



## **INFORMATOR O RADU INSTITUTA EKONOMSKIH NAUKA**

**1. SADRŽAJ**

<b>1. SADRŽAJ</b> .....	2
<b>2. OSNOVNI PODACI O INSTITUTU EKONOMSKIH NAUKA</b> .....	3
<b>3. ORGANIZACIONA STRUKTURA INSTITUTA EKONOMSKIH NAUKA</b> .....	3
<b>4. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA INSTITUTA EKONOMSKIH NAUKA</b> .....	8
<b>5. OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA INSTITUTA EKONOMSKIH NAUKA</b> .....	16
<b>6. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA U INSTITUTU EKONOMSKIH NAUKA</b> .....	17
<b>7. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA INSTITUTA EKONOMSKIH NAUKA</b> ..	17
7.1. Opis nadležnosti Instituta ekonomskih nauka.....	18
7.2. Opis ovlašćenja Instituta ekonomskih nauka .....	18
7.3. Opis obaveza Instituta ekonomskih nauka.....	19
<b>8. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA INSTITUTA EKONOMSKIH NAUKA</b> .....	19
8.1 .Opis postupanja u okviru nadležnosti Instituta ekonomskih nauka .....	19
8.2 .Opis postupanja u okviru ovlašćenja .....	20
8.3 .Opis postupanja u okviru obaveza .....	20
<b>9. PROPISI KOJE INSTITUT EKONOMSKIH NAUKA PRIMENJUJE U SVOM RADU</b> .....	22
<b>10. USLUGE KOJE INSTITUT EKONOMSKIH NAUKA PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA</b> 25	
<b>11. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA</b> .....	25
<b>12. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA</b> .....	29
<b>13. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA</b> .....	30
<b>14. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA INSTITUTA EKONOMSKIH NAUKA</b> .....	33
<b>15. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI</b> .....	34
<b>16. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA</b> .....	34
<b>17. PODACI O SREDSTVIMA RADA</b> .....	35
<b>18. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA</b> .....	36
<b>19. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU</b> .....	41
<b>20. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA INSTITUT EKONOMSKIH NAUKA OMOGUĆAVA PRISTUP</b> .....	41
<b>21. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA PRISTUP INFORMACIJAMA</b> .....	42

## 2. OSNOVNI PODACI O INSTITUTU EKONOMSKIH NAUKA

**Naziv organa:** Institut ekonomskih nauka  
**Adresa sedišta:** Zmaj Jovina br. 12, 11000 Beograd  
**Matični broj:** 07041144  
**PIB :** 100039204  
**Adresa elektronske pošte:** [office@ien.bg.ac.rs](mailto:office@ien.bg.ac.rs)  
**Internet prezentacija:** [www.ien.bg.ac.rs](http://www.ien.bg.ac.rs)

Informator o radu Instituta ekonomskih nauka (u skladu sa Statutom, u daljem tekstu: „IEN“), objavljuje se u skladu sa članom 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Sl. glasnik RS", br. 120/2004 , 54/2007, 104/2009, 36/2010 i 105/2021), a prema Uputstvu za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa ("Sl. glasnik RS", br. 68/2010 i 10/2022 – dr. uputstvo). Informator sadrži podatke koji su od značaja za sadržinu, obim i način ostvarivanja prava zainteresovanih lica za pristup informacijama od javnog značaja.

Lice odgovorno za tačnost i potpunost podataka koje sadrži Informator o radu je direktor Instituta ekonomskih nauka dr Jovan Zubović, naučni savetnik.  
Tel. + 381 11 2623 055, 2622 357  
**e-mail :** [office@ien.bg.ac.rs](mailto:office@ien.bg.ac.rs) / [jovan.zubovic@ien.bg.ac.rs](mailto:jovan.zubovic@ien.bg.ac.rs)

Ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja i objavljivanje i ažuriranje Informatora o radu Instituta ekonomskih nauka je sekretar **Gordana Vujović**.  
Tel. + 381 11 2622 357, 2623 055  
**e-mail :** [gordana.vujovic@ien.bg.ac.rs](mailto:gordana.vujovic@ien.bg.ac.rs)

**Datum prvog objavljivanja:** 15.11.2022.

Informator je prvi put objavljen, na internet prezentaciji Instituta ekonomskih nauka: [www.ien.bg.ac.rs](http://www.ien.bg.ac.rs)

**Datum poslednjeg ažuriranja:** 15.11.2022.

### **Dostupnost Informatora:**

Uvid u Informator i elektronsko preuzimanje njegovog sadržaja u celosti moguće je na [internet prezentaciji IEN](http://www.ien.bg.ac.rs) ([www.ien.bg.ac.rs](http://www.ien.bg.ac.rs)) pod nazivom „Informator o radu Instituta ekonomskih nauka“. Štampanu kopiju Informatora moguće je pribaviti u kabinetu direktora (kancelarija sekretara, br. 112 IEN, prvi sprat).

**Napomena :** *Pojmovi upotrebljeni u Informatoru u gramatičkom muškom rodu, podrazumevaju prirodni muški i ženski rod lica na koje se odnose.*

## 3. ORGANIZACIONA STRUKTURA INSTITUTA EKONOMSKIH NAUKA

U skladu sa Zakonom o nauci i istraživanjima („Službeni glasnik RS“, broj 49 od 8. jula 2019.) (u daljem tekstu: „Zakon“), [Statutom IEN](#) (prečišćen tekst) u daljem tekstu: „Statut“), organe Instituta ekonomskih nauka čine Upravni odbor i Direktor. Institut ima i stručni organ. Stručni

organ Instituta je Naučno veće. Organi Instituta ekonomskih nauka zastupaju IEN u okvirima svojih ovlašćenja i u zastupanju preduzimaju radnje u ime i za račun IEN.

Organizaciona struktura IEN je matična i definisana je Strategijom IEN 2020. odakle je preuzeta i implementirana u Program rada i razvoja Instituta ekonomskih nauka za period 2021-2025. godina – Strategija 2025. IEN ima Kolegijum kao savetodavno-konsultativno telo.

U Institutu ekonomskih nauka, kao stalne organizacione jedinice postoje:

- Kabinet direktora,
- Operativni centri i
- Istraživački departmani.

#### ***Podaci o organima i organizacionim jedinicama IEN***

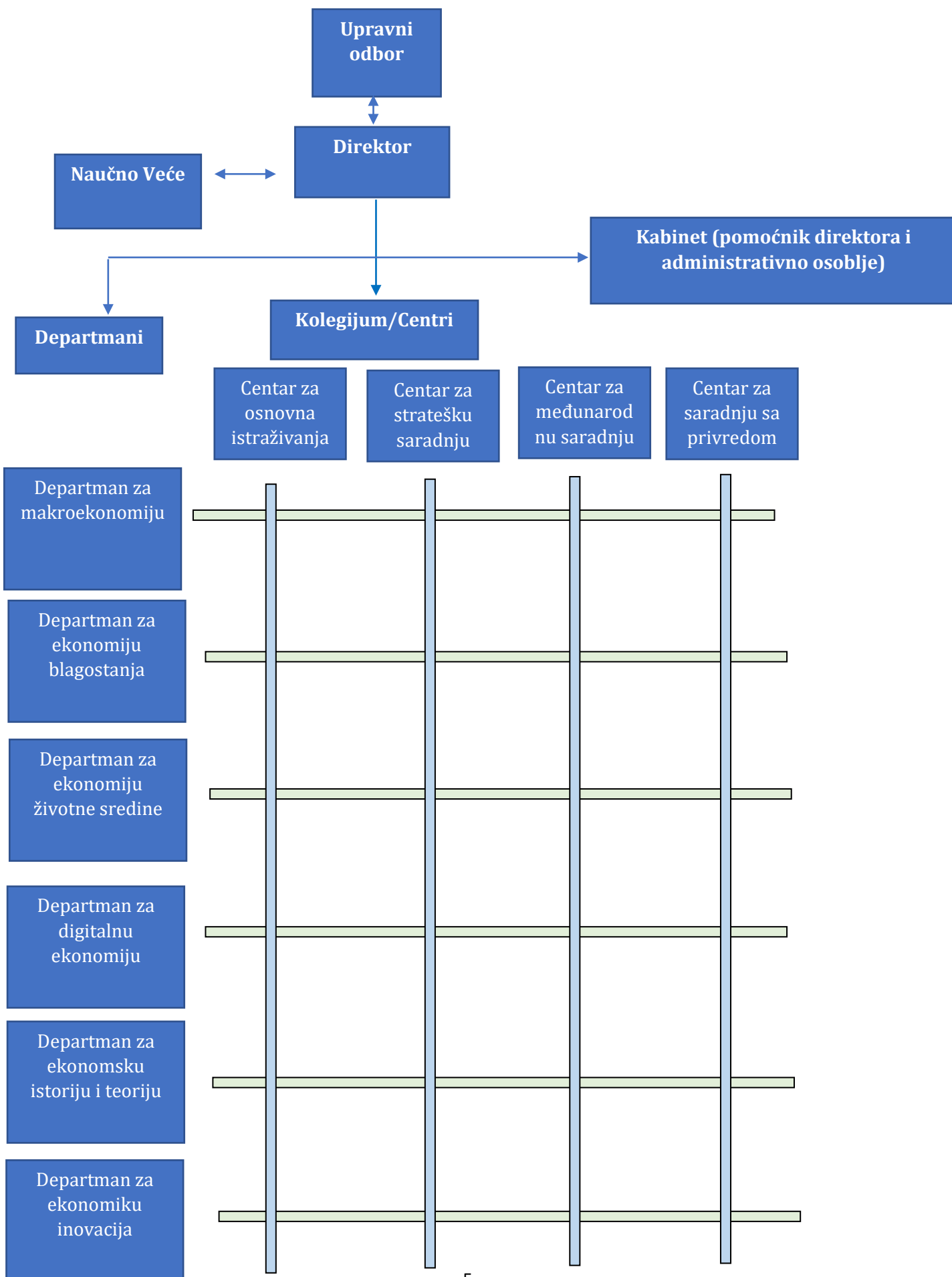
- Upravni odbor IEN ima sedam članova koje imenuje Vlada Republike Srbije (u daljem tekstu: „Vlada“), od kojih predsednika i tri člana određuje Vlada, kao svoje predstavnike, a tri člana predlaže Naučno veće IEN iz reda istraživača u naučnim ili nastavnim zvanjima zaposlenih u IEN. Akt o razrešenju predsednika i članova Upravnog odbora donosi Vlada. Direktor ne može biti član Upravnog odbora, ali može prisustvovati sednicama Upravnog odbora.

*Članovi Upravnog odbora su:*

- ✓ prof. dr Blagoje Paunović, Ekonomski fakultet, Univerzitet u Beogradu, predsednik,
- ✓ dr Ivana Domazet, naučni savetnik u Institutu ekonomskih nauka, Beograd, zamenik predsednika,
- ✓ prof. dr Aleksandar Grubor, Ekonomski fakultet u Subotici, Univerzitet u Novom Sadu, član,
- ✓ prof. dr Ivana Radovanović, Kriminalističko-policijski univerzitet, Beograd, član,
- ✓ dr Branka Paunović, profesor strukovnih studija, Visoka poslovna škola strukovnih studija, Novi Sad, član,
- ✓ dr Sonja Đuričin, viši naučni saradnik u Institutu ekonomskih nauka, Beograd, član i
- ✓ dr Aleksandar Zdravković, naučni saradnik u Institutu ekonomskih nauka, Beograd, član

Kontakt : [office@ien.bg.ac.rs](mailto:office@ien.bg.ac.rs)

Grafikon 1. Organizaciona struktura Instituta ekonomskih nauka



- **Direktor IEN** organizuje i rukovodi procesom rada, vodi poslovanje IEN i donosi odluke u skladu sa propisima.

Direktor IEN je dr Jovan Zubović, naučni savetnik.

Kontakt : [office@ien.bg.ac.rs](mailto:office@ien.bg.ac.rs)/[jovan.zubovic@ien.bg.ac.rs](mailto:jovan.zubovic@ien.bg.ac.rs)

- **Naučno veće** je stručni organ IEN. Naučno veće IEN ima 15 (petnaest) članova u naučnom zvanju od čega najmanje sedam članova u naučnom zvanju naučni savetnik i viši naučni saradnik. Članovi naučnog veća se biraju na period od 2 (dve) godine. Broj ponovnih izbora istog lica za člana naučnog veća nije ograničen. Članovi naučnog veća, izuzev direktora, ponovo se biraju istekom mandata na koji su izabrani, kao i svakom izmenom Statuta koja se odnosi na promenu broja članova Naučnog veća, a na način propisan Statutom.

*Članovi Naučnog Veća su:*

- ✓ dr Isidora Beraha, naučni saradnik, predsednik Naučnog Veća,
- ✓ dr Darko Marjanović, viši naučni saradnik, zamenik predsednika Naučnog Veća,
- ✓ dr Petar Mitić, naučni saradnik, sekretar Naučnog Veća,
- ✓ dr Jovan Zubović, naučni savetnik, direktor, član Naučnog Veća,
- ✓ dr Ivana Domazet, naučni savetnik, član Naučnog Veća,
- ✓ dr Vesna Aleksić, naučni savetnik, član Naučnog Veća,
- ✓ dr Aleksandra Bradić-Martinović, viši naučni saradnik, član Naučnog Veća,
- ✓ dr Slavica Stevanović, viši naučni saradnik, član Naučnog Veća,
- ✓ dr Sonja Đuričin, viši naučni saradnik, član Naučnog Veća,
- ✓ dr Isidora Ljumović, viši naučni saradnik, član Naučnog Veća,
- ✓ dr Jelena Minović, viši naučni saradnik, član Naučnog Veća,
- ✓ dr Mihajlo Đukić, naučni saradnik, član Naučnog Veća,
- ✓ dr Elena Jovičić, naučni saradnik, član Naučnog Veća,
- ✓ dr Duško Bodroža, naučni saradnik, član Naučnog Veća i
- ✓ dr Marija Lazarević, naučni saradnik, član Naučnog Veća.

Kontakt : [office@ien.bg.ac.rs](mailto:office@ien.bg.ac.rs)

- **Kolegijum IEN** je savetodavno-konsultativno telo koje učestvuje u pripremi i realizaciji poslova i zadataka vezanih za rad i poslovanje Instituta. Kolegijum čine rukovodioci prvog i drugog nivoa.

*Članovi kolegijuma su:*

- ✓ dr Jovan Zubović, naučni savetnik, direktor IEN,
- ✓ dr Isidora Beraha, naučni saradnik, rukovodilac Centra za osnovna istraživanja,
- ✓ dr Isidora Ljumović, viši naučni saradnik, rukovodilac Centra za stratešku saradnju,
- ✓ dr Aida Hanić, naučni saradnik, rukovodilac Centra za međunarodnu saradnju,
- ✓ dr Sonja Đuričin, viši naučni saradnik, rukovodilac Centra za saradnju sa privredom i
- ✓ dr Slavica Stevanović, viši naučni saradnik, pomoćnik direktora za finansije.

Kontakt : [office@ien.bg.ac.rs](mailto:office@ien.bg.ac.rs)

- **Kabinet direktora IEN** je organizacioni oblik u kome se obavljaju pravni poslovi, normativni poslovi, poslovi zastupanja pred državnim organima, koji se odnose na organizaciju i usklađivanje rada i poslovanja IEN. Kabinetom direktora upravlja direktor

IEN. U okviru Kabineta direktora organizovani su administrativni, stručni i opšti poslovi:

- ✓ Direktor: dr Jovan Zubović, naučni savetnik: [jovan.zubovic@ien.bg.ac.rs](mailto:jovan.zubovic@ien.bg.ac.rs)
- ✓ Sekretar: Gordana Vujović, [gordana.vujovic@ien.bg.ac.rs](mailto:gordana.vujovic@ien.bg.ac.rs),
- ✓ Poslovno - tehnički sekretar: Vesna Pejović, [vesna.pejovic@ien.bg.ac.rs](mailto:vesna.pejovic@ien.bg.ac.rs),
- ✓ Referent za finansijsko-računovodstvene poslove: Jasna Kostić, [jasna.kostic@ien.bg.ac.rs](mailto:jasna.kostic@ien.bg.ac.rs),
- ✓ Bibliotekar: Jelena Durlević, [jelena.durlevic@ien.bg.ac.rs](mailto:jelena.durlevic@ien.bg.ac.rs),
- ✓ Stručni saradnik dokumentacionog centra, Snežana Veškovic, [snezana.veskovac@ien.bg.ac.rs](mailto:snezana.veskovac@ien.bg.ac.rs),
- ✓ Internet operater IEN: Zorica Božić, [zorica.bozic@ien.bg.ac.rs](mailto:zorica.bozic@ien.bg.ac.rs).

Za potrebe realizacije poslova sa posebnim odgovornostima, biraju se zaposleni sa istraživačkim, odnosno naučnoistraživačkim zvanjem:

- ✓ Pomoćnik direktora za finansije: dr Slavica Stevanović, viši naučni saradnik, [slavica.stevanovic@ien.bg.ac.rs](mailto:slavica.stevanovic@ien.bg.ac.rs)
  - ✓ Rukovodilac Data centra Srbije za društvene nauke: dr Aleksandra Bradić-Martinović, viši naučni saradnik, [abmartinovic@ien.bg.ac.rs](mailto:abmartinovic@ien.bg.ac.rs),
  - ✓ Koordinator Data centra Srbije za društvene nauke i koordinator aktivnosti upravljanja digitalnim servisima: Jelena Banović Ma, istraživač saradnik, [jelena.banovic@ien.bg.ac.rs](mailto:jelena.banovic@ien.bg.ac.rs),
  - ✓ Koordinator Tima za izradu i realizaciju Medijske strategije Instituta ekonomskih nauka: dr Valentina Vukmirović, naučni saradnik, [valentina.vukmirovic@ien.bg.ac.rs](mailto:valentina.vukmirovic@ien.bg.ac.rs)
- **Operativni centri IEN** – Operativni poslovi u IEN se obavljaju u operativnim centrima. Plan rada operativnih centara se usvaja godišnjim planom rada Instituta ekonomskih nauka. Operativni centri su:
    - ✓ Centar za osnovna istraživanja – dr Isidora Beraha, rukovodilac centra, [isidora.beraha@ien.bg.ac.rs](mailto:isidora.beraha@ien.bg.ac.rs)
    - ✓ Centar za stratešku saradnju – dr Isidora Ljumović, rukovodilac centra, [isidora.ljumovic@ien.bg.ac.rs](mailto:isidora.ljumovic@ien.bg.ac.rs)
    - ✓ Centar za međunarodnu saradnju – dr Aida Hanić, rukovodilac centra, [aida.hanic@ien.bg.ac.rs](mailto:aida.hanic@ien.bg.ac.rs) i
    - ✓ Centar za saradnju sa privredom – dr Sonja Đuričin, rukovodilac centra, [sonja.djuricin@ien.bg.ac.rs](mailto:sonja.djuricin@ien.bg.ac.rs)

Broj centara može se promeniti u skladu sa dugoročnim programom i orijentacijom Instituta ekonomskih nauka. Direktor imenuje rukovodioce centara iz redova istraživača u naučnom zvanju zaposlenih na IEN.

- **Istraživački departmani IEN** – Naučnoistraživački rad u Institutu ekonomskih nauka se odvija u istraživačkim departmanima. Departmani po istraživačkim oblastima su:
  - ✓ Departman za digitalnu ekonomiju – dr Vladimir Simović, koordinator departmana, [vladimir.simovic@ien.bg.ac.rs](mailto:vladimir.simovic@ien.bg.ac.rs)
  - ✓ Departman za makroekonomiju – dr Aleksandar Zdravković, VD koordinator departmana, [aleksandar.zdravkovic@ien.bg.ac.rs](mailto:aleksandar.zdravkovic@ien.bg.ac.rs)
  - ✓ Departman za ekonomiku inovacija – dr Marija Lazarević, koordinator departmana, [marija.lazarevic@ien.bg.ac.rs](mailto:marija.lazarevic@ien.bg.ac.rs)

- ✓ Departman za ekonomiju blagostanja – dr Kosovka Ognjenović, koordinator departmana, [kosovka.ognjenovic@ien.bg.ac.rs](mailto:kosovka.ognjenovic@ien.bg.ac.rs)
- ✓ Departman za ekonomiju životne sredine – dr Petar Mitić, koordinator departmana, [petar.mitic@ien.bg.ac.rs](mailto:petar.mitic@ien.bg.ac.rs) i
- ✓ Departman za ekonomsku istoriju i teoriju – dr Marko Miljković, koordinator departmana, [marko.miljkovic@ien.bg.ac.rs](mailto:marko.miljkovic@ien.bg.ac.rs).

Direktor Instituta osniva i ukida departmane. Direktor postavlja koordinate/rukovodioce departmana. Svaki istraživač se opredeljuje za primarni departman, a može biti angažovan i u radu drugih departmana.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova IEN, donetog dana: 20.12.2021. godine uređena su sledeća radna mesta:

#### **A. Radna mesta u oblasti naučnoistraživačkih poslova**

R.b.	Naziv radnog mesta	Broj izvršilaca
1.	Naučni savetnik	3 Napomena : Direktor IEN raspoređen je iz ove grupe radnog mesta
2.	Viši naučni saradnik	7
3.	Naučni saradnik	22
4.	Istraživač saradnik	7

#### **B. Radna mesta u oblasti stručno-administrativnih poslova**

R.b.	Naziv radnog mesta	Broj izvršilaca
1.	Sekretar instituta	1
2.	Poslovno -tehnički sekretar	1
3.	Referent za finansijsko-računovodstvene poslove	1
4.	Bibliotekar	1
5.	Internet operater	1
6.	Stručni saradnik dokumentacionog centra	1
7.	Rukovodilac Data centra Srbija za društvene nauke	1 Napomena : raspoređen iz radnih mesta u oblasti naučnoistraživačkih poslova
8.	Koordinator Data centra Srbija za društvene nauke	1 Napomena : raspoređen iz radnih mesta u oblasti naučnoistraživačkih poslova
9.	Stručni saradnik za međunarodnu saradnju	1 Napomena : postoji predviđeno radno mesto koje nije popunjeno

#### **4. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA INSTITUTA EKONOMSKIH NAUKA**

Organi i starešine organa IEN obavljaju sledeće funkcije:

- **Upravni odbor** kao organ IEN ima predsednika i zamenika predsednika. Zamenika predsednika Upravnog odbora imenuje i razrešava Upravni odbor iz reda članova koje predlaže Naučno veće Instituta. Mandat predsednika, zamenika predsednika i članova Upravnog odbora traje četiri godine. Predsednik, zamenik predsednika i članovi Upravnog odbora mogu biti razrešeni i pre isteka mandata, na lični zahtev ili na



obrazložen zahtev Naučnog veća Instituta iz reda istraživača u naučnim ili nastavnim zvanjima zaposlenih u institutu.

*Predsednik Upravnog odbora IEN:* prof. dr Blagoje Paunović, Ekonomski fakultet Univerziteta u Beogradu, [paunovic@ekof.bg.ac.rs](mailto:paunovic@ekof.bg.ac.rs)

*Zamenik predsednika Upravnog Odbora IEN:* dr Ivana Domazet, naučni savetnik, Institut ekonomskih nauka, [ivana.domazet@ien.bg.ac.rs](mailto:ivana.domazet@ien.bg.ac.rs)

*Ovlašćenja Upravnog odbora su:*

- ✓ donosi Statut IEN,
- ✓ odlučuje o poslovanju IEN,
- ✓ usvaja izveštaj o poslovanju i godišnji obračun,
- ✓ donosi program i plan rada IEN, na predlog direktora,
- ✓ imenuje i razrešava direktora IEN,
- ✓ odlučuje o korišćenju sredstava, u skladu sa zakonom,
- ✓ donosi poslovnik o svom radu,
- ✓ vrši druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

Upravni odbor donosi statut IEN, uz prethodno pribavljenu saglasnost Ministarstva nauke, tehnološkog razvoja i inovacija (u daljem tekstu: „Ministarstvo“).

- **Direktor IEN** organizuje i rukovodi procesom rada, vodi poslovanje IEN i donosi odluke u skladu sa Zakonom i Statutom. Direktor se imenuje na osnovu javnog konkursa. Mandat direktora traje četiri godine. Za direktora IEN može biti imenovano lice u naučnom ili nastavnom zvanju. Direktor IEN mora biti kompetentan za oblast nauke za koju je Institut ekonomskih nauka akreditovan. Direktor koji je u radnom odnosu u IEN zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom zaključenjem ugovora o radu, u skladu sa zakonom kojim se uređuje rad zaposlenih u javnim službama. Direktora imenuje Upravni odbor IEN, uz prethodno pribavljenu saglasnost ministra Ministarstva nauke, tehnološkog razvoja i inovacija (u daljem tekstu: „Ministar“). Na raspisani konkurs za izbor direktora mogu se prijaviti kandidati koji su zaposleni u IEN, kao i kandidati koji nisu u radnom odnosu u IEN, u momentu podnošenja prijave na konkurs. Ako lice imenovano za direktora nije zaposleno u IEN, imenovano lice zasniva radni odnos u Institutu ekonomskih nauka sa punim radnim vremenom, na određeno vreme, u skladu sa zakonom kojim se uređuje rad zaposlenih u javnim službama.

Direktor IEN obavlja sledeće poslove u skladu sa Zakonom o nauci i istraživanjima:

- ✓ predstavlja i zastupa institut,
- ✓ organizuje i rukovodi radom instituta,
- ✓ stara se o zakonitosti i odgovoran je za zakonit rad instituta,
- ✓ izvršava odluke upravnog odbora instituta,
- ✓ stara se o sprovođenju naučnoistraživačke delatnosti i o ukupnom radu instituta,
- ✓ odgovoran je za finansijsko-materijalno poslovanje instituta,
- ✓ donosi akt o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u institutu i druge opšte akte, u skladu sa zakonom i statutom instituta,
- ✓ odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih u institutu, u skladu sa zakonom i
- ✓ direktor ima i druga prava i obaveze utvrđene ovim zakonom.

Direktor može delegirati ovlašćenja propisana u prethodnom stavu na drugog zaposlenog po svom izboru i to isključivo na osnovu pisanog punomoćja.

*Direktor IEN:* dr Jovan Zubović, naučni savetnik

- **Naučno veće IEN** kao stručni organ ima predsednika i zamenika predsednika.

Predsednika i zamenika predsednika Naučno veće IEN bira, iz reda članova Naučnog veća, na konstitutivnoj sednici Naučnog veća. Predsednik rukovodi i saziva sednice na predlog najmanje tri člana Naučnog veća ili na predlog direktora IEN. Zamenik predsednika zamenjuje predsednika Naučnog veća u njegovom odsustvu i može preduzimati radnje na koje je i sam predsednik ovlašćen.

Sekretar IEN učestvuje u pripremi sednica Naučnog veća, prisustvuje Sednicama i priprema i obrađuje materijal sa Sednica.

*Predsednik Naučnog veća IEN:* dr Isidora Beraha, naučni saradnik, [isidora.beraha@ien.bg.ac.rs](mailto:isidora.beraha@ien.bg.ac.rs)

*Zamenik predsednika Naučnog veća IEN:* dr Darko Marjanović, viši naučni saradnik, [darko.marjanovic@ien.bg.ac.rs](mailto:darko.marjanovic@ien.bg.ac.rs)

*Ovlašćenja Naučnog veća su:*

- ✓ predlaže program naučnoistraživačkog rada, usklađen sa Strategijom;
- ✓ daje mišljenje na izveštaje direktora u delu koji se odnosi na realizaciju naučnoistraživačkih programa i projekata;
- ✓ utvrđuje predlog za sticanje naučnog zvanja;
- ✓ odlučuje o sticanju istraživačkog zvanja;
- ✓ daje mišljenje upravnom odboru o kandidatima za direktora naučnog, istraživačko-razvojnog instituta i instituta od nacionalnog značaja, kao i mišljenje o razrešenju direktora navedenih instituta;
- ✓ daje obrazložen predlog za imenovanje, odnosno razrešenje svojih predstavnika u upravnom odboru, skupštini i nadzornom odboru instituta;
- ✓ predlaže nabavku naučnoistraživačke opreme;
- ✓ obavlja druge poslove utvrđene statutom instituta i ovim zakonom.

**Kolegijum IEN** - Detaljnije u : 2. Organizaciona struktura, str. br. 6.

U okviru organizacionih jedinica IEN, starešine obavljaju sledeće funkcije na osnovu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Instituta ekonomskih nauka:

### **Kabinet direktora IEN**

**Sekretar IEN** - Ovlašćenja i dužnosti sekretara IEN su:

- ✓ Koordinira i sprovodi normativno-pravnu aktivnost IEN;
- ✓ Predstavlja i zastupa IEN u poslovima koje mu direktor poveri;
- ✓ Prati zakonske i podzakonske propise i usklađuje akta IEN sa izmenama,
- ✓ Učestvuje u pripremi sednica Upravnog odbora i Naučnog veća, prisustvuje sednicama ovih organa i priprema i obrađuje materijal sa sednica;
- ✓ Priprema i izrađuje ugovore, odluke, rešenja i druga pojedinačna i opšta akta IEN;
- ✓ Zakonito vodi sve evidencije utvrđene pozitivnim propisima,
- ✓ Vodi kadrovske i personalne poslove;
- ✓ Daje tumačenje Zakona, podzakonskih akata i drugih propisa u njihovoj primeni od strane zaposlenih;
- ✓ Kontaktira i saraduje sa nadležnim ministarstvom i drugim državnim organima i službama;

- ✓ Utvrđuje sadržaje i formulaciju pravnih instrumenata i mehanizama zaštite interesa IEN u svim pravnim radnjama, na poslovima sa inostranim partnerima, kao i programima poslovne saradnje;
- ✓ Vršiti ostale poslove usmeravanja i realizacije aktivnosti po nalogu direktora IEN.

**Poslovno – tehnički sekretar IEN** - Ovlašćenja i dužnosti poslovno-tehničkog sekretara IEN su:

- ✓ Priprema materijal, zakazuje i vodi evidenciju sastanaka, rokova i obaveza direktora;
- ✓ Prima, razvrstava i distribuira službenu poštu i drugu dokumentaciju;
- ✓ Vodi evidenciju o kretanju distribuirane pošte i izvršenoj korespondenciji;
- ✓ Komunicira sa strankama putem telefona;
- ✓ Sprovodi stranke prema protokolu;
- ✓ Prikuplja, uređuje, priprema i kontroliše podatke neophodne za izradu analiza, izveštaja i projekata;
- ✓ Vodi korespondenciju po nalogu direktora;
- ✓ Odgovara na direktne ili telefonske upite i e-mail pošte i vodi evidenciju o tome;
- ✓ Priprema analitičke informacije i piše poslovne dopise prema dobijenim uputstvima za potrebe direktora;
- ✓ Obavlja sve druge poslove po nalogu direktora IEN.

**Referent za finansijsko-računovodstvene poslove IEN** - Ovlašćenja i dužnosti referenta za finansijsko – računovodstvene poslove IEN su:

- ✓ Vodi računovodstveno-knjigovodstvene poslove u skladu sa Zakonom i zastupanje IEN pred finansijskim organima;
- ✓ Prati i sprovodi propise iz ekonomsko-finansijske oblasti i stara se o njihovom zakonitom primenivanju u poslovanju IEN;
- ✓ Priprema i učestvuje u izradi finansijskih planova IEN i izveštaja o finansijskom poslovanju, prati stanje i izvršavanje budžeta projekata, organizacionih celina IEN;
- ✓ Evidentira ispunjavanje finansijskih obaveza po projektima u skladu sa budžetom projekta IEN, i stara se o pravdanju primljenih i utrošenih istih prema Ministarstvu;
- ✓ Učestvuje u izradi ugovora u ekonomsko-finansijskom delu;
- ✓ Obračunava zarade, autorske honorare, ugovore o delu i dopunskom radu u skladu sa Zakonom i povezuje staž zaposlenima na IEN;
- ✓ Prati dnevni novčani tok i održava likvidnost;
- ✓ Vodi blagajničke poslove;
- ✓ Obrađuje sva ulazna i izlazna dokumenata za knjiženje i vrši kontrolu njihove ispravnosti;
- ✓ Vodi dvojno knjigovodstvo: analitiku poverioca, analitiku dužnika, knjigu osnovnih sredstava, glavnu knjigu, analitiku zarada i projekata;
- ✓ Učestvuje u izradi godišnjeg popisa osnovnih sredstava, obaveza i potraživanja u skladu sa Zakonom;
- ✓ Prati Zakon o bankarskom poslovanju (dinarsko i devizno);
- ✓ Obračunava porez u skladu sa Zakonom;
- ✓ Priprema dokumentaciju u vezi svih sporova iz ekonomsko-finansijske oblasti;
- ✓ Čuva ekonomsko-finansijsku dokumentaciju u skladu sa propisima Zakona;
- ✓ Fakturiše potraživanja, unos u Knjigu izlaznih računa i knjiženje istih;
- ✓ Obrađuje ulazne račune, unos u Knjigu ulaznih računa i knjiženje istih;
- ✓ Obračun zarada zaposlenih i knjiženje;
- ✓ Obračun drugih primanja: autorskih honorara, ugovora o delu itd. i knjiženje istih;
- ✓ Prijavu obračuna zarada i drugih primanja Poreskoj upravi;

- ✓ Vršiti prijavu obračuna zarada i ugovora o autorskim honorarima spoljnih saradnika  
Upravi za trezor: Prijave za kadrovsku, Prijave za finansijsku evidenciju i Prijavu o Izveštaju o isplaćenim zaradama;
- ✓ Vršiti obračun PDV i prijavu Poreskoj upravi;
- ✓ Vodi analitičku evidenciju komercijalnih ugovora, veštačenja i donacija;
- ✓ Vodi analitičku evidenciju DMT 1 i DMT 2;
- ✓ Vršiti obračun putnih naloga i knjiženje istih;
- ✓ Obavlja blagajničke poslove i knjiženje prateće dokumentacije;
- ✓ Obavlja knjigovodstvene poslove u vezi osnovnih sredstava i sitnog inventara, Zapisnika o prijemu osnovnih sredstava i sitnog inventara, kao i obračun knjigovodstvene i poreske amortizacije;
- ✓ Obavlja sve druge nepomenute poslove u vezi sa računovodstvenim i finansijskim poslovanjem po nalogu direktora ili rukovodioca centara IEN.

***Bibliotekar IEN*** - Ovlašćenja i dužnosti bibliotekara IEN su:

- ✓ Organizuje rad biblioteke i dokumentacionih centara;
- ✓ Vršiti klasifikaciju bibliotečkog materijala po zakonskim standardima (obrada knjiga i članaka istraživača IEN - COBISS);
- ✓ Prati domaće i strane bibliografije i kataloge, porudžbine i razmenu publikacija, bazu korisnika biblioteke i porudžbina knjiga i časopisa;
- ✓ Organizuje poslove izdavačke delatnosti;
- ✓ Obavlja poslove vezane za katalogizaciju izdanja i njihovo postavljanje na portal Narodne biblioteke Srbije;
- ✓ Unosi radove istraživača IEN u repozitorijum - IRIES i uslužno za druge institucije;
- ✓ Administrira bazu radova istraživača;
- ✓ Pruža bibliotekarske usluge;
- ✓ Obavlja korespondenciju biblioteke (izveštaji, reklamacije, statistika);
- ✓ Organizuje i priprema dokumentaciju Instituta i sastavlja bibliografije radova saradnika IEN (anotacije članaka i ostalih izdanja);
- ✓ Obavlja poslove u vezi sa prijemom i inventarisanjem knjiga, časopisa i dokumentacionog materijala, katalogizacije, radi sa korisnicima biblioteke, izrađuje mesečni i periodični bilten prinovljenih publikacija i internet komunikacija sa komitetima, dobavljačima i kupcima izdanja časopisa i knjiga IEN;
- ✓ Obavlja sve druge poslove neophodne za ažuran rad biblioteke i depozitarnih centara na osnovu naloga rukovodioca ili direktora;
- ✓ Obavlja sve druge nepomenute poslove u vezi sa poslovanjem biblioteke i depozitarnih centara po nalogu direktora ili rukovodioca centara IEN.

***Stručni saradnik dokumentacionog centra IEN*** - Ovlašćenja i dužnosti stručnog saradnika dokumentacionog centra IEN su:

- ✓ Organizuje digitalizaciju arhivske građe u odgovarajućem programu za elektronsko kancelarijsko poslovanje;
- ✓ Radi na evidentiranju, zaštiti i korišćenju elektronskih dokumenata nastalih i primljenih delovanjem i radom IEN;
- ✓ Vodi elektronski delovodnik, popise akata i zavodi, razvodi, arhivira dokumente;
- ✓ Vršiti administrativno-tehničke poslove vezano za unos elektronskih dokumenata;

- ✓ Obavlja administrativne poslove u vezi sa kretanjem elektronskog dokumenta – raspoređivanje i dostavu dokumentacije i pošte licima zaduženim za prijem i rad na istim;
- ✓ Upravlja sistemom e-faktura u skladu sa važećim propisima;
- ✓ Učestvuje u izradi dokumenata koja se odnose na evidentiranje, zaštitu arhivske građe;
- ✓ Učestvuje u radu komisija za izlučivanje bezvrednog registraturnog materijala;
- ✓ Pruža podršku u radu Kabineta direktora;
- ✓ Obavlja sve druge poslove koji spadaju u poslove po nalogu direktora u cilju izvršavanja ugovorenih poslova iz delatnosti IEN.

**Internet operater IEN** - Ovlašćenja i dužnosti internet operatera IEN su:

- ✓ Vršiti tehničku pripremu za štampu knjiga, časopisa i projekata Instituta;
- ✓ Priprema grafičkog dizajna;
- ✓ Obavlja poslove saradnje sa štamparijama;
- ✓ Uređivanje elektronske platforme časopisa JWEE;
- ✓ Obavlja poslove tehničke obrade oglasa i tekstova za objavljivanje u publikacijama i na internet stranicama;
- ✓ Obavlja poslove ažuriranja sajta;
- ✓ Priprema i unosi nove sadržaje;
- ✓ Vodi evidenciju o interakciji na internet portalu;
- ✓ Pruža tehničku podršku pripremi medijskih i drugih promotivnih događaja;
- ✓ Obavlja sve druge poslove koji spadaju u poslove po nalogu direktora u cilju izvršavanja ugovorenih poslova iz delatnosti IEN.

**Pomoćnik direktora za finansije IEN** - Ovlašćenja i dužnosti pomoćnika direktora za finansije IEN su:

- ✓ Planiranje i izveštavanje o finansijskom poslovanju IEN direktoru IEN;
- ✓ Koordinacija rada sa referentom finansijsko-računovodstvenih poslova;
- ✓ Poslovi u vezi projektnog finansiranja;
- ✓ Organizacija i unapređivanje sistema obrade podataka;
- ✓ Statističko izveštavanje i priprema različitih analiza;
- ✓ Praćenje dobre prakse i uvođenje novih metoda praćenja i procenjivanja rizika iz poslovanja i uticaja pojedinih upravljačkih odluka na buduću uspešnost poslovanja i konkurentsku poziciju na tržištu;
- ✓ Učestvuje u kreiranju i realizaciji zacrtane poslovne strategije IEN;
- ✓ Organizuje rad na finansijskom upravljanju i kontroli
- ✓ Ostale poslove po nalogu direktora.

Pomoćnika direktora za finansije imenuje i razrešava direktor iz redova istraživača u IEN, u naučnom zvanju, na vreme od 2 (dve) godine. Ista osoba može biti više puta imenovana za pomoćnika direktora.

*Uslovi:*

- doktorat ekonomskih nauka – oblast računovodstva ili finansija,
- naučno zvanje u oblasti ekonomskih nauka.

**Rukovodilac Data centra Srbije za društvene nauke** - Ovlašćenja i dužnosti rukovodioca Data centra Srbije su:

- ✓ Rukovodi radom Data centra Srbija za društvene nauke, do izdvajanja centra u samostalnu jedinicu;
- ✓ Upravlja poslovima u vezi sa prikupljanjem, validacijom i konverzijom podataka, kreiranjem meta podataka, čuvanjem i distribucijom kolekcija podataka;
- ✓ Organizuje poslove implementacije elektronskih platformi namenjenih unapređenju kvaliteta i sigurnosti u procesu čuvanja i diseminacije podataka;
- ✓ Odgovorna je za svoj rad Direktor u IEN.

**Koordinator Data centra Srbije za društvene nauke** - Ovlašćenja i dužnosti koordinatora Data centra Srbije za društvene nauke su:

- ✓ Priprema izveštaje za rukovodioca Centra za saradnju sa privredom o svom radu;
- ✓ Obavlja poslove u vezi sa prikupljanjem, validacijom i konverzijom podataka, kreiranjem meta podataka, čuvanjem i distribucijom kolekcija podataka;
- ✓ Vršiti implementaciju elektronskih platformi namenjenih unapređenju kvaliteta i sigurnosti u procesu čuvanja i diseminacije podataka;
- ✓ Posreduje između zahteva provajdera i korisnika podataka i pruža korisničku podršku;
- ✓ Obučava korisnike servisa podataka;
- ✓ Obavlja poslove vezane za internet prezentaciju Data centra Srbija za društvene nauke.

**Rukovodioca operativnog centra** – imenuje i razrešava Direktor odlukom. Opis poslova po operativnim centrima - Rukovodioci centara:

**Rukovodilac Centra za osnovna istraživanja:**

- ✓ Učestvuje u radu kolegijuma,
- ✓ Vršiti poverene poslove rukovođenja Centrom,
- ✓ Izrađuje plan rada i izveštaje o radu Centra,
- ✓ Prati proces pripreme, prijave i realizacije istraživačkih projekata,
- ✓ Predlaže edukacione programe; Predlaže nove istraživačke programe i teme konferencija,
- ✓ Priprema zbirne izveštaje o naučnim i bilateralnim projektima IEN-a,
- ✓ Priprema izveštaje o naučnim časopisima i ostalim publikacijama i IEN predlaže mere za unapređenje,
- ✓ Priprema izveštaje o konferencijama IEN,
- ✓ Priprema izveštaje o internim prezentacijama u IEN,
- ✓ Priprema izveštaja o internim projektima IEN,
- ✓ Priprema izveštaje o radu istraživača IEN,
- ✓ Organizuje bilateralnu saradnju i
- ✓ Uspostavlja saradnju sa drugim NIO u zemlji.

**Rukovodilac Centra za međunarodnu saradnju**

- ✓ Učestvuje u radu kolegijuma,
- ✓ Vršiti poverene poslove rukovođenja Centrom,
- ✓ Planira , razvija i organizuje programe i projekte međunarodne saradnje,
- ✓ Delegira koordinate za izradu projektnog predloga,
- ✓ Zajedno sa rukovodiocem projekta razvija model monitoringa, evaluacije i dugoročne održivosti projekta,
- ✓ Izrađuje plan rada i izveštaje o radu Centra kojim rukovodi i



- ✓ Inicira i koordinira realizaciju programa međunarodne saradnje, kao i studijskih boravaka saradnika IEN u inostranstvu i inostranih istraživača i gostiju IEN.

#### **Rukovodilac Centra za stratešku saradnju**

- ✓ Učestvuje u radu kolegijuma,
- ✓ Vršiti poverene poslove rukovođenja Centrom,
- ✓ Izrađuje plan rada i izveštaje o radu Centra kojim rukovodi,
- ✓ Inicira i održava komunikaciju sa državnim organima,
- ✓ Planira, razvija i organizuje programe i projekte strateške saradnje,
- ✓ Prati izradu i učestvuje u pripremi projektnih predloga,
- ✓ Prati realizaciju, pomaže monitoring i evaluaciju projekata strateške saradnje i brine se o njihovoj dugoročnoj održivosti,
- ✓ Učestvuje u pregovorima za postavljanje novih i nastavak realizacije pokrenutih projekata strateške saradnje,
- ✓ Priprema sažetke o radu IEN u oblasti strateške saradnje,
- ✓ Pruža podršku u diseminaciji rezultata projekata strateške saradnje i
- ✓ Stara se o radu i informisanosti zaposlenih o radu Centra kojim rukovodi.

#### **Rukovodilac Centra za saradnju sa privredom:**

- ✓ Učestvuje u radu kolegijuma,
- ✓ Vršiti poverene poslove rukovođenja Centrom,
- ✓ Planira, razvija i organizuje programe i projekte saradnje sa privredom,
- ✓ Prati izradu i realizaciju projektnih predloga,
- ✓ Pruža podršku rukovodiocima projekata saradnje sa privredom da vrše njihov monitoring i evaluaciju kao i diseminaciju dobijenih rezultata,
- ✓ Prati prijavu, pripremu i realizaciju stručnih programa,
- ✓ Priprema radne ponude IEN u oblasti saradnje sa privredom (katalog usluga),
- ✓ Vodi evidenciju o ostvarenoj saradnji i brine se o njenoj dugoročnoj održivosti,
- ✓ Priprema izveštaj o časopisu NMSP,
- ✓ Izrađuje plan rada i izveštaje o radu Centra kojim rukovodi i
- ✓ Stara se o radu i informisanosti zaposlenih o radu Centra kojim rukovodi.

*Uslovi za sve Rukovodioce Centara: doktorat ekonomskih ili društveno-ekonomskih nauka, naučno zvanje u oblasti ekonomskih nauka i odgovarajuće znanje jednog svetskog jezika.*

Centar	Rukovodilac	Kontakt
Centar za osnovna istraživanja	dr Isidora Beraha	<a href="mailto:isidora.beraha@ien.bg.ac.rs">isidora.beraha@ien.bg.ac.rs</a>
Centar za međunarodnu saradnju	dr Adia Hanić	<a href="mailto:aida.hanic@ien.bg.ac.rs">aida.hanic@ien.bg.ac.rs</a>
Centar za stratešku saradnju	da Isidora Ljumović	<a href="mailto:isidora.ljumovic@ien.bg.ac.rs">isidora.ljumovic@ien.bg.ac.rs</a>
Centar za saradnju sa privredom	dr Sonja Đuričin	<a href="mailto:sonja.djuricin@ien.bg.ac.rs">sonja.djuricin@ien.bg.ac.rs</a>

#### **Koordinator /rukovodilac istraživačkog departmana:**

- ✓ Pomaže direktoru i rukovodiocu Centra za osnovna istraživanja u organizaciji naučnoistraživačkog rada,
- ✓ Usklađuje naučne i druge aktivnosti istraživača u cilju realizacije godišnjeg plana departmana,
- ✓ Predlaže projekte iz područja istraživanja departmana, odnosno IEN
- ✓ Organizuje i vodi stručne sastanke departmana,
- ✓ U saradnji sa direktorom održava kontakte sa drugim naučnoistraživačkim institucijama,

- ✓ Stara se o naučnoistraživačkom osposobljavanju i usavršavanju istraživača departmana kao i mladih istraživača i
- ✓ Podnosi izveštaje o aktivnostima departmana direktoru IEN i rukovodiocu Centra za osnovna istraživanja.

Departman	Rukovodilac/koordinator	Kontakt
Departman za digitalnu ekonomiju	dr Vladimir Simović	<a href="mailto:vladimir.simovic@ien.bg.ac.rs">vladimir.simovic@ien.bg.ac.rs</a>
Departman za makroekonomiju	dr Aleksandar Zdravković	<a href="mailto:aleksandar.zdravkovic@ien.bg.ac.rs">aleksandar.zdravkovic@ien.bg.ac.rs</a>
Departman za ekonomiju inovacija	dr Marija Lazarević	<a href="mailto:marija.lazarevic@ien.bg.ac.rs">marija.lazarevic@ien.bg.ac.rs</a>
Departman za ekonomiju blagostanja	dr Kosovka Ognjenović	<a href="mailto:kosovka.ognjenovic@ien.bg.ac.rs">kosovka.ognjenovic@ien.bg.ac.rs</a>
Departman za ekonomiju životne sredine	dr Petar Mitić	<a href="mailto:petar.mitic@ien.bg.ac.rs">petar.mitic@ien.bg.ac.rs</a>
Departman za ekonomsku istoriju i teoriju	dr Marko Miljković	<a href="mailto:marko.miljkovic@ien.bg.ac.rs">marko.miljkovic@ien.bg.ac.rs</a>

## 5. OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA INSTITUTA EKONOMSKIH NAUKA

Rad Instituta ekonomskih nauka je javan. Osnovni podaci o radu IEN mogu se pronaći na [zvaničnoj internet prezentaciji](#).

1. Poreski identifikacioni broj IEN:	<b>100039204</b>
2. Radno vreme IEN:	<b>od 8.00 do 16.00 časova</b>
	Naziv institucije: <b>Institut ekonomskih nauka</b>
	Sedište: <b>ul. Zmaj Jovina, br. 12 , Beograd</b>
3. Fizička i elektronska adresa i kontakt telefoni IEN kao i službenika ovlašćenih za postupanje po zahtevima za pristup informacijama:	Elektronska i kontakt adresa IEN: <b><a href="http://www.ien.bg.ac.rs">www.ien.bg.ac.rs</a> office@ien.gov.rs</b>
	Kontakt telefoni: <b>+ 381 11 2623 055 /+ 381 11 2622 357</b>
4. Kontakt podaci lica koja su ovlašćena za saradnju sa novinarima i javnim glasilima	<b>Dr Valentina Vukmirović, naučni saradnik, koordinator medijske strategije Instituta ekonomskih nauka, e-mail: <a href="mailto:valentina.vukmirovic@ien.bg.ac.rs">valentina.vukmirovic@ien.bg.ac.rs</a></b>
5. Izgled i opis postupka za dobijanje identifikacionih obeležja za praćenje rada IEN:	<b>IEN nema identifikaciona obeležja za praćenje rad</b>
6. Izgled identifikacionih obeležja zaposlenih u IEN koji mogu doći u dodir sa građanima po prirodi svog posla ili link ka mestu gde se ona mogu videti:	<b>Zaposleni u IEN ne poseduju identifikaciona obeležja.</b>
7. Opis pristupačnosti prostorija za rad	<b>Prilaz licima sa posebnim potrebama u</b>



IEN i njegovih organizacionih jedinica licima sa invaliditetom:

**invalidskim kolicima u prostorije Instituta ekonomskih nauka nije omogućen, zbog stepeništa, i uz nedostatak lifta. IEN koristi poslovni prostor za svoj rad na osnovu ugovora o zakupu zaključenim sa Gradom Beogradom, Gradskom upravom Sekretarijata za imovinsko pravne poslove. Zgrada u kojoj se nalazi poslovni prostor IEN proglašena je za kulturno dobro, pod zaštitom države.**

Mogućnost prisustva sednicama IEN i neposrednog uvida u rad, način upoznavanja sa vremenom i mestom održavanja sednica i drugih aktivnosti

8. IEN na kojima je dozvoljeno prisustvo građana i opis postupka za dobijanje odobrenja za prisustvovanje sednicama i drugim aktivnostima IEN, ukoliko je takvo odobrenje potrebno:

**Institut ekonomskih nauka nema zakonsku obavezu održavanja sednica.**

9. Dopuštenost audio i video snimanja objekata koje koristi državni organ i aktivnosti državnog organa:

**Audio i video snimanje u prostorijama Instituta mogu se vršiti po odobrenju direktora.**

## 6. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA U INSTITUTU EKONOMSKIH NAUKA

**Najčešće tražene informacije od javnog značaja** – U toku 2021. godine Institutu ekonomskih nauka na osnovu Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja upućen je (jedan) zahteva za pristup informaciji od javnog značaja (07.10. i delimično dopunjen 22.10. i 01.11.2021.).

Navedeni zahteva za pristup informaciji od javnog značaja odnosio se na zahtev zaposlene iz Instituta ekonomskih nauka da joj se dostave na uvid kopije zapisnika sa sednica Naučnog veća IEN, održanih u periodu od 01.01.2020. do 30.09.2021. godine. Postupajući po navedenom zahtevu od zaposlene je zatraženo da precizira o kojoj informaciji se radi. S obzirom da nije otklonjen navedeni nedostatak od strane zaposlene u roku od 15 dana, donet je zaključak o odbacivanju zahteva kao neurednog (15.11.2021. godine).

## 7. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA INSTITUTA EKONOMSKIH NAUKA

[Odlukom Ministarstva prosvete, nauke i tehnološkog razvoja Republike Srbije broj: 660-01-00003/8 od 15.10.2019. godine](#), Institut ekonomskih nauka u Beogradu akreditovan je kao naučni institut - ustanova u oblasti društvenih nauka - ekonomija - za obavljanje naučnoistraživačke delatnosti od opšteg interesa, jer ispunjava uslove propisane Zakonom i uslove propisane Pravilnikom o vrednovanju naučnoistraživačkog rada i postupku akreditacije instituta, integrisanih univerziteta, fakulteta i centara izuzetnih vrednosti ("Službeni glasnik RS", broj 69/15).

Institut ekonomskih nauka u Beogradu registrovan je i kod Privrednog suda u Beogradu, prema Rešenju broj 1. Fi323/2011, od 02.06.2011. godine i upisan u registarski uložak broj 1-577-00.

Najviši opšti akt Instituta ekonomskih nauka je [Statut](#) (prečišćen tekst Statuta na osnovu statutarne odluke). Prava, obaveze i odgovornosti IEN utvrđene su Zakonom, Statutom i drugim pravnim aktima.

### 7.1. Opis nadležnosti Instituta ekonomskih nauka

Predmet poslovanja Instituta ekonomskih nauka u okviru jedinstvene klasifikacije delatnosti, shodno Članu 10 Statuta obuhvata:

- 7220 - Istraživanje i eksperimentalni razvoj u društvenim i humanističkim naukama (ekonomske nauke):
  - naučnoistraživačku delatnost u društveno-ekonomskoj oblasti,
  - primenjena i razvojna istraživanja u privredi i vanprivredi,
  - istraživanje i projektovanje razvoja informacionih sistema;
- 5811 - Izdavanje knjiga i drugih publikacija iz delokruga rada IEN;
- 5814 - Izdavanje časopisa i periodičnih izdanja;
- 5819 - Ostala izdavačka delatnost;
- 6202 - Konsultantske usluge u informacionim tehnologijama;
- 6209 - Ostale usluge informacione tehnologije;
- 6311 - Obrada podataka;
- 6312 - Veb portali;
- 6920 - Računovodstveni, knjigovodstveni i revizorski poslovi, savetodavni poslovi u vezi sa porezom;
- 7021 - Delatnost komunikacija i odnosa sa javnošću;
- 7022 - Konsultantske usluge u vezi sa poslovanjem i ostalim upravljanjem, marketing i menadžment preduzeća u skladu sa poslovnim aranžmanima Instituta;
- 7320 - Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnjenja;
- 7490 - Ostale stručne, naučne i tehničke delatnosti, na drugom mestu nepomenute.

IEN u okviru svoje delatnosti u skladu sa Zakonom obavlja naučnoistraživačku delatnost radi ostvarivanja opšteg interesa i shodno Članu 38 Statuta ima:

- [Program naučnoistraživačkog rada Instituta ekonomskih nauka za period 2019.2023.:](#)
- u radnom odnosu na neodređeno vreme sa punim radnim vremenom najmanje 12 istraživača kompetentnih za oblasti nauke kojom se Institut bavi, od kojih najmanje 7 istraživača u naučnim zvanjima i 5 istraživača u zvanju istraživač saradnik ili u višem zvanju;
- [Program razvoja naučnoistraživačkog podmlatka Instituta ekonomskih nauka za period 2019-2023.;](#)
- odgovarajući prostor, opremu i druga sredstva za ostvarivanje programa opšteg interesa;
- naučnu -informativnu dokumentaciju ili bibliotečko-informacioni centar.

### 7.2. Opis ovlašćenja Instituta ekonomskih nauka

U skladu sa Članom 13. Statuta, IEN pored naučnoistraživačke delatnosti, može obavljati i druge poslove kojima se komercijalizuju rezultati naučnog i istraživačkog rada pod uslovom da se tim poslovima ne ugrožava kvalitet naučnoistraživačkog rada. Isto tako, IEN na osnovu ugovora

ostvaruje programe i projekte za potrebe domaćih i stranih pravnih i fizičkih lica. U cilju komercijalizacije rezultata naučnoistraživačkog rada, podsticanja preduzetništva i poslovnog povezivanja, IEN može biti osnivač centra za transfer tehnologije, inovacionog centra, poslovno-tehnološkog inkubatora, naučno-tehnološkog parka i drugih organizacija, u skladu sa zakonom.

### **7.3. Opis obaveza Instituta ekonomskih nauka**

U skladu sa Članom 9. Zakona o nauci i istraživanjima predviđena je obaveza naučnoistraživačkih institucija da sačine petogodišnji Program rada i razvoja. Zakonom se predlažu programi od opšteg interesa za Republiku Srbiju koji uključuju niz programa za naučnoistraživačku, infrastrukturnu, izdavačku i druge oblike podrške. Uspostavljen je mehanizam za evaluaciju rada instituta na pet godina na osnovu kriterijuma izvrsnosti, uticaja i proširenja kapaciteta.

[Program rada i razvoja IEN za period 2021-2025. godina – Strategija'25](#) javno je dostupan na zvaničnoj internet prezentaciji Instituta ekonomskih nauka.

Prema odredbama Uredbe o normativima i standardima raspodele sredstava akreditovanim naučnoistraživačkim organizacijama ("Službeni glasnik RS", broj 90 od 20. decembra 2019.) (u daljem tekstu „Uredba“) IEN je u obavezi popuniti plan rada za narednu godinu kao i izveštaj o radu u tekućoj godini. U skladu sa Članom 3. navedene Uredbe, IEN je u obavezi da dostavi godišnji plan rada najkasnije do 15. decembra tekuće godine za narednu godinu u pisanom i elektronskom obliku preko namenske stranice na sajtu Ministarstva. Rok za podnošenje godišnjeg izveštaja o radu je 31. januar tekuće godine za prethodnu godinu u pisanom i elektronskom obliku.

Prema Članu 3. Ugovora o realizaciji i finansiranju naučnoistraživačkog rada NIO u 2022. godini, IEN je u obavezi da dostavi plan rada i spisak istraživača sa utvrđenom naknadom za naučnoistraživački rad u bruto iznosu.

U skladu sa Članom 22. [Pravilnika o radu Instituta ekonomskih nauka](#), IEN je dužan da omogući zaposlenom obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje kada to zahteva potreba procesa rada i uvođenje novog načina i organizacije rada.

## **8. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA INSTITUTA EKONOMSKIH NAUKA**

Institut ekonomskih nauka postupa u okviru svojih nadležnosti, obaveza i ovlašćenja shodno tački VII. „Opis nadležnosti, obaveza i ovlašćenja Instituta ekonomskih nauka“, a na osnovu propisa navedenih u tački IX. „Propisi koje Institut ekonomskih nauka primenjuje u svom radu“ Informatora o radu.

### **8.1. Opis postupanja u okviru nadležnosti Instituta ekonomskih nauka**

U skladu sa Članom 10. Statuta, IEN izučava odnosno realizuje:

- tendencije i karakteristike savremenog razvoja, teoriju i politiku razvoja;
- međunarodna ekonomska kretanja i spoljno-ekonomske odnose Srbije;

- socijalni, regionalni, prostorni, ekološki i ekonomski razvoj;
- ekonomsku politiku i privredni sistem;
- ekonomiju i razvoj preduzeća, velikih tehnoeekonomskih sistema, velikih poslovnih sistema i društvenih delatnosti;
- naučnoistraživačku i poslovnu saradnju sa inostranstvom;
- unapređenje i primenu kvantitativnih metoda ekonomske analize i planiranja;
- izradu predinvesticionih, investicionih studija, studija uspešnosti, marketinga, organizacija rada, optimizacije proizvoda i tehnologija;
- istraživanje, unapređenje, projektovanje i primenu informacijskih sistema i tehnologije;
- istraživanje bankarstva i monetarnih kretanja;
- organizaciju dopunske specijalizacije i usavršavanja kadrova iz delatnosti Instituta;
- organizaciju naučnih skupova i seminara;
- otkrivanje i primenu novih metoda i sredstava u rešavanju određenog problema u privredi i vanprivredi, ekonomsku analizu osvajanja novih proizvoda i poboljšanja postojećih materijala, uređaja i proizvoda, odnosno uvođenje novih postupaka, sistema i usluga, usmerenih ka određenom cilju ili praktičnoj svrsi.

## 8.2. Opis postupanja u okviru ovlašćenja

U cilju naučnog i poslovnog povezivanja, u skladu sa Članom 13. Statuta, IEN je 2012. godine pristupio Asocijaciji ekonomskih instituta jugoistočne Evrope ili *Southeastern European Association of Economic Institutes (SEEA)* koja izdaje zajedničku publikaciju svih uključenih instituta odnosno *SEE-6 Economic Outlook* što je detaljnije predstavljeno u okviru tačke XI. (strana 2 6) ovog Informatora.

## 8.3. Opis postupanja u okviru obaveza

Institut ekonomskih nauka je u 2021. godini usvojio [Program rada i razvoja Instituta ekonomskih nauka za period 2021-2025. godina - Strategija'25](#). Zakonodavni okvir za donošenje Strategije'25 uspostavljen je Zakonom o nauci i istraživanjima („Službeni glasnik RS”, broj 49/19), Zakonom o Fondu za nauku Republike Srbije („Službeni glasnik RS”, broj 95/18) i Strategijom naučnog i tehnološkog razvoja „Moć znanja“ iz 2021. godine („Službeni glasnik RS“ broj 10/21).

Osnovni ciljevi Strategije'25 su u potpunosti kompatibilni sa ciljevima Strategije naučnog i tehnološkog razvoja za period do 2025. godine Republike Srbije i odnose se na:

- obezbeđivanje neophodnih uslova za dinamičan razvoj nauke, tehnološkog razvoja i inovacija;
- povećanje efikasnosti korišćenja resursa naučnoistraživačkog sistema;
- negovanje vrhunskog kvaliteta nauke i tehnološkog razvoja i jačanje konkurentnosti privrede;
- fokusiranje istraživanja na društvene izazove i prioritete;
- jačanje međunarodne saradnje.

Strateški ciljevi IEN koji se uspostavljaju za period do 2025. godine su:

- 1 . Unapređenje izvrsnosti
- 2 . Proširenje kapaciteta
- 3 . Jačanje uticaja i unapređenje organizacije rada

Aktivnosti u vezi sa dostizanjem strateškog cilja 1 realizuju se kroz rad Centra za osnovna istraživanja, a aktivnosti u vezi sa dostizanjem strateškog cilja 2 realizuju se kroz rad drugih operativnih centara. Aktivnosti vezane za realizaciju strateškog cilja 3 su: povećanje prepoznatljivosti, uspostavljanje medijske strategije i unapređenje organizacije rada.

Institut ekonomskih nauka izrađuje godišnji plan rada za svaku poslovnu godinu i priprema izveštaj o radu. Godišnji plan rada IEN-a u potpunosti sadrži sve obavezne elemente koji su propisani Uredbom o normativima i standardima raspodele sredstava akreditovanim naučnoistraživačkim organizacijama kao i Ugovorom o realizaciji i finansiranju naučnoistraživačkih organizacija odnosno:

- 1) Opis rada institucije sa analizom snaga, slabosti, prilika i pretnji u radu u narednoj godini;
- 2) Opis planiranih istraživanja i očekivanih rezultata;
- 3) Opis planova za proširenje ljudskih resursa i istraživačke infrastrukture;
- 4) Plan za privlačenje kapitalnih investicija na jednogodišnjem i višegodišnjem nivou;
- 5) Učešće u naučnim skupovima i mobilnost istraživača (organizovanje naučnih skupova, plenarna predavanja i predavanja po pozivu, studijski boravci i usavršavanje istraživača, studijski boravci stranih istraživača);
- 6) Naučna saradnja (prijavlivanje na nacionalne i međunarodne projekte, međunarodna saradnja, saradnja sa privredom, saradnja sa drugim akademskim institucijama, učešće u realizaciji programa drugih ministarstava i organizacija);
- 7) Diseminacija , promocija i popularizacija rezultata;
- 8) Izdavačka i bibliotečka delatnost;
- 9) Nastavna aktivnost (učesće istraživača u nastavi, organizovanje nastave, mentorstvo, učesće u komisijama za odbranu doktorskih i master teza);
- 10) Očekivane promene broja i statusa istraživača.

Planiranje u okviru tačaka 2, 5, 6 i 9 realizuje se kroz godišnje planove departmana IEN koji su uvedeni kao obaveza od 2021. godine i od 2022. godine postaju sastavni deo godišnjeg plana rada IEN.

[Plan poslovanja IEN za 2022. godinu](#) i [Plan rada IEN za 2021. godinu](#) javno su dostupni na zvaničnoj internet prezentaciji Instituta ekonomskih nauka.

Godišnji izveštaj o radu Instituta ekonomskih nauka sadrži sve propisane obavezne elemente Uredbe odnosno:

- 1) Osnovni podaci (naziv, adresa, ime odgovornog lica, matični broj, PIB, datum akreditacije, broj zaposlenih po naučnim i stručnim zvanjima, broj administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja, podaci o poslovnom prostoru);
- 2) Broj angažovanih istraživača sa strukturom po zvanjima, broj istraživača povratnika iz inostranstva, broj istraživača stranih državljana, broj istraživača koji su na usavršavanju u inostranstvu, broj istraživača koji su doktorirali u prethodnoj kalendarskoj godini, broj istraživača angažovanih na projektima Fonda za nauku i Fonda za inovacionu delatnost,

- broj istraživača angažovanih na međunarodnim bilateralnim i multilateralnim projektima;
- 3) Broj i kategorije objavljenih rezultata istraživanja u skladu sa Zakonom o nauci i istraživanjima i pravilnikom kojim se uređuje postupak i način vrednovanja i kvantitativno i kvalitativno iskazivanje naučnoistraživačkih rezultata istraživača;
  - 4) Realizacija plana za privlačenje kapitalnih investicija sa propratnom dokumentacijom;
  - 5) Broj i vrsta organizovanih naučnih skupova, održana plenarna predavanja i predavanja po pozivu, realizovani studijski boravci i usavršavanje istraživača i realizovani studijski boravci stranih istraživača;
  - 6) Broj podnesenih prijava projekata, broj projekata finansiranih iz nacionalnih izvora i broj projekata finansiranih iz međunarodnih odnosno mešoviti izvora;
  - 7) Realizovana međunarodna saradnja (opisno);
  - 8) Realizovana saradnja sa privredom (opisno);
  - 9) Realizovana saradnja sa drugim akademskim institucijama (opisno);
  - 10) Učešće u realizaciji programa drugih ministarstava i organizacija (opisno);
  - 11) Realizovane aktivnosti u diseminaciji, promociji i popularizaciji rezultata (javne tribine i skupovi, predavanja, mediji, predstavljanje izdanja i dr.);
  - 12) Odbranjeni doktorski i master radovi;
  - 13) Realizovana nastavna aktivnost (učesće istraživača u nastavi, organizovanje nastave, mentorstva i učesće u komisijama za odbranu doktorskih i master teza);
  - 14) Realizovana izdavačka delatnost i biblioteka razmena;
  - 15) Podaci na osnovu kojih se formira indeks kvaliteta rada (navesti korišćene baze citiranosti, navesti do pet najcitiranijih grupa/laboratorija/odeljenja/centara, navesti do pet najcitiranijih istraživača, navesti sve izvore prihoda sa iznosima po sledećim kategorijama: budžetska sredstva kroz institucionalno finansiranje, budžetska sredstva kroz Fond za nauku, druga budžetska sredstva, sredstva sa međunarodnih projekata, druga sopstvena sredstva);
  - 16) Opis rada u skladu sa članom 111. Zakona o nauci i istraživanjima;
  - 17) Poređenje sa sličnom institucijom u regionu (opisno);
  - 18) Kvalitativna procena usklađenosti ostvarenih rezultata sa planom rada.

Izveštavanje o tačkama 2,3,5,6,11,12,13 se vrši po osnovu godišnjeg izveštaja o radu Centra za osnovna istraživanja. Izveštavanje o tački 7 se vrši po osnovu godišnjeg izveštaja Centra za međunarodnu saradnju. Izveštavanje o tački 8 se vrši po osnovu godišnjeg izveštaja Centra za saradnju sa privredom i izveštavanje o tački 9 se vrši po osnovu godišnjeg izveštaja Centra za stratešku saradnju.

[Izveštaj o radu IEN i finansijski izveštaji za 2021. godinu](#) javno je dostupan na zvaničnoj internet prezentaciji Instituta ekonomskih nauka.

## 9. PROPISI KOJE INSTITUT EKONOMSKIH NAUKA PRIMENJUJE U SVOM RADU

Zakonski okvir u obavljanju delatnosti Instituta ekonomskih nauka je sledeći:

- Ustav Republike Srbije („Službeni glasnik RS”, br. 98/06 i 115/21),
- Zakon o radu („Službeni glasnik RS”, br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-US, 113/17 i 95/18),
- Zakon o nauci i istraživanjima („Službeni glasnik RS”, br. 49/19),
- Zakon o Fondu za nauku Republike Srbije („Službeni glasnik RS”, broj 95/18),



- Zakona o zaposlenima u javnim službama („Službeni glasnik RS“ br. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 i 123/2021),
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 i 105/21),
- Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Službeni glasnik RS“, broj 87/2018),
- Zakon o sprečavanju zlostavljanja na radu i u vezi sa radom („Službeni glasnik RS“, broj 36/2010),
- Zakon o zaštiti uzbunjivača (Sl. glasnik RS br. 128/2014),
- Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“, broj 91/2019) sa podzakonskim aktima donetim radi njegove primene,
- Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu („Službeni glasnik RS“, br. 101/05 91/15 i 113/17- dr. zakon),
- Zakon o zaštiti od požara („Službeni glasnik RS“ br. 111/2009, 20/2015, 87/2018 i 87/2018 - dr. zakon),
- Zakon o arhivskoj građi i arhivskoj delatnosti („Službeni glasnik RS“, br. 6/2020),
- Zakon o rodnoj ravnopravnosti („Službeni glasnik RS“ br. 52/2021),
- Zakon o računovodstvu („Službeni glasnik RS“ br. 73/2019 i 44/2021),
- Uredba o normativima i standardima raspodele sredstava akreditovanim naučnoistraživačkim organizacijama („Službeni glasnik RS“, broj 90 od 20. decembra 2019.)
- Uredba o katalogu radnih mesta u javnim službama i drugim organizacijama u javnom sektoru („Službeni glasnik RS“, br. 81/2017, 6/2018 i 43/2018),
- Uredbe o postupku za pribavljanje saglasnosti za novo zapošljavanje i dodatno radno angažovanje kod korisnika javnih sredstava („Službeni glasnik RS“, broj 113/13, 21/14, 66/14, 118/14, 22/15, 59/15 i 62/19),
- Uredba o jedinstvenim tehničko-tehnološkim zahtevima i procedurama za čuvanje i zaštitu arhivske građe i dokumentarnog materijala u elektronskom obliku („Službeni glasnik RS“, br. 107/2021 i 94/20212),
- Strategija naučnog i tehnološkog razvoja Republike Srbije za period od 2021. do 2025. godine „Moć znanja“ („Službeni glasnik RS“, broj 10/2021),
- Pravilnik o kategorizaciji i rangiranju naučnih časopisa („Službeni glasnik RS“, broj 159/2020),
- Pravilnik o sticanju istraživačkih i naučnih zvanja („Službeni glasnik RS“, broj 159/2020),
- Pravilnik o vrednovanju naučnoistraživačkog rada i postupku akreditacije instituta, integrisanih univerziteta, fakulteta i centara izuzetnih vrednosti („Službeni glasnik RS“, broj 69/15).
- Pravilnik o sprovođenju Platforme za otvorenu nauku Ministarstva prosvete, nauke i tehnološkog razvoja,

#### Opšti akti Instituta ekonomskih nauka:

- [Statut Instituta ekonomskih nauka](#) (prečišćen tekst),
- [Poslovnik o radu Naučnog veća Instituta ekonomskih nauka](#),
- [Poslovnik o radu Upravnog odbora Instituta ekonomskih nauka](#),
- Memorandum o razumevanju – o saradnji i podršci procesu institucionalne transformacije,
- Ugovora o realizaciji i finansiranju naučnoistraživačkog rada NIO u 2022. godini
- Sporazum o pružanju finansijske podrške u procesu institucionalne transformacije,

- [Pravilnik za nabavke na koje se zakon ne primenjuje,](#)
- [Pravilnik o bližem uređenju postupka javnih nabavki,](#)
- [Pravilnik o etičnosti u istraživanju,](#)
- [Pravilnik o pravilima ponašanja zaposlenih u Institutu ekonomskih nauka,](#)
- [Pravilnik o radu biblioteke,](#)
- [Pravilnik o radu Instituta ekonomskih nauka](#) (prečišćen tekst),
- [Pravilnik o uređivanju i izdavanju naučnik časopisa Instituta ekonomskih nauka,](#)
- [Prečišćen tekst Pravilnika o realizaciji tržišnih projekata Instituta ekonomskih nauka,](#)
- [Program naučnoistraživačkog rada Instituta ekonomskih nauka za period 2019-2023,](#)
- [Program rada i razvoja Instituta ekonomskih nauka za period 2021-2025. godina Strategija'25,](#)
- [Program razvoja naučnoistraživačkog podmlatka Instituta ekonomskih nauka za period 2019-2023,](#)
- [Odluka o organizovanju i naknadi troškova službenog putovanja,](#)
- [Plan rodne ravnopravnosti Instituta ekonomskih nauka za period 2021-2025,](#)
- [Plan primene mera za sprečavanje pojave i širenja epidemije zarazne bolesti u Institutu ekonomskih nauka,](#)
- [Odluka o visini novčane nadoknade za pokretanje postupka za sticanje istraživačkih i naučnih zvanja,](#)
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Instituta ekonomskih nauka,
- Pravilnik o sticanju i raspodeli sopstvenih prihoda ostvarenih u Institutu ekonomskih nauka,
- Pravilnik o računovodstvu i računovodstvenim politikama,
- Interni plan za sprečavanje korupcije u javnim nabavkama,
- Akt o proceni rizika na radnim mestima u radnoj sredini,
- Pravila zaštite od požara u Institutu ekonomskih nauka,
- Pravilnik o postupku unutrašnjeg uzbunjivanja Instituta ekonomskih nauka.
- [Odluka – Nadoknada za izdavanje monografije](#)

### **Finansijsko upravljanje i kontrola - FUK**

- Odluka o utvrđivanju Akcionog plana za uspostavljanje sistema finansijskog upravljanja i kontrole u Institutu ekonomskih nauka, br. 269/1 od 21.09.2020.,
- Odluka o utvrđivanju mapa poslovnih procesa, opisa poslovnih procesa, ciljeva i rokova za završetak određenih procesa i kontrolnih mehanizama, br. 359 od 14.12.2020.,
- Strategija upravljanja rizicima Instituta ekonomskih nauka za period 2021-2023. godine, br. 92/1 od 19.03.2021.,
- Odluka o utvrđivanju Akcionog plana za uspostavljanje sistema finansijskog upravljanja i kontrole u Institutu ekonomskih nauka, br. 269 /3 od 17.01.2022. ,
- Odluka o utvrđivanju mapa poslovnih procesa, opisa poslovnih procesa, ciljeva i rokova za završetak određenih procesa i kontrolnih mehanizama, br. 359/3 od 29. 07.2022.

### **Interna revizija**

- Povelja interne revizije, br. 284 od 15.10.2020.
- Strateški plan interne revizije za period 2021.-2023. godine, br. 360 od 24.12.2020.
- Strateški plan interne revizije za period 2021.-2023. godine, br. 360/2020-1 od 21.07.2021.



- Strateški plan interne revizije za period 2022.-2024. godine, br. 351/2021 od 29.12.2021.

## 10. USLUGE KOJE INSTITUT EKONOMSKIH NAUKA PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA

Delatnost Instituta ekonomskih nauka utvrđena je Zakonom i Statutom IEN. U okviru svoje delatnosti Institut ekonomskih nauka pruža sledeće usluge zainteresovanim licima:

1. Usluge realizacije tržišnih projekata;
2. Usluge izdavačke delatnosti;
3. Usluge stručnog usavršavanja koje IEN pruža zainteresovanim fizičkim i pravnim licima;
4. Pokretanje postupaka za sticanje istraživačkih i naučnih zvanja kandidata koji nisu zaposleni u IEN;
5. Usluge izrade Repozitorijuma za druge institucije;
6. Usluge biblioteke.

## 11. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

1. **Usluge realizacije tržišnih projekata** – realizuju se u skladu sa dokumentom „Prečišćeni tekst Pravilnika o realizaciji tržišnih projekata Instituta ekonomskih nauka“. Prečišćen tekst o realizaciji tržišnih projekata donet je 02.12.2021. godine na osnovu člana 23. Statuta Instituta ekonomskih nauka, u skladu sa Odlukom Upravnog odbora broj 302/4 od 09.11.2020. godine i na osnovu Izmena i dopuna pravilnika o realizaciji tržišnih projekata broj 133/2017-2/1 od 06.04.2021. godine.

Pod tržišnim projektima podrazumevaju se svi projekti koji se realizuju u Institutu ekonomskih nauka, izuzev projekata koji se ugovaraju sa Fondom za nauku i finansiranja od strane Ministarstva nadležnog za pitanja nauke. Istraživač, odnosno istraživači IEN koji su radili na ugovaranju projekta po pravilu su i nosioci njegove realizacije. Istraživač, odnosno lice koje je ugovorilo realizaciju projekta može ponuditi nekom drugom istraživaču realizaciju uz plaćanje nadoknade koju međusobno dogovore, s tim što je istraživač koji je ugovorio projekat odgovoran za realizaciju projekta. Istraživač koji preuzme realizaciju projekta imenuje se za rukovodioca projekta i odgovoran je za rokove, kvalitet realizacije i trošenje predviđenih sredstava na projektu. Najkasnije po ugovaranju projekta imenovani rukovodilac formira tim koji će realizovati projekt. Rukovodilac projekta može da, pre formiranja tima, ponudi učešće na projektu ostalim istraživačima koji su zaposleni u IEN. Rukovodilac projekta odmah po potpisu ugovora sačinjava finansijski plan projekta.

Raspodela sredstava na projektu se vrši tako što se prvo oduzmu sredstva koja se plaćaju na ime poreza na dodatu vrednost i deo koji pripada IEN. Sredstva izdvojena za IEN koriste se u skladu sa Pravilnikom o sticanju i raspodeli sopstvenih prihoda ostvarenih u Institutu ekonomskih nauka, broj 302/2021 od 01.12.2021. godine. Plaćanja poreza može biti oslobođen samo ugovor za koji se pribavi odgovarajuće rešenje nadležnog organa Ministarstva finansija. Finansijski plan odobrava Direktor, na predlog rukovodioca projekta, uz prethodnu saglasnost pomoćnika direktora za finansije. U roku od tri meseca po završetku projekta rukovodilac projekta ili pomoćnik direktora za finansije podnose finansijski izveštaj Direktoru Instituta. U slučaju projekata koji traju duže od jedne kalendarske godine, rukovodilac projekta može periodično obavestavati direktora o toku realizacije projekta. Računovodstvo IEN je dužno da vodi evidenciju svih prihoda i rashoda po svakom projektu. Rukovodilac projekta može ostvariti uvid u evidencije koje se vode u računovodstvu. Svi sporovi koji nastanu u realizaciji projekta

rešavaju se unutar tima angažovanog na projektu. Ukoliko to nije moguće posrednik je direktor Instituta i u drugoj instanci Upravni odbor.

Podaci o broju i vrsti ([međunarodni projekti](#), [strateški projekti](#) i [saradnja sa privredom](#)) realizovanih tržišnih projekata javno su dostupni na internet prezentaciji IEN.

2. **Usluge izdavačke delatnosti** – Institut ekonomskih nauka u okviru svoje delatnosti izdavač je knjiga i drugih publikacija iz delokruga svog rada, naučnih časopisa i stručnih publikacija.

- *Izdavanje knjiga i drugih publikacija* iz delokruga svog rada vrši se u skladu sa Godišnjim planom poslovanja IEN, a po usvajanju Odluke na Naučnom Veću u skladu sa Pravilnikom o sticanju istraživačkih i naučnih zvanja ("Službeni glasnik RS", broj 159 od 30 decembra 2020. godine) i Poslovnika o radu Naučnog Veća Instituta ekonomskih nauka. Naknada za izdavanje publikacija na zahtev autora izvan IEN utvrđuje se po osnovu [Odluke – Naknada za izdavanje monografije](#), koja je javno dostupna na internet prezentaciji IEN.
- *Izdavanje naučnih časopisa* se vrši u skladu sa Pravilnikom o uređivanju i izdavanju Naučnih časopisa Instituta ekonomskih nauka donetog na sednici Naučnog Veća dana 29.09.2021. godine. [Pravilnikom o uređivanju i izdavanju Naučnih časopisa Instituta ekonomskih nauka](#) javno je dostupan. Ovim Pravilnikom bliže su određeni uslovi uređivanja i objavljivanja naučnoistraživačkih rezultata. Institut ekonomskih nauka je izdavač dva naučna časopisa na engleskom jeziku: [Economic Analysis: Applied Research in Emerging Markets](#) (kategorije M 51 – Vrhunski časopis nacionalnog značaja) i [Journal of Women's Entrepreneurship and Education \(JWEE\)](#) (kategorije M24 – Nacionalni časopis međunarodnog značaja, indeksiran u bazama *EconLit-American Economic Association, RePEc, ECONBIZ, DOAJ, ROAD and Scopus*). Sve informacije o načinu prilaganja naučnih radova (uputstvo za autore), uredniku, uredničkom odboru, pravilima zaštite privatnosti, kontakt podatke i dr. za časopis *Economic Analysis: Applied Research in Emerging Markets* i za časopis *Journal of Women's Entrepreneurship and Education (JWEE)* javno su dostupne na internet prezentaciji IEN.
- *Izdavanje stručnih publikacija* – Institut ekonomskih nauka u kontinuitetu izdaje dve stručne publikacije: [Nacionalna mreže srednjih preduzeća u Republici Srbiji](#) i [SEE-6 Economic Outlook](#). Nacionalna mreža srednjih preduzeća (u daljem tekstu „NMSP“) predstavlja publikaciju koja ima za cilj stvaranje osnove za kontinuirano praćenje i izveštavanje o uspešnosti poslovanja srednjih preduzeća registrovanih na teritoriji Republike Srbije. Publikacija se od 2016. godine objavljuje jednom godišnje u okviru Centra za saradnju sa privredom. U periodu 2019-2021. godina publikacija NMSP objavljena je u saradnji sa Privrednom komorom Srbije. Pored osnovnih pokazatelja poslovanja publikacija sadrži preporuke namenjene kreatorima makroekonomske politike u Republici Srbiji i menadžmentu srednjih preduzeća. Svi podaci o publikaciji NMSP su javno dostupni na internet prezentaciji Instituta ekonomskih nauka. *SEE-6 Economic Outlook* je publikacija koja se izdaje dva puta godišnje na engleskom jeziku. U izradi publikacije učestvuju članice SEEA asocijacije od 2015. godine. Publikacija daje pregled ekonomskih kretanja i kratkoročnih prognoza za šest zemalja jugoistočne Evrope: Bosnu i Hercegovinu, Hrvatsku, Crnu Goru, Severnu Makedoniju, Srbiju i Sloveniju. Svako izdanje sadrži komparativnu analizu između navedenih zemalja iz perspektive jedne aktuelne ekonomske teme. Institucije članice međunarodne

asocijacije SEEA su: Ekonomski institut Sarajevo; Institut za razvoj i međunarodne odnose, Zagreb; Univerzitet Crne Gore, Ekonomski fakultet Podgorica; Ekonomski institut – Skoplje, Univerzitet „Sv. Ćirilo i Metodije“; Institut za ekonomska istraživanja, Ljubljana i Institut ekonomskih nauka, Beograd. Sve informacije o ovoj stručnoj publikaciji javno su dostupne na internet prezentaciji Instituta ekonomskih nauka.

3. **Usluge stručnog usavršavanja koje IEN pruža zainteresovanim fizičkim i pravnim licima** – realizuju se kroz [Centar za profesionalne veštine](#) (u daljem tekstu „CPV“). Centar za profesionalne veštine Instituta ekonomskih nauka je počeo sa radom 2017. godine i rezultat je internog projekta IEN. CPV je posvećen promovisanju kontinuirane edukacije i sticanju praktično primenjivih profesionalnih veština. Osnovni cilj Centra je da pojedincima olakša realizaciju ličnih i profesionalnih karijernih ciljeva, a organizacijama razvoj kadrova i poboljšanje performansi, kroz programe profesionalne edukacije i konsaltinga. Centar za profesionalne veštine organizuje različite vrste programa obuke, seminara i treninga iz oblasti primenjene ekonomije. Edukatori u okviru CPSV su eksperti iz različitih oblasti ekonomije, doktori nauka sa velikim praktičnim iskustvom u različitim sferama ekonomije i bogatim iskustvom u edukaciji. U okviru CPV postoje dva kursa:
- [Kurs knjigovodstvo](#) – namenjen je svima koji žele dodatno usavršavanje, zaposlenima i nezaposlenima, ekonomsko-finansijske struke, ali i bilo koje druge struke. Za uspešno praćenje programa obuke i savladavanje veštine vođenja poslovnih knjiga nije potrebno nikakvo predznanje.
  - [Kurs Analiza finansijskih izveštaja](#) – ima za cilj da osposobi polaznika da savladaju veštinu ocene i interpretacije finansijskih performansi preduzeća, kao i veštinu praktične primene analize finansijskih izveštaja.

Svaki polaznik po završenom kursu Knjigovodstvo/Analiza finansijskih izveštaja i položenom završnom testu, dobija sertifikat koji izdaje Institut ekonomskih nauka. Podaci o CPV, kursu Knjigovodstvo i kursu Analiza finansijskih izveštaja, u smislu sadržaja, načina prijavljivanja, organizovanja rada i dr. javno su dostupne na internet prezentaciji Instituta ekonomskih nauka.

Pored usluga CPV Institut ekonomskih nauka organizuje [Letnju školu ekonometrije](#). IEN Letnja škola ekonometrije je prva letnja škola ekonometrije na području Zapadnog Balkana. Škola daje mogućnost svojim polaznicima da se upoznaju sa osnovama teorijske i primenjene ekonometrije. Letnja škola ekonometrije je nastala iz IEN Letnje škole ekonomije, jedinstvenog edukativnog programa na području Zapadnog Balkana, koja je proteklih godina privlačila istaknute predavače, mlade istraživače i perspektivne studente iz svih delova sveta. Letnja škola ekonometrije održavana je jednom godišnje, a od uvođenja vanrednog stanja, usled SARS-CoV-2 virusa, njena realizacija je odložena.

4. **Pokretanje postupka za sticanje istraživačkih i naučnih zvanja kandidata koji nisu zaposleni u IEN** – pokretanje postupaka za sticanje istraživačkih i naučnih zvanja kandidata koji nisu zaposleni u IEN regulisano je [Poslovníkom o radu Naučnog Veća Instituta ekonomskih nauka](#), a u skladu sa Pravilnikom o sticanju istraživačkih i naučnih zvanja i Zakonom o nauci i istraživanjima. Novčana naknada za pokretanje postupka za sticanje istraživačkih i naučnih zvanja kandidata koji nisu zaposleni u IEN regulisana je [Odlukom – Naknada za pokretanje postupka za sticanje istraživačkih i naučnih zvanja](#).

5. **Usluge izrade Repozitorijuma za druge institucije** - Institut ekonomskih nauka pruža pomoć pri izgradnji institucionalnih repozitorijuma drugim naučnoistraživačkim i obrazovnim institucijama u Srbiji posredstvom platforme otvorenog koda *Eprints*.

IEN ima izgrađenu ponudu za izgradnju repozitorijuma koja može ići u tri različita pravca od kojih svaki podrazumeva različite aktivnosti:

<b>Pravac 1</b>	<p><b>Aktivnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalacija platforme za potrebe naručioca na IEN serveru</li> <li>• Dizajn platforme</li> <li>• Obuka lica iz institucije naručioca koje će biti zaduženo za unos radova i metapodataka u repozitorijum</li> <li>• Održavanje platforme</li> </ul>
<b>Pravac 2</b>	<p><b>Aktivnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalacija platforme za potrebe naručioca na IEN serveru</li> <li>• Dizajn platforme</li> <li>• Održavanje platforme</li> <li>• Obuka lica iz institucije naručioca koje će biti zaduženo za unos radova i metapodataka u repozitorijum</li> <li>• Kontrola i finalno objavljivanje radova na platformi</li> </ul>
<b>Pravac 3</b>	<p><b>Aktivnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalacija platforme za potrebe naručioca na IEN serveru</li> <li>• Dizajn platforme</li> <li>• Održavanje platforme</li> <li>• Prikupljanje čitljivih verzija radova</li> <li>• Unos metapodataka i odgovarajućeg rada</li> <li>• Kontrola i finalno objavljivanje na platformi</li> </ul>

U zavisnosti od potrebe naručioca, kreira se ugovor, za realizaciju usluge izrade Repozitorijuma za druge institucije, koji obuhvata opis odabranih poslova, obaveze izvršioca usluge, cene usluge kao i načine plaćanja. [Repozitorijum Instituta ekonomskih nauka](#) javno je dostupan na internet prezentaciji IEN.

**6 .Usluge biblioteke** – Poslovanje biblioteke i uslovi i način korišćenja bibliotečkog materijala uređeni su Pravilnikom o radu biblioteke Instituta ekonomskih nauka. [Pravilnik o radu biblioteke Instituta ekonomskih nauka](#) javno je dostupan na internet prezentaciji IEN.

## 12. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

Vrsta usluge	Broj traženih usluga		Broj realizovanih usluga u roku		Broj realizovanih usluga van roka		Broj preduzetih mera od strane državnog organa		Korišćena pravna sredstva u slučaju kada usluga nije pružena/korisnik nije bio zadovoljan uslugom	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022
<b>Realizacija tržišnih projekata</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<u>međunarodni projekti</u>	8	7	8	7	0	0	0	0	0	0
<u>strateški projekti</u>	3	0	3	0	0	0	0	0	0	0
<u>saradnja sa privredom</u>	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
<b>Izdavačka delatnost</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<u>Knjige /monografije/tematski zbornici/saopštenja</u>	8	4	8	4	0	0	0	0	0	0
<u>Economic Analysis: Applied Research in Emerging Markets</u>	2	1	2	1	0	0	0	0	0	0
<u>Journal of Women's Entrepreneurship and Education (JWEE)</u>	2	1	2	1	0	0	0	0	0	0
<u>Nacionalna mreže srednjih preduzeća u Republici Srbiji</u>	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
<u>SEE -6 Economic Outlook</u>	2	1	2	1	0	0	0	0	0	0
<b>Pokretanje postupaka za sticanje istraživačkih i naučnih zvanja kandidata koji nisu zaposleni u IEN</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Izrade Repozitorijuma za druge institucije</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Usluge biblioteke</b>	<b>398</b>	<b>203</b>	<b>398</b>	<b>203</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

U periodu 2021-2022- godina broj traženih usluga koje IEN pruža zainteresovanim licima jednak je broju realizovanih usluga. Sve usluge su realizovane u roku i u posmatranom periodu nisu korišćena pravna sredstva zbog nepružanja usluge, odnosno usled nezadovoljstva pruženom uslugom.

Usluge stručnog usavršavanja (kurs knjigovodstvo, kurs analiza finansijskih izveštaja i letnja škola ekonometrije) nisu realizovane u 2021 i 2022. godini. Do diskontinuiteta u pružanju ove vrste usluga došlo je usled SARS-CoV-2 virusa kada je njihova realizacija odložena.

U 2021. godini ukupan broj realizovanih međunarodnih projekata ne uključuje COST projekte kojih je bilo ukupno 4.

U okviru izdavačke delatnosti, u 2021. godini IEN je bio izdavač 4 monografije nacionalnog značaja, 3 tematska zbornika nacionalnog značaja i 1 saopštenja sa međunarodnog skupa štampanog u izvodu. U 2022. godini IEN je izdavač 2 monografije nacionalnog značaja i 2 saopštenja sa međunarodnog skupa štampanog u izvodu. Sve [publikacije](#) Instituta ekonomskih nauka javno su dostupne na njegovoj zvaničnoj internet prezentaciji.

U 2021. godini, u časopisu *Economic Analysis: Applied Research in Emerging Markets* objavljeno je ukupno 21 rad u dva broja časopisa, a u časopisu *Journal of Women's Entrepreneurship and Education – JWEE* objavljeno je 27 radova u dva broja časopisa. U 2022. godini, u časopisu *Economic Analysis: Applied Research in Emerging Markets* objavljeno je ukupno 8 radova u jednom broju časopisa, a u časopisu *Journal of Women's Entrepreneurship and Education – JWEE* objavljeno je 12 radova u jednom broju časopisa. Drugi broj oba časopisa izdaje se krajem tekuće godine. Stručna publikacija Nacionalna mreža srednjih preduzeća u Republici Srbiji

objavljuje se jednom godišnje i to u tekućoj za prethodnu godinu, a usled prirode vremenskih serija koje posmatra i podataka koje koristi (javno dostupni finansijski izveštaji za tekuću i više uzastopnih prethodnih godina). Od 2019. godine IEN je preuzeo izdavanje publikacije SEE Outlook od Ekonomskog instituta u Zagrebu. U toku godine izdaju se dva broja publikacije na polugodišnjem nivou.

U toku 2021. godine i 2022. godine primljen je, pokrenut i sproveden po jedan postupak izbora u naučno zvanje naučni saradnik od strane kandidata koji nisu zaposleni u IEN.

U 2021. godini Institut ekonomskih nauka imao je potpisan ugovor na ime realizacije usluga Repozitorijuma sa 6 instituta, a u 2022. godini ugovor je potpisan sa još 2 instituta:

2021 . godina:

- Institut za ekonomiku poljoprivrede (IEP),
- Institut društvenih nauka (IDN),
- Institut za međunarodnu politiku i privredu (IMPP),
- Institut za književnost i umetnost (IKUM),
- Institut za kriminološka i sociološka istraživanja (IKSI) i
- Istarski institut (II).

2022 . godina:

- Institut za uporedno pravo (IUP) i
- Institut za političke studije (IPS).

Na osnovu Člana 3 [Pravilnika o radu biblioteke](#) u 2021. godini i 2022. godini realizovano je 398 i 203 usluge respektivno.

Vrsta usluge	2021	2022
Nabavka bibliotečkog materijala	19	7
Prijem bibliotečkog materijala	27	11
Inventarisanje bibliotečkog materijala	27	11
Katalogizacija bibliotečkog materijala	27	11
Klasifikovanje bibliotečkog materijala	27	11
Unos i evidentiranje referenci istraživača u COBISS bazu	271	152

**Napomena :** U usluge koje nisu brojive i izbrojane, ubrajaju se: čuvanje i zaštita bibliotečkog materijala, pružanje informacija, davanje na korišćenje bibliotečkog materijala, čuvanje i zaštita izdatih reversa, vođenje elektronske evidencije izdatog bibliotečkog materijala.

### 13. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

Prihode Instituta ekonomskih nauka dominantno čine poslovni prihodi. Institut ostvaruje najznačajnije prihode prema sledećim grupama prihoda:

- Prihodi od Ministarstva prosvete, nauke i tehnološkog razvoja
- Prihodi od projekata Fonda za nauku Republike Srbije
- Prihodi po osnovu realizacije projekata (saradnje sa privredom, strateških i međunarodnih projekata)
- Prihodi od učešća u dobiti.



## Struktura planiranih i realizovanih prihoda IEN

(u 000 RSD)

Pozicije prihoda	2021		2022
	Plan	Realizacija	Plan
Prihodi od Ministarstva	105.300	104.877	113.500
Prihodi od projekata Fonda za nauku RS	7.264	5.115	6.300
Prihodi od saradnje sa privredom, strateških i međunarodnih projekata	25.380	15.633	40.200
Prihodi od učešća u dobiti	1.400	1.377	1.400
Ostali nepomenuti prihodi	400	536	500
<b>Ukupni prihodi</b>	<b>139.744</b>	<b>127.538</b>	<b>161.900</b>

Rashode Instituta ekonomskih nauka dominantno čine poslovni rashodi. Struktura planiranih i realizovanih rashoda je prikazana i razrađena na osnovu sledećih grupa rashoda:

- Troškovi materijala i održavanja
- Troškovi energije
- Troškovi zarada, naknada zarada i ostali lični rashodi
- Troškovi proizvodnih usluga
- Troškovi amortizacije
- Troškovi neproizvodnih usluga
- Drugi nematerijalni troškovi.

## Struktura planiranih i realizovanih rashoda IEN

(u 000 RSD)

Pozicije rashoda	2021		2022
	Plan	Realizacija	Plan
Kancelarijski materijal	120	120	150
Toneri i kertridži	260	46	150
Materijal za tekuće održavanje i popravke	45	10	70
Materijal za računarsku opremu	320	288	200
Sredstva za održavanje higijene	120	71	160
Radovi na unutrašnjem uređenju prostora	600	302	400
Održavanje, demontaža i ugradnja klima uređaja	132	61	90
Servisne usluge za ostalu opremu	48	28	50
Sitan inventar	45	20	150
Električna energija	150	135	240
Ostala energija	550	503	530
Zarade	90.200	88.885	94.500
Autorski ugovori, ugovori o delu i ostali ugovori	18.000	14.657	22.850
Prevoz zaposlenih na rad i sa rada	1.200	1.091	1.350
Naknada troškova na službenom putu - prevoz, smeštaj	2.970	656	5.500
Ostale naknade troškova na službenom putu	830	287	2.070
Ostale naknade zaposlenima	850	702	1.850
Poštanske usluge	41	40	30
Fiksna i mobilna telefonija	180	168	186
Taksi usluge	0	0	15
Zakup poslovnog prostora	1.100	1.113	1.200
Zakup opreme	120	132	130
Zakup sale	84	82	500
Štampanje publikacija i promotivnog materijala	950	828	1.140

Usluge dizajna knjige grafičkih standarda i promotivnog materijala	0	0	300
Podizvođači	5.210	4.208	8.900
Anketna istraživanja	2.400	1.767	2.502
Istraživanja - prikupljanje podataka	250	231	90
Istraživanja - prikupljanje sekundarnih podataka	250	165	600
Komunalne usluge	140	139	170
Usluge zaštite na radu i zaštite od požara	116	115	116
Usluge prevoda i lekture	300	59	442
Usluge dizajna i izrade sajta	270	270	1.070
Amortizacija	2.300	2.475	2.500
Advokati	150	92	700
Knjigovodstvene usluge	200	169	610
Stručno usavršavanje i kotizacije	1.700	1.013	1.800
Naknade za licence i softvere	1.300	1.117	1.470
Usluge čišćenja prostorija	40	39	40
Ostale neproizvodne usluge (CIP, ISBN i sl.)	30	28	35
Ostale neproizvodne usluge (AGW, PARAGRAF i sl.)	120	111	120
Usluge obezbeđenja	810	808	880
Usluge održavanja lokalne mreže i servera	1.191	1.190	1.350
Usluge registracije i zakupa domena	20	12	20
Ostale neproizvodne usluge - dostava i pakovanje	10	2	10
Ostale neproizvodne usluge – potvrde i naknade	10	6	10
Reprezentacija	150	77	600
Nabavka zdravstvenih usluga	1.400	1.392	1.500
Osiguranje zaposlenih od posledica nesrećnih slučajeva	35	33	35
Članarine	400	376	600
Nadoknada za invalida	550	533	620
Platni promet	160	106	250
Lokalne komunalne takse i porezi	280	278	315
Oglašavanje u štampi (osim za reklamu i propagandu)	30	21	20
Takse	10	4	10
Troškovi pretplate	125	197	125
Ostali nematerijalni troškovi	10	4	10
Ostali nepomenuti rashodi (finansijski i ostali rashodi)	600	241	500
<b>Ukupni rashodi</b>	<b>139.482</b>	<b>127.504</b>	<b>161.831</b>

Planirani i realizovani prihodi i rashodi za 2021. godinu su prikazani u okviru dokumenta [Izveštaj o radu i finansijski izveštaj Instituta ekonomskih nauka](#) koji se javno dostupan na internet prezentaciji IEN.



## 14. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA INSTITUTA EKONOMSKIH NAUKA

## Plan javnih nabavki za 2021. godinu

R .b.	Vrsta	Predmet nabavke	Procenjena vrednost javne nabavke bez PDV
1.	Usluge	Usluga nabavke statističkog softvera, licenci i drugih softvera	1.416.667
2.	Usluge	Usluga putovanja i usluga smeštaja (naknada troškova službenih putovanja)	2.475.000
3.	Usluge	Usluga istraživanja – prikupljanje podataka	2.000.000
4.	Usluge	Nabavka zdravstvenih usluga	1.400.000
5.	Dobra	Računarska oprema i materijal	1.766.667

## Podaci o nabavkama izuzetim od primene Zakona o javnim nabavkama u 2021. godini

Planirane i realizovane nabavke u 2021. godini koje su izuzete od primene Zakona o javnim nabavkama („Sl. Glasnik RS“ br. 91/2019 ) osnov izuzeća: član 11. stav 1 tačka 2); član 12. stav 1. tačka 11); član 12. stav 1. tačka 12); član 12. stav 1. tačka 4) podtačka 2); član 14. stav 1. tačka 6) podtačka 4) i član 27. stav 1. tačka 1), su:

Vrsta nabavke	Broj planiranih i realizovanih nabavki	Procenjena vrednost bez PDV-a
Dobra	9	452.583,77
Usluge	36	11.873.706,30
Radovi	1	535.922,50

## Plan javnih nabavki za 2022. godinu

R.b.	Vrsta	Predmet nabavke	Procenjena vrednost javne nabavke bez PDV
1.	Usluge	Usluga nabavke licenci i softvera	1.225.000
2.	Usluge	Usluga održavanja softvera za informacione tehnologije	1.125.000
3.	Usluge	Usluga štampanja publikacija i promotivnog materijala	1.000.000
4.	Usluge	Usluga putovanja i usluga smeštaja (naknada troškova službenih putovanja)	3.960.000
5.	Usluge	Usluga istraživanja – prikupljanje podataka	2.085.000
6.	Usluge	Nabavka zdravstvenih usluga	1.500.000
7.	Dobra	Računarska oprema i materijal	3.125.000

Nerealizovane javne nabavke u 2022. godini, a koje su planirane za realizaciju u četvrtom kvartalu su:

- Deo nabavke usluge istraživanja – prikupljanje podataka (redni broj 5. Plana javnih nabavki) u iznosu od 1.960.000,00 dinara bez uračunatog iznosa PDV-a;
- Deo računarske opreme (redni broj 7. Plana javnih nabavki) u iznosu od 1.080.000,00 dinara, bez uračunatog iznosa PDV-a i
- Umesto javne nabavke zdravstvenih usluga (redni broj 6. Plana javnih nabavki) sprovedena je nabavka usluga izuzetih od primene ZJN – sistematski pregledi zaposlenih u Institutu, u iznosu od 691.600,00 dinara.

**Podaci o nabavkama izuzetim od primene Zakona o javnim nabavkama u 2022.**

(u protekla tri tromesečja)

Realizovane nabavke u protekla tri tromesečja u 2022. godini (zaključno sa 31.10.2022.) koje su izuzete od primene Zakona o javnim nabavkama („Sl. Glasnik RS“ br. 91/2019 ) osnov izuzeća: član 11. stav 1 tačka 2); član 12. stav 1. tačka 11); član 12. stav 1. tačka 12); član 12. stav 1. tačka 4) podtačka 2); član 14. stav 1. tačka 6) podtačka 4) i član 27. stav 1. tačka 1), su:

Vrsta nabavke	Broj planiranih i realizovanih nabavki	Procenjena vrednost bez PDV-a
Dobra	7	248.858,38
Usluge	25	10.882.760,89
Radovi	/	/

**15. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI**

Institut ekonomskih nauka ne dodeljuje drugim licima (privrednim subjektima ili stanovništvu) državnu pomoć utvrđenu tačkom 34. Uputstva za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa.

**16. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA**

Obračun zarada za zaposlene Instituta ekonomskih nauka vrši se u skladu sa Zakonom o radu i Pravilnikom o radu.

Primanja zaposlenih u Institutu su data u ukupnom iznosu za 2021. godinu, po sledećim kategorijama primanja:

- Osnovne zarade
- Naknade po osnovu autorskih i ugovora o delu
- Naknade za dolazak i odlazak sa posla
- Naknade za službena putovanja
- Otpremnine za odlazak u penziju
- Jubilarne nagrade
- Poklon deci zaposlenih povodom Nove godine
- Solidarna pomoć zaposlenima.

(u 000 RSD)

Primanja zaposlenih	2021
Osnovne zarade (bruto 2)	88.885
Autorski ugovori i ugovori o delu	11.676
Naknade za dolazak i odlazak sa posla	1.091
Naknade za službena putovanja	819
Otpremnine za odlazak u penziju	178
Jubilarne nagrade	146
Poklon deci zaposlenih povodom Nove godine	310
Solidarna pomoć zaposlenima	65
<b>Ukupno</b>	<b>103.170</b>

Osnovna zarada za istraživače se utvrđuje na osnovu naknade za naučnoistraživački rad u bruto iznosu, definisane Ugovorom o realizaciji i finansiranju naučnoistraživačkog rada Institutu ekonomskih nauka, koji je zaključen sa Ministarstvom prosvete, nauke i tehnološkog razvoja. Osnovna zarada istraživača prema istraživačkim i naučnim zvanjima je prikazana za septembar 2022. godine u rasponu od najniže do najviše zarade u bruto iznosu bez minulog rada.

(u RSD)

Naučno /istraživačko zvanje	Iznos (bruto 2)
Istraživač pripravnik	112.135
Istraživač saradnik	129.961
Naučni saradnik	153.861-215.406
Viši naučni saradnik	168.069-235.296
Naučni savetnik	181.116-253.563

Zarada direktora, pomoćnika direktora i rukovodilaca operativnih centara Instituta ekonomskih nauka, isplaćena iz budžetskih sredstava, je data u neto iznosu za septembar 2022. godine.

(u 000 RSD)

Rukovodilac	Septembar 2022
Direktor	173
Pomoćnik direktora	163
Rukovodilac Centra za osnovna istraživanja	124
Rukovodilac Centra za saradnju sa privredom	121
Rukovodilac Centra za međunarodnu saradnju	110
Rukovodilac Centra za stratešku saradnju	116

Osnovna zarada administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja se određuje na osnovu osnovnog koeficijenta (stručne spreme) i sledećih kriterijuma: složenosti, odgovornosti, uslova rada i ovlašćenja. Prilikom obračuna zarade, ukupni koeficijent se množi sa vrednošću koeficijenta koju određuje direktor na osnovu rezultata poslovanja, zakona i ostalih odluka državnih organa najmanje jednom godišnje. Vrednost koeficijenta za 2022. godinu iznosi 30.500 dinara.

Koeficijenti administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja za septembar 2022. godine:

Kategorija zaposlenih	Ukupni koeficijent
Sekretar	3,20
Poslovno -tehnički sekretar	2,75
Finansijski referent	2,85
Internet operater	2,62
Bibliotekar	2,62
Stručni saradnik dokumentacionog centra	2,80

## 17. PODACI O SREDSTVIMA RADA

Po osnovu popisa imovine na dan 31.12.2021. godine, pokretna i nepokretna sredstva IEN su dati zbirno po kontnom planu.

R.b.	Naziv	Količina	Nabavna vrednost	Ispravka vrednosti	Sadašnja vrednost
1.	023110 – nameštaj	249	3.765.394,11	2.614.126,83	1.151.267,28
2.	023111 – računari i laptopovi	95	6.731.515,66	3.542.856,37	3.188.659,29
3.	023112 – štampači	13	371.958,47	264.941,28	107.017,19
4.	023113 – ostalo (kamera, telefoni, tableti)	44	1.237.327,33	858.659,64	378.667,69
5.	012000 - softveri	29	1.845.277,30	1.282.541,54	562.735,76

### 18. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA

Informacije u Institutu se čuvaju u papirnom i digitalnom obliku. Informacije i materijali u papirnom obliku, čuvaju se na sledeći način:

- Biblioteka (knjige i monografije u printanoj verziji);
- Arhiv sa svim predmetima i dosijeima
- Finansijska dokumenta (Računovodstvo)

Na osnovu čl. 14 . st. 1 . tačka 2. Zakona o arhivskoj građi i arhivskoj delatnosti („Službeni Glasnik RS“ 6/2020) i čl. 23 . Statuta Instituta ekonomskih nauka, sačinjena je Lista kategorija arhivske građe i dokumentarnog materijala sa rokovima čuvanja što je predstavljeno u narednoj tabeli.

R.b.	Sadržaj i vrsta predmeta	Rok čuvanja
<b>I / OSNIVANJE, REGISTRACIJA I RAD</b>		
1.	Dokumenti u vezi sa osnivanjem i početkom rada Instituta ekonomskih nauka (zahtevi, predmeti o ispunjenju, uslova za osnivanje, saglasnost nadležnih institucija, odluka o osnivanju i sl.)	trajno
2.	Statusne promene i registracije Instituta kod nadležnih organa, promena naziva, dopuna delatnosti i sl.	trajno
3.	Dokumenti u vezi upisa u registar kod nadležnog suda (prijava upisa, promena naziva, promena i proširenje delatnosti, promena lica ovlašćenog za zastupanje, promena podataka u registru i dr.)	trajno
4.	Dokumenti u vezi upisa Instituta u registar naučnoistraživačkih organizacija - Akreditacija Instituta	trajno
5.	Dokumenti u vezi prava na korišćenje zgrade Instituta	trajno
6.	Zahtevi za otvaranje žiro računa	5 god. po isteku
7.	Zahtevi i kartoni deponovanih potpisa ovlašćenih lica	5 god. po isteku
<b>II / OSNOVNA DELATNOST</b>		
<b>A /Naučnoistraživački rad Instituta</b>		
9.	Projekti Instituta realizovani za potrebe resornog Ministarstva sa pratećom dokumentacijom: -konkursni materijali, prijave projekata, spisak rukovodioca i učesnika, zaključeni ugovori, izveštaji o radu na projektima sa pratećom dokumentacijom realizovanih projekata i ostala dokumenta iz ove oblasti	trajno operativno
10.	Ostala prepiska Instituta i resornog Ministarstva	10 godina
11.	Projekti Instituta realizovani za potrebe Fonda za nauku sa	trajno

	pratećom dokumentacijom: -konkursni materijali, prijave projekata, spisak rukovodioca i učesnika, zaključeni ugovori, izveštaji o radu na projektima sa pratećom dokumentacijom realizovanih projekata i ostala dokumenta iz ove oblasti	
12.	Ostala prepiska Instituta i Fonda za nauku	10 godina
13.	Projekti Instituta realizovani za potrebe tržišnih projekata sa pratećom dokumentacijom	trajno operativno
14.	Ugovori vezani za dugoročnu poslovnu saradnju sa drugim subjektima (nauka, nastava, saradnja sa srodnim ustanovama...)	trajno operativno
15.	Ostala prepiska iz ove oblasti	5 godina
<b>B / Biblioteka - Izdavačka delatnost Instituta</b>		
16.	Monografije Instituta	1 primerak trajno operativno
17.	Publikacije Instituta	1 primerak trajno operativno
18.	Popis bibliotečke građe sa inventarnim brojevima	trajno operativno
19.	Ostali dokumenti u vezi sa izdavačkom delatnošću	5 godina
<b>V / Međunarodna saradnja Instituta</b>		
20.	Predmeti vezani za međunarodnu saradnju čiji je Institut učesnik ili organizator sa prepiskom	10 godina
<b>III / NORMATIVNA AKTA INSTITUTA</b>		
21.	Statuti (izmene i dopune)	trajno
22.	Normativna akta Instituta: - o sistematizaciji poslova - o radu i radnim odnosima - o računovodstvu - o bezbednosti i zdravlju na radu - o zaštiti od požara - pravilnici o radu - i ostali pravilnici	10 godina po prestanku pravne snage
<b>IV / RAD ORGANA I TELA</b>		
23.	Zapisnici sa materijalima sa sednica organa i tela Instituta - Upravni odbor Odluke ovih organa Ostala prepiska	trajno operativno
24.	Zapisnici sa materijalima sa sednica organa i tela Instituta - Naučno veće Odluke ovih organa Ostala prepiska	trajno operativno
25.	Predmeti u vezi izbora u istraživačka i naučna zvanja preko Naučnog veća	trajno operativno
<b>V / PRAVNI I OPŠTI POSLOVI</b>		
26.	Materijali u vezi jubileja, nagrada zaposlenima Instituta i Institutu i druga javna priznanja	trajno operativno
27.	Godišnji planovi i programi rada Instituta	trajno operativno
28.	Izveštaji o radu Instituta	trajno operativno
29.	Ugovori o autorskom i honorar/ delu, o povremenom i privremenom vršenju poslova i dr.	5 godina po prestanku pravne snage
30.	Ugovori o osiguranju imovine i lica	5 godina po isteku
31.	Ostali ugovori	5 godina po prestanku pravne

		snage
32.	Sudski i prekršajni predmeti	5 godina po prestanku spora
33.	Parnički predmeti (upravno-pravni, radni i dr.)	5 godina po prestanku spora
34.	Dopisi i odgovori na iste drugim subjektima, obaveštenja i ostala prepiska	5 godina
35.	Inspekcijski nalazi	5 godina
<b>VI / A/ Predmeti u vezi rada i radnih odnosa Instituta ekonomskih nauka</b>		
36.	Matična knjiga radnika	trajno operativno
37.	Ugovori o radu/ Rešenja o zasnivanju, prekidu, mirovanju, prestanku radnog odnosa, završnom školovanju, specijalizaciji, izboru u naučna zvanja i sl. kao sastavni deo personalnog dosijea	trajno operativno
38.	Predmeti u vezi sprovođenja konkursa za slobodna radna mesta	5 godina
39.	Prepiska sa zajednicama za zapošljavanje (SIZ-om, Biroom, Tržištem rada)	3 godine
40.	Prijave i odjave radnika kod Fonda, SIZ-a, Zajednice za socijalno, invalidsko i penziono osiguranje, primeni podataka u evidencijama (M1, M2, M3, MA)	40 godina
41.	Radne knjižice	do preuzimanja
42.	Ostale personalne evidencije (izostanci, zakašnjenja, bolovanja, itd.)	5 godina
43.	Prigovori i žalbe na rešenja o raspoređivanju na radna mesta	5 godina
44.	Rešenja o porodiljskom odsustvu i odsustvu sa rada radi nege deteta	5 godina
45.	Predmeti u vezi korišćenja godišnjih odmora, o plaćenom i neplaćenom odsustvu, plan korišćenja godišnjeg odmora, rešenja o korišćenju porodiljskog odsustva-bolovanja, evidencija odsustvovanja sa rada, rešenje o zamenjivanju za vreme odsustva radnika i dr. u vezi prisustva-odsustva sa rada	3 godine
46.	Ostala prepiska i rešenja u vezi radnog vremena, odmora, odsustvovanja i bolovanja	3 godine
47.	Predmeti u vezi ostvarivanja prava na penziju	do ostvarivanja prava na penziju
48.	Ostala prepiska vezana za ostvarivanje prava iz socijalnog, invalidskog i penzijskog osiguranja	do ostvarivanja prava
49.	Evidencije o povredama na radu	5 godina
50.	Prijava povreda radnika na radu nadležnim organima	5 godina
51.	Dokumentacija u vezi sa radnim sporovima	10 godina
52.	Predmeti u vezi disciplinske i materijalne odgovornosti radnika	5 godina
53.	Kopije uverenja i potvrda iz radnog odnosa	5 godina
54.	Evidencije prisutnosti radnika na poslu	3 godine
55.	Ostala prepiska u vezi rada i radnih odnosa	5 godina
56.	Personalni dosijei radnika – pasivni i aktivni	trajno operativno
57.	Statistički izveštaji Zavoda za statistiku (o broju radnika, kadrovskoj strukturi, i sl.)	5 godina
<b>B / Evidencija iz oblasti bezbednosti i zaštite na radu i zaštite od požara</b>		
58.	Program mera zaštite na radu	20 godina
59.	Akt o proceni rizika	20 godina
60.	Pravilnik o pravima, obavezama i odgovornosti u oblasti bezbednosti i zaštite na radu	20 godina
61.	Program o osposobljavanju zaposlenih za bezbedan i zdrav rad	20 godina

62.	Zapisnici , rešenja, odluke i drugi akti inspeksijskih i nadležnih organa iz oblasti bezbednosti i zaštite na radu	10 godina
63.	Obrasci iz oblasti bezbednosti i zaštite na radu	5 godina od dana prestanka važenja stručnog nalaza
64.	Druga dokumenta i prepiske vezane za oblast bezbednosti i zaštite na radu	5 godina
65.	Plan i pravila <b>zaštite od požara</b>	20 godina
66.	Program osnovne obuke zaposlenih iz oblasti zaštite od požara	20 godina
67.	Zapisnici , rešenja, odluke i drugi akti inspeksijskih i nadležnih organa iz oblasti zaštite od požara	10 godina
68.	Obrasci iz oblasti zaštite od požara	5 godina od dana prestanka važenja stručnog nalaza
69.	Materijali u vezi obuke radnika za rukovanje protivpožarnim aparatima	3 godine
70.	Druga dokumenta i prepiske vezane za oblast zaštite od požara	5 godina
<b>V / Predmeti u vezi sa zaštitom podataka o ličnosti</b>		
71.	Pravilnici u vezi sa zaštitom podataka o ličnosti	20 godina
72.	Informacije o licima čiji se podaci o ličnosti obrađuju	20 godina
73.	Saglasnosti za obradu podataka o ličnosti	20 godina
74.	Ostala prečišćena prepiska iz ove oblasti	5 godina
<b>G / Predmeti koji se odnose na specijalizaciju, kurseve, seminare i sl.</b>		
75.	Materijali u vezi učešća na seminarima i savetovanjima u zemlji i inostranstvu	trajno operativno
76.	Materijali u vezi studijskih putovanja u zemlji i inostranstvu	trajno operativno
77.	Ostala prepiska u vezi ove oblasti	5 godina
<b>VII / KANCELARIJSKO I ARHIVSKO POSLOVANJE</b>		
78.	Delovodnici sa popisima akata	trajno
79.	Arhivska knjiga	trajno operativno
80.	Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja	trajno operativno
81.	Zapisnici Državnog Arhiva Srbije o pregledu arhivske građe i registraturskog materijala i načina vođenja kancelarijskog poslovanja od strane nadležnih organa	trajno operativno
82.	Zapisnici Državnog Arhiva Srbije o primopredaji arhivske građe na čuvanje	trajno operativno
83.	Evidencija pečata i štambilja	trajno
84.	Zapisnici o primopredaji dužnosti	trajno
85.	Potvrde , uverenja, punomoćja i ovlašćenja	5 godina
<b>VIII / JAVNE NABAVKE</b>		
86.	Plan javnih nabavki	10 godina
87.	Javni pozivi, pozivi za dostavljanje ponuda, ponude ponuđača, odluke, zapisnici, ugovori i drugi dokumenti u vezi postupka javnih nabavki	10 godina od isteka ugovorenog roka za izvršenje pojedinačnog ugovora
88.	Pozivi za dostavljanje ponuda, ponude ponuđača, odluke, zapisnici, ugovori, izveštaji, i drugi dokumenti u vezi nabavki na koje se ne primenjuje ZJN	5 godina
89.	Ostala dokumenta iz ove grupe	5 godina
<b>IX / PREDMETI KOJI SE ODOSE NA RAD RAČUNSKOG CENTRA</b>		
90.	Tehnička dokumentacija vezana za opremu Instituta (uputstva,	5 godina



	garancije i sl.)	
<b>X / FINANSIJSKO – MATERIJALNO POSLOVANJE</b>		
91.	Obrasci M4	trajno
92.	Evidencija zarade sa prilozima	trajno
93.	Evidencija podataka o zaposlenima za isplatu zarada sa pratećom dokumentacijom (ugovori/aneksi o radu, kopije ličnih karti, tekući računi i sl.)	trajno
94.	Evidencija promena na komercijalnim ugovorima-domaćim	trajno
95.	Evidencija promena na komercijalnim ugovorima-stranim	trajno
96.	Evidencija promena na internim projektima i SSCI listi	trajno
97.	Evidencija otkupa stana	trajno
98.	Glavna knjiga	20 godina
99.	Završni računi sa pratećom dokumentacijom	20 godina
100.	Poreske prijave	10 godina
101.	Ulazni računi-domaći	10 godina
102.	Ulazni računi-inostrani	10 godina
103.	Izlazni računi	10 godina
104.	Izvodi računa u bankama – dinarski	10 godina
105.	Izvodi računa u bankama – devizni	10 godina
106.	Službeni put u zemlji	10 godina
107.	Službeni put van zemlje	10 godina
108.	Odluke organa upravljanja za rad računovodstva	10 godina
109.	Analitika kupaca	5 godina
110.	Popis sitnog inventara	5 godina
111.	Reversi za izdatu opremu zaposlenima	5 godina
112.	Dnevnik blagajne sa naložima za isplatu	5 godina
113.	Ugovori Instituta sa saradnicima (ugovori o autorskom honoraru, o delu...)	5 godina
114.	Naknade po osnovu autorskih honorara	5 godina
115.	Naknade po osnovu ugovora o delu	5 godina
116.	Naknade po osnovu dopunskog rada	5 godina
117.	CROSO izveštaji	5 godina
118.	Administrativne zabrane	5 godina po otplati duga
119.	Rešenja i potvrde državnih institucija	3 godine
120.	Evidencija izdatih menica	3 godine
121.	Manuelni nalozi sa pratećom dokumentacijom	3 godine
122.	Dopisi i ostala dokumenta nastala u radu računovodstva	3 godine
<b>XI / INTERNA REVIZIJA</b>		
123.	Izveštaji i druga dokumentacija u vezi sa vršenjem eksterne revizije	trajno
124.	Povelja interne revizije, Godišnji planovi interne revizije, Godišnji izveštaji o radu interne revizije i Izveštaji o izvršenoj internoj reviziji	trajno
125.	Stalni dosijei interne revizije (Procedure, Uputstva i druga dokumentacija u vezi postupaka interne revizije)	10 godina
126.	Tekući dosije interne revizije (Radni papiri, revizorski dokazi i druga dokumentacija u vezi postupaka interne revizije )	10 godina
<b>XII / FINANSIJSKO UPRAVLJANJE I KONTROLA</b>		
127.	Strategija upravljanja rizicima i registar rizika	trajno
128.	Godišnji izveštaj o sistemu FUK-a	trajno
129.	Izjava o internim kontrolama	trajno
130.	Odluka o usvajanju mapa poslovnih procesa	10 godina



131.	Odluka o imenovanju radne grupe i lica za FUK	10 godina
------	---	-----------

Informacije i materijali u digitalnom obliku, čuvaju se na sledeći način:

- [Digitalni repozitorijum](#) (naučni časopisi i publikacije koje su u digitalnoj formi) i
- [Veb stranica Instituta](#)

Na veb stranici Instituta ekonomskih nauka, objavljuju se sve informacije nastale u radu ili u vezi sa osnovnom delatnošću i aktivnošću IEN, a čija sadržina ima ili može imati značaj za javni interes. Na naslovnoj stranici veb prezentacije IEN se objavljuju one informacije koje su trenutno u toku i čija sadržina ima ili može imati značaj za javnost. Po isteku objavljenog događaja ili aktivnosti, ta informacija se nalazi u arhivi veb stranice.

Sve trenutne aktivnosti IEN koje imaju ili mogu imati značaj za javnost se objavljuju i na društvenim mrežama na kojima Institut ima otvorene svoje profile ([Facebook](#), [LinkedIn](#), [Twitter](#)). Internet stranica kao i profili na društvenim mrežama se redovno ažuriraju.

Računari na kojima se nalaze informacije u elektronskoj formi čuvaju se uz primenu odgovarajućih mera zaštite, odnosno antivirusnog programa ESET NOD 32.

## 19. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU

Institut poseduje informacije nastale u radu ili u vezi sa radom i koje se odnose na aktivnosti predstavljene u tački VII. (Opis nadležnosti, ovlašćenja i obaveza instituta ekonomskih nauka) kao i prilikom pružanja usluga koje su predstavljene u tački X. (Usluge koje Institut ekonomskih nauka pruža zainteresovanim lica), a detaljno objašnjene u tački XI. (Postupak radi pružanja usluga) ovog Informatora:

- Osnivanje , registracija i rad Instituta,
- Osnovna delatnost,
- Normativna akta Instituta,
- Rad organa i tela,
- Pravni i opšti poslovi,
- Pitanja rada i radnih odnosa Instituta,
- Kancelarijsko i arhivsko poslovanje,
- Javne nabavke,
- Informacije o radu računskog centra,
- Finansijsko -materijalno poslovanje,
- Interna revizija,
- Finansijsko upravljanje i kontrola.

## 20. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA INSTITUT EKONOMSKIH NAUKA OMOGUĆAVA PRISTUP

Sve informacije kojima Institut raspolaže, a koje su nastale u njegovom radu ili u vezi sa njegovim radom i koje mogu biti od značaja za javnost, se mogu pronaći na veb stranici Instituta.

U skladu sa članom 14 Statuta Instituta ekonomskih nauka naučnoistraživački rad koji obavlja i organizuje IEN je javan, slobodan i podleže naučnoj kritici. Institut ekonomskih nauka je dužan da bez obzira kako je ugovorom uređeno pitanje objavljivanja rezultata istraživanja, javnosti saopšti taj rezultat ako se time dolazi do naučnog otkrića. Rezultati naučnoistraživačkog rada IEN javno su dostupni posredstvom [Repozitorijuma](#).

## 21. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA PRISTUP INFORMACIJAMA

Rad Instituta ekonomskih nauka je javan. Osnovni podaci o radu Instituta mogu se pronaći na internet stranici: [www.ien.bg.ac.rs](http://www.ien.bg.ac.rs)

Institut, saglasno odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja omogućava tražiocu informaciju uvid u dokument koji sadrži informaciju od javnog značaja, pravo na kopiju tog dokumenta, kao i pravo da mu se, na zahtev, kopija dokumenta uputi poštom, faksom, elektronskom poštom ili na drugi način.

Informacija od javnog značaja, u smislu ovog zakona, jeste informacija kojom raspolaže organ javne vlasti, nastala u radu ili u vezi sa radom organa javne vlasti, sadržana u određenom dokumentu, a odnosi se na sve ono o čemu javnost ima opravdan interes da zna.

Ukoliko se tražena informacija od javnog značaja može izdvojiti od ostalih informacija u dokumentu za koje Institut nije dužan tražiocu da omogući uvid, organ vlasti omogućuje tražiocu uvid u deo dokumenta koji sadrži samo izdvojenu informaciju i obavestiće ga da ostala sadržina dokumenta nije dostupna.

Institut neće tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako tražilac zloupotrebljava prava na pristup informacijama od javnog značaja, naročito ako je traženje nerazumno, često, kada se ponavlja zahtev za istim ili već dobijenim informacijama ili kada se traži preveliki broj informacija.

**Podnošenje zahteva za pristup informacijama od javnog značaja** – Zahtev za pristup informacijama od javnog značaja može se podneti u pisanoj formi na adresi: Institut ekonomskih nauka, Beograd, ul. Zmaj Jovina, br. 12, ili elektronskoj formi na i-mejl: [office@ien.bg.ac.rs](mailto:office@ien.bg.ac.rs) i [gordana.vujovic@ien.bg.ac.rs](mailto:gordana.vujovic@ien.bg.ac.rs).

Zahtev mora da sadrži ime, prezime i adresu tražioca, kao i što precizniji opis informacije koja se traži, a može da sadrži i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije, u skladu obrascem u prilogu: Zahtev za pristup informacijama od javnog značaja.

Prilog : Zahtev za pristup informacijama od javnog značaja

INSTITUT EKONOMSKIH NAUKA  
BEOGRAD, Zmaj Jovina 12

ZAHTEV  
za pristup informaciji od javnog značaja

Na osnovu člana 15. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), od gore navedenog organa zahtevam\*:

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

Ovaj zahtev se odnosi na sledeće informacije:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Tražilac informacije / Ime i prezime

U \_\_\_\_\_,

adresa

dana \_\_\_\_\_ godine \_\_\_\_\_

drugi podaci za kontakt

\_\_\_\_\_  
potpis

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

\*\* U kućici označiti način dostavljanja kopije dokumenata.

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