinicu za područje opština Valjevo, Lajkovac, Mionica, Ljig, Osečina i Ub, sa sedištem u Valjevu, obrazuju se:

8.9.1. **Grupa za sprovođenje poslovnih statističkih istraživanja** – obavlja poslove sprovođenja poslovnih statističkih istraživanja, kako onih prema planu tako i ad hok istraživanja;

8.9.2. **Grupa za sprovođenje društvenih statističkih istraživanja** – obavlja poslove sprovođenja društvenih statističkih istraživanja, kako onih prema planu tako i ad hok istraživanja.

8.10. Odeljenje statistike za područnu jedinicu za područje opština Velika Plana, Veliko Gradište, Golubac, Žagubica, Žabari, Kučevo, Malo Crniće, Petrovac, Požarevac, Smederevska Palanka i Smederevo, sa sedištem u Smederevu, obavlja poslove sprovođenja statističkog istraživanja i učestvuje u donošenju metodoloških osnova za pojedina statistička istraživanja.

U Odeljenju statistike za područnu jedinicu za područje opština Velika Plana, Veliko Gradište, Golubac, Žagubica, Žabari, Kučevo, Malo Crniće, Petrovac, Požarevac, Smederevska Palanka i Smederevo, sa sedištem u Smederevu, obrazuju se:

8.10.1. **Odsek za sprovođenje poslovnih statističkih istraživanja** – obavlja poslove sprovođenja poslovnih statističkih istraživanja, kako onih prema planu tako i ad hok istraživanja;

8.10.2. **Grupa za sprovođenje društvenih statističkih istraživanja** – obavlja poslove sprovođenja društvenih statističkih istraživanja, kako onih prema planu tako i ad hok istraživanja.

8.11. Odeljenje statistike za područnu jedinicu za područje opština Arilje, Bajina Bašta, Kosjerić, Ivanjica, Nova Varoš, Požega, Užice, Priboj, Prijepolje i Čajetina, sa sedištem u Užicu, obavlja poslove sprovođenja statističkog istraživanja i učestvuje u donošenju metodoloških osnova za pojedina statistička istraživanja.

U Odeljenju statistike za područnu jedinicu za područje opština Arilje, Bajina Bašta, Kosjerić, Ivanjica, Nova Varoš, Požega, Užice, Priboj, Prijepolje i Čajetina, sa sedištem u Užicu, obrazuju se:

8.11.1. **Odsek za sprovođenje poslovnih statističkih istraživanja** – obavlja poslove sprovođenja poslovnih statističkih istraživanja, kako onih prema planu tako i ad hok istraživanja;

8.11.2. **Grupa za sprovođenje društvenih statističkih istraživanja** – obavlja poslove sprovođenja društvenih statističkih istraživanja, kako onih prema planu tako i ad hok istraživanja.

8.12. Odeljenje statistike za područnu jedinicu za područje opština Aranđelovac, Batočina, Despotovac, Knić, Lapovo, Paraćin, Rača, Rekovac, Svilajnac, Topola, Jagodina, Ćuprija i grada Kragujevca sa sedištem u Kragujevcu, obavlja poslove sprovođenja statističkog istraživanja i učestvuje u donošenju metodoloških osnova za pojedina statistička istraživanja.

U Odeljenju statistike za područnu jedinicu za područje opština Aranđelovac, Batočina, Despotovac, Knić, Lapovo, Paraćin, Rača, Rekovac, Svilajnac, Topola, Jagodina, Ćuprija i grada Kragujevca, sa sedištem u Kragujevcu, obrazuju se:

8.12.1. **Grupa za sprovođenje poslovnih statističkih istraživanja** – obavlja poslove sprovođenja poslovnih statističkih istraživanja, kako onih prema planu tako i ad hok istraživanja;

8.12.2. **Odsek za sprovođenje društvenih statističkih istraživanja** – obavlja poslove društvenih statističkih istraživanja, kako onih prema planu tako i ad hok istraživanja.

8.13. Grupa statistike za područnu jedinicu za područje opština Novi Pazar, Sjenica i Tutin, sa sedištem u Novom Pazaru, obavlja poslove sprovođenja statističkog istraživanja i učestvuje u donošenju metodoloških osnova za pojedina statistička istraživanja.

Uža unutrašnja jedinica izvan sastava sektora:

9. **Odeljenje za brza i kompleksna izveštavanja i podrške javnim politikama** Odeljenje za brza i kompleksna izveštavanja i podršku javnim politikama organizuje i realizuje: definisanje i razvoj makroekonomskih indikatora zasnovanih na zvaničnim statističkim podacima; izradu brzih, kompleksnih i pouzdanih izveštaja, neophodnih za potrebe procesa odlučivanja i podršku javnim politikama; definiše procedure i standarde za publikovanje statistički zasnovanih pokazatelja u skladu sa potrebama korisnika; definiše metodologije istraživanja i obrade vremenskih serija; učestvuje u koordinisanju rada drugih odeljenja u oblasti desezoniranja i manipulisanja vremenskim serijama; i druge poslove iz delokruga Odeljenja.

U Odeljenju za brza i kompleksna izveštavanja i podršku javnim politikama obrazuju se:

- 9.1. **Grupa za ekonometrijske analize** – koja se bavi: složenim statističkim analizama, procenama i prognozama; uvođenjem standardnih metoda i procedura rada u pripremi i analizi podataka za različite statističke oblasti, primenom matematičko statističkih strukturnih i ekonometrijskih modela, standardizacijom postupaka za primenu modela i druge poslove iz delokruga Grupe;
- 9.2. **Grupa za razvoj deskriptivnih indikatora** – organizuje i realizuje: proučavanje i razvoj indikatora neophodnih za blagovremeno uočavanje i identifikovanje unutrašnjih i spoljašnjih makroekonomskih neravnoteža, njihovu prevenciju i korekciju; razvoj i usavršavanju kompozitnih indikatora za merenje ekonomske aktivnosti u kratkoročnoj periodici; identifikovanje i razvoj indikatora za potrebe analize privrednih ciklusa; povezivanje podataka i standarda iz ove oblasti s podacima i standardima u drugim oblastima statistike i druge poslove iz delokruga Grupe.

Samostalni izvršilac izvan svih unutrašnjih jedinica:

10. **Interni revizor** obavlja poslove interne revizije.

Zaposleni (prema sistematizaciji radnih mesta), ukupno: 455

Državni službenici na položaju

Položaj u prvoj grupi	1
Položaj u četvrtoj grupi	8

Ukupno:	9
----------------	----------

Izvršilačka radna mesta državnih službenika

Radna mesta u zvanju višeg savetnika	54 državna službenika
Radna mesta u zvanju samostalnog savetnika	89 državnih službenika
Radna mesta u zvanju savetnika	162 državna službenika
Radna mesta u zvanju mlađeg savetnika	29 državnih službenika
Radna mesta u zvanju saradnika	58 državna službenika
Radna mesta u zvanju mlađeg saradnika	-
Radna mesta u zvanju referenta	36 državnih službenika
Radna mesta u zvanju mlađeg referenta	-

Ukupno	428
---------------	------------

Radna mesta nameštenika

Radna mesta prve vrste	1 nameštenik
Radna mesta druge vrste Radna mesta treće vrste	-
Radna mesta četvrte vrste	3 nameštenika
Radna mesta pete vrste	12 nameštenika
Radna mesta šeste vrste	1 nameštenik

Ukupno: 18

Pregled broja zaposlenih prema mestu rada i stepenu stručne spreme

Zaposleni			Zaposleni prema stepenu stručne spreme	
ukupno	Beograd (sedište)	područna odeljenja	visoka	ostalo
455	289	166	311	144

3. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA

Radom Zavoda rukovodi direktor Zavoda, koji za svoj rad odgovara Vladi.

Direktor Zavoda obavlja sledeće poslove: predstavlja Zavod i organizuje i obezbeđuje efikasno izvršavanje zadataka i poslova iz delokruga Zavoda; donosi akta za koje je zakonom i drugim propisima ovlašćen; stara se o izvršavanju programa rada Zavoda, o obezbeđenju sredstava za rad Zavoda i o njihovom zakonitom korišćenju; stara se o međunarodnoj saradnji iz domena Zavoda i predstavlja Zavod na međunarodnim skupovima; podnosi izveštaj i daje podatke i obaveštava Narodnu skupštinu i Vladu o svim pitanjima iz delokruga Zavoda; odlučuje, u skladu sa zakonom i drugim propisima, o pravima, dužnostima i odgovornostima državnih službenika i nameštenika u izvršavanju poslova i obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

Dr Miladin Kovačević, direktor miladin.kovacevic@stat.gov.rs

Tel.: 011/24-11-836, 011/24-11-832

Sektorom rukovode pomoćnici direktora, koji su za svoj rad odgovorni direktoru Zavoda, i

to:

SEKTOR ZA NACIONALNE RAČUNE, CENE I POLJOPRIVREDU

Pomoćnik direktora rukovodi Sektorom, planira, usmerava i nadzire rad unutrašnjih jedinica u Sektoru i obavlja najsloženije poslove u Sektoru; radi na unapređenju koncepcije, metodologije i prakse izrade pojedinih elemenata sistema nacionalnih računa, statistike cena i poljoprivrede i njihovom povezivanju u jedinstven sveobuhvatni statistički sistem zemlje; radi na unapređenju sistemskih rešenja, koncepcija i metodologija obračuna nacionalnih računa, statistike cena i poljoprivrede; izrađuje i usavršava metodologije ovih oblasti u skladu s međunarodnim standardima i obavlja saradnju s međunarodnim organizacijama; radi na uvođenju jedinstvenih standarda, racionalizaciji i standardizaciji statističkih istraživanja i unapređenju i razvoju analitičkog i metodološkog rada; radi na povezivanju podataka i standarda iz ovih oblasti s podacima i standardima u drugim oblastima statistike; radi na usklađivanju i povezivanju rada sektora s drugim organima u vezi s pitanjima koja se odnose na zakone, statistički sistem, sistem evidencija i programe istraživanja; preduzima mere za ažurnost statističkih istraživanja i efikasnost rada. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Zavoda.

Dušan Gavrilović, pomoćnik direktora dusan.gavrilovic@stat.gov.rs

Tel.: 011/24-03-154

SEKTOR POSLOVNIH STATISTIKA

Pomoćnik direktora rukovodi Sektorom, planira, usmerava i nadzire rad unutrašnjih jedinica u Sektoru i vrši najsloženije poslove u Sektoru; učestvuje u izradi strategije, programa i planova zvanične statistike, kao i u praćenju njihovih izvršenja; učestvuje na domaćim i međunarodnim stručnim skupovima i sastancima, kao i u radnim telima Vlade i ministarstava; koordinira rad na harmonizaciji poslovnih statistika sa standardima EU i preporukama; definiše koncept prezentacije statističkih podataka iz svoje oblasti i saraduje sa medijima, definiše organizaciju rada i obuku zaposlenih u Sektoru; radi na najsloženijim metodološkim, stručno-analitičkim poslovima iz svog delokruga. Obavlja sve poslove koje odredi direktor Zavoda.

Vladimir Šutić, pomoćnik direktora vladimir.sutic@stat.gov.rs

Tel.: 011/24-12-922, lok. 278

SEKTOR DRUŠTVENIH STATISTIKA

Pomoćnik direktora rukovodi Sektorom, planira, usmerava i nadzire rad unutrašnjih jedinica u Sektoru i vrši najsloženije poslove u Sektoru; učestvuje na domaćim i međunarodnim stručnim i naučnim skupovima, na sastancima, kao i u radnim telima Vlade i ministarstava; koordinira rad na harmonizaciji zvanične statistike sa EU; radi na usklađivanju i povezivanju rada Sektora sa drugim organima u vezi sa pitanjima koja se odnose na zakone, statistički sistem, sistem evidencija i programa istraživanja; učestvuje na redovnim i vanrednim konferencijama za štampu i kontaktira sa medijima; učestvuje u radu stručnih radnih timova unutar i van Zavoda; obavlja i druge poslove koje mu poveri direktor Zavoda.

Snežana Lakčević, pomoćnik direktora snezana.lakcevic@stat.gov.rs

Tel.: 011/24-13-738

SEKTOR ZA INFORMACIONO-KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE I PUBLICISTIKU

Pomoćnik direktora rukovodi Sektorom, planira, usmerava i nadzire rad unutrašnjih jedinica u Sektoru i vrši najsloženije poslove u Sektoru. Stara se o korišćenju elektronskog računskog centra Zavoda za masovnu obradu podataka i za analitičku obradu podataka; organizuje rad u računskom centru; radi na modernizaciji statističkog informacionog sistema u Republici i na stvaranju neophodnih uslova za formiranje baza i banaka podataka; organizuje sistematsku obuku državnih službenika iz svog Sektora, kao i ostalih sektora statistike i predlaže njihovo upućivanje na školovanje u zemlji i inostranstvu. Sarađuje s računskim centrima u Republici; sarađuje s ostalim sektorima Zavoda po svim pitanjima automatske obrade podataka; zastupa i predstavlja Zavod na značajnim sastancima koji se bave problemima automatske obrade podataka. Obavlja sve druge poslove koje mu poveri direktor Zavoda.

Olja Musić, pomoćnik direktora olja.music@stat.gov.rs

Tel.: 011/24-12-922, lok. 275

SEKTOR ZA EVROPSKE INTEGRACIJE, MEĐUNARODNU SARADNJU I UPRAVLJANJE PROJEKTIMA

Pomoćnik direktora rukovodi Sektorom, planira, usmerava i nadzire rad unutrašnjih jedinica u Sektoru i obavlja najsloženije poslove u Sektoru; definiše i planira strategiju integracije statističkog sistema shodno zahtevima Evrostata i drugih međunarodnih institucija; obezbeđuje primenu međunarodnih preporuka, standarda i regulativa s ciljem brže harmonizacije sa evropskim i drugim međunarodnim standardima; definiše i razvija aktivnosti međunarodne saradnje opšteg karaktera; radi na unapređenju međunarodne statističke saradnje i evropskih integracija u oblasti zvanične statistike; učestvuje u kreiranju i pripremi različitih međunarodnih projekata koji unapređuju statistički sistem; radi na harmonizaciji nacionalnih statističkih standarda i metodologija u skladu sa međunarodnim statističkim standardima; sarađuje sa međunarodnim institucijama u oblasti statistike; koordinira usklađivanje rada sektora Zavoda u oblasti međunarodne saradnje; preduzima mere za ažurnost ispunjavanja međunarodnih statističkih obaveza i efikasnost rada; obavlja i druge poslove po nalogu direktora Zavoda.

Slavko Kapuran, v.d. pomoćnik direktora slavko.kapuran@stat.gov.rs

Tel.: 011/24-11-832, 011/24-11-836

SEKTOR ZA STATISTIKU ZA PODRUČNU JEDINICU AP VOJVODINA

Pomoćnik direktora rukovodi Sektorom, planira, usmerava i nadzire rad unutrašnjih jedinica u Sektoru i vrši najsloženije poslove u Sektoru. Učestvuje u realizaciji međunarodnih projekata; predstavlja Sektor pred pokrajinskim institucijama; saraduje sa organima lokalne samouprave; prati zakonsku regulativu i sprovodi je; predstavlja Zavod preko javnih medija (TV, novine, radio); organizuje i sprovodi statistička istraživanja od posebnog društvenog interesa (popisi, izbori, ostalo); organizuje edukaciju za zaposlene radi poboljšanja kvaliteta obavljanja poslova u Sektoru. Obavlja sve poslove koje mu poveri direktor Zavoda.

Ergin Kurteši, pomoćnik direktora ergin.kurtesi@stat.gov.rs Tel.: 021/457-666

SEKTOR ZA RAZVOJ I INFORMISANJE

Pomoćnik direktora rukovodi Sektorom, planira, usmerava i nadzire rad unutrašnjih jedinica u Sektoru i vrši najsloženije poslove u Sektoru; organizuje i obezbeđuje efikasno izvršavanje zadataka i poslova iz delokruga Sektora; stara se o međunarodnoj saradnji iz domena razvoja statističkog sistema; radi na unapređenju sistemskih rešenja, koncepcija i metodologija; radi na uvođenju jedinstvenih standarda, na integraciji podataka i unapređenju i razvoju analitičkog i metodološkog rada; radi na modernizaciji statističkog informacionog sistema i na stvaranju neophodnih uslova za formiranje baza i banaka podataka; saraduje sa centrima za razvoj u Republici; obavlja sve druge poslove koje mu poveri direktor Zavoda.

Mira Nikić, pomoćnik direktora mira.nikic@stat.gov.rs

Tel.: 011/24-12-922, lok. 329

SEKTOR OPŠTIH POSLOVA I PRIKUPLJANJA PODATAKA NA TERENU

Pomoćnik direktora rukovodi Sektorom, planira, usmerava i nadzire rad unutrašnjih jedinica u Sektoru i vrši najsloženije poslove u Sektoru; organizuje izradu izveštaja, informacija, nacrtu zakona i drugih propisa i drugih materijala koji proizilaze iz obaveza Zavoda; organizuje poslove koji se odnose na reformu državne uprave; vrši koordinaciju organizacionih jedinica Zavoda i usklađuje njihov rad; organizuje saradnju sa organima državne uprave; učestvuje u radu stručnih radnih timova unutar i van Zavoda; obavlja i druge poslove po nalogu direktora Zavoda.

Zoran Jančić, v.d. pomoćnik direktora

zoran.jancic@stat.gov.rs

Tel.: 011/24-01-807

4. PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

Odgovorni proizvođači zvanične statistike vrše diseminaciju rezultata pod uslovima i do nivoa koji su predviđeni petogodišnjim programom i godišnjim planovima zvanične statistike.

Statističkim podacima od javnog značaja smatraju se podaci i rezultati obrade statističkih istraživanja i drugih aktivnosti. Zavod obezbeđuje slobodan pristup statističkim podacima ukoliko oni ne predstavljaju državnu, službenu, poslovnu ili drugu tajnu.

Rezultati zvanične statistike istovremeno su dostupni svim korisnicima, pod jednakim uslovima, u skladu sa članom 39 Zakona o zvaničnoj statistici („Službeni glasnik RS“, broj 104/09).

Odredbe o poverljivosti primenjuju se od momenta kada izveštajna jedinica dostavi podatke odgovornim proizvođačima zvanične statistike, s tim da se primenjuju i na podatke prikupljene iz drugih izvora za potrebe zvanične statistike, od trenutka njihovog dostavljanja odgovornim proizvođačima zvanične statistike (član 44 Zakona o zvaničnoj statistici).

Podaci prikupljeni, obrađeni i uskladišteni u svrhe zvanične statistike poverljivi su onda kada fizičko ili pravno lice može da se neposredno ili posredno identifikuje imenom, adresom ili identifikacionim brojem.

Odgovorni proizvođači zvanične statistike dužni su da spreče mogućnost neposredne ili posredne individualne identifikacije izveštajne jedinice.

Poverljivi podaci mogu se isključivo koristiti u statističke svrhe, te organi državne uprave, organi autonomnih pokrajina, organi lokalne samouprave i drugi nosioci javnih ovlašćenja ne mogu koristiti podatke i informacije prikupljene u okviru aktivnosti zvanične statistike u svrhe utvrđivanja prava i obaveza izveštajne jedinice (član 45 Zakona o zvaničnoj statistici).

Pored odredaba Zakona o zvaničnoj statistici Zavod je doneo posebne akte kojima se bliže regulišu pitanja skladištenja i organizovanja podataka i načina korišćenja podataka koje proizvodi (Pravilnik o zaštiti statističkih podataka u Republičkom zavodu za statistiku, Pravilnik o skladištenju i organizovanju podataka u Republičkom zavodu za statistiku, Uputstvo o merama zaštite podataka i informacija u Republičkom zavodu za statistiku, Pravilnik o načinu korišćenja i davanja podataka koje proizvodi Republički zavod za statistiku i Procedura za omogućavanje pristupa individualnim podacima bez identifikatora u naučnoistraživačke svrhe).

Zakon o zvaničnoj statistici objavljen je 16. decembra 2009. godine („Službeni glasnik RS“, broj 104/09) i može se pogledati na internet stranici:

http://www.stat.gov.rs/media/2271/zakon_o_statistici.pdf

U vezi sa pristupom podacima od javnog značaja daju se i sledeće informacije:

Republički zavod za statistiku Milana Rakića 5, 11050 Beograd

Matični broj: 07004630

PIB: 102187054

Radno vreme: od 7.30 do 15.30 časova, s tim da je svaki zaposleni obavezan da radi osam sati dnevno.

Telefon: 011/24-12-922 (centrala) Faks: 011/24-11-260

DISEMINACIJA I ODNOSI SA JAVNOŠĆU

Sanja Aksentijević, rukovodilac Grupe sanja.aksentijevic@stat.gov.rs

Tel.: 011/24-01-284

Tel.: 011/24-12-922, lok. 335, 227

KORISNIČKA PODRŠKA

stat@stat.gov.rs

BIBLIOTEKA

Tel.: 011/24-12-922 lok. 251 Tel.: 011/36-17-330

biblioteka@stat.gov.rs

Kontakti – za pojedine oblasti statistike (sedište u Beogradu):

<p>GODIŠNJI NACIONALNI RAČUNI</p> <p>Dragan Popović, šef Odseka za izradu godišnjih nacionalnih računa dragan.popovic@stat.gov.rs Tel.: 011/24-12-922, lok. 302</p>	<p>KVARTALNI NACIONALNI RAČUNI</p> <p>Mirjana Smolčić, šef Odseka za izradu kvartalnih nacionalnih računa mirjana.smolcic@stat.gov.rs Tel.: 011/24-12-922, lok. 256</p>
<p>STATISTIKA CENA</p> <p>Tatjana Stanojević-Miladinović, načelnik Odeljenja tatjana.stanojevic@stat.gov.rs Tel.: 011/24-11-368 Odeljenje tel.: 011/24-12-922, lok. 231, 374</p>	<p>STATISTIKA POLJOPRIVREDE I ŠUMARSTVA</p> <p>Dragana Marković, načelnik Odeljenja dragana.markovic@stat.gov.rs Tel.: 011/24-10-397 Odeljenje tel.: 011/24-12-922, lok. 243, 245</p>
<p>STATISTIKA INDUSTRIJE I ENERGETIKE</p> <p>Mr Ljubica Živadinović, načelnik Odeljenja ljubica.zivadinovic@stat.gov.rs Tel.: 011/24-02-911 Odeljenje tel.: 011/24-12-922, lok. 234, 238</p>	<p>STATISTIKA GRAĐEVINARSTVA</p> <p>Dejana Đorđević, rukovodilac Grupe dejana.djordjevic@stat.gov.rs Tel.: 011/24-12-922, lok. 260</p>

<p>STATISTIKA TRGOVINE, UGOSTITELJSTVA I TURIZMA</p> <p>Boško Trmčić, načelnik Odeljenja bosko.trmcic@stat.gov.rs Tel.: 011/24-11-922 Odeljenje tel.: 011/24-12-922, lok. 216, 315</p>	<p>STATISTIKA TRŽIŠTA RADA</p> <p>Vesna Pantelić, načelnik Odeljenja vesna.pantelic@stat.gov.rs Tel.: 011/24-13-571 Odeljenje tel.: 011/24-12-922, lok. 250, 344, 385</p>
<p>STATISTIKA SPOLJNE TRGOVINE</p> <p>Mirjana Stanković, šef Odseka mirjana.stankovic@stat.gov.rs Tel.: 011/24-12-922, lok. 314 Odsek tel.: 011/24-12-922, lok. 236, 353</p>	<p>STRUKTURNE POSLOVNE STATISTIKE</p> <p>Biljana Brajović, šef Odseka biljana.brajovic@stat.gov.rs Tel.: 011/24-12-922, lok. 308 Odsek tel.: 011/24-12-922, lok. 352</p>
<p>STATISTIKA SAOBRAĆAJA I TELEKOMUNIKACIJA</p> <p>Svetlana Mitrović, rukovodilac Grupe svetlana.mitrovic@stat.gov.rs Tel.: 011/24-12-922 lok.432</p>	<p>UPOTREBA IKT-A I POSLOVNE TENDENCIJE</p> <p>Uroš Rajčević uros.rajcevic@stat.gov.rs Tel.: 011/24-12-922, lok. 380</p>

Kontakti – za pojedine oblasti statistike (sedište u Beogradu):

<p>STATISTIKA ŽIVOTNE SREDINE</p> <p>Dušanka Dostanić, rukovodilac Grupe dusanka.dostanic@stat.gov.rs Tel.: 011/32-90-050</p> <p>GEOPROSTORNI PODACI</p> <p>Milivoje Grbović, rukovodilac Grupe milivoje.grbovic@stat.gov.rs Tel.: 011/24-14-605</p>	<p>POPIS STANOVNIŠTVA</p> <p>Ljiljana Đorđević, načelnik Odeljenja ljiljana.djordjevic@stat.gov.rs Tel.: 011/24-01-347 Odeljenje tel.: 011/24-12-922, lok. 248</p> <p>DEMOGRAFIJA</p> <p>Mr Gordana Bjelobrk, šef Odseka gordana.bjelobrk@stat.gov.rs Tel.: 011/24-01-347 Odsek tel.: 011/24-12-922, lok. 270, 295</p>
<p>SOCIJALNI INDIKATORI, PRAVOSUDNA I RODNA STATISTIKA</p> <p>Dagana Đoković Papić, šef Odseka ddjokovic.papic@stat.gov.rs Odsek tel.: 011/24-12-922, lok. 247, 298</p>	<p>STATISTIKA PROSVETE, NAUKE I KULTURE</p> <p>Sunčica Stefanović-Šestić, šef Odseka suncica.stefanovic@stat.gov.rs Tel.: 011/24-10-414 Odsek tel.: 011/24-12-922, lok. 284, 285</p>

<p>STATISTIKA POTROŠNJE I STANDARDA STANOVNIŠTVA</p> <p>Nataša Mijakovac, rukovodilac Grupe natasa.mijakovac@stat.gov.rs Tel.: 011/24-12-922, lok. 242</p> <p>STATISTIKA IZBORA</p> <p>Biljana Ilić, rukovodilac Grupe biljana.ilic@stat.gov.rs Tel.: 011/24-12-289</p> <p>ADMINISTRATIVNI IZVORI</p> <p>Vesna Pantelić, pomoćnik direktora vesna.pantelic@stat.gov.rs Tel.: 011/24-12-922, lok. 329</p>	<p>INDIKATORI ODRŽIVOG RAZVOJA I ANKETA O PRIHODIMA I USLOVIMA ŽIVOTA</p> <p>Dragana Đoković - Papić, načelnik odeljenja ddjokovic_papic@stat.gov.rs Tel.: 011/24-03-601</p> <p>BRZA I KOMPLEKSNA IZVEŠTAVANJA I PODRŠKA JAVNIM POLITIKAMA</p> <p>Katarina Stančić, načelnik Odeljenja katarina.stancic@stat.gov.rs Tel.: 011/24-12-922, lok. 389 Odeljenje tel.: 011/24-12-922, lok. 244, 373</p>
--	--

Kontakti – podružna odeljenja:

Videti na internet adresi

<http://www.stat.gov.rs/o-nama/kontakt/>

5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

Broj zahteva dostavljenih imejlom, u periodu januar–decembar 2018. godine iznosio je 1938.

Najzastupljenije statističke oblasti iz kojih su korisnici tražili podatke putem imejla:

- ❖ cene
- ❖ tržište rada
- ❖ stanovništvo (demografija i popis)
- ❖ spoljna i unutrašnja trgovina
- ❖ industrija

Najzastupljenije vrste publikacija

- ❖ Statistički godišnjak Republike Srbije
- ❖ Opštine i regioni u Republici Srbiji
- ❖ Bilteni
- ❖ Knjige Popisa stanovništva 2011.
- ❖ Knjige Popisa poljoprivrede 2012.

Broj korisnika koji su koristili Bazu podataka na RZS sajtu <http://data.stat.gov.rs/?caller=SDDB> u periodu april – decembar 2018. iznosio je 15.119.

Oblast	Broj poseta
UKUPNO	113320
Tržište rada	20208
Spoljna trgovina	18087
Poljoprivreda, šumarstvo i ribarstvo	13067
Građevinarstvo	10458
Nacionalni računi	10173
Cene	8603
Stanovništvo	8019
Obrazovanje	3810
Popis stanovništva, domaćinstava i stanova	2983
Potrošnja, prihodi i uslovi života	2793
Ostalo	15119

6. OPIS NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA

Delokrug

Delokrug rada Zavoda utvrđen je u članu 26 [Zakona o ministarstvima](#) („Službeni glasnik RS“, br. 44/14, 14/15, 54/15 i 96/15-dr. zakon)

Republički zavod za statistiku, u tom smislu, obavlja stručne poslove koji se odnose na donošenje programa, organizaciju i sprovođenje statističkih istraživanja, odnosno izradu metodologije, prikupljanje, obradu, statističku analizu i objavljivanje statističkih podataka; pripremu i donošenje jedinstvenih statističkih standarda; razvoj, održavanje i korišćenje republičkih administrativnih i statističkih registara; formiranje i održavanje sistema nacionalnih računa; saradnju i stručnu koordinaciju sa organima i organizacijama ovlašćenim za vršenje statističkih istraživanja; saradnju sa međunarodnim organizacijama radi standardizacije i obezbeđivanja uporedivosti podataka; obradu podataka radi utvrđivanja rezultata izbora i referenduma na republičkom nivou, kao i druge poslove određene zakonom.

Pored toga, Zakonom o zvaničnoj statistici („Službeni glasnik RS“, broj 104/09) detaljnije su definisane nadležnosti, obaveze i ovlašćenja Zavoda.

http://www.stat.gov.rs/media/2271/zakon_o_statistici.pdf

Zakon o zvaničnoj statistici reguliše pitanja iz ovog poglavlja, i to:

Definicija zvanične statistike Republike Srbije

U članu 2 navodi se da zvanična statistika obezbeđuje, na nepristrasnim osnovama, brojčane i reprezentativne podatke i informacije o masovnim ekonomskim, demografskim i društvenim pojavama i o pojavama iz oblasti radne i životne sredine, i to za sve korisnike: privredne subjekte i njihova udruženja, državne organe, organe autonomnih pokrajina i organe jedinica lokalne samouprave, kulturne, obrazovne i naučne institucije, kao i za najširu javnost.

Zvanična statistika ispunjava međunarodne obaveze Republike Srbije koje se odnose na proizvodnju, diseminaciju, analizu i publikovanje zvaničnih statističkih informacija.

Republički zavod za statistiku

Republički zavod za statistiku jeste posebna organizacija, zadužena za obavljanje statističkih aktivnosti zasnovanih na petogodišnjem statističkom programu i godišnjim primenjivim planovima.

Radi obavljanja statističkih aktivnosti, Zavod obrazuje organizacione jedinice van sedišta Zavoda.

Zavod je glavni proizvođač i diseminator zvaničnih statističkih podataka, kao i odgovorni stručni nosilac, organizator i koordinator sistema zvanične statistike u Republici Srbiji i predstavlja zvaničnu statistiku Republike Srbije u međunarodnom statističkom sistemu.

U sistemu zvanične statistike Republike Srbije, Zavod obavlja sledeće poslove:

12. Kao glavni učesnik unutar sistema, Zavod je nadležan za proizvodnju i diseminaciju nacionalnih računa; sprovođenje popisa; sprovođenje istraživanja o domaćinstvima; sprovođenje istraživanja koja se odnose na ekonomiju i poljoprivredu, kao i za uvođenje i vođenje statističkih registara, sa izuzetkom određenih istraživanja iz finansijskog sektora.
13. Kao organizator i koordinator zvanične statistike, Zavod priprema petogodišnji statistički program i godišnje primenjive planove; izrađuje metodologiju za istraživanja koja sprovodi i postavlja standarde za celokupnu zvaničnu statistiku (klasifikacije, nomenklature, definicije, principe i drugo, ukoliko za pojedine oblasti nije drugačije određeno); donosi odluke o tome koji su rezultati zvanični i kakva se terminologija koristi prilikom objavljivanja tih rezultata; postavlja primenjive standarde za sve odgovorne proizvođače zvanične statistike polazeći od osnovnih načela i saraduje sa odgovornim proizvođačima prilikom primene njihovih podataka; saraduje sa drugim odgovornim proizvođačima statističkih podataka u vezi sa statističkim istraživanjima koja oni sprovode i odobrava metodologije uzoraka; postavlja i održava baze podataka koji su rezultat rada zvanične statistike (osim baze podataka Narodne banke Srbije); izrađuje statističke godišnjake koji sadrže podatke o svim predmetnim oblastima; korisnicima pruža savete i daje uputstva u vezi sa raspoloživošću rezultata u celokupnom statističkom sistemu; dostavlja zvanične statističke rezultate Republike Srbije međunarodnim organizacijama; učestvuje u međunarodnim statističkim aktivnostima; učestvuje u obrazovanju i obuci kadrova u oblasti statistike, kako u zemlji tako i u inostranstvu; realizuje aktivnosti na osnovu donacija iz inostranstva namenjenih poboljšanju procesa proizvodnje podataka i kapaciteta sistema zvanične statistike i, shodno svojim mogućnostima, učestvuje u pružanju stručne pomoći zvaničnim statistikama drugih zemalja.
14. Zavod obavlja i druge aktivnosti regulisane petogodišnjim statističkim programom, godišnjim primenjivim planovima i drugim pravnim aktima zasnovanim na ovom zakonu ili na posebnim zakonima kojima se uređuju popisi.
15. Zavod objavljuje sve metodologije zvaničnih statističkih istraživanja (u štampanom obliku ili na svojoj internet prezentaciji), a metodologiju pojedinih statističkih istraživanja u „Službenom glasniku RS“.

Konkretno aktivnosti zvanične statistike u 2018. godini, pa prema tome i Zavoda, definisane su i posebnim pravnim aktima, koje donose Narodna skupština i Vlada, i to:

- ❖ Odluka o Programu zvanične statistike u periodu od 2016. do 2020. godine („Službeni glasnik RS“, broj 55/15), i
- ❖ Uredba o utvrđivanju plana zvanične statistike za 2018. godinu („Službeni glasnik RS“, broj 120/17).

Takođe, velike statističke akcije, kao što su popisi stanovništva, domaćinstava i stanova i popisi poljoprivrede, uređuju se donošenjem posebnih zakona.

Svi pomenuti dokumenti raspoloživi su na internet adresi:

<http://www.stat.gov.rs/o-nama/dokumenti/>

7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA

Obaveze Republičkog zavoda za statistiku proističu iz sledećih akata:

- ❖ Zakon o ministarstvima (član 26)
„Službeni glasnik RS“, br. 44/14, 14/15, 54/15 i 96/15- dr. zakon
http://www.srbija.gov.rs/vesti/dokumenti_sekcija.php?id=36146
- ❖ Odluke o Programu zvanične statistike u periodu od 2016. do 2020. godine
„Službeni glasnik RS“, broj 55/15
http://www.stat.gov.rs/media/2282/program_2016-2020.pdf
- ❖ Uredba o utvrđivanju plana zvanične statistike za 2018. godinu
„Službeni glasnik RS“, broj 120/17
<http://www.stat.gov.rs/media/2355/izvestaj-o-planu-zvanicne-statistike-za-2018.pdf>

Konkretne aktivnosti zvanične statistike definisane su petogodišnjim programom i godišnjim implementacionim planovima.

Godišnji planovi sadrže: bližu razradu Programa zvanične statistike u periodu od 2016. do 2020. godine; listu statističkih istraživanja koja treba sprovesti, sa informacijom o tome da li je njihovo sprovođenje obavezno ili ne; listu administrativnih izvora, kao i listu podataka dobijenih metodom stalnog praćenja i posmatranja, koji se koriste u zvaničnoj statistici i razvojne aktivnosti navedene u petogodišnjem programu.

Statističko istraživanje, druga aktivnost ili administrativni izvor podataka u okviru određene statističke oblasti definišu se: rednim brojem, navođenjem odgovornog proizvođača zvanične statistike; nazivom istraživanja i druge aktivnosti i oznakom upitnika; kratkim sadržajem istraživanja i druge aktivnosti; periodikom sprovođenja i referentnim periodom ili datumom; metodima i izvorima prikupljanja podataka; navođenjem izveštajnih jedinica i rokova za davanje podataka; obaveznošću davanja podataka; teritorijalnim nivoom objavljivanja podataka i rokovima za prve rezultate.

Republički zavod za statistiku, koji u sistemu zvanične statistike Republike Srbije realizuje najveći deo statističkih aktivnosti, koordinira poslove na izradi planova i programa. Tako su predlozi planiranih aktivnosti definisani od strane institucija koje su petogodišnjim programom imenovane kao odgovorni proizvođači zvanične statistike nadležni za pojedine oblasti statistike. U tom smislu, godišnji plan pored aktivnosti Republičkog zavoda za statistiku, obuhvata i aktivnosti u nadležnosti: Narodne banke Srbije, Ministarstva finansija, Ministarstva prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, Ministarstva unutrašnjih poslova, Ministarstva energetike, razvoja i zaštite životne sredine, Republičkog fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje, Nacionalne službe za zapošljavanje, Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje i dr.

Planom zvanične statistike za 2018. godinu predviđeno je 387 istraživanja i drugih aktivnosti, od čega Republički zavod za statistiku treba da sprovede 301, a drugi proizvođači 86.

PREGLED ISTRAŽIVANJA I DRUGIH AKTIVNOSTI U 2019. GODINI, PREMA PERIODICI I PROIZVOĐAČIMA ZVANIČNE STATISTIKE

ODGOVORNI PROIZVOĐAČI	Svega	Periodika				
		mesečna	kvartal. polugod	godišnja	višegodišnja	tekućai povr.
UKUPNO	405	82	47	200	14	62
Republički zavod za statistiku	323	62	41	164	14	42
Narodna banka Srbije	13	7	4	2	-	-
Narodna biblioteka Srbije	1	-	-	1	-	-
Zavod za proučavanje kulturnog razvitka	3	-	-	3	-	-
Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja	2	-	-	1	-	1
Ministarstvo omladine i sporta	2	-	-	2	-	-
Ministarstvo finansija –	3	-	-	2	-	1
Ministarstvo unutrašnjih poslova	7	-	2	5	-	-
Republički fond za zdravstveno osiguranje	7	4	-	3	-	-
Republički fond za penzijsko i invalidsko osiguranje	8	2	-	6	-	-
Republički zavod za socijalnu zaštitu	4	-	-	4	-	-
Institut za javno zdravlje Srbije	15	1	-	1	-	13
Nacionalna služba za zapošljavanje	1	1	-	-	-	-
Agencija za zaštitu životne sredine	6	1	-	5	-	-
Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede	2	1	-	1	-	-
Republički geodetski zavod	1	-	-	-	-	1
Ministarstvo rudarstva i energetike	3	3	-	-	-	-
Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja	2	-	-	-	-	2
Zavod za zaštitu prirode Srbije	2	-	-	-	-	2

PREGLED ISTRAŽIVANJA I DRUGIH AKTIVNOSTI REPUBLIČKOG ZAVODA ZA STATISTIKU U 2019. GODINI, PREMA PERIODICI I OBLASTIMA STATISTIKE

OBLAST STATISTIKE	Svega	Periodika				
		mesečna	kvartal. polugod	godišnja	višegodišnja	tekuća i povr.
UKUPNO	323	62	41	164	14	42
Makroekonomske statistike						
Godišnji ekonomski računi	12	-	1	11	-	-
Kvartalni nacionalni računi	5	-	5	-	-	-
Statistika državnih finansija	2	-	1	1	-	-
Cene	39	19	5	8	7	-
Statistika održivog razvoja	3	-	-	3	-	-
Računi životne sredine	1	-	-	-	-	1
Indikatori za mikro, mala i srednja privredna društva i preduzetnike	1	-	-	1	-	-
Poslovne statistike						
Strukturne poslovne statistike	6	-	1	5	-	-
Godišnja statistika industrijskih proizvoda (Prodcop)	1	-	-	1	-	-
Statistika poslovanja stranih podružnica (unutrašnji i spoljni FATS)	1	-	-	1	-	-
Statistika industrije	22	9	8	5	-	-
Statistika građevinarstva	2	1	-	1	-	-
Statistika trgovine na veliko i malo	10	7	-	3	-	-
Kratkoročna statistika ostalih usluga	5	-	-	4	1	-
Turizam	3	1	-	2	-	-
Spoljna trgovina	6	-	1	5	-	-
Nauka, tehnologija i inovacije	1	-	-	1	-	-
Statistika informacionih i komunikacionih tehnologija	1	-	-	1	-	-
Demografija i društvene statistike						
Stanovništvo	16	2	-	12	2	-
Tržište rada	6	2	1	1	1	1
Obrazovanje i doživotno obrazovanje	10	-	-	10	-	-
Kultura	6	-	-	6	-	-
Zdravlje i bezbednost	1	-	-	-	1	-
Raspodela prihoda i uslovi života	2	-	-	1	-	1
Statistika socijalne zaštite	1	-	-	1	-	-
Statistika kriminaliteta i pravosuđa	14	9	-	5	-	-
Statistika polova	1	-	-	-	1	-
Statistika izbora	1	-	-	-	-	1

PREGLED ISTRAŽIVANJA I DRUGIH AKTIVNOSTI REPUBLIČKOG ZAVODA ZA STATISTIKU U 2019. GODINI, PREMA PERIODICI I OBLASTIMA STATISTIKE

OBLAST STATISTIKE	Svega	Periodika				
		mesečna	kvartal. polugod	godišnja	višego- dišnja	tekuća i povr.
Statistika poljoprivrede i životne sredine, geoprostorne i ostale sektorske statistike						
Statistika poljoprivrede	14	4	-	9	1	-
Poljoprivredni računi i cene	2	-	-	2	-	-
Statistika šumarstva	5	1	-	4	-	-
Statistika ribarstva	2	-	-	2	-	-
Statistika životne sredine	15	-	-	15	-	-
Energetika	32	-	-	32	-	-
Saobraćaj	31	-	14	17	-	-
Geografski informacioni sistem	2	-	-	-	-	2
Infrastrukturne i razvojne aktivnosti koje ne mogu da se svrstaju u određene oblasti						
Zakonodavni okvir	1	-	-	-	-	1
Upravljanje kvalitetom	3	-	-	-	-	3
Klasifikacije	16	-	-	1	-	15
Registri i integracija podataka	6	2	-	-	-	4
Baze podataka	3	-	2	-	-	1
IT infrastruktura	5	-	-	-	-	5
Metodologija uzorka	4	-	-	-	-	4
Analiza vremenskih serija	8	5	3	-	-	-
Informisanje i diseminacija	1	-	-	-	-	1
Međunarodna statistička saradnja	1	-	-	-	-	1
Bezbednost podataka i statistička poverljivost	1	-	-	-	-	1

8. NAVOĐENJE PROPISA

Republički zavod za statistiku u svom radu primenjuje sledeće propise:

1. Propisi koje je doneo Zavod:

- ❖ Zakon o zvaničnoj statistici
„Službeni glasnik RS“, broj 104/09
- ❖ Zakon o popisu stanovništva, domaćinstava i stanova 2011. godine
„Službeni glasnik RS“, broj 104/09
- ❖ Zakon o izmenama Zakona o popisu stanovništva, domaćinstava i stanova 2011. godine
„Službeni glasnik RS“, broj 24/11
- ❖ Zakon o popisu poljoprivrede 2011. godine
„Službeni glasnik RS“, broj 104/09
- ❖ Zakon o izmenama Zakona o popisu poljoprivrede 2011. godine
„Službeni glasnik RS“, broj 24/11
- ❖ Zakon o klasifikaciji delatnosti
„Službeni glasnik RS“, broj 104/09
- ❖ Odluka o Programu zvanične statistike u periodu od 2016. do 2020. godine
„Službeni glasnik RS“, broj 55/15
- ❖ Uredba o utvrđivanju plana zvanične statistike za 2018. godinu
„Službeni glasnik RS“, broj 120/17
- ❖ Uredba o klasifikaciji delatnosti
„Službeni glasnik RS“, broj 54/10
- ❖ Uredba o metodologiji razvrstavanja jedinica razvrstavanja prema Klasifikaciji delatnosti
„Službeni glasnik RS“, broj 54/10
- ❖ Uredba o nomenklaturi statističkih teritorijalnih jedinica
„Službeni glasnik RS“, br. 110/09 i 46/10.
- ❖ Strategija razvoja statistike poljoprivrede u Republici Srbiji u periodu od 2014. do 2018. godine
„Službeni glasnik RS“, br. 143/14.
- ❖ Diseminaciona strategija
- ❖ IKT strategija

Svi pomenuti dokumenti raspoloživi su na internet adresi

<http://www.stat.gov.rs/o-nama/dokumenti/>

2. Propisi koje su doneli drugi organi:

- ❖ Zakon o ministarstvima
- ❖ Zakon o budžetu Republike Srbije za 2018. godinu
- ❖ Zakon o državnoj upravi
- ❖ Zakon o državnim službenicima
- ❖ Zakon o platama državnih službenika i nameštenika

Svi pomenuti dokumenti raspoloživi su na internet stranici Vlade
http://www.srbija.gov.rs/vesti/dokumenti_sekcija.php?id=36146.

3. Međunarodni propisi:

- ❖ Kodeks prakse evropske statistike

Usvojen od Odbora za evropski statistički sistem 28. septembra 2011. godine

- ❖ Osnovni principi zvanične statistike UN

Usvojeni od strane Statističke komisije Ujedinjenih nacija na Specijalnoj sednici, održanoj u Njujorku, 11–14. aprila 1994. godine.

Dokumenti su raspoloživi na internet stranici Zavoda

<http://www.stat.gov.rs/o-nama/sistem-upravljanja-kvalitetom/>

9. USLUGE KOJE SE PRUŽAJU ZAINTERESOVANIM LICIMA

Diseminacija statističkih podataka

Statistički podaci dobijeni u okviru statističkih istraživanja smatraju se „**javnim dobrom**“, pa je njihova diseminacija obavezna prema *Zakonu o zvaničnoj statistici* („Službeni glasnik RS“, broj 104/09)

Besplatna distribucija publikacija i rezultata statističkih istraživanja odvija se u skladu sa politikom Zavoda da se korisnicima stave na raspolaganje svi dostupni statistički podaci. Lista korisnika evidentira se u posebnoj bazi podataka o korisnicima i zahtevima koje oni dostavljaju mejlom ili putem pošte.

Zahteve korisnika za objavljenim podacima Zavod nije u obavezi da posebno rešava, već se u tom slučaju korisnicima daju informacije gde se traženi podaci mogu pronaći (publikacije, veb-sajt i dr).

Uz naplatu se diseminiraju:

- statistički podaci koje zahtevaju strani ili domaći korisnici koji pripadaju poslovnom okruženju (ekonomske, finansijske, bankarske institucije, konsultantske kompanije i dr.), i
- statistički podaci čija izrada podrazumeva dodatnu obradu podataka ili već postojećih formata u kojima se čuvaju objavljeni podaci.

Zavod je kadrovski i tehnički osposobljen tako da može da pruži kvalitetne usluge i u sledećim oblastima:

- ❖ ispitivanje tržišta na bazi anketa
- ❖ ispitivanje javnog mnjenja
- ❖ izrada raznih ekonomskih analiza po zahtevu korisnika
- ❖ obuka po zahtevu korisnika (Word, Excel, Access itd.).

Davanje podataka i informacija po osnovu Zakona o dostupnosti informacija od javnog značaja vrši se:

- preko popunjavanja zahteva – [Formular](#) ili
- korišćenjem portala [e-Uprava](#).

Usluge koje korisnicima omogućava Zavod preko portala e-Uprava:

- ❖ Dostavljanje statističkih podataka Republičkom zavodu za statistiku
- ❖ Zahtev za statističkim podacima o visini prosečne bruto i neto zarade u Republici Srbiji, po opštinama, po stepenu stručne spreme, sektorima delatnosti, u mesečnoj i godišnjoj dinamici
- ❖ Zahtev za statističkim podacima o kretanju potrošačkih cena i troškova života u Republici Srbiji
- ❖ Zahtev za statističkim podacima o prosečnoj ceni m² stana u novogradnji po opštinama u Republici Srbiji.

Cenovnik publikacija dostupan je na veb-sajtu Zavoda u **Katalogu statističkih publikacija**
<http://publikacije.stat.gov.rs/G2018/Pdf/G201822002.pdf>

10. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

Načini za podnošenje zahteva:

❖ pisana forma – pošta, faks

❖ elektronska forma

- imejl: stat@stat.gov.rs

- formular na veb-sajtu: deo „Pitajte nas“ <http://www.stat.gov.rs/korisnicka-podrska/pitajte-nas/>

❖ lični kontakt.

Zahtev mora da sadrži sledeće elemente:

❖ obeležja, odnosno varijable koje se traže

❖ vremensku tačku (mesec, kvartal, godina, vremenske serije)

❖ teritorijalni nivo za koji se traže podaci.

Način davanja podataka:

❖ Papirna ili elektronska forma.

Obradu zahteva vrši Grupa za diseminaciju i odnose sa javnošću. Telefon/faks: 011/24-01-284

Imejl: stat@stat.gov.rs

Rokovi za obradu zahteva

Rok za dostavljanje odgovora je od 2 do 15 dana od dana prijema zahteva u zavisnosti od složenosti zahteva. Ukoliko korisnik uputi zahtev za podacima koji nisu predviđeni petogodišnjim programom i godišnjim planom zvanične statistike, postupaju se u skladu sa procedurom za obradu posebnih zahteva.

Procedura za obradu posebnih zahteva

Zahtevi korisnika za statističkim podacima koji nisu predviđeni petogodišnjim programom i godišnjim planovima zvanične statistike, a za čije je ispunjenje potrebna dodatna obrada i posebno angažovanje zaposlenih, rešavaju se o trošku korisnika (u daljem tekstu: *posebni zahtevi*).

Davanje podataka po posebnim zahtevima odobrava direktor Zavoda.

Nadležni pomoćnici direktora i rukovodioci organizacionih jedinica iz čijeg su delokruga traženi statistički podaci sadržani u posebnom zahtevu, uz konsultovanje nosioca statističkog istraživanja i projektanta, utvrđuju složenost i obim posla i daju predlog broja izvršilaca po kvalifikacijama, potreban broj sati po pojedinim izvršiocima, eventualne druge troškove i rok za konačnu obradu posebnog zahteva.

Utvrđeni predlog dostavlja se organizacionoj jedinici nadležnoj za finansijske poslove, pripremu i izvršenje budžeta radi izračunavanja cene usluge (bruto iznos) uzimajući u obzir broj sati rada svakog izvršioca, njegovu satnicu i obavezu plaćanja poreza i doprinosa, kao i druge troškove koje ima Zavod u rešavanju posebnih zahteva.

Cena usluge se utvrđuje na osnovu Cenovnika usluga Zavoda, koji rešenjem utvrđuje direktor za tekuću godinu.

Po izvršenom utvrđivanju cene usluge, sačinjava se ponuda koja se dostavlja na saglasnost korisniku.

Ponuda sadrži: način davanja podataka, cenu usluge, rok za plaćanje računa, rok za obavljanje dogovorenog posla, način predaje obavljenog posla i druge potrebne elemente. Faktura predstavlja sastavni deo ponude.

Ukoliko je odgovor korisnika pozitivan, pristupa se obradi posebnog zahteva. Dostavu podataka po osnovu prihvaćenih posebnih zahteva vrši organizaciona jedinica nadležna za diseminaciju i odnose sa javnošću.

Rok za dostavljanje podataka po posebnim zahtevima daje se u ponudi Zavoda, s tim da se isti može odrediti i neposrednim dogovorom sa korisnicima koji traže te podatke.

11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

Zahtevi korisnika koji su primljeni imejlom :

- ❖ putem aplikacije „*Pitajte nas*“ na veb-sajtu
- ❖ putem imejl-adrese: stat@stat.gov.rs
- ❖ upućeni na imejl-adrese zaposlenih, a koje su zaposleni prosledili na imejl-adresu: stat@stat.gov.rs.

U periodu januar–decembar 2018. godine ukupno je primljeno 1.938 korisničkih zahteva. *Poslovni subjekti* sa 19% predstavljaju najveću grupu korisnika, zatim slede *Studenti*, i *državna uprava* sa 12%, *naučnici*, *istraživači*, *analitičari* i *privatni korisnici*, *mediji* i ostali sa 11%.

1. Broj zahteva prema vrsti korisnika u periodu januar–decembar 2018. godine

Vrsta korisnika	Ukupan broj zahteva januar–decembar 2018.
Poslovni subjekti	334
Student	223
Državna uprava	207
Naučnik, istraživač, analitičar	200
Privatni korisnik	198
Ostali	198
Mediji - štampani i elektronski	190
Lokalna samouprava	179
Međunarodne organizacije	39
Političke partije i druge organizacije	17
EU institucije/agencije	5
Ukupno	1790

2. Broj zahteva prema oblasti statistike u periodu januar–decembar 2018. godine

Oblast na koju se odnosi zahtev	Ukupan broj zahteva januar–decembar 2018.
Opšte informacije	278
Cene	271
Stanovništvo - vitali	237
Zaposlenost i zarade	169
Stanovništvo - Popis	166
Spoljna trgovina	154
Unutrašnja trgovina, ugostiteljstvo, turizam	140
Industrija, energetika i građevinarstvo	90
Nacionalni računi	72
Poljoprivreda i šumarstvo	67
Obrazovanje, kultura, socijalna zaštita	63
Potrošnja domaćinstava, prihodi i uslovi života	54
Anketa o radnoj snazi	52
Statistički registri	48
GIS i Registar prostornih jedinica	26
Saobraćaj i veze	15
Pravosuđe	11
Životna sredina	8
Upotreba IKT	6
Izbori	5
Strukturne poslovne statistike	5
Evropski podaci	1
Nauka, tehnologija i inovacije	0
Uzorak	0
Ukupno	1938

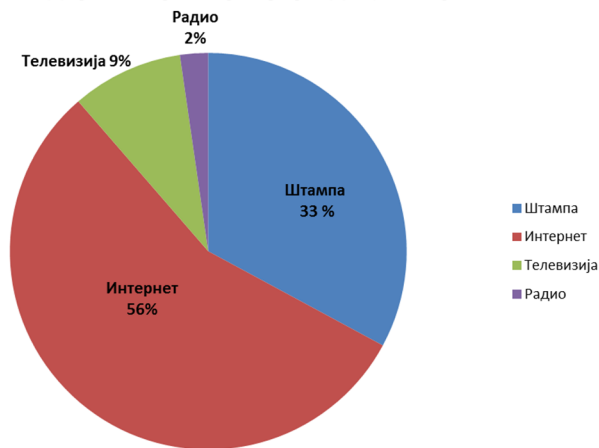
Napomena:

Razlika između broja zahteva po oblastima i broja zahteva po vrsti korisnika predstavlja razliku koja se odnosi na zahteve korisnika iz više oblasti (kompleksni zahtevi).

3. Zavod u medijima u periodu januar–decembar 2018. godine

2018.	Štampa	Internet	Televizija	Radio	Ukupno po mesecima
Januar	135	261	34	2	432
Februar	129	237	32	8	406
Mart	186	356	49	15	606
April	115	242	40	7	404
Maj	115	188	45	11	359
Jun	135	158	21	6	320
Jul	159	202	26	5	392
Avgust	195	267	63	21	546
Septembar	149	225	53	9	436
Oktober	126	201	32	10	369
Novembar	126	291	40	11	468
Decembar	151	291	40	15	497
Ukupno po vrsti medija	1721	2919	475	120	5235

Медијске објаве, јануар - децембар 2018



4. Посете веб-сајту RZS-a

Zbog prelaska na novi veb sajt sredinom aprila 2018, veb analitika se prati od maja 2018. godine. Sajt RZS-a je u periodu maj-decembar 2018. posetilo je 148.234 posetioca, otvoreno je ukupno 805.104 stranica. Od ukupnog broja posetilaca, 24.845 su ponovni posetioци.

2018.	Број посећених страна	Укупан број посетилаца	Посетиоци који су први пут посетили сајт	Поновни посетиоци
Мај	85186	12341	11167	1174
Јун	70041	10995	8978	2978
Јул	81404	12537	10196	2017
Август	105696	20303	17181	3122
Септембар	111601	20537	16063	4474
Октобар	119347	22897	19076	1821
Новембар	120416	24973	20478	4495
Децембар	111413	23651	18887	4764
Укупно	805104	148234	122026	24845

5. Друштвена мрежа Твитер у 2018. години

	Број твитова (Twitts)	Број праћених (Following)	Број пратилаца (Followers)
31.01.2018.	3248	1150	1021
28.02.2018.	3274	1150	1039
31.03.2018.	3310	1147	1059
30.04.2018.	3352	1146	1046
31.05.2018.	3403	1144	1078
30.06.2018.	3463	1126	1084
31.07.2018.	3515	1118	1098
31.08.2018.	3568	1110	1109
30.09.2018.	3619	1106	1118
31.10.2018.	3668	1106	1123
30.11.2018.	3718	1108	1126
31.12.2018.	3799	1107	1128

12. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

Financijska sredstva za rad Republičkog zavoda za statistiku obezbeđuju se budžetu.

12.1. BUDŽET ZA 2018. GODINU

Zakon o budžetu za 2018. godinu („Službeni glasnik RS“ 113/2017) nalazi se na internet stranici Narodne skupštine.

Razdeo	Funkcija	Programil i projekat	Izvor	Konto	Opis	Predlog finansijskog plana	Usvajeno Zakonom o budžetu RS („Službeni glasnik RS“, br. 95/2018)	Tekuća apropriacija	Realizovano
34		0611			Republički zavod za statistiku	1,149,831,000	1,149,831,000		
					Izvori finansiranja za razdeo 34				
					Prihodi iz budžeta	823,943,000	823,943,000		
					Donacije od međunarodnih organizacija	318,060,000	318,060,000		
					Neurošena sredstva iz prethodnih godina	5,988,000	5,988,000		
					Finansijska pomoć EU	1,840,000	1,840,000		
					Izrada rezultata zvanične statistike	1,149,831,000	1,149,831,000		
	130				Opšte usluge				
		0001	01		Demografija i društvene statistike				
				411					
				4111	Plate, dodaci i naknade zaposlenih				555,206
				Ukupno : 411:	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	558.000	558.000	558.000	555.206
				412					
				4121	Socijalni doprinosi na teret poslodavca				66,625
				4122	Doprinos za zdravstveno osiguranje				28,593
				4123	Doprinos za osiguranje od nezaposlenosti				4,164
				Ukupno 412:	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	100.000	100.000	100.000	99,382
				416					
				4161	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi				
				Ukupno 416:	Nagrada za posebne rezultate rada zaposlenih	450,000	450,000	660,000	657,954
				422					
				4221	Troškovi službenih putovanja u zemlji				686,050

Razdeo	Funkcija	Programil i projekat	Izvor	Konto	Opis	Predlog finansijskog plana	Usvojeno Zakonom o budžetu RS („Službeni glasnik RS“, br. 95/2018)	Tekuća apropriacija	Realizovano
				4222	Troškovi službenih putovanja u inostranstvo				254,406
				Ukupno 422:	Troškovi putovanja	2,130,000	2,130,000	1,920,000	940,456
				423					
				4231	Administrativne usluge				76,805
				4232	Kompjuterske usluge				76,186
				4233	Usluge obrazovanja i usavršavanja zaposlenih				23,000
				4234	Usluge informisanja				1,061,519
				4235	Ostale stručne usluge				5,832,911
				4236	Ugostiteljske usluge				2,940
				4239	Ostale opšte usluge				409,661
				Ukupno 423:	Usluge po ugovoru	7,689,000	7,689,000	7,689,000	7,483,022
				424					
				4249	Ostale specijalizovane usluge				34,113,680
				Ukupno 424:	Ostale specijalizovane usluge	38,200,000	38,200,000	38,200,000	34,113,680
				426					
				4261	Administrativni materijal				320,616
				4263	Materijal za obrazovanje i usavršavanje zaposlenih				79,900
				4264	Materijal za saobraćaj				40,299
				Ukupno 426:	Materijal	450,000	450,000	450,000	440,815
				512					
				5125	Medicinska oprema				1,280,664
				Ukupno 512:	Mašine i oprema	1,300,000	1,300,000	1,300,000	1,280,664
					<i>Međuzbir po programskoj aktivnosti 0001</i>	<i>50,877,000</i>	<i>50,877,000</i>	<i>50,877,000</i>	<i>45,571,179</i>
	0002		01		Makroekonomske statistike i statistika poljoprivrede				
				416					
				Ukupno 416:	Nagrada za posebne rezultate rada zaposlenih	675,000	675,000	925,000	920,536
				422					
				4221	Troškovi službenih putovanja u zemlji				44,427
				4222	Troškovi službenih putovanja u inostranstvo				3,219
				Ukupno 422:	Troškovi putovanja	300,000	300,000	300,000	47,646
				424					

Razdeo	Funkcija	Program ili projekat	Izvor	Konto	Opis	Predlog finansijskog plana	Usvojeno Zakonom o budžetu RS („Službeni glasnik RS“, br. 95/2018)	Tekuća aproprijacija	Realizovano
				4246	Usluge očuvanja životne sredine				4,787
				4249	Ostale specijalizovane usluge				21,190,382
				Ukupno					
				424:	Specijalizovane usluge	24,560,000	24,560,000	24,310,000	21,195,168
				426					
				4261	Administrativni materijal				222,744
				4264	Benzin				50,000
				Ukupno					
				426:	Materijal	300,000	300,000	300,000	272,744
					<i>Međuzbir po programskoj aktivnosti 0002</i>	<i>25,835,000</i>	<i>25,835,000</i>	<i>25,835,000</i>	<i>22,436,0945</i>
	0003		01		Poslovne statistike				
				416					
				4161	Nagrada za posebne rezultate rada zaposlenih				
				Ukupno	Nagrada za posebne rezultate rada zaposlenih	869,000	869,000	1,219,000	1,216,302
				422					
				4221	Troškovi službenih putovanja u zemlji				163,219
				4222	Troškovi službenih putovanja u inostranstvo				76,828
				Ukupno					
				422:	Troškovi putovanja	400,000	400,000	400,000	240,047
				424					
				4249	Ostale specijalizovane usluge				51,678,065
				Ukupno					
				424:	Specijalizovane usluge	53,740,000	53,740,000	53,390,000	51,678,065
				426					
				4261	Administrativni materijal				499,153
				4263	Stručna literatura za redovne potrebe zaposlenih				16,500
				4264	Benzin				4,097
				4269	Ostali materijal za posebne namene				448
				Ukupno					
				426:	Materijal	600,000	600,000	600,000	519,750
					<i>Međuzbir po programskoj aktivnosti 0003</i>	<i>55,609,000</i>	<i>55,609,000</i>	<i>55,609,000</i>	<i>53,654,164</i>
	0004		01		Administracija i upravljanje				
				411					
				4111	Plate po osnovu cene rada				438,583,136
				Ukupno	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	441,499,000	441,499,000	441,499,000	438,583,136
				412					
				4121	Doprinosi za PIO				52,330,968

Razdeo	Funkcija	Programil i projekat	Izvor	Konto	Opis	Predlog finansijskog plana	Usvojeno Zakonom o budžetu RS („Službeni glasnik RS“, br. 95/2018)	Tekuća apropriacija	Realizovano
				4122	Doprinos za zdravstveno osiguranje				22,457,463
				4123	Doprinos za nezaposlenost				3,270,505
				Ukupno 412:	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	79,007,000	79,007,000	79,007,000	78,058,935
				413					
				4131	Pokloni za decu zaposlenih				1,150,590
				Ukupno 413:	Naknade u naturi	1,200,000	1,200,000	1,200,000	1,150,590
				414					
				4141	Isplata naknada za vreme odsustvovanja s posla na teret fondova				853,235
				4143	Pomoć u slučaju smrti zaposlenog ili člana uže porodice				67,145
				4144	Pomoć u medicinskom lečenju člana uže porodice				106,740
				Ukupno 414:	Socijalna davanja	1,560,000	1,560,000	1,560,000	1,027,120
				415					
				415112	Naknade troškova za prevoz na posao i sa posla				14,998,557
				Ukupno 415:	Naknade za zaposlene	15,300,000	15,300,000	15,300,000	14,998,557
				416					
				416111	Nagrada za posebne rezultate rada zaposlenih				1,275,607
				Ukupno 416:	Nagrade i bonusi	786,000	786,000	1,281,000	1,275,607
				421					
				4212	Energetske usluge				23,519,331
				4233	Komunalne usluge				3,391,427
				4214	Usluge komunikacija				17,281,207
				4215	Troškovi osiguranja				1,881,506
				4216	Zakup imovine i opreme				3,002,027
				4219	Ostali troškovi				36,120
				Ukupno 421:	Stalni troškovi	56,500,000	56,500,000	54,018,045	49,111,618
				422					
				4221	Troškovi službenih putovanja u zemlji				636,558
				4222	Troškovi službenih putovanja u inostranstvu				2,721,670
				Ukupno 422:	Troškovi putovanja	4,500,000	4,500,000	4,150,000	3,358,228
				423					
				4232	Kompjuterske usluge				476,062
				4233	Usluge obrazovanja i usavršavanja zaposlenih				201,100
				4234	Usluge informisanja				304,529

Razdeo	Funkcija	Programil i projekat	Izvor	Konto	Opis	Predlog finansijskog plana	Usvojeno Zakonom o budžetu RS („Službeni glasnik RS“, br. 95/2018	Tekuća aproprija- cija	Realizo- vano
				4235	Stručne usluge				6,916,340
					Usluge za domaćinstvo i				
				4236	ugostiteljstvo				1,286,076
				4237	Reprezentacija				25,120
				4239	Ostale opšte usluge				7,126,322
				Ukupno					
				423:	Usluge po ugovoru	16,400,000	16,400,000	16,400,000	16,335,549
				425					
				4251	Tekuće popravke i održavanje zgrada i objekata				1,473,538
				4252	Tekuće popravke i održavanje opreme				4,284,248
				Ukupno					
				425:	Popravke i održavanje	6,930,000	6,930,000	6,930,000	5,757,786
				426					
				4261	Administrativni materijal				7,469,399
				4263	Materijal za obrazovanje i usavršavanje zaposlenih				459,835
				4264	Benzin				1,751,742
				4268	Materijal za održavanje higijene i ugostiteljstvo				680,741
				4269	Materijal za posebne namene				69,138
				Ukupno					
				426:	Materijal	10,751,000	10,751,000	10,751,000	10,430,855
				441					
				4412	Otplata kamata ostalim nivoima vlasti				10,693
				Ukupno					
				441:	Otplata domaćih kamata	95,000	95,000	95,000	10,693
				482					
				4821	Registracija vozila				283,340
				4822	Republičke takse				3,960
				Ukupno	Porezi, obavezne takse, kazne i penali				
				482:		500,000	500,000	500,000	287,300
				483					
				4831	Novčane kazne i penali po rešenju sudova				2,328,952
				Ukupno	Novčane kazne i penali po rešenju sudova	1,000	1,000	2,328,952	2,328,952
				512					
				5122	Administrativna oprema				5,792,272
				Ukupno					
				512:	Mašine i oprema	6,000,000	6,000,000	6,000,000	5,792,272
				515					
				Ukupno					
				515:	Nematerijalna imovina	1,000	1,000	1,000	0,00
					Međuzbir po programskoj aktivnosti 0004	641,030,000	641,030,000	641,030,000	628,507,200
	4001		06		Usaglašavanje zvanične statistike sa evropskim statističkim sistemom				
				411					

Razdeo	Funkcija	Programil i projekat	Izvor	Konto	Opis	Predlog finansijskog plana	Usvojeno Zakonom o budžetu RS („Službeni glasnik RS“, br. 95/2018)	Tekuća apropriacija	Realizovano
				4111	Dodatak za rad duži od punog radnog vremena				40,809,607
			06 15	Ukupno 411:	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	33,000,000	33,000,000	41,220,000	40,809,607
				412					
				4121	Doprinos za PIO				4,887,140
				4122	Doprinos za zdravstveno osiguranje				2,097,398
				412311	Doprinos za nezaposlenost				305,446
			06 15	Ukupno 412:	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	5,907,000	5,370,000	7,384,000	7,289,984
				421					
				Ukupno 421:	Stalni troškovi	397,000	397,000		
				422					
				4221	Troškovi službenih putovanja u zemlji				67,256
				4222	Troškovi službenih putovanja u inostranstvo				26,167,304
			06 15	Ukupno 422:	Troškovi putovanja	16,800,000	16,800,000	27,300,000	26,234,560
				423					
				4233	Usluge obrazovanja i usavršavanja zaposlenih				4,751
				4234	Usluge informisanja				23,715
				4235	Stručne usluge				3,926,443
				4236	Usluge za domaćinstvo i ugostiteljstvo				213,641
				4237	Reprezentacija				2,470
				4239	Ostale opšte usluge				18,180
			06 15	Ukupno 423:	Usluge po ugovoru	3,030,000	3,030,000	4,397,000	4,189,200
				424					
				4249	Ostale specijalizovane usluge				31,410,309
			06 15	Ukupno 424:	Specijalizovane usluge	33,706,000	33,706,000	31,706,000	31,410,309
				426					
				4261	Administrativni materijal				2,187,315
			06 15	Ukupno 426:	Materijal	621,000	621,000	2,500,000	2,187,315
				462					
				4621	Tekuće dotacije međunarodnim organizacijama				18,526,760
			01	Ukupno 462:	Dotacije međunarodnim organizacijama	19,000,000	19,000,000	19,000,000	18,526,761
				512					

Razdeo	Funkcija	Program ili projekat	Izvor	Konto	Opis	Predlog finansijskog plana	Usvojeno Zakonom o budžetu RS („Službeni glasnik RS“, br. 95/2018)	Tekuća aproprijacija	Realizovano
				5122	Administrativna oprema				
				Ukupno					
				512:	Mašine i oprema	500,000	500,000		
					<i>Međuzbir za projekat 4001</i>	112,961,000	112,961,000	133,507,000	130,647,736
4002			01	Izbori za članove Saveta nacionalnih manjina					
				422	Troškovi službenih putovanja u zemlji				86,545
				4221					
				Ukupno					
				422:	Troškovi putovanja	145,000	145,000	145,000	86,545
				423					
				4235	Stručne usluge				726,892
				4236	Usluge za domaćinstvo i ugostiteljstvo				131,166
				Ukupno					
				423:	Usluge po ugovoru	1,720,000	1,720,000	1,720,000	858,058
				424					
				4249	Ostale specijalizovane usluge				349,106
				Ukupno					
				424:	Specijalizovane usluge	500,000	500,000	500,000	349,106
				426					
				4261	Administrativni materijal				396,907
				Ukupno					
				426:	Materijal	400,000	400,000	400,000	396,907
					<i>Međuzbir za projekat 4002</i>	2,765,000	2,765,000	2,765,000	1,690,616
7052			01	Transnacionalni program Dunav 2014-2020					
			56						
				411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih				661,183
				4111					
				Ukupno					
				411:	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	657,000	657,000	697,000	661,183
				412					
				4121	Doprinos za PIO				79,342
				4122	Doprinos za zdravstveno osiguranje				34,051
				4123	Doprinos za nezaposlenost				4,959
				Ukupno					
				412	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	117,000	117,000	124,000	118,352
				422					
				4222	Troškovi službenih putovanja u inostranstvo				373,756

Razdeo	Funkcija	Programil i projekat	Izvor	Konto	Opis	Predlog finansijskog plana	Usvojeno Zakonom o budžetu RS („Službeni glasnik RS“, br. 95/2018)	Tekuća apropriacija	Realizovano
			01	Ukupno 422:	Troškovi službenih putovanja u inostranstvo	472.000	472.000	472.000	373,756
				424					
			01	4249	Ostale specijalizovane usluge				1.210.967
			56	4249	Ostale specijalizovane usluge				1.800.033
				Ukupno 01 424:	Specijalizovane usluge	1.237.000	1.237.000		1.210.957
			56	424	Specijalizovane usluge	1,184,000	1,184,000	3.437.964	1,800,033
					Međuzbir za projekat 7052	3667,000	3,667,000	4,730,964	4,164,281
7062			06 01		IPA 2016 – Podrška evropskim integracijama				
				411					
				4111	Plate, dodaci i naknade zaposlenih				11,400,006
				Ukupno 411:	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	11.800.000	11.800.000	11.800.000	11,400,007
				412					
				4121	Doprinos za PIO				1,366,632
				4122	Doprinos za zdravstveno osiguranje				586,513
				4123	Doprinos za nezaposlenost				85,415
				Ukupno 412:	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	2.111.000	2.111.000	2.111.000	2,038,560
				421					
				4216	Zakup imovine i opreme				2.400
				Ukupno 421:	Stalni troškovi	200.000	200.000	200.000	2,400
				422					
				4221	Troškovi službenih putovanja u zemlji				1,579,466
				Ukupno 422:	Troškovi putovanja	3.630.000	3.630.000	3.630.000	1,579,466
				423					
				4231	Administrativne usluge				383,798
				4233	Usluge obrazovanja i usavršavanja				18,000
				4234	Usluge informisanja				6,504,315
				4235	Stručne usluge				4,259,844
				4236	Usluge za domaćinstvo i ugostiteljstvo				240,840
				4237	Reprezentacija				2,724
				4239	Ostale opšte usluge				650,980
				Ukupno 423:	Usluge po ugovoru	12.177.000	12.177.000	12.177.000	12.060.501
				424					
				4249	Ostale specijalizovane usluge				143.334.202

Razdeo	Funkcija	Programi i projekat	Izvor	Konto	Opis	Predlog finansijskog plana	Usvojeno Zakonom o budžetu RS („Službeni glasnik RS“, br. 95/2018	Tekuća aproprija- cija	Realizo- vano
				Ukupno					
				424:	Specijalizovane usluge	175.329.000	175.329.000	175.329.000	143.334.202
				426					
				4261	Administrativni materijal				5.920.208
				4263	Materijal za obrazovanje i usavršavanje zaposlenih				68.200
				4269	Materijal za posebne namene				11.592
				Ukupno					
				426:	Kancelarijski materijal	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000
			01	462					
				4621	Ostale dotacijama međunarodnim organizacijama				22.945.700
				Ukupno					
				462	Dotacije međunarodnim organizacijama	23.000.000	23.000.000	23.000.000	22.945.700
			01	512					
				5122	Administrativna oprema				20.145.612
				Ukupno					
			06 01	512	Mašine i oprema	22.840.000		22.840.000	20.145.612
							22.840.000		
					Međuzbir za projekat 7062	257,087,000	257,087,000	257,087,000	219.506.441
					Međuzbir za program 0611	1,149,831,000	1,149,831,000	1,171,440,964	1,106,177,719
					UKUPNO ZA FUNKCIJU 130:	1,149,831,000	1,149,831,000	1,171,440,964	1,106,177,719

12.2. BUDŽET ZA 2019. GODINU

Zakon o budžetu za 2018. godinu („Službeni glasnik RS“ 95/2018) nalazi se na internet stranici Narodne skupštine.

Budžetski korisnik 40400							
Razdeo	Program	Funkcija	Programska aktivnost/ Projekat	Izvor	Ekonomska klasifikacija	OPIS	Ukupna sredstva
36						Republički zavod za statistiku	1,132,404,000
						Izvori finansiranja za razdeo 34	
					01	Prihodi iz budžeta	853,119,000
					06	Donacije od međunarodnih organizacija	266,919,000
					15	Neurošena sredstva iz donacija	11,553,000
					56	Finansijska pomoć EU	813,000
	0611					Izrada rezultata zvanične statistike	
		130				Opšte usluge	1,132,404,000
			0001	01		Demografija i društvene statistike	53,009,000
					416	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	850,000
					421	Stalni troškovi	200,000
					422	Troškovi putovanja	1,500,000
					423	Usluge po ugovoru	6,465,000
					424	Specijalizovane usluge	43,724,000
					426	Materijal	270,000
			0002	01		Makroekonomske statistike i statistika poljoprivrede	21,950,000
					416	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	1,300,000
					422	Troškovi putovanja	350,000
					424	Specijalizovane usluge	20,000,000
					426	Materijal	300,000
			0003	01		Poslovne statistike	58,650,000
					416	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	950,000
					422	Troškovi putovanja	300,000
					423	Usluge po ugovoru	1,560,000
					424	Specijalizovane usluge	55,500,000
					426	Materijal	340,000
			0004	01		Administracija i upravljanje	678,159,000
					411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih (zarade)	467,860,000
					412	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	79,554,000
					413	Naknade u naturi	1,300,000
					414	Socijalna davanja zaposlenima	1,120,000
					415	Naknade troškova za zaposlene	15,000,000
					416	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	1,700,000
					421	Stalni troškovi	55,000,000
					422	Troškovi putovanja	5,000,000
					423	Usluge po ugovoru	26,820,000
					425	Tekuće popravke i održavanje	5,000,000
					426	Materijal	11,854,000
					441	Otplate domaćih kamata	150,000
					482	Porezi, obavezne takse i kazne i penali	500,000
					483	Novčane kazne i penali po rešenju sudova	1,000
					512	Mašine i oprema	5,500,000
					515	Nematerijalna imovina	1,800,000

Budžetski korisnik 40400

Razdeo	Program	Funkcija	Programska aktivnost/ Projekat	Izvor	Ekonomska klasifikacija	OPIS	Ukupna sredstva
			4001	06		Usaglašavanje zvanične statistike sa Evropskim statističkim sistemom	138,971,000
					411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih (zarade)	34,800,000
					412	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	5,970,000
					421	Stalni troškovi	250,000
					422	Troškovi putovanja	26,000,000
					423	Usluge po ugovoru	14,800,000
					424	Specijalizovane usluge	35,000,000
					426	Materijal	1,800,000
				01	462	Dotacije međunarodnim organizacijama	20,351,000
			7052	56		Transnacionalni program Dunav 2014-2020	2,805,000
					411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih (zarade)	748,000
					412	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	137,000
					422	Troškovi putovanja	472,000
					423	Usluge po ugovoru	1,237,000
					424	Specijalizovane usluge	1,184,000
					426	Materijal	480,000
			7062	06		IPA 2016 – Podrška evropskim integracijama	126,691,000
					411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih (zarade)	8,400,000
					412	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	1,441,000
					421	Stalni troškovi	300,000
					423	Usluge po ugovoru	11,200,000
					424	Specijalizovane usluge	80,000,000
					426	Materijal	4,350,000
				01	462	Dotacije međunarodnim organizacijama	23,000,000
			7071	06		IPA 2018 – Nacionalni program	
					411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih (zarade)	7,400,000
					412	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	1,269,000
					422	Troškovi putovanja	500,000
					423	Usluge po ugovoru	1,400,000
					424	Specijalizovane usluge	41,100,000
					426	Materijal	500,000
						Međuzbir za program 0611	1,132,404,000
						Ukupno za funkciju 130	1,132,404,000
						Ukupno za korisnika 40400	1,132,404,000

12.3. BUDŽETSKE PROJEKCIJE ZA 2020. GODINU

Budžetski korisnik 40400							
Razdeo	Program	Funkcija	Programska aktivnost/ Projekat	Izvor	Ekonomska klasifikacija	Opis	Ukupna sredstva
34						Republički zavod za statistiku	1,954,587,000
						Izvori finansiranja za razdeo 34	
					01	Prihodi iz budžeta	1,703,115,000
	0611				06 15	Donacije od međunarodnih organizacija	251,472,000
		130				Izrada rezultata zvanične statistike	
			0001	01		Opšte usluge	
						Demografija i društvene statistike	840,060,000
					416	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	950,000
					421	Stalni troškovi	50,000
					422	Troškovi putovanja	200,000
					423	Usluge po ugovoru	1,900,000
					424	Specijalizovane usluge	48,600,000
					426	Materijal	400,000
					512	Mašine i oprema	787,960,000
			0002	01		Makroekonomske statistike i statistika poljoprivrede	31,100,000
					416	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	1,100,000
					422	Troškovi putovanja	600,000
					424	Specijalizovane usluge	28,800,000
					426	Materijal	600,000
			0003	01		Poslovne statistike	56,510,000
					416	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	1,140,000
					422	Troškovi putovanja	450,000
					423	Usluge po ugovoru	1,820,000
					424	Specijalizovane usluge	52,500,000
					426	Materijal	600,000
			0004	01		Administracija i upravljanje	677,952,000
					411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih (zarade)	465,300,000
					412	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	79,689,000
					413	Naknade u naturi	1,300,000
					414	Socijalna davanja zaposlenima	850,000
					415	Naknade troškova za zaposlene	15,633,000
					416	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	1,050,000
					421	Stalni troškovi	57,800,000
					422	Troškovi putovanja	5,500,000
					423	Usluge po ugovoru	25,700,000
					425	Tekuće popravke i održavanje	6,200,000
					426	Materijal	12,278,000
					441	Otplate domaćih kamata	150,000
					482	Porezi, obavezne takse i kazne i penali	500,000
					483	Novčane kazne i penali po rešenju sudova	1,000
					512	Mašine i oprema	6,000,000
					515	Nematerijalna imovina	1,000
			4001	06		Usaglašavanje zvanične statistike sa evropskim statističkim sistemom	122,059,000

Budžetski korisnik 40400

Razdeo	Program	Funkcija	Programska aktivnost/ Projekat	Izvor	Ekonomska klasifikacija	Opis	Ukupna sredstva
					411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih (zarade)	29,200,000
					412	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	5,009,000
					421	Stalni troškovi	250,000
					422	Troškovi putovanja	26,000,000
					423	Usluge po ugovoru	6,800,000
					424	Specijalizovane usluge	33,000,000
					426	Materijal	800,000
				01	462	Dotacije međunarodnim organizacijama	21,000,000
			7066	06		IPA – 2016 Podrška evropskim integracijama	5,000
					411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	1,000
					412	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	1,000
					422	Troškovi putovanja	1,000
					423	Usluge po ugovoru	1,000
					426	Materijal	1,000
			7071	06		IPA - 2018 Nacionalni program	226.901,000
					411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	32,970,000
					412	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	5,654,000
					421	Stalni troškovi	6,000,000
					422	Troškovi putovanja	1,000,000
					423	Usluge po ugovoru	23,639,000
					424	Specijalizovane usluge	72,650,000
					426	Materijal	8,500,000
					462	Dotacije međunarodnim organizacijama	76,488,000
						Međuzbir za program 0611	1,954,587,000
						Ukupno za funkciju 130	1,954,587,000
						Ukupno za korisnika 40400	1,954,587,000

12.3. UPOREDNI PREGLED BUDŽETSKIH SREDSTAVA ZA 2018, 2019. i 2020. GODINU

Naziv programa, programske aktivnosti / Projekat	Odobrena sredstva za 2018.	Odobrena sredstva za 2019	Planirana sredstva za 2020
1	3	4	6
Izrada rezultata zvanične statistike	1,149,831,000	1,132,404,000	1,954,587,000
Demografija i društvene statistike	40,130,000	53,009,000	840,060,000
Makroekonomske statistike i statistika poljoprivrede	25,400,000	21,950,000	31,100,000
Poslovne statistike	51,590,000	58,650,000	56,510,000
Administracija i upravljanje	601,299,000	678,159,000	677,952,000
Usaglašavanje zvanične statistike sa Evropskim statističkim sistemom	140,103,000	138,971,000	122,059,000
Transnacionalni program Dunav 2014-2020	3,720,000	2,805,000	
Izbori za predsednika Republike	7,116,000		
IPA 2016 – Podrška evropskim integracijama	257,087,000	126,691,000	
Izbori za članove Saveta nacionalnih manjina	2,765,000		
IPA 2018 – Nacionalni program		52,169,000	226,901,000
Parlamentarni izbori za narodne poslanike			5,000

13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

13.1. PLAN NABAVKI ZA 2018. GODINU

PLAN JAVNIH NABAVKI ZA 2018. GODINU

JAVNE NABAVKE									
Redni broj	Predmet nabavke	Procenjena vrednost bez PDV-a (ukupna, po godinama)	Planirana sredstva u budžetu/fin.planu			Vrsta postupka	Okvirni datum		
			bez PDV-a	sa PDV-om	Konto/ pozicija		pokretanja postupka	zaključenja ugovora	izvršenja ugovora
USLUGE									
Ukupno		44,060,000							
	2018	44,060,000							
dobra		12,660,000							
1.1.1	Sredstva za održavanje higijene	1,700,000 Po godinama: 2018-1,700,000	1,700,000	2,040,000	426811	postupak javne nabavke male vrednosti	5 2018	6 2018	6 2019
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Nabavka se odnosi na redovne potrebe Zavoda u Beogradu i područnim odeljenjima (14 u RS)							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Procena količine izvršene je na osnovu analize iz prethodnih godina							
	Ostale napomene:								
1.1.2	Goriva	1,600,000 Po godinama: 2018-1,600,000	1,600,000	1,920,000	426411	otvoreni postupak	3 2018	7 2018	7 2019
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Za redovne potrebe Zavoda u Beogradu i područnim odeljenjima (14 uRS)							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu dosadašnje potrošnje							
	Centralizovana nabavka:	Vrsta centralizacije: telo za centralizovane nabavke; nabavku sprovodi: UZZPRO; obrazloženje centralizovane nabavke: Obavezno u skladu sa spiskom Naručilaca;							
Ostale napomene:	tip nabavke: centralizovana nabavka;								
1.1.3	Kancelarijski nameštaj	500,000	200,000	240,000	512211-P1	otvoreni postupak	4 2018	6 2018	6 2019
	1. Kancelarijski nameštaj sa isporukom u Beogradu	200,000	300,000	360,000	512211-P2				
	2. Kancelarijski nameštaj sa isporukom u mestima na teritoriji RS	300,000 Po godinama: 2018-500,000							
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Za potrebe obavljanja redovne delatnosti RZS-a u Beogradu i područnim odeljenjima (14 uRS)							
Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu iskazanih potreba tokom 2017. godine								
Centralizovana nabavka:	Vrsta centralizacije: telo za centralizovane nabavke; nabavku sprovodi: UZZPRO; obrazloženje centralizovane nabavke: Obavezno u skladu sa spiskom Naručilaca;								
Ostale napomene:	tip nabavke: oblikovana po partijama, centralizovana nabavka;								

PLAN JAVNIH NABAVKI ZA 2018. GODINU

JAVNE NABAVKE									
Re-dni broj	Predmet nabavke	Procenjena vrednost bez PDV-a (ukupna, po godinama)	Planirana sredstva u budžetu/fin.planu			Vrsta postupka	Okvirni datum		
			bez PDV-a	sa PDV-om	Konto/ pozicija		pokre-tanja postupka	zaklju-čenja ugovora	izvrše- nja ugovora
USLUGE									
1.1.4	Novogodišnji paketići	850,000 Po godinama: 2018-850,000	850,000	1,020,000	413142	postupak javne nabavke male vrednosti	11 2018	12 2018	12 2018
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Nabavka se sprovodi za decu zaposlenih u RZS-u							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu dosadašnjih ugovora							
	Ostale napomene:								
1.1.5	Računarska oprema- operativni sistem	4,500,000 Po godinama: 2018-4,500,000	4,500,000	5,400,000	512221	postupak javne nabavke male vrednosti	4 2018	5 2018	5 2018
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Osposobljavanje hardvera							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Analiza tržišta							
	Ostale napomene:								
1.1.6	Toneri	3,510,000	2,500,000	3,000,000	426111-P1	otvoreni postupak	4 2018	6 2018	6 2019
	1. Toneri HP	2,500,000	1,000,000	1,200,000	426111-P2				
	2. Toneri KYOCERA	1,000,000	10,000	12,000	426111-P3				
	3. Toneri LEXMARK	10,000							
	Po godinama: 2018-3,510,000								
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Obavljanje redovne delatnosti							
Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu dosadašnje potrošnje								
Centralizovana nabavka:	Vrsta centralizacije: telo za centralizovane nabavke; nabavku sprovodi: UZZPRO; obrazloženje centralizovane nabavke: Obaveza u skladu sa spiskom Naručilaca;								
Ostale napomene:	tip nabavke: oblikovana po partijama,centralizovananabavka;								
usluge		31,400,000							
1.2.1	Mobilna telefonija	700,000 Po godinama: 2018-700,000	700,000	840,000	421411	otvoreni postupak	4 2018	6 2018	6 2019
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Za potrebe zaposlenih u RZS-u (Beograd i područnaodeljenja)							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu dosadašnje potrošnje							
	Centralizovana nabavka:	Vrsta centralizacije: telo za centralizovane nabavke; nabavku sprovodi: UZZPRO; obrazloženje centralizovane nabavke: Obavezno u skladu sa spiskom Naručilaca;							
	Ostale napomene:	tip nabavke: centralizovana nabavka;							

PLAN JAVNIH NABAVKI ZA 2018. GODINU

JAVNE NABAVKE

Re-dni broj	Predmet nabavke	Procenjena vrednost bez PDV-a (ukupna, po godinama)	Planirana sredstva u budžetu/fin.planu			Vrsta postupka	Okvirni datum							
			bez PDV-a	sa PDV-om	Konto/ pozicija		pokre-tanja postupka	zaklju-čenja ugovora	izvrše-nja ugovora					
USLUGE														
1.2.2	Internet	4,200,000	2,000,000	2,400,000	421412-P1	otvoreni postupak	4 2018	7 2018	7 2019					
	1. Usluga simetričnog internet pristupa	2,000,000	2,200,000	2,640,000	421412-P2									
	2. Usluga asimetričnog internet pristupa	2,200,000												
	Po godinama:	2018-4,200,000												
	Napomena:													
	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi obavljanja osnovne delatnosti RZS-a (Beograd i područnaodeljenja)												
Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu višegodišnje potrošnje													
Centralizovana nabavka:	Vrsta centralizacije: telo za centralizovane nabavke; nabavku sprovodi: UZZPRO; obrazloženje centralizovane nabavke: Obavezno u skladu sa spiskom Naručilaca;													
Ostale napomene:	tip nabavke: oblikovana po partijama, centralizovana nabavka;													
1.2.3	Osiguranje imovine	1,500,000				otvoreni postupak	4 2018	6 2018	6 2019					
	Po godinama:	2018-1,500,000	1,500,000	1,500,000	421519									
	Napomena:													
	Razlog i opravdanost nabavke:	Ispunjavanje zakonske obaveze												
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu dosadašnjih ugovora												
	Centralizovana nabavka:	Vrsta centralizacije: telo za centralizovane nabavke; nabavku sprovodi: UZZPRO; obrazloženje centralizovane nabavke: Obavezno u skladu sa spiskom Naručilaca;												
Ostale napomene:	tip nabavke: centralizovana nabavka;													
1.2.4	Osiguranje zaposlenih	1,550,000	450,000	450,000	421521-P1	otvoreni postupak	4 2018	6 2018	6 2019					
	1. Smrt usled nezgode, trajni invaliditet, troškovi lečenja, dnevna naknada	450,000	800,000	800,000	421521-P2									
	2. Hirurške intervencije, teže bolesti	800,000												
	3. Putničko zdravstveno osiguranje	300,000	300,000	300,000	421521-P3									
	Po godinama:	2018-1,550,000												
	Napomena:													
Razlog i opravdanost nabavke:	Ispunjavanje zakonske obaveze													
Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu dosadašnjih ugovora													
Centralizovana nabavka:	Vrsta centralizacije: telo za centralizovane nabavke; nabavku sprovodi: UZZPRO; obrazloženje centralizovane nabavke: Obaveza u skladu sa spiskom Naručilaca;													
Ostale napomene:	tip nabavke: oblikovana po partijama, centralizovana nabavka;													
	Osiguranje vozila	300,000	150,000	180,000	421523-P1	otvoreni postupak	4 2018	6 2018	6 2019					
	1. Obavezno osiguranje vozila	150,000	150,000	180,000	421523-P2									
	2. Kasko osiguranje vozila	150,000												
	Po godinama:	2018-300,000												
	Napomena:													

PLAN JAVNIH NABAVKI ZA 2018. GODINU

JAVNE NABAVKE

Re-dni broj	Predmet nabavke	Procenjena vrednost bez PDV-a (ukupna, po godinama)	Planirana sredstva u budžetu/fin.planu			Vrsta postupka	Okvirni datum		
			bez PDV-a	sa PDV-om	Konto/ pozicija		pokre-tanja postupka	zaklju-čenja ugovora	izvrše-nja ugovora
USLUGE									
1.2.5	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi sigurnosti rukovaoca motornih vozila u vlasništvu RZS-a							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu dosadašnjih ugovora							
	Centralizovana nabavka:	Vrsta centralizacije: telo za centralizovane nabavke; nabavku sprovodi: UZZPRO; obrazloženje centralizovane nabavke: Obaveza u skladu sa spiskom Naručilaca;							
	Ostale napomene:	tip nabavke: oblikovana po partijama, centralizovana nabavka;							
1.2.6	Avio karte za službena putovanja	4,700,000				postupak javne nabavke male vrednosti	6 2018	7 2018	7 2019
		Po godinama: 2018-4,700,000	4,700,000	4,700,000	422200				
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi blagovremene organizacije službenih putovanja							
1.2.7	Organizovanje seminara	3,000,000				postupak javne nabavke male vrednosti	7 2018	8 2018	8 2019
		Po godinama: 2018-3,000,000	3,000,000	3,600,000	424911				
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi blagovremene organizacije službenih putovanja							
1.2.8	Servisiranje motornih vozila	700,000				postupak javne nabavke male vrednosti	7 2018	8 2018	8 2019
		Po godinama: 2018-700,000	700,000	840,000	425211				
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi održavanja službenih vozila RZS-a							
1.2.9	Servisiranje klima uređaja	700,000	400,000	480,000	425225-P1	postupak javne nabavke male vrednosti	6 2018	7 2018	7 2019
	1. Split sistemi	400,000	300,000	360,000	425225-P2				
	2. Centralna klima	300,000							
		Po godinama: 2018-700,000							
Napomena:									
Razlog i opravdanost nabavke:	Radi bezbednosti i zdravlja na radu								
Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu dosadašnjih ugovora i analizom trenutnih cena na tržištu								

PLAN JAVNIH NABAVKI ZA 2018. GODINU

JAVNE NABAVKE

Re-dni broj	Predmet nabavke	Procenjena vrednost bez PDV-a (ukupna, po godinama)	Planirana sredstva u budžetu/fin.planu			Vrsta postupka	Okvirni datum		
			bez PDV-a	sa PDV-om	Konto/ pozicija		pokre-tanja postupka	zaklju-čenja ugovora	izvrše-nja ugovora
USLUGE									
	Ostale napomene:	tip nabavke: oblikovana po partijama;							
1.2.10	Fiksna telefonija	10,000,000				otvoreni postupak	4	6	6
		Po godinama: 2018-10,000,000	10,000,000	12,000,000	421411		2018	2018	2019
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi obavljanja delatnosti RZS-a (Beograd i područnaodeljenja)							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu dosadašnje potrošnje (računa)							
	Centralizovana nabavka:	Vrsta centralizacije: telo za centralizovane nabavke; nabavku sprovodi: UZZPRO; obrazloženje centralizovane nabavke: Obaveza u skladu sa spiskom Naručilaca;							
	Ostale napomene:	tip nabavke: centralizovana nabavka;							
1.2.11	Protivpožarna zaštita i servisiranje vatrogasne opreme	600,000				postupak javne nabavke male vrednosti	6	7	7
		Po godinama: 2018-600,000	600,000	720,000	425281		2018	2018	2019
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Izvršenje zakonske obaveze							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu dosadašnjih ugovora							
	Ostale napomene:								
1.2.12	Održavanje štampača	900,000	600,000	720,000	425224-P1	otvoreni postupak	4	5	5
	1. Održavanje HP štampača	600,000	300,000	360,000	425224-P2		2018	2018	2019
	2. Održavanje KYOCERA štampača	300,000							
		Po godinama: 2018-900,000							
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Obavljanje redovne delatnosti							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu dosadašnjih ugovora							
Centralizovana nabavka:	Vrsta centralizacije: telo za centralizovane nabavke; nabavku sprovodi: UZZPRO; obrazloženje centralizovane nabavke: Obaveza u skladu sa spiskom Naručilaca;								
	Ostale napomene:	tip nabavke: oblikovana po partijama, centralizovana nabavka;							
1.2.13	Održavanje štamparskih mašina	1,550,000	300,000	360,000	425224-P1	postupak javne nabavke male vrednosti	5	6	6
	1. Održavanje HEIDELBERG mašina	300,000	1,000,000	1,200,000	425224-P2		2018	2018	2019
	2. Održavanje RICOH mašina	1,000,000	250,000	300,000	425224-P3				
		Po godinama: 2018-1,550,000							
	3. Održavanje ostalih mašina	250,000							
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi obavljanja osnovne delatnosti RZS-a							

PLAN JAVNIH NABAVKI ZA 2018. GODINU

JAVNE NABAVKE

Re-dni broj	Predmet nabavke	Procenjena vrednost bez PDV-a (ukupna, po godinama)	Planirana sredstva u budžetu/fin.planu			Vrsta postupka	Okvirni datum		
			bez PDV-a	sa PDV-om	Konto/ pozicija		pokre-tanja postupka	zaklju-čenja ugovora	izvrše-nja ugovora
USLUGE									
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu dosadašnjih ugovora							
	Ostale napomene:	tip nabavke: oblikovana po partijama;							
1.2.14	Izrada elaborata zaštite objekata Republičkog zavoda za statistiku	1,000,000	1,000,000	1,200,000	423	postupak javne nabavke male vrednosti	8 2018	9 2018	9 2019
		Po godinama: 2018-1,000,000							
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	U skladu sa zakonskom i podzakonskom regulativom iz oblasti privatnog obezbeđenja Republike Srbije (Zakon o privatnom obezbeđenju-Sl. Glasnik br. 104/13 i 42/15, Uredba o bližim kriterijumima za određivanje obavezno obezbeđenih objekata i načinu vršenja poslova njihove zaštite-Sl. Glasnik br. 98/16 i Pravilnika o načinu vršenja poslova tehničke zaštite i upotrebi tehničkih sredstava- Sl. Glasnik br. 19/15 i 71/17) potrebno je izraditi dokumenta koja čine osnovu funkcionisanja fizičke, tehničke i fizičko-tehničke zaštite lica, imovinei poslovanja. Ovim dokumentima bili bi obuhvaćeni svi objekti Republičkog zavoda za statistiku i pored ispunjenja zakonskih obaveza činili bi osnovu za funkcionisanje i plansko unapređenje zaštite lica i imovine.							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Istraživanje tržišta							
	Ostale napomene:								

PLAN JAVNIH NABAVKI ZA 2019. GODINU

JAVNE NABAVKE									
Re-dni broj	Predmet nabavke	Procenjena vrednost bez PDV-a (ukupna, po godinama)	Planirana sredstva u budžetu/fin. planu			Vrsta postupka	Okvirni datum		
			bez PDV-a	sa PDV-om	Konto/ pozicija		pokre-tanja postupka	zaklju-čenja ugovora	izvrše- nja ugovora
Ukupno		870,072,000							
2019		870,072,000							
Dobra		839,557,000							
1.1.1	Sredstva za održavanje higijene	1,700,000 Po godinama: 2019-1,700,000	1,700,000	2,040,000	426811	postupak javne nabavke male vrednosti	7 2019	8 2019	8 2020
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Nabavka se odnosi na redovne potrebe Zavoda u Beogradu i područnim odeljenjima (14 u RS)							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Procena količine izvršene je na osnovu analize iz prethodnih godina							
	Ostale napomene:								
1.1.2	Novogodišnji paketići	910,000 Po godinama: 2019-910,000	910,000	1,092,000	413142	postupak javne nabavke male vrednosti	11 2019	12 2019	12 2019
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Nabavka se sprovodi za decu zaposlenih u RZS-u							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu dosadašnjih ugovora							
	Ostale napomene:								
1.1.3	Kancelarijski nameštaj (CJN)	183,000 Po godinama: 2019-183,000	183,000	219,600	512211	otvoreni postupak	3 2019	5 2019	5 2020
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi obavljanja redovne delatnosti							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu sprovedenih nabavki u prethodnoj godini							
	Centralizovana nabavka:	Vrsta centralizacije: telo za centralizovane nabavke; nabavku sprovodi: UZZPRO; obrazloženje centralizovane nabavke: RZS je na spisku Naručilaca za koje UZZPRO obavezno sprovodi predmetnu nabavku;							
Ostale napomene:	tip nabavke: centralizovana nabavka;								
1.1.4	Gorivo (CJN) Partija 1. Evro premium BMB 95 Partija 2. Evro dizel	2,000,000 1,800,000 200,000 Po godinama: 2019-2,000,000	1,800,000	2,160,000	426411-P 1 426411-P 2	otvoreni postupak	3 2019	5 2019	5 2020
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi obavljanja redovne delatnosti							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu potrošnje u prethodnoj godini							
	Centralizovana nabavka:	Vrsta centralizacije: telo za centralizovane nabavke; nabavku sprovodi: UZZPRO; obrazloženje centralizovane nabavke: RZS je na spisku naručilaca za čije potrebe UZZPRO obavezno sprovodi predmetnu nabavku;							

PLAN JAVNIH NABAVKI ZA 2019. GODINU

JAVNE NABAVKE									
Re-dni broj	Predmet nabavke	Procenjena vrednost bez PDV-a (ukupna, po godinama)	Planirana sredstva u budžetu/fin.planu			Vrsta postupka	Okvirni datum		
			bez PDV-a	sa PDV-om	Konto/ pozicija		pokre-tanja postupka	zaklju-čenja ugovora	izvrše- nja ugovora
1.1.5	Kancelarijski materijal (CJN)	10,750,000	3,500,000	4,200,000	426111-P01	otvoreni postupak	3 2019	5 2019	5 2019
	Partije 01. Papir za fotokopiranje A4	3,500,000	500,000	600,000	426111-P02				
	Partije 02. Papir za fotokopiranje A3	500,000	100,000	120,000	426111-P03				
	Partije 03. Kancelarijski papir posebne namene	100,000	2,500,000	3,000,000	426111-P04				
			400,000	480,000	426111-P05				
	Partije 04. Koverte	2,500,000	20,000	24,000	426111-P06				
	Partije 05. Fascikle	400,000	100,000	120,000	426111-P07				
	Partije 06. Materijal za arhiviranje i pakovanje	20,000	250,000	300,000	426111-P08				
			10,000	12,000	426111-P09				
	Partije 07. Olovke, flomasteri, markeri, gumece, rezači, korektori	100,000	55,000	66,000	426111-P10				
			3,000,000	3,600,000	426111-P11				
	Partije 08. USB memorije, CD, tastature i miševi	250,000	100,000	120,000	426111-P12				
			150,000	180,000	426111-P13				
	Partije 09. Obrasci	10,000	50,000	60,000	426111-P13				
	Partije 10. Sveske, blokovi, stikere, rokovnici i mape	55,000	15,000	18,000	426111-P14				
			150,000	180,000	426111-P15				
Partije 11. Materijal za štampariju i knjigoveznicu	3,000,000								
Partije 12. Spirale i folije za koričenje	100,000								
Partije 13. Heft mašine, klamerice, spajalice, lepak, selotejp	50,000								
Partije 14. Boje za štambilje i frankir mašine, pribor za povezivanje i pečačenje	15,000								
Partije 15. Potrošni materijal za UNIBIND uređaje	150,000								
	Po godinama:								
		2019-10,750,000							
Napomena:									
Razlog i opravdanost nabavke:		Radi obavljanja delatnosti							
Način utvrđivanja procenjene vrednosti:		Na osnovu sprovedene centralizovane nabavke za prethodne godine							
Centralizovana nabavka:		Vrsta centralizacije: telo za centralizovane nabavke; nabavku sprovodi: UZZPRO; obrazloženje centralizovane nabavke: RZS je na spisku naručilaca za koje UZZPRO obavezno sprovodi predmetnu nabavku;							
Ostale napomene:		tip nabavke: oblikovana po partijama, centralizovana nabavka;							

PLAN JAVNIH NABAVKI ZA 2019. GODINU

JAVNE NABAVKE													
Re-dni broj	Predmet nabavke	Procenjena vrednost bez PDV-a (ukupna, po godinama)	Planirana sredstva u budžetu/fin. planu			Vrsta postupka	Okvirni datum						
			bez PDV-a	sa PDV-om	Konto/ pozicija		pokretanja postupka	zaključenja ugovora	izvršenje ugovora				
1.1.6	Toneri (CJN)	4,550,000	2,500,000	3,000,000	426111-P 1	otvoreni postupak	3 2019	3 2019	5 2020				
	Partija 1. Original toneri za HP uređaje	2,500,000	1,000,000	1,200,000	426111-P 2								
	Partija 2. Original toneri za Kyocera uređaje	1,000,000	50,000	60,000	426111-P 3								
	Partija 3. Original toneri za Lexmark uređaje	50,000	1,000,000	1,200,000	426111-P 4								
	Partija 4. Original toneri za Ricoh uređaje	1,000,000											
		Po godinama: 2019-4,550,000											
	Napomena:												
	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi obavljanja osnovne delatnosti											
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu analize tržišta i prethodnih ugovora											
	Centralizovana nabavka:	Vrsta centralizacije: telo za centralizovane nabavke; nabavku sprovodi: UZZPRO; obrazloženje centralizovane nabavke: RZS je na spisku naručilaca za čije potrebe UZZPRO obavezno sprovodi predmetnu nabavku;											
	Ostale napomene:	tip nabavke: oblikovana po partijama, centralizovana nabavka;											
1.1.7	Softver Kerio Control GOV, Kerio Web Filter, Kerio Antivirus	1,764,000	1,764,000	2,116,800	512221	postupak javne nabavke male vrednosti	3 2019	4 2019	4 2020				
		Po godinama: 2019-1,764,000											
		Napomena:											
		Razlog i opravdanost nabavke:	Radi bezbednog funkcionisanja statističkog sistema Srbije										
		Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Istraživanje tržišta										
	Ostale napomene:	tip nabavke: oblikovana po partijama;											
1.1.8	SAS softver	1,000,000	1,000,000	1,200,000	512221	pregovarački postupak bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda	8 2019	9 2019	9 2020				
		Po godinama: 2019-1,000,000											
		Napomena:											
		Razlog i opravdanost nabavke:	Radi bezbednog i neometanog funkcionisanja statističkog sistema										
		Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Istraživanjem tržišta										
	Ostale napomene:	ZJN: 36.1.2); Obrazloženje osnovanosti: RZS već koristi SAS softver, a nabavku može izvršiti samo jedan ponuđač;											

PLAN JAVNIH NABAVKI ZA 2019. GODINU

JAVNE NABAVKE									
Re-dni broj	Predmet nabavke	Procenjena vrednost bez PDV-a (ukupna, po godinama)	Planirana sredstva u budžetu/fin. planu			Vrsta postupka	Okvirni datum		
			bez PDV-a	sa PDV-om	Konto/ pozicija		pokre-tanja postupka	zaklju-čenja ugovora	izvrše- nja ugovora
1.1.9	Računarska oprema (hardver)-radne stanice (CJN)	4,400,000 Po godinama: 2019-4,400,000	4,400,000	5,280,000	512221	otvoreni postupak	1 2019	3 2019	3 2020
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi obavljanja redovne delatnosti RZS-a							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Vrednost je procenjena na osnovu dosadašnjih centralizovanih javnih nabavki sa istovrsnim predmetom nabavke							
	Centralizovana nabavka:	Vrsta centralizacije: telo za centralizovane nabavke; nabavku sprovodi: UZZPRO; obrazloženje centralizovane nabavke: Obaveza u skladu sa Spiskom naručilaca;							
Ostale napomene:	tip nabavke: oblikovana po partijama,centralizovana nabavka;								
1.1.10	Računarska oprema (hardver)-laptopovi (CJN)	803,300,000 Po godinama: 2019-803,300,000	803,300,000	963,960,000	512221	otvoreni postupak	3 2019	5 2019	5 2020
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi obavljanja osnovnedelatnosti (pripreme za sprovođenje Popisa stanovništva 2021 i Popisa poljoprivrede 2021/2022)							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Istraživanje tržišta							
	Centralizovana nabavka:	Vrsta centralizacije: telo za centralizovane nabavke; nabavku sprovodi: UZZPRO; obrazloženje centralizovane nabavke: Obaveza u skladu sa Spiskom naručilaca;							
Ostale napomene:	tip nabavke: oblikovana po partijama,centralizovana nabavka;								
1.1.11	Električna energija (CJN)	9,000,000 Po godinama: 2019-9,000,000	9,000,000	10,800,000	421211	otvoreni postupak	3 2019	4 2019	4 2020
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi funkcionisanja sistema i obavljanja osnovne delatnosti							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu potrošnje za prethodnu godinu							
	Centralizovana nabavka:	Vrsta centralizacije: telo za centralizovane nabavke; nabavku sprovodi: UZZPRO; obrazloženje centralizovane nabavke: Obaveza u skladu sa Spikom naručilaca;							
Ostale napomene:	tip nabavke: oblikovana po partijama,centralizovana nabavka;								
Usluge		30,515,000							
1.2.1	Avio karte za službena putovanja	4,700,000 Po godinama: 2019-4,700,000	4,700,000	4,700,000	422200	postupak javne nabavke male vrednosti	8 2019	9 2019	9 2020
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi blagovremene organizacije službenih putovanja							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu dosadašnjih ugovora							
	Ostale napomene:								

PLAN JAVNIH NABAVKI ZA 2019. GODINU

JAVNE NABAVKE									
Re-dni broj	Predmet nabavke	Procenjena vrednost bez PDV-a (ukupna, po godinama)	Planirana sredstva u budžetu/fin.planu			Vrsta postupka	Okvirni datum		
			bez PDV-a	sa PDV-om	Konto/ pozicija		pokre-tanja postupka	zaklju-čenja ugovora	izvrše- nja ugovora
1.2.2	Organizovanje seminara	3,000,000 Po godinama: 2019-3,000,000	3,000,000	3,600,000	424911	postupak javne nabavke male vrednosti	10 2019	11 2019	11 2020
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi blagovremene organizacije službenih putovanja							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu dosadašnjih ugovora							
	Ostale napomene:								
1.2.3	Servisiranje motornih vozila	1,200,000 Po godinama: 2019-1,200,000	1,200,000	1,440,000	425211	postupak javne nabavke male vrednosti	7 2019	8 2019	8 2020
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi održavanja službenih vozila RZS-a							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu dosadašnje potrošnje po zaključenim ugovorima							
	Ostale napomene:								
1.2.4	Servisiranje klima uređaja	860,000	400,000	480,000	425225-P1	postupak javne nabavke male vrednosti	5 2019	6 2019	6 2020
	1. Split sistemi	400,000	300,000	360,000	425225-P2				
	2. Centralna klima	300,000	160,000	192,000	425225-P3				
	3. InRow klima	160,000							
	Po godinama: 2019-860,000								
Napomena:									
Razlog i opravdanost nabavke:	Radi bezbednosti i zdravlja na radu								
Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu dosadašnjih ugovora i analizom trenutnih cena na tržištu								
Ostale napomene:	tip nabavke: oblikovana po partijama;								
1.2.5	Fiksna telefonija	10,000,000 Po godinama: 2019-10,000,000	10,000,000	12,000,000	421411	otvoreni postupak	4 2019	6 2019	6 2020
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi obavljanja delatnosti RZS-a (Beograd i područna odeljenja)							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu dosadašnje potrošnje (računa)							
	Centralizovana nabavka:	Vrsta centralizacije: telo za centralizovane nabavke; nabavku sprovodi: UZZPRO; obrazloženje centralizovane nabavke: Obaveza u skladu sa spiskom Naručilaca;							
Ostale napomene:	tip nabavke: centralizovana nabavka;								

PLAN JAVNIH NABAVKI ZA 2019. GODINU

JAVNE NABAVKE									
Re-dni broj	Predmet nabavke	Procenjena vrednost bez PDV-a (ukupna, po godinama)	Planirana sredstva u budžetu/fin.planu			Vrsta postupka	Okvirni datum		
			bez PDV-a	sa PDV-om	Konto/ pozicija		pokre-tanja postupka	zaklju-čenja ugovora	izvrše- nja ugovora
1.2.6	Protivpožarna zaštita i servisiranje vatrogasne opreme	1,000,000 Po godinama: 2019-1,000,000	1,000,000	1,200,000	425281	postupak javne nabavke male vrednosti	10 2019	11 2019	11 2020
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Izvršenje zakonske obaveze							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu dosadašnjih ugovora							
	Ostale napomene:								
1.2.7	Održavanje štamparskih mašina	1,650,000	300,000	360,000	425224-P1	postupak javne nabavke male vrednosti	9 2019	10 2019	10 2020
	1. Održavanje HEIDELBERG mašina	300,000	1,000,000	1,200,000	425224-P2				
	2. Održavanje RICOH mašina	1,000,000	350,000	420,000	425224-P3				
	3. Održavanje ostalih mašina	350,000							
	Po godinama: 2019-1,650,000								
Napomena:									
Razlog i opravdanost nabavke:	Radi obavljanja osnovne delatnosti RZS-a								
Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu dosadašnjih ugovora								
Ostale napomene:	tip nabavke: oblikovana po partijama;								
1.2.8	Izrada elaborata zaštite objekata Republičkog zavoda za statistiku	1,000,000 Po godinama: 2019-1,000,000	1,000,000	1,200,000	423	postupak javne nabavke male vrednosti	8 2019	9 2019	9 2020
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	U skladu sa zakonskom i podzakonskom regulativom iz oblasti privatnog obezbeđenja Republike Srbije (Zakon o privatnom obezbeđenju-Sl. Glasnik br. 104/13 i 42/15, Uredba o bližim kriterijumima za određivanje obavezno obezbeđenih objekata i načinu vršenja poslova njihove zaštite-Sl. Glasnik br. 98/16 i Pravilnika o načinu vršenja poslova tehničke zaštite i upotrebi tehničkih sredstava- Sl. Glasnik br. 19/15 i 71/17) potrebno je izraditi dokumenta koja čine osnovu funkcionisanja fizičke, tehničke i fizičko-tehničke zaštite lica, imovine i poslovanja. Ovim dokumentima bili bi obuhvaćeni svi objekti Republičkog zavoda za statistiku i pored ispunjenja zakonskih obaveza činili bi osnovu za funkcionisanje i plansko unapređenje zaštite lica i imovine.							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Istraživanje tržišta							
	Ostale napomene:								
1.2.9	Sanitarne usluge-dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija (CJN)	125,000 Po godinama: 2019-125,000	125,000	150,000	421321	otvoreni postupak	3 2019	5 2019	5 2020
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi obavljanja osnovne delatnosti i održavanja zdravlja i bezbednosti na radu zaposlenih							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Istraživanje tržišta							
	Centralizovana nabavka:	Vrsta centralizacije: telo za centralizovane nabavke; nabavku sprovodi: UZZPRO; obrazloženje centralizovane nabavke: RZS je na spisku naručilaca za čije potrebe UZZPRO obavezno sprovodi predmetnu nabavku;							
Ostale napomene:	tip nabavke: centralizovana nabavka;								

PLAN JAVNIH NABAVKI ZA 2019. GODINU

JAVNE NABAVKE									
Re-dni broj	Predmet nabavke	Procenjena vrednost bez PDV-a (ukupna, po godinama)	Planirana sredstva u budžetu/fin. planu			Vrsta postupka	Okvirni datum		
			bez PDV-a	sa PDV-om	Konto/ pozicija		pokretanja postupka	zaključenja ugovora	izvršenja ugovora
1.2.10	Održavanje i popravka štampača Kyocera i HP (CJN) Partija 1. Održavanje štampača Kyocera Partija 2. Održavanje štampača HP	1,080,000 360,000 720,000 Po godinama: 2019-1,080,000	360,000 720,000	432,000 864,000	425222-P1 425222-P2	otvoreni postupak	3 2019	5 2019	5 2020
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi obavljanja delatnosti							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu prethodnih ugovora							
	Centralizovana nabavka:	Vrsta centralizacije: telo za centralizovane nabavke; nabavku sprovodi: UZZPRO; obrazloženje centralizovane nabavke: RZS je na spisku naručilaca za čije potrebe UZZPRO obavezno sprovodi predmetnu nabavku;							
Ostale napomene:	tip nabavke: oblikovana po partijama, centralizovana nabavka;								
1.2.11	Vendor Support za Fujitsu virtualni DataCenter	1,200,000 Po godinama: 2019-1,200,000	1,200,000	1,440,000	423221	postupak javne nabavke male vrednosti	2 2019	3 2019	3 2020
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Cilj nabavke je da se osigura poslovanje i nesmetano funkcionisanje statističkog sistema							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Istraživanje tržišta							
	Ostale napomene:								
1.2.12	Program medijske obuke	1,600,000 Po godinama: 2019-1,600,000	1,600,000	1,920,000	423599	postupak javne nabavke male vrednosti	5 2019	6 2019	6 2020
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Obuka radi kreiranja medijske kampanje							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Ispitivanje tržišta							
	Ostale napomene:								
1.2.13	Osiguranje računara i laptova	1,700,000 Po godinama: 2019-1,700,000	1,700,000	2,040,000	421513	postupak javne nabavke male vrednosti	3 2019	4 2019	4 2020
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi osiguranja računarske opreme u vlasništvu RZS-a							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Istraživanjem tržišta							
	Ostale napomene:								

PLAN JAVNIH NABAVKI ZA 2019. GODINU

JAVNE NABAVKE									
Re-dni broj	Predmet nabavke	Procenjena vrednost bez PDV-a (ukupna, po godinama)	Planirana sredstva u budžetu/fin.planu			Vrsta postupka	Okvirni datum		
			bez PDV-a	sa PDV-om	Konto/ pozicija		pokre-tanja postupka	zaklju-čenja ugovora	izvrše- nja ugovora
1.2.14	Održavanje programa Bit impeks	600,000 Po godinama: 2019-600,000	600,000	720,000	423212	postupak javne nabavke male vrednosti	3 2019	4 2019	4 2020
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi održavanja programa koji koristi RZS							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Istraživanjem tržišta							
	Ostale napomene:								
1.2.15	Mobilna telefonija (CJN)	800,000 Po godinama: 2019-800,000	800,000	960,000	421414	otvoreni postupak	1 2019	2 2019	2 2020
	Napomena:								
	Razlog i opravdanost nabavke:	Radi nesmetanog funkcionisanja Republičkog zavoda za statistiku							
	Način utvrđivanja procenjene vrednosti:	Na osnovu cena iz Okvirnog sporazuma koji je za potrebe RZS-a zaključila Uprava za zajedničke poslove republičkih organa							
	Centralizovana nabavka:	Vrsta centralizacije: telo za centralizovane nabavke; nabavku sprovodi: UZZPRO; obrazloženje centralizovane nabavke: Obaveza u skladu sa Spiskom naručilaca;							
Ostale napomene:	tip nabavke: centralizovana nabavka;								

14. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

Nije relevantno za Zavod.

15. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA

Zakonom o platama državnih službenika i nameštenika („Službeni glasnik RS“, br. 62/06, 63/06 – ispravka, 115/06, 101/07, 99/10, 108/13, 99/2014 i 95/2018) uređuju se plate, naknade i druga primanja državnih službenika i nameštenika.

Osnovna plata državnih službenika određuje se množenjem koeficijenta sa osnovicom za obračun i isplatu plata.

Osnovica je jedinstvena i utvrđuje se za svaku budžetsku godinu Zakonom o budžetu Republike Srbije.

Koeficijenti za položaje i izvršilačka radna mesta određuju se tako što se svaki položaj i svako izvršilačko radno mesto svrstava u jednu od 13 platnih grupa. Položaji se svrstavaju u platne grupe od I do V, a izvršilačka radna mesta u platne grupe od VI do XIII.

Grupe položaja i nazivi zvanja	Platna grupa	Platni razred							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Prva grupa položaja	I	9,00							
Druga grupa položaja	II	8,00							
Treća grupa položaja	III	7,11							
Četvrta grupa položaja	IV	6,32							
Peta grupa položaja	V	5,62							
Viši savetnik	VI	3,96	4,15	4,36	4,58	4,81	5,05	5,30	5,57
Samostalni savetnik	VII	3,16	3,32	3,49	3,66	3,85	4,04	4,24	4,45
Savetnik	VIII	2,53	2,66	2,79	2,93	3,08	3,23	3,39	3,56
Mlađi savetnik	IX	2,03	2,13	2,23	2,34	2,46	2,58	2,71	2,85
Saradnik	X	1,90	1,99	2,09	2,19	2,30	2,42	2,54	2,67
Mlađi saradnik	XI	1,65	1,73	1,82	1,91	2,00	2,10	2,21	2,32
Referent	XII	1,55	1,63	1,71	1,79	1,88	1,98	2,07	2,18
Mlađi referent	XIII	1,40	1,47	1,54	1,62	1,70	1,79	1,88	1,97

Osnovna plata nameštenika određuje se množenjem koeficijenta sa osnovicom.

Osnovica je jedinstvena i utvrđuje se za svaku budžetsku godinu Zakonom o budžetu Republike Srbije.

Koeficijenti za radna mesta nameštenika određuju se tako što se svako radno mesto nameštenika svrstava u jednu od šest platnih grupa, s tim da platna grupa odgovara vrsti u koju je radno mesto razvrstano u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u državnom organu.

Koeficijent za radno mesto nameštenika određuje se prema platnoj grupi u kojoj se radno mesto nalazi.

Platna grupa	Koeficijent
I platna grupa	2,53
II platna grupa	2,03
III platna grupa	1,9
IV platna grupa	1,5
V platna grupa	1,2
VI platna grupa	1

Osnovica je jedinstvena za državne službenike na položaju, izvršilačka radna mesta i nameštenike i utvrđuje se za svaku budžetsku godinu Zakonom o budžetu Republike Srbije.

Osnovica za obračun i isplatu plate od decembra 2017. godine za državne službenike i nameštenike utvrđena je u iznosu od 17.956,34 dinara

Prosečne zarade u Republičkom zavodu za statistiku u 2018. godini

Redni broj	Zvanja	Prosečna neto zarada po zaposlenom sa minulim radom	Prosečna bruto zarada po zaposlenom
1	Direktor	187,464,29	265,284,30
2	Pomoćnici direktora	125,513,45	176,909,34
3	Viši savetnik	96.611,34	135.639,15
4	Samostalni savetnik	73,048,25	102,065,98
5	Savetnik	52,997,08	72,891,70
6	Mlađi savetnik	38,900,14	53,352,55
7	Saradnik	42,541,63	58,547,26
8	Referent	36,034,98	49,265,31
9	Nameštenik	34,522,74	47,108,05

16. PODACI O SREDSTVIMA RADA

Stanje 31.12.2018.			u din.
Naziv konta	Nabavna vrednost	Amortizacija	Sadašnja vrednost
Ostale stambene zgrade	2,603,467.02	600,750.01	2,002,717.01
Ostale poslovne zgrade	367,863,234.55	100,141,526.45	267,721,708.10
Oprema za kopneni saobraćaj	13,821,935.58	13,821,935.53	0.00
Kancelarijska oprema	36,270,418.70	29,778,937.14	6,491,481.56
Računarska oprema	331,713,616.68	264,476,412.15	67,237,204.53
Komunikaciona oprema	4,833,043.13	3,860,903.06	972,140.07
Elektronska i fotografska oprema	80,039,018.90	53,066,305.11	26,972,713.79
Oprema za domaćinstvo i ugostiteljstvo	747,606.28	527,232.22	220,374.06
Merni i kontrolni instrumenti	80,053.96	80,053.96	0.00
Oprema za sport	9,154.81	0.00	9,154.81
Građevinsko zemljište	3,755,367.02	0.00	3,755,367.02
Kompjuterski softver	13,501,584.89	10,144,105.33	3,357,479.56
Književna umetnička dela	47,640,395.29	0.00	47,640,395.29
Ukupno	902,878,896.81	476,498,161.01	426,380,735.80

17. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA

Podaci odnosno informacije mogu se čuvati u papirnom ili elektronskom obliku. Na osnovu njihovog načina čuvanja možemo uočiti osnovnu poddelu nosača informacija na:

1. Papirne nosače informacija i
2. Nosače informacija datih u elektronskom obliku.

9.1 Čuvanje papirnih nosača informacija

- ❖ **Kadrovska evidencija.** Personalni dosijeji zaposlenih u Republičkom zavodu za statistiku, u papirnoj formi, čuvaju se u zaključanim ormanima u prostorijama Odeljenja za pravne i kadrovske poslove.
- ❖ **Arhivska građa.** Čuva se prema Listi kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja Republičkog zavoda za statistiku, koja sadrži kategorije registraturskog materijala i rokove njihovog čuvanja. Lista je odobrena 26. aprila 2016. godine na osnovu člana 37, stav 1, tačka 4 i člana 38, stav 1, tačka 2, Zakona o kulturnim dobrima („Službeni glasnik RS“, br. 71/94, 52/11-dr. zakon i 99/11 - dr. zakon), člana 85 Zakona o državnoj upravi („Službeni glasnik RS“, br. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14), člana 2 i 42 Zakona o Vladi („Službeni glasnik RS“, br. 55/05, 71/05,

101/07, 65/08, 16/11, 68/12, 72/12, 7/14, 44/14) i Uredbe o Listi kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja organa državneuprave.

9.2 Čuvanje nosača informacija datih u elektronskom obliku

Podaci u elektronskom obliku se čuvaju na jednom od sledećih nosača informacija:

1. Čvrstim diskovima samostalnih računara ;
2. Eksternim diskovima;
3. Uređajima za smeštanje podataka (SAN Data Storage);
4. Optičkim medijima (CD i DVD);

9.2.1 Podaci uskladišteni na čvrstim diskovima računara

Na čvrstim diskovima računara nalaze se:

- Podaci u datotekama i
- podaci smešteni u bazama podataka.

Prema lokaciji i načinu čuvanja, mogu se podeliti na:

1. Podatke uskladištene na radnim stanicama i
2. podatke uskladištene na serverima.

9.2.1.1 Podaci uskladišteni na radnim stanicama

Dokumenta koja se koriste u svakodnevnom radu najčešće se kreiraju na radnim stanicama zaposlenih u skladu sa njihovim zaduženjima i opisom posla koji obavljaju. Podaci se smeštaju po potrebi i na osnovu zahteva korisnika radne stanice.

Trenutno je u funkciji oko 600 radnih stanica, 700 laptopova, 10 Hyper-V hostova, 60 servera na virtuelnim mašinama i 35 stand-alone servera. Kapacitet SAN Storage-a za produkciju je oko 50 TV.

9.2.1.2 Podaci uskladišteni na serverima

Prema vrsti servera i tipu podataka mogu se izdvojiti sledeće grupe:

- Server elektronske pošte;
- Veb-serveri (internet, intranet, servisi);
- SQL serveri;
- Domen kontroleri,
- Fajl serveri;
- Server sigurnosnih kopija.

Server elektronske pošte

Službena prepiska nastala korišćenjem elektronske pošte beleži se u posebnu bazu podataka elektronske pošte. Svaka ulazna ili izlazna elektronska poruka koja je poslata ili primljena sa bilo kojeg korisničkog naloga trajno se čuva i skladišti na poseban deo diska. Arhivski podaci stariji od tri meseca prebacuju se na eksterne hard-diskove i optičke medije (DVD).

Veb-serveri

Internet prezentacija, intranet aplikacija i korisnički servisi Zavoda nalaze se na četiri servera.

Sigurnosne kopije prave se po potrebi i smeštaju lokalno na server, eksterni hard-disk i na optičke medije.

SQL serveri

Pravljenje sigurnosnih kopija baza na SQL serveru automatizovano je preko sistema za backup SQL servera. Periodika pravljenja sigurnosnih kopija i tip sigurnosnih kopija zavise od važnosti i učestalosti promene podataka i veličine baze. Sigurnosne kopije paralelno se smeštaju na lokalni server i na server sigurnosnih kopija. Stari arhivski podaci prebacuju se na eksterne hard-diskove i optičke medije.

Domen kontroleri

Pristup i kontrola pristupa resursima Zavoda omogućena je preko domenskih naloga u aktivnom direktorijumu. Zavod poseduje tri servera koji sinhronizovano rade i na kojima je smeštena baza domenskih naloga. Sigurnosne kopije se prave najmanje jednom nedeljno.

Fajl server

Pravljenje sigurnosnih kopija fajl servera je automatizovano kroz Commvault softver.

Server sigurnosnih kopija (backup server)

Kao jedna od mera zaštite od gubitka podataka je pravljenje njihove posebne sigurnosne kopije koja se čuva na izdvojenom serveru opremljenom adekvatnom opremom za skladištenje (data storage server). Smeštajni kapacitet ovog servera je 3,5 TB.

9.2.2 Podaci uskladišteni na eksternim diskovima

- Deo arhivskih podataka;
- Radni bekapovi.

9.2.3 Podaci uskladišteni na uređajima za smeštanje podataka

Na uređajima za smeštanje podataka čuvju se sigurnosne kopije servera i datoteka, koje se prave kroz Commvault softver. Postoje dve vrste uređaja za smeštanje podataka, fujitsu ethernus cs800 , na kom se podaci nalaze na virtuelnim kasetama, i fujitsu ethernus TL 40, na kom se podaci nalaze na fizičkim kasetama. Oba uređaja se nalaze u klimatizovanoj sali računskog centra Zavoda.

9.2.4 Podaci uskladišteni na optičkim medijima

Prethodne sigurnosne kopije, pre brisanja sa čvrstih diskova, skladište se na optičke medije. Optički mediji se čuvaju na nekoliko lokacija u zavisnosti od podataka koji se na njima nalaze.

18. PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA U POSEDU

Informacije o rezultatima statističkih istraživanja i kompleksnih obrada podataka, kao i o indikatori kojima raspolaže Zavod, dostupni su korisnicima putem veb sajta Zavoda, kalendara publikacija i saopštenja za javnost i diseminacione baze podataka. Navedene informacije dostupne su i putem sledećih dokumenata:

- ❖ Odluka o Programu zvanične statistike u periodu od 2016. do 2020. godine
„Službeni glasnik RS“, broj 55/15

http://www.stat.gov.rs/media/2282/program_2016-2020.pdf

- ❖ Uredba o utvrđivanju planu zvanične statistike za 2018. godinu

<http://www.stat.gov.rs/media/2355/izvestaj-o-planu-zvanicne-statistike-za-2018.pdf>

- ❖ Pregled objavljenih publikacija po vrstama i oblastima statistike

<http://www.stat.gov.rs/sr-cyrl/publikacije/>

- ❖ Katalog publikacija

<http://publikacije.stat.gov.rs/G2017/Pdf/G201722008.pdf>

19. PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJIMA DRŽAVNI ORGAN OMOGUĆAVA PRISTUP

- ❖ Zakon o zvaničnoj statistici

http://www.stat.gov.rs/media/2271/zakon_o_statistici.pdf

Rezultati zvanične statistike iz stava 1 ovog člana dostupni su istovremeno svim korisnicima, pod jednakim uslovima (član 39, drugi stav).

- ❖ Kalendar objavljivanja

<http://www.stat.gov.rs/sr-cyrl/calendar/>

Odgovorni proizvođači zvanične statistike održavaju ažuran i javnosti dostupan kalendar objavljivanja rezultata zvanične statistike. Odstupanja od rokova utvrđenih u kalendaru objavljuju se sa obrazloženjima kašnjenja (Zakon o zvaničnoj statistici, član 40).

Individualni podaci su službena tajna.

- ❖ **Poverljivost podataka.** Odredbe o poverljivosti primenjuju se od momenta kada izveštajna jedinica dostavi podatke odgovornim proizvođačima zvanične statistike. Odredbe zakona primenjuju se i na podatke prikupljene iz drugih izvora za potrebe zvanične statistike, od trenutka njihovog dostavljanja odgovornim proizvođačima zvanične statistike (Zakon o zvaničnoj statistici, član 44).

20. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Zahtev za pristup informacijama od javnog značaja koje se odnose ili su nastale u vezi sa radom Zavoda, korisnik može podneti:

- ❖ U pisanoj formi, na adresu: **Republički zavod za statistiku**, Milana Rakića 5, 11050 Beograd;
- ❖ Elektronskom poštom na adresu: stat@stat.gov.rs;
- ❖ Usmeno, uz zapisnik u Pisarnici Zavoda, u vremenu 9,00–15,00 časova.

U skladu sa zakonskim odredbama u vezi sa podnošenjem zahteva i ostvarivanjem prava na pristup informacijama napominjemo sledeće:

1. Zahtev za pristup informacijama može da podnese svako lice (npr. domaće i strano, fizičko i pravno lice);
2. Potrebno je da se u zahtevu jasno navede koja se informacija traži, odnosno na šta se konkretno ona odnosi, tj. što precizniji opis informacije, zatim podaci o tražiocu (ime i prezime, adresa, telefon ili drugi podaci za kontakt) i način dostavljanja informacije. Zahtev može, ali ne mora, da sadrži razloge za zahtev, kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije;
3. Pravo na pristup informacijama se može ostvariti tako što će se tražiti nešto od sledećeg: uvid u dokument koji sadrži informaciju, kopija dokumenta na kojem se informacija nalazi, obaveštenje o tome da li organ poseduje informaciju, obaveštenje o tome da li je informacija dostupna;
4. Zavod jedužan da postupi po zahtevu bez odlaganja, a najduže u roku od 15 dana ili do 40 dana uzavisnosti od vrste tražene informacije. Obaveza da se informacija dostavi

„bez odlaganja“ je osnovna, iznači da će Zavod odgovoriti po zahtevu odmah čim bude u prilici da to učini. Sve informacije Zavod će dati u roku od 15 dana. Izuzetno, kada nije moguće zahtevu udovoljiti u roku od 15 dana zbog potrebe da se tražene informacije prikupe, Zavod će o tome obavestiti tražioca u roku od sedam dana od prijema zahteva, i ujedno će tražioca obavestiti u kojem roku će udovoljiti zahtevu. Dodatni rok ne može da bude duži od 40 dana;

5. Zavod je obavezan da ili omogući pristup informaciji ili da donese rešenje kojim će zahtev u potpunosti ili delimično odbiti iz razloga koji su određeni Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja;
6. U slučaju da Zavod donese rešenje kojim se zahtev odbija, ili u slučaju da propusti da donese takvo rešenje ili udovolji zahtevu u roku, podnosilac zahteva ima pravo da pokrene upravni spor. Upravni spor se pokreće podnošenjem tužbe Upravnom sudu, u roku od 30 dana od dana dostavljanja rešenja, odnosno u roku od 60 dana od isteka roka u kome je trebalo postupiti po zahtevu;
7. Podnosilac zahteva ima pravo da pokrene upravni spor i u odnosu na zaključak kojim se njegov zahtev odbacuje kao neuredan, u roku od 30 dana od dana dostavljanja zaključka;
8. Uplata sredstava na ime troškova izdavanja kopije dokumenta sa traženom informacijom vrši se u skladu sa Uredbom o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, broj 8/06). Troškovnik je sastavni deo ove uredbe;

9. Pravilnikom o uslovima i načinu vođenja računa za uplatu javnih prihoda i raspored sredstava sa tih računa („Službeni glasnik RS“, broj 20/07) propisan je uplatni račun Trezora, i to: 840-742328843-30 (poziv na broj odnosi se na šifru opštine);
10. Visinu troškova izrade i upućivanja dokumenta sa informacijama od javnog značaja, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04 i 54/07), određuje organ vlasti koji u konkretnom slučaju postupa po zahtevu tražioca, u skladu sa navedenim Troškovnikom, u zavisnosti od obima dokumenta čija se kopija traži i njegovog formata, ako je u štampanom obliku, a kod dokumenata u elektronskom zapisu, u zavisnosti od oblika u kome se izdaje (CD, DVD, audio ili video kasete). Organ vlasti može odlučiti da tražioca informacije oslobodi plaćanja nužnih troškova ako visina ne prelazi iznos od 50,00 dinara, a posebno u slučaju dostavljanja kraćih dokumenata putem elektronske pošte ili telefaksa.

Rokovi za obradu zahteva dati su u poglavlju **10 – Postupak pružanja usluga**.

Obrazac zahteva:

.....
Naziv i sedište organa kome se zahtev upućuje

Z A H T E V

za pristup informaciji od javnog značaja

Na osnovu člana 15, stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07 i 104/09), od gorenavedenog organa zahtevam:*

- obaveštenje da li poseduje traženu informaciju;
- uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;
- kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
- dostavljanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju:**
 - poštom
 - elektronskom poštom
 - faksom
 - na drugi način:*** _____

Ovaj zahtev se odnosi na sledeće informacije:

(Navesti što precizniji opis informacije koja se traži, kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije)

Tražilac informacije / ime i prezime

U _____,

Adresa

Dana _____ 201__ godine

Drugi podaci za kontakt

Potpis

* U kućici označiti koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite.

** U kućici označiti način dostavljanja kopije dokumenata.

*** Kada zahtevate drugi način dostavljanja, obavezno upisati koji način dostavljanja zahtevate.

Obrazac tužbe protiv odluke Zavoda

Upravni sud
11 000 B e o g r a d
Nemanjina 9

Tužilac: _____

Tuženi: _____

Protiv rešenja/zaključka Republičkog zavoda za statistiku broj: _____ od _____, na osnovu člana 27, stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), člana 14, stav 1 i člana 18, stav 1 Zakona o upravnim sporovima („Službeni glasnik RS“, broj 111/09), u zakonskom roku, podnosim

T U Ž B U

Zbog toga što:

- 1) u osporenom aktu nije uopšte ili nije pravilno primenjen zakon, drugi propis ili opšti akt;
- 2) u postupku donošenja akta nije postupljeno po pravilima postupka;
- 3) činjenično stanje jeste nepotpuno ili netačno utvrđeno ili ako je iz utvrđenih činjenica izveden nepravilan zaključak u pogledu činjeničnog stanja.

O b r a z l o Ź e n j e

Rešenjem/zaključkom Republičkog zavoda za statistiku broj: _____ od _____ 201_____ odbijen/odbačen je moj zahtev za slobodan pristup informacijama od javnog značaja.

(Obrazložiti zbog čega je doneti akt nezakonit)

Kako je navedenim aktom tužiocu uskraćeno ustavno i zakonsko pravo na pristup traženim informacijama, tužilac p r e d l a Ź e da Upravni sud podnetu tužbu uvaži i poništi rešenje/zaključak Republičkog zavoda za statistiku broj: _____ od _____ i naloži Povereniku da udovolji zahtevu tužioca.

1. Prilozi: rešenje Republičkog zavoda za statistiku broj: _____ od _____
2. Original punomoćja (ako se podnosi preko punomoćnika)

Dana _____ 20____ godine

Tužilac / ime i prezime, naziv

Adresa, sedište

Potpis

Obrazac tužbe zbog nepostupanja Republičkog zavoda za statistiku

Republika Srbija
Upravni sud
Nemanjina 9
11000 Beograd

Tužilac: _____

Tuženi: _____

TUŽBA

Na osnovu člana 27, stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), podnosim tužbu protiv Republičkog zavoda za statistiku, Milana rakića 5, 11000 Beograd, zbog nepostupanja po zahtevu za pristup informacijama od javnog značaja koji je tužilac podneo _____ 201_, a tuženi uredno primio _____ 201_.

Tuženi organ nije postupio po Zakonu ni na jedan od predviđenih načina (udovoljavanje zahtevu, donošenje rešenja kojim se zahtev odbija, donošenjem zaključka kojim se zahtev odbacuje), niti je to učinio po naknadnom zahtevu tužioca iz člana 19, stav 2 Zakona o upravnim sporovima („Službeni glasnik RS“, broj 111/09), te predlažem da sud naloži Republičkom zavodu za statistiku da postupi po zahtevu ili da sud donese presudu kojim se zahtev usvaja.

Ime i prezime ili naziv tužioca

U _____,

Adresa i mesto stanovanja ili središta

dana _____ 201_ godine

Drugi podaci za kontakt

Potpis

Prilozi:

1. Kopija zahteva za pristup informacijama
2. Kopija zahteva o naknadnom traženju
3. Dokazi o uručenju ovih zahteva iz t. 1 i 2
4. Original punomoćja (ako se podnosi preko punomoćnika)