



**Република Србија**  
**МИНИСТАРСТВО ЗА БРИГУ О ПОРОДИЦИ И ДЕМОГРАФИЈУ**

---

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**  
**МИНИСТАРСТВА ЗА БРИГУ О ПОРОДИЦИ И ДЕМОГРАФИЈУ**

Београд, април 2023. године

## САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА .....	4
3. ИМЕНА, ПОДАЦИ ЗА КОНТАКТ И ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДИЛАЦА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА .....	11
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА .....	13
5. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА .....	14
6. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА .....	14
7. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА.....	17
8. ФИНАНСИЈСКИ ПОДАЦИ .....	20
9. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....	20
10. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	21
11. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	21
12. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ МИНИСТАРСТВА.....	22
13. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА МИНИСТАРСТВО ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	23
14. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....	23
15. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА, СА АДРЕСАМА ЗА ПРИЈЕМ ПОШТЕ И ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ И ПОДАЦИ О РОКОВИМА ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ, ПРАВО НА ПРАВНО СРЕДСТВО И ЛИЦУ НАДЛЕЖНОМ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ.....	23

## 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Законом о министарствима („Службени гласник РС“, бр.128/20, 116/22), образовано је Министарство за бригу о породици и демографију (у даљем тексту: Министарство) и утврђен је делокруг рада Министарства.

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10 105/21) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти („Сл. гласник РС“ број 10/22), Министарство за бригу о породици и демографију израдило је ИНФОРМАТОР О РАДУ.

Информатор о раду Министарства за бригу о породици и демографију објављен је децембра 2022. године на веб-презентацији (интернет страници) министарства, <http://minbpd.gov.rs/>.

### Основни подаци о министарству

**Назив државног органа:**

Министарство за бригу о породици и демографију

**Адреса седишта:**

Булевар Михаила Пупина 2 (источно крило)

**Место и општина:**

Београд, Нови Београд 11077

**Матични број:**

18377225

**ПИБ (порески идентификациони број):**

112216132

Адреса за пријем електронских поднесака: [kabinet@minbpd.gov.rs](mailto:kabinet@minbpd.gov.rs)

Радно време Министарства је радним данима од 7:30 часова до 15:30 часова.

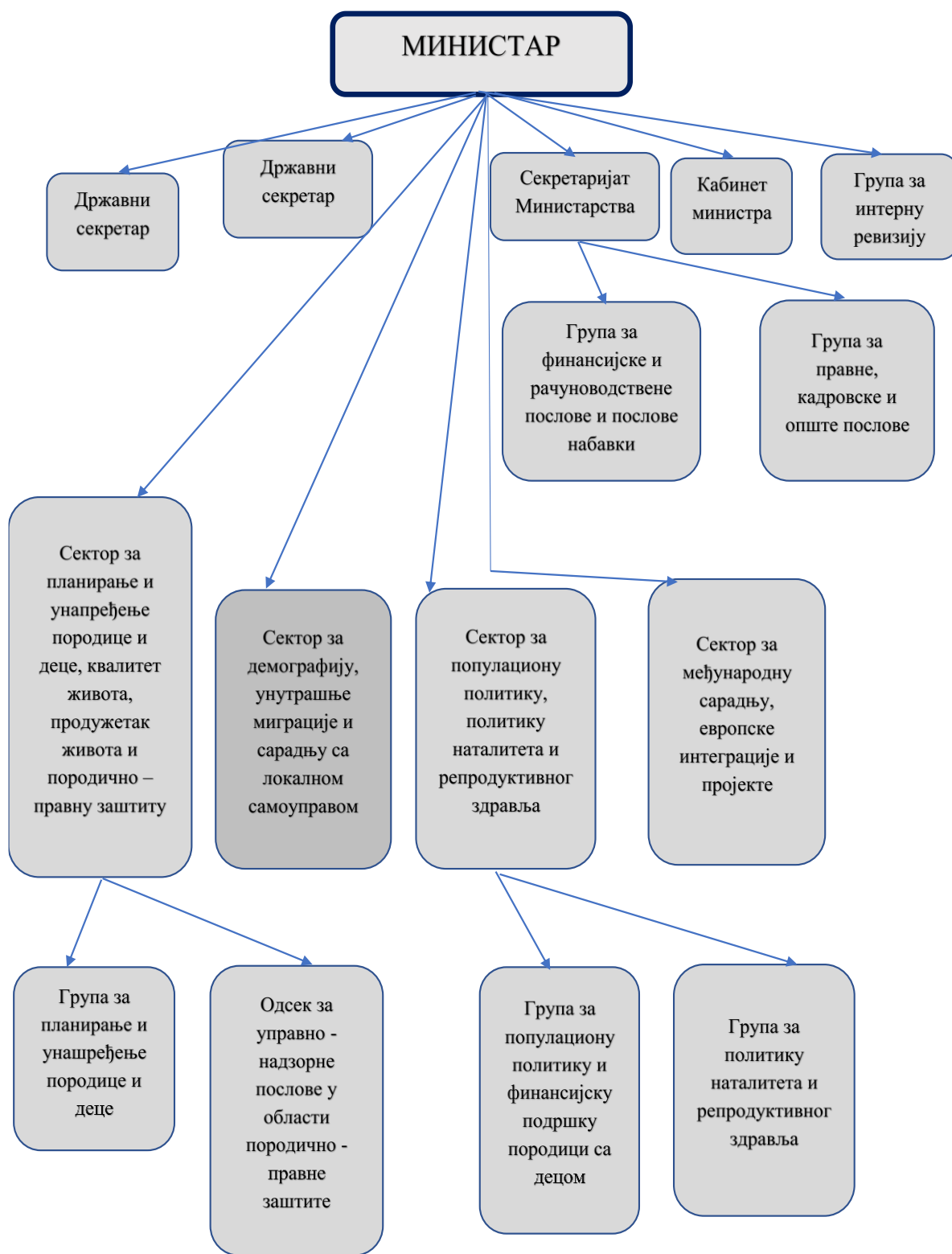
Субота и недеља су нерадни дани.

Особама са инвалидитетом омогућен је приступ просторијама Министарства.

Лице одређено за унос података у информатор је:

Марија Вукашиновић, е-пошта: [marija.vukasinovic@minbpd.gov.rs](mailto:marija.vukasinovic@minbpd.gov.rs).

## 2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА



Графички приказ организационе структуре

## Унутрашње уређење министарства

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству за бригу о породици и демографију, за обављање послова из делокруга Министарства образују се основне унутрашње јединице:

- Сектор за планирање и унапређење породице и деце, квалитет живота, продужетак живота и породично-правну заштиту,
- Сектор за демографију, унутрашње миграције и сарадњу са локалном самоуправом,
- Сектор за популациону политику, политику наталитета и репродуктивног здравља,
- Сектор за међународну сарадњу, европске интеграције и пројекте.

У Секторима се образују уже унутрашње јединице.

У Министарству се, као посебне унутрашње јединице, образују Секретаријат Министарства и Кабинет министра.

Уже унутрашња јединице изван сектора је Група за интерну ревизију.

### **Сектор за планирање и унапређење породице и деце, квалитет живота, продужетак живота и породично-правну заштиту**

**Помоћник министра - в.д. помоћника министра Јасмина Пекмезовић**

Е-пошта: [kabinet@minbpd.gov.rs](mailto:kabinet@minbpd.gov.rs), [jasmina.pekmezovic@minbpd.gov.rs](mailto:jasmina.pekmezovic@minbpd.gov.rs)

**Сектор за планирање и унапређење породице и деце, квалитета живота, продужетак живота и породично-правну заштиту** обавља послове који се односе на: припрему стратешких докумената, нацрта закона и других предлога прописа из области породично-правне заштите и психолошке делатности; давање мишљења и објашњења у вези са применом закона и других прописа из наведених области; давање мишљења на нацрте закона и предлоге подзаконских аката и других аката других државних органа, а који су у вези делокруга Сектора; припрему и праћење спровођења стратешких докумената и акционих планова за примену тих докумената у наведеној области, као и предлагање мера ради побољшања ефеката у спровођењу стратешких докумената; давање мишљења за ратификацију међународних конвенција из делокруга Сектора; праћење стања, израду анализа, извешатаја и информација у вези са стањем и проблемима из делокруга Сектора и предлагање мера за унапређење стања у наведеним областима; учешће у доношењу програма истраживања, израду одређених методологија, израду и реализацију пројеката у областима из делокруга Сектора; спровођење међународних конвенција и билатералних уговора и пружање међународне правне помоћи по питањима заштите породице и деце; другостепени поступак у области породичноправне заштите; пружање стручне помоћи првостепеним органима у обављању поверених послова из области породично-правне заштите; надзор над радом првостепених органа у обављању поверених послова; представке и притужбе грађана из делокруга Сектора и друге послове из ове области.

У Сектору за планирање и унапређење породице и деце, квалитет живота, продужетак живота и породично-правну заштиту образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за планирање и унапређење породице и деце
2. Одсек за управно-надзорне послове у области породично-правне заштите.

Група за планирање и унапређење породице и деце обавља послове који се односе на учешће у припремању и изради стратешких докумената, нацрта закона, предлога подзаконских аката и других прописа којима се регулишу питања из области планирања и унапређења породице и деце и психолошке делатности; давање стручних мишљења на нацрте закона и друге предлоге прописа које припремају други државни органи, а који су из надлежности Одсека; израду и праћење свих стратешких докумената и развојних пројеката, као и праћење примене потписаних и ратификованих међународних конвенција из надлежности Групе; и друге послове из делокруга Групе. Руководилац групе за планирање и унапређење породице и деце је Јасмина Мурић, е-пошта: [jasmina.muric@minbpd.gov.rs](mailto:jasmina.muric@minbpd.gov.rs).

Одсек за управно-надзорне послове у области породично-правне заштите обавља послове који се односе на: израду управних аката којима се у другом степену решава о жалбама и ванредним правним средствима на управне акте првостепених органа у области породичноправне заштите; спровођење међународних конвенција и билатералних уговора и пружање међународне правне помоћи по питањима заштите породице и деце; пружање стручне помоћи првостепеним органима у обављању поверених послова из области породичноправне заштите; надзор над радом првостепених органа у обављању поверених послова; одговори на представке и притужбе грађана из делокруга Сектора; учешће у припремању и изради стратешких докумената, нацрта закона, предлога подзаконских аката и других прописа којима се регулишу питања из области породично-правне заштите; давање мишљења на нацрте закона и друге предлоге прописа које припремају други државни органи, а који су у делокругу Одсека; давање мишљења о примени одредаба закона и других општих аката из области породичноправне заштите и припрему одговора на посланичка питања из делокруга Одсека; прикупљање, праћење и анализа учинака примене стратешких докумената и других прописа из делокруга Одсека; припрема информација из надлежности Одсека; и друге послове из надлежности Одсека. Шеф одсека управно-надзорне послове у области породично-правне заштите је Вукота Влаховић, е-пошта: [vukota.vlahovic@minbpd.gov.rs](mailto:vukota.vlahovic@minbpd.gov.rs).

### Сектор за демографију, унутрашње миграције и сарадњу са локалном самоуправом

**Помоћник министра - в.д. помоћника министра Маја Ђорђевић**

Е-пошта: [kabinet@minbpd.gov.rs](mailto:kabinet@minbpd.gov.rs), [maja.djordjevic@minbpd.gov.rs](mailto:maja.djordjevic@minbpd.gov.rs)

**Сектор за демографију, унутрашње миграције и сарадњу са локалном самоуправом** обавља послове који се односе на: припрему стратешких докумената, нацрта закона и других предлога прописа из области демографије; утврђивање приоритетних области за финансирање програма и пројеката у области демографије;

праћење миграционих токова; предлагање мера миграционе политике и праћење ефеката тих мера у пракси; припрему програма са циљем финансијске подршке јединицама локалне самоуправе за спровођење демографских политика на локалном нивоу; праћење спровођења програма и пројеката са циљем равномерног регионалног развоја; сарадњу са јединицама локалне самоуправе у области анализе демографских процеса и миграционих кретања; и други послови из делокруга Сектора.

### **Сектор за популациону политику, политику natalитета и репродуктивног здравља**

**Помоћник министра – в.д. помоћника министра проф. др Сандра Грујичић**

Е-пошта: [kabinet@minbpd.gov.rs](mailto:kabinet@minbpd.gov.rs), [sandra.grujicic@minbpd.gov.rs](mailto:sandra.grujicic@minbpd.gov.rs)

**Сектор за популациону политику, политику natalитета и репродуктивног здравља** обавља послове који се односе на: припрему нацрта закона и других прописа из области финансијске подршке породици са децом, популационе политике, политике natalитета и репродуктивног здравља; давање мишљења и објашњења у вези са применом закона и других прописа из наведених области; давање мишљења на нацрте закона и предлоге подзаконских аката и других аката других државних органа, а који су у вези делокруга Сектора; припрему и праћење спровођења стратешких докумената и акционих планова за примену тих докумената у наведеној области, као и предлагање мера ради побољшања ефеката у спровођењу стратешких докумената; давање мишљења за ратификацију међународних конвенција из делокруга Сектора; праћење стања, израду анализа, извешатаја и информација у вези са стањем и проблемима о питањима из делокруга Сектора и предлагање мера за унапређење стања у наведеним областима; спровођење међународних конвенција и административних споразума о социјалном осигурању у делу који се односи на финансијску подршку породици са децом; учешће у доношењу програма истраживања, утврђивање приоритетних области за финансирање програма и пројеката у области финансијске подршке породици са децом, популационе политике, политике natalитета и репродуктивног здравља, израду одређених методологија, израду и реализацију пројеката и програме у областима из делокруга Сектора; другостепени поступак у области финансијске подршке породици са децом; пружање стручне помоћи првостепеним органима у обављању поверених послова из области финансијске подршке породици са децом; надзор над радом првостепених органа у обављању поверених послова; креирање мера од значаја за планирање породице; планирање потребних средстава за област финансијске подршке породици са децом; представке и притужбе грађана из делокруга Сектора; сарадњу са органима државне управе, јединицама локалне самоуправе, научним и стручним установама, организацијама цивилног друштва и осталим субјектима у области из делокруга Сектора; предлагање мера усмерених на пораст natalитета, промоцију репродуктивног здравља адолесцената; и друге послове из делокруга Сектора.

У Сектору за популациону политику, политику natalитета и репродуктивног здравља образују се следеће уже унутрашње јединице:

- 1. Група за популациону политику и финансијску подршку породици са децом**
- 2. Група за политику natalитета и репродуктивног здравља.**

Група за популациону политику и финансијску подршку породици са децом обавља послове који се односе на: спровођење другостепеног управног поступка у области финансијске подршке породици са децом; учешће у припремању и изради стратешких докумената, нацрта закона, предлога подзаконских аката и других прописа којима се регулишу питања из области популационе политике и финансијске подршке породици са децом; давање стручних мишљења на нацрте закона и друге предлоге прописа које припремају други државни органи, а који су у делокругу Групе; давање мишљења о примени одредаба закона и других општих аката из области популационе политике и финансијске подршке породици са децом и припрему одговора на посланичка питања из делокруга Групе; прикупљање, праћење и анализа учинака примене стратешких докумената и других прописа из делокруга Групе; припрема информација из делокруга Групе; и других прописа из делокруга Групе; припрема информација из делокруга Групе; и друге послове из надлежности Групе. Руководилац групе за популациону политику и финансијску подршку породици са децом је Милена Антић Јанић, е-пошта: [milena.anticjanic@minbpd.gov.rs](mailto:milena.anticjanic@minbpd.gov.rs).

Група за политику natalитета и репродуктивног здравља обавља послове који се односе на: учешће у припреми статешких докумената, нацрта закона и других предлога прописа из области политике natalитета и репродуктивног здравља; предлагање приоритетних области за финансирање програма и пројеката у области политике natalитета и репродуктивног здравља; сарадњу са органима државне управе, јединицама локалне самоуправе, научним и стручним установама, организацијама цивилног друштва и осталим субјектима у области из делокруга Групе; предлагање мера усмерених на пораст natalитета, планирање породице и промоцију репродуктивног здравља адолесцената; и друге послове из делокруга Групе. Руководилаца групе за политику natalитета и репродуктивног здравља је Јелена Ребић, е-пошта: [jelena.rebic@minbpd.gov.rs](mailto:jelena.rebic@minbpd.gov.rs).

### **Сектор за међународну сарадњу, европске интеграције и пројекте**

**Помоћник министра - в.д. помоћника министра Милан Цветков**

Е-пошта: [kabinet@minbpd.gov.rs](mailto:kabinet@minbpd.gov.rs), [milan.cvetkov@minbpd.gov.rs](mailto:milan.cvetkov@minbpd.gov.rs)

**Сектор за међународну сарадњу, европске интеграције и пројекте** обавља послове који се односе на: сарадњу са локалним самоуправама других држава, у региону, на европском и међународном нивоу у областима из надлежности Министарства; координацију преговарачког процеса са ЕУ и координацију ИПА активности и осталих преговарачких процеса из области међународне сарадње; планирање (програмирање) и имплементацију ИПА пројеката; координацију активности и праћење реализације пројеката у оквиру програма ЕУ; координацију рада и вођење преговарачких група; извештавање о процесу европских интеграција и давање препорука за његово унапређење; сарадњу и дијалог са надлежним органима, организацијама и међународним донаторима ради обезбеђивања подршке за постизање циљева Министарства; припрему стручних мишљења, извештаја и информација из делокруга Сектора; и друге послове из делокруга Сектора.

### **Секретаријат Министарства**

**Секретар министарства - в.д. секретара министарства Јелена Лалатовић**

Е-пошта: [jelena.lalatovic@minbpd.gov.rs](mailto:jelena.lalatovic@minbpd.gov.rs)

**Секретаријат Министарства** обавља послове од заједничког интереса за Министарство који се односе на: финансијска, рачуноводствена, кадровска, информатичка и административна питања; планирање рада и извештавање о раду Министарства; информисање о раду Министарства; приступ информацијама од јавног значаја; заштиту података о личности; безбедност и заштиту здравља на раду; тајност података; послове одбране; руковање опремом; усклађивање рада унутрашњих јединица; сарадњу са органима државне управе, службама Владе, другим државним органима и Државним правобранилаштвом; и друге послове из делокруга Секретаријата.

У Секретаријату Министарства се образују следеће уже унутрашње јединице:

- 1. Група за финансијске и рачуноводствене послове и послове набавки**
- 2. Група за правне, кадровске и опште послове.**

Група за финансијске и рачуноводствене послове и послове набавки обавља послове који се односе на: израду Предлога финансијског плана Министарства; припрему и комплетирање документације за извршење финансијског плана; праћење динамике извршења финансијског плана; припрему полугодишњих и годишњих извештаја о извршењу финансијског плана; припрему и обрађивање захтева за обезбеђење финансијских средстава за рад Министарства; вођење помоћних књига и евиденција и њихово усклађивање са Главном књигом Трезора; контролу финансијских и рачуноводствених података; финансијску реализацију пројеката финансираних из донаторских извора; припрему неопходних података за исплату плата, накнада и других примања запослених и ангажованих лица; израду Плана јавних набавки; спровођење поступака набавки; припрему облигационо-правних уговора о набавкама за потребе Министарства; израду и праћење реализације аката везаних за интерне процедуре у области јавних набавки и предлагање мера за унапређење интерних процедура у наведеној области; израду извештаја о реализованим јавним набавкама; праћење спровођења закључених уговора о јавним набавкама; сарадњу са органима у поступку спровођења јавних набавки; остваривање сарадње са органима државне управе, службама Владе, другим државним органима и Државним правобранилаштвом; као и други послови из ове области. Руководилаца групе за финансијске и рачуноводствене послове и послове набавки је Јелена Мерлини, е-пошта: [jelena.merlini@minbpd.gov.rs](mailto:jelena.merlini@minbpd.gov.rs).

Група за правне, кадровске и опште послове обавља послове који се односе на: радноправни статус државних службеника и намештеника; израду појединачних аката из области радно-правних односа; вођење евиденције о државним службеницима и намештеницима; израду предлога Кадровског плана Министарства; стручне послове у спровођењу конкурсног поступка; израду докумената у циљу управљања људским ресурсима у Министарству; припрему предлога Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Министарству; израду предлога годишњег Програма посебног стручног усавршавања службеника; праћење примене закона и других прописа из области радних односа у државним органима и пензијског и инвалидског и здравственог осигурања; припрему аката у вези са поступком управљања сукобом интереса и плана интегритета; праћење примене прописа који регулишу област заштите узбуњивача; информисање о раду Министарства; поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја; заштиту података о личности; тајност података; израду докумената везаних за послове одбране; израду годишњег програма рада и извештаја о

раду Министарства; сарадњу са органима државне управе, службама Владе, другим државним органима и Државним правобранилаштвом; и друге послове из делокруга Групе.

## Кабинет министра

- Шеф кабинета: Радица Булајић
- Е- пошта: [kabinet@minbpd.gov.rs](mailto:kabinet@minbpd.gov.rs)

**Кабинет министра** обавља саветодавне, стручне, протоколарне, послове односа са јавношћу, као и послове организационе и административно-техничке природе који су од непосредног значаја за рад министра.

## Уже унутрашње јединице ван састава сектора

### -Група за интерну ревизију

У **Групи за интерну ревизију** обављају се послови који се односе на: проверу примене закона и поштовања правила интерне контроле; оперативно планирање, организовање и извршавање задатака ревизије, односно тестирање, анализирање и оцењивање свих пословних функција из надлежности Министарства; оцену система интерних контрола у погледу њихове адекватности, успешности и потпуности; послове ревизије коришћења средстава Европске Уније и других међународних организација; давање савета када се уводе нови системи, процедуре или задаци; израду годишњих, периодичних и појединачних извештаја о налазу интерне ревизије са одговарајућим мишљењем и оценама; обављање посебних ревизија на захтев министра или према потреби; праћење спровођења препорука наведених у извештајима из претходно обављених ревизија; успостављање сарадње са екстерном ревизијом; вршење осталих задатака неопходних да би се остварила сигурност у погледу функционисања система интерне ревизије; као и друге послове из ове области.

### -Самостални извршиоци изван свих унутрашњих јединица

Самостални извршиоци изван свих унутрашњих јединица обављају послове који се односе на делокруг рада Министарства, а нису претходно описани.

Самостални извршиоци изван свих унутрашњих јединица одговарају за свој рад министру.

## Руковођење унутрашњим јединицама

Сектором руководи помоћник министра.

За рад сектора и свој рад помоћник министра одговара министру.

Секретаријатом Министарства руководи секретар Министарства.

За рад Секретаријата и свој рад секретар одговара министру.

Шеф одсека и руководилац групе планирају, усмеравају и надзиру рад ужих унутрашњих јединица и обављају најсложеније послове из делокруга ужих унутрашњих јединица.

Шеф одсека и руководилац групе одговарају за свој рад и за рад уже унутрашње јединице којом руководе помоћнику министра у чијем је сектору ужа унутрашња јединица, односно секретару Министарства.

Државни службеници и намештеници у Министарству за свој рад одговарају руководиоцу уже унутрашње јединице, помоћнику министра, односно секретару Министарства.

Кабинетом министра руководи шеф Кабинета.  
За рад Кабинета и свој рад шеф Кабинета одговара министру.  
Државни службеници и намештеници у Кабинету за свој рад одговарају шефу Кабинета.

### **Начин сарадње министарства са другим органима и организацијама**

Министарство у извршавању својих надлежности непосредно сарађује са другим министарствима, органима и организацијама, као и са другим државним органима када то захтева природа послова Министарства, међусобно достављају податке и обавештење за рад, образују заједничка стручна тела и остварују друге облике заједничког рада и сарадње.

Запослени у свим унутрашњим јединицама Министарства дужни су да непосредно сарађују у извршавању послова и задатака који су у делокругу Министарства.

**УКУПАН БРОЈ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА је 41, и то: 5 државних службеника на положају (III група положаја) и 36 државних службеника**

- 5 државних службеника на положају: III група положаја (помоћници министра и секретар Министарства);

- 5 радних места у звању вишег саветника (6 државних службеника);
- 8 радних места у звању самосталног саветника (11 државних службеника);
- 12 радних места у звању саветника (14 државна службеника);
- 4 радна места у звању млађег саветника (5 државних службеника);

У укупан број нису урачуната два државна секретара и Кабинет министра где је систематизовано: 5 радних места са 7 извршилаца (1 самостални саветник, 4 саветника и 2 млађа саветника).

### **3. ИМЕНА, ПОДАЦИ ЗА КОНТАКТ И ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДИЛАЦА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА**

- **МИНИСТАР – проф. др Дарија Кисић Тепавчевић**

Контакт телефон: 011/301-4730

Е- пошта: [kabinet@minbpd.gov.rs](mailto:kabinet@minbpd.gov.rs)

Министар руководи министарством, представља министарство, доноси прописе и решења у управним и другим појединачним стварима и одлучује о другим питањима у делокругу министарства.

Министар је одговоран Влади и Народној скупштини за рад министарства и стање у свим областима из делокруга министарства.

- **ДРЖАВНИ СЕКРЕТАР- Стана Божовић**

Е- пошта: [stana.bozovic@minbpd.gov.rs](mailto:stana.bozovic@minbpd.gov.rs)

- **ДРЖАВНИ СЕКРЕТАР- Мирко Јанић**

Е- пошта: [mirko.janic@minbpd.gov.rs](mailto:mirko.janic@minbpd.gov.rs)

Државни секретар помаже министру у оквиру овлашћења која му он одреди. Министар не може овластити државног секретара за доношење прописа, нити за гласање на седницама Владе.

Државни секретар је функционер кога поставља и разрешава Влада на предлог министра и његова дужност престаје с престанком дужности министра.

Државни секретар за свој рад одговара министру и Влади. Министарство може имати више државних секретара.

- **Кабинет министра**

Шеф кабинета: Радица Булајић

Е-пошта: [kabinet@minbpd.gov.rs](mailto:kabinet@minbpd.gov.rs)

Кабинетом министра руководи шеф Кабинета.

Шеф Кабинета обавља послове који се односе на: планирање, организовање, обједињавање и координирање послова у Кабинету, пружање сталне подршке министру у свим његовим активностима и друге послове за које га министар овласти и за рад Кабинета и свој рад шеф Кабинета одговара министру.

- **СЕКРЕТАР МИНИСТАРСТВА - в.д. секретара министарства Јелена Лалатовић**

Е- пошта: [jelena.lalatovic@minbpd.gov.rs](mailto:jelena.lalatovic@minbpd.gov.rs)

Секретар Министарства помаже министру у управљању кадровским, финансијским, информатичким и другим питањима и у усклађивању рада унутрашњих јединица Министарства и сарађује са другим органима.

Секретар Министарства за свој рад одговара министру.

Секретара Министарства поставља Влада на пет година, на предлог министра, према закону којим се уређује положај државних службеника.

- **ПОМОЋНИЦИ МИНИСТРА:**

- **в.д. помоћника министра Јасмина Пекмезовић**

Е- пошта: [jasmina.pekmzovic@minbpd.gov.rs](mailto:jasmina.pekmzovic@minbpd.gov.rs)

- **в.д. помоћника министра Маја Ђорђевић**

Е- пошта: [maja.djordjevic@minbpd.gov.rs](mailto:maja.djordjevic@minbpd.gov.rs)

- **в.д. помоћника министра проф. др Сандра Грујичић**

Е-пошта: [sandra.grujicic@minbpd.gov.rs](mailto:sandra.grujicic@minbpd.gov.rs)

- **в.д. помоћника министра Милан Цветков**

Е-пошта: [milan.cvetkov@minbpd.gov.rs](mailto:milan.cvetkov@minbpd.gov.rs)

Помоћници министра за свој рад одговарају министру.

Помоћник министра руководи заокруженом облашћу рада министарства за коју се образује сектор.

Помоћника министра поставља Влада на пет година, на предлог министра, према закону којим се уређује положај државних службеника.

У складу са чланом 27. Закона о државној управи министар може именовати највише три посебна саветника.

Посебни саветник министра по налогу министра припрема предлоге, сачињава мишљења и врши друге послове за министра;

Права и обавезе посебног саветника министра уређују се уговором, према општим правилима грађанског права, а накнада за рад према мерилима која одреди Влада;

Број посебних саветника министра одређује се актом Владе за свако министарство.

#### **4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

Рад Министарства за бригу о породици и демографију (у даљем тексту Министарство) је јаван и Министарство је дужно да омогући јавности увид у свој рад, према Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10, 105/21) , а у складу са Законом о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон).

Правила о искључењу јавности рада Министарства остварују се применом одредаба чланова 9, 10. и 14. наведеног Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

##### **Информација од јавног значаја**

Информација од јавног значаја јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна.

Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Овлашћење лице за информације од јавног значаја је Марија Вукашиновић, е-пошта: [marija.vukasinovic@minbpd.gov.rs](mailto:marija.vukasinovic@minbpd.gov.rs).

##### **Обавештавање јавности о раду органа државне управе**

Органи државне управе дужни су да обавештавају јавност о свом раду преко средстава јавног информисања и на други прикладан начин.

Запослени који су овлашћени за припрему информација и података везаних за обавештавање јавности одговорни су за њихову тачност и благовременост.

Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је Тијана Радивојевић, Е-пошта: [press@minbpd.gov.rs](mailto:press@minbpd.gov.rs).

## 5. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

У складу са чланом 20. Закона о министарствима („Службени гласник РС“, бр. 128/20 и 116/22) утврђен је делокруг Министарства за бригу о породици и демографију.

У складу са Законом Министарство за бригу о породици и демографију обавља послове државне управе који се односе на: систем породично правне заштите; брак; популациону политику; планирање породице; породицу и децу; унапређење и развој демографске политике; политике наталитета; квалитета живота и продужетка живота; репродуктивног здравља и унутрашњих миграција; израду националних докумената и припрему и спровођење кампања везаних за демографску политику; као и друге послове одређене законом.

У складу са основним одредбама Закона о државној управи, рад Министарства као органа државне управе, подлеже надзору Владе, а Народна скупштина надзире рад министарства преко надзора над радом Владе и чланова Владе. Преко управног спора судови надзиру законитост појединачних аката Министарства донесених у управним стварима.

## 6. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

У складу са основним одредбама Закона о државној управи, Министарство, као орган државне управе, самостално је у вршењу својих послова и ради на основу Устава, закона, других прописа и општих аката.

Министарство за бригу о породици и демографију поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужно је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Министарство када решава у управном поступку и предузима управне радње, дужно је да користи она средства која су за странку најповољнија ако се њима постуже сврха и циљ закона.

Министарство има обавезу подношења извештаја Влади Републике Србије о реализацији програма и утрошеним финансијским средствима. Министарство обавља послове који се односе на припрему нацрта закона и других прописа из области: породично-правне заштите, психолошке делатности, финансијске подршке породици са децом и демографије. Министарство у свом раду у највећој мери примењује следеће законе: Породични закон („Сл.гласник РС“, бр. 18/05, 72/11 – др. закон и 6/2015), Закон о финансијској подршци породици са децом („Сл. гласник РС“, бр. 113/2017, 46/2021 - Одлука УС РС, 51/2021 - Одлука УС РС и 53/2021 - Одлука УС РС и 66/2021) и друге законе и акта у вези са функционисањем система породично-правне заштите и финансијске подршке породици са децом. Министарство обавља послове другостепеног поступка у области породично-правне заштите и финансијске подршке породици са децом, примене и праћење прописа из наведених области, пружање стручне помоћи првостепеним органима у обављању поверених послова као и надзор над радом првостепених органа у обављању поверених послова породично-правне заштите, финансијске подршке породици са децом и психолошке делатности.

**Одсек за управно-надзорне послове у области породично-правне заштите обавља следеће послове:**

1. израда нацрта појединачних управних аката којима се у другом степену решава по жалбама и ванредним правним средствима на појединачне управне акте које у првом степену доносе имаоци јавних овлашћења у области породично-правне заштите и личног статуса грађана;

2. сачињавање налаза и стручних мишљења у поступцима по жалби у другостепеном управном поступку;

3. вршење надзора над стручним радом центара за социјални рад - органа старатељства у вршењу поверених послова у конкретним предметима (по притужбама грађана и по службеној дужности);

4. вршење надзора над стручним радом центара за социјални рад - органа старатељства у области породично-правне заштите делимичне или целокупне делатности (одласком у центар за социјални рад);

5. припрема извештаја о извршеном надзору са предлогом мера за отклањање уочених неправилности и праћење извршавања наложених мера;

6. пружање стручне помоћи центрима за социјални рад у области породичноправне заштите;

7. контрола законитости и правилности поступака заснивања усвојења:

- сачињавање налаза и стручног мишљења о раду органа старатељства који спроводи поступак утврђивања опште подобности за усвојење (будућих усвојитеља и будућих усвојеника),

- достављање података о будућим усвојитељима из Јединственог личног регистра усвојења органима старатељства ради избора усвојитеља;

- праћење законитости избора усвојитеља, законитости и правилности решења о упућивању на међусобно прилагођавање и законитости и правилности решења о усвојењу.

8. координација у поступцима међународних усвојења у којима учествују стране агенције са којима Министарство сарађује;

9. припрема стручног мишљења ради давања сагласности министра и израда нацрта акта о сагласности министра надлежног за породичну заштиту у поступцима усвојења када је будући усвојитељ страни држављанин, када будући усвојитељ прелази законом дозвољену разлику у годинама у односу на будућег усвојеника и када је будући усвојитељ лице које само живи;

10. поступање по Хашкој конвенцији о надлежности, меродавном праву, признању и извршењу одлука и сарадњи у материји родитељске одговорности и мера за заштиту деце и Хашкој конвенцији о заштити деце и сарадњи у области међународног усвојења, за чију је реализацију надлежно министарство за породичну заштиту;

11. давање објашњења прописа и мишљења из области породичноправне заштите;

12. обављање послова међународне правне помоћи у области породичноправне заштите;

13. давање мишљења пре смештаја деце у установе социјалне заштите;

14. поступање по захтевима Заштитника грађана и повереника;

15. учешће у изради нормативних аката из надлежности Министарства;

16. учешће у радним групама за израду стратешких докумената и прописа;

17. извештавање о конвенцијама, стратегијама и акционим плановима и поглављу 23 за придруживање ЕУ.

**Структура и број урађених предмета у 2022. години - Одсек за управно-надзорне послове у области породичноправне заштите**

- Укупно је рађено у 393. управна предмета (жалбе, изузећа, сукоби надлежности, решење по одлукама Управног суда). Од тог броја решено је 346 предмета, није решено 47 и рад по њима је у току.
- Укупно је примљена 1131 притужба и други захтеви (директно од странака и преко Председника Републике, Председника Владе, Тужилаштва и сл.). Од тог броја је решено 1080, није решено 51, и рад по њима је у току.
- Примљено је укупно 216 захтева центара за социјални рад за давање мишљења за смештај деце у установу социјалне заштите. Свих 216 предмета је урађено.
- Примљено је укупно 190 предмета за утврђивање опште подобности деце за усвојење. Прегледано је свих 190 досијеа и урађен надзор над стручним радом органа старатељства и извршен је унос података о деци у Јединствени лични регистар усвојења.
- Примљено је укупно 297 предмета за утврђивање опште подобности будућих усвојитеља за усвојење. Прегледано је свих 297 досијеа и урађен надзор над стручним радом органа старатељства у тим предметима и унос података у Јединствени лични регистар усвојења.
- Укупно је отворено 99 предмета након што је Заштитник грађана покренуо контролу рада Министарства и центара за социјални рад. Завршено је 98 предмета. Рад на 1 предмету је у току.
- Укупно је примљено 125 захтева за давање мишљења и објашњење прописа из области породичноправне заштите. Дато је укупно 112 мишљења, рад на 13 захтева је у току.
- Укупно је примљено 67 захтева центара за социјални рад и огана јединица локалне самоуправе за пружање стручне помоћи. Одговорено је на 63 захтева, рад на 4 захтева је у току.
- Примљено је и прослеђено укупно 189 предмета другим надлежним органима.
- Примљено је и урађено 386 предмета међународне правне помоћи.
- Дате су укупно 53 дозволе за усвојење од стране министра надлежног за породичну заштиту будућим усвојитељима који прелазе дозвољену разлику у годинама, будућим усвојитељима страним држављанима и појединцима.
- Укупно је примљено управних и вануправних предмета 3146, завршено је укупно 3030 предмета, није завршено 116.

**Група за послове у области популационе политике и финансијске подршке породици са децом обавља послове који се односе на:**

- припрему и израду закона и других предлога прописа и аката из области финансијске подршке породици са децом;
- анализу стања, предлагање мера и припрему стратешких докумената у области популационе политике и планирања породице;
- давање објашњења о примени права из области финансијске подршке породици са децом;
- другостепени поступак у области финансијске подршке породици са децом;

- израду анализа, извештаја и информација о остваривању система финансијске подршке породици са децом;
- планирање и вршење надзора над радом органа којима су поверени послови решавања о правима у овој области;
- праћење стања и обезбеђивање јединствене примене прописа у области финансијске подршке породици са децом;
- спровођење међународних конвенција и административних споразума о социјалном осигурању у делу који се односи на финансијску подршку породици са децом;
- давање мишљења на нацрте стратешких докумената, закона и других прописа које припремају други државни органи, а који су у вези делокруга рада Групе;
- остваривање сарадње са стручним и научним институцијама и организацијама;
- представке и притужбе грађана и друге послове из делокруга Групе.

## 7. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

- Закон о финансијској подршци породици са децом („Сл. гласник РС“, бр. 113/2017, 50/2018 (чл. 12. није у пречишћеном тексту), 46/2021 - Одлука УС РС, 51/2021 - Одлука УС РС и 53/2021 - Одлука УС РС, 66/2021 и 130/2021);
- Породични закон („Сл. гласник РС“, бр. 18/05, 72/11 - др. закон, 6/15);
- Уредба о ближим условима и начину остваривања права на новчана средства за изградњу, учешће у куповини, односно куповину породично-стамбене зграде или стана, по основу рођења детета („Службени гласник РС“, бр. 25/2022);
- Споразум између Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања и Министарства за бригу о породици и демографију број: 021-01-124/2020-01 од 04.11.2020. године;
- Споразуми о социјалном осигурању;
- Инструкција Министарства за бригу о породици и демографију и Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања о поступању општинских – градских управа и центара за социјални рад у примени и спровођењу одлука Уставног суда Републике Србије бр. Јуз-216/2018, Јуз-247/2018, и Јуз-266/2017 број: 401-00-00044/2021-01 од 20. 07. 2021. године и њено појашњење од 1. септембра 2021. године ;
- Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС“, бр. 36/09, 88/10, 38/15, 113/17, 113/17-др.закон и 49/21);
- Закон о порезу на доходак грађана („Службени гласник РС“, бр. 24/01, 80/02, 80/02 - др. закон, 135/04, 62/06, 65/06 - исправка, 31/09, 44/09, 18/10, 50/11, 91/11 - УС, 93/12, 114/12 - УС, 47/13, 48/13 - исправка, 108/13, 57/14, 68/14 - др. закон , 112/15, 113/17, 95/18, 86/19, 153/20, 44/21, 118/21, 138/22. );
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС“, бр. бр. 84/04, 61/05, 62/06, 5/09, 52/11, 101/11, 47/13, 108/13, 57/14, 68/14 - др. закон, 112/15, 113/17, 95/18, 86/19, 153/20, 44/21, 118/21, 138/22);
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“, бр. 25/19 );
- Закон о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 – др. закон и 47/18);
- Закон о министарствима („Службени гласник РС“, бр. 128/20 и 116/2022);

- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење);
- Закон о управним споровима („Службени гласник РС”, број 111/09);
- Закон о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 – исправка, 83/05 – исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18 и 157/20);
- Закон о спречавању корупције („Службени гласник РС”, бр. 35/19 и 88/19, 11/2021-аутентично тумачење, 94/2021 и 14/2022);
- Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС”, бр. 101/07 и 49/2021);
- Закон о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – испр., 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – одлука УС, 72/12, 7/14 – одлука УС, 44/14 и 30/18 – др. закон);
- Закон о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 63/06 – исправка, 115/06 – исправка, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14, 95/18 и 14/2022);
- Закон о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење);
- Закон о буџету Републике Србије за 2022. годину („Службени гласник РС”, број 110/2021 и 125/2022);
- Закон о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, бр. 43/03, 51/03 – исправка, 61/05, 101/05 – др. закон, 5/09, 54/09, 50/11, 70/11 – усклађени дин. изн., 55/12 – усклађени дин. изн., 93/12, 47/13 – усклађени дин. изн., 65/13 – др. закон, 57/14 – усклађени дин. изн., 45/15 – усклађени дин. изн., 83/15, 112/15, 50/16 – усклађени дин. изн., 61/17 – усклађени дин. изн., 113/17, 3/18 – исправка, 50/18 – усклађени дин. изн., 95/18, 38/19 – усклађени дин. изн., 86/19, 90/19 – испр., 98/20 – усклађени дин. изн. и 144/20 и 62/21 – усклађени дин. изн.);
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20 и 118/2021);
- Закон о планском систему Републике Србије („Службени гласник РС”, број 30/18);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21);
- Закон о службеној употреби језика и писма („Службени гласник РС”, бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05 – др. закон, 30/10, 47/18 и 48/18 – исправка);
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС”, бр. 80/02, 84/02 – исправка, 23/03 – исправка, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05 – др. закон, 62/06 – др. закон, 63/06 – исправка др. закона, 61/07, 20/09, 72/09 – др. закон, 53/10, 101/11, 2/12 – исправка, 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 91/15 – аутентично тумачење, 112/15, 15/16, 108/16, 30/18, 95/18, 86/19 и 144/20);
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС”, бр. 34/03, 64/04 – одлука УСРС, 84/04 – др. закон, 85/05, 101/05 – др. закон, 63/06 – одлука УСРС, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14, 142/14, 73/18, 46/19 – одлука УС и 86/19);
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 91/19);
- Уредбу о интерном и јавном конкурсима за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, број 2/19 и 67/21);
- Уредбу о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Службени РС”, бр. 98/07 – пречишћен текст, 84/14 и 84/15, 74/2021);

- Уредбу о вредновању радне успешности државних службеника („Службени гласник РС”, бр. 2/19 и 69/19 и 20/2022);
- Уредбу о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 125/03, 12/06 и 27/20);
- Уредбу о државном стручном испиту („Службени гласник РС”, бр. 86/2019 и 28/2021- испр.);
- Уредбу о програму и начину полагања државног стручног испита („Службени гласник РС”, бр. 16/09, 84/14, 81/16, 76/17 и 60/18);
- Уредбу о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник Републике Србије”, бр. 81/07 – пречишћен текст, 69/08, 98/12, 87/13 2/19 и 24/2021);
- Уредбу о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС”, бр. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12, 84/14, 132/14, 28/15, 102/15, 113/15, 16/18, 2/19, 4/19, 26/19 , 42/19 и 56/2021);
- Уредбу о признањима за обављање послова у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 53/97, 56/97 – исправка и 69/11);
- Уредбу о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 44/08 – пречишћен текст, 2/12, 113/17 – др. закон, 23/18, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон и 157/20 – др. закон и 123/21- др. закони);
- Уредба о номиналним износима и начину усклађивања цензуса за остваривање права на дечији додатак и висини и начину усклађивања износа дечијег додатка („Службени гласник РС“, број 54/18);
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем („Службени гласник РС”, бр. 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 20/18, 36/18, 93/18, 104/18, 14/19, 33/19, 68/19, 84/19, 151/20 и 19/21, 66/2021 и 130/202);
- Пословник Владе („Службени гласник РС”, бр. 61/06 – пречишћен текст, , 69/08, 88/09, 33/10, 69/10, 20/11, 37/11, 30/13, 76/14 и 8/19 – др.уредба);
- Пословник Народне скупштине Републике Србије („Службени гласник РС”, број 20/12 – пречишћен текст);
- Посебан колективни уговор за државне органе („Службени гласник РС”, бр. 38/19 и 55/20);
- Упутство за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Службени гласник РС”, број 10/2022);
- Кодекс понашања државних службеника („Службени гласник РС”, број 29/08, 30/15, 20/18, 42/18, 80/19, 32/20) и др.
  
- Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству за бригу о породици и демографију (март 2021);
- Правилник о заштити података о личности (април 2021);
- Инструкција о поступању општинских - градских управа и центара за социјални рад у примени и спровођењу одлука Уставног суда Републике Србије (август 2021);
- Одлука о вођењу евиденције поклона које приме јавни функционери у Министарству за бригу о породици и демографију и одређивању лица одговорног за вођење евиденције поклона (новембар 2021);
- Правилник о хранитељству (јун 2022);
- Директива о ближем уређивању поступка јавне набавке (јануар 2023)

## 8. ФИНАНСИЈСКИ ПОДАЦИ

Министарство за бригу о породици и демографију - остварени приходи и расходи до 30. априла 2023. године									
Извор финансирања	Функција	Програм	Пројекат	Економска класификација	Конто	Опш	Одобрено	Реализовано	Процент извршења
01	040	0903	0004	411000	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)		46.558.000,00	16.432.460,03	35,29
01	040	0903	0004	412000	Социјални доприноси на терет послодавца		7.054.000,00	2.489.517,74	35,29
01	040	0903	0004	413000	Накнаде у натури		150.000,00	6.000,00	4,00
01	040	0903	0004	414000	Социјална давања запосленима		600.000,00	366.052,25	61,01
01	040	0903	0004	415000	Накнаде трошкова за запослене		1.100.000,00	280.764,62	25,52
01	040	0903	0004	416000	Награде запосленима и остали посебни расходи		301.000,00	118.874,00	39,49
01	040	0903	0004	421000	Стални трошкови		2.000.000,00	300.672,18	15,03
01	040	0903	0004	422000	Трошкови путовања		1.000.000,00	637.346,68	63,73
01	040	0903	0006	422000	Трошкови путовања		2.200.000,00	800.000,00	36,36
01	040	0903	0004	423000	Услуге по уговору		31.800.000,00	5.511.212,71	17,33
01	040	0903	0006	423000	Услуге по уговору		68.000.000,00	77.160,50	0,11
01	040	0903	0008	423000	Услуге по уговору		21.000.000,00	0,00	0,00
01	040	0903	0007	423000	Услуге по уговору		40.000.000,00	11.467.173,01	28,67
01	040	0903	0004	424000	Специјализоване услуге		1.000.000,00	0,00	0,00
01	040	0903	0004	425000	Текуће поправке и одржавање		250.000,00	0,00	0,00
01	040	0903	0004	426000	Материјал		4.000.000,00	1.310.526,36	32,76
01	040	0903	0007	426000	Материјал		1.000.000,00	0,00	0,00
01	040	0903	0008	426000	Материјал		200.000,00	0,00	0,00
01	040	0903	0007	462000	Дотације међународним организацијама		92.000.000,00	87.974.558,37	95,62
01	040	0903	0009	463000	Трансфери осталим нивоима власти		468.000.000,00	0,00	0,00
01	040	0903	0008	472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		3.000.000,00	0,00	0,00
01	040	0903	0006	481000	Дотације невладиним организацијама		100.000.000,00	0,00	0,00
01	040	0903	0007	481000	Дотације невладиним организацијама		50.000.000,00	0,00	0,00
01	040	0903	0008	481000	Дотације невладиним организацијама		50.000.000,00	0,00	0,00
01	040	0903	0009	481000	Дотације невладиним организацијама		15.000.000,00	0,00	0,00
01	040	0903	0004	482000	Порези, обавезне таксе, казне и пенали		149.000,00	0,00	0,00
01	040	0903	0004	483000	Новчане казне и пенали по решењу судова		1.700.000,00	197.038,61	11,59
01	040	0903	0004	485000	Накнада штете за повреду или штету ванредно од стране државних органа		750.000,00	0,00	0,00
01	040	0903	0004	512000	Машине и опрема		10.000.000,00	668.438,40	6,68
01	040	0903	0004	515000	Нематеријална имовина		700.000,00	0,00	0,00

## 9. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

## ИЗВЕШТАЈ О НАБАВКАМА

Наручилац: 112216132 - МИНИСТАРСТВО ЗА БРИГУ О ПОРОДИЦИ И ДЕМОГРАФИЈУ

Година: 2022

## НАБАВКЕ ИЗУЗЕТЕ ОД ПРИМЕНЕ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

	Добра		Услуге	
	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)
Члан 12. став 1. тач. 2) - куповина			830.000,00	996.000,00
Члан 27. тачка 1) - набавке чија је	3.454.961,00	4.105.774,00	7.082.503,00	8.330.604,00
Члан 27. тачка 3) - набавке чија је			1.629.800,00	1.955.760,00
Укупно:	3.454.961,00	4.105.774,00	9.542.303,00	11.282.364,00

## 10. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Подаци о укупном збирном износу исплаћених плата		
	01.01-30.04.2023	
Категорија/Конго	Укупан износ	
411	16.432.460,03	
412	2.489.517,74	
Подаци о висини плана органа руковођења, односно управљања појединачно		
Функција/радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Државни секретар	Стана Божовић	129.213,24
Државни секретар	Мирко Јанић	129.213,24
Помоћник министра	Маја Ђорђевић	186.475,04
Помоћник министра	Милан Цветков	186.475,04
Помоћник министра	Јасмина Пекмезовић	186.475,04
Секретар министарства	Јелена Лалатовић	186.475,04

## 11. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Министарство за бригу о породици и демографију располаже носачима информација, насталих у раду или у вези са радом. Носачи се чувају:

- у просторијама Министарства, Булевар Михаила Пупина бр. 2, код службених лица која раде на предметима, у фасциклама и регистраторима смештеним у одговарајућим орманима.
- у електронској форми на рачунарима.
- На интернет страници Министарства <http://minbpd.gov.rs/> објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом Министарства, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Информације на сајту остају док траје њихова примена (или актуелност по другом основу), а по потреби се ажурирају.

Документација, односно носачи информација, чувају се уз примену одговарајућих мера заштите, а у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе.

## 12. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ МИНИСТАРСТВА

Списак докумената који настају или су у вези са радом Министарства за бригу о породици и демографију:

- Текстови нацрта закона из делокруга министарства;
- Текстови предлога подзаконских аката из делокруга министарства;
- Мишљења о примени одредаба нацрта закона и предлога прописа из делокруга министарства;
- Мишљења на нацрте закона и предлоге прописа других државних органа;
- Информације из делокруга Сектора;
- Службене белешке;
- Евиденције о спроведеним јавним набавкама;
- Јединствени лични регистар усвојења;
- Решења по жалбама и ванредним правним средствима на појединачне управне акте које у првом степену доносе органи старатељства и органи јединица локалних самоуправа у областима породично-правне заштите и личног статуса грађана;
- Решења по жалбама и ванредним правним средствима на појединачне управне акте које у првом степену доносе органи јединица локалних самоуправа у области финансијске подршке породици са децом;
- Записник о извршеном надзору над радом органа у вршењу законом поверених послова јединица локалне самоуправе и органа старатељства;
- Извештај о извршеном надзору;
- Решења о службеним путовањима државних службеника и намештеника;
- Решења о распоређивању државних службеника и намештеника;
- Решења о годишњим одморима;
- Решења о мировању радног односа;
- Решења о породилском одсуству и одсуству са рада ради неге детета;
- Решења о плаћеном одсуству запослених;
- Решења о неплаћеном одсуству запослених;
- Решења о приправности;
- Решења о прековременом раду;
- Решења о ноћном раду и раду на дан празника;
- Решења о пријему у радни однос;
- Решења о престанку радног односа;
- Решења о заснивању радног односа на одређено време;
- Решења о премештају државних службеника;
- Решења о исплати накнаде за неискоришћен годишњи одмор;
- Решење о именовану посебног саветника министра;
- Решење о разрешењу посебног саветника министра;
- Споразум о преузимању запослених;
- Споразум о престанку радног односа;
- Уговор о повременим и привременим пословима;
- Уговор о раду;

- Уговор о делу;
- Предлоге решења о постављењу државних службеника на положају;
- Предлоге решења о разрешењу државних службеника на положају;
- Нацрт кадровског плана; Одговори на тужбе у судским предметима у којима се појављује Министарство;
- Одговори на жалбе у судским предметима у којима се појављује Министарство;
- Потврде запосленима у вези са остваривањем права из радног односа;
- Израда месечних извештаја у вези са структуром и бројем запослених у Министарству;
- Израда статистичких извештаја у вези са вођењем евиденција о радном ангажовању, учинку;
- Дописи о пријави државних службеника за похађање обука које организује Национална академија за јавну управу;
- Извештаји о трошењу буџетских средстава.

### **13. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА МИНИСТАРСТВО ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Све информације којима располаже, а које су настале у раду Министарства за бригу о породици и демографију саопштавају се тражиоцу информације или му се стављају на увид документи који садрже тражену информацију или се издаје копија документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10, 105/21), осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС” број 87/18), Закону о тајности података („Службени гласник РС” број 104/09) и др. стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Одбијање захтева може бити делимично или потпуно, односно не значи да ће приступ информацији бити по аутоматизму ускраћен, већ ће се, у зависности од тога да ли је тражену информацију могуће издвојити на основу члана 12. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, одлучивати о томе да ли делимично удовољити захтеву или не.

### **14. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Министарство за бригу о породици и демографију нема адекватних података о најчешће траженим информацијама од јавног значаја.

### **15. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА, СА АДРЕСАМА ЗА ПРИЈЕМ ПОШТЕ И ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ И ПОДАЦИ О РОКОВИМА ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ, ПРАВО НА ПРАВНО СРЕДСТВО И ЛИЦУ НАДЛЕЖНОМ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ**

Остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја врши се подношењем писменог или усменог захтева.

Тражилац информација подноси захтев у писаној форми поштом на адресу Булевар Михаила Пупина 2, Нови Београд 11070 или у електронској форми на е-mail адресу: [kabinet@minbpd.gov.rs](mailto:kabinet@minbpd.gov.rs), [marija.vukasinovic@minbpd.gov.rs](mailto:marija.vukasinovic@minbpd.gov.rs).

Усменим путем захтев се подноси саопштавањем у записник, у просторијама Министарства за бригу о породици и демографију, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено, у складу са одредбама члана 15. став 7. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Свако има право да поднесе захтев за приступ информацијама од јавног значаја и да му се оне учине доступним уколико их Министарство поседује.

Захтев мора да садржи назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи, а може да садржи и друге податке које олакшавају проналажење тражене информације.

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, Министарство ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Тражилац не мора у захтеву навести разлог тражења информације.

Министарство је дужно да без одлагања, а најкасније у року од 48 сати, 15 дана или 40 дана (у зависности од врсте тражене информације) од дана пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан и врши се у службеним просторијама Министарства.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Од обавезе плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету.

Ако удовољи захтеву, Министарство неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Министарство одбије, из Законом одређених разлога, да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужно је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Тражилац може изјавити жалбу у случајевима прописаним чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор, против решења Министарства, у случају да Министарство нити удовољи нити донесе решење којим се захтев одбија.

Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор, на закључак којим се захтев тражиоца одбацује као неуредан.