



Republika Srbija

INSTITUT ZA STANDARDIZACIJU SRBIJE

Broj: 364/1-51-14/2016

Datum: 18.03.2016. godine

Informator o radu Instituta za standardizaciju Srbije

Ukupan broj strana : 89

**Beograd,
April 2016. godine**

Namerno ostavljena prazna stranica.

Sadržaj

Strana

1. OSNOVNI PODACI O INSTITUTU ZA STANDARDIZACIJU SRBIJE I INFORMATORU O RADU.....	5
2. ORGANIZACIONA STRUKTURA	7
3. KOMISIJE ZA STANDARDE.....	21
4. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA	29
5. OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA	29
6. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA.....	30
7. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA.....	30
8. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA.....	31
9. NAVOĐENJE PROPISA	35
10. USLUGE KOJE INSTITUT PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA.....	42
11. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA.....	42
12. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA.....	44
13. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA.....	44
14. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA	49
15. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI.....	73
16. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA	73
17. PODACI O SREDSTVIMA ZA RAD	73
18. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA.....	80
19. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU.....	80
20. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA INSTITUT OMOGUĆAVA PRISTUP.....	81
21. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA	81
PRILOZI.....	83

Namerno ostavljena prazna stranica.

1. OSNOVNI PODACI O INSTITUTU ZA STANDARDIZACIJU SRBIJE I INFORMATORU O RADU

1.1 Naziv:

Institut za standardizaciju Srbije (u daljem tekstu: Institut)
Adresa sedišta: Stevana Brakusa 2
Matični broj: 17740580
PIB: 105801694
Elektronska pošta: infocentar@iss.rs

1.2 Lice odgovorno za tačnost i potpunost podataka koje sadrži Informator:

V.d. direktora, Tatjana Bojanić

1.3 Lica koja se staraju o određenim informacijama, podacima i radnjama u vezi sa izradom i objavljivanjem Informatora:

a) Za informacije koje se odnose na oblast slobodnog pristupa informacijama od javnog značaja zadužena je:

Tatjana Bojanić, v.d. direktora.

b) Za ažuriranje informacija u Informatoru i njegovo objavljivanje zadužena je:

Violeta Nešković-Popović, rukovodilac Sektora za međunarodnu saradnju, informisanje i izdavačku delatnost.

1.4 Lice ovlašćeno za postupanje po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja:

Tatjana Bojanić, v.d. direktora, koja je rešenjem direktora broj: 538/1-51-02/2013 od 01.02.2013. godine, određena kao ovlašćeno lice za postupanje po zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja.

1.5 Lice koje je odgovorno za saradnju sa javnošću:

Violeta Nešković-Popović, rukovodilac Sektora za međunarodnu saradnju, informisanje i izdavačku delatnost, koja je rešenjem direktora broj: 538/2-51-02/2013 od 01.02.2013. godine određena kao ovlašćeno lice za saradnju sa javnošću.

1.6 Datum prvog objavljivanja Informatora: 11. jun 2013. godine.

1.7 Datum poslednje izmene i dopune: 18.03.2016. godine.

1.8 Mesto gde se može ostvariti uvid u Informator i nabaviti njegova štampana kopija: Institut za standardizaciju Srbije, Stevana Brakusa 2, Beograd.

1.9 Veb-adresa Instituta za standardizaciju Srbije na kojoj se može elektronski pristupiti Informatoru: <http://www.iss.rs>.

1.10 Organi Instituta

Organi Instituta su: skupština, upravni odbor, direktor i nadzorni odbor.

Skupština je najviši organ Instituta i čine je osnivač i članovi Instituta koji u radu skupštine učestvuju neposredno ili preko ovlašćenih predstavnika.

Predsednik Skupštine je Dejana Milinković, dipl. hem. Poslovno udruženje „Cementna industrije Srbije”, koja je za predsednika izabrana na sednici skupštine, održane 10. novembra 2011. godine.

Upravni odbor je organ upravljanja poslovanjem Instituta, koji za svoj rad odgovara osnivaču. Predsednik i članovi Upravnog odbora imenovani su rešenjem Vlade Republike Srbije 24 br. 119-10245/2013 od 4. decembra 2013. godine („Službeni glasnik Republike Srbije”, br. 106/2013).

Donošenjem Odluke o izmenama i dopunama osnivačkog akta Instituta za standardizaciju Srbije („Sl.glasnik RS“, br. 93/15 i 27/16) koja u članu 28. predviđa da Upravni odbor ima predsednika i četiri člana koje imenuje i razrešava osnivač (od toga: dva člana upravnog odbora predlaže nadležno ministarstvo, dva člana upravnog odbora predlaže skupština Instituta iz redova članova Instituta, dok se jedan član upravnog odbora predlaže se iz reda zaposlenih u Institutu), smanjen je broj članova Upravnog odbora.

Radi usklađivanja sa navedenom odredbom, Vlada Republike Srbije je donela Rešenje o razrešenju predsednika i članova Upravnog odbora Instituta za standardizaciju Srbije (24 br 119-3885/2016 od 08.04.2016. godine, „Sl.glasnik RS“. br. 36/2016) i Rešenje o imenovanju vršilaca dužnosti predsednika i članova Upravnog odbora Instituta za standardizaciju Srbije (24 br 119-3887/2016 od 08.04.2016. godine, „Sl.glasnik RS“. br. 36/2016).

V.d.predsednika

Dušan Rafailović, dipl. inž. saobr., Sekretarijat za saobraćaj

V.d.članova

Dr Zlatimir Živanović, dipl. inž. maš., Institut nuklearnih nauka „Vinča”

Dr Miloš Jelić, dipl. inž. maš, Institut „Kirilo Savić”, Beograd

Lela Tasić, dipl. inž. proizv. menadž, Asocijacija potrošača Srbije, Novi Sad

Aleksandar Stefanović, dipl. inž. maš, Institut za standardizaciju Srbije, Beograd

Direktor

Direktor rukovodi radom Instituta i odgovara za zakonitost rada i poslovanja, kao i za stručni rad Instituta. Za svoj rad direktor je odgovoran upravnom odboru. Direktora Instituta imenuje i razrešava osnivač, na predlog upravnog odbora.

Vlada Republike Srbije, koja po zakonu vrši osnivačka prava Instituta, na sednici održanoj 01.12.2015. godine donela je Rešenje o razrešenju direktora Instituta za standardizaciju Srbije, 24 Broj 119-12937/2015 od 01.12.2015. godine („Sl.glasnik RS“, broj 99/2015), zbog isteka mandata i istovremeno je Rešenjem o imenovanju vršioca dužnosti direktora Instituta za standardizaciju Srbije, 24 Broj 119-12938/2015 od 01.12.2015. godine („Sl.glasnik RS“, broj 99/2015), imenovala za v.d. direktora Instituta Tatjanu Bojanić.

Nadzorni odbor je organ kontrole zakonitosti rada i finansijskog poslovanja Instituta, koji za svoj rad odgovara skupštini u skladu sa zakonom, odlukom o osnivanju i Statutom Instituta. Predsednik i članovi Nadzornog odbora imenovani su rešenjem Vlade Republike Srbije 24 br. 119-6349/2011 od 18. avgusta 2011. godine („Službeni glasnik Republike Srbije”, br. 62/2011).

Predsednik

Dragoslav Stanković, ekonomista (predstavnik osnivača)

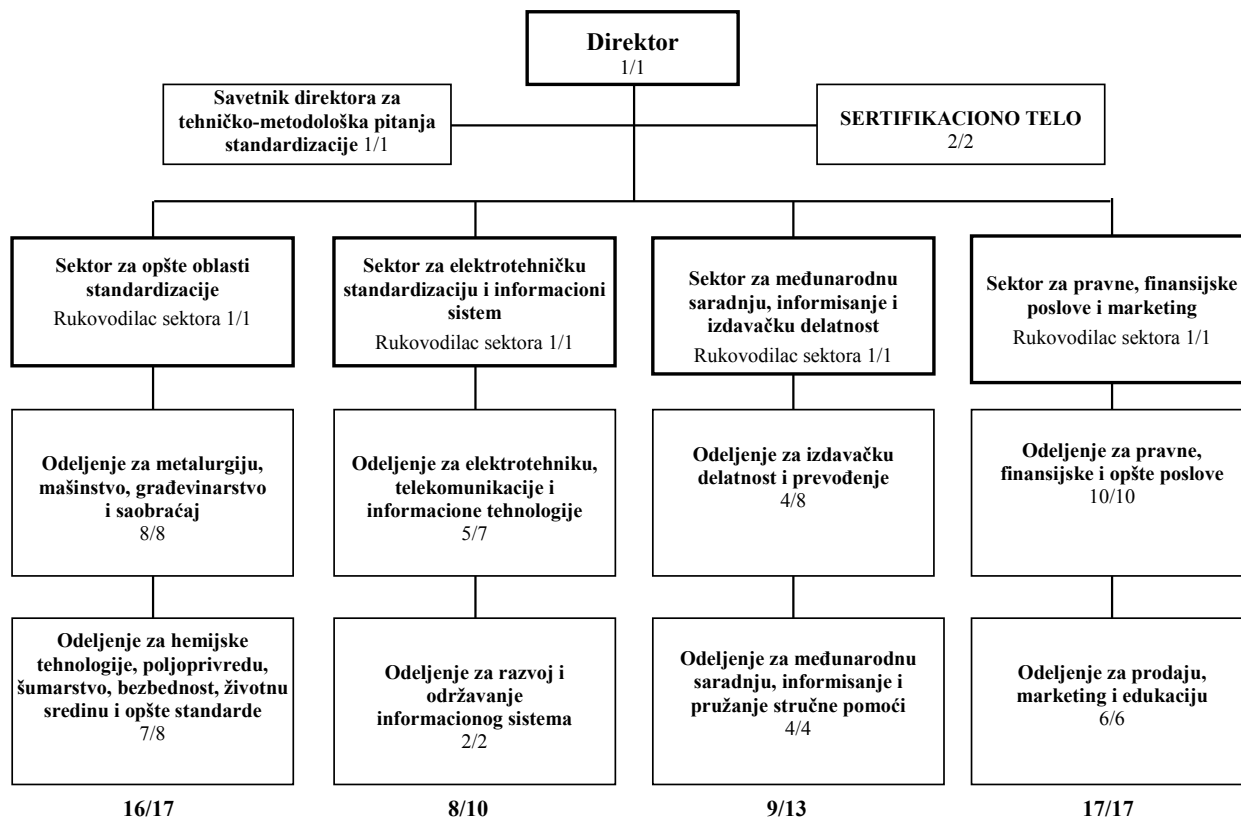
Članovi

Mr Dušan Stokić, dipl. inž. maš, Privredna komora Srbije (predstavnik člana Instituta)

Vladimir Dragojević, dipl. inž. polj. meh, Institut za standardizaciju Srbije, Beograd (predstavnik zaposlenih).

2. ORGANIZACIONA STRUKTURA

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Institutu za standardizaciju Srbije, broj: 305/7-51-02/2016 od 09.02.2016. godine, koji je doneo v.d. direktora Instituta uz saglasnost Upravnog odbora sa 83. sednice, određeno je unutrašnje uređenje Instituta za standardizaciju Srbije i sistematizacija radnih mesta.



NAPOMENA: Pored naziva organizacionih jedinica, odnosno naziva radnih mesta van organizacionih jedinica upisani su broj sistematizovanih radnih mesta/broj sistematizovanih izvršilaca.

Sl. 1 – Grafički prikaz organizacione strukture Instituta za standardizaciju Srbije

Obavljanje poslova iz delokruga Instituta organizuje se u sektorima, kao osnovnim organizacionim jedinicama, i odeljenjima, kao unutrašnjim organizacionim jedinicama u sastavu sektora. Izuzetno, obavljanje pojedinih poslova iz delokruga Instituta organizuje se u jednom odeljenju van sastava sektora.

U Institutu se obrazuju sledeći sektori:

1. Sektor za opšte oblasti standardizacije,
2. Sektor za elektrotehničku standardizaciju i informacioni sistem,
3. Sektor za međunarodnu saradnju, informisanje i izdavačku delatnost,
4. Sektor za pravne, finansijske poslove i marketing.

• U Sektoru za opšte oblasti standardizacije obrazuju se sledeća odeljenja:

- Odeljenje za metalurgiju, mašinstvo, građevinarstvo i saobraćaj;
- Odeljenje za hemijske tehnologije, poljoprivredu, šumarstvo, bezbednost, životnu sredinu i opšte standarde

- U **Sektoru za za elektrotehničku standardizaciju i informacijski sistem** obrazuju se sledeća odeljenja:
 - Odeljenje za elektrotehniku, telekomunikacije i informacione tehnologije,
 - Odeljenje za razvoj i održavanje informacionog sistema.

- U **Sektoru za međunarodnu saradnju, informisanje i izdavačku delatnost** obrazuju se sledeća odeljenja:
 - Odeljenje za izdavačku delatnost i prevođenje,
 - Odeljenje za međunarodnu saradnju, informisanje i pružanje stručne pomoći.

- U **Sektoru za pravne, finansijske poslove i marketing** obrazuju se sledeća odeljenja:
 - Odeljenje za pravne, finansijske i opšte poslove,
 - Odeljenje za prodaju, marketing i edukaciju.

Van sastava sektora obrazuje se organizaciona jedinica **Sertifikaciono telo**, na koje se primenjuju isti uslovi i koje ima isti status i tretman kao odeljenje.

Poslove iz delokruga Instituta koji su po svojoj prirodi specifični i za koje su potrebni posebna stručnost, samostalnost i kreativnost u radu obavlja jedan samostalni izvršilac van sektora, odeljenja i drugih organizacionih jedinica, i to **savetnik direktora za tehničko-metodološka pitanja standardizacije**.

U Sektoru za opšte oblasti standardizacije obavljaju se poslovi koji se odnose na:

1. programiranje, planiranje, donošenje, preispitivanje, održavanje (menjanje i dopunjavanje), povlačenje i tumačenje srpskih standarda i srodnih dokumenata u oblastima standardizacije iz delokruga Međunarodne organizacije za standardizaciju (ISO) i Evropskog komiteta za standardizaciju (CEN);
2. usaglašavanje (harmonizaciju) srpskih standarda i srodnih dokumenata sa evropskim i međunarodnim standardima i srodnim dokumentima;
3. praćenje rada i učestvovanje u radu tehničkih komiteta, potkomiteta i drugih radnih tela ISO i CEN;
4. planiranje, organizovanje i koordinisanje učešća srpskih stručnjaka članova komisija za standarde u radu tehničkih komiteta, potkomiteta i drugih radnih tela ISO i CEN;
5. pružanje stručno-administrativne podrške radu stručnog saveta za oblasti standardizacije za koje su nadležne ISO i CEN, kao i stručnog saveta za oblasti za koje su nadležni međunarodni komitet za opštu politiku ocenjivanja usaglašenosti ISO/CASCO i evropski tehnički komitet CEN/CLC/TC 1 (Kriterijumi za tela za ocenjivanje usaglašenosti);
6. saradnju sa ministarstvima i drugim organima državne uprave pri donošenju tehničkih propisa;
7. pripremu godišnjeg programa rada Instituta i godišnjeg plana donošenja srpskih standarda i srodnih dokumenata, u delovima koji se odnose na ovaj sektor;
8. izradu analiza i studija u vezi sa nacionalnom, evropskom i međunarodnom standardizacijom;
9. promociju primene srpskih standarda i srodnih dokumenata;
10. sertifikaciju sistema menadžmenta u oblastima delokruga rada sektora;
11. obavljanje poslova tehničkih eksperata, kao i poslova pružanja stručne pomoći iz oblasti delokruga rada sektora;

12. učestvovanje u pripremi i izvođenju seminara, kurseva, radionica i drugih oblika obrazovanja i obučavanja u vezi sa primenom standarda;
13. izradu referata, saopštenja i drugih priloga za stručne skupove u zemlji i inostranstvu;
14. saradnju sa privrednim subjektima, posebno sa mikro, malim i srednjim privrednim društvima i preduzetnicima u cilju njihovog uključivanja u sistem nacionalne standardizacije, organima državne uprave, poslovnim i strukovnim udruženjima, visokoškolskim i naučno-istraživačkim institucijama, nevladinim organizacijama i drugim pravnim licima u vezi sa donošenjem i primenom srpskih standarda;
15. učešće u razvoju nacionalnog znaka usaglašenosti;
16. učešće u bilateralnoj i multilateralnoj saradnji Instituta sa nacionalnim organizacijama za standardizaciju drugih zemalja i odgovarajućim vladinim i nevladinim organizacijama;
17. saradnju sa drugim organizacionim jedinicama Instituta na zajedničkim zadacima u vezi sa donošenjem, objavljivanjem, povlačenjem, tumačenjem i promovisanjem srpskih standarda, kao i sa drugim aktivnostima od opšteg interesa;
18. druga pitanja iz delokruga sektora, u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i statutom Instituta.

Odeljenje za metalurgiju, mašinstvo, građevinarstvo i saobraćaj obavlja sve gore navedene poslove koji se odnose na:

1. istraživanja i eksploataciju mineralnih sirovina, preradu mineralnih sirovina, crnu i obojenu metalurgiju i livarstvo, i to za sledeće predmete i uže oblasti standardizacije: istraživanje i eksploatacija uglja i uljnih škriljaca; istraživanje i eksploatacija metalnih i nemetalnih mineralnih sirovina; istraživanje i eksploatacija nafte, gasa i slojnih voda (geotermalni izvori); istraživanje i eksploatacija mineralnih voda; priprema mineralnih sirovina; rudarske radove, objekte i postrojenja; opremu za bušenje, otkopavanje, podgrađivanje, transport i izvoz, ventilaciju, odvodnjavanje i pripremu mineralnih sirovina; sredstva za miniranje; ugalj i koks; nemetalne mineralne sirovine; vatrostalni materijal; rude metala; rudarske oznake i simbole; geološke oznake i simbole; zaštitu u rudarstvu; klasifikaciju i označavanje gvožđa, čelika i obojenih metala; ispitivanje hemijskog sastava gvožđa, čelika i obojenih metala; proizvodnju i preradu gvožđa, čelika, ferolegura, obojenih metala i njihovih legura, plemenitih metala i njihovih legura; proizvode crne metalurgije i izvedene proizvode crne metalurgije: odlivke, presovane, valjane, vučene i kovane proizvode crne metalurgije (šipke, profile, ugaonike, šipke, limove, trake, žice, limove za ambalažu prehrambenih proizvoda i šuplje profile); cevi (cevi od livenog gvožđa i čelika); betonski čelik; dodatni materijal za zavarivanje (elektrode); proizvode obojene metalurgije i izvedene proizvode obojene metalurgije: odlivke, presovane, vučene, valjane i kovane; proizvode obojene metalurgije: šipke, ramove, trake, U-profile, T-profile, I-profile, žice (presovanu, vučenu, profilisanu), ugaonike, folije, listiće, rondelje, cevi; otkivke od aluminijuma i legure aluminijuma; bakar i legure bakra; legure nikla; limove i ploče od legura cinka; dovodne cevi od olova; žice od olova i legure olova; olovni lim i vodne zavarivače od olova; proizvode od metala; ispitivanja, ambalažu; kase, brave; proizvode metalurgije praha i tvrdih metala; ispitivanje metala, uključujući mehanička, metalografska i ispitivanja bez razaranja; termičku obradu metala.
2. mašinogradnju i industriju prerade metala, i to za sledeće predmete i uže oblasti standardizacije: opšte mašinstvo; elemente za spajanje; elemente mašina i postrojenja (vratila, zupčanici, ležajevi i dr.); mašinsku obradu i alatne mašine; alate i pribor; termoenergetske uređaje, grejanje, ventilaciju i klimatizaciju, solarnu energiju; sudove pod pritiskom; cevovode i cevne armature; mašine i opremu za transformaciju energije, (pumpe, ventilatori, kompresori), hidrauliku i pneumatiku; specijalne industrijske mašine i uređaje; liftove i dizalice; opremu za razvod i primenu gasa (tehnički, naftni i prirodni gas); zavarivanje i srodne postupke; ergonomiju; druge proizvode i radove iz oblasti mašinogradnje i industrije prerade metala.
3. projektovanje, izgradnju i održavanje zgrada i građevinsko-inženjerskih objekata, kao i proizvodnju i performanse građevinskih proizvoda, i to za sledeće predmete i uže oblasti standardizacije: terminologiju i simbole za sve oblasti građevinarstva; dimenzionalnu koordinaciju u građenju; funkcionalne zahteve i performanse u građenju; tolerancije u

građenju; higijenske, hidrotermalne, zvučne i svetlosne zahteve u oblasti zgrada; projektne zahteve za hendikepirana lica; informisanje u procesima projektovanja i građenja; građevinske crteže; pouzdanost konstrukcija i opterećenja; betonske i armiranobetonske konstrukcije; prednapregnute konstrukcije; čelične konstrukcije; drvene konstrukcije; zidane konstrukcije; spregnute konstrukcije; građenje u seizmički aktivnim područjima; geotehniku; geomehaniku i fundiranje objekata; toplotnu zaštitu zgrada i toplotna svojstva građevinskih proizvoda i očuvanje energije; akustičku zaštitu zgrada i akustička svojstva građevinskih proizvoda; građevinske tehničke mere zaštite od požara i ispitivanje otpornosti protiv požara građevinskih materijala i konstrukcija; pomoćne konstrukcije za građenje i konstruisanje (oplate, skele i pokretni tornjevi); merenja u građevinarstvu; projektovanje puteva i gradskih saobraćajnica; projektovanje tunela i mostova; potporne konstrukcije izemljane radove; projektovanje i izgradnju površina za sportske terene i prostore; injektiranje i konsolidaciju tla; građevinske proizvode: cement i građevinski kreč; kamen i ukrasni kamen; gips i proizvode od gipsa za potrebe građevinarstva; građevinsko staklo; agregate; asfalte; proizvode za hidroizolaciju i termoizolaciju; mase za zaptivanje spojnica kod konstrukcija; proizvode za pokrivanje krovova; elemente za zidanje; sanitarnu opremu; dimnjake i dimovodne sisteme; prefabrikovane građevinske elemente; elemente za popločavanje i ivičnjake; keramičke pločice; završne radove u građevinarstvu; hidrotehniku; hidrotehničke objekte; snabdevanje vodom naselja i objekata; inženjerstvo otpadnih voda; instalacije vodovoda i kanalizacije; tehnologiju građenja.

4. saobraćaj, vozila i mehanizaciju za poljoprivredu, šumarstvo i građevinarstvo, i to za sledeće predmete i uže oblasti standardizacije: klasifikacije, pokazatelje i terminologiju; teretni saobraćaj: tehnološko projektovanje, skladišta, postrojenja teretnih stanica i drugu infrastrukturu u oblasti teretnog saobraćaja, mehanizaciju za rukovanje teretima, kontejnere, palete i druga noseća sredstva i teretnu ambalažu; koordinaciju poslova u vezi celokupne problematike ambalaže, pakovanja i formiranja tereta, uključujući osnove za ispitivanje i atestiranje kontejnera, paleta i ambalaže, posebno za prevoz opasnih i lako kvarljivih roba; industrijski transport; putnički saobraćaj; motorni i pešački; tehnološko projektovanje, objekte i postrojenja; regulisanje, upravljanje i bezbednost saobraćaja: drumski saobraćaj, putnu opremu i signalizaciju, grafičke simbole za opšte informisanje i na vozilima i mašinama, informatiku; sistemi za upravljanje vozilo-put; železnički saobraćaj i pružnu signalizaciju, vazdušni saobraćaj, vodni saobraćaj i signalizaciju na plovnim putevima, uključujući osnove za ispitivanje i sertifikaciju celokupne saobraćajno-tehničke opreme i signalizacije; saobraćajna, odnosno prevozna sredstva; vozila: drumska vozila, terenska vozila, drumske tegljače, samohodne radne mašine; motore sa unutrašnjim sagorevanjem; opremu vozila i motora; ostala prevozna sredstva putničkog i teretnog saobraćaja, uključujući osnove za ispitivanje i sertifikaciju; poljoprivredne traktore i mehanizaciju: pogonske i vučne jedinice, mašine i oruđa za krčenje, obradu i raščišćavanje zemljišta, za setvu i sadnju, za đubrenje i navodnjavanje, za zaštitu bilja, ubiranje i doradu ubranih proizvoda, mašine i opremu za transport i skladištenje u poljoprivredi i stočarstvu, uključujući osnove za ispitivanje i sertifikaciju; mašine za šumarstvo: prenosive lančane testere, mašine i uređaje za izvlačenje, utovar i transport, krčenje i sređivanje, za travnjake i vrtove; mašine za građevinarstvo: traktore, utovarivače, bagere, dampere, skrepere, grejdere, polagače cevi, sve vrste mašina za izgradnju puteva, zimsko održavanje; specijalne uređaje i opremu, uključujući osnove za ispitivanje i sertifikaciju proizvoda, kao i sve druge aktivnosti na praćenju i sprovođenju međunarodnih sporazuma u oblasti saobraćaja, vozila, poljoprivrednih traktora i mehanizacije; sprovođenje OECD sporazuma za zvanična ispitivanja poljoprivrednih traktora i mašina.

U svom delokrugu obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i statutom Instituta.

Odeljenje za hemijske tehnologije, poljoprivredu, šumarstvo, bezbednost, životnu sredinu i opšte standarde obavlja poslove koji se odnose na:

1. oblast hemijske industrije uopšte, a posebno na bazne hemijske proizvode (organske, neorganske) reagense, indikatore, standardne rastvorenje, kaprolaktame, hemijske analize posebno na mikro nivou i analize mikrozracima; staklo i proizvode od stakla; laboratorijske aparate i staklo, staklene posude za pakovanje prehrambenih, farmaceutskih i drugih proizvoda, optička stakla i oftamološku optiku; papir, karton, celulozu (nomenklature, mere,

- gramature, hemijske i fizičke analize), i grafičke tehnologije; naftu i naftne proizvode (merenje ispitivanja, specifikacije, kvaliteti nafte, naftnih proizvoda, transport, izračunavanje količina, pretovar, provere kvaliteta kargoisporuka), naftne gasove; prirodni gas (kvalitet, merenja, gasovita goriva od proizvodnje do isporuke, direktna merenja svojstava); tehničke i čiste gasove, pripremu kalibracionih gasnih smeša, gasne analizatore, metode ispitivanja; gume, proizvode od gume inamenske proizvode od guma; mašine za preradu gume i plastike; mašine za papirnu industriju i štampanje i mašine za pakovanje; savremeni keramički materijali; plastične mase, kompozitne materijale, ojačana vlakna (sirovine, poluproizvodi, gotovi proizvodi), plastične cevi, fittinge i pribor za transport fluida, drenažu, navodnjavanje, gasove; boje, lakove i sirovine, antikorozijske sisteme za čelične konstrukcije, metalne i druge neorganske prevlake, koroziju metala i metode zaštite, nomenklature boja; tekstil, proizvode od tekstila, tekstilne mašine, geotekstil, sisteme veličina i označavanja; kožu, proizvode od kože i pripadajuće materijale; vrednovanje pripreme uzoraka standardnih materijala; materijale i procese filmske i fotografske tehnike; materijale i tehnologiju za dobijanje energije (biogoriva, vodonična goriva); proizvode masnog porekla koji se koriste u tehničke svrhe; površinske aktivne materije i smeše za komponente sapunskih i deterdžentnih formulacija; kinematografiju i grafičku delatnost;
2. poljoprivredno-prehrambene proizvode uopšte; standarde za poljoprivredno-prehrambene proizvode iz oblasti ratarstva, povrtarstva, voćarstva, vinogradarstva, lekovitog bilja, šumskih plodova, šumskog bilja, uljanih kultura, kafe, začina i dr.; stočarstvo i proizvode stočarstva, divljač, ribu, rakove, školjke, mekušce i njihove proizvode, živinu i njihove proizvode; pčelarstvo i svilarstvo; duvan; cveće; industrijsku preradu voća, povrća i drugih biljnih proizvoda; industrijsku preradu žitarica i mlinskih proizvoda; ulja i masti biljnog i životinjskog porekla; industrijsku preradu proizvoda stočarstva; industrijsku preradu šećerne repe; šećer; skrob; kuhinjsku so; industriju vrenja, bezalkoholnih pića, mineralne vode, leda i sirćeta; belančevinaste proizvode, supe, dodatke jelima; hranu za životinje; aditive za prehrambene proizvode i industrijsku preradu duvana; stoni pribor; posude za pripremanje hrane; etarska ulja; keramičko stakleno i keramičko posuđe za hranu; adhezivi; đubriva, kondicioniranje zemljišta; a za oblast drvne industrije i šumarstva odnose se na šumarstvo uopšte, drvnu industriju i preradu drvenastih materija; proizvode eksploatacije šuma; pilanske proizvode, furnire i ploče; proizvode eksploatacije šuma i drvne industrije sa specijalnom namenom; proizvode od drveta u oblasti građevinarstva, stolarske proizvode; drvenu ambalažu i drvene sudove; drveni pribor, galanteriju i razne sitne drvene predmete; preplete od drveta, trske i drugih drvenastih materija; projektovanje u šumarstvu; tehnološke postupke u šumarstvu, drvnoj industriji i pletarstvu; mašine za preradu hrane i obradu drveta; čvrsta biogoriva; aktivnosti u vezi sa Komisijom za Codex Alimentarius (Codex Alimentarius Commission);
 3. bezbednost i zaštitu kao osnovu za obezbeđivanje zaštite života i zdravlja ljudi, životne i radne sredine i drugih prirodnih i radom stvorenih vrednosti; društvenu bezbednost, bezbednost i zaštitu od požara; zaštitu od eksplozija; pirotehniku; kvalitet vode, vazduha, zemljišta; pesticidi; upravljanje otpadom i karakterizaciju otpada i mulja; čvrsta goriva dobijena iz otpada; primarnu i sekundarnu ambalažu; lična i kolektivna zaštitna sredstva; nuklearnu energiju i njenu primenu u mirnodopske svrhe; sterilizaciju i biološko vrednovanje medicinske opreme; bezbednost igračaka; oprema za sport i rekreaciju; stomatologiju; medicinska sredstva za dijagnostiku in vitro; oprema za anesteziju i respiratorna oprema; emisiju i imisiju zagađivača; industrijske i otpadne vode; zaštitu od opasnih materija; zaštitu potrošača; nanotehnologiju;
 4. upravljanje kvalitetom i obezbeđenje kvaliteta; obezbeđenje kvaliteta i CASCO dokumenata za oblast akreditacije laboratorija; upravljanje zaštitom životne sredine, alate i sisteme, ocenjivanje i ocenjivače i način označavanja proizvoda; upravljanje kvalitetom i odgovarajuće opšte aspekte za medicinsku opremu; osnovne standarde iz oblasti mera; sisteme upravljanja zaštitom, društvenu odgovornost, turizam, standarde iz oblasti usluga, uzajamno priznavanje i utvrđivanje nacionalnog sistema obezbeđenje kvaliteta, ispitivanje, kontrolu, sertifikaciju, akreditaciju i obuku kadrova.

U svom delokrugu obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i statutom Instituta.

U Sektoru za elektrotehničku standardizaciju i informacijski sistem obavljaju se poslovi koji se odnose na:

1. programiranje, planiranje, donošenje, preispitivanje, održavanje (menjanje i dopunjavanje), povlačenje i tumačenje srpskih standarda i srodnih dokumenata u oblastima standardizacije iz delokruga Međunarodne elektrotehničke komisije (IEC) i Evropskog komiteta za standardizaciju u oblasti elektrotehnike (CENELEC), Združenog tehničkog komiteta za informacionu tehnologiju ISO/IEC JTC 1, kao i Evropskog komiteta za standarde u oblasti telekomunikacija (ETSI), Međunarodna komisija za osvetljenje (CIE);
2. usaglašavanje (harmonizaciju) srpskih standarda i srodnih dokumenata sa evropskim i međunarodnim standardima i srodnim dokumentima;
3. praćenje rada i učestvovanje u radu tehničkih komiteta, potkomiteta i drugih radnih tela IEC i CENELEC;
4. planiranje, organizovanje i koordinisanje učešća srpskih stručnjaka članova komisija za standarde u radu tehničkih komiteta, potkomiteta i drugih radnih tela IEC i CENELEC;
5. pružanje stručno-administrativne podrške radu stručnog saveta za oblasti standardizacije iz delokruga IEC, CENELEC, ISO/IEC JTC 1, ETSI i CIE;
6. saradnju sa ministarstvima i drugim organima državne uprave pri donošenju tehničkih propisa;
7. pripremu godišnjeg programa rada Instituta i godišnjeg plana donošenja srpskih standarda i srodnih dokumenata, u delovima koji se odnose na ovaj sektor;
8. izradu analiza i studija u vezi sa nacionalnom, evropskom i međunarodnom standardizacijom;
9. promociju primene srpskih standarda i srodnih dokumenata;
10. sertifikaciju sistema menadžmenta u oblastima delokruga rada sektora;
11. obavljanje poslova tehničkih eksperata, kao i poslova pružanja stručne pomoći iz oblasti delokruga rada sektora;
12. učestvovanje u pripremi i izvođenju seminara, kurseva, radionica i drugih oblika obrazovanja i obučavanja u vezi sa primenom standarda;
13. izradu referata, saopštenja i drugih priloga za stručne skupove u zemlji i inostranstvu;
14. saradnju sa privrednim subjektima, posebno sa mikro, malim i srednjim privrednim društvima i preduzetnicima u cilju njihovog uključivanja u sistem nacionalne standardizacije, organima državne uprave, poslovnim i strukovnim udruženjima, visokoškolskim i naučno-istraživačkim institucijama, nevladinim organizacijama i drugim pravnim licima u vezi sa donošenjem i primenom srpskih standarda;
15. učešće u razvoju nacionalnog znaka usaglašenosti;
16. učešće u bilateralnoj i multilateralnoj saradnji Instituta sa nacionalnim organizacijama za standardizaciju drugih zemalja i odgovarajućim vladinim i nevladinim organizacijama;
17. saradnju sa drugim organizacionim jedinicama Instituta na zajedničkim zadacima u vezi sa donošenjem, objavljivanjem, povlačenjem, tumačenjem i promovisanjem srpskih standarda, kao i sa drugim aktivnostima od opšteg interesa;
18. razvoj i održavanje informacionog sistema Instituta, uključujući upravljanje lokalnom računarskom mrežom, kao i održavanje postojeće i nabavku nove opreme za informacione i komunikacione tehnologije;
19. poslove elektronske razmene podataka i dokumenata u zemlji i inostranstvu putem elektronske pošte i drugih servisa, kao i tehničko održavanje veb-prezentacije Instituta;
20. projektovanje, realizaciju i održavanje svih baza podataka, uključujući obradu podataka u vezi sa godišnjim planom donošenja srpskih standarda i srodnih dokumenata, praćenje njegove realizacije, kao i pripremu izveštaja o njegovoj realizaciji po komisijama za standarde i organizacionim jedinicama;
21. druga pitanja iz delokruga sektora, u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i statutom Instituta.

Odeljenje za elektrotehniku, telekomunikacije i informacione tehnologije obavlja poslove koji se odnose na:

1. proizvodnju i korišćenje električne energije (rotacione mašine, hidraulične turbine, parne turbine, postrojenja i sredstva električne vuče, energetske transformatori, gorivne ćelije i uređaji na gasne ćelije, sekundarne ćelije i baterije, energetska elektronika, električno zavarivanje, industrijska elektrotermija, energetske kondenzatori, električna drumska vozila i električna drumska vozila, struje kratkog spoja, sistemi vetrogeneratora); prenos i distribuciju električne energije (nadzemni vodovi, rasklopne aparature i rasklopni blokovi, električni kablovi, osigurači, izolatori, odvodnici prenapona, visokonaponska ispitivanja); instalaciju i eksploataciju (standardni naponi, struje i frekvencije, brodske električne instalacije, uređaji za rad u eksplozivnoj atmosferi, električne instalacije u zgradama, električne instalacije u rudnicima sa površinskom eksploatacijom pod teškim uslovima, alati za rad pod naponom, zaštita od atmosferskog pražnjenja, izolacioni sistemi u elektrotehnici, projektovanje sistema i izvođenje električnih instalacija u sistemima nazivnog napona iznad 1 kV naizmenične struje, sa posebnim razmatranjem pitanja bezbednosti); instalacioni pribor, sijalice i pripadajuća oprema, funkcionisanje električnih aparata za domaćinstvo, bezbednost električnih aparata za domaćinstvo, prenosni električni alati, automatski regulatori za upotrebu u domaćinstvu, mali energetske transformatori i prigušnice, električne instalacije za osvetljavanje i za signalizaciju na aerodromima; opštu elektrotehniku (tehnička dokumentacija i grafički simboli, osnovni principi i principi bezbednosti za interfejs čovek-mašina, obeležavanje i identifikaciju, veličine i jedinice i njihovi slovni simboli, koordinacija izolacije, stepeni zaštite pomoću kućišta, superprovodljivost, elektrostatika, elektrotehničke materijale (provodnici za nadzemne bodove, žice za namotaje, magnetske legure i čelici); osvetljenje (fotometrija i proračuni);
2. telekomunikacije, elektronske sisteme i uređaje (bezbednost mašina – elektrotehnički aspekti, nuklearna instrumentacija, upravljanje i komunikacije u elektroenergetskom sistemu, merenje i upravljanje u industrijskim procesima, alarmni sistemi, pomorska navigacija i brodski radio-uređaji i sistemi, audio, video i multimedijски sistemi i uređaji, uređaji koji se koriste za mobilne službe i satelitske komunikacione sisteme, predajni uređaji za radio-komunikacije); elektronske komponente i podsklopove (primarne ćelije i baterije, elektronske cevi, kondenzatori i otpornici za elektronske uređaje, telekomunikacioni vodovi, poluprovodničke komponente i integrisana kola, elektromehanički sastavni delovi za elektronske uređaje, piezoelektrični i dielektrični uređaji za kontrolu i selekciju frekvencije, magnetni sastavni delovi, štampana kola, sunčevi fotonaponski energetske sistemi, optički provodnici, kablovi, pribor i sistemi, tehnologija površinske montaže, releji sa nenormiranom pobudom, merni releji i zaštitna oprema); merenje, upravljanje i opšta ispitivanja (oprema za merenje električne energije i upravljanje napajanjem, elektroakustika, merni transformatori, bezbednost električne opreme za merenje, upravljanje i laboratorijsko korišćenje, merna sredstva za elektromagnetske veličine, ultrazvuk); bezbednost (elektromedicinski uređaji i oprema, uređaji za obradu podataka i kancelarijske mašine, laserska oprema, audio, video i slični elektronski uređaji); opštu elektrotehniku (terminologija, sigurnost funkcionisanja, ispitivanje opasnosti od požara, elektromagnetska kompatibilnost, uslovi okoline – klasifikacija i metode ispitivanja); elektrotehničke materijale (fluidi za elektrotehničke svrhe, izolacioni materijali za elektrotehniku);
3. termine i definicije, skupove kodiranih znakova, prenos podataka, komunikaciju i razmenu informacija između računarskih sistema, softverski inženjering, medijume za čuvanje i razmenu podataka, identifikacione i finansijske kartice, programske jezike, njihova okruženja i sistemski softver, uloške optičkih diskova za razmenu informacija, računarsku grafiku i obradu slika, međusobno povezivanje uređaja informacione tehnologije, mikroprocesorske sisteme, metode za zaštitu informacija – sigurnost podataka u informacionoj tehnologiji, kancelarijsku opremu, kodiranje audio, slikovnih multimedijumskih i hipermedijumskih informacija, metode automatske identifikacije i preuzimanje podataka, servise za upravljanje podacima, servisi distribuiranih aplikacija.

U svom delokrugu obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i statutom Instituta.

Odeljenje za razvoj i održavanje informacionog sistema obavlja poslove koji se odnose na informacioni sistem i informaciono-dokumentalističku delatnost u oblasti standardizacije, i to: razvoj i održavanje informacionog sistema o standardima i srodnim dokumentima, u skladu sa pravilima i preporukama međunarodnih i regionalnih organizacija za standardizaciju po pitanju sadržaja i softverske podrške; projektovanje složenih informacionih sistema o standardima, korišćenjem savremenih rešenja informacione tehnologije i znanja; poslove projektovanja, upravljanja i administriranja lokalnom računarskom mrežom (LAN); poslove elektronske razmene podataka i dokumenata u zemlji i inostranstvu putem elektronske pošte, Interneta i veb-prezentacije Instituta; praćenje i proučavanje stanja razvoja informacionih sistema u oblasti standardizacije u evropskim i drugim zemljama; učestvovanje u izradi analiza, elaborata, studija i programa, koji služe kao stručna osnova za saradnju i uključenje informacionog sistema Instituta u međunarodnu informacionu mrežu o standardima (ISONET); izrada istraživačko-razvojnih projekata u cilju unapređenja tehničko-tehnološke osnove Instituta za informisanje o standardima i srodnim dokumentima; projektovanje, definisanje strukture baza podataka, utvrđivanje bibliografskog opisa, indeksiranje dokumenata i priprema uputstava za informatičko-dokumentacionu obradu podataka; izrada i održavanje kataloga srpskih standarda; održavanje i administriranje veb-prezentacije Instituta; automatska obrada podataka u godišnjem planu donošenja srpskih standarda i srodnih dokumenata, praćenje njegove realizacije, kao i priprema izveštaja o njegovoj realizaciji po organizacionim jedinicama; organizacija i rad na nabavci, obnavljanju i održavanju računarske opreme u Institutu, kao i unapređenje poslova u toj oblasti.

U svom delokrugu obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i statutom Instituta.

U Sektoru za međunarodnu saradnju, informisanje i izdavačku delatnost obavljaju se poslovi koji se odnose na:

1. jezičku redakciju srpskih standarda, srodnih dokumenata i drugih publikacija Instituta;
2. unificiranje i usklađivanje terminologije u srpskim standardima i srodnim dokumentima sa normama srpskog jezika i terminologijom u međunarodnim i evropskim standardima, odnosno srodnim dokumentima;
3. prikupljanje i sistematizovanje terminološke građe za izradu baza i rečnika standardizovanih srpskih termina;
4. međunarodnu saradnju i evropske integracije u oblasti standardizacije i bilateralnu i multilateralnu saradnju Instituta sa nacionalnim organizacijama za standardizaciju drugih zemalja i odgovarajućim vladinim i nevladinim organizacijama;
5. grafičko-tehničku obradu srpskih standarda, srodnih dokumenata i publikacija Instituta;
6. arhiviranje, održavanje i distribuciju originala srpskih standarda i srodnih dokumenata;
7. održavanje i prezentaciju referentnih zbirki srpskih, evropskih i međunarodnih standarda i srodnih dokumenata, kao i nacionalnih standarda i srodnih dokumenata drugih zemalja;
8. izradu analiza, statističkih pregleda i drugih informacija u vezi sa zbirkom nacionalnih standarda i srodnih dokumenata;
9. održavanje ažurnosti registra srpskih standarda i srodnih dokumenata, u svim fazama njihovog donošenja;
10. pružanje informacija i službenih obaveštenja o standardima zainteresovanim stranama u zemlji i inostranstvu, u skladu sa obavezama i pravilima međunarodnih, evropskih i subregionalnih organizacija;
11. promociju primene srpskih standarda i srodnih dokumenata;
12. sertifikaciju sistema menadžmenta u oblastima delokruga rada sektora;
13. obavljanje poslova tehničkih eksperata, kao i poslova pružanja stručne pomoći iz oblasti delokruga rada sektora;
14. učestvovanje u pripremi i izvođenju seminara, kurseva, radionica i drugih oblika obrazovanja i obučavanja u vezi sa primenom standarda;
15. saradnju sa ministarstvima i drugim organima državne uprave u vezi sa pitanjima standarda i tehničke regulative;

16. pripremu godišnjeg programa rada Instituta i godišnjeg plana donošenja srpskih standarda i srodnih dokumenata, u delovima koji se odnose na ovaj sektor;
17. izdavanje glasila Instituta i kataloga srpskih standarda i srodnih dokumenata, kao i učestvovanje u izradi drugih publikacija iz oblasti standardizacije, zajedno sa drugim organizacionim jedinicama u Institutu;
19. informaciono-dokumentacione poslove;
20. izradu referata, saopštenja i drugih priloga za stručne skupove u zemlji i inostranstvu i informisanje javnosti o standardima, srodnim dokumentima i aktivnostima Instituta;
21. učešće u bilateralnoj i multilateralnoj saradnji Instituta sa nacionalnim organizacijama za standardizaciju drugih zemalja i odgovarajućim vladinim i nevladinim organizacijama;
22. saradnju sa privrednim subjektima, posebno sa mikro, malim i srednjim privrednim društvima i preduzetnicima u cilju njihovog uključivanja u sistem nacionalne standardizacije, organima državne uprave, poslovnim i strukovnim udruženjima, visokoškolskim i naučno-istraživačkim institucijama, nevladinim organizacijama i drugim pravnim licima u vezi sa donošenjem i primenom srpskih standarda;
23. učešće u razvoju nacionalnog znaka usaglašenosti;
24. saradnju sa drugim organizacionim jedinicama Instituta na zajedničkim zadacima u vezi sa donošenjem, objavljivanjem, povlačenjem, tumačenjem i promovisanjem srpskih standarda, kao i sa drugim aktivnostima od opšteg interesa;
25. organizovanje rada i koordinacija aktivnosti koje se odnose na pružanje stručne pomoći privrednim društvima, malim i srednjim preduzećima i preduzetnicima u primeni i ispunjavanju zahteva srpskih standarda i srodnih dokumenata;
26. druga pitanja iz delokruga sektora, u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i statutom Instituta.

Odeljenje za izdavačku delatnost i prevodjenje obavlja poslove koji se odnose na:

1. obezbeđenje metodološkog jedinstva, ujednačavanje i usklađivanje srpskih standarda, srodnih dokumenata i publikacija Instituta u pogledu jezičkog sadržaja, strukture i upotrebljene stručne terminologije; pripremu podataka za rešenja o objavljivanju i povlačenju srpskih standarda, srodnih dokumenata i drugih publikacija; rad na standardizovanoj terminologiji u pogledu njene unificiranosti i usklađenosti sa normama srpskog jezika i u odnosu na terminologiju u međunarodnim i evropskim standardima; prikupljanje terminološke građe za izradu stručnih terminoloških baza i rečnika; organizovanje i vođenje komisije za standarde iz oblasti terminologije, informacija i dokumentacije, organizovanje rada na pripremi, donošenju i preispitivanju standarda iz oblasti terminologije, informacija i dokumentacije, kao i obavljanje poslova iz čl. 10. ovog pravilnika koji se odnose na terminologiju, informacije i dokumentaciju; kontrolisanje tekstova srpskih standarda, srodnih dokumenata i publikacija u različitim fazama njihove izrade (redaktura, korektura, revizija) do konačnog odobrenja za štampu; izrada analiza, programa, metodoloških dokumenata potrebnih za rad Instituta; organizovanje saradnje Instituta sa jezičkim institucijama, filološkim fakultetima, terminološkim i drugim stručnim organizacijama u zemlji i svetu i učestvovanje u njihovom radu;
2. grafičko-tehničko oblikovanje i obradu tekstova srpskih standarda, srodnih dokumenata i publikacija Instituta, u skladu sa preporukama međunarodnih i regionalnih organizacija za standardizaciju; davanje stručnih mišljenja prilikom uvođenja i testiranja novih aplikacija za potrebe odeljenja; učestvovanje u izradi analiza i programa koji služe kao stručne osnove za informacioni sistem u obradi tekstova srpskih standarda, srodnih dokumenata i publikacija Instituta; izradu grafičkih, dizajnerskih, likovnih rešenja za redovna i, naročito, posebna izdanja Instituta; obezbeđenje i kontrolu dosledne primene opštih grafičkih pravila i posebnih zahteva za rad na tekstovima i grafičkim priložima srpskih standarda i srodnih dokumenata prema važećim uputstvima; vođenje registra objavljenih standarda, srodnih dokumenata i ostalih publikacija; čuvanje i arhiviranje definitivnih tekstova standarda i srodnih dokumenata na magnetnim i optičkim medijumima.

U svom delokrugu obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i statutom Instituta.

Odeljenje za međunarodnu saradnju, informisanje i pružanje stručne pomoći obavlja poslove koji se odnose na:

1. pružanje informacija o standardima i srodnim dokumentima i izradu izvoda iz specijalizovane međunarodne baze PERINORM; informisanje i službeno obaveštavanje zainteresovanih strana u zemlji i inostranstvu o standardima, u skladu sa obavezama i pravilima međunarodnih, evropskih i subregionalnih organizacija (Kodeksom dobre prakse za pripremu, donošenje i primenu standarda, koji čini aneks 3 Sporazuma Svetske trgovinske organizacije o tehničkim preprekama trgovini; evropskim direktivama 98/34/ES i 98/48/ES; Sporazumom o zoni slobodne trgovine u centralnoj Evropi – CEFTA); obradu podataka i dokumenata primljenih od međunarodnih, evropskih i nacionalnih organizacija za standardizaciju; vođenje i održavanje zbirke srpskih, međunarodnih, evropskih i nacionalnih standarda i srodnih dokumenata; vođenje i održavanje kataloga i bibliografija standarda, časopisa iz oblasti standardizacije, rečnika, kao i raznih naučnih i stručnih publikacija, prema utvrđenim metodologijama; pružanje informacija o standardima i srodnim dokumentima zainteresovanim stranama u zemlji i inostranstvu, kao i zaposlenima u Institutu; obavljanje uloge informativnog centra za standarde; saradnju sa članovima Instituta; saradnju sa institucijama za naučnu i tehničku dokumentaciju i bibliotekama u zemlji, u cilju bibliotečke razmene i pribavljanja potrebnih informacija i dokumentacije i usklađivanja svoje politike nabavke sa njima; pomoć privrednim društvima i drugim subjektima u zemlji pri osnivanju i unapređenju internih standardoteka;
2. međunarodnu saradnju i evropske integracije u oblasti standardizacije, koji obuhvataju: kontakte sa inostranstvom, međunarodnu multilateralnu i bilateralnu saradnju u oblasti standardizacije i tehničke regulative; studijsko-analitičke poslove u vezi sa izradom osnova za zaključivanje međunarodnih ugovora i sporazuma koji obuhvataju pitanja standardizacije, kao i sa praćenjem njihovog sprovođenja; svakodnevnu operativnu saradnju po statutarnim pitanjima sa međunarodnim i evropskim organizacijama za standardizaciju: Međunarodnom organizacijom za standardizaciju (ISO), Međunarodnom elektrotehničkom komisijom (IEC), Evropskim komitetom za standardizaciju (CEN), Evropskim komitetom za standardizaciju u oblasti elektrotehnike (CENELEC), Evropskim institutom za telekomunikacione standarde (ETSI); održavanje i koordiniranje saradnje sa Ekonomskom komisijom za Evropu Ujedinjenih nacija (UN/ECE) – Radnom grupom za tehničku harmonizaciju i politiku standardizacije (UN/ECE/WP.6) i drugim međunarodnim organizacijama koje se u svom delokrugu bave pitanjima standardizacije i tehničke regulative; koordinaciju obrade i rešavanja stručnih pitanja iz domena međunarodne saradnje; izradu analiza, projekata, studija i programa koji su osnova za utvrđivanje i sprovođenje saradnje sa međunarodnim i evropskim organizacijama; stručnu obradu primljenih dokumenata iz inostranstva; pripremanje studijskih poseta stručnjaka Instituta inostranstvu i inostranih stručnjaka našoj zemlji; organizaciju međunarodnih zasedanja tehničkih komiteteta ISO i IEC, kao i njihovih radnih tela, u našoj zemlji; pripreme za dalju obradu inostranih dokumenata od značaja za rad Instituta. U okviru evropskih integracija saraduje, odnosno koordinira saradnju Instituta sa organima državne uprave u vezi sa pitanjima standardizacije i tehničke regulative koja se odnose na obaveze Republike Srbije prema Svetskoj trgovinskoj organizaciji, Evropskoj uniji, Evropskom partnerstvu, Paktu za stabilnost Jugoistočne Evrope, Sporazumu o zoni slobodne trgovine u centralnoj Evropi (CEFTA) i obaveze prema drugim međunarodnim, regionalnim i subregionalnim inicijativama od interesa za Republiku Srbiju;
3. organizaciju rada i koordinaciju aktivnosti koje se odnose na pružanje stručne pomoći zainteresovanim privrednim društvima i preduzetnicima u primeni i ispunjavanju zahteva srpskih standarda i srodnih dokumenata; istraživanje tržišta, utvrđivanje potencijala tržišta i praćenje trendova na tržištu; planiranje i koordinacija rada sa korisnicima; informisanje korisnika o vrstama stručne pomoći koje Institut pruža, angažovanje na uspostavljanju kontakata sa potencijalnim korisnicima stručne pomoći i analiza njihovih zahteva; stručna analiza poslovnih sistema, organizacije, poslovnih procesa i resursa korisnika stručne pomoći sa ciljem definisanja programa stručne pomoći; učestvovanje u programiranju i izvođenju stručne pomoći iz svih oblasti standardizacije; izrada poslovnih prezentacija i ponuda u vezi sa pružanjem stručne pomoći i prezentovanje korisnicima; učestvovanje u

pripremi obuka iz specifičnih oblasti standardizacije za potrebe korisnika; uspostavljanje, vođenje i održavanje registra korisnika usluga stručne pomoći; pripremanje informativnih brošura, vesti i oglasa u vezi sa pružanjem stručne pomoći iz specifičnih oblasti standardizacije; organizovanje poseta korisnicima; učestvovanje u određivanju visine naknada za pružanje usluge stručne pomoći; saradnja sa relevantnim institucijama i organima državne uprave koji se u svom delokrugu bave poslovima pružanja stručne pomoći; izveštavanje o svim planiranim aktivnostima.

U svom delokrugu obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i statutom Instituta.

U Sektoru za pravne, finansijske poslove i marketing obavljaju se pravni, kadrovski, računovodstveni, finansijski, administrativno-tehnički, štamparski i opšti poslovi, kojima se obezbeđuju zajednički uslovi za rad Instituta, kao i poslovi prodaje, marketinga, promocije standardizacije i edukacije. Ovi poslovi, pored ostalog, obuhvataju:

1. obezbeđenje zakonitosti pri izvršavanju nadležnosti Instituta, kao i saradnju sa organima državne uprave pri donošenju zakona, podzakonskih akata i propisa koji se odnose na tehničku regulativu u našoj zemlji;
2. izradu opštih i pojedinačnih akata Instituta;
3. pravnu redakciju izvornih srpskih standarda i srodnih dokumenata i saradnju u tumačenju srpskih standarda i srodnih dokumenata;
4. pravne poslove u vezi sa objavljivanjem i povlačenjem srpskih standarda i srodnih dokumenata;
5. saradnju sa nadležnim ministarstvima i drugim organima državne uprave u vezi sa pitanjima finansiranja rada Instituta;
6. pripremu odluka o visini naknada za standarde, srodne dokumente i druge publikacije;
7. pripremu kurseva, seminara, radionica i drugih oblika obrazovanja i obučavanja u vezi sa primenom standarda;
8. vođenje personalnih i drugih zakonom predviđenih evidencija;
9. staranje o socijalnom, zdravstvenom i penzijskom osiguranju zaposlenih, bezbednosti i zdravlju na radu zaposlenih i protivpožarnoj zaštiti;
10. klasifikaciju, arhiviranje i čuvanje svih dokumenata (građe) Instituta;
11. vođenje poslovnih knjiga Instituta, obračun zarada i drugih primanja, obračun poreza i doprinosa, praćenje prihoda i rashoda Instituta i praćenje dinamike izvršenja finansijskog plana;
12. koordinaciju izrade godišnjeg programa rada Instituta, finansijskog plana, plana kadrova, plana obrazovanja, obučavanja i stručnog usavršavanja zaposlenih, plana javnih nabavki i drugih planskih dokumenata Instituta;
13. saradnju sa članovima Instituta i pružanje stručno-administrativne podrške radu Skupštine, Upravnog odbora i Nadzornog odbora Instituta;
14. saradnju sa privrednim subjektima, posebno sa mikro, malim i srednjim privrednim društvima i preduzetnicima u cilju njihovog uključivanja u sistem nacionalne standardizacije, organima državne uprave, poslovnim i strukovnim udruženjima, visokoškolskim i naučno-istraživačkim institucijama, nevladinim organizacijama i drugim pravnim licima u vezi sa pitanjima iz delokruga sektora;
15. prijem, obradu i ekspediciju pošte i paketa;
16. staranje o imovini Instituta i tekućem i investicionom održavanju poslovnih prostorija, instalacija i opreme u njima;
17. nabavku opreme, rezervnih delova, sitnog inventara i kancelarijskog materijala za rad;
18. umnožavanje srpskih standarda, srodnih dokumenata i drugih publikacija;
19. saradnju sa drugim organizacionim jedinicama Instituta u vezi sa pitanjima iz delokruga sektora, kao i sa drugim pitanjima od opšteg interesa;
20. pripremu odluka o visini naknada za standarde, srodne dokumente i druge publikacije, kao i usluga Instituta;
21. promociju, marketing i prodaju srpskih standarda, srodnih dokumenata i publikacija, kao i usluga Instituta;
22. učešće u razvoju nacionalnog znaka usaglašenosti;

23. koordinaciju, pripremu i izvođenje seminara, kurseva, radionica i drugih oblika obrazovanja i obučavanja u vezi sa primenom standarda;
24. promociju primene srpskih standarda i srodnih dokumenata;
25. sertifikaciju sistema menadžmenta u oblastima delokruga rada sektora;
27. obavljanje poslova tehničkih eksperata, kao i poslova pružanja stručne pomoći iz oblasti delokruga rada sektora;
28. druge poslove iz delokruga sektora, u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i statutom Instituta.

Odeljenje za pravne, finansijske i opšte poslove obavlja gore navedene poslove koji obuhvataju:

1. studijsko-analitičke i normativno-pravne poslove u vezi sa izradom nacрта i predloga propisa i opštih akata; izradu analiza, elaborata, izveštaja i pregleda; praćenje i tumačenje domaćih, međunarodnih i evropskih propisa kao i međunarodnih ugovora od značaja za rad Instituta; normativno pravne poslove u vezi sa izradom opštih i pojedinačnih akata Instituta; normativno-pravne poslove u vezi sa izradom osnova za zaključivanje međunarodnih ugovora i sporazuma koji obuhvataju pitanja standardizacije, kao i sa praćenjem njihovog sprovođenja; pravnu redakciju izvornih srpskih standarda i srodnih dokumenata, usklađivanje tekstova sa zakonom i pripadajućim propisima i formulisanje pravnih normi; sprovođenje postupka donošenja i objavljivanja, kao i postupka povlačenja srpskih standarda i srodnih dokumenata; samostalnu obradu predmeta u sudskim, upravnim i drugim postupcima i zastupanje Instituta pred sudskim i drugim organima; izradu metodoloških uputstava za potrebe Instituta; pripremu, izradu i praćenje sprovođenja svih vrsta ugovora iz delokruga Instituta; pravna mišljenja na ugovore; stručno-administrativne poslove za Skupštinu, Upravni odbor i Nadzorni odbor Instituta; učešće u izradi godišnjih programa i planova rada; praćenje i proučavanje pojava i problema iz svog delokruga, kao i predlaganje odgovarajućih mera; učešće u izradi i davanje stručnih mišljenja o nacrtima i predlozima zakona i drugih pravnih akata; praćenje primene zakona i propisa iz oblasti tehničke regulative; analiziranje celishodnosti rešenja u njima, odnosno pravnog aspekta njihovog odraza na praksu; izrada analiza, elaborata i studija u vezi sa pravnim aspektima principa standardizacije; priprema tumačenja srpskih standarda i srodnih dokumenata; priprema mišljenja i tumačenja u vezi sa primenom Zakona o standardizaciji; saradnju sa organima državne uprave; učestvovanje u radu organa Instituta; koordinaciju izrade godišnjeg programa rada Instituta. Obavlja poslove kojima se obezbeđuju zajednički uslovi za rad Instituta i regulisanje imovinsko-pravnih odnosa Instituta; sprovođenje kadrovske politike Instituta; personalne poslove i vođenje odgovarajuće personalne evidencije; evidentiranje prisustva zaposlenih na radu i pripremu podataka za obračun zarada, naknada zarada i drugih primanja zaposlenih; staranje o socijalnom, zdravstvenom i penzijskom osiguranju zaposlenih, bezbednosti i zdravlja na radu zaposlenih i protivpožarnoj zaštiti; staranje o tekucem i investicionom održavanju poslovnih prostorija, instalacija i opreme Instituta; davanje stručne pomoći u vezi sa pokretanjem i vođenjem postupka kod utvrđivanja disciplinske, materijalne i krivične odgovornosti zaposlenih; stručne, administrativno-tehničke i poslove prepisa za druge organizacione jedinice; prijem, obradu i ekspediciju pošte i paketa; popis, klasifikaciju i čuvanje arhivske građe Instituta; učestvovanje u pripremi kurseva, seminara, radionica i drugih oblika obrazovanja i obučavanja u vezi sa primenom standarda; nabavku opreme, rezervnih delova, sitnog inventara i kancelarijskog materijala za rad; staranje o namenskoj upotrebi sredstava Instituta; druge administrativno-tehničke, kurirske i pomoćne poslove Instituta; koordinaciju izrade plana kadrova, plana obrazovanja, obučavanja i stručnog usavršavanja zaposlenih, plana javnih nabavki i drugih planskih dokumenata Instituta.
2. Odeljenje za računovodstvene i finansijske poslove obavlja poslove, koji obuhvataju: vođenje poslovnih knjiga Instituta u skladu sa zakonskom, profesionalnom i internom regulativom; praćenje i staranje o pravilnoj primeni zakona i propisa iz računovodstveno-finansijske oblasti; obračun poreza i doprinosa; praćenje i staranje o pravilnoj primeni poreskih propisa; izradu finansijskog plana Instituta; pripremu i kompletiranje dokumentacije za izvršenje finansijskog plana; praćenje dinamike izvršenja finansijskog plana; pripremanje računovodstvenih podataka, polugodišnjih i godišnjih izveštaja o

izvršenju finansijskog plana, kao i drugih informacija za unutrašnje i spoljne korisnike; izradu studija, analiza i izveštaja u vezi sa finansiranjem Instituta; praćenje prihoda koji se ostvaruju obavljanjem delatnosti Instituta; praćenje namenskog korišćenja sredstava odobrenih za finansiranje rada Instituta; saradnju sa drugim organizacionim jedinicama u Institutu; saradnju sa odgovarajućim organima državne uprave.

U svom delokrugu obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i statutom Instituta.

Odeljenje za prodaju, marketing i edukaciju obavlja poslove koji obuhvataju:

1. poslove u vezi sa prodajom srpskih i međunarodnih standarda i srodnih dokumenata, kao i nacionalnih standarda i srodnih dokumenata drugih zemalja; poslove u vezi sa prodajom usluga Instituta u oblasti standardizacije; istraživanje tržišnih potreba za publikacijama i uslugama Instituta i pripremu predloga za njihov razvoj; pripremu predloga naknada za srpske standarde, srodne dokumente i druge publikacije, kao i usluge Instituta; izradu programa marketinga Instituta; skladištenje i prodaju standarda, srodnih dokumenata i publikacija i usluga Instituta; pripremu, usaglašavanje i nadzor sprovođenja ugovora o prodaji srpskih standarda, srodnih dokumenata i drugih publikacija na teritorijama drugih država;
2. marketing u vezi sa srpskim standardima, srodnim dokumentima i drugim publikacijama, kao i uslugama koje pruža Institut, utvrđivanje marketinških ciljeva, sprovođenje marketinških planova i programa; istraživanje, analiziranje i nadgledanje finansijskih, tehnoloških i demografskih faktora koji utiču na tržište; planiranje i nadgledanje oglašavanja i promocija; komunikacija sa organima državne uprave, privrednim društvima, propagandnim agencijama i autorima; davanje preporuka u vezi sa strategijom formiranja cena; sprovođenje efektivne kontrole marketinških rezultata; procena reakcije tržišta, preporučivanje i predlaganje aktivnosti, priprema i podnošenje izveštaja o marketinškim aktivnostima
3. promociju standarda i standardizacije i edukaciju, odnosno organizaciju seminara, kurseva, radionica i drugih oblika obrazovanja i obučavanja u vezi sa primenom standarda, koji podrazumevaju pripremu, koordinaciju i izvođenje, i to: obradu i prezentaciju informacija iz programa i planova standardizacije; proučavanje i istraživanje zahteva tržišta u vezi sa izvođenjem seminara o standardima i standardizaciji; pružanje stručne pomoći prilikom planiranja promotivnih aktivnosti Instituta; učešće u izradi predloga sadržaja zbirki standarda i sličnih publikacija, priprema programa promocija; formiranje i vođenje evidencija o zainteresovanim stranama; kontaktiranje sa zainteresovanim stranama prilikom izvođenja seminara, kurseva, radionica i drugih oblika obrazovanja i obučavanja; učestvovanje u formiranju i unapređenju vizuelnog identiteta Instituta; objavljivanje informativnih oglasa iz svog delokruga; učestvovanje u pripremi programa promocije standarda i standardizacije; priprema programa unapređenja nastupa Instituta u javnosti i njegovih odnosa sa javnošću; praćenje aktivnosti međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju iz ove oblasti i izrada predloga rešenja koja doprinose podizanju poslovnog ugleda Instituta i njegovog uspešnijeg nastupa u javnosti.

U svom delokrugu obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i statutom Instituta.

Sertifikaciono telo obavlja sledeće poslove: saraduje sa Akreditacionim telom Srbije; saraduje sa klijentima; definiše oblasti sertifikacije proizvoda i uspostavlja pravila sertifikacije u skladu sa zahtevima standarda SRPS ISO/IEC 17065; definiše oblast sertifikacije sistema menadžmenta i uspostavlja pravila sertifikacije u skladu sa zahtevima standarda SRPS ISO/IEC 17021; definiše oblasti sertifikacije osoba i uspostavlja pravila sertifikacije u skladu sa zahtevima standarda SRPS ISO/IEC 17024; formira tela koja su neophodna za funkcionisanje sertifikacionog tela; definiše procese kojim se opisuju provera i proces sertifikacije za dodelu, održavanje, proširenje, obnavljanje, redukovanje, suspenziju ili povlačenje sertifikata; definiše procese o poslovima sertifikacije i vrstama sistema menadžmenta; definiše procese za izbor, obuku i ovlašćivanje proveravača i izbor tehničkih eksperata za izvođenje sertifikacije; vodi registre i ažurne zapise o

osoblju, uključujući relevantna kvalifikacije, obuku, iskustvo, pripadnost udruženjima i sl.; održava i čini javno dostupnim registar važećih sertifikata, kao i registar povučenih sertifikata; određuje tim proveravača za pojedine sertifikacije; prihvata izveštaje o obavljenoj sertifikaciji; angažuje, po potrebi, eksterne proveravače i tehničke eksperte; u slučaju potrebe, predlaže direktoru Instituta organizaciju ili pojedinca neophodnog za izvršenje usluge koju je neophodno podugovoriti; sertifikovanim organizacijama nudi obuku za njihove kadrove koja se odnosi na sisteme menadžmenta; analizira žalbe i prigovore klijenata; uspostavlja sistem menadžmenta u sertifikacionom telu; prati razvoj standarda i standardizacije na međunarodnom, evropskom i nacionalnom planu u vezi sa ocenjivanjem usaglašenosti; saraduje sa drugim sertifikacionim telima i laboratorijama za ispitivanje, kao i sa drugim organizacionim jedinicama Instituta u cilju obavljanja poslova iz svog delokruga.

Savetnik direktora za tehničko-metodološka pitanja standardizacije obavlja save-todavne i najsloženije studijsko-analitičke poslove, koji obuhvataju: praćenje i proučavanje procesa i rezultata rada u evropskoj i međunarodnoj standardizaciji, kao i nacionalnim standardizacijama drugih zemalja; predlaganje mera za unapređenje metoda, procedura i sredstava za rad u Institutu; analiziranje stanja i predlaganje mera za razvoj i unapređenje nacionalne standardizacije; pripremanje materijala i pružanje saveta u rešavanju pitanja koja su u nadležnosti organa Instituta; uređivanje glasila i drugih publikacija Instituta; predlaganje rešenja i koordinaciju aktivnosti u vezi sa primenom i modernizacijom sredstava informacione i komunikacione tehnologije u procesu donošenja srpskih standarda i srodnih dokumenata; predstavljanje i zastupanje interesa Instituta u stručnim telima organa državne uprave i drugim telima koja se bave pitanjima tehničke regulative odnosno primene srpskih standarda i srodnih dokumenata; pružanje saveta u vezi sa izradom i sadržinom godišnjih programa rada i godišnjih planova donošenja srpskih standarda i srodnih dokumenata; izradu raznih studija, izveštaja, referata i drugih informacija za interne i eksterne korisnike; komunikaciju sa predstavnicima sredstava javnog informisanja; pružanje saveta u vezi sa programom stručnog usavršavanja kadrova u Institutu; predlaganje elemenata poslovne politike i drugih politika Instituta; pružanje saveta u vezi sa međunarodnom multilateralnom i bilateralnom saradnjom; saradnju sa organima državne uprave u vezi sa pojedinim pitanjima standarda i standardizacije, u kontekstu evropskih integracija. Obavlja i druge poslove po neposrednom nalogu direktora Instituta.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Institutu za standardizaciju Srbije, utvrđuje se 54 radnih mesta na koja se raspoređuje ukupno 61 zaposleni.

Nazivi radnih mesta u Institutu su: direktor, rukovodilac sektora, savetnik direktora, rukovodilac odeljenja, samostalni savetnik, savetnik, mlađi savetnik, viši stručni saradnik, stručni saradnik i saradnik.

3. KOMISIJE ZA STANDARDE

U Institutu aktivno radi 183 komisija za standarde. Pregled oznaka i naziva aktivnih komisija za standarde po organizacionim jedinicama Instituta, kao i podaci o sekretarima komisija dati su u tabeli 1.

Tabela 1 – Pregled aktivnih komisija za standarde i srodne dokumente po sekretarima komisija

Sekretar komisije	Redni broj	Oznaka komisije	Naziv komisije
SEKTOR ZA OPŠTE OBLASTI STANDARDIZACIJE			
Odeljenje za metalurgiju, mašinstvo, građevinarstvo i saobraćaj			
Mr SNEŽANA JOVANOVIĆ, dipl. inž. met. – samostalni savetnik – vodeći inž. standardizacije Telefon: 3409-370 Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: snezana.jovanovic@iss.rs	1.	C026	Bakar i legure bakra
	2.	B082	Rudarstvo
	3.	C119	Metalurgija praha
	4.	C017-1	Metode hemijske analize gvožđa i čelika
	5.	B033	Vatrostalni materijali
	6.	B321	Eksplzivni za civilnu upotrebu
JELENA MILIĆ DEYAB, dipl. inž. met. – samostalni savetnik – inž. standardizacije Telefon: 3409-370 Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: jelena.deyab@iss.rs	7.	C017-2	Čelik
	8.	C135	Ispitivanje bez razaranja
	9.	C079	Laki metali i njihove legure
	10.	C164	Mehanička ispitivanja metala
	11.	C018	Cink i legure cinka
	12.	C263	Sigurno čuvanje novca, vrednosnih predmeta i nosilaca podataka
	13.	C025	Sivo, temperovano i nodularno liveno gvožđe
Odeljenje za metalurgiju, mašinstvo, građevinarstvo i saobraćaj			
ALEKSA VIŠNJIĆ, dipl. inž. maš. – samostalni savetnik – vodeći inž. standardizacije Telefon: 3409-365 Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: aleksa.visnjic@iss.rs	1.	M267	Industrijski i daljinski cevovodi
	2.	M234	Gasna infrastruktura, oprema za prirodni i tečni naftni gas
	3.	M057	Kotlovska postrojenja
	4.	M153	Industrijske armature
	5.	M002	Delovi za pričvršćivanje (navoji, vijci i navrtke)
	6.	M030	Merenje protoka fluida u zatvorenim cevovodima i merenje količine energije
	7.	M049	Gasni aparati
ALEKSANDAR STEFANOVIĆ, dipl. inž. maš. – samostalni savetnik - inž. standardizacije Telefon: 3409-364 Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: aleksandar.stefanovi@iss.rs	1.	M178	Liftovi, pokretne stepenice i pokretna gazišta
	2.	M011	Posude pod pritiskom
	3.	M039	Mašine alatke
	4.	M029	Sitan alat
	5.	M044	Zavarivanje i srodni postupci
	6.	M096	Dizalice, oprema za dizanje i kontinualni transport

Sekretar komisije	Redni broj	Oznaka komisije	Naziv komisije
IVANA TOPALOVIĆ, dipl. inž. maš. – samostalni savetnik – inž. standardizacije Telefon: 3409-364 Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: ivana.topalovic@iss.rs	1.	M108	Mehaničke vibracije i udari
	2.	M115	Hidraulične mašine i kriogena tehnika
	3.	M199	Bezbednost mašina
	4.	M295	Uređaji za grejanje i grejna tela
	5.	M010	Tehnički crteži, tolerancije i zupčanic
	6.	M180	Sunčeva energija
Odeljenje za hemijske tehnologije, poljoprivredu, šumarstvo, bezbednost, životnu sredinu i opšte standarde			
ANĐELINA ZEBIĆ, dipl. hemičar – samostalni savetnik – vodeći inž. standardizacije Telefon: 3409-369 Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: andjelina.zebic@iss.rs	1.	G120	Koža i obuća
	2.	F219	Elastične, tekstilne i laminatne podne obloge
	3.	F072	Tekstilne mašine i pomoćni uređaji
	4.	F094	Zaštitna odeća i zaštitna oprema
	5.	F038	Tekstil
JELENA KRUPEŽ, dipl. tehnolog – mlađi savetnik – inž. standardizacije Telefon: 3409-369 Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: jelena.krupez@iss.rs	1.	B336	Bitumen i bitumenska veziva
	2.	H006	Celuloza, papir i karton
	3.	H193	Prirodni gas
	4.	G138	Cevi, fitinzi i ventili od plastičnih masa za transport fluida
	5.	G045	Guma i proizvodi od gume
	6.	B028-2	Goriva naftnog porekla
	7.	B028-1	Maziva i srodni proizvodi
BRANKA TOMAŠEVIĆ, dipl. inž. hem. – samostalni savetnik – inž. standardizacije Telefon: 3409-387 Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: branka.tomasevic@iss.rs	1.	H091	Površinski aktivne materije
	2.	H035	Boje, lakovi i srodne tehnologije i proizvodi
	3.	H047	Hemija
	4.	C107	Korozija i zaštita materijala od korozije metalnim i drugim neorganskim prevlakama
	5.	B048	Laboratorijska oprema

Sekretar komisije	Redni broj	Oznaka komisije	Naziv komisije
Odeljenje za metalurgiju, mašinstvo, građevinarstvo i saobraćaj			
DUŠAN PAJOVIĆ, dipl. inž. građ. – samostalni savetnik – vodeći inž. standardizacije Telefon: 3409-361 Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: dusan.pajovic@iss.rs	1.	U250-3,4,9	Čelične konstrukcije, spregnute konstrukcije od čelika i betona i aluminijumske konstrukcije
	2.	U227	Materijali za puteve
	3.	U071	Beton, armirani beton i prednapregnuti beton
	4.	U165	Snabdevanje vodom i inženjerstvo otpadnih voda
	5.	U113	Hidrometrija
	6.	U250-1,8	Osnove proračuna konstrukcija, dejstva na konstrukcije i seizmički proračun
	7.	U254	Fleksibilne trake za hidroizolaciju
	8.	I211	Geografske informacije
	9.	U152	Gips i proizvodi od gipsa
	10.	U182	Geotehnika
	11.	U074	Cement i kreč
	12.	U043	Akustika u građevinarstvu
	13.	U246	Prirodni kamen i agregati
JELENA SKOKOVIĆ, dipl. inž. građ. – savetnik – inž. standardizacije Telefon: 3409-361 Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: jelena.skokovic@iss.rs	1.	U346	Konzervacija kulturnog nasleđa
	2.	U160	Građevinsko staklo
	3.	U189	Keramičke pločice i sanitarna oprema
	4.	U125	Elementi za zidanje i pokrivanje krovova
	5.	U250-5,6	Proračun drvenih i zidanih konstrukcija
	6.	U250-2	Projektovanje betonskih konstrukcija
	7.	U166	Dimnjaci
	8.	U163	Toplotna tehnika u građevinarstvu
	9.	KSZ021/PK SU092	Tehničke mere bezbednosti zgrada od požara
	10.	U205/SS 1	Upravljanje građevinskim objektima
	11.	KSB184	Savremeni keramički materijali

Sekretar komisije	Redni broj	Oznaka komisije	Naziv komisije
Odeljenje za metalurgiju, mašinstvo, građevinarstvo i saobraćaj			
JELENA MILIĆ-LALOVIĆ, dipl. inž. saob. – rukovodilac odeljenja Telefon: 3409-372 Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: jelena.milic.lalovic@iss.rs	1.	Z169	Svetlost i osvetljenje
	2.	R188	Brodogradnja i pomorske konstrukcije
	3.	Z204	Bezbednost drumskog saobraćaja i inteligentni transportni sistemi
	4.	Z226-4	Svetlosna signalizacija na putevima
	5.	Z226-2,3,11	Vertikalna i horizontalna signalizacija na putevima, privremena putna oprema
	6.	Z226-1,6,10	Zaštitne ograde i branici na putevima
	7.	A331	Poštanski saobraćaj
	8.	P256	Primene na železnici
	9.	Z104	Kontejneri za prevoz tereta, logistika i usluga
	10.	S020	Vazduhoplovstvo
	11.	M127	Mašine za zemljane radove
	12.	Z110	Vozila za unutrašnji transport
	13.	M023	Traktori i mašine za poljoprivredu i šumarstvo
	14.	M022	Drumska vozila
	15.	M070	Motori sa unutrašnjim sagorevanjem
	16.	Z051/SS 1	Palete
	17.	A228/SS 1	Turizam i srodne usluge
Odeljenje za hemijske tehnologije, poljoprivredu, šumarstvo, bezbednost, životnu sredinu i opšte standarde			
SLOBODANKA TOLIĆ, dipl. inž. polj. – samostalni savetnik – vodeći inž. standardizacije Telefon: 3409-367 Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: slobodanka.tolic@iss.rs	1.	D136	Nameštaj
	2.	E034-9	Mikrobiologija i biotehnologija
	3.	E034-7,8,15	Začini, čaj, kafa i kakao
	4.	E126	Duvan, proizvodi od duvana i upaljači
	5.	E093	Metode analize skroba i proizvoda od skroba
	6.	E034-5	Mleko i proizvodi od mleka
	7.	E034-3	Proizvodi od voća i povrća
	8.	E034-6	Meso, živina, riba, jaja i njihovi proizvodi
	9.	E034-14	Sveže, suvo i sušeno voće i povrće
	10.	H134	Mineralna đubriva i poboljšivači zemljišta
	11.	H061-11	Adhezivi
	12.	D089	Ploče na bazi drveta
	13.	D218	Oblo drvo i rezana građa

Sekretar komisije	Redni broj	Oznaka komisije	Naziv komisije
<p>MARIJANA PETKOVIĆ, dipl. inž. tehnol. – samostalni savetnik – inž.standardizacije</p> <p>Telefon: 3409-367 Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: marijana.petkovic@iss.rs</p>	1.	E194	Posuđe i pribor u dodiru sa hranom
	2.	E275	Analiza hrane – Horizontalne metode
	3.	E034-12	Senzorske analize
	4.	H054	Etarska ulja
	5.	E034-2,11	Seme i plodovi uljarica, masti i ulja biljnog i životinjskog porekla i njihovi sporedni proizvodi
	6.	E034-4	Žita, mahunjače i njihovi proizvodi
	7.	E034-10	Hrana za životinje
	8.	E034-17	Sistemi menadžmenta bezbednošću hrane
	9.	D162	Vrata i prozori
	10.	E153	Mašine za prehrambenu industriju
	11.	D038	Trajnost drveta i proizvoda na bazi drveta
	12.	B238	Čvrsta biogoriva
		13.	M039-4
Odeljenje za hemijske tehnologije, poljoprivredu, šumarstvo, bezbednost, životnu sredinu i opšte standarde			
<p>Mr MIRJANA MIRKOVIĆ-ĐORĐEVIĆ, dipl. inž. tehnol. – rukovodilac odeljenja</p> <p>Telefon: 3409-362 Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: mirjana.djordjevic@iss.rs</p>	1.	Z183	Upravljanje otpadom
	2.	Z261-5	Ambalaža
	3.	A223	Društvena bezbednost
	4.	Z292	Karakterizacija otpada i mulja
	5.	CASCO	Ocenjivanje usaglašenosti i menadžment kvalitetom
	6.	Z021	Zaštita od požara
	7.	H147	Kvalitet vode
		8.	A242
<p>BILJANA STEPANOVIĆ, dipl. inž. polj. – samostalni savetnik – inž.standardizacije</p> <p>Telefon: 3409-363 Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: biljana.stepanovic@iss.rs</p>	1.	Z172	Optika i fotonika
	2.	H217	Kozmetika
	3.	SR001	Društvena odgovornost
	4.	A012	Veličine, jedinice i merni instrumenti
	5.	H173	Medicinska sredstva za invalidna i hendikepirana lica
	6.	H190	Kvalitet zemljišta
	7.	Z079	Sredstva za zaštitu organa za disanje
	8.	G061	Plastične mase
		9.	Z229

Sekretar komisije	Redni broj	Oznaka komisije	Naziv komisije
MARINA DONIĆ, dipl. inž. tehnol. – samostalni savetnik – inž.standardizacije Telefon: 3409-363 Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: marina.donic@iss.rs	1.	Z-Copolco	Zaštita potrošača
	2.	Z158	Zaštitni šlemovi i zaštita sluha
	3.	A319	Održavanje građevinskih objekata i zgrada
	4.	A207	Sistemi menadžmenta zaštitom životne sredine
	5.	H146	Kvalitet vazduha
	6.	Z085	Zaštita od jonizujućeg zračenja
	7.	Z043	Zaštita od buke
	8.	D083	Oprema za sport i rekreaciju
	9.	Z052	Bezbednost dečijih igračaka i proizvoda za malu decu
SERTIFIKACIONO TELO			
DRAGANA POPOVIĆ ILIĆ, dr stomatologije Rukovodilac Sertifikacionog tela Telefon: 3409-373 Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: dragana.popovic@iss.rs	1.	Z076	Medicinska sredstva
	2.	Z106	Stomatologija
	3.	Z212	Medicinska sredstva za dijagnostiku <i>in vitro</i>
SEKTOR ZA ELEKTROTEHNIČKU STANDARDIZACIJU I INFORMACIONI SISTEM			
Odeljenje za elektrotehniku, telekomunikacije i informacione tehnologije			
VESNA BOGDANOVIĆ, dipl. inž. el. – samostalni savetnik - vodeći inž.standardizacije Telefon: 3409-351 Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: vesna.bogdanovic@iss.rs	1.	N040	Elektronske komponente
	2.	N200	Energetski inženjering
	3.	N009	Električna oprema i sistemi na železnici
	4.	N033	Energetski kondenzatori
	5.	N020	Električni kablovi
	6.	N081	Zaštita od atmosferskog pražnjenja
	7.	N064	Električne instalacije niskog napona
	8.	N023	Elektroinstalacioni pribor
	9.	N010	Fluidi za primenu u elektrotehnici
	10.	N021/SS2	Ćelije i baterije
	11.	N013	Opšti aspekti za snabdevanje električnom energijom, merenje električne energije i upravljanje opterećenjem

Sekretar komisije	Redni broj	Oznaka komisije	Naziv komisije
<p>ALEKSANDRA VUKIĆEVIĆ, dipl. inž. el. – samostalni savetnik – inž.standardizacije</p> <p>Telefon: 3409-352 Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: aleksandra.vukicevic@iss.rs</p>	12.	N022	Energetska elektronika i poluprovodničke komponente
	1.	N032	Osigurači
	2.	N094	Elektromehanički i električni merni releji i zaštitna oprema
	3.	N017AC	Visokonaponska postrojenja
	4.	N005	Parne turbine
	5.	N004	Hidraulične turbine
	6.	N079	Alarmni sistemi
	7.	N014	Energetski transformatori
	8.	N011	Nadzemni vodovi
	9.	N078	Rad pod naponom
	10.	N002	Električne obrtne mašine
	11.	N031	Električni uređaji u potencijalno eksplozivnim atmosferama
	12.	N044/SS2	Bezbednost mašina-elektrotehnički aspekti
	13.	N088/SS2	Obnovljivi izvori energije
	14.	N026/SS2	Elektrolučno zavarivanje
	15.	N070/SS2	Stepen zaštite pomoću kućišta
	16.	N069/SS2	Električna drumska vozila
	<p>BRANKO GAŠEVIĆ, dipl. inž. el. – samostalni savetnik - vodeći inž.standardizacije</p> <p>Telefon: 3409-352 Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: branko.gasevic@iss.rs</p>	1.	N034
2.		N015	Izolacioni materijali u elektrotehnici
3.		N089	Ispitivanje opasnosti od požara
4.		N048	Elektromehanički sastavni delovi za elektronske uređaje
5.		N085	Oprema za merenje električnih i elektromagnetskih veličina
6.		N061	Bezbednost aparata za domaćinstvo i sličnih električnih aparata
Odeljenje za elektrotehniku, telekomunikacije i informacione tehnologije			
<p>MLADEN RADOJIČIĆ, dipl. inž. el. – rukovodilac odeljenja</p> <p>Telefon: 3409-345</p>	1.	NETSI	Telekomunikacione tehnologije
	2.	N086	Komunikacioni provodnici, kablovi, komponente, pribor, uređaji i sistemi

Sekretar komisije	Redni broj	Oznaka komisije	Naziv komisije	
Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: mladen.radojicic@iss.rs	3.	N100/SS2	Audio, video i multimedijalni sistemi, uređaji i oprema	
	4.	I1/07	Softverski inženjering, primena IT u obrazovanju i Internet	
	5.	N210	Elektromagnetska kompatibilnost	
	6.	N057	Upravljanje i komunikacija u elektroenergetskom sistemu	
	7.	I215	Informatika u zdravstvu	
	8.	I1/31	Automatska identifikacije i obuhvatanje podataka i elektronska razmena podataka	
	9.	I224	Identifikacija, kartice, bankarstvo i tehnike bezbednosti u IT	
	10.	N045/SS2	Nuklearna instrumentacija	
	11.	N051/SS2	Feritni materijali i superprovodnost	
	12.	N062	Elektromedicinski uređaji	
	13.	N104/SS2	Uslovi okoline, klasifikacija i metode ispitivanja	
	14.	N065/SS2	Merenje i upravljanje u industrijskim ispitivanjima	
	SEKTOR ZA MEĐUNARODNU SARDNJU, INFORMISANJE I IZDAVAČKU DELATNOST			
	Odeljenje za izdavačku delatnost i prevođenje			
ALEKSANDRA TENDJER, dipl. filolog – samostalni savetnik – redaktor i lektor Telefon: 3409-376 Telefaks: 7541-257, 7541-938 E-pošta: aleksandra.tendjer@iss.rs	1.	A046-2	Informacije i dokumentacija – arhivistika	
	2.	A046-1	Informacije i dokumentacija – bibliotekarstvo	
	3.	A037	Terminologija	

4. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA

Radom Instituta rukovodi v.d. direktora Tatjana Bojanić, koja je imenovana rešenjem Vlade 24 Broj 119-12938/2015 od 01.12.2015. godine (kontakt: tatjana.bojanic@iss.rs).

V.d. direktora zastupa i predstavlja Institut, rukovodi radom i odgovara za zakonitost rada i poslovanja, kao i za stručan rad Instituta.

Sektorom za opšte oblasti standardizacije rukovodi Radiša Knežević, kontakt: radisa.knezevic@iss.rs.

Sektorom za elektrotehničku standardizaciju i informacioni sistem rukovodi Dragan Vuksanović, kontakt: dragan.vuksanovic@iss.rs.

Sektorom za međunarodnu saradnju, informisanje i izdavačku delatnost rukovodi Violeta Nešković-Popović, kontakt: violeta.neskovic@iss.rs.

Imajući u vidu da je rukovodilac Sektora za pravne, finansijske poslove i marketing, Tatjana Bojanić, imenovana za v.d. direktora Instituta, Sektorom za pravne, finansijske poslove i marketing, trenutno rukovodi v.d. direktora Instituta.

Rukovodilac sektora odgovara direktoru Instituta za zakonitost, stručnost i delotvornost svog rada i rada sektora kojim rukovodi.

Na radnom mestu rukovodioca sektora obavljaju se najsloženiji studijsko-analitički, normativno-pravni poslovi, odnosno drugi poslovi u vezi sa unapređenjem procesa i metoda rada u Institutu, koji su specifični i zahtevaju najviši stepen stručnosti, posebno specijalističko znanje, stvaralačke sposobnosti, preduzimljivost, samostalnost i iskustvo u cilju određivanja poslovne politike i postizanja rezultata u oblastima iz delokruga sektora.

5. OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

Tabela 2 – Pravila u vezi sa javnošću rada

Obavezni podatak iz tačke 24 Uputstva	Podatak ili napomena
Poreski identifikacioni broj	105801694
Fizička i elektronska adresa i kontakt telefoni državnog organa i organizacionih jedinica, kao i službenika ovlašćenih za postupanje po zahtevima za pristup informacijama	Navedeno u tekstu
Kontakt podaci lica koja su ovlašćena za saradnju sa novinarima i javnim glasilima	Navedeno u tekstu
Izgled i opis postupka za dobijanje identifikacionih obeležja za praćenje rada organa	Nije primenjivo
Izgled identifikacionih obeležja zaposlenih u organu koji mogu doći u dodir sa građanima po prirodi svog posla ili link ka mestu gde se ona mogu videti	Navedeno u tekstu
Opis pristupačnosti prostorija za rad licima sa invaliditetom	Pristup prostorijama nije moguć bez pratioca
Mogućnost prisustva sednicama i neposrednog uvida u rad, način upoznavanja sa vremenom i mestom održavanja sednica i drugih aktivnosti na kojima je dozvoljeno prisustvo građana i opis postupka za dobijanje odobrenja za prisustvovanje sednicama i drugim aktivnostima, ukoliko je takvo odobrenje potrebno	Navedeno u tekstu
Dopuštenost audio i video snimanja objekata koje koristi organ i aktivnosti organa	Snimanje nije dopušteno bez prethodne saglasnosti i obaveštenja da će se takvo snimanje vršiti
Sva autentična tumačenja, stručna mišljenja i pravni stavovi u vezi sa propisima, pravilima i odlukama koje se odnose na javnost rada	Ne postoje

Radno vreme Instituta: radnim danima od 7:30 do 15:30. Subotom ili nedeljom se radi kada za tim postoji potreba.

Rad Instituta je javan. Javnost rada ostvaruje se objavljivanjem informacija i podataka o radu Instituta u službenom glasilu, u posebnim publikacijama, na internet prezentaciji Instituta, kao i pružanjem informacija i podataka o radu Instituta u sredstvima javnog informisanja. Za davanje informacija i podataka o radu Instituta u sredstvima javnog informisanja, nadležan je direktor Instituta, odnosno lice koje on ovlasti pisanim ovlašćenjem. Institut će uskratiti informacije ili uvid u dokumente sredstvima javnog informisanja, ako tražene informacije, odnosno dokumenti, predstavljaju poslovnu ili službenu tajnu Instituta.

Adresa za prijem pošte je: Beograd, Stevana Brakusa 2.

6. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

U prethodnom periodu nije bilo zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja. U slučaju prijema stručne službe Instituta će postupiti u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS”, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10) i odgovoriti podnosiocu zahteva u roku od 15 dana od dana prijema zahteva.

7. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA

Prema Zakonu o standardizaciji („Službeni glasnik RS”, broj 36/09 i 46/15) i Odluci o izmenama i dopunama osnivačkog akta Instituta za standardizaciju Srbije („Službeni glasnik RS”, broj 93/15 i 27/16), Institut za standardizaciju Srbije je jedino nacionalno telo za standardizaciju u Republici Srbiji, koje se organizuje kao ustanova i posluje u skladu sa propisima kojima se uređuje pravni položaj javnih službi.

Osnivanje Instituta upisano je u registar Privrednog suda u Beogradu 4. januara 2010. godine, u registarski uložak br. 5-1208-00.

Prava, obaveze i odgovornosti Instituta utvrđene su Zakonom o standardizaciji, Odlukom o izmenama i dopunama osnivačkog akta, Statutom i drugim pravnim aktima.

Osnivač Instituta je Vlada.

Najviši opšti akt Instituta je Statut Instituta za standardizaciju Srbije („Službeni glasnik RS”, broj 06/11), na koji je Vlada dala saglasnost svojim rešenjem od 23. decembra 2010. godine („Službeni glasnik RS”, broj 102/10).

Institut obavlja sledeće poslove:

- 1) donosi, objavljuje, preispituje i povlači srpske standarde, u skladu sa pravilima Instituta;
- 2) daje tumačenje srpskih standarda, kao i tumačenje primene srpskih standarda, na zahtev zainteresovane strane;
- 3) obezbeđuje usaglašenost srpskih standarda sa međunarodnim i evropskim standardima;
- 4) vodi registar donetih i povučenih srpskih standarda, u skladu sa pravilima Instituta;
- 5) učestvuje u izradi i preispitivanju međunarodnih i evropskih standarda, u oblastima koje su od interesa za Republiku Srbiju;
- 6) saraduje sa međunarodnim i evropskim organizacijama za standardizaciju i nacionalnim telima za standardizaciju država potpisnica odgovarajućih sporazuma iz oblasti standardizacije;
- 7) izvršava zadatke u vezi sa standardizacijom, u skladu sa obavezama iz potvrđenih međunarodnih sporazuma čiji je potpisnik Republika Srbija;
- 8) obezbeđuje dostupnost javnosti donetih i povučenih srpskih standarda, publikacija, kao i standarda i publikacija odgovarajućih međunarodnih, evropskih i nacionalnih tela za standardizaciju i vrši njihovu prodaju;

9) dostavlja obaveštenje, na zahtev organa državne uprave, o tome da li je u oblasti koja se uređuje tehničkim propisom donet odgovarajući srpski standard ili predstoji njegovo donošenje, odnosno da li postoji odgovarajući međunarodni ili evropski standard;

10) deluje kao informativni centar za standarde, za informisanje i obaveštavanje o standardima, u skladu sa zahtevima predviđenim u odgovarajućim međunarodnim sporazumima i obavezama koje proizlaze iz članstva u odgovarajućim međunarodnim i evropskim organizacijama za standardizaciju;

11) predstavlja i zastupa interese standardizacije u Republici Srbiji u međunarodnim i evropskim organizacijama za standardizaciju;

12) odobrava upotrebu nacionalnog znaka usaglašenosti sa srpskim standardima, u skladu sa pravilima Instituta;

13) donosi pravila na osnovu kojih se donose, objavljuju, preispituju i povlače srpski standardi;

14) poverava zainteresovanim stranama, u skladu sa svojim pravilima, izradu predloga srpskih standarda u specifičnim oblastima;

15) promovise primenu srpskih standarda;

15a) pruža stručnu pomoć za primenu odnosno ispunjavanje zahteva srpskih standarda;

15b) poslove sertifikacije proizvoda, sistema menadžmenta i osoba;

16) obavlja i druge poslove iz oblasti standardizacije, u skladu sa zakonom i odlukom o osnivanju.

Poslovi koje obavlja Institut iz stava 1. tač. 1), 2), 4), 8), 13), 14), 15) i 15a) ovog člana odnose se i na srodne dokumente.

Poslove iz tač. 15a) i 15b) Institut ne može da obavlja za potrebe istog pravnog subjekta.

Poslove iz stava 1. ovog člana Institut ne obavlja radi sticanja dobiti.

Način informisanja i obaveštavanja iz stava 1. tačka 10) ovog člana uređuje se propisom koji donosi Vlada.

8. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA

8.1 Opšte

Pravni osnov za donošenje srpskih standarda i srodnih dokumenata je član 7. Zakona o standardizaciji.

Pri planiranju ove delatnosti u obzir se uzimaju dva najznačajnija prioriteta generalne politike ekonomskih odnosa Republike Srbije sa inostranstvom:

- pristupanje Svetskoj trgovinskoj organizaciji (STO) i
- sticanje statusa zemlje kandidata za članstvo u EU;

kao i ispunjavanje obaveza u oblasti standardizacije koje proističu iz Evropskog partnerstva, Pakta za stabilnost Jugoistočne Evrope, Sporazuma o slobodnoj trgovini u centralnoj Evropi (CEFTA¹) i drugih regionalnih inicijativa od interesa za Republiku Srbiju.

U kontekstu pomenutih integracija, harmonizacija srpskih standarda sa međunarodnim i evropskim standardima treba da doprinese postepenom smanjenju tehničkih prepreka u trgovini između Republike Srbije i drugih zemalja, da bi u momentu pristupanja tim organizacijama prepreke bile uklonjene.

Pri pristupanju STO Republika Srbija će, pored ostalih dokumenata, morati da prihvati Sporazum o tehničkim preprekama u trgovini, koji u Aneksu 3 sadrži Kodeks dobre prakse za pripremu, donošenje i primenu standarda. Kao nacionalna organizacija za standardizaciju, Institut je još početkom 1998. godine zvanično obavestio Informacioni centar ISO/IEC u Ženevi da dobrovoljno prihvata i da će se u svom radu pridržavati ovog kodeksa. Prihvatajući ovaj kodeks

¹ CEFTA = Central Europe Free Trade Agreement

Institut se, pored ostalog, obavezao da kao osnovu za izradu srpskih standarda koristi međunarodne standarde ili bar njihove najvažnije delove, kada ovi standardi postoje ili su pred objavljivanjem.

U skladu sa prioritetom nacionalne standardizacije da se ubrza preuzimanje i poveća broj primenjenih evropskih standarda, kao i u skladu sa ciljem da se ispune uslovi koji će Institutu omogućiti da što pre stekne status punopravnog člana u evropskim organizacijama za standardizaciju, od 2007. godine sve komisije za standarde organizovano su pristupile usaglašavanju pripadajućih srpskih standarda sa odgovarajućim evropskim standardima i harmonizacionim dokumentima. Do 31.12.2015. godine, Institut je objavio 96% svih evropskih standarda, odnosno ukupno 25.470 standarda. Pri preuzimanju se koristi metoda prevođenja, metoda proglašavanja i metoda preštampavanja, u zavisnosti od odluka komisija za standarde i mogućnosti da se obezbedi prevođenje na srpski jezik onih evropskih i međunarodnih standarda za koje u našoj zemlji postoji najveći interes i potreba, ali i spremnost zainteresovanih strana da u prevođenje standarda investiraju potrebna sredstva i/ili rad svojih stručnjaka.

Institut svoj rad na standardima i uopšte o standardizaciji zasniva na donetim dokumentima koja su u potpunosti usklađena sa dokumentima i pravilima evropskih komiteta za standardizaciju CEN-a i CENELEC-a, odnosno međunarodnih organizacija za standardizaciju ISO-a i IEC-a.

Ta interna pravila standardizacije, koje je doneo Upravni odbor Instituta, su:

- 1) Interna pravila standardizacije – Deo 1: Donošenje, objavljivanje, održavanje, preispitivanje i povlačenje srpskih standarda i srodnih dokumenata,
- 2) Interna pravila standardizacije – Deo 2: Obrazovanje i rad komisija za standarde i srodne dokumente,
- 3) Interna pravila standardizacije – Deo 3: Uobličavanje i struktura srpskih standarda i srodnih dokumenata.

Ova pravila se mogu naći na sledećoj internet adresi: http://www.iss.rs/button_73.html

8.2 Stručna tela Instituta

U skladu sa Zakonom o standardizaciji i Odlukom o izmenama i dopunama osnivačkog akta Instituta za standardizaciju Srbije, u Institutu se obrazuju stručni saveti i komisije za standarde i srodne dokumente (u daljem tekstu: komisije za standarde), kao stručna tela Instituta.

8.2.1 Stručni saveti

Stručni saveti se obrazuju radi usmeravanja stručnog rada komisija za standarde koje su obrazovane za razne predmete u okviru pojedine šire oblasti standardizacije. Stručni saveti predlažu usvajanje internih pravila standardizacije, pripremaju stručne osnove za izradu godišnjih planova donošenja srpskih standarda i srodnih dokumenata, predlažu obrazovanje i prestanak rada komisija za standarde radi realizacije tih planova, uključujući izmene i dopune akata o obrazovanju pripadajućih komisija i obavljaju druge poslove u skladu sa Odlukom o izmenama i dopunama osnivačkog akta Instituta, statutom Instituta i poslovníkom o svom radu. U slučajevima kada iz objektivnih razloga nije moguće obrazovati komisiju za standarde, nadležni stručni savet obavlja poslove komisije u procesu donošenja srpskih standarda i srodnih dokumenata u odnosnoj užoj oblasti standardizacije, radi ispunjenja obaveza koje proističu iz članstva u evropskim i međunarodnim organizacijama za standardizaciju.

U Institutu postoje dva stručna saveta, i to:

- Stručni savet za opšte oblasti standardizacije, za koje su nadležni Međunarodna organizacija za standardizaciju (ISO) i Evropski komitet za standardizaciju (CEN);
- Stručni savet za standardizaciju u oblastima elektrotehnike, informacionih tehnologija i telekomunikacija, za koje su nadležni Međunarodna elektrotehnička komisija (IEC), Međunarodna unija za telekomunikacije, Sektor za standardizaciju telekomunikacija (ITU), Zajednički komitet za informacionu tehnologiju (ISO/IEC JTC 1), Evropski komitet za standardizaciju u oblasti elektrotehnike (CENELEC) i Evropski komitet za standarde u oblasti telekomunikacija (ETSI).

Predsednike i članove stručnih saveta imenuje upravni odbor Instituta iz redova predstavnika članova Instituta, koji su priznati stručnjaci u oblasti, odnosno oblastima za koje je stručni savet obrazovan.

8.2.2 Komisije za standarde

Stručni rad Instituta u pojedinačnim oblastima standardizacije odvija se u komisijama za standarde, koje su osnovna tehnička radna tela. Po potrebi, radi izvršavanja pojedinih zadataka iz svojih delokruga, komisije za standarde mogu obrazovati radne grupe, kao i druga stalna i povremena radna tela.

Komisije za standarde planiraju, pripremaju, preispituju i održavaju srpske standarde i srodne dokumente u pripadajućim oblastima standardizacije, prate rad i učestvuju u radu odgovarajućih tehničkih radnih tela međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju i obavljaju druge zadatke u vezi sa standardima i standardizacijom. Do 31. decembra 2015. godine u Institutu je obrazovano 187 komisija za standarde, od toga u opštim oblastima standardizacije 145, u oblastima elektrotehnike, informacionih tehnologija i telekomunikacija 42 komisije.

Inicijalni predlog za obrazovanje komisije za standarde mogu podneti članovi Instituta, zainteresovane strane izvan Instituta, stručni saveti i zaposleni u Institutu. Svaki inicijalni predlog za obrazovanje komisije dostavlja se nadležnoj organizacionoj jedinici Instituta, koja priprema izveštaj o predlogu na posebnom obrascu. Inicijalni predlog za obrazovanje komisije, zajedno sa izveštajem o njegovoj obradi, dostavljaju se nadležnom stručnom savetu, koji ih razmatra na svojoj prvoj narednoj sednici i donosi zaključak da li da se pristupi obrazovanju komisije ili ne.

Na osnovu zaključka nadležnog stručnog saveta da se pristupi obrazovanju komisije za standarde, objavljuje se javni poziv kojim se zainteresovane strane pozivaju da predlože svoje stručnjake za članove komisije. Kandidate za članove komisije za standarde mogu da predlože privredna društva, ustanove i druga pravna lica koja su osnovana po propisima Republike Srbije. Predlaganje kandidata vrši se podnošenjem prijave za članstvo u komisiji na posebnom obrascu. Za obrazovanje komisije za standarde potrebno je da najmanje tri zainteresovane strane, u roku propisanom javnim pozivom, podnesu uredne prijave kojima predlažu svoje predstavnike za članove komisije.

Javni poziv za predlaganje stručnjaka za članove nove komisije za standarde (kao i za obnavljanje sastava postojećih) objavljuje se u službenom glasilu Instituta (ISS Informacije) i na Internet-stranici Instituta. Poziv se upućuje i direktno pojedinim organizacijama za koje se smatra da bi trebalo da predlože svoje stručnjake za članove odnosno komisije za standarde, kako bi u njoj neposredno bili zastupljeni interesi i potrebe svih relevantnih strana. Podnošenjem prijave za članstvo u komisiji za standarde, zainteresovana strana predlaže svog predstavnika za rad u komisiji i prihvata da snosi sve troškove koji proističu iz njegove obaveze da redovno i aktivno učestvuje u radu komisije.

Po isteku roka za podnošenje prijave vrši se razmatranje prijave koje su podnele zainteresovane i pozvane strane i sastavlja se lista budućih članova komisije, vodeći računa o kompetentnosti predloženih kandidata, ravnomernoj zastupljenosti svih interesa, odnosno zainteresovanih strana, kao i najmanjem i najvećem dozvoljenom broju njenih članova.

Ukoliko se na osnovu primljenih prijava za članstvo zaključi da postoji dovoljan broj kompetentnih kandidata za članove komisije za standarde, saziva se njena konstitutivna sednica. Na konstitutivnoj sednici budući članovi komisije za standarde upoznavaju se sa oblašću rada i nacrtom programa rada komisije, svojim pravima i obavezama, internim pravilima standardizacije u Institutu, kao i drugim pitanjima u vezi sa radom komisije. Pored toga, na istoj sednici budući članovi između sebe biraju i utvrđuju kandidata za budućeg predsednika komisije.

Zapisnik sa konstitutivne sednice, zajedno sa mišljenjem o predlogu sastava komisije za standarde (kandidatima za članove i predsednika), dostavlja se nadležnom stručnom savetu, koji na svojoj prvoj narednoj sednici razmatra primljene dokumente i odlučuje o utvrđivanju predloga za obrazovanje komisije u predloženom sastavu. Kada stručni savet utvrdi predlog za obrazovanje komisije, odluka o tome dostavlja se direktoru Instituta.

Na osnovu odluke nadležnog stručnog saveta o utvrđivanju predloga za obrazovanje komisije za standarde, direktor Instituta donosi odgovarajuće rešenje, kojim se određuju oznaka, naziv, predmet rada i sastav komisije, poslovi koje komisija obavlja, rokovi za izvršenje poslova i druga pitanja koja su od značaja za rad komisije.

Obaveštenje o obrazovanju komisije za standarde i relevantni podaci o njoj objavljuju se u službenom glasilu Instituta i na njegovoj Internet-stranici.

8.3 Donošenje srpskog standarda i srodnog dokumenta

Srpski standardi i srodni dokumenti mogu se donositi kao izvorni srpski standardi i srodni dokumenti i kao srpski standardi i srodni dokumenti nastali preuzimanjem međunarodnih i evropskih standarda i srodnih dokumenta. Predlog za donošenje srpskog standarda i srodnog dokumenta u oba gore navedena slučaja mogu podneti komisije za standarde, stručni saveti nadležni za odgovarajuću oblast standardizacije, državni organi Republike Srbije, zainteresovani privredni subjekti, druge organizacije i zajednice, organizacije potrošača i korisnika usluga, kao i druga pravna i fizička lica.

O postupku donošenja izvornog srpskog standarda videti tačku 5.1, a o postupku srpskog srodnog dokumenta videti tačku 5.2 u dokumentu *Interna pravila standardizacije – Deo 1: Donošenje, objavljivanje, održavanje, preispitivanje i povlačenje srpskih standarda i srodnih dokumenata*, (u daljem tekstu: IPS-1).

O postupku donošenja srpskog standarda i srodnog dokumenta koji je nastao preuzimanjem međunarodnog standarda i srodnog dokumenta videti tačku 6. a o preuzimanju evropskog standarda i srodnog dokumenta videti tačku 7. u dokumentu IPS-1.

Srpski standardi se mogu donositi i na osnovu preuzimanja drugih međunarodnih i regionalnih standarda, kao i nacionalnih standarda drugih zemalja samo ako nisu u suprotnosti sa objavljenim standardima koje su donele međunarodne organizacije za standardizaciju (ISO ili IEC) ili evropske organizacije za standardizaciju (CEN ili CENELEC) ili ako ne postoji odgovarajući evropski ili međunarodni standard za određeni predmet. Načini preuzimanja pomenutih standarda zavise od pojedinačnih ugovora koje Institut ima sa drugim međunarodnim i regionalnim organizacijama za standardizovanje/standarde, kao i sa nacionalnim telima za standarde drugih zemalja, kao donosiocima tih standarda. Primeri takvih ugovora su sa Nemačkim institutom za standardizaciju (DIN) i Američkim udruženjem za ispitivanje i materijale (ASTM International).

Preispitivanje objavljenih srpskih standarda

Svaki srpski standard i srodni dokument mora se redovno preispitivati da bi se obezbedila njegova aktuelnost i relevantnost, odnosno sprečila njegova zastarelost. Komisija za standarde pokreće postupak preispitivanja srpskog standarda radi utvrđivanja da li ga treba potvrditi, izmeniti, revidirati ili povući. Rok za početak preispitivanja srpskog standarda je najkasnije pet godina posle njegovog objavljivanja, odnosno prethodnog preispitivanja dok za srpsku tehničku specifikaciju taj rok je do tri godine. Postupak oko preispitivanja srpskih standarda je u potpunosti usklađen sa postupcima preispitivanja evropskih i međunarodnih standarda.

Obaveštenje o pokretanju postupka preispitivanja i predlozima odluka komisije za standarde objavljuje se u službenom glasilu „ISS Informacije”, koje se postavlja na internet-stranicu Instituta radi upoznavanja stručne javnosti sa i dostavljanja primedaba na predlog komisije. Takođe, obaveštenje o rezultatima postupka preispitivanja nakon određenog roka objavljuje se u službenom glasilu Instituta i na njegovoj internet-stranici.

Rezultati preispitivanja mogu biti:

Potvrđivanje

Ako se u postupku preispitivanja utvrdi da nije potrebno izvršiti poboljšavanje i osavremenjivanje srpskog standarda, komisija za standarde donosi odluku o njegovom potvrđivanju.

Izmena

Ako se u postupku preispitivanja utvrdi da i dalje postoji razlog za primenu srpskog standarda, ali je potrebno izvršiti menjanje, dodavanje ili brisanje određenih delova njegovog sadržaja, predlaže se njegova izmena, odnosno objavljuje se zaseban dokument koji dopunjava osnovni izvorni srpski standard.

Revizija

Ako se u postupku preispitivanja utvrdi da i dalje postoji razlog za primenu srpskog standarda, ali je potrebno izvršiti veće izmene sadržaja srpskog standarda, predlaže se njegova revizija. Rezultat postupka revizije je objavljivanje novog izdanja izvornog srpskog standarda, koje obuhvata i sve prethodne izmene i ispravke tog standarda, pri čemu oznaka standarda ostaje nepromenjena.

Povlačenje

Ako se u postupku preispitivanja utvrdi da ne postoji razlog za dalju primenu izvornog srpskog standarda (npr. zbog zastarelosti odnosno da je izrađen na osnovu nevažećeg izdanja stranog standarda), ili da srpski standard ima isti predmet i područje primene kao evropski standard a čiji su zahtevi u suprotnosti sa objavljenim evropskim standardom, predlaže se njegovo povlačenje. Izvorni srpski standard je povučen rešenjem o njegovom povlačenju, koje donosi direktor Instituta. Obaveštenje o povlačenju izvornog srpskog standarda objavljuje se u službenom glasilu Instituta (ISS Informacije) i na internet-stranici Instituta.

9. NAVODENJE PROPISA

Institut u vršenju svoje delatnosti primenjuje sledeće propise i dokumente:

I Eksterni dokumenti

a) Ustav Republike Srbije („Službeni glasnik RS”, br. 98/06)

b) Zakoni

- Zakon o standardizaciji („Službeni glasnik RS”, broj 36/09 i 46/15);
- Zakon o javnim službama („Službeni glasnik RS”, br. 42/91, 71/94, 79/2005 - dr. zakon, 81/2005 - ispr. dr. zakona, 83/2005 - ispr. dr. zakona i 83/2014 - dr. zakon);
- Zakon o radu („Službeni glasnik RS”, br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 i 75/14);
- Zakon o platama u državnim organima i javnim službama („Službeni glasnik RS”, br. 34/2001, 92/2011, 10/2013, 55/2013 i 99/2014);
- Zakon o sistemu plata u javnom sektoru („Službeni glasnik RS”, br.18/2016)
- 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, 68/2015 - dr. zakon i 103/2015);
- Zakon o budžetu Republike Srbije za 2016. godinu („Službeni glasnik RS”, br. 103/15);
- Zakon o evidencijama u oblasti rada („Sl. list SRJ”, br. 46/96 i „Sl. glasnik RS”, br. 101/2005 - dr. zakon i 36/2009 - dr. zakon);
- Zakon o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje („Sl. glasnik RS”, br. 84/2004, 61/2005, 62/2006, 5/2009, 52/2011, 101/2011, 7/2012 - usklađeni din. izn., 8/2013 - usklađeni din. izn., 47/2013, 108/2013, 6/2014 - usklađeni din. izn., 57/2014, 68/2014 - dr. zakon i 5/2015 - usklađeni din. izn., 112/2015);
- Zakon o elektronskom dokumentu („Službeni glasnik RS”, br. 51/09);
- Zakon o elektronskom potpisu („Službeni glasnik RS”, br.135/04);
- Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Službeni glasnik RS”, br. 97/08 i 107/12);
- Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS”, br. 124/12, 14/15 i 68/15);
- Zakon o javnoj svojini („Službeni glasnik RS”, br. 72/2011, 88/13 i 105/14);
- Zakon o ministarstvima („Službeni glasnik RS”, br. 44/14, 14/2015, 54/2015 i 96/2015 - dr. zakon);
- Zakon o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik RS”, br. 18/2016);

- Zakon o porezu na dodatu vrednost („Službeni glasnik RS”, br. 84/04, 86/04- ispr., 61/2005, 61/2007, 93/12, 108/13, 68/14, 142/14 i 83/2015);
- Zakon o porezu na dohodak građana („Službeni glasnik RS”, br. 24/2001, 80/02, 80/2002-dr. zakon, 135/04, 62/06, 65/06 - ispr., 31/09, 44/2009, 18/10, 50/11, 91/2011 - odluka US, 7/12-usklađeni din. izn., 93/12, 114/2012 - odluka US, 8/13-33, 47/13, 48/13, 108/13 i 57/14, 5/15, 112/15 i 5/16- usklađeni din. izn.);
- Zakon o računovodstvu („Službeni glasnik RS”, br. 62/2013);
- Zakon o reviziji („Službeni glasnik RS”, br. 62/2013);
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS”, broj 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10);
- Zakon o službenoj upotrebi jezika i pisama („Službeni glasnik RS”, br. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05 - dr. zakon i 30/10-141);
- Zakon o načinu određivanja maksimalnog broja zaposlenih u javnom sektoru („Službeni glasnik RS”, br. 68/2015);
- Zakon o tajnosti podataka („Službeni glasnik RS”, broj 104/09);
- Zakon o zaštiti od požara („Službeni glasnik RS”, broj 111/09 i 20/15);
- Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju („Službeni glasnik RS”, br. 34/2003, 64/2004 - odluka USRS, 84/2004 - dr. zakon, 85/2005, 101/2005 - dr. zakon, 63/2006 - odluka USRS, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014 i 142/2014);
- Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu („Službeni glasnik RS”, br. 101/05 i 91/15);
- Zakon o državnim i drugim praznicima u Republici Srbiji („Službeni glasnik RS”, br. 43/2001, 101/2007 i 92/2011);
- Zakon o zaštiti stanovništva od izloženosti duvanskom dimu („Službeni glasnik RS”, br. 30/2010);
- Zakon o sprečavanju zlostavljanja na radu („Službeni glasnik RS”, br. 36/2010);
- Zakon o volontiranju („Službeni glasnik RS”, br. 36/2010);
- Zakon o zdravstvenoj zaštiti („Službeni glasnik RS”, br. 107/2005, 72/2009 - dr. zakon, 88/2010, 99/2010, 57/2011, 119/2012, 45/2013 - dr. zakon, 93/2014, 96/2015 i 106/2015);
- Zakon o zdravstvenom osiguranju („Službeni glasnik RS”, br. 107/2005, 109/2005 - ispr., 57/2011, 110/2012 - odluka US, 119/2012, 99/2014, 123/2014, 126/2014 - odluka US i 106/2015);
- Zakon o autorskom i srodnim pravima („Službeni glasnik RS”, br. 104/2009, 99/2011 i 119/2012);
- Zakon o posebnim ovlašćenjima radi efikasne zaštite prava intelektualne svojine („Službeni glasnik RS”, br. 46/2006 i 104/2009 – dr. zakoni);
- Zakon o patentima („Službeni glasnik RS”, br. 99/2011);
- Zakon o žigovima („Službeni glasnik RS”, br. 104/2009 i 10/2013);
- Zakon o zateznoj kamati („Službeni glasnik RS”, br. 119/2012);
- Carinski zakon („Službeni glasnik RS”, br. 18/2010, 111/2012 i 29/2015);
- Zakon o carinskoj tarifi („Službeni glasnik RS”, br. 62/2005, 61/2007 i 5/2009);
- Zakon o deviznom poslovanju („Službeni glasnik RS”, br. 62/2006, 31/2011, 119/2012 i 139/2014);
- Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji („Službeni glasnik RS”, br. 80/2002, 84/2002 - ispr., 23/2003 - ispr., 70/2003, 55/2004, 61/2005, 85/2005 - dr. zakon, 62/2006 - dr. zakon, 63/2006 - ispr. dr. zakona, 61/2007, 20/2009, 72/2009 - dr. zakon, 53/2010, 101/2011, 2/2012 - ispr., 93/2012, 47/2013, 108/2013, 68/2014, 105/2014, 91/2015 - autentično tumačenje, 15/2016);
- Zakon o republičkim administrativnim taksama („Službeni glasnik RS”, br. 43/2003, 51/2003 - ispr., 61/2005, 101/2005 - dr. zakon, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - usklađeni din. izn., 55/2012 - usklađeni din. izn., 93/2012, 47/2013 - usklađeni din. izn., 65/2013 - dr. zakon, 57/2014 - usklađeni din. izn., 45/2015 - usklađeni din. izn., 83/15 i 112/15);
- Zakon o kulturnim dobrima („Službeni glasnik RS”, br. 71/94, 52/2011 - dr. zakoni i 99/2011 - dr. zakon);
- Zakon o obaveznom primerku publikacija („Službeni glasnik RS”, br. 52/2011 i 13/2016);

- Zakon o izdavanju publikacija („Službeni glasnik RS”, br. 37/91, 135/2004 i 101/2005 – dr. zakon);
- Zakon o bibliotečko-informacionoj delatnosti („Službeni glasnik RS”, br. 52/2011);
- Zakon o klasifikaciji delatnosti („Službeni glasnik RS”, br. 104/2009);
- Zakon o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama („Službeni glasnik RS”, br. 119/2012 i 68/2015);
- Zakon o zaštiti uzbunjivača („Službeni glasnik RS”, br. 128/2014).

v) Odluke

- Odluka o izmenama i dopunama osnivačkog akta Instituta za standardizaciju Srbije („Službeni glasnik RS”, broj 93/15 i 27/16);
- Odluka o maksimalnom broju zaposlenih na neodređeno vreme u sistemu državnih organa, sistemu javnih službi, sistemu autonomne pokrajine Vojvodine i sistemu lokalne samouprave za 2015. godinu („Službeni glasnik RS”, broj 101/15).

g) Uredbe

- Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave („Službeni glasnik RS”, br. 80/92);
- Uredba o elektronskom kancelarijskom poslovanju organa državne uprave („Službeni glasnik RS”, br. 40/10);
- Uredba o budžetskom računovodstvu („Službeni glasnik RS”, br. 125/2003 i 12/2006);
- Uredba o evidenciji nepokretnosti u javnoj svojini („Službeni glasnik RS”, br. 70/14, 19/2015 i 83/2015);
- Uredba o naknadi troškova i otpremnini državnih službenika i nameštenika („Službeni glasnik RS” br. 98/2007 - prečišćen tekst, 84/2014 i 84/2015);
- Uredba o načinu i postupku označavanja tajnosti podataka, odnosno dokumenata („Službeni glasnik RS”, br. 8/11);
- Uredba o obrascu za vođenje evidencije i načinu vođenja evidencije o obradi podataka o ličnosti („Službeni glasnik RS”, br. 50/09);
- Uredba o posebnim merama zaštite tajnih podataka u informaciono-telekomunikacionim sistemima („Službeni glasnik RS”, br. 53/11);
- Uredba o posebnim merama nadzora nad postupanjem sa tajnim podacima („Službeni glasnik RS”, br. 90/11);
- Uredba o sadržini, obliku i načinu vođenja evidencija za pristup tajnim podacima („Službeni glasnik RS”, br. 89/10);
- Uredba o posebnim merama fizičko-tehničke zaštite tajnih podataka („Službeni glasnik RS”, br. 97/11);
- Uredba o postupku za pribavljanje saglasnosti za novo zapošljavanje i dodatno radno angažovanje kod korisnika javnih sredstava („Službeni glasnik RS”, br. 113/13, 21/14 66/2014, 118/2014, 22/2015 i 59/2015);
- Uredba o kriterijumima za utvrđivanje prirode rashoda i uslovima i načinu pribavljanja saglasnosti za zaključivanje određenih ugovora koji, zbog prirode rashoda, zahtevaju plaćanje u više godina („Službeni glasnik RS”, br. 21/14).

d) Pravilnici

- Pravilnik o bližim uslovima za izdavanje kvalifikovanih elektronskih sertifikata („Službeni glasnik RS”, br. 26/08);
- Pravilnik o zajedničkim kriterijumima i standardima za uspostavljanje, funkcionisanje i izveštavanje o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru („Službeni glasnik RS” br. 99/11 i 106/13);

- Pravilnik o načinu pripreme, sastavljanja i podnošenja finansijskih izveštaja korisnika budžetskih sredstava, korisnika sredstava organizacija obaveznog socijalnog osiguranja i budžetskih fondova („Službeni glasnik RS” br. 18/15);
- Pravilnik o formi i sadržini plana nabavki i izveštaja o izvršenju plana nabavki („Službeni glasnik RS” br. 29/13);
- Pravilnik o građanskom nadzorniku („Službeni glasnik RS” br. 29/13);
- Pravilnik o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Službeni glasnik RS” br. 86/15);
- Pravilnik o formi i sadržini zahteva za mišljenje o osnovanosti primene pregovaračkog postupka („Službeni glasnik RS” br. 29/13 i 86/15);
- Pravilnik o sadržini izveštaja o javnim nabavkama i načinu vođenja evidencije o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS” br. 29/13);
- Pravilnik o sadržini akta kojim se bliže uređuje postupak javne nabavke unutar naručioca („Službeni glasnik RS” br. 83/15);
- Pravilnik o sistemu izvršenja budžeta Republike Srbije („Službeni glasnik RS” br. 83/10 , 53/12 i 20/14);
- Pravilnik o standardnom klasifikacionom okviru i kontnom planu za budžetski sistem („Službeni glasnik RS”, br. 103/2011, 10/2012, 18/2012, 95/2012, 99/2012, 22/2013, 48/2013, 61/2013, 63/2013 - ispr., 106/2013, 120/2013, 20/2014, 64/2014, 81/2014, 117/2014, 128/2014, 131/2014, 32/2015, 59/2015, 63/2015, 97/2015 i 105/2015);
- Pravilnik o tehničko - tehnološkim postupcima za formiranje kvalifikovanog elektronskog potpisa i kriterijumima koje treba da ispune sredstva za formiranje kvalifikovanog elektronskog potpisa („Službeni glasnik RS”, br. 26/08, 13/10 i 23/15);
- Pravilnik o nomenklaturi nematerijalnih ulaganja i osnovnih sredstava sa stopama amortizacije („Službeni list SRJ”, br. 17/97 i 24/2000);
- Pravilnik o sadržaju poreskog bilansa za nedobitne organizacije - obveznike poreza na dobit drugih pravnih lica („Službeni glasnik RS”, br. 60/14, 41/15 i 53/15);
- Pravilnik o načinu pripreme, sastavljanja i podnošenja finansijskih izveštaja korisnika budžetskih sredstava, korisnika sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje i budžetskih fondova („Službeni glasnik RS”, br. 18/2015);
- Pravilnik o sadržaju i načinu izdavanja obrasca izveštaja o povredi na radu, profesionalnom oboljenju i oboljenju u vezi sa radom („Službeni glasnik RS”, br. 72/06 i 84/06);
- Pravilnik o načinu i rokovima vršenja popisa imovine i obaveza korisnika budžetskih sredstava Republike Srbije i usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem („Službeni glasnik RS”, br. 33/15);
- Pravilnik o načinu unutrašnjeg uzbunjivanja, načinu određivanja ovlašćenog lica kod poslodavca, kao i drugim pitanjima od značaja za unutrašnje uzbunjivanje za poslodavca koji ima više od deset zaposlenih („Službeni glasnik RS”, br. 49/15).

d) Uputstva

- Uputstvo za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa („Službeni glasnik RS”, br. 68/10);
- Uputstvo o elektronskom kancelarijskom poslovanju („Službeni glasnik RS”, br. 102 /10);
- Uputstvo o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave („Službeni glasnik RS”, br. 10 /93 i 14 /93 – ispr.).

ž) Međunarodni sporazumi

- Zakon o potvrđivanju Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju između Evropskih zajednica i njihovih država članica, sa jedne strane, i Republike Srbije, sa druge strane („Službeni glasnik RS” broj 83/08).

z) Dokumenti međunarodnih organizacija za standardizaciju

- ISO/IEC Directives, Part 1 – Consolidated ISO Supplement – Procedures specific to ISO (Edition 6, 2015-04)
- ISO/IEC Directives – Supplement – Procedures specific to IEC (Edition 9, 2015-06)
- ISO/IEC Directives - Part 2: Rules for the structure and drafting of International Standards (Edition 6.0, 2011-04)
- Procedures for the technical work of ISO/IEC JTC 1 on Information technology
- ISO/IEC Guide 59:1994, Code of good practice for standardization
- ISO 639-1:2002, Codes for the representation of names of languages - Part 1: Alpha-2 code.

i) Dokumenti evropskih organizacija za standardizaciju

- CEN/CENELEC Internal regulations - Part 2: 2015, Common rules for standardization work
- CEN/CENELEC Guide 10:2015-02, Guidelines for the distribution and sales of CEN/CENELEC publications (Edition 3)
- CEN/CENELEC Guide 12: 2012 03, The concept of Affiliation with CEN and CENELEC.

II Interni dokumenti Instituta**a) Opšti akti koje je donela skupština Instituta**

- Statut Instituta za standardizaciju Srbije („Službeni glasnik RS”, br. 06/11);
- Poslovnik o radu Skupštine Instituta za standardizaciju Srbije, br. 22480/2-51-02/2010 od 29.10.2010. godine;
- Pravilnik o članstvu u Institutu za standardizaciju Srbije, br. 2959/2-51-02/2012 od 31.10.2012. godine;
- Odluka o visini naknada za rad predsednika i članova Upravnog odbora u 2016. godini, br. 2936/50-51-10/2015 od 29.10.2015. godine.

b) Opšti akti koje je doneo upravni odbor Instituta

- IPS 1:2014, *Interna pravila standardizacije – Deo 1: Donošenje, objavljivanje, održavanje, preispitivanje i povlačenje srpskih standarda i srodnih dokumenata, treće izdanje*
- IPS 2:2014, *Interna pravila standardizacije – Deo 2: Obrazovanje i rad komisija za standarde i srodne dokumente, treće izdanje*
- IPS 3:2014, *Interna pravila standardizacije – Deo 3: Uobličavanje i struktura srpskih standarda i srodnih dokumenata, treće izdanje*
- Poslovnik o radu Upravnog odbora Instituta za standardizaciju Srbije, br. 2804/11-10-01/2008 od 13.2.2008. godine;
- Pravilnik o radu, br. 2724/4-51-02/2014 od 30.12.2014. godine, Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o radu, br. 1504/2-51-02/2015 od 15.05.2015. godine i br. 1504/4-51-02/2015 od 22.12.2015. godine;
- Pravila zaštite od požara u Institutu za standardizaciju Srbije, br. 1751/2-51-02/2013 od 31.05.2013. godine;

- Pravilnik o organizaciji budžetskog računovodstva i računovodstvenim politikama, br. 164/2-51-02/2011 od 05.07.2011. godine;
- Pravilnik o obliku, sadržini i upotrebi znaka (logoa) Institut za standardizaciju Srbije, br. 154/1-51-02/2014 od 27.01.2014. godine;
- Pravilnik o Danu Instituta za standardizaciju Srbije i kriterijumima i postupku za dodelu priznanja za poseban doprinos u oblasti standardizacije, br. 2131/2-51-02/2014 od 26.08.2014. godine i Pravilnik o izmenama pravilnika o Danu Instituta za standardizaciju Srbije i kriterijumima i postupku za dodelu priznanja za poseban doprinos u oblasti standardizacije, br. 2131/3-51-02/2014 od 10.10.2014. godine;
- Odluka o visini naknade za standarde, srodne dokumente i druge publikacije, kao i o visini naknade za usluge koje vrši Institut za standardizaciju Srbije u obavljanju poslova u oblasti standardizacije, br. 1642/2-51-02/2011 od 05.07.2011. godine, Odluka o izmenama i dopunama Odluke o visini naknade za standarde, srodne dokumente i druge publikacije, kao i o visini naknade za usluge koje vrši Institut za standardizaciju Srbije u obavljanju poslova u oblasti standardizacije, br. 1641556/3-51-02/2012 od 13.09.2012. godine i Odluka o izmenama i dopunama Odluke o visini naknade za standarde, srodne dokumente i druge publikacije, kao i o visini naknade za usluge koje vrši Institut za standardizaciju Srbije u obavljanju poslova u oblasti standardizacije, br. 2723/2-51-02/2014 od 10.10.2014. godine i br. 2540/1-51-02/2015 od 28.08.2015. godine;
- Odluka o visini naknada za rad predsednika i članova Nadzornog odbora u 2016. godini, br. 3679/10-51-11/2015 od 22.12.2015.godine;
- Odluka o visini članarine u Institutu za standardizaciju Srbije za 2016. godinu, br. 267/3-51-02/2016 od 29.01.2016. godine;
- Odluka o osnivanju Stručnog saveta za opšte oblasti standardizacije, br. 19785/20-10-01/2008 od 15. 9. 2008. godine;
- Odluka o osnivanju Stručnog saveta za standardizaciju u oblastima elektrotehnike, informacionih tehnologija i telekomunikacija, 19785/21-10-01/2008 od 15. 9. 2008. godine;
- Odluka o imenovanju predsednika i članova Stručnog saveta za opšte oblasti standardizacije, br. 646/19-51-11/2014 od 17.03.2014. godine;
- Odluka o kriterijumima za imenovanje i razrešenje predsednika i članova stručnih saveta, br. 919/11-51-11/2014 od 17.03.2014. godine;
- Odluka o imenovanju predsednika i članova Stručnog saveta za standardizaciju u oblastima elektrotehnike, informacionih tehnologija i telekomunikacija, br. 646/12-51-11/2014 od 24.02.2014. godine;
- Odluka o imenovanju predsednika i članova stručnog saveta za opšte oblasti standardizacije, br. 646/19-51-11/2014 od 17.03.2014. godine.

v) Opšti akti koje je doneo direktor Instituta

Pravilnici

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Institutu za standardizaciju Srbije, br. 305/7-51-02/2016 od 09.02.2016. godine;
- Pravilnik o kriterijumima za utvrđivanje zarade, naknade zarade i drugih primanja zaposlenih u Institutu za standardizaciju Srbije, br. 1008/2-51-02/2016 od 04.03.2016. godine;
- Pravilnik o naknadi troškova i otpremnini zaposlenih u Institutu za standardizaciju Srbije, br. 908/1-51-08/2016 od 25.02.2016. godine;
- Pravilnik o postupku kandidovanja i izbora predstavnika zaposlenih koji se predlažu za člana Upravnog odbora, odnosno za člana Nadzornog odbora, br. 2589/1-51-02/2011 od 29. 09.2011. godine i Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o postupku kandidovanja i izbora predstavnika zaposlenih koji se predlažu za člana Upravnog odbora, odnosno za člana Nadzornog odbora, br.2095/2-51-02/2015 od 30.06.2015. godine;

- Pravilnik o sprovođenju javnog konkursa za popunjavanje radnih mesta u Institutu za standardizaciju Srbije, br. 1966/1-51-02/2012 od 15.06.2012. godine;
- Pravilnik o stručnim osposobljenostima, znanjima i veštinama koje se proveravaju u izbornom postupku, načinu njihove provere i merilima za izbor na radna mesta u Institutu za standardizaciju Srbije, br. 1967/1-51-02/2012 od 15.06.2012. godine;
- Pravilnik o postupanju sa tajnim, poverljivim i strogo poverljivim aktima, br. 1968/1-51-02/2012 od 15.06.2012. godine;
- Pravilnik o bližem uređivanju postupka javne nabavke br. 917/1-51-02/2014 od 10. 03.2014. godine;
- Pravilnik o prijemu, poseti i kontaktima sa stranim državljanima i drugim licima, br. 16318/1-51-02/2009 od 16.09.2009. godine;
- Pravilnik o troškovima reprezentacije i poklonima, br. 1267/1-51-02/2014 od 10.04.2014. godine;
- Pravilnik o pripravničkom stažu i polaganju stručnog ispita u Institutu za standardizaciju Srbije, br. 2248/2-51-08/2013 od 23.07.2013. godine;
- Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti, br. 1556/1-51-02/2015 od 15.05.2015. godine;
- Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja službenih mobilnih telefona, br. 1426/1-51-02/2015 od 29.04.2015. godine;
- Pravilnik o postupku unutrašnjeg uzbunjivanja, br. 3431/1-51-02/2015 od 25.11.2015. godine;
- Akt o proceni rizika na radnom mestu i u radnoj okolini, br. 11003/1-51-02/2009 od 25.08.2009. g. i dopune br. 273/9-51-02/2012 od 7.05.2012. godine i Odluka o Izmenama i dopunama Procene rizika na radnom mestu i u radnoj okolini, br. 273/10-51-02/2012. godine.

Naredbe

- Naredba o prisutnosti na radu zaposlenih u Institutu za standardizaciju Srbije, br. 2581/1-51-02/2011 od 29.09.2011. godine;
- Naredba o izradi akata, br. 1970/1-51-02/2012 od 15.06.2012. godine.

Uputstva

- Uputstvo o izdavanju propusnica za zaposlene, br. 677/1-51-02/2009 od 20.1.2009. godine;
- Uputstvo o radu sa strankama, br. 10357/1-51-02/2010 od 23.04.2010. godine;
- Uputstvo o prevozu zaposlenih, br. 2394/1-51-02/2011 od 08.09.2011. godine;
- Uputstvo o učestvovanju na stručnim skupovima u zemlji i inostranstvu, br. 10060/1-51-02/2010 od 21.04.2010. godine;
- Uputstvo o primopredaji poslova, br. 676/1-51-02/2009 od 20.01.2009. godine;
- Uputstvo o prestanku važenja Uputstva za primenu republičkih administrativnih taksi, br. 85/2-51-02/2012 od 21.02.2012. godine;
- Uputstvo za dobrovoljni rad studenata na prevođenju međunarodnih i evropskih standarda, br. 16722/2-26-02/2009 od 28.09.2009. godine;
- Uputstvo o nabavci i trebovanju kancelarijskog, štamparsko-reprografskog i ostalog materijala, br. 3332/1-51-02/2012 od 28.11.2012. godine;
- Uputstvo o nabavci i servisiranju opreme, br. 4018/1-51-02/2009 od 10.03.2009. godine;
- Uputstvo o korišćenju sala za sastanke (konferencijskih sala), br. 3377/1-51-02/2013 od 03.12.2013. godine;
- Uputstvo o kancelarijskom i arhivskom poslovanju, br. 14/1-51-02/2014 od 03.01.2014. godine;
- Uputstvo o sadržaju i vođenju personalnih dosijea zaposlenih, br. 3266/1-51-02/2015 od 12.11.2015. godine.

Poslovnici, odluke i dr.

- Poslovnik o radu kolegijuma direktora Instituta za standardizaciju Srbije, br. 169/5-10-02/2011 od 10. 02. 2011. godine;
- Odluka o radnom vremenu, broj 1484/1-51-02/2014 od 05.05.2014. godine;

- Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja, br. 2523/6-51-02/2013 od 19.12.2013. godine;
- Plan evakuacije i uputstvo za postupanje u slučaju požara, br. 1134/2-51-02/2014 od 17.04.2014. godine.

g) Srpski standardi i srodni dokumenti

- SRPS A.A0.004:1976, Klasifikacija i označavanje srpskih standarda
- SRPS ISO/IEC Guide 2:2007, Standardizacija i srodne aktivnosti – Opšti rečnik
- SRPS ISO/IEC Guide 21-1:2007, Regionalno i nacionalno preuzimanje međunarodnih standarda i drugih međunarodnih dokumenta – Deo 1: Preuzimanje međunarodnih standarda
- SRPS ISO/IEC Guide 21-2:2007, Regionalno i nacionalno preuzimanje međunarodnih standarda i drugih međunarodnih dokumenta – Deo 2: Preuzimanje međunarodnih dokumenata koji nisu međunarodni standardi.

d) Dokumenti koje su doneli stručni saveti

- Poslovnik o radu stručnog saveta za standardizaciju u oblastima elektrotehnike, informacionih tehnologija i telekomunikacija, br. 2150/18-30-02/2012 od 18.7.2012. godine;
- Poslovnik o radu stručnog saveta za opšte oblasti standardizacije, br. 1865/36-20-02/2012 od 19.7.2012. godine.

đ) Dokumenti integrisanog sistema menadžmenta (prema posebnom spisku).

e) Dokumenti finansijskog upravljanja i kontrole (prema posebnom spisku).

10. USLUGE KOJE INSTITUT PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA

U okviru delokruga utvrđenog Zakonom o standardizaciji, Odlukom o izmenama i dopunama osnivačkog akta Instituta za standardizaciju Srbije, kao i statutom Instituta, Institut neposredno pruža usluge zainteresovanim fizičkim i pravnim licima.

11. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

Zainteresovana fizička i pravna lica se za pružanje usluga obraćaju na adresu infocentar@iss.rs ili na kontakt telefone 011/6547-293 i 3409-384. Informacioni centar Instituta besplatno pruža odgovore na pitanja u vezi sa: delatnošću, publikacijama i uslugama Instituta; srpskim, evropskim i međunarodnim standardima; nacionalnim standardima pojedinih zemalja; tehničkim zakonodavstvom EU, tj. direktivama i drugim dokumentima.

Međutim, kada se zahteva veći broj informacija u vezi sa određenom tematikom, kao i pretraživanje i dostavljanje podataka iz raznih izvora (kataloga, baza podataka itd.), takve i slične jednokratne usluge Informacioni centar naplaćuje po posebnoj tarifi, a na osnovu stvarno utrošenog vremena za pripremu odgovora. Takođe, korisnici usluga Instituta mogu na polugodišnjem i godišnjem nivou, u vidu pretplate, da dobijaju informacije o standardima i srodnim dokumentima iz određenih oblasti standardizacije za koje su zainteresovani. Naknada za sve vrste usluga regulisana je Odlukom o visini naknada za standarde, srodne dokumente i druge publikacije, kao i o visini naknada za usluge koje vrši Institut za standardizaciju Srbije u obavljanju poslova u oblasti standardizacije („Službeni glasnik RS”, br. 54/11, 91/12, 113/14 i 76/15).

Na osnovu člana 9. Zakona o tehničkim zahtevima za proizvode i ocenjivanju usaglašenosti proizvoda s propisanim zahtevima, kao i člana 7. tačka 9) Zakona o standardizaciji, Institut ima obavezu da na zahtev ministarstva koje donosi tehnički propis iz svoje nadležnosti dostavi obaveštenje da li je u oblasti koju treba urediti tehničkim propisom donesen odgovarajući srpski standard i srodni dokument ili predstoji njegovo donošenje, odnosno da li postoji odgovarajući evropski ili međunarodni standard. Pomenuta obaveštenja Institut će u obliku zvaničnih akata dostavljati na svaki primljeni zahtev ministarstava i drugih organa državne uprave.

Na osnovu Uredbe o postupku prijavljivanja i načinu informisanja koji se odnose na tehničke propise, ocenjivanje usaglašenosti i standarde („Službeni glasnik RS”, br. 45/2010 i 114/2015), Institut, kao informativni centar za standarde, ima obavezu da odgovara na zahteve potpisnika međunarodnih sporazuma i drugih zainteresovanih strana i obezbeđuje dokumente u vezi sa standardima koji su doneti ili predloženi za donošenje u Republici Srbiji, u skladu sa Kodeksom dobre prakse za pripremu, donošenje i primenu standarda.

Takođe, na osnovu obaveza koje proističu iz članstva u evropskim organizacijama za standardizaciju, Informacioni centar Instituta ima obavezu da obavlja i funkciju kontaktne tačke za notifikaciju i pružanje informacija u vezi sa srpskim standardima u skladu sa zahtevima evropskih direktiva 98/34/EC i 98/48/EC. Osnovna uloga kontaktne tačke u Institutu je pružanje informacija o dokumentima koje je ona sama notifikovala, tj. prijavila, kao i o dokumentima koje su notifikovale kontaktne tačke u drugim zemljama članicama STO i EU.

Tumačenje srpskih standarda i srodnih dokumenata je jedna od redovnih aktivnosti koje Institut obavlja, kako na zahtev korisnika standarda, tako i na zahtev organa državne uprave i pravosudnih organa. Potreba za tumačenjem srpskih standarda može da proizađe, na primer, iz konteksta sudskog postupka, kada nastane spor u vezi sa izvršavanjem obaveza iz ugovora dve ugovorne strane ili kada se srpski standard koristi za dokazivanje da je proizvod, proces ili usluga zadovoljavajućeg kvaliteta.

Zahtev za tumačenje srpskog standarda može da podnese svaka zainteresovana strana. Visina naknade za stručno tumačenje srpskih standarda i srodnih dokumenata utvrđuje se na osnovu broja odredaba čije se tumačenje traži u okviru jednog zahteva korisnika usluge i utvrđena je Odlukom o visini naknada za standarde, srodne dokumente i druge publikacije, kao i o visini naknada za usluge koje vrši Institut za standardizaciju Srbije u obavljanju poslova u oblasti standardizacije.

Komisije za standarde su stalna radna tela u Institutu kojima svako pravno i fizičko lice može uputiti bilo koji zahtev u vezi sa objavljenim srpskim standardima za koje je ona odgovorna. Svaki zahtev koji Institut primi u tom smislu, dostavlja se na razmatranje nadležnoj komisiji za standarde. Ukoliko se na zahtev može odgovoriti direktno, tumačenjem značenja teksta srpskog standarda na koji se odnosi postavljeno pitanje, sekretar nadležne komisije za standarde je ovlašćen da u saradnji sa predsednikom komisije ili sa članom komisije koga odredi predsednik, pripremi tumačenje i odgovori na zahtev. Međutim, kada se radi o zahtevu organa državne uprave (ministarstva, Uprave za javne nabavke, Uprave carina i dr.) ili sudova, zahtev za tumačenje obrađuje se u saradnji sa stručnjakom za pravne poslove u oblasti standardizacije u Institutu.

Osim navedenih usluga, posebnu aktivnost Instituta predstavlja prodaja srpskih standarda i srodnih dokumenata i drugih publikacija. Pored toga, na osnovu zaključenih ugovora o korišćenju autorskih prava, umnožavanju i distribuciji, Institut prodaje:

- međunarodne standarde i srodne dokumente (ISO, IEC i ISO/IEC);
- britanske standarde i srodne dokumente (BS);
- nemačke standarde i srodne dokumente (DIN);
- ruske standarde i srodne dokumente (GOST R);
- međudržavne standarde i srodne dokumente (GOST) koji važe na teritoriji svih država članica Zajednice Nezavisnih Država;
- standarde i srodne dokumente Evropskog instituta za telekomunikacione standarde (ETSI);
- standarde i srodne dokumente Američkog društva za ispitivanje i materijale (ASTM);
- standarde i srodne dokumente Instituta za standardizaciju Bosne i Hercegovine (BAS).

Visina naknade za srpske standarde i srodne dokumente, kao i za publikacije koje objavljuje Institut, utvrđena je takođe u pomenutoj odluci. Naknade za standarde i srodne dokumente koje su objavile druge organizacije za standardizaciju utvrđuju one same. Naručivanje svih dokumenata može se izvršiti neposredno u prodavnici Instituta, putem mejla prodaja@iss.rs ili preko veb-sajta na adresi www.iss.rs.

12. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

Članom 7. Zakona o standardizaciji, definisano je da delatnost Instituta obuhvata poslove donošenja, objavljivanja, preispitivanja i povlačenja srpskih standarda i srodnih dokumenata, kao i druge poslove u vezi sa standardima i standardizacijom.

Institut za standardizaciju Srbije, u skladu sa odredbama Odluke o visini naknada za standarde, srodne dokumente i druge publikacije, kao i o visini naknada za usluge koje vrši Institut u obavljanju poslova u oblasti standardizacije, zainteresovanim stranama pruža sledeće usluge:

1. Informacione usluge
2. Tumačenje srpskih standarda i srodnih dokumenata
3. Tehničku pomoć
4. Edukaciju i obučavanje

Informacije o uslugama koje pruža Institut dostupne su u Infocentru, na veb-sajtu Instituta www.iss.rs ili putem kontakt-telefona 011/3409-384 i 6547-293.

13. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

Sredstva za rad kojima raspolaže Institut za standardizaciju Srbije u 2015. godini opredeljena su Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2015. godinu („Službeni glasnik RS”, br. 142/14) i prikazana su u tabeli 3.

Tabela 3 – Budžet Instituta za 2015. godinu

Ekonomska klasifikacija	Namena	Iznos po godinama (u dinarima)		Indeks
		2014.	2015.	
1 TEKUĆI RASHODI – PLATE ZAPOSLENIH				
411	Plate i dodaci zaposlenih	59.890.000	52.704.000	87
412	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	10.740.000	9.434.000	87
UKUPNO (1):		70.630.000	62.138.000	87
2 TEKUĆI RASHODI – OSTALI				
414	Socijalna davanja zaposlenima	1.100.000	1.240.000	112
415	Naknade troškova za zaposlene	2.300.000	2.500.000	108
416	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	340.000	340.000	100
421	Stalni troškovi	11.595.000	11.580.000	100
422	Troškovi putovanja	2.300.000	2.300.000	100
423	Usluge po ugovoru	11.555.000	10.821.000	94
425	Tekuće popravke i održavanje opreme	2.000.000	2.700.000	135
426	Materijal	3.580.000	3.640.000	101
462	Dotacije međunarodnim organizacijama	11.000.000	12.000.000	110
482	Porezi, obavezne takse, kazne i penali	1.800.000	200.000	10
UKUPNO (2):		47.570.000	47.321.000	99
3 OSNOVNA SREDSTVA				
512,000	Mašine i oprema	3.439.000	2.000.000	58
UKUPNO (3):		3.439.000	2.000.000	58
UKUPNO (1+2+3):		121.639.000	111.459.000	91,6

Tabela 4 – Struktura sredstava za finansiranje rashoda u 2015. godini, po izvorima finansiranja

Ekonomska klasifikacija	Naziv	Izvori sredstava za finansiranje planiranih rashoda (u dinarima)		
		Budžet Republike Srbije	Sopstveni prihodi i preneti, a neutrošena sredstva	Ukupno
1 TEKUĆI RASHODI – PLATE ZAPOSLENIH				
411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	52.614.000	90.000	52.704.000
412	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	9.394.000	40.000	9.434.000
UKUPNO (1):		62.008.000	130.000	62.138.000
2 TEKUĆI RASHODI - OSTALI				
414	Socijalna davanja zaposlenima	0	1.240.000	1.240.000
415	Naknade za zaposlene	0	2.500.000	2.500.000
416	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	0	340.000	340.000
421	Stalni troškovi	0	11.580.000	11.580.000
422	Troškovi putovanja	0	2,300,000	2,300,000
423	Usluge po ugovoru	0	10.821.000	10.821.000
425	Tekuće popravke i održavanje opreme	0	2.700.000	2.700.000
426	Materijal	0	3.640.000	3.640.000
462	Dotacije međunarodnim organizacijama	11.701.000	299.000	12.000.000
482	Porezi, obavezne takse i kazne	0	200.000	200.000
UKUPNO (2):		11.701.000	35.620.000	47.321.000
3 OSNOVNA SREDSTVA				
512	Mašine i oprema	0	2.000.000	2.000.000
UKUPNO (3):		0	2.000.000	2.000.000
UKUPNO (1+2+3):		73.709.000	37.750.000	111.459.000

Tabela 5 - Pregled planiranih i ostvarenih prihoda Instituta u 2015. godini

Broj konta	Opis	Planirano (u dinarima)	Ostvareno (u dinarima)	Indeks (4/3)
1	2	3	4	5
742321 1	Članarina	4.000.000	2.938.500	73
742321 2	Prihodi od prodaje standarda i informacionih usluga	26.401.000	23.810.977	90
742321 6	Prihod od prodaje međunarodnih standarda, srodnih dokumenata i drugih publikacija, kao i nacionalnih standarda i srodnih dokumenata drugih zemalja	3.000.000	4.208.582	140
742321 7	Prihodi od prodaje dobara i usluga – pazar bifea	300.000	166.303	55
742321 8	Prihodi od seminara	3.000.000	2.925.101	98
742321 9	Prihodi od WPMI- sertifikata	0	50.000	-
742321T	Prihodi od tumačenja standarda i srodnih dokumenata	0	307.000	-
742121	Prihodi od prodaje dobara i usluga	0	2.200	-
742000	Prihodi od prodaje dobara i usluga	37.101.000	34.408.663	93
822121	Primanja od prodaje zaliha	400.000	446.707	112

Tabela 6 – Usporedni pregled strukture sredstava za finansiranje rashoda Instituta u 2014. i 2015. godini, po izvorima finansiranja

Izvor sredstava za pokriće rashoda	Projekcije rashoda po godinama (u dinarima)	
	2014.	2015.
Sredstva iz budžeta Republike Srbije	82.180.000	73.709.000
Sopstvena sredstva (izvorni prihodi) Instituta	38.810.000	37.101.000
Neraspoređeni višak prihoda i primanja iz ranijih godina	649.000	649.000
UKUPNO:	121.639.000	111.459.000

Sredstva za rad kojima raspolaže Institut za standardizaciju Srbije u 2016. godini opredeljena su Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2016. godinu („Službeni glasnik RS”, br. 103/15) i prikazana su u tabeli 7.

Tabela 7 – Struktura sredstava za finansiranje rashoda u 2016. godini, po izvorima finansiranja

Ekonomska klasifikacija	Naziv	Izvori sredstava za finansiranje planiranih rashoda (u dinarima)		
		Budžet Republike Srbije	Sopstveni prihodi i preneta, a neutrošena sredstva	Ukupno
1 TEKUĆI RASHODI – PLATE ZAPOSLENIH				
411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	52.614.000	1.590.000	54.204.000
412	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	9.394.000	3.643.000	13.037.000
UKUPNO (1):		62.008.000	5.233.000	67.241.000
2 TEKUĆI RASHODI – OSTALI				
414	Socijalna davanja zaposlenima	0	1.140.000	1.140.000
415	Naknade za zaposlene	0	2.400.000	2.400.000
416	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	0	240.000	240.000
421	Stalni troškovi	0	11.373.000	11.373.000
422	Troškovi putovanja	0	2.350.000	2.350.000
423	Usluge po ugovoru	0	11.698.000	11.698.000
425	Tekuće popravke i održavanje opreme	0	1.570.000	1.570.000
426	Materijal	0	2.900.000	2.900.000
462	Dotacije međunarodnim organizacijama	11.701.000	299.000	12.000.000
482	Porezi, obavezne takse i kazne	0	150.000	150.000
UKUPNO (2):		11.701.000	34.120.000	45.821.000
3 OSNOVNA SREDSTVA				
512	Mašine i oprema	0	1.350.000	1.350.000
515	Softver	0	150.000	150.000
UKUPNO (3):		0	1.500.000	1.500.000
UKUPNO (1+2+3):		73.709.000	40.853.000	114.562.000

Tabela 8 – Uporedni pregled strukture planiranih rashoda Instituta u 2015. i 2016. godini

Ekonomska Klasifikacija	Namena	Iznos po godinama (u dinarima)		Indeks
		2015.	2016.	
1 TEKUĆI RASHODI – PLATE ZAPOSLENIH				
411	Plate i dodaci zaposlenih	52.704.000	54.204.000	103
412	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	9.434.000	13.037.000	138
UKUPNO (1):		62.138.000	67.241.000	108
2 TEKUĆI RASHODI – OSTALI				
414	Socijalna davanja zaposlenima	1.240.000	1.140.000	91
415	Naknade troškova za zaposlene	2.500.000	2.400.000	96
416	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	340.000	240.000	70
421	Stalni troškovi	11.580.000	11.373.000	98
422	Troškovi putovanja	2.300.000	2.350.000	100
423	Usluge po ugovoru	10.821.000	11.698.000	101
425	Tekuće popravke i održavanje opreme	2.700.000	1.570.000	58
426	Materijal	3.640.000	2.900.000	75
462	Dotacije međunarodnim organizacijama	12.000.000	12.000.000	100
482	Porezi, obavezne takse, kazne i penali	200.000	150.000	75
UKUPNO (2):		47.321.000	45.821.000	97
3 OSNOVNA SREDSTVA				
512		2.000.000	1.350.000	75
515		0	150.000	-
UKUPNO (3):		2.000.000	1.500.000	75
UKUPNO (1+2+3):		111.459.000	114.562.000	103

Tabela 9 – Uporedni pregled strukture sredstava za finansiranje rashoda Instituta u 2015. i 2016. godini, po izvorima finansiranja

Ekonomska klasifikacija	Naziv	Iznos po godinama (u dinarima)		Indeks
		2015.	2016.	
791000	Prihod iz budžeta	73.709.000	73.709.000	100
742000	Prihod od prodaje dobara i usluga	37.101.000	40.204.000	108
321121	Preneta a neutrošena sredstva iz ranijih godina	649.000	649.000	100
UKUPNO:		111.459.000	114.562.000	103

Struktura planiranih prihoda i primanja Instituta data je u tabeli 10 koja sledi:

Ekonomska klasifikacija	Naziv	Iznos po godinama (u dinarima)		Indeks
		2015.	2016.	
742	Prihod od prodaje dobara i usluga	37.101.000	40.204.000	108
742321 1	Članarina koju plaćaju članovi Instituta	4.000.000	4.000.000	100
742321 2	Prihod od prodaje srpskih standarda, srodnih dokumenata i drugih publikacija, kao i pružanje usluga u vezi sa standardima i standardizacijom	26.401.000	28.504.000	107
742321 3	Prihod od prodaje međunarodnih standarda, srodnih dokumenata i drugih publikacija, kao i nacionalnih standarda i srodnih dokumenata drugih zemalja	3.000,000	3.500,000	116
742321 7	Bife	300,000	300,000	100
742321 8	Prihod od održavanja stručnih seminara	3,000,000	3,500,000	116
822121	Primanja od prodaje zaliha	400,000	400,000	100
791	Prihod iz budžeta	73.709.000	73.709.000	98
321121	Neraspoređeni višak prihoda i primanja iz ranijih godina	649,000	649,000	100
UKUPNO (742+791+321121):		111.459.000	114.562.000	103

U Institutu za standardizaciju Srbije je u periodu od 20. maja do 26. juna 2015. godine, obavljena revizija sistema: Obračun i isplata plata u Institutu za standardizaciju Srbije za 2014. godinu. Predmet revizije je pregled postojećih finansijskih procedura, poštovanja pravila interne kontrole, adekvatnosti, uspešnosti i potpunosti procesa upravljačkih kontrola u procesu obračuna i isplate plata u Institutu za standardizaciju Srbije. Shodno utvrđenim slabostima i datim preporukama interne revizije, a u cilju uspostavljanja bezbednih internih kontrola kojima će se obezbediti efikasnija primena zakona, propisa, pravila i procedura, uspešno obavljanje svih poslova u okviru sistema obračuna i isplate plata i povezanih poslovnih operacija i podizanje opštih nivoa efikasnosti poslovanja, Institut za standardizaciju Srbije je, saglasno odredbama člana 31. Pravilnika o zajedničkim kriterijumima za organizovanje i standardima i metodološkim uputstvima za postupanje i izveštavanje interne revizije u javnom sektoru („Sl.gl.RS“, br. 99/11 i 106/13), sačinio Plan aktivnosti na sprovođenju preporuka kao i Izveštaj o izvršenju plana aktivnosti koji je, zajedno sa dokazima, dostavio Ministarstvu privrede, ministru i Grupi za internu reviziju.

Izveštaj interne revizije se može dobiti u prostorijama Instituta za standardizaciju Srbije, na zahtev, shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Finansijski izveštaji Instituta se nalaze na internet strani Instituta, http://www.iss.rs/rs/button_102.html, a Programi rada Instituta, čiji je sastavni deo Finansijski plan, mogu se pronaći na linku: http://www.iss.rs/rs/button_33.html. Navedeni dokumenti se mogu dobiti u prostorijama Instituta za standardizaciju Srbije, na zahtev, shodno odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

14. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

Јавне набавке									
РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин.плану			Врста поступка	Оквирни датум		
			без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Конто/позиција		покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		13,396,666							
добра		5,371,666							
1.1.1	Набавка канцеларијског и штампарско-репрографског материјала за свакодневни рад ОРН: 30190000	2,000,000 По годинама: 2015-2,000,000	2,000,000	2,400,000	426111	поступак јавне набавке мале вредности	6 2015	7 2015	12 2015
Напомена:									
Разлог и оправданост набавке:		Набавка се спроводи ради обављања редовних активности Института							
Начин утврђивања процењене вредности:		На основу потрошње у претходне три године, односно анализе цена из уговора из претходне три године, а у складу са тржишном вредношћу.							
Остале напомене:									
1.1.2	Набавка електричне енергије ОРН: 09310000	1,833,333 По годинама: 2015-1,833,333	1,833,333	2,200,000	421211	поступак јавне набавке мале вредности	5 2015	6 2015	12 2015
Напомена:									
Разлог и оправданост набавке:		Набавка се спроводи ради обезбеђивања основних услова за рад Института.							
Начин утврђивања процењене вредности:		На основу потрошње из претходних година и тржишних цена.							
Остале напомене:									
1.1.3	Набавка рачунарске опреме ОРН: 30000000	1,538,333 По годинама: 2015-1,538,333	1,538,333	1,846,000	512000	поступак јавне набавке мале вредности	4 2015	4 2015	5 2015
Напомена:		Оквирно је дато време спровођења поступка. Поступак се спроводи када се стекну сви услови.							
Разлог и оправданост набавке:		Ради стварања услова за ефисан рад запослених.							
Начин утврђивања процењене вредности:		Тржишна вредност, анализа цене из претходних година.							
Остале напомене:									
услуге		7,125,000							

1.2.1	Услуга физичко-техничке заштите запослених, зграде и имовине ОРН: 79621000	1,666,667 По годинама: 2015-1,666,667	1,666,667	2,000,000	421323	поступак јавне набавке мале вредности	5 2015	5 2015	12 2015
	Напомена:	Набавка је 2013. године спроведена у циљу обезбеђења физичко-техничке заштите запослених, зграде и имовине Института на период од три године (уговор је закључен 2013. године пре ступања на снагу новог ЗЈН и доношења Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година)							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи у циљу обезбеђења физичко-техничке заштите запослених, зграде и имовине Института							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу тржишне вредности, ранијих уговора, анализе цене из претходних година.							
	Остале напомене:								
1.2.2	Услуге превентивног и корективног одржавања информационог система ОРН: 72610000	1,083,333 По годинама: 2015-1,083,333	1,083,333	1,300,000	423291	поступак јавне набавке мале вредности	5 2015	6 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Ради обављања редовних активности Института и у циљу одржавања неометаног функционисања информационог система							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цена из уговора из претходних година и испитивања тржишта.							
	Остале напомене:								
1.2.3	Услуге чишћења - одржавања чистоће у пословним просторијама ОРН: 90919200	2,250,000 По годинама: 2015-2,250,000	2,250,000	2,700,000	421325	поступак јавне набавке мале вредности	5 2015	6 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Ради обезбеђивања основних хигијенских услова у објекту Института.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цена из претходних година, тржишне вредности.							
	Остале напомене:								
1.2.4	Услуге штампања публикација - гласила и других публикација Института, збирки стандарда и сродних докумената, визит карти за запослене и сл. ОРН: 79811000	625,000 По годинама: 2015-625,000	625,000	750,000	423413	поступак јавне набавке мале вредности	3 2015	4 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Због потребе за штампањем збирки стандарда и других публикација а у циљу обављања редовних активности Института							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цена из претходних година а у складу са тржишном вредношћу.							
	Остале напомене:								
1.2.5	Услуге обезбеђења авио карата ОРН: 60410000	1,000,000 По годинама: 2015-1,000,000	1,000,000	1,200,000	422221	поступак јавне набавке мале вредности	5 2015	6 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности Института у заседањима европских и међународних тела за стандардизацију.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цена из претходних година, тржишне вредности.							
	Остале напомене:								

1.2.6	Услуге комуникација - фиксни телефон и телефакс ОРН: 64211000	500,000 По годинама: 2015-500,000	500,000	600,000	421411	поступак јавне набавке мале вредности	2 2015	2 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи у циљу обављања редовних активности Института.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цена из претходних година, испитивање тржишне вредности.							
	Остале напомене:								
радови		900,000							
1.3.1	Уређење свих санитарних чворова у згради (према Плану активности текућег одржавања пословне зграде Института у 2015. години) ОРН: 90920000	900,000 По годинама: 2015-900,000	900,000	1,080,000	425119	поступак јавне набавке мале вредности	5 2015	5 2015	6 2015
	Напомена:	Оквирно је дато време покретања поступка, закључења и извршења уговора. Набавка се спроводи када се испуне сви услови.							
	Разлог и оправданост набавке:	Ради обезбеђивања услова за неометано и безбедно одржавање скупова, семинара, посета страних делегација Институту.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу тржишне вредности.							
	Остале напомене:								

Набавке на које се Закон не примењује

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин.плану			Основ за изузеће	Оквирни датум		
			без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Кonto/позиција		покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		6,488,996							
добра		1,428,999							
2.1.1	Стручна литература за редовне потребе запослених - претплата на "Службени гласник РС", "Привредни саветник", "ИНГ Регистар", итд. ОРН: 22211100	250,000 По годинама: 2015-250,000	250,000	300,000	426311	39.2.	2 2015	2 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Ради унапређења обављања редовних послова запослених у Институту благовременим праћењем законских прописа.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу расположивих средстава предвиђених Програмом рада за 2015. годину и анализе цена из претходне године.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.1.2	Стручна литература за редовне потребе запослених - речници, монографије и сличне стручне књиге набављене у земљи и иностранству ОРН: 22100000	83,333 По годинама: 2015-83,333	83,333	100,000	426311	39.2.	2 2015	2 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Ради унапређења обављања редовних послова запослених у Институту и њиховог стручног усавршавања.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Испитивање тржишне вредности, расположива и предвиђена средства, анализе цена из претходних година.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу испод 400.000 динара.;							
2.1.3	Стручна литература за редовне потребе запослених - претплата на инострану базу података и текстова - PERINORM ОРН: 79980000	291,667 По годинама: 2015-291,667	291,667	350,000	426312	39.2.	1 2015	1 2015	2 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Ради сталног увида у базе података о стандардима и неометаног рада запослених у Институту.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу вишегодишње претплате на наведену базу података.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							

2.1.4	Набавка радне униформе за запослене ОРН: 18110000	41,667 По годинама: 2015-41,667	41,667	50,000	426121	39.2.	4 2015	4 2015	4 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи у складу са прописима којима се уређује безбедност на раду запослених.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу тржишне вредности, ранијих истоврсних набавки.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу испод 400.000 динара;							
2.1.5	Набавка поклона за функционере међународних и европских организација за стандардизацију и друге угледне госте ОРН: 18530000	83,333 По годинама: 2015-83,333	83,333	100,000	423712	39.2.	3 2015	12 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Ради успостављања добре сарадње са функционерима међународних и европских организација за стандардизацију.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу расположивих средстава предвиђених Планом рада, анализе цена из претходних година и тржишне вредности.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавке чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.1.6	Набавка материјала за одржавање хигијене ОРН: 39830000	25,000 По годинама: 2015-25,000	25,000	30,000	426819	39.2.	2 2015	2 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Ради одржавања хигијене у бифеу Института.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Ранија набавка, тржишна вредност.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.1.7	Набавка намирница за припремање хране ОРН: 15810000	50,000 По годинама: 2015-50,000	50,000	60,000	426823	39.2.	1 2015	2 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Ради успешне организације семинара, посета домаћих и иностраних делегација и пословних партнера							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Анализа цене из претходне године, испитивање тржишне вредности.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавке чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.1.8	Набавка пића ОРН: 15980000	283,333 По годинама: 2015-283,333	283,333	340,000	426822	39.2.	1 2015	2 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Ради потреба запослених, комисија, стручних савета, семинара, посета домаћих и иностраних делегација и пословних партнера.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Раније истоврсне набавке, тржишна вредност.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							

2.1.9	Набавка уградне опреме за текуће потребе - материјал за хитне поправке столарије и електричних, водоводних или других инсталација ОРН: 31000000	141,666	141,666	170,000	425227	39.2.	1 2015	2 2015	12 2015
	По годинама: 2015-141,666								
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи у случајевима хитних интервенција и поправки кварова.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цена из претходних година.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу испод 400.000 динара;							
2.1.10	Набавка компјутерског софтвера ОРН: 48311000	154,000	154,000	184,800	515111	39.2.	5 2015	6 2015	12 2015
	По годинама: 2015-154,000								
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради набавке софтвера за нормалан рад запослених.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Тржишна вредност.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.1.11	Накнада за коришћење сопственог возила ОРН: 60000000	16,667	16,667	20,000	422394	39.2.	3 2015	3 2015	12 2015
	По годинама: 2015-16,667								
	Напомена:	Оквирно је дато време спровођења набавке. Набавка се спроводи када се стекну сви услови.							
	Разлог и оправданост набавке:	Ради обављање редовних активности запослених.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Тржишна вредност.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.1.12	Набавка горива ОРН: 24951100	8,333	8,333	10,000	426412	39.2.	3 2015	3 2015	12 2015
	По годинама: 2015-8,333								
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи уколико се појави потреба за истом, а ради обављања свакодневних радних задатака запослених.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Тржишна вредност.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
услуге		4,084,996							
2.2.1	Услуге превозиња ОРН: 79530000	83,333	83,333	100,000	423111	39.2.	4 2015	5 2015	5 2015
	По годинама: 2015-83,333								
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Због потребе за преводима стандарда са енглеског на српски језик, у циљу обављања редовних активности Института							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу расположивих средстава предвиђених Програмом рада, ранијих истоврсних набавки и тржишних цена.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу испод 400.000 динара;							

2.2.2	Услуга осигурања објекта ОРН: 66515000	50,000 По годинама: 2015-50,000	50,000	60,000	421511	39.2.	3 2015	4 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи у циљу обезбеђења осигурања пословног објекта од штете							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу ранијих уговора, тржишне вредности.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност нижа од 400.000 динара на годишњем нивоу;							
2.2.3	Услуге дезинсекције и дератизације ОРН: 90923000	16,666 По годинама: 2015-16,666	16,666	20,000	421321	39.2.	5 2015	5 2015	5 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обезбеђења хигијенских услова.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу ранијих истоврсних набавки и тржишне вредности.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност нижа од 400.000 динара на годишњем нивоу;							
2.2.4	Услуга осигурања опреме ОРН: 66515200	41,666 По годинама: 2015-41,666	41,666	50,000	421513	39.2.	4 2015	4 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради осигурања пословне опреме од несрећног случаја.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу тржишне вредности, ранијих набавки.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.2.5	Услуга осигурања запослених у случају несреће на раду ОРН: 66512100	75,000 По годинама: 2015-75,000	75,000	90,000	421521	39.2.	4 2015	4 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи у циљу обезбеђења додатног осигурања запослених.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу претходних набавки и испитивања тржишне вредности.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу испод 400.000 динара;							
2.2.6	Услуга здравственог осигурања ОРН: 66512200	83,333 По годинама: 2015-83,333	83,333	100,000	421522	39.2.	4 2015	4 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи у циљу додатног здравственог осигурања запослених.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу ранијих набавки и тржишне вредности.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара.;							

2.2.7	Услуге образовања и усавршавања запослених - редовна обука и тестирање знања запослених у вези са тестирањем апарата и средстава за заштиту од пожара (законска обавеза), курсева за усавршавање знања енглеског језика итд. ОРН: 80500000	333,333	333,333	400,000	423311	39.2.	5 2015	5 2015	12 2015
	Напомена:	По годинама: 2015-333,333							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради оспособљавања и стручног усавршавања запослених.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цена из претходних година.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара.;							
2.2.8	Услуга осигурања од одговорности из пословања ОРН: 66516000	16,666	16,666	20,000	421523	39.2.	3 2015	4 2015	12 2015
	Напомена:	По годинама: 2015-16,666							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обезбеђења додатног осигурања пословања Института.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цене из претходних година, тржишне вредности.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу испод 400.000 динара;							
2.2.9	Услуге информисања јавности - објављивање решења, одлука, огласа, конкурса и др. општих аката у "Сл.гласник РС" ОРН: 79341200	66,667	66,667	80,000	423421	39.2.	2 2015	2 2015	12 2015
	Напомена:	По годинама: 2015-66,667							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности Института.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цена из претходних година.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је вредност на годишњем нивоу испод 400.000 динара;							
2.2.10	Услуге информисања јавности - кампања за информисање јавности и подизање свести о значају стандарда и стандардизације ОРН: 79341400	41,666	41,666	50,000	423421	39.2.	1 2015	2 2015	12 2015
	Напомена:	По годинама: 2015-41,666							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности Института у циљу промовисања стандарда.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цена из претходних година.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: процењена вредност је нижа од 400.000 динара на годишњем нивоу;							
2.2.11	Услуге објављивања тендера и информативних огласа ОРН: 79341200	16,667	16,667	20,000	423432	39.2.	1 2015	2 2015	12 2015
	Напомена:	По годинама: 2015-16,667							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности и поступања у складу са законским прописима.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цена из претходне године.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу испод 400.000 динара;							

2.2.12	Услуга ресертификације система менаџмента квалитетом	250,000	250,000	300,000	423599	39.2.	4	4	12
	ОРН: 98000000	По годинама: 2015-250,000					2015	2015	2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи у циљу ресертификације система менаџмента квалитетом у Институту.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу тржишне вредности и ранијих истоврсних набавки.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу испод 400.000 динара;							
2.2.13	Услуге интернета	375,000	375,000	450,000	421412	39.2.	5	6	12
	ОРН: 72400000	По годинама: 2015-375,000					2015	2015	2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради неометаног рада запослених и омогућавања једног од основних услова за рад Института.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу ранијих набавки, испитивања тржишне вредности.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу испод 400.000 динара;							
2.2.14	Репрезентација - угоститељске услуге за одржавање две редовне седнице скупштине Института у току године	83,333	83,333	100,000	423711	39.2.	2	3	12
	ОРН: 55321000	По годинама: 2015-83,333					2015	2015	2015
	Напомена:	Оквирно је време спровођења поступка набавке.							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности Института, у оквиру одржавања седница Скупштине.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу ранијих истоврсних набавки и уговора, тржишне вредности.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара.;							
2.2.15	Репрезентација - угоститељске услуге за седнице Управног одбора, Надзорног одбора и стручних савета	41,667	41,667	50,000	423711	39.2.	4	5	5
	ОРН: 55300000	По годинама: 2015-41,667					2015	2015	2015
	Напомена:	Оквирно је време спровођења поступка набавке.							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности одржавања седница у Институту.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу тржишне вредности и ранијих набавки.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара.;							
2.2.16	Репрезентација - угоститељске услуге за новогодишњи пријем за пензионере и запослене у Институту	83,333	83,333	100,000	423711	39.2.	12	12	12
	ОРН: 55321000	По годинама: 2015-83,333					2015	2015	2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради испраћаја запослених у пензију и захваљивања запосленима за остварене резултате у раду Института.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализа цене из претходних година и испитивања тржишне вредности.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							

2.2.17	Репрезентација - гоститељске услуге приликом службених посета представника међународних, европских и националних организација за стандардизацију, као и других значајних гостију из иностранства ОРН: 55300000	183,333	183,333	220,000	423711	39.2.	4 2015	4 2015	12 2015
	Напомена:	Оквирно је време спровођења поступка набавке.							
	Разлог и оправданост набавке:	Ради обављања редовних активности Института у контактима са представницима међународних, европских и националних организација за стандардизацију							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цене из претходних година, испитивање тржишне вредности.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.2.18	Услуга ангажовања спољних сарадника и предавача на семинарима које организује Институт ОРН: 79410000	333,333	333,333	400,000	423911	39.2.	5 2015	6 2015	12 2015
	Напомена:	Оквирно је време спровођења поступка набавке.							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради неометаног обављања редовних активности Института.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цена из претходних година.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.2.19	Услуге заштите интелектуалне својине Института и међународних организација за стандардизацију (статутарна обавеза) ОРН: 79120000	8,333	8,333	10,000	423911	39.2.	4 2015	4 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Ради заштите интелектуалне својине Института							
	Начин утврђивања процењене вредности:	анализа цена из претходних година.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.2.20	Услуге редовне контроле и ревизије против-пожарних апарата, паничног светла, хидраната, громобрана, стабилне инсталације за дојаву пожара и др инсталација (законска обавеза) ОРН: 50610000	208,333	208,333	250,000	423911	39.2.	5 2015	5 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Ради обезбеђења пословног објекта Института у складу са законским прописима.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Анализа цена из претходних година, испитивање тржишта.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							

2.2.21	Услуге одржавања штампарско-репрографске опреме ОРН: 50313000	116,667	116,667	140,000	425222	39.2.	2 2015	2 2015	12 2015
	По годинама: 2015-166,667								
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Ради одржавања штампарско-репрографске опреме Института, а у циљу несметаног обављања редовних активности Института							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Раније набавке наведених услуга, испитивање тржишних цена.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.2.22	Услуге одржавања телефонске централе ОРН: 50334110	25,000	25,000	30,000	425223	39.2.	2 2015	2 2015	12 2015
	По годинама: 2015-25,000								
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Ради одржавања постојеће телефонске централе Института							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Раније набавке наведене услуге, тржишна вредност.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.2.23	Услуге одржавања рачунарске и телекомуникационе опреме ОРН: 50312000	125,000	125,000	150,000	425226	39.2.	3 2015	3 2015	12 2015
	По годинама: 2015-125,000								
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Ради редовног одржавања рачунарске и телекомуникационе опреме, у циљу несметаног пословања							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Анализа цена из претходних година, испитивање тржишта							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.2.24	Услуге осталих поправки и одржавања опреме ОРН: 50000000	125,000	125,000	150,000	425229	39.2.	5 2015	6 2015	12 2015
	По годинама: 2015-125,000								
	Напомена:	Оквирно је приказано време покретања поступка, закључења и извршења уговора. Набавка се спроводи ако и када се јави потреба за истом.							
	Разлог и оправданост набавке:	У случају ванредних кварова опреме за рад запослених							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу ранијих уговора и набавки, тржишна цена.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.2.25	Услуге комуникације - мобилни телефони за запослене ОРН: 64212800	166,667	166,667	200,000	421414	39.2.	2 2015	2 2015	12 2015
	По годинама: 2015-166,667								
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	у циљу међусобне комуникације запослених, као и са трећим лицима ради обављања редовних активности Института.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цена из претходне године и тржишне вредности.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							

2.2.26	Услуге одржавања софтвера ОРН: 72267000	166,667 По годинама: 2015-166,667	166,667	200,000	423212	39.2.	3 2015	4 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради редовног одржавања постојећих софтвера, а у циљу неометаног функционисања Института.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу тржишне вредности и анализе цена из ранијих истоврсних набавки.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.2.27	Услуге такси превоза (трошкови путовања у оквиру редовног рада) ОРН: 60120000	108,333 По годинама: 2015-108,333	108,333	130,000	422392	39.2.	2 2015	2 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	У циљу обављања редовних активности запослених у Институту, неопходно је повремено коришћење такси превоза, посебно имајући у виду да Институт не поседује сопствено возило.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу тржишних цена и анализа цена из претходних година.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.2.28	Котизација за семинаре - стручне скупове (симпозијуми, семинари) представника Института ОРН: 80530000	83,333 По годинама: 2015-83,333	83,333	100,000	423321	39.2.	4 2015	4 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи у циљу стручног усавршавања запослених							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цене из претходних година.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара.;							
2.2.29	Услуге платног промета и банкарске услуге ОРН: 66110000	233,333 По годинама: 2015-233,333	233,333	280,000	421111	39.2.	1 2015	2 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Ради неометаног обављања редовних активности Института							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цена из претходних година.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.2.30	Услуге чишћења - одношења смећа ОРН: 90511300	166,667 По годинама: 2015-166,667	166,667	200,000	421325	39.2.	2 2015	3 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи у циљу отклањања смећа из просторија Института.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цена из претходних година.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							

2.2.31	Услуга осигурања возила ОРН: 66514110	1,667 По годинама: 2015-1,667	1,667	2,000	421512	39.2.	4 2015	4 2015	12 2015
	Напомена:	Оквирно је дато време спровођења поступка набавке.							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи у случају потребе за осигурањем сопственог возила Института, уколико се испуне сви услови.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	тржишна вредност							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.2.32	Поштанске услуге ОРН: 64110000	333,333 По годинама: 2015-333,333	333,333	400,000	421421	39.2.	1 2015	1 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Ради нормалног функционисања Института и обављања свакодневних активности.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Анализа цена из претходних година, вредност на тржишту.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.2.33	Поправке и одржавање опреме за саобраћај ОРН: 50110000	41,667 По годинама: 2015-41,667	41,667	50,000	425219	39.2.	5 2015	5 2015	12 2015
	Напомена:	Набавка се спроводи уколико се појави потреба за истом.							
	Разлог и оправданост набавке:	Ради одржавања опреме за саобраћај.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Тржишна вредност.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара.;							
радови		975,001							
2.3.1	Зидарски радови ОРН: 45262500	41,667 По годинама: 2015-41,667	41,667	50,000	425111	39.2.	3 2015	4 2015	12 2015
	Напомена:	Оквирно је време спровођења поступка набавке. Набавка се спроводи када се јави потреба за истом.							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања хитних интервенција и текућих поправки.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу тржишне вредности.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.3.2	Радови на крову ОРН: 45260000	375,000 По годинама: 2015-375,000	375,000	450,000	425114	39.2.	2 2015	3 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Ради обављања хитних интервенција и текућих поправки у Институту.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цена из претходних година, тржишне вредности.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност нижа од 400.000 динара на годишњем нивоу;							
2.3.3	Радови на водоводу ОРН: 45332000	66,667 По годинама: 2015-66,667	66,667	80,000	425115	39.2.	3 2015	3 2015	12 2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Ради обављања хитних интервенција и текућих поправки у Институту.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цена из претходних година и испитивања тржишне вредности.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							

2.3.4	Радови на електричним инсталацијама	66,667	66,667	80,000	425117	39.2.	3	3	12
	ОРН: 45311200	По годинама: 2015-66,667					2015	2015	2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Ради обављања хитних интервенција и текућих поправки у Институту.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цена из претходних година, тржишне вредности.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавке чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.3.5	Радови на инсталацији централног грејања	41,667	41,667	50,000	425116	39.2.	3	3	12
	ОРН: 45331100	По годинама: 2015-41,667					2015	2015	2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Ради обављања хитних интервенција и отклањања кварова. Набавка обухвата текуће поправке у Институту.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цена из претходних година, тржишне вредности.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.3.6	Молерски радови	83,333	83,333	100,000	425113	39.2.	5	5	12
	ОРН: 45440000	По годинама: 2015-83,333					2015	2015	2015
	Напомена:	Оквирно је време спровођења набавке.							
	Разлог и оправданост набавке:	Ради текућег одржавања Института.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе цена из претходних година, тржишне вредности.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							
2.3.7	Израда покретног преградног зида	300,000	300,000	360,000	425119	39.2.	3	3	4
	ОРН: 45262500	По годинама: 2015-300,000					2015	2015	2015
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Ради омогућавања бољих услова за рад.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу тржишне вредности.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Набавка чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара;							

План јавних набавки за 2016. годину

ИНСТИТУТ ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈУ СРБИЈЕ

Обухвата: Датум усвајања:

План набавки Института за стандардизацију Србије за 2016. годину 17.2.2016.

Техничка исправка број: 1 14.3.2016.

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум		
				покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		11.874.999				
добра		4.375.000				
1.1.1	Набавка електричне енергије	1833333	поступак јавне набавке мале вредности	5/2016	6/2016	6/2017
1.1.2	Набавка канцеларијског, штампаларско - репрографског и другог потшног материјала	1500000	поступак јавне набавке мале вредности	6/2016	7/2016	7/2017
1.1.3	Набавка рачунарске опреме	1041667	поступак јавне набавке мале вредности	5/2016	5/2016	5/2016
Техничка исправка број: 1; усвојена: 14.3.2016.; план: План набавки Института за стандардизацију Србије за 2016. годину од 17.2.2016.; поступак: ИЗМЕЊЕН Образложење: Измена обухвата техничку исправку процењене вредности јавне набавке, тако да она износи 1.041.667 динара без ПДВ-а, односно 1.250.000 динара са ПДВ-ом. Претходни износ процењене вредности је обухватао набавку клима уређаја и услуге хитне поправке опреме, које спадају у изузете набавке. У питању је техничка грешка, настала приликом израде Плана.						
услуге		7.499.999				
1.2.1	Услуга физичко-техничке заштите запослених, зграде и имовине	1833333	поступак јавне набавке мале вредности	3/2016	5/2016	5/2017
1.2.2	Услуга чишћења - одржавање чистоће у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије	1875000	поступак јавне набавке мале вредности	5/2016	6/2016	6/2017
1.2.3	Услуге комуникација - фиксни телефон и телефакс	500000	поступак јавне набавке мале вредности	3/2016	3/2016	3/2017
1.2.4	Услуге штампања публикација Института (гласила и других публикација, збирки стандарда и сродних докумената и сл.)	500000	поступак јавне набавке мале вредности	4/2016	5/2016	5/2017
1.2.5	Услуга превентивног и корективног одржавања информационог система за потребе Института	1083333	поступак јавне набавке мале вредности	6/2016	7/2016	7/2017
1.2.6	Услуге набавке авио карата и резервације хотелског смештаја за потребе службених путовања запослених	1000000	поступак јавне набавке мале вредности	4/2016	5/2016	5/2017
1.2.7	Услуга акредитације Института	708333	преговарачки поступак са објављивањем позива за подношење понуда	4/2016	4/2016	4/2017

Tabela 11: O B R A Z A C A
za evidentiranje podataka o zaključenim ugovorima o javnim nabavkama za period: prvi kvartal 2015. godine

Red. br.	Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Tabela 12: O B R A Z A C B
za evidentiranje podataka o zaključenim ugovorima o javnim nabavkama male vrednosti za period: prvi kvartal 2015. godine

Redni broj	Vrsta predmeta javne nabavke	Ukupan broj zaključenih ugovora	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
/	/	/	/	/
UKUPNO		/	/	/

Tabela 12 a: O B R A Z A C V
za evidentiranje podataka o postupcima javnih nabavki za period: prvi kvartal 2015. godine

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke (bez postupka javne nabavke male vrednosti)	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	/
Obustavljeni	/	/
Poništeni delimično	/	/
Poništeni u celini	/	/
UKUPNO	/	/

Tabela 12 b

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO							

Napomena: U prvom kvartalu 2015. godine, u Institutu nisu sprovedeni postupci javnih nabavki.

Tabela 13: O B R A Z A C A
za evidentiranje podataka o zaključenim ugovorima o javnim nabavkama za period: drugi kvartal 2015. godine

Red. br.	Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Tabela 14: O B R A Z A C B
za evidentiranje podataka o zaključenim ugovorima o javnim nabavkama male vrednosti za period: drugi kvartal 2015. godine

Redni broj	Vrsta predmeta javne nabavke	Ukupan broj zaključenih ugovora	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
1	Dobra	2	566	681
2	Usluge	4	2487	2973
3	Radovi	0	0	0
UKUPNO		6	3054	3654

Tabela 14 a: O B R A Z A C V
za evidentiranje podataka o postupcima javnih nabavki za period: drugi kvartal 2015. godine

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke (bez postupka javne nabavke male vrednosti)	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	4
Obustavljeni	/	3
Poništeni delimično	/	0
Poništeni u celini	/	0
UKUPNO	/	7

Tabela 14 b

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	Jnmv	Usluge	Usluge održavanja i popravke	Usluga održavanja higijene u poslovnim prostorijama Instituta za standardizaciju Srbije	2250	Odbijene sve neodgovarajuće i neprihvatljive ponude	Sve dostavljene ponude su neprihvatljive. Ponude su odbijene zbog bitnih nedostataka, u skladu sa članom 106. ZJN
2	Jnmv	Usluge	Usluge održavanja i popravke	Usluga preventivnog i korektivnog održavanja informacionog sistema za potrebe Instituta za standardizaciju Srbije	1083	Odbijene sve neodgovarajuće i neprihvatljive ponude	Sve dostavljene ponude su neprihvatljive. Ponude su odbijene zbog bitnih nedostataka, u skladu sa članom 106. ZJN
3	Jnmv	dobra	Potrošni materijal	Nabavka kancelarijskog, štamparsko-reprografskog i drugog potrošnog materijala za potrebe Instituta za standardizaciju Srbije	2000	Odbijene sve neodgovarajuće i neprihvatljive ponude	Sve dostavljene ponude su neprihvatljive. Jedna ponuda je odbijena zbog bitnih nedostataka, u skladu sa članom 106. ZJN, dok je ponuda drugog ponuđača neodgovarajuća, jer ne ispunjava sve tehničke specifikacija
UKUPNO							

Tabela 15: O B R A Z A C A
za evidentiranje podataka o zaključenim ugovorima o javnim nabavkama za period: treći kvartal 2015. godine

Red. br.	Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Tabela 16: O B R A Z A C B
za evidentiranje podataka o zaključenim ugovorima o javnim nabavkama male vrednosti za period: treći kvartal 2015. godine

Redni broj	Vrsta predmeta javne nabavke	Ukupan broj zaključenih ugovora	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
1	Dobra	3	1581	1898
2	Usluge	5	1441	1730
3	Radovi	0	0	0
UKUPNO		8	3023	3627

Tabela 16 a: O B R A Z A C V
za evidentiranje podataka o postupcima javnih nabavki za period: treći kvartal 2015. godine

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke (bez postupka javne nabavke male vrednosti)	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	3
Obustavljeni	/	0
Poništeni delimično	/	0
Poništeni u celini	/	0
UKUPNO	/	3

Tabela 16 b

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
UKUPNO							

Tabela 17: O B R A Z A C A
za evidentiranje podataka o zaključenim ugovorima o javnim nabavkama za period: četvrti kvartal 2015. godine

Red. br.	Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Tabela 18: O B R A Z A C B
za evidentiranje podataka o zaključenim ugovorima o javnim nabavkama male vrednosti za period: četvrti kvartal 2015. godine

Redni broj	Vrsta predmeta javne nabavke	Ukupan broj zaključenih ugovora	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
1	Dobra	/	/	/
2	Usluge	/	/	/
3	Radovi	/	/	/
UKUPNO		/	/	/

Tabela 18 a: O B R A Z A C V
za evidentiranje podataka o postupcima javnih nabavki za period: četvrti kvartal 2015. godine

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke (bez postupka javne nabavke male vrednosti)	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	/
Obustavljeni	/	/
Poništeni delimično	/	/
Poništeni u celini	/	/
UKUPNO	/	/

Tabela 18 b

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
UKUPNO							

Napomena: U četvrtom kvartalu 2015. godine, u Institutu nisu sprovedeni postupci javnih nabavki.

Tabela 19: O B R A Z A C G
za evidentiranje podataka o nabavkama na koje se ZJN ne primenjuje za period: prvi kvartal 2015. godine

Redni br.	Osnov za izuzeće	Ukupan broj zaključenih ugovora	Procenjena vrednost zaključenih ugovora (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV-a (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV-om (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V	VI
1	39.2-nabavka ispod donjeg limita za javne nabavke male vrednosti	57	1657	1657	1986
UKUPNO:		57	1657	1657	1986

Tabela 20: O B R A Z A C G
za evidentiranje podataka o nabavkama na koje se ZJN ne primenjuje za period: drugi kvartal 2015. godine

Redni br.	Osnov za izuzeće	Ukupan broj zaključenih ugovora	Procenjena vrednost zaključenih ugovora (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV-a (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV-om (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V	VI
1	39.2-nabavka ispod donjeg limita za javne nabavke male vrednosti	60	1451	1415	1699
UKUPNO:		60	1451	1415	1699

Tabela 21: O B R A Z A C G
za evidentiranje podataka o nabavkama na koje se ZJN ne primenjuje za period: treći kvartal 2015. godine

Redni br.	Osnov za izuzeće	Ukupan broj zaključenih ugovora	Procenjena vrednost zaključenih ugovora (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV-a (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV-om (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V	VI
1	39.2-nabavka ispod donjeg limita za javne nabavke male vrednosti	44	660	660	788
UKUPNO:		44	660	660	788

Tabela 22: O B R A Z A C G
za evidentiranje podataka o nabavkama na koje se ZJN ne primenjuje za period: četvrti kvartal 2015. godine

Redni br.	Osnov za izuzeće	Ukupan broj zaključenih ugovora	Procenjena vrednost zaključenih ugovora (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV-a (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV-om (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V	VI
1	39.2-nabavka ispod donjeg limita za javne nabavke male vrednosti	51	1584	1584	1884
UKUPNO:		51	1584	1584	1884

Informacije o javnim nabavkama su javno dostupne na sajtu Instituta:

http://www.iss.rs/button_85.html

15. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

Institut ne dodeljuje „državnu pomoć”.

16. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

Prosečne neto zarade u Institutu za februar 2016. godine (uključujući dodatak za vreme provedeno na radu), po radnim mestima, navedene su u tabeli 23.

Tabela 23 – Prosečne zarade zaposlenih

Redni broj	Naziv zvanja	Prosečna zarada za februar 2016. godine u neto iznosu	Prosečna zarada za februar 2016. godine u bruto iznosu
1.	Direktor Instituta	100.164,12	166.512,67
2.	Savetnik direktora	81.213,33	134.639,67
2.	Rukovodilac sektora	86.903,12	144.209,23
3.	Rukovodilac odeljenja	64.146,68	105.935,57
4.	Samostalni savetnik	53.706,84	88.376,97
5.	Mlađi savetnik	41.972,44	68.641,07
6.	Viši stručni saradnik	40.765,18	66.610,60
7.	Stručni saradnik	33.178,05	53.849,93
8.	Saradnik	28.272,61	45.599,57
UKUPNO:		530.322,37	874.375,28

17. PODACI O SREDSTVIMA ZA RAD

Sredstva za rad Instituta obezbeđuju se:

- 1) naplatom članarine;
- 2) prodajom srpskih standarda, srodnih dokumenata i drugih publikacija;
- 3) naplatom usluga;
- 4) iz budžeta Republike Srbije;
- 5) iz drugih izvora, u skladu sa zakonom.

Potrebna sredstva za rad utvrđuju se godišnjim programom rada Instituta, u skladu sa odlukom o osnivanju i statutom Instituta.

Sredstva za članarine Instituta u evropskim i međunarodnim organizacijama za standardizaciju, koja se utvrđuju godišnjim programom rada Instituta, obezbeđuju se iz budžeta Republike Srbije.

Poslovna zgrada u kojoj posluje Institut nalazi se u Ulici Stevana Brakusa br. 2, a Institut je koristi na osnovu Zaključka Vlade Republike Srbije 05 broj 464-13931/2002 iz 2002. godine, kojim je dodeljena na korišćenje Saveznoj Republici Jugoslaviji, odnosno Saveznom zavodu za standardizaciju, čiji je Institut pravni sledbenik.

Sredstva za rad kojima posluje Institut su u državnoj svojini. Prema popisu stanja imovine i obaveza na dan 31.12.2015. godine, Institut raspolaže sredstvima za rad koja su navedena u tabeli 24.

Tabela 24 – Sredstva za rad

Redni broj	Naziv	Količina
Kancelarijski nameštaj		
1.	Vešalice	6
2.	Element regala E-3K	1
3.	Element regala E-4K	4
4.	Element regala E-9K	2
5.	Kaseta – 4 fioke 173	71
6.	Kaseta – pokretna	25
7.	Metalne police – MS 2000	1
8.	Orman – drveni jednodelni, rolo	1
9.	Orman – EL-E5,E-2,S-95	1
10.	Orman – zidni	1
11.	Orman – H140	5
12.	Orman – H200	11
13.	Orman – čelični	1
14.	Orman – KOMIFJ	1
15.	Orman sigurnosni – SO-2	1
16.	Ploča sa čivilukom – 1000 X 600	1
17.	Raf za časopise	1
18.	Rafovi – police	8
19.	Rafovi – standardni metalni	14
20.	Regal – UR 20 3B Od 50m	1
21.	Regal – automatski	1
22.	Sto – 1100x750x750	6
23.	Sto – 900x750x750	1
24.	Sto – klub	6
25.	Sto – klub 500 80x60	2
26.	Sto – klub 450h450h450	1
27.	Sto – konferencijski	1
28.	Sto – konferencijski 201 – 187x75	1
29.	Sto – konferencijski 202 – 252x75	1
30.	Sto – pisaći	14
31.	Sto – pisaći 157 – 140x76	5
32.	Sto – pisaći 161 – 180x80x75	16
33.	Sto – pisaći 162 – 160x76	6
34.	Sto – pisaći 163 – 130x76	47
35.	Sto – pisaći 400 – 120x60x76	36
36.	Sto – pisaći 400 – 80x60x76	12
37.	Sto – radni	7
38.	Sto – radni 120x80	4
39.	Sto – radni 126	2

Redni broj	Naziv	Količina
40.	Sto – radni 146	4
41.	Sto – radni 148	9
42.	Sto – radni 168	6
43.	Sto – radni 86	10
44.	Sto – klub 450h450h450	1
45.	Sto – bukva johan	3
46.	Sto - sklopivi	18
47.	Stolica – 0C40 crna A-8 bez rn.	33
48.	Stolica –bukva johan	12
49.	Stolica – daktilo 333s	54
50.	Stolica – crna A8 bez rn.	28
51.	Stolica - konferencijska	20
52.	Stolica A8	55
53.	Stolica sa naslonom	3
54.	Fotelja 2000L	2
55.	Fotelja 2000L koža	11
56.	Fotelja 2000S	14
57.	Fotelja 2000S koža	37
58.	Fotelja ALTINA	6
59.	Fotelja KLUB	7
60.	Info stalak TIP 5.H-1,5 m/PLAST	2
61.	Vodootporni ormar (1500h700h500mm)	1
62.	Pločasti izmenjivač toplote	1
Kancelarijska oprema i audio-video uređaji		
63.	Video nadzor – EMP 74L 1024x768 1500 AL	1
64.	Elektronski sistem za evidentiranje radnog vremena	1
65.	TV aparat	1
66.	DVD aparat – samsung	2
67.	Fotoaparat – digitalni	1
68.	Fotoaparat canon SX230IS SCX230	1
69.	3M projektor MP 7740	1
70.	Projektor sa daljinskim upravljačem – Project Design	5
71.	Projektor benq MW523	2
72.	Zidno platno	2
73.	Zidno platno Vega bim 0002	2
74.	Biblioteka (knjige i publikacije)	1
75.	Umetnička slika – ulje na platnu (Autor: Konjović), dimenzija 36 x 71	1
76.	Računska mašina – Cpd 5212	1
77.	Računska mašina	1
78.	Sef	1

Redni broj	Naziv	Količina
79.	Smart kartica za elektronsko plaćanje	2
80.	Čitač za smart karticu	2
81.	Mašina za korićenje	1
82.	Mašina za uništavanje papira – Kobra CC4	1
83.	Poštanska vaga – EVT 5 DEV	1
84.	Kvarcna peć – D Termolux 1000W	1
85.	Radijator 2 000 W	1
86.	Kolica – VO A3	2
87.	LCD televizor	2
88.	DVD LG zvučnici	2
89.	MZX 815 zvučnici	6
90.	Mikrofoni bežični S4. 4H – EU	4
91.	Mikrofoni GMM 200	19
92.	Stereo mikser mxr2000	1
93.	Ekvilajzer EQU430	1
94.	Pojačalo ULG 800	1
95.	DVD WRITER USB LG GP50NB40 SLIP SUPER	1
96.	Flipchart tabla junior plus mobile	2
97.	EXTERNI HARD TRANSCEND TS1TSJ25H3P 1 TB USB 3.0	1
98.	DVD REZAČ (Slim Super Multi)	2
99.	WESTERN DIGITAL ELEMENTS PORTABLE 500 GB 2.5"USB 3	1
Telefoni		
100.	Telefonska centrala – Panasonic KX TD 500	1
101.	Telefaks – KX-F 1100	1
102.	Telefon – Panasonic KX - F280	4
103.	Telefon – Panasonic KX T237 1FXW	25
104.	Telefon – Panasonic Kxt 2371	26
105.	Telefon – Panasonic Kxt 7433	9
106.	Telefon – Panasonic Kx-Ts 500 Fxb beli	1
107.	Telefon – Panasonic Kx-Ts 500 Fxb crni	1
108.	Telefon – Panasonic kx ts 500fxw	2
109.	Telefon – Panasonic kx ts 6520fxw	1
110.	Telefon – Siemens Euroset 5005-Anth	1
111.	Telefon – Siemens Gigaset A160 DUO IM	1
112.	Mobilni telefon – Nokia	2
113.	Mobilni telefon – Sony Ericsson Cedar	2
114.	Mobilni telefon – SAMSUNG A3	5
Klima uređaji		
115.	Klima uređaj – AIS 09H53F010L2	2
116.	Klima uređaj – LG 12	6
117.	Klima uređaj – LG 9	27

Redni broj	Naziv	Količina
118.	Klima uređaj – LG SI2AC	1
119.	Klima uređaj – Midea Mse- 12	7
120.	Klima uređaj – Midea Mse -12, Hrn2,R-407c	1
121.	Klima uređaj – Samsung AQ-12FA R410	1
122.	Klima uređaj – Samsung AQ-18FA R410	1
123.	Klima uređaj Midea split sistem	3
124.	Klima uređaj split sistem Mida 18hr	2
Kuhinjski nameštaj i oprema		
125.	Aspirator crni – ELISA	1
126.	Frižider – Bd 291 ugradni	1
127.	Frižider – HL 145 L "OBOD"	1
128.	Frižider – KONČAR 200 L	1
129.	Frižider –WHIRPOOL wbe 3325 nfw	1
130.	Kolica – EC 06	1
131.	Mlin za kafu – Borac F Br 30895	1
132.	Registarska kasa – ER-A 237S	1
133.	Kuhinjski element – Chiara Bf 60l	1
134.	Kuhinjski element – Chiara Blir 90/I	1
135.	Kuhinjski element – Chiara Bsa 45	1
136.	Kuhinjski element – Chiara Bsa 90	2
137.	Kuhinjski element – Chiara Bsc 45	1
138.	Kuhinjski element – Chiara Ca 60/241	1
139.	Kuhinjski element – Chiara Psr 1/15	1
140.	Kuhinjski element – Chiara Bes 15	1
141.	Kuhinjski element – Chiara Psa 30/96	2
142.	Kuhinjski element – Chiara Psa 60/96	1
143.	Kuhinjski element – Chiara Psk 90/96	1
144.	Kuhinjski element za frižider – Chiara 60/241	1
145.	Prijemni pult 900 x 500 x 750	1
146.	Set od 3 fioke uz prijemni pult 400x500x500	1
147.	Trpezarijske stolice	12
148.	Trpezarijski stolovi	3
149.	Dispenser za sok	1
150.	Bojler 80litara	1
151.	Mašina za sudove (adp6920 wh whirlpool)	1
152.	Mikrotalasna pećnica ge 71a	1
153.	Aparat za kafu (tka 8011 boshi)	1
154.	Aparat za kafu (eco 310 b de longhi)	1
155.	Distributer za kafu dcn 1706	2
156.	Konobarska stolica troetažna	1

Redni broj	Naziv	Količina
157.	GRILL TFB4402V BOSH	1
Računari		
158.	Računar sis.b586/03 cd pisač 52/32/52/a	3
159.	Računar HP Pavilion p6-2305etc5w	1
160.	PC računar – HP Compaq Cpq 6005 Mt	2
161.	PC računar – IBM Net Vista M42 Pentium 42.0 GHZ	5
162.	PC računar – PS Pentium IV	2
163.	Računarska konfiguracija Intel G63220	1
164.	Računarska konfiguracija Intel core 17	1
165.	Lap top – ASUS MG BOON CENT 16	1
166.	Lap top – PC Notebook Dell Latitude D510	17
167.	Lap top – Dell Latitude D510	3
168.	Lap top – HP Notebook NW8240 PM770 213HZ	2
169.	Lap top – Toshiba Satellite L755-12	1
170.	HP Pavilion p6-2305et C5w	1
171.	Notebook HP Pavilion m6-1	1
172.	Notebook HP Pavilion m-1	1
173.	Notebook ASUS X54HY-SX110	1
174.	Notebook Compaq	1
175.	LTC Kraken	1
176.	LTC KRAKEN II	1
177.	Lap top - Toshiba Satellite 0940-10	1
178.	Lap top – ACER ASPIRE ES1-512-2511	2
179.	Lap top – HP F1Y38EA Pavilion17-e021	2
180.	Računar MSGW IzS H81/i5 4460/4GB/500GB/DVD-R/MW8.	2
181.	Računar MSGW IzS H81/G1820/4GB/DVD-RW/W8.1+MONITOR	5
182.	Lap top TOSHIBA SATELITE L50-B-1VU 15,6 INTEL PENTI	2
183.	HP PRO BOOK 640 NOTEBOOK PC	1
184.	Računar MSGW IzS H81A34160/4GB/500GB/DVD-RW/W8.1PR	3
185.	SOFTVER OFFICE HOME AND BUSINESS 2013	12
186.	SOFTVER OFFICE HOME AND BUSINESS 2013 32/64 ENGLIS	1
187.	SOFTVER ACCESS 2013 32-bit/x64 ENGLISH	1
Računarska oprema (multifunkcionalni aparati, aparati za fotokopiranje, štampači, skeneri)		
188.	Aparat za kopiranje dig. kam. IR-3300 sa mrež. pl.	1
189.	Aparat za fotokopiranje – Minolta DI450 sa opremom	1
190.	Digitalni multifunkcionalni aparat – Konica Minolta 1390 MF	2
191.	Digitalni multifunkcionalni aparat – Konica Minolta 4035201	1
192.	Digitalni multifunkcionalni aparat – Minolta DI 470	1
193.	Laserski štampač – Multifunction Laser Printer Xerox Work Centre Pro	8
194.	Laserski štampač – Xerox Work – Print On Demand	1

Redni broj	Naziv	Količina
195.	Kolor laserski štampač – Xerox Work Centre C226	2
196.	Kolor laserski štampač HP LJ 3500	1
197.	Laserski štampač – HP 6L	2
198.	Laserski štampač – HP Laser Jet 1012 Sa USB	3
199.	Laserski štampač – HP Laser Jet 1200	4
200.	Laserski štampač – HP Laser Jet 1320	5
201.	Laserski štampač – HP Laser Jet 2100	1
202.	Laserski štampač – HP Laser Jet 6L	2
203.	Štampač – Disc Publisher II CD/DVD Burn and Print	1
204.	Štampač – Epson STYUS Photo R300	1
205.	Štampač – HP Laser Jet P1102 Printer	2
206.	Skener – HP ScanJet 3500 C 486 USB	3
207.	Skener – HP ScanJet 8250	1
208.	Digitalni fotokopirni aparat u boji KM BIZHUB C-22	1
Komunikacioni uređaji za lokalnu računarsku mrežu		
209.	Radna stanica – DELL Optiplex Precision 380	1
210.	Radna stanica – HP Desktop DC 100 MT P4-630 L1740	14
211.	Radna stanica – HP Desktop DC 5100 MT P4MB&GB	3
212.	Radna stanica –Optiplex GX520X Desktop Chasis	40
213.	Ruter – Allied Telesyn	4
214.	Ruter – Cisco	1
215.	Svič – At Fs 724	4
216.	Svič – Cisco Ws 2950 24	1
217.	Server – CD-Rom	1
218.	Server – Database	1
219.	Server – Domain Controller	1
220.	Server – Email And Collaboration	1
221.	Server – File And Application (Single Processor)	2
222.	Server – Internal Document Archive	1
223.	Server – Test server	1
224.	Server – Fujitsu RX 200 S8	2
225.	Softver – Firewall Allied Telesyn AT-AR410S	1
226.	Softver Panteon	2
227.	Softver microsoft fqc – 04649	2
228.	Softver microsoft 269-16119	2
229.	Softver – Terminology Management And Translation	1
230.	UPS – 800 va back apc rs	8
231.	UPS – apc br 900GI back rs 900 va	2
232.	UPS – Emergency Power Supply-Aros Sentinel 5	3
233.	WEB SAJT Instituta za standardizaciju Srbije	1

18. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA

Informacije nastale u radu i u vezi sa radom Instituta čuvaju se u papirnoj formi i nalaze se u arhivi Instituta.

Način primanja, evidentiranja i raspoređivanja akata za rad, klasifikaciju i arhiviranje, smeštaj, čuvanje i održavanje, evidentiranje u arhivsku knjigu i izlučivanje registratorskog materijala uređeno je opštim aktima Instituta, a u skladu sa Zakonom o kulturnim dobrima („Službeni glasnik RS“, br. 71/94, 52/2011 - dr. zakoni i 99/2011 - dr. zakon).

Rokovi čuvanja nosača informacija u arhivi Instituta utvrđeni su Listom kategorija registratorskog materijala sa rokovima čuvanja.

Na Internet stranici (prezentaciji) objavljuju se informacije koje su nastale u radu ili u vezi sa radom Instituta, a čija sadržina ima ili bi mogla imati značaj za javni interes. Oni na sajtu ostaju dok traje njihova primena ili aktuelnost. Internet stranica se redovno održava ažurnom.

Nosači informacija koji su nastali u radu ili u vezi sa radom Instituta čuvaju se na sledeći način:

- Štampani dokumenti (nosači informacija) čuvaju se u arhivi i pisarnici Instituta. Dokumenti koji su klasifikovani kao poverljivi čuvaju se u posebnoj kasi.
- Baze podataka, baza elektronskih verzija kompletnih tekstova svih srpskih standarda i srodnih dokumenata, kao i dokumenti u elektronskoj formi čuvaju se na serverima i uređaju za čuvanje rezervnih kopija (bekapovanje) u Odeljenju za razvoj i održavanje informacionog sistema, odnosno na kompaktnim diskovima (CD) i računarima kod zaposlenih u organizacionim jedinicama Instituta ili zaposlenih koji su samostalni izvršioci van organizacionih jedinica.
- Računari na kojima se nalaze informacije u elektronskoj formi čuvaju se uz primenu odgovarajućih mera zaštite.
- Dosijei zaposlenih čuvaju se u metalnoj kasi Odeljenja za pravne, finansijske i opšte poslove.
- Finansijski i računovodstveni dokumenti (isprave) čuvaju se u Odeljenju za pravne, finansijske i opšte poslove.

19. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU

Institut poseduje sledeće podatke:

- Akte o radu Instituta;
- Informator o radu;
- Tekstove zakona koji se odnose na rad Instituta;
- Tekstove podzakonskih akata koje se odnose na rad Instituta;
- Zaključke Vlade koji se odnose na rad Instituta;
- Programe rada, Izveštaje o realizaciji programa rada i Izveštaje o realizaciji planova donošenja standarda Instituta;
- Dokumenta o budžetu i izvršenju budžeta Instituta;
- Dokumente u vezi sa objavljenim konkursima za zapošljavanje;
- Zbirku objavljenih brojeva službenog glasila Instituta „ISS Informacije“;
- Podatke o pripremi i realizaciji budžeta;
- Podatke o sprovedenim postupcima javnih nabavki;
- Podatke o opremi koju Institut koristi u radu;
- Podatke o zapošljavanju i drugim vidovima radnog angažovanja;

- Podatke o statusu i radu zaposlenih;
- Podatke o saradnji sa drugim institucijama iz zemlje i sveta.

Pristup navedenim podacima se omogućava bez ograničenja, u skladu sa odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

20. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA INSTITUT OMOGUĆAVA PRISTUP

Sve informacije kojima raspolaže, a koje su nastale u njegovom radu ili u vezi sa njegovim radom, Institut 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 u slučajevima kada je to pravo ograničeno ovim Zakonom.

21. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Zahtev za pristup informacijama od javnog značaja koje se odnose ili su nastale u vezi sa radom Instituta i koje se nalaze na nekom dokumentu koji je u posedu Instituta, može se podneti Institutu na neki od sledećih načina:

- Neposredno ili putem pošte, na adresu: Stevana Brakusa 2, 11030 Beograd
- elektronskom poštom: infocentar@iss.rs
- telefaksom na broj 011/7541-938
- telefonom 011/ 3409-302, 3409-307, 7541-256 – Tatjani Bojanić, koja je imenovana kao lice za kontakt.

U vezi sa podnošenjem zahteva i ostvarivanjem prava na pristup informacijama treba imati u vidu sledeće:

1. Svako (npr. domaće i strano, fizičko i pravno lice) može da podnese zahtev za pristup informacijama.
2. Zahtev mora da sadrži ime ili naziv podnosioca zahteva, adresu podnosioca zahteva i što precizniji opis informacije koja se traži.
3. U zahtevu se ne mora navesti razlog traženja informacije.
4. Pravo na pristup informacijama se može ostvariti tako što će se tražiti nešto od sledećeg: uvid u dokument koji sadrži informaciju, kopija dokumenta na kojem se informacija nalazi, obaveštenje o tome da li Institut poseduje informaciju, obaveštenje o tome da li je odnosna informacija dostupna.
5. U vezi sa ostvarivanjem prava na pristup informacijama moguće je naplatiti samo troškove umnožavanja i upućivanja kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju, a ne i druge eventualne troškove koje Institut ima u vezi sa postupanjem po zahtevu. Troškovi se mogu naplatiti u skladu sa uredbom i troškovnikom koje je utvrdila Vlada. U skladu sa tim propisima, Institut naplaćuje sledeće troškove:

Kopija dokumenata po strani

- na formatu A3: 6 dinara
- na formatu A4: 3 dinara

Kopija dokumenata u elektronskom zapisu

- disketa: 20 dinara
- kompakt-disk (CD): 35 dinara
- digitalni video disk (DVD): 40 dinara

Kopija dokumenta na audio kaseti: 150 dinara

Kopija dokumenta na audio-video kaseti: 300 dinara

Pretvaranje jedne strane dokumenta iz fizičkog u elektronski oblik: 30 dinara

Troškovi dostavljanja traženih informacija i kopija dokumenata obračunavaju se prema cenovniku JP PTT saobraćaja „Srbija” (Pošta Srbije).

Ukoliko visina nužnih troškova za izdavanje kopija dokumenata koji sadrže informacije od javnog značaja prelazi iznos od 500,00 dinara, tražilac informacije je dužan da pre izdavanja informacije položi depozit u iznosu od 50 % od iznosa nužnih troškova prema prethodnom troškovniku.

Institut može odlučiti da tražioca informacije oslobodi plaćanja nužnih troškova ako oni ne prelazi iznos od 50,00 dinara, a posebno u slučaju dostavljanja kraćih dokumenata putem elektronske pošte ili telefaksa.

U prethodnom periodu Institut nije naplaćivao ni troškove umnožavanja ni troškove dostavljanja traženih dokumenata i informacija.

6. Institut je dužan da postupi po zahtevu bez odlaganja, a najduže u roku od 48 sati, 15 dana ili najduže 40 dana od dana prijema zahteva, u zavisnosti od vrste tražene informacije. Obaveza da se informacija dostavi „bez odlaganja” je osnovna i znači da će Institut odgovoriti po zahtevu odmah čim bude u prilici da to učini. Informacije koje se odnose na pitanja od značaja za život i zdravlje ljudi Institut će dati u roku od 48 sati, ako ne bude u mogućnosti da to učini odmah. Sve druge informacije Institut će dati u roku od 15 dana. Izuzetno, kada nije moguće udovoljiti zahtevu u roku od 15 dana, zbog potrebe da se tražene informacije prikupe, Institut će u roku od sedam dana od prijema zahteva obavestiti tražioca u kojem roku će udovoljiti zahtevu. Taj dodatni rok ne sme da bude duži od 40 dana.
7. Institut je obavezan da ili omogući pristup informaciji ili da donese rešenje kojim će zahtev u potpunosti ili delimično odbiti iz razloga koji su određeni Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja. Ignorisanje zahteva i upućivanje neformalnih obaveštenja umesto postupanja po zahtevu nije dopušteno.
8. U slučaju da Institut donese rešenje kojim se zahtev odbija, ili u slučaju da propusti da donese takvo rešenje ili udovolji zahtevu u odgovarajućem roku, podnosilac zahteva ima pravo da pokrene upravni spor. Upravni spor se pokreće podnošenjem tužbe Upravnom sudu, u roku od 30 dana od dana dostavljanja rešenja, odnosno u roku od 60 dana od isteka roka u kome je trebalo postupiti po zahtevu.
9. Podnosilac zahteva ima pravo da pokrene upravni spor i u odnosu na zaključak kojim se njegov zahtev odbacuje kao neuredan, u roku od 30 dana od dana dostavljanja zaključka.

PRILOZI

PRILOG 1: Obrazac zahteva za pristup informacijama od javnog značaja

INSTITUT ZA STANDARDIZACIJU SRBIJE
Stevana Brakusa 2
11030 BEOGRAD

Z A H T E V **ZA PRISTUP INFORMACIJAMA 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 i 36/10), od Instituta za standardizaciju Srbije tražim da mi omogući da ostvarim pravo na pristup informacijama javnog značaja na jedan od sledećih načina (zaokružiti jedan ili više rednih brojeva):

1. da me obavesti da li poseduje informaciju na koju se odnosi ovaj zahtev;
2. da me obavesti da li je tražena informacija dostupna;
3. da mi omogući da ostvarim uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;
4. da mi dostavi kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju.

Ovaj zahtev se odnosi na sledeću informaciju, odnosno na sledeći dokument:

(Što preciznije opisati informaciju koja se traži i navesti druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije.)

Molim da mi se tražena obaveštenja, odnosno kopija dokumenata koji sadrže traženu informaciju dostave na sledeći način:

- a) poštom, na dole navedenu adresu;
- b) elektronskom poštom, na adresu _____@_____;
- c) telefaksom, na br. _____.

U _____
(Ime i prezime, odnosno naziv podnosioca zahteva)

Datum _____ .godine _____
(Ulica i broj)

(Poštanski broj i mesto)

(Podaci o drugom načinu kontakta)

(Potpis)

PRILOG 2: Obrazac obaveštenja o stavljanju na uvid dokumenta koji sadrži traženu informaciju i o izradi kopije

REPUBLIKA SRBIJA
INSTITUT ZA STANDARDIZACIJU SRBIJE

Broj:

Datum:

B E O G R A D

(Ime i prezime, odnosno naziv tražioca informacije)

(Ulica i broj)

(Poštanski broj i mesto)

PREDMET: Obaveštenje o o stavljanju na uvid dokumenta koji sadrži traženu informaciju i o izradi kopije

Na osnovu člana 16. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS”, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), postupajući po zahtevu tražioca informacija

(Ime i prezime tražioca informacija)

za uvid u dokument koji sadrži

(Opis tražene informacije)

dostavljamo

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 Vašem zahtevu broj _____ od 201___. godine, koji je podneo

(ime i prezime tražioca informacije) u roku utvrđenom članom 16. stav 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja,

obaveštavamo Vas da dana _____ 201___. godine, u _____ časova, u prostorijama Instituta za standardizaciju Srbije, u Ul. Stevana Brakusa br. 2, Beograd, možete izvršiti uvid u dokument koji sadrži informaciju / informacije koju ste naveli u svom zahtevu.

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

Naknada za kopiju jedne stranice dokumenta formata A4 iznosi _____ dinara.

Naknada za izradu kopije traženog dokumenta iznosi _____ dinara i uplaćuje se na račun

Dostavljeno:

1. Imenovanom
2. Arhivi (M.P.)

(Potpis ovlašćenog lica)

PRILOG 3: Obrazac službene beleške o omogućenom pristupu informacijama od javnog značaja**INSTITUT ZA STANDARDIZACIJU SRBIJE****Broj:****Datum:****SLUŽBENA BELEŠKA**

Ova beleška sačinjena je u skladu sa čl. 16. st. 9. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS”, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), u predmetu postupanja po zahtevu tražioca informacija

_____, br. _____ od _____ godine.

Prisutni:

1. _____, ovlašćeno lice Instituta za standardizaciju Srbije (u daljem tekstu: Institut)
2. _____, tražilac informacija

Dana _____ godine, u prostorijama Instituta, u vremenu od _____ do _____ časova, imenovanom tražiocu informacija omogućen je pristup sledećim informacijama, odnosno dokumentima, tako što mu je omogućen uvid i/ili uručene kopije sledećih dokumenata:

1. _____,
2. _____,
3. _____,
4. _____,
5. _____.

Tražilac informacija svojim potpisom na ovoj belešci potvrđuje da mu je omogućen pristup traženim informacijama.

Na zahtev tražioca, u ovu belešku se unosi sledeća primedba:

_____.

Tražilac informacija Ovlašćeno lice Instituta_____
(Potpis)_____
(Potpis)

PRILOG 4: Obrazac žalbe protiv Instituta za standardizaciju Srbije u slučaju kada nije postupio / nije postupio u celosti / nije postupio u zakonskom roku po zahtevu za pristup informacijama od javnog značaja

**POVERENIKU ZA INFORMACIJE OD
JAVNOG ZNAČAJA I ZAŠTITU PODATAKA
O LIČNOSTI
Nemanjina 22-26
11000 BEOGRAD**

Ž A L B A

protiv

INSTITUTA ZA STANDARDIZACIJU SRBIJE

zbog toga što nije postupio / nije postupio u celosti / nije postupio u zakonskom roku

(podvući zbog čega se izjavljuje žalba)

U skladu sa članom 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS”, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10) podnosim žalbu protiv Instituta za standardizaciju Srbije (u daljem tekstu: Institut) zbog toga što nije postupio / nije postupio u celosti / nije postupio u zakonskom roku (pre crtati nepotrebno) po zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja koji sam podneo / uputio dana _____ godine, a kojim sam tražio / tražila da mi omogući uvid u dokument / kopiju dokumenta koji sadrži informacije o / u vezi sa

(navesti podatke o zahtevu i traženoj informaciji / traženim informacijama)

Na osnovu iznetog, predlažem da Poverenik za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti uvaži moju žalbu i omogući mi pristup traženoj informaciji / traženim informacijama.

Kao dokaz, uz ovu žalbu dostavljam kopiju zahteva, dokaz o predaji / upućivanju Institutu, kao i kopiju odgovora Instituta.

U _____, dana _____

Podnosilac žalbe

Ime i prezime

Adresa

Drugi podaci za kontakt

Potpis

NAPOMENA: Uz žalbu zbog nepostupanja po zahtevu u celosti treba priložiti dobijeni odgovor Instituta.

PRILOG 5: Obrazac žalbe protiv akta Instituta za standardizaciju Srbije kojim je odbijen ili odbačen zahtev za pristup informacijama od javnog značaja

**POVERENIKU ZA INFORMACIJE OD
JAVNOG ZNAČAJA I ZAŠTITU PODATAKA
O LIČNOSTI**

**Nemanjina 22-26
11000 BEOGRAD**

Ž A L B A

(Ime i prezime, odnosno naziv žalioca)

(Adresa prebivališta, odnosno sedišta)

protiv rešenja/zaključka/odluke INSTITUTA ZA STANDARDIZACIJU SRBIJE

broj _____ od _____ godine

Navedenim aktom Instituta za standardizaciju Srbije (rešenjem, zaključkom, obaveštenjem u pisanoj formi sa elementima odluke), suprotno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS”, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10) odbijen je / odbačen je moj zahtev koji sam podneo / podnela / uputio / uputila Institutu dana _____ godine i tako mi je uskraćeno / onemogućeno ostvarivanje ustavnog i zakonskog prava na slobodan pristup informacijama od javnog značaja. Navedeni akt Instituta pobijam u celosti, odnosno u delu kojim

jer nije zasnovan na Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Na osnovu iznetih razloga, predlažem da Poverenik za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti uvaži moju žalbu, poništi odluku prvostepenog organa i omogući mi pristup traženoj informaciji / traženim informacijama.

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

U _____, dana _____

Podnosilac žalbe

Ime i prezime

Adresa

Drugi podaci za kontakt

Potpis

NAPOMENE:

- 1 U žalbi se mora navesti akt koji se pobija (rešenje, zaključak, obaveštenje), naziv organa koji je odluku doneo, kao i broj i datum odluke. Dovoljno je da žalilac navede u žalbi u kom pogledu je nezadovoljan tim aktom, s tim da žalbu ne mora posebno obrazložiti. Ako žalbu izjavljuje na ovom obrascu, dodatno obrazloženje može posebno priložiti.
- 2 Uz žalbu se obavezno mora priložiti kopija podnetog zahteva za pristup informacijama od javnog značaja i dokaz o njegovoj predaji ili upućivanju Institutu, kao i kopija akta Instituta koji se osporava žalbom.

Sadržaj

Strana

1. OSNOVNI PODACI O INSTITUTU ZA STANDARDIZACIJU SRBIJE I INFORMATORU O RADU.....	5
2. ORGANIZACIONA STRUKTURA	7
3. KOMISIJE ZA STANDARDE.....	21
4. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA	29
5. OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA	29
6. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA.....	30
7. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA.....	30
8. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA.....	31
9. NAVOĐENJE PROPISA	35
10. USLUGE KOJE INSTITUT PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA.....	42
11. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA.....	42
12. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA.....	44
13. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA.....	44
14. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA	49
15. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI.....	73
16. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA	73
17. PODACI O SREDSTVIMA ZA RAD	73
18. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA	80
19. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU.....	80
20. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA INSTITUT OMOGUĆAVA PRISTUP.....	81
21. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA	81
PRILOZI.....	83