



Republika Srbija
ZAVOD ZA SOCIJALNO OSIGURANJE

INFORMATOR O RADU

3. maj 2023. godine

B e o g r a d

S A D R Ź A J

1. OSNOVNI PODACI O ZAVODU ZA SOCIJALNO OSIGURANJE I INFORMATORU O RADU	3
Osnovni podaci o Zavodu za socijalno osiguranje	3
Osnovni podaci o Informatoru o radu	3
3. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA	8
4. OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA	12
5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA	13
Šta građani najčešće pitaju?	15
U vezi sa ostvarivanjem prava iz penzijskog i invalidskog osiguranja:.....	15
U vezi sa ostvarivanjem prava iz zdravstvenog osiguranja:.....	16
6. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA	19
7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA	20
8. PROPISI KOJE ZAVOD PRIMENJUJE U VRŠENJU OVLAŠĆENJA	21
Nacionalni propisi	21
Međunarodni ugovori o socijalnom osiguranju	23
9. OPIS USLUGA KOJE ZAVOD MOŽE	25
10. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA	26
11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA	26
12. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA	27

13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA	36
PLAN NABAVKI	36
14. PLATE, ZARADE I DRUGA PRIMANJA ZAPOSLENIH, IZABRANIH, ODNOSNO POSTAVLJENIH LICA U ZAVODU	38
15. SREDSTVA RADA ZAVODA	40
16. NOSAČI INFORMACIJA I NJIHOVO ČUVANJE	41
17. PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJE ZAVOD POSEDUJE	41
18. PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJIMA ZAVOD OMOGUĆAVA PRISTUP	42
19. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJI OD JAVNOG ZNAČAJA	42
20. PRIMER OBRASCA ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJI OD JAVNOG ZNAČAJA	44

1. OSNOVNI PODACI O ZAVODU ZA SOCIJALNO OSIGURANJE I INFORMATORU O RADU

Osnovni podaci o Zavodu za socijalno osiguranje

1. Naziv: Zavod za socijalno osiguranje
Adresa sedišta: Bačvanska 21, 11010 Beograd
Matični broj: 17699768
Poreski identifikacioni broj (PIB): 105230851
Šifra delatnosti: 8430
Adresa za prijem elektronskih podnesaka (e-mail): info@zso.gov.rs
Lice odgovorno za tačnost i potpunost podataka koje sadrži Informator: Zoran Panović, v.d. direktor Zavoda za socijalno osiguranje, u skladu sa tačkom 8. Uputstva.

2. U skladu sa članom 38. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja direktor Zavoda za socijalno osiguranje doneo je Odluku o određivanju ovlašćenog lica za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja. Ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja u Zavodu za socijalno osiguranje je: Gordana Dmitrović Anđelić državni službenik, dipl. pravnik, Kontakt: tel. + 381 11/285-17-04, faks: + 381 11/285-00-17, e-mail: gordana.andjelic@zso.gov.rs.

Osnovni podaci o Informatoru o radu

Informator o radu Zavoda za socijalno osiguranje 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, 36/10 i 105/21) i Uputstvom za objavljivanje informatora o radu državnog organa („Službeni glasnik RS”, broj 68/10).

Svrha objavljivanja Informatora je informisanje javnosti o dokumentima i informacijama kojima raspolaže Zavod, u okviru svog delokruga rada.

Informator je prvi put objavljen 1. oktobra 2008. godine, u elektronskoj formi, na Internet adresi Ministarstva za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja www.minrzs.gov.rs. Od septembra 2009. godine Informator se objavljuje na Internet prezentaciji Zavoda, na adresi <http://www.zso.gov.rs>, sa koje se može preuzeti elektronska kopija. Poslednja izmena je izvršena 3. maja 2023. godine.

Informator je izdao Zavod za socijalno osiguranje, sa sedištem u Beogradu, Bačvanska 21, 11010 Beograd.

Uvid i izrada štampane kopije Informatora može se ostvariti u prostorijama Zavoda, Bačvanska 21, 11010 Beograd, I sprat, soba 5, radnim danom u vremenu od 7,30 do 15,30 časova. Zainteresovanom licu se može omogućiti, na njegov zahtev, neposredni uvid u elektronsku verziju Informatora, ili po potrebi odštampati Informator na licu mesta, uz prethodno saopštavanje tražiocu vremena u kome će mu se obezbediti neposredni uvid, odnosno štampanje. Nužni troškovi štampanja Informatora određuju se prema troškovniku koji čini sastavni deo Uredbe o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja („Službeni glasnik RS”, broj 8/06).

ORGANIZACIONA STRUKTURA

Grafički prikaz



Narativni prikaz organizacione strukture

Unutrašnja organizacija Zavoda usklađena je prema delokrugu propisanom članom 37. Zakona o ministarstvima („Službeni glasnik RS”, broj 128/20, 116/22) i Uredbom o načelima za unutrašnje uređenje i sistematizaciju radnih mesta u ministarstvima, posebnim organizacijama i službama Vlade („Službeni glasnik RS”, br. 81/07, 69/08, 98/12, 87/13, 2/19 i 24/21).

Na osnovu člana 43. stav 2. Zakona o državnoj upravi („Službeni glasnik RS”, br. 79/05, 101/07, 95/10, 87/11, 99/14, 30/18 i 47/18), člana 46. Zakona o državnim službenicima („Službeni glasnik RS”, br. 79/05, 81/05 - ispravka, 83/05 - ispravka, 64/07 - ispravka i 67/07 - ispravka, 116/08 i 104/09, 99/14, 94/17, 95/18 i 157/20), člana 4. stav 2. Uredbe o načelima za unutrašnje uređenje i sistematizaciju radnih mesta u ministarstvima, posebnim organizacijama i službama Vlade i člana 4. stav 2. Uredbe o razvrstavanju radnih mesta i merilima za opis radnih mesta državnih službenika („Službeni glasnik RS”, br. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12, 84/14, 132/14, 28/15, 102/15, 113/15, 16/18, 2/19, 4/19, 26/19, 42/19 i 56/21), donet je Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Zavodu za socijalno osiguranje.

Za obavljanje poslova iz delokruga Zavoda za socijalno osiguranje kao osnovna unutrašnja jedinica obrazovan je Sektor za sprovođenje socijalnog osiguranja primenom međunarodnih ugovora koji obavlja poslove koji se odnose na: utvrđivanje mera za sprovođenje međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju; obaveštavanje nadležnih organa stranih država o preduzetim merama i promenama pravnih propisa u vezi sa primenom sporazuma; izradu i zaključivanje administrativnih sporazuma, sporazuma o načinu naknade troškova zdravstvene zaštite i drugih sporazuma za sprovođenje međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju; utvrđivanje sadržaja i izradu dvojezičnih obrazaca za primenu međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju; obračun troškova zdravstvene zaštite primenom međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju i sporazuma o njihovom sprovođenju, kao i njihov transfer; pripremanje materijala za pregovore Zavoda sa inostranim organima, odnosno nosiocima osiguranja i učešće u pripremi materijala u vezi sa pregovorima nadležnih organa Republike Srbije u oblasti socijalnog osiguranja sa inostranim organima i učešće na pregovorima; izradu mišljenja i uputstava za primenu administrativnih i drugih sporazuma za sprovođenje međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju; saradnju sa međunarodnim organizacijama i asocijacijama u oblasti socijalnog osiguranja; koordinaciju procesa evropskih integracija u oblasti socijalnog osiguranja; predstavke i žalbe građana i druge poslove iz delokruga Sektora.

Kao uža unutrašnja jedinica, u sastavu sektora obrazovana je Grupa za primenu međunarodnih ugovora u oblasti zdravstvenog osiguranja, penzijskog osiguranja i osiguranja za slučaj nezaposlenosti u kojoj se obavljaju poslovi koji se odnose na: utvrđivanje mera za sprovođenje međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju; obaveštavanje nadležnih organa, organa za vezu i nosilaca stranih država o preduzetim merama i promenama pravnih propisa u vezi sa primenom ugovora; učešće u izradi administrativnih sporazuma; izradu i zaključivanje drugih sporazuma za sprovođenje međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju u oblastima zdravstvenog osiguranja, zdravstvene zaštite, penzijskog osiguranja, invalidskog osiguranja i osiguranja za slučaj nezaposlenosti; utvrđivanje i izradu dvojezičnih obrazaca za primenu međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju u oblastima obuhvaćenim međunarodnim ugovorima; pripremanje materijala za pregovore Zavoda sa inostranim organima za vezu, odnosno nosiocima osiguranja i učešće u pripremi materijala za pregovore nadležnih organa Republike Srbije u oblasti socijalnog osiguranja i učešće na pregovorima; izradu mišljenja i uputstava za primenu administrativnih i drugih sporazuma za sprovođenje međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju; obračun troškova zdravstvene zaštite primenom međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju i sporazuma o njihovom sprovođenju u oblasti zdravstvenog osiguranja, kao i njihov transfer; saradnju sa međunarodnim organizacijama i asocijacijama u oblasti socijalnog osiguranja; koordinaciju organizacija za obavezno socijalno osiguranje Republike Srbije u primeni

međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju; koordinaciju procesa evropskih integracija; izradu odgovora na pitanja, predstavke i žalbe građana, kao i na druge poslove iz delokruga Grupe.

Kao uža unutrašnja jedinica, van sastava sektora obrazovana je Grupa za opšte pravne, kadrovske i finansijsko-materijalne poslove u kojoj se obavljaju poslovi koji se odnose na: pripremu i izradu predloga opštih akata Zavoda; izradu godišnjeg plana rada i izveštaja o njegovoj realizaciji; izradu i pripremu nacrtu kadrovske plana; ostvarivanje prava, dužnosti i odgovornosti državnih službenika iz radnog odnosa; poslove analitičara radnih mesta; poslove vezane za postupak ocenjivanja državnih službenika; poslove kojima se obezbeđuje dostupnost informacija od javnog značaja; sprovođenje postupka javnih nabavki; praćenje propisa i akata Vlade i ministarstava i usaglašavanje rada Zavoda sa tim propisima; poslove na reformi državne uprave; poslove u vezi sa bezbednošću i zdravljem na radu; kancelarijske poslove; pripremu i izradu Predloga finansijskog plana i završnog računa Zavoda; raspored sredstava i izvršenje rashoda; predračun sredstava; računovodstvene i knjigovodstvene poslove i druge poslove iz delokruga Grupe.

v.d. direktor Zavoda za socijalno osiguranje, Zoran Panović

Kontakt:

tel. + 381 11/285-00-09

faks: + 381 11/285-00-17

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

pomoćnik direktora, Aleksandra Hranjec

Kontakt:

tel. + 381 11/285-00-69

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

rukovodilac Grupe za primenu međunarodnih ugovora u oblasti zdravstvenog osiguranja, penzijskog osiguranja i osiguranja za slučaj nezaposlenosti, Sanja Đokić

Kontakt:

tel. + 381 11/285-00-37

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

rukovodilac Grupe za opšte pravne, kadrovske i finansijsko-materijalne poslove, Gordana Dmitrović Anđelić

Kontakt:

tel. + 381 11/285-17-04

e-mail: gordana.andjelic@zso.gov.rs

[Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta](#)

3. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA

Direktor Zavoda organizuje, objedinjuje i usmerava rad Zavoda, raspoređuje poslove rukovodiocima unutrašnjih jedinica, učestvuje u radu radnih tela Vlade i Narodne skupštine; saraduje sa organima državne uprave, službama Vlade i Narodne skupštine, koordinira saradnju organizacija za obavezno socijalno osiguranje Republike Srbije u primeni međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju; koordinira aktivnosti u procesu evropskih integracija u oblasti socijalnog osiguranja i saraduje sa inostranim i međunarodnim organizacijama i asocijacijama u oblasti socijalnog osiguranja i obavlja i druge poslove iz delokruga Zavoda.

Pomoćnik direktora Zavoda rukovodi Sektorom, planira, usmerava i nadzire rad držanih službenika u Sektoru, ostvaruje saradnju iz delokruga Sektora sa drugim organima u zemlji i inostranstvu, kao i međunarodnim organizacijama i asocijacijama u oblasti socijalnog osiguranja; koordinira saradnju organizacija za obavezno socijalno osiguranje Republike Srbije u primeni međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju; koordinira aktivnosti u procesu evropskih integracija u oblasti socijalnog osiguranja; vrši najsloženije poslove iz delokruga Sektora; obavlja i druge poslove koje odredi direktor Zavoda.

Rukovodioci grupa organizuju, objedinjuju i usmeravaju rad užih unutrašnjih jedinica i državnih službenika u njima, raspoređuju poslove i daju stručna uputstva za rad i obavljaju najsloženije poslove iz delokruga užih unutrašnjih jedinica.

Spisak zaposlenih:

v.d. direktora Zavoda za socijalno osiguranje,

Zoran Panović

tel. + 381 11/285-00-09

faks: + 381 11/285-00-17

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

Sektor za sprovođenje socijalnog osiguranja primenom međunarodnih ugovora

pomoćnik direktora

Aleksandra Hranjec

tel. + 381 11/285-00-69

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

Grupa za primenu međunarodnih ugovora u oblasti zdravstvenog osiguranja, penzijskog osiguranja i osiguranja za slučaj nezaposlenosti

Rukovodilac grupe – viši savetnik

Sanja Đokić

tel. + 381 11/285-00-37

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

Savetnik

Katarina Kisić Miler

tel. + 381 11/285-17-22

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

Samostalni savetnik

Aleksandra Jović

tel. + 381 11/285-17-23

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

Savetnik

Hristina Thapa

tel: +381 11/285-17-23

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

Grupa za opšte pravne, kadrovske i finansijsko-materijalne poslove

Rukovodilac grupe – samostalni savetnik

Gordana Dmitrović Anđelić

Tel.+381 11/285-17-04

e-mail: gordana.andjelic@zso.gov.rs

Savetnik

Katarina Bijelić

tel. + 381 11/285-15-71

e-mail: katarina.bijelic@zso.gov.rs

Savetnik

Jelena Polić

tel. + 381 11/285-00-09

e-mail: jelena.polic@zso.gov.rs

Saradnik

Nada Medenica

tel. + 381 11/285-15-71

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

Na dan 3. maj 2023. godine, od ukupno 10 sistematizovanih radnih mesta u Zavodu za socijalno osiguranje, broj zaposlenih je 10 (računajući i dva lica na položaju).

U Zavodu za socijalno osiguranje, angažuje se jedno lice po osnovu Ugovora o privremenim i povremenim poslovima i jedno lice po osnovu Ugovora o delu.

Stanje na dan 3. maj 2023. godine

Zaposleni		Broj zaposlenih	
		predviđen	stvarni
Ukupno		10	10
Na neodređeno		8	6
Lice na položaju		2	2
Na određeno		/	2
Kvalifikaciona struktura zaposlenih			
(stepen stručne spreme)			
VSS		9	9
VŠ		1	1
Državni službenici na položaju			
Ukupno		2	2
Prva grupa		1	1
Četvrta grupa		1	1
Državni službenici			
Ukupno		8	8
Viši savetnik		1	1
Samostalni savetnik		2	2
Savetnik		4	4
Saradnik		1	1

4. OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

U okviru delatnosti Zavoda obezbeđena je javnost u radu, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik Republike Srbije”, br. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 i 105/21).

Ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja u Zavodu za socijalno osiguranje je: Gordana Dmitrović-Andelić državni službenik, dipl. pravnik, kontakt: tel. + 381 11/285-17-04, faks: + 381 11/285-00-17, e-mail: gordana.andjelic@zso.gov.rs.

Osoba odgovorna za tačnost i potpunost podataka koje sadrži Informator je:

Gordana Dmitrović-Andelić, Zavod za socijalno osiguranje, Grupa za opšte pravne, kadrovske i finansijsko-materijalne poslove, Bačvanska 21, 11010 Beograd

Tel: + 381 11/285-17-04

faks:+ 381 11/285-00-17

e-mail: gordana.andjelic@zso.gov.rs.

Svi kontakt podaci lica iz tima za komuniciranje sa sredstvima javnog informisanja dostupna su na sajtu Zavoda.

U prethodnim poglavljima dati su podaci o poreskom identifikacionom broju Zavoda, o radnom vremenu, kao i o adresama i kontakt telefonima, zajedno sa podatkom o osobi za kontakt.

Zaposleni u Zavodu nalaze se u jedinstvenoj evidenciji državnih službenika i imaju identifikacione kartice sa slikom i pečatom Zavoda.

Prostorije Zavoda nalaze se u zgradi gde je omogućen pristup invalidnim licima.

Ne postoji potreba da građani prisustvuju sednicama i drugim aktivnostima u radu, s obzirom na delatnost i nadležnost Zavoda.

Ne postoji zabrana snimanja objekta koji koristi Zavod.

5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

Zahtevi za pristup informacijama najčešće se traže od Zavoda podnošenjem pismenog zahteva, a ređe u elektronskom obliku.

Osiguranici, odnosno korisnici prava iz penzijskog i invalidskog osiguranja, zdravstvenog osiguranja i osiguranja za slučaj nezaposlenosti, domaći i inostrani nosioci osiguranja, organi, organizacije, kao i druga fizička i pravna lica, u svom obraćanju Zavodu, najčešće:

- traže pojašnjenje pojedinih odredaba sporazuma o socijalnom osiguranju zaključenih sa drugim državama (najčešće onih koje se odnose na ponovni obračun penzija – sporazumi zaključenim sa Severnom Makedonijom, Republikom Hrvatskom, Bosnom i Hercegovinom, Crnom Gorom i Republikom Slovenijom), odnosno odgovor na pitanja u vezi sa stažom osiguranja, utvrđivanjem visine davanja, podnošenjem zahteva za pokretanje postupka za ostvarivanje prava po odredbama sporazuma;
- iznose primedbe u vezi sa postupanjem ili odlukom nosioca osiguranja, i to najčešće u vezi sa dužinom trajanja postupka, tzv. "ćutanje administracije", izvršenim obračunom penzija i dr;
- traže odgovor na pitanja sa kojim zemljama Republika Srbija ima zaključene sporazume i na koje oblasti (prava) se oni odnose, kao i da li je u toku aktivnost ili se planira zaključivanje sporazuma sa još nekom državom;
- iznose konkretne probleme u vezi sa primenom međunarodnih sporazuma, i traže odgovor na pitanja kako da ostvare svoja prava, kome da se obrate i koju dokumentaciju treba da prilože;
- traže odgovor na pitanje na koji način mogu da ostvare prava na zdravstvenu zaštitu prilikom svog boravka u inostranstvu i koji je obim i sadržina prava iz zdravstvenog osiguranja, kao i šta podrazumeva hitna i neophodna zdravstvena zaštita;
- postavljaju pitanja u vezi sa zapošljavanjem stranaca u Republici Srbiji, detašmanom, odnosno upućivanjem zaposlenih na rad u inostranstvo i ostvarivanjem prava po osnovu takvog rada;
- traže informaciju o tome na koji način korisnik inostrane penzije ostvaruje pravo na zdravstveno osiguranje za sebe i članove svoje porodice u Republici Srbiji.

Zavod poseduje i informacije o:

- osnovna evidencija o predmetima;
- evidencija o predmetima iz penzijskog i invalidskog osiguranja;
- evidencija o predmetima iz zdravstvenog osiguranja;
- kadrovska evidencija;
- evidencija o prisutnosti na radu;
- evidencija o novčanoj čestitci za decu zaposlenih;
- evidencija korisnika službenih mobilnih telefona;
- evidencija o isplati naknada za službena putovanja u inostranstvo;

- evidencija o podnetim zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja;
- evidencija o korišćenju službenih vozila i utrošku goriva;
- evidencija o potvrdama o radnom odnosu;
- evidencija o platama;
- evidencija o isplatama naknada za prevoz;
- evidencija o izdatim zdravstvenim legitimacijama za zaposlene i članove njihove porodice;
- evidencija o godišnjim odmorima;
- evidencija podataka o zaposlenima u Zavodu za socijalno osiguranje u okviru Centralne kadrovske evidencije koja se vodi u Službi za upravljanje kadrovima;
- evidencija lica angažovanih po osnovu ugovora o obavljanju privremenih i povremenih poslova i ugovora o delu;
- evidencija rešenja o ocenjivanju;
- evidencija rešenja o raspoređivanju;
- pravnom statusu Zavoda;
- opštim aktima Zavoda;
- svim vrstama evidencija koje se vode u Zavodu;
- godišnjem planu rada i izveštaju o njegovoj realizaciji;
- kadrovskom planu;
- ostvarivanju prava, dužnosti i odgovornosti državnih službenika iz radnog odnosa;
- analizi radnih mesta;
- ocenjivanju državnih službenika;
- sprovođenju postupka javnih nabavki;
- pripremi i izradi predloga finansijskog plana i završnog računa Zavoda;
- rasporedu sredstava i izvršenju rashoda;
- predračunu sredstava, računovodstvenim i knjigovodstvenim poslovima.

Šta građani najčešće pitaju?

U vezi sa ostvarivanjem prava iz penzijskog i invalidskog osiguranja

Pitanje: Moja majka je mlada počela da radi i htela bi, odmah, čim ispuni uslove da ode u penziju. Ove, 2021. godine, 29. novembra napuniće 58. godina života i tačno 39 godina i 2 meseca staža. Kada može da ostvari pravo na prevremenu starosnu penziju i koliko će joj se penzija umanjiti?

Odgovor: Po pitanju sticanja prava na prevremenu starosnu penziju, Zakon o izmenama i dopunama Zakona o penzijskom i invalidskom osiguranju, koji se primenjuje od 1. januara 2015. godine, predviđa da osiguranik stiče pravo na prevremenu starosnu penziju kada navrší najmanje 40 godine staža osiguranja i 60 godina života. Postoji prelazni period kada su uslovi za ostvarivanje prava nešto povoljniji. Naime, da bi propisani uslovi bili ispunjeni, potrebno je da u 2021. godini žena navrší 58 godina i 4 meseca života i 39 godina i 4 meseca staža osiguranja. Prema podacima koje ste naveli Vaša majka će moći da ostvari pravo na prevremenu starosnu penziju 29. novembra 2021. godine, kada će ispunjavati oba kumulativno propisana uslova, odnosno imati navršenih 39 godina i 4 meseca staža osiguranja i 58 godina i 4 meseca života. Toga dana može da podnese Republičkom fondu za penzijsko i invalidsko osiguranje zahtev za ostvarivanje prava na prevremenu starosnu penziju uz dostavu potrebnih dokaza (pogledati internet prezentaciju Republičkog fonda: https://www.pio.rs/sites/default/files/2020-07/1_1_2_Starosna_penzija_Zahtev_za_ostvarivanje_prava_na_prevremenu_starosnu_penziju_0.pdf). Imajući u vidu da se umanjjenje visine prevremene starosne penzije vrši za svaki mesec koji osiguraniku nedostaje do navršenih godina života propisanih za sticanje prava na starosnu penziju, a to je u slučaju Vaše majke 63 godine i 2 meseca, na dan 29. novembra 2021. godine, kada će vaša majka tada imati 58 godina i 4 meseca, trajno umanjjenje njene penzije će biti u visini od 19,7%.

Pitanje: Živim u Jagodini i korisnik sam penzije u Republici Srbiji već 16 godina. Iz ličnih razloga trebao bih krajem ove godine da se preselim kod kćerke u Francusku. Da li mogu da zahtevam da mi se penzija tamo isplaćuje i kako da to učinim?

Odgovor: Naravno da možete! Kada se budete preselili u Francusku, potrebno je da se obratite Republičkom fondu za penzijsko i invalidsko osiguranje, Služba filijale u Jagodini, sa zahtevom da vam se penzija isplaćuje u Francuskoj i dostavite dokaz o Vašem stalnom nastanjenju (prebivalištu) u Francuskoj, naziv i adresu banke i broj vašeg računa na koji će vam se isplaćivati penzija, kao i druge instrukcije koje vam banka navede kao potrebne za isplatu penzije. Troškove isplate vaše penzije snosićete sami. Preseljenjem u inostranstvo, bićete u obavezi da jednom godišnje penzijskom fondu u Srbiji dostavite uverenje o životu, kako bi vam se penzija nesmetano isplaćivala.

Pitanje: Zaposlen sam u jednom građevinskom preduzeću iz Beograda. Moja firma je zaključila ugovor o izvršenju određenih poslova na izgradnji jednog objekta u Italiji i hoće da me uputi tamo na rad, na period od sedam meseci. Gde će mi se za to vreme uplaćivati doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje i da li ću za vreme takvog rada u Italiji da ostvarim staž u Italiji ili u Srbiji ?

Odgovor: U vezi sa Vašim upućivanjem na rad u Italiju primeniće se odredbe Konvencije o socijalnom osiguranju između FNR Jugoslavije i Republike Italije, koju primenjuje Republika Srbija. To praktično znači da se za vreme vašeg rada u Italiji na vas neće primenjivati pravni propisi Italije, odnosno bićete izuzeti od primene italijanskih propisa u pogledu penzijskog osiguranja, već će se i dalje u pogledu obaveza koje se odnose na plaćanje doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje primeniti propisi Republike Srbije. Na taj način će se obezbediti da Vam se taj period osiguranja utvrdi i unese u matičnu evidenciju kod Republičkog fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje kao period osiguranja ostvaren u Republici Srbiji i kao takav biće uzet u obzir pri ostvarivanju prava iz penzijskog i invalidskog osiguranja.

Pitanje: Imam 63 godine života i zaposlen sam u Smederevu. Do sada, po mojoj računici, imam ukupno 37 godina radnog staža, od toga 11 godina sam radio u Crnoj Gori. Koji je postupak, kada navršim 65 godina života da mogu da ostvarim pravo na starosnu penziju u Srbiji i u Crnoj Gori?

Odgovor: Republika Srbija sa Crnom Gorom ima zaključen sporazum o socijalnom osiguranju, koji je stupio na snagu 1. januara 2008. godine, koji će se primeniti na vašu pravnu situaciju, pri rešavanju zahteva za penziju, koji ćete, kada navršite 65. godina života, podneti Republičkom fondu za penzijsko i invalidsko osiguranje. Vaš zahtev za penziju tada će se rešavati istovremeno u Srbiji i u Crnoj Gori, prema propisima koji su na snazi u svakoj od država i dobićete dve penzije. S obzirom na činjenicu da ste u Crnoj Gori radili, kako kažete 11 godina, bilo bi dobro da već sada, filijali penzijskog fonda u Srbiji prema mestu prebivališta, pretpostavljamo da je to Smederevo, podnesete zahtev za prethodno utvrđivanje staža koji ste navršili u Crnoj Gori. Uz zahtev treba da priložite dokaze koje posedujete u vezi sa radom u Crnoj Gori (radna knjižica i drugi dokazi), a Fond će putem utvrđenog obrasca Zahtev za utvrđivanje penzijskog staža SRB/MNE 200 pokrenuti postupak kod Fonda penzijskog i invalidskog osiguranja Crne Gore za utvrđivanje i potvrđivanja penzijskog staža, što će omogućiti da se, kada podnesete zahtev za penziju, vaš zahtev brzo reši.

U vezi sa ostvarivanjem prava iz zdravstvenog osiguranja

Pitanje: Ostvario sam pravo na penziju kod Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO), a sada živim u Požarevcu. Na koji način mogu da ostvarim pravo na zdravstveno osiguranje u Srbiji?

Odgovor: U skladu sa Sporazumom između Savezne Republike Jugoslavije i Republike Hrvatske o socijalnom osiguranju, korisnici prava na penziju i članovi njihovih porodica mogu ostvariti pravo na zdravstvenu zaštitu u zemlji prebivališta. Potrebno je da matičnoj filijali Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje po mestu prebivališta (u Požarevcu) podnesete sledeću dokumentaciju:

- fotokopiju rešenja o priznavanju prava na penziju iz Hrvatske,
- fotokopiju lične karte kao dokaz o prebivalištu u Srbiji,
- fotokopiju dokaza o odjavi prebivališta sa teritorije Hrvatske.

NAPOMENA: ista dokumentacija je potrebna i u slučaju kada se naš osiguranik preseljava u drugu državu ugovornicu. Takva mogućnost postoji na osnovu sporazuma o socijalnom osiguranju sa Austrijom, Belgijom, Bosnom i Hercegovinom, Bugarskom, Crnom Gorom, Češkom, Francuskom, Holandijom, Hrvatskom, Italijom, Luksemburgom, Mađarskom, Nemačkom, Rumunijom, Severnom Makedonijom, Slovačkom, Slovenijom i Turskom. Naši

penzioneri koji imaju nameru da se presele u Poljsku i Ujedinjeno Kraljevstvo takođe mogu da ostvare pravo na zdravstveno osiguranje u tim zemljama, a uslov je da su obavezno zdravstveno osigurani u Srbiji (da primaju penziju iz Republike Srbije).

Pitanje: Iz Republike Srpske sam, ali sam na redovnom školovanju (srednja škola) u Republici Srbiji, gde mi je prijavljeno i mesto boravka. Kako mogu da ostvarim pravo na zdravstvenu zaštitu?

Odgovor: Strani državljani za vreme školovanja na teritoriji Republike Srbije pravo iz oblasti zdravstvenog osiguranja mogu ostvariti u skladu sa članom 11. stav 1. tačka 28. Zakona o zdravstvenom osiguranju. Potrebno je da se javite filijali Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje prema mestu boravišta.

Pitanje: Nakon boravka u inostranstvu nastanio sam se za stalno u Republici Srbiji. Da li mogu sam da uplaćujem doprinose za zdravstveno osiguranje s obzirom da sam trenutno nezaposlen i nemam nikakve izvore prihoda sem male ušteđevine, radi lečenja?

Odgovor: Ukoliko ne ispunjavate uslove za ostvarivanje prava na zdravstvenu zaštitu po osnovu obaveznog zdravstvenog osiguranja (što procenjuje nadležna organizaciona jedinica Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje, prema prebivalištu), u skladu sa Zakonom o zdravstvenom osiguranju – možete se uključiti u obavezno zdravstveno osiguranje, odnosno „dobiti“ zdravstvenu karticu uplatom doprinosa za zdravstveno osiguranje.

Dokumentaciju potrebnu za utvrđivanje svojstva osiguranika lica koja nisu obavezno zdravstveno osigurana čini:

- Overena fotokopija lične karte,
- Dokaz o uplati mesečnog iznosa doprinosa za zdravstveno osiguranje i
- Fotokopija odjave sa prethodnog osiguranja.

U tom slučaju, zdravstvena kartica se overava na period od tri meseca, uz dokaz o uplati doprinosa, a u organizacionim jedinicama Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje možete dobiti informaciju o visini iznosa doprinosa i podatke o broju računa na koji treba izvršiti uplatu.

Pitanje: Idem na letovanje u Crnu Goru. Da li moja zdravstvena kartica iz Srbije važi i u Crnoj Gori?

Odgovor: Vaša zdravstvena kartica izdata u Srbiji ne važi na teritoriji Crne Gore. Da biste ostvarili pravo na zdravstvenu zaštitu, pre odlaska na letovanje, neophodno je da pribavite Potvrdu o pravu na davanja u naturi na propisanom obrascu, koju izdaje Republički fond za zdravstveno osiguranje – filijala, odnosno ispostava koja vam je aktivirala zdravstvenu karticu. Pribavljenu potvrdu, u slučaju potrebe za pružanjem zdravstvenih usluga, potrebno je podneti nosiocu zdravstvenog osiguranja u Crnoj Gori.

Pitanje: Penziju sam ostvario u Hrvatskoj, odakle sam izbegao. Pre nekog vremena sam stekao srpsko državljanstvo, ali se još uvek nisam odjavio iz Hrvatske, jer sam tamo korisnik stanarskog prava. Više puta sam pokušavao da u Srbiji dobijem zdravstvenu karticu, jer imam više od 65 godina i bolestan sam čovek, ali su me svaki put odbijali jer se nisam odjavio iz Hrvatske?

Odgovor: Tačno je da lica koja imaju tzv. dvostruko prebivalište ne mogu da ostvare pravo na zdravstvenu zaštitu u obe države po osnovu penzije. U Republici Srbiji se možete zdravstveno osigurati kao korisnik inostrane penzije. Međutim, ukoliko postoje određene pravne smetnje zbog kojih ne možete da

ostvarite zdravstveno osiguranje primenom međunarodnog sporazuma o socijalnom osiguranju, postoji mogućnost ostvarivanja prava samo na zdravstveno osiguranje. Potrebno je da se obratite nadležnoj organizacionoj jedinici Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje (filijali ili ispostavi), prema vašem prebivalištu.

Pitanje: Zdravstveno sam osiguran u Srbiji, kao penzioner. Putovaću u Ameriku, da li imam pravo na zdravstveno osiguranje?

Odgovor: Republika Srbija nema zaključen ugovor o socijalnom osiguranju sa SAD. Međutim, u skladu sa zakonom, možete da izvadite Potvrdu o korišćenju zdravstvene zaštite u inostranstvu, koja vam garantuje da ćete imati pravo na refundaciju troškova hitne zdravstvene zaštite. Ukoliko ne izvadite navedenu potvrdu pre odlaska u inostranstvo – nemate pravo na refundaciju eventualnih troškova.

Pitanje: Ako želim da platim komercijalno osiguranje za vreme boravka u inostranstvu – kome da se obratim?

Odgovor: Komercijalna osiguranja nisu obavezna i sami birate kome ćete se obratiti. Republički fond za zdravstveno osiguranje, takođe, ima ponudu komercijalnih osiguranja za boravak u inostranstvu, kroz dobrovoljno zdravstveno osiguranje. Više informacija možete pronaći na <http://www.rfzo.rs/index.php/putno-osiguranje-dzo>.

Pitanje: Odselili smo se u Češku Republiku, ali da bi dobili zdravstveno osiguranje traže nam podatak o prethodnom osiguranju u Srbiji. Kome da se obratim?

Odgovor: Ako se nalazite u Češkoj Republici potrebno je da se obratite zdravstvenom osiguranju kod kojeg treba da se osigurate. Oni će Republičkom fondu za zdravstveno osiguranje dostaviti obrazac SRB/CZ 104, kojim će tražiti podatke koji su im potrebni. Nije potrebno da vi pribavljate potvrdu o prethodnom stažu. Navedeni podatak je potreban da bi ste od prvog dana uključivanja u češko zdravstveno osiguranje ostvarili pravo na pun obim zdravstvene zaštite.

Pitanje: Korisnik sam prava na penziju iz Švajcarske, sa kojom Srbija ima zaključen Sporazum o socijalnom osiguranju. Pošto želim da se preselim za stalno u Srbiju, na koji način mogu da dobijem zdravstvenu karticu i pravo na lečenje u Srbiji.

Odgovor: Tačno je da Srbija ima zaključen sporazum o socijalnom osiguranju sa Švajcarskom, ali taj sporazum ne obuhvata zdravstveno osiguranje. To znači da vaše zdravstveno osiguranje koje imate u Švajcarskoj ne možete da prebacite u Srbiju, već morate da se osigurate u Srbiji. To se radi zaduživanjem vaših primanja (penzije) doprinosima u visini od 10,3%, koliko iznose doprinosi za obavezno zdravstveno osiguranje. Postupak se sprovodi u Republičkom fondu za zdravstveno osiguranje, u nadležnoj filijali ili ispostavi prema vašem prebivalištu.

6. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA

Zakonom o ministarstvima („Službeni glasnik RS“, broj 43/07) je obrazovan Zavod za socijalno osiguranje, kao organ za vezu Republike Srbije nadležan za sprovođenje međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju u oblasti penzijskog i invalidskog osiguranja, zdravstvenog osiguranja i osiguranja za slučaj nezaposlenosti i utvrđen je njegov delokrug rada. Zavod je nastavio sa radom na osnovu kasnijih izmena kao i važećeg Zakona o ministarstvima („Službeni glasnik RS“, broj 128/20, 116/22).

Zavod obavlja stručne poslove i poslove državne uprave koji se odnose na:

- primenu međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju;
- izradu administrativnih ugovora za primenu međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju;
- izradu sporazuma o naknadi troškova zdravstvene zaštite;
- izradu dvojezičnih obrazaca za primenu međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju;
- učešće u obračunu troškova zdravstvene zaštite i
- druge poslove određene zakonom.

Zavod se, kao organ za vezu, u okviru svoje nadležnosti, bavi svim pitanjima od značaja za sprovođenje međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju (u oblasti zdravstvenog osiguranja, penzijskog i invalidskog osiguranja, osiguranja za slučaj nezaposlenosti i dodatka za decu) u cilju njihovog efikasnijeg sprovođenja i brzog i jednostavnog povezivanja sa nosiocima socijalnog osiguranja država sa kojima imamo zaključene ugovore o socijalnom osiguranju.

Trenutno su na snazi sporazumi o socijalnom osiguranju koji su zaključeni sa sledećim državama: Republikom Austrijom, Kraljevinom Belgijom, Bosnom i Hercegovinom, Crnom Gorom, Češkom Republikom, Kraljevinom Danskom, Republikom Francuskom, Republikom Bugarskom, Republikom Italijom, Republikom Kipar, Velikim Vojvodstvom Luksemburgom, Severnom Makedonijom, Mađarskom, Kraljevinom Holandijom, Kraljevinom Norveškom, Republikom Poljskom, Saveznom Republikom Nemačkom, Slovačkom Republikom, Republikom Slovenijom, Republikom Hrvatskom, Kraljevinom Švedskom, Švajcarskom Konfederacijom, Ujedinjenim Kraljevstvom Velikom Britanijom i Severnom Irskom, Velikom Socijalističkom Narodnom Libijskom Arapskom Džamahirijom, Republikom Panamom, Rumunijom, Republikom Turskom, Kanadom, Ruskom Federacijom, Republikom Grčkom, Narodnom Republikom Kinom, Kvebekom i Tunisom.

U primeni međunarodnih sporazuma o socijalnom osiguranju Zavod neposredno saraduje sa organizacijama za obavezno socijalno osiguranje u Republici Srbiji – Republičkim fondom za penzijsko i invalidsko osiguranje, Republičkim fondom za zdravstveno osiguranje, Nacionalnom službom za zapošljavanje, Fondom za socijalno osiguranje vojnih osiguranika, sa nadležnim ministarstvima, kao i sa drugim organima, organizacijama i institucijama.

Zavod aktivno saraduje sa inostranim nosiocima socijalnog osiguranja i organima za vezu država sa kojima imamo zaključene međunarodne sporazume o socijalnom osiguranju, kao i sa drugim međunarodnim organizacijama i institucijama u oblasti socijalnog osiguranja.

Zavod je član Međunarodnog udruženja socijalne sigurnosti (ISSA).

Prema Zakonu o ministarstvima, nadzor nad radom Zavoda vrši Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja.

7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA

U obavljanju poslova u okviru svojih nadležnosti, obaveza i ovlašćenja u Zavodu se obavljaju stručni poslovi i poslovi državne uprave koji se odnose na: primenu međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju; izradu administrativnih ugovora za primenu međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju; izradu sporazuma o naknadi troškova zdravstvene zaštite; izradu dvojezičnih obrazaca za primenu međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju; učešće u obračunu troškova zdravstvene zaštite i druge poslove određene zakonom.

Zavod se, kao organ za vezu Republike Srbije nadležan za primenu međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju, u okviru svoje nadležnosti, bavi svim pitanjima od značaja za sprovođenje međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju (u oblasti zdravstvenog osiguranja, penzijskog i invalidskog osiguranja, osiguranja za slučaj nezaposlenosti i dodatka za decu), u cilju njihovog efikasnijeg sprovođenja i brzog i jednostavnog povezivanja sa nosiocima socijalnog osiguranja država sa kojima imamo zaključene ugovore o socijalnom osiguranju.

Pored saradnje sa organima za vezu država sa kojima Republika Srbija ima zaključene sporazume o socijalnom osiguranju, Zavod aktivno saraduje i sa međunarodnim organizacijama i udruženjima koja imaju za cilj unapređenje i razvoj sistema socijalne sigurnosti - Međunarodno udruženje socijalne sigurnosti (ISSA), čiji je član, kao i sa Međunarodnom organizacijom rada.

Zavod donosi Program rada i Izveštaj o radu, koji se dostavljaju Vladi Republike Srbije.

8. PROPISI KOJE ZAVOD PRIMENJUJE U VRŠENJU OVLAŠĆENJA

Nacionalni propisi

- Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju („Službeni glasnik RS“, br. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14, 142/14, 73/18, 46/19, 62/21 i 125/22)
- Zakon o radu („Službeni glasnik RS“, br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 113/17 i 95/18)
- Zakon o zdravstvenom osiguranju („Službeni glasnik RS“, broj 25/19)
- Zakon o zdravstvenoj zaštiti („Službeni glasnik RS“, broj 25/19)
- Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu („Službeni glasnik RS“, broj 35/23)
- Zakon o državnoj upravi („Službeni glasnik RS“, br. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 i 47/18)
- Zakon o budžetskom sistemu („Službeni glasnik RS“, br. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/2021 i 138/22)
- Zakon o budžetu Republike Srbije za 2023. godinu („Službeni glasnik RS“, broj 138/22)
- Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“, broj 91/19)
- Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji („Službeni glasnik RS“, br. 80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05, 61/07, 20/09, 53/10, 101/11, 2/12, 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 30/18, 95/18, 86/19, 144/20, 96/21 i 138/22)
- Zakon o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje („Službeni glasnik RS“, br. 84/04, 61/05, 62/06, 5/09, 52/11, 101/11, 47/13, 108/13, 57/14, 68/14, 112/15, 113/17, 7/18, 95/18, 86/19, 153/20, 6/21, 44/21, 18/2021, 10/2022, 138/22 i 6/23)
- Zakon o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik RS“, br. 18/16 i 95/18)
- Zakon o državnim službenicima („Službeni glasnik RS“, br. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18 i 157/2020)

- Zakon o Vladi („Službeni glasnik RS“, br. 55/05, 71/05, 101/07, 65/08, 16/11,72/12, 44/14 i 30/18)
- Poslovnik Vlade („Službeni glasnik RS“, br. 61/06, 69/08, 88/09, 33/10, 69/10, 20/11, 37/11, 30/13, 76/14 i 8/19)
- Zakon o ministarstvima („Službeni glasnik RS“ broj 128/20, 116/22)
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 i 105/21)
- Zakon o platama državnih službenika i nameštenika („Službeni glasnik RS“, br. 62/06, 63/06, 115/06, 101/07, 99/10,10/13, 108/13, 99/14, 95/18 i 14/22)
- Uredba o načelima za unutrašnje uređenje i sistematizaciju radnih mesta u ministarstvima, posebnim organizacijama i službama Vlade („Službeni glasnik RS“, br. 81/07 - prečišćen tekst, 69/08, 98/12, 87/13, 2/19 i 24/21),
- Uredba o internom i javnom konkursu za popunjavanje radnih mesta u državnim organima („Službeni glasnik RS“, broj 2/19 i 67/21),
- Uredba o određivanju kompetencija za rad državnih službenika („Službeni glasnik RS“, broj 9/22).

Međunarodni ugovori o socijalnom osiguranju

1. Sporazum između Republike Srbije i Republike Austrije o socijalnoj sigurnosti („Službeni glasnik RS – Međunarodni ugovori“, broj 2/12)
2. Sporazum između Republike Srbije i Kraljevine Belgije o socijalnoj sigurnosti, („Službeni glasnik RS -Međunarodni ugovori“ broj 12/10).
3. Sporazum između Republike Srbije i Republike Bugarske o socijalnoj sigurnosti („Službeni glasnik RS – Međunarodni ugovori“, broj 11/11)
4. Konvencija između SFR Jugoslavije i Kraljevine Danske o socijalnom osiguranju („Službeni list SFRJ –Dodatak MUIDS“, broj 5/80)
5. Konvencija o socijalnom osiguranju između FNR Jugoslavije i Republike Italije („Službeni list FNRJ –Dodatak MUIDS“, broj 1/59)
6. Sporazum između Republike Srbije i Republike Kipar o socijalnoj sigurnosti („Službeni glasnik RS – Međunarodni ugovori“, broj 12/10)
7. Sporazum o socijalnom osiguranju između SFR Jugoslavije i Velike Socijalističke Narodne Libijske Arapske Džamahirije („Službeni list SFRJ- Međunarodni ugovori“, broj 1/90)
8. Sporazum između Republike Srbije i Velikog Vojvodstva Luksemburg o socijalnoj sigurnosti („Službeni glasnik RS - Međunarodni ugovori“, broj 12/13)
9. Sporazum između SR Jugoslavije i Republike Makedonije o socijalnom osiguranju, („Službeni list SRJ - Međunarodni ugovori“, broj 1/01)
10. Sporazum između Republike Srbije i Mađarske o socijalnoj sigurnosti („Službeni glasnik RS - Međunarodni ugovori“, broj 10/14)
11. Sporazum između SFR Jugoslavije i Savezne Republike Nemačke o socijalnom obezbeđenju („Službeni list SFRJ“, broj 9/69)
12. Konvencija između SFR Jugoslavije i Kraljevine Norveške o socijalnom osiguranju („Službeni list SFRJ“, broj 22/75)
13. Sporazum o saradnji na području socijalnog osiguranja između SFR Jugoslavije i Republike Paname („Službeni list SFRJ – Dodatak MUIDS“, broj 11/77)
14. Konvencija o socijalnom osiguranju između Vlade FNR Jugoslavije i Vlade Narodne Republike Poljske („Službeni list FNRJ –Dodatak MUIDS“, broj 9/58, 8/62)
15. Sporazum između Republike Srbije i Rumunije o socijalnoj sigurnosti („Službeni glasnik RS – Međunarodni ugovori“ broj 2/17)

16. Sporazum između Republike Srbije i Slovačke Republike o socijalnoj sigurnosti („Službeni glasnik RS – Međunarodni ugovori“ broj 2/17)
17. Konvencija o socijalnom osiguranju između FNR Jugoslavije i Ujedinjenog Kraljevstva Velike Britanije i Severne Irske („Službeni list FNRJ – Dodatak MUIDS“, br. 7/58 i 10/60-ispravka)
18. Opšta konvencija o socijalnom osiguranju između FNR Jugoslavije i Francuske Republike, („Službeni vesnik Prezidijuma Narodne Skupštine FNRJ „, broj 4/51, „Službeni list SFRJ ”- Međunarodni ugovori br. 1/67, 17/71, 22/75, 7/77, 5/79, 9/90)
19. Sporazum između SR Jugoslavije i Bosne i Hercegovine o socijalnom osiguranju („Službeni list SCG- Međunarodni ugovori“, broj 7/03)
20. Konvencija o socijalnom osiguranju između SFR Jugoslavije i Kraljevine Holandije („Službeni list SFRJ – Dodatak MUIDS“, broj 11/80)
21. Sporazum između SR Jugoslavije i Republike Hrvatske o socijalnom osiguranju („Službeni list SRJ - Međunarodni ugovori“, broj 1/01)
22. Sporazum između Republike Srbije i Republike Crne Gore o socijalnom osiguranju („Službeni glasnik RS“, broj 102/07)
23. Sporazum između Republike Srbije i Republike Slovenije o socijalnom osiguranju („Službeni glasnik RS“, broj 111/09)
24. Sporazum između SR Jugoslavije i Češke Republike o socijalnom osiguranju, („Službeni list SRJ - Međunarodni ugovori“, broj 7/02)
25. Konvencija između SFR Jugoslavije i Kraljevine Švedske o socijalnom osiguranju („Službeni list SFRJ – Dodatak MUIDS“, broj 12/79)
26. Sporazum između Republike Srbije i Švajcarske Konfederacije o socijalnoj sigurnosti („Službeni glasnik RS - Međunarodni ugovori“, broj 13/10)
27. Sporazum između Republike Srbije i Republike Turske o socijalnoj sigurnosti (“Službeni glasnik RS - Međunarodni ugovori“, broj 1/10)
28. Sporazum o socijalnoj sigurnosti između Republike Srbije i Kanade („Službeni glasnik RS - Međunarodni ugovori“, broj 12/13)
29. Sporazum između Republike Srbije i Ruske Federacije o socijalnoj sigurnosti (“Službeni glasnik RS - Međunarodni ugovori“, broj 9/18)
30. Sporazum između Republike Srbije i Republike Grčke o socijalnom osiguranju (“Službeni glasnik RS - Međunarodni ugovori“, broj 9/18)
31. Sporazum o socijalnoj sigurnosti između Vlade Republike Srbije i Vlade Narodne Republike Kine ("Službeni glasnik RS - Međunarodni ugovori", broj 12/18)

32. Ugovor o socijalnoj sigurnosti između Vlade Republike Srbije i Vlade Kvebeka ("Službeni glasnik RS – Međunarodni ugovori", broj 9/21).
33. Sporazum između Vlade Republike Srbije i Vlade Republike Tunis o socijalnoj sigurnosti ("Službeni glasnik RS - Međunarodni ugovori", broj 1/23)

9. OPIS USLUGA KOJE ZAVOD MOŽE DA PRUŽI ZAINTERESOVANIM LICIMA

Zavod može da neposredno, u okviru delokruga utvrđenog zakonom, organima državne uprave, pravnim i fizičkim licima, pruži informacije u vezi sa:

- primenom sporazuma o socijalnom osiguranju zaključenih sa drugim državama, u oblasti penzijskog i invalidskog i zdravstvenog osiguranja, kao i osiguranja za slučaj nezaposlenosti,
- primenom nacionalnih propisa u oblasti penzijskog i invalidskog i zdravstvenog osiguranja, kao i osiguranja za slučaj nezaposlenosti, i
- postupkom ostvarivanja prava iz ovih oblasti (npr. nadležnost, pokretanje postupka, eventualni dokazi koji se prilažu uz zahtev, odluke koje donosi Republički fond za penzijsko i invalidsko osiguranje i Republički fond za zdravstveno osiguranje, prava u vezi sa tim odlukama i dr.)

Zavod je nadležan da pokrene postupak, na nivou organa za vezu, u svim slučajevima kada, u primeni, dođe do povrede odredaba sporazuma, i u slučajevima kada nosioci socijalnog osiguranja odbijaju njegovu primenu, radi obezbeđivanja dosledne primene sporazuma, u cilju potpunog ostvarivanja prava osiguranika korisnika.

Zainteresovano lice koje smatra da mu je uskraćeno pravo koje je predviđeno sporazumom o socijalnom osiguranju može se obratiti Zavodu u cilju dobijanja obaveštenja o tome koji je organ nadležan za rešavanje spornog pitanja i koja prava se mogu ostvariti u skladu sa odredbama sporazuma.

10. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

U vezi sa traženjem mišljenja ili informacije, potrebno je u podnesku navesti što više podataka, ako se radi o konkretnom zahtevu ili postupku za ostvarivanje prava koji je u toku, kako bi se mogao dati što potpuniji i precizniji odgovor. Na isti način treba postupiti i sa traženjem određenih tumačenja, pojašnjenja odredaba sporazuma ili nacionalnih propisa u oblasti socijalnog osiguranja.

11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

Vrsta usluge: informacije u vezi sa primenom sporazuma o socijalnom osiguranju zaključenih sa drugim državama, u oblasti penzijskog i invalidskog i zdravstvenog osiguranja, kao i osiguranja za slučaj nezaposlenosti, primenom nacionalnih propisa u oblasti penzijskog i invalidskog i zdravstvenog osiguranja, kao i osiguranja za slučaj nezaposlenosti, i postupkom ostvarivanja prava iz ovih oblasti (npr. nadležnost, pokretanje postupka, eventualni dokazi koji se prilažu uz zahtev, odluke koje donosi Republički fond za penzijsko i invalidsko osiguranje i Republički fond za zdravstveno osiguranje, prava u vezi sa tim odlukama i dr.

Kategorije lica koje imaju pravo na uslugu: sva fizička i pravna lica, organi državne uprave Republike Srbije i druge zainteresovane oranzacije i institucije.

Uslovi koje lica moraju ispuniti: nije propisan, zavisi od planiranih aktivnosti

Način dobijanja usluge: na osnovu pisanog zahteva u slobodnoj formi

Rok za pružanje usluge: propisan je Zakonom o državnoj upravi

Postupak za pružanje usluge: pokreće se pisanim zahtevom u slobodnoj formi uz navođenje podataka o zainteresovanom licu, period na koji se informacija odnosi i sve druge podatke potrebne za pružanje usluge.

12. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA**BUDŽET ZA 2023. GODINU**

("Službeni glasnik RS" broj 138/2022)

Program 0902:Socijalna zaštita		
Projekat 0008: Primena međunarodih ugovora o socijalnom osiguranju		
Ekonomska klasifikacija	Opis	Budžet za 2023
411	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	12,851,000
412	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	1,947,000
414	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	20,000
415	NAKNADE TROŠKOVA ZA ZAPOSLENE	220,000
416	NAGRADE ZAPOSLENIMA I OSTALI POSEBNI RASHODI	151,000
421	STALNI TROŠKOVI	1,000
422	TROŠKOVI PUTOVANJA	1,500,000
423	USLUGE PO UGOVORU	1,334,000
485	NAKNADA ŠTETE ZA POVREDE ILI ŠTETU NANETU OD STRANE DRŽAVNIH ORGANA	1,000

	UKUPNO ZA PROJEKAT 0008	18,025,000
--	--------------------------------	-------------------

Projekat 0009: Saradnja sa međunarodnim institucijama u oblasti socijalnog osiguranja		
Ekonomska klasifikacija	Opis	Budžet za 2023
462	DOTACIJE MEĐUNARODNIM ORGANIZACIJAMA	1,500,000
	UKUPNO ZA PROJEKAT 0009	1,500,000

Projekat 0010: Administracija i upravljanje		
Ekonomska klasifikacija	Opis	Budžet za 2023
411	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	5,955,000
412	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	903,000
413	NAKNADE U NATURI	50,000
414	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	165,000
415	NAKNADE TROŠKOVA ZA ZAPOSLENE	180,000
416	NAGRADE ZAPOSLENIMA I OSTALI POSEBNI RASHODI	1,000
421	STALNI TROŠKOVI	1.479,000

422	TROŠKOVI PUTOVANJA	350,000
423	USLUGE PO UGOVORU	2,300,000
424	SPECIJALIZOVANE USLUGE	200,000
425	TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	350,000
426	MATERIJAL	476,000
482	POREZI, OBAVEZNE TAKSE I KAZNE I PENALI	15,000
483	NOVČANE KAZNE I PENALI PO REŠENJU SUDOVA	1,000
485	NAKNADA ŠTETE ZA POVREDE ILI ŠTETU NANETU OD STRANE DRŽAVNIH ORGANA	1,000
512	MAŠINE I OPREMA	99,000
515	NEMATERIJALNA IMOVINA	1,000
	<i>UKUPNO ZA PROJEKAT 0010</i>	<i>12,526,000</i>
	<i>UKUPNO BUDŽET ZA 2023 GODINU</i>	<i>32,051,000</i>

REBALANS BUDŽETA ZA 2022. GODINU

("Službeni glasnik RS" broj 125/22)

Program 0902:Socijalna zaštita		
Projekat 0008: Primena međunarodih ugovora o socijalnom osiguranju		
Ekonomska klasifikacija	Opis	Rebalans budžeta za 2022
411	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	11,514,000
412	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	1,859,000
414	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	20,000
415	NAKNADE TROŠKOVA ZA ZAPOSLENE	220,000
416	NAGRADE ZAPOSLENIMA I OSTALI POSEBNI RASHODI	1,000
421	STALNI TROŠKOVI	1,000
422	TROŠKOVI PUTOVANJA	1,460,000
423	USLUGE PO UGOVORU	1,219,000
485	NAKNADA ŠTETE ZA POVREDE ILI ŠTETU NANETU OD STRANE DRŽAVNIH ORGANA	1,000
	UKUPNO ZA PROJEKAT 0008	16,295,000

Projekat 0009: Saradnja sa međunarodnim institucijama u oblasti socijalnog osiguranja		
Ekonomska klasifikacija	Opis	Rebalans budžeta za 2022
462	DOTACIJE MEĐUNARODNIM ORGANIZACIJAMA	1,360,000
	<i>UKUPNO ZA PROJEKAT 0009</i>	<i>1,360,000</i>

Projekat 0010: Administracija i upravljanje		
Ekonomska klasifikacija	Opis	Rebalans budžeta za 2022
411	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	5,148,000
412	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	831,000
413	NAKNADE U NATURI	50,000
414	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	165,000
415	NAKNADE TROŠKOVA ZA ZAPOSLENE	180,000
416	NAGRADE ZAPOSLENIMA I OSTALI POSEBNI RASHODI	1,000
421	STALNI TROŠKOVI	1.665,000
422	TROŠKOVI PUTOVANJA	350,000
423	USLUGE PO UGOVORU	2,170,000

424	SPECIJALIZOVANE USLUGE	200,000
425	TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	350,000
426	MATERIJAL	545,000
482	POREZI, OBAVEZNE TAKSE I KAZNE I PENALI	40,000
483	NOVČANE KAZNE I PENALI PO REŠENJU SUDOVA	1,000
485	NAKNADA ŠTETE ZA POVREDE ILI ŠTETU NANETU OD STRANE DRŽAVNIH ORGANA	1,000
512	MAŠINE I OPREMA	99,000
515	NEMATERIJALNA IMOVINA	1,000
	<i>UKUPNO ZA PROJEKAT 0010</i>	<i>11,797,000</i>
	<i>UKUPNO BUDŽET ZA 2022 GODINU</i>	<i>29,452,000</i>

BUDŽET ZA 2022. GODINU

("Službeni glasnik RS" broj 110/21)

Program 0902: Socijalna zaštita		
Projekat 0008: Primena međunarodih ugovora o socijalnom osiguranju		
Ekonomska klasifikacija	Opis	Budžet za 2022
411	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	11,664,000
412	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	1,944,000
414	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	20,000
415	NAKNADE TROŠKOVA ZA ZAPOSLENE	220,000
416	NAGRADE ZAPOSLENIMA I OSTALI POSEBNI RASHODI	1,000
421	STALNI TROŠKOVI	1,000
422	TROŠKOVI PUTOVANJA	1,500,000
423	USLUGE PO UGOVORU	1,334,000
485	NAKNADA ŠTETE ZA POVREDE ILI ŠTETU NANETU OD STRANE DRŽAVNIH ORGANA	1,000
	UKUPNO ZA PROJEKAT 0008	16,685,000

Projekat 0009: Saradnja sa međunarodnim institucijama u oblasti socijalnog osiguranja		
Ekonomska klasifikacija	Opis	Budžet za 2022
462	DOTACIJE MEĐUNARODNIM ORGANIZACIJAMA	1,320,000
	UKUPNO ZA PROJEKAT 0009	1,320,000

Projekat 0010: Administracija i upravljanje		
Ekonomska klasifikacija	Opis	Budžet za 2022
411	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	5,136,000
412	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	852,000
413	NAKNADE U NATURI	50,000
414	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	20,000
415	NAKNADE TROŠKOVA ZA ZAPOSLENE	180,000
416	NAGRADE ZAPOSLENIMA I OSTALI POSEBNI RASHODI	1,000
421	STALNI TROŠKOVI	1.665,000
422	TROŠKOVI PUTOVANJA	350,000

423	USLUGE PO UGOVORU	2,170,000
424	SPECIJALIZOVANE USLUGE	200,000
425	TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	350,000
426	MATERIJAL	575,000
482	POREZI, OBAVEZNE TAKSE I KAZNE I PENALI	40,000
483	NOVČANE KAZNE I PENALI PO REŠENJU SUDOVA	1,000
485	NAKNADA ŠTETE ZA POVREDE ILI ŠTETU NANETU OD STRANE DRŽAVNIH ORGANA	1,000
512	MAŠINE I OPREMA	99,000
515	NEMATERIJALNA IMOVINA	1,000
	<i>UKUPNO ZA PROJEKAT 0010</i>	<i>11,691,000</i>
	<i>UKUPNO BUDŽET ZA 2022 GODINU</i>	<i>29,696,000</i>

Izvršenje budžeta po mesecima se, za sva tri projekta, redovno prikazuje na <http://www.zso.gov.rs/budzet.htm>

13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA**PLAN NABAVKI**

Zavod za socijalno osiguranje			
2023.			
1			
Datum usvajanja: 20.01.2023. godine			
Vrsta predmeta	Predmet nabavke i CPV	Procenjena vrednost	Okvirno vreme pokretanja
Usluge	Pismeno i usmeno prevođenje 79540000 79530000	970.000	prvi kvartal
Usluga	Održavanje i popravka računarske opreme 50312000-5	600.000	prvi kvartal
Dobra	Gorivo- benzin 09132000	360.000	prvi kvartal
Dobra	Računarska oprema 30200000	99.000	prvi kvartal
Dobra	Pokloni 18530000	50.000	prvi kvartal
Dobra	Stručna literatura 22211100	45.000	četvrti kvartal
Dobra	Novogodišnja poklon čestitka za decu zaposlenih 37520000	60.000	četvrti kvartal

Usluge	Programski paket za bazu podataka 48600000	55.000	četvrti kvartal
Usluge	Usluge restorana 55300000-3	250.000	prvi kvartal
Usluge	Osiguranje zaposlenih 66512210	25.000	treći kvartal
Usluge	Održavanje softvera 48700000-5	290.000	drugi kvartal
Usluge	Održavanje službenog vozila 50112000	300.000	prvi kvartal
Usluge	Antivirusni programski paket 48761000-0	30.000	treći kvartal
Usluge	Zdravstvene usluge 85100000-0	200.000	četvrti kvartal
Usluge	Poštanske usluge 64100000-7	300.000	prvi kvartal

DOPUNA PLANA NABAVKI

Zavod za socijalno osiguranje			
2023.			
2			
Datum usvajanja: 03. 04.2023. godine			
Vrsta predmeta	Predmet nabavke i CPV	Procenjena vrednost	Okvirno vreme pokretanja
Usluge	Usluge putničkih agencija i druge usluge 63510000	970.000	drugi kvartal
Usluga	Popravka elektroinstalacija 45310000	60.000	drugi kvartal
Usluga	Popravka vodovodnih instalacija 39370000	18.000	drugi kvartal
Usluga	Servis klima uređaja 39717200	40.000	drugi kvartal
Usluga	Čišćenje poslovnog prostora 90910000	110.000	drugi kvartal
Usluge	Uslug špedicije 63523000	100.000	drugi kvartal

14. PLATE, ZARADE I DRUGA PRIMANJA ZAPOSLENIH, IZABRANIH, ODNOSNO POSTAVLJENIH LICA U ZAVODU

Zakonom o platama državnih službenika i nameštenika („Službeni glasnik RS”, 62/06, 63/06, 115/06, 101/07, 99/10, 10/13, 108/13, 99/14, 95/18 i 14/22) 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.

Koeficijenti za položaje i izvršilačka radna mesta određuju se time 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.

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.

Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2023. godinu („Službeni glasnik Republike Srbije”, br. 138/22), utvrđena je osnovica za obračun i isplatu plata za državne službenike i nameštenike u neto iznosu od 26.227,15 dinara, sa pripadajućim porezom i doprinosima za obavezno socijalno osiguranje.

Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima zaposlenih za mesec februar 2023. godine:

Funkcija / Zvanje	Neto plate i dodaci (ukupno)
Direktor (državni službenik na položaju – I grupa)	223.963
Pomoćnik direktora (državni službenik na položaju - IV grupa)	161.795
Viši savetnik (1)	110.520
Samostalni savetnik (2)	200.272
Savetnik (3)	207.104
Mlađi savetnik (1)	63.771
Saradnik (1)	62.976

15. SREDSTVA RADA ZAVODA

Stanje evidencije sredstava proknjiženih 31. decembra 2022. godine

Konto	Naziv	Nabavna vrednost	Ispravka	Sadašnja vrednost	Količina
011211	Oprema za kopneni saobraćaj	1.938.999,60	1.938.999,60	0,00	1
011221	Kancelarijska oprema	1.097.117,69	1.058.725,63	38.392,06	120
011222	Računarska oprema	2.432.140,15	1.918.452,35	513.687,80	93
011223	Komunikaciona oprema	42.342,40	42.005,02	337,38	13
011224	Elektronska i fotografska oprema	1.215.364,34	500.994,50	714.369,84	10
011225	Oprema za domaćinstvo i ugostiteljstvo	36.289,00	36.289,00	0,00	2
011292	Motorna oprema	29.734,86	27.009,12	2.725,74	2
UKUPNO		6.791.988,04	5.522.475,22	1.269.512,82	241

16. NOSAČI INFORMACIJA I NJIHOVO ČUVANJE

Uredbom o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave („Službeni glasnik RS”, broj 21/20, 32/21 i 14/23), regulisan je način čuvanja, arhiviranja i osnovna evidencija akata i predmeta.

Poslovi prijema podnesaka stranaka, otvaranje, pregledanje i raspoređivanje pošte, evidentiranje predmeta, združivanje akata, otpremanje pošte, čuvanje predmeta u roku, razvođenje predmeta i njihovo arhiviranje – čuvanje, obavljaju se u okviru Grupe za opšte pravne, kadrovske i finansijsko-materijalne poslove.

Nosači informacija kojima raspolaže Zavod čuvaju se u arhivi Pisarnice republičkih organa, u okviru Uprave za zajedničke poslove republičkih organa, Nemanjina 22-26, Beograd, zatim u prostorijama Zavoda (Bačvanska 21, Beograd), kod zaposlenih koji rade na predmetima, kao i u elektronskoj formi u računarima, portabl disku i na CD i DVD.

17. PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJE ZAVOD POSEDUJE

Vrste informacija nastalih u radu koje su sadržane u Listi kategorija registraturskog materijala su:

1. zaključeni sporazumi o socijalnom osiguranju,
2. administrativni sporazumi za sprovođenje sporazuma o socijalnom osiguranju,
3. drugi sporazumi za sprovođenje sporazuma o socijalnom osiguranju,
4. obrasci za sprovođenje međunarodnih sporazuma o socijalnom osiguranju,
5. osnove (ili platforme) za vođenje razgovora sa organima za vezu drugih država,
6. izveštaji o održanim razgovorima organa za vezu,
7. zapisnici sa razgovora organa za vezu,
8. poziv za učešće na aktivnostima,
9. službene zabeleške,
10. ugovori,
11. rešenja,
12. opšti akti - zahtevi, molbe, obaveštenja, pismo, odobrenja,
13. analize, smernice, strategije
14. dosije
15. personalni izveštaji

16. planovi (godišnjih odmora, kadrovski, javnih nabavki)
17. predlozi (za unapređivanje, za usavršavanje i sl.)
18. propisi (pravilnici, naredbe, uputstva) i
19. reversi (za izdavanje dokumenata, opreme).

18. PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJIMA ZAVOD OMOGUĆAVA PRISTUP

Informacije iz tačke 16. ovog informatora kojima Zavod raspolaže, a koje su nastale u radu ili u vezi sa radom, Zavod će saopštiti tražiocu informacije, staviti na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju ili mu izdati kopiju dokumenta u skladu sa odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, osim kada su se, prema ovom zakonu, stekli uslovi za isključenje ili ograničenje od slobodnog pristupa informacije od javnog značaja, odnosno ako bi se time ozbiljno ugrozila odbrana zemlje, nacionalna ili javnu bezbednost, ili međunarodni odnosi ili učinio dostupnim dokument ili informacija koju je propisima ili službenim aktom zasnovanim na zakonu određeno da se čuva kao državna, službena, poslovna ili druga tajna, odnosno koji je dostupan samo određenom krugu lica, a zbog čijeg bi odavanja mogle nastupiti teške pravne ili druge posledice po interese zaštićene zakonom koji pretežu nad interesom za pristup informaciji. Takođe, neće se saopštiti tražiocu informacije informacija o ličnim podacima (npr. adresa stanovanja i drugi podaci za kontakt), čijim odavanjem bi se povredilo pravo na privatnost određenog lica ili druge informacije koje se odnose na podatke o ličnosti.

19. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJI OD JAVNOG ZANAČAJA

Zavod raspolaže informacijama od javnog značaja iz svog delokruga rada.

Zahtev treba da sadrži ime, prezime i adresu tražioca, te precizan opis informacije koja se traži.

Zahtev se podnosi Zavodu za socijalno osiguranje, na adresu Bačvanska 21, 11010 Beograd.

Ovlašćeno lice kome je zahtev dostavljen, pre postupanja po istom sprovodi sledeću proceduru:

1. preispituje valjanost zahteva i ako zahtev nije uredan, poučava tražioca kako da nedostatke otkloni, odnosno dostavlja tražiocu uputstvo o dopuni zahteva;
2. ako tražilac ne otkloni nedostatke u određenom roku, odnosno u roku od 15 dana od dana prijema uputstva o dopuni, a nedostaci su takvi da se po ahtevu ne može postupati, zaključkom odbacuje zahtev kao neuredan;
3. ako je zahtev uredan, u zavisnosti od informacije koja se traži, bez odlaganja ga dostavlja nadležnoj unutrašnjoj organizacionoj jedinici u čijem su delokrugu pitanja na koja se odnosi tražena informacija, odnosno koja vodi evidenciju i dokumentaciju čije se dostavljanje traži i zahteva da se izjasni o: posedovanju tražene informacije, o propisanim ograničenjima ili zabrani u korišćenju tih informacija, odnosno o službenoj prostoriji u kojoj se može obezbediti uvid, ovlašćenom licu i načinu na koji tražilac informacija može izvršiti uvid, radnom vremenu u kome je moguće izvršiti uvid, odnosno dostavljanje fotokopije tog akta uz potvrdu njegove autentičnosti;

4. ovlašćeno lice koje je primilo zahtev, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema, tražioca obaveštava o posedovanju informacije, stavlja mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdaje mu ili upućuje kopiju tog dokumenta. Ovlašćeno lice staviće tražiocu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdaće mu kopiju dokumenta i obaveštenjem saopštiti tražiocu vreme, mesto i način na koji će mu informacija biti stavljena na uvid, odnosno iznos nužnih troškova izrade kopije dokumenta;

5. ako ovlašćeno lice nije u mogućnosti da u propisanom roku obavesti tražioca o posedovanju informacije, stavi mu na uvid dokument, itd., dužan je da o tome odmah obavesti tražioca i odredi naknadni rok, koji ne može biti duži od 40 dana od dana prijema zahteva;

6. ako se zahtev odnosi na informaciju za koju se može pretpostaviti da je od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica, odnosno za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, u roku od 48 sati od prijema zahteva obavestiće tražioca o posedovanju te informacije, omogućićiće mu uvid u dokument kod organizacione jedinice u kojoj je nastao taj dokument ili mu izdati njegovu kopiju;

7. lice koje nije u stanju da bez pratioca izvrši uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju, moći će da to učini uz pomoć pratioca;posle uvida ovlašćeno lice organizacione jedinice koja raspolaže podatkom sačinjava službenu belešku o izvršenom uvidu i dostavlja je ovlašćenom licu Zavoda, po čijem zahtevu je postupalo;

8. ako u toku utvrđivanja činjeničnog stanja u postupku, nadležna organizaciona jedinica u svom izjašnjenju po zahtevu ukaže da se tražena informacija ne može ustupiti u celini ili delimično, dužna je ukazati i na propis koji to ograničava. Ovlašćeno lice posle dobijanja izjašnjenja po zahtevu i utvrđenog činjeničnog stanja, donosi rešenje o odbijanju zahteva u celini ili delimično, te to rešenje pismeno obrazlaže i upućuje tražioca na pravna sredstva koja može izjaviti protiv takvog rešenja;

9. žalba na rešenje o odbijanju zahteva podnosi se Povereniku za informacije od javnog značaja, u propisanom roku;

10. kada po sprovedenoj proceduri ovlašćeno lice utvrdi da Zavod za socijalno osiguranje ne poseduje dokument koji sadrži traženu informaciju, proslediće zahtev povereniku i obavestiće poverenika i tražioca o tome u čijem se posedu, po njegovom znanju, dokument nalazi

U postupanju po zahtevu ovlašćena lica primenjuju odredbe zakona kojim se uređuje opšti upravni postupak.

20. PRIMER OBRASCA ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJI OD JAVNOG ZNAČAJA

Naziv i sedište organa kome se zahtev upućuje

ZAHTEV**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, 104/09, 36/10 i 105/21),

od gore navedenog 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 _____, 202_. godine

Dana _____

Drugi podaci za kontakt

potpis

* Označiti koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite.

** Označiti način dostavljanja kopije dokumenata.

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

PRIMER OBAVEŠTENJA O OBEZBEĐIVANJU PRISTUPA INFORMACIJAMA

(naziv i sedište organa)

Broj: _____

Datum: _____

Na osnovu člana 16. stav 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja postupajući po zahtevu
(_____)

Ime i prezime podnosioca zahteva

Za uvid u dokument koji sadrži (_____)

Opis tražene informacija

dostavljam:

O B A V E Š T E N J E
o stavljanju na uvid dokumenta koji sadrži
traženu informaciju i o izradi kopije

Postupajući po zahtevu broj _____ koji je podneo (_____), u roku utvrđenom člana 16. stav 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja postupajući po zahtevu

Ime i prezime tražioca informacije
obaveštavamo Vas da dana _____, u vremenu _____, u prostorijama organa možete izvršiti uvid u dokument u kome je sadržana tražena informacija koju se naveli u zahtevu.

Tom prilikom, na Vaš zahtev biće Vam izdata i kopija dokumenta sa traženom informacijom.

Kopija strane A4 formata iznosi _____ dinara.

Iznos ukupnih troškova izrade kopije traženog dokumenta iznosi _____ dinara i uplaćuje se na žiro račun _____.

Dostavljeno:

1. Imenovanom
2. Arhivi

(potpis ovlašćenog lica odnosno rukovodioca organa)

PRIMER ŽALBE PROTIV REŠENJA O ODBIJANJU PRISTUPA INFORMACIJI

Za Poverenika za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti

Adresa: Bulevar kralja Aleksandra 15, Beograd

Predmet br. _____

ŽALBA*

(_____)

Ime, prezime, odnosno naziv, adresa i sedište žalioca

Protiv rešenja (_____)

(naziv organa koji je doneo rešenje)

broj _____ od _____ godine, u _____ primeraka.

Navedeno rešenje pobijam u celosti, jer nije zasnovano na Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Dispozitivom navedenog rešenja, suprotno članu _____** Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, neosnovano je odbijen moj zahtev. Zato smatram da mi je organ rešenjem o odbijanju zahteva uskratio ustavno i zakononsko pravo na pristup informacijama od javnog značaja.

Na osnovu iznetih razloga, predlažem da se žalba uvaži, te da se poništi rešenje prvostepenog organa i omogući pristup traženoj informaciji.

Žalbu podnosim blagovremeno, u zakonskom roku utvrđenom u članu 22. st.1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Podnosilac žalbe / Ime i prezime

U _____,

dana _____202__ godine

adresa

drugi podaci za kontakt

potpis

* Napomena: U žalbi se mora navesti rešenje koje se pobija, naziv organa koji ga je doneo, kao i broj i datum rešenja. Dovoljno je da žalilac izloži u žalbi u kom pogledu je nezadovoljan rešenjem, s tim da žalbu ne mora posebno obrazložiti. U ovom obrascu data je samo jedna od mogućih verzija obrazloženja žalioaca kada je prvostepeni organ doneo rešenje o odbijanju zahteva za pristup informacijama.

**Napomena: Navesti član zakona koji je organ vlasti povredio uskraćivanjem pristupa informacijama. Reč je najčešće o odredbama sadržanim u članovima 8-14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, koji se odnose na isključenje i ograničenje prava na pristup informacijama.

**PRIMER ŽALBE KADA SE NIJE ODLUČIVALO PO ZAHTEVU
(ĆUTANJE UPRAVE)**

Za Poverenika za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti

Adresa za poštu: Bulevar kralja Aleksandra 15, Beograd

U skladu sa članom 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja podnosim:

Ž A L B U

Zbog nepostupanja organa (_____) po

(naziv organa)

Zahtevu za pristup informacijama od javnog značaja u zakonski propisanom roku.

Dana _____ podneo sam (_____)

(naziv organa kome je podnet zahtev)

Zahtev za pristup informacijama od javnog značaja u kome sam od nadležnog organa zahtevao
(_____)

Navesti podatke o zahtevu i informaciji

U prilogu Vam dostavljam potvrdu o podnetom zahtevu (kopiju zahteva).

Kako je od podnošenja zahteva protekao zakonom propisan rok u kome je organ vlasti bio dužan da postupi po zahtevu, shodno članu 16. st. 1. i 3. Zakona, stekli su se uslovi za izjavljivanje žalbe Povereniku.

Podnosilac žalbe / Ime i prezime

U _____,

adresa

dana _____ 202__ godine

drugi podaci za kontakt

potpis