



## **ИНФОРМАТОР О РАДУ ИНСТИТУТА ЭКОНОМСКИХ НАУКА**

## 1. САДРЖАЈ

1.	САДРЖАЈ.....	2
2.	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНСТИТУТУ ЕКОНОМСКИХ НАУКА.....	3
3.	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ИНСТИТУТА ЕКОНОМСКИХ НАУКА.....	3
4.	ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА ИНСТИТУТА ЕКОНОМСКИХ НАУКА.....	9
5.	ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА ИНСТИТУТА ЕКОНОМСКИХ НАУКА 17	
6.	СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА У ИНСТИТУТУ ЕКОНОМСКИХ НАУКА.....	18
7.	ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ИНСТИТУТА ЕКОНОМСКИХ НАУКА.....	18
7.1.	Опис надлежности Института економских наука.....	18
7.2.	Опис овлашћења Института економских наука.....	19
7.3.	Опис обавеза Института економских наука.....	20
8.	ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ИНСТИТУТА ЕКОНОМСКИХ НАУКА.....	20
8.1.	Опис поступања у оквиру надлежности Института економских наука.....	20
8.2.	Опис поступања у оквиру овлашћења.....	21
8.3.	Опис поступања у оквиру обавеза.....	21
9.	ПРОПИСИ КОЈЕ ИНСТИТУТ ЕКОНОМСКИХ НАУКА ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ ..	23
10.	УСЛУГЕ КОЈЕ ИНСТИТУТ ЕКОНОМСКИХ НАУКА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	26
11.	ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	26
12.	ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА .....	30
13.	ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА .....	32
14.	ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ИНСТИТУТА ЕКОНОМСКИХ НАУКА.....	34
15.	ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ .....	36
16.	ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА .....	36
17.	ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	37
18.	ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА .....	38
19.	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ .....	43
20.	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ИНСТИТУТ ЕКОНОМСКИХ НАУКА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП .....	44
21.	ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	44

## 2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНСТИТУТУ ЕКОНОМСКИХ НАУКА

**Назив органа:** Институт економских наука  
**Адреса седишта:** Змај Јовина бр. 12, 11000 Београд  
**Матични број:** 07041144  
**ПИБ:** 100039204  
**Адреса електронске поште:** [office@ien.bg.ac.rs](mailto:office@ien.bg.ac.rs)  
**Интернет презентација:** [www.ien.bg.ac.rs](http://www.ien.bg.ac.rs)

Информатор о раду Института економских наука (у складу са Статутом, у даљем тексту: „ИЕН“), објављује се у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021), а према Упутству за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС“, бр. 68/2010 и 10/2022 – др. упутство). Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица за приступ информацијама од јавног значаја.

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду је директор Института економских наука др Јован Зубовић, научни саветник.  
Тел. +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)

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и објављивање и ажурирање Информатора о раду Института економских наука је секретар **Гордана Вујовић**.  
Тел. +381 11 2622 357, 2623 055  
**e-mail:** [gordana.vujovic@ien.bg.ac.rs](mailto:gordana.vujovic@ien.bg.ac.rs)

**Датум првог објављивања:** 15.11.2022.

Информатор је први пут објављен, на интернет презентацији Института економских наука: [www.ien.bg.ac.rs](http://www.ien.bg.ac.rs)

**Датум последњег ажурирања:** 15.11.2022.

### Доступност Информатора:

Увид у Информатор и електронско преузимање његовог садржаја у целисти могуће је на [интернет презентацији ИЕН](http://www.ien.bg.ac.rs) ([www.ien.bg.ac.rs](http://www.ien.bg.ac.rs)) под називом „Информатор о раду Института економских наука“. Штампану копију Информатора могуће је прибавити у кабинету директора (канцеларија секретара, бр. 112 ИЕН, први спрат).

**Напомена:** Појмови употребљени у Информатору у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

## 3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ИНСТИТУТА ЕКОНОМСКИХ НАУКА

У складу са Законом о науци и истраживањима („Службени гласник РС“, број 49 од 8. јула 2019.) (у даљем тексту: „Закон“), [Статутом ИЕН](#) (пречишћен текст) у даљем тексту: „Статут“), органе Института економских наука чине Управни одбор и Директор. Институт има и стручни орган. Стручни орган Института је Научно веће. Органи Института

економских наука заступају ИЕН у оквирима својих овлашћења и у заступању предузимају радње у име и за рачун ИЕН.

Организациона структура ИЕН је матрична и дефинисана је Стратегијом ИЕН 2020. одакле је преузета и имплементирана у Програм рада и развоја Института економских наука за период 2021-2025. година – Стратегија 2025. ИЕН има Колегијум као саветодавно-консултативно тело.

У Институту економских наука, као сталне организационе јединице постоје:

- Кабинет директора,
- Оперативни центри и
- Истраживачки департмани.

### ***Подаци о органима и организационим јединицама ИЕН***

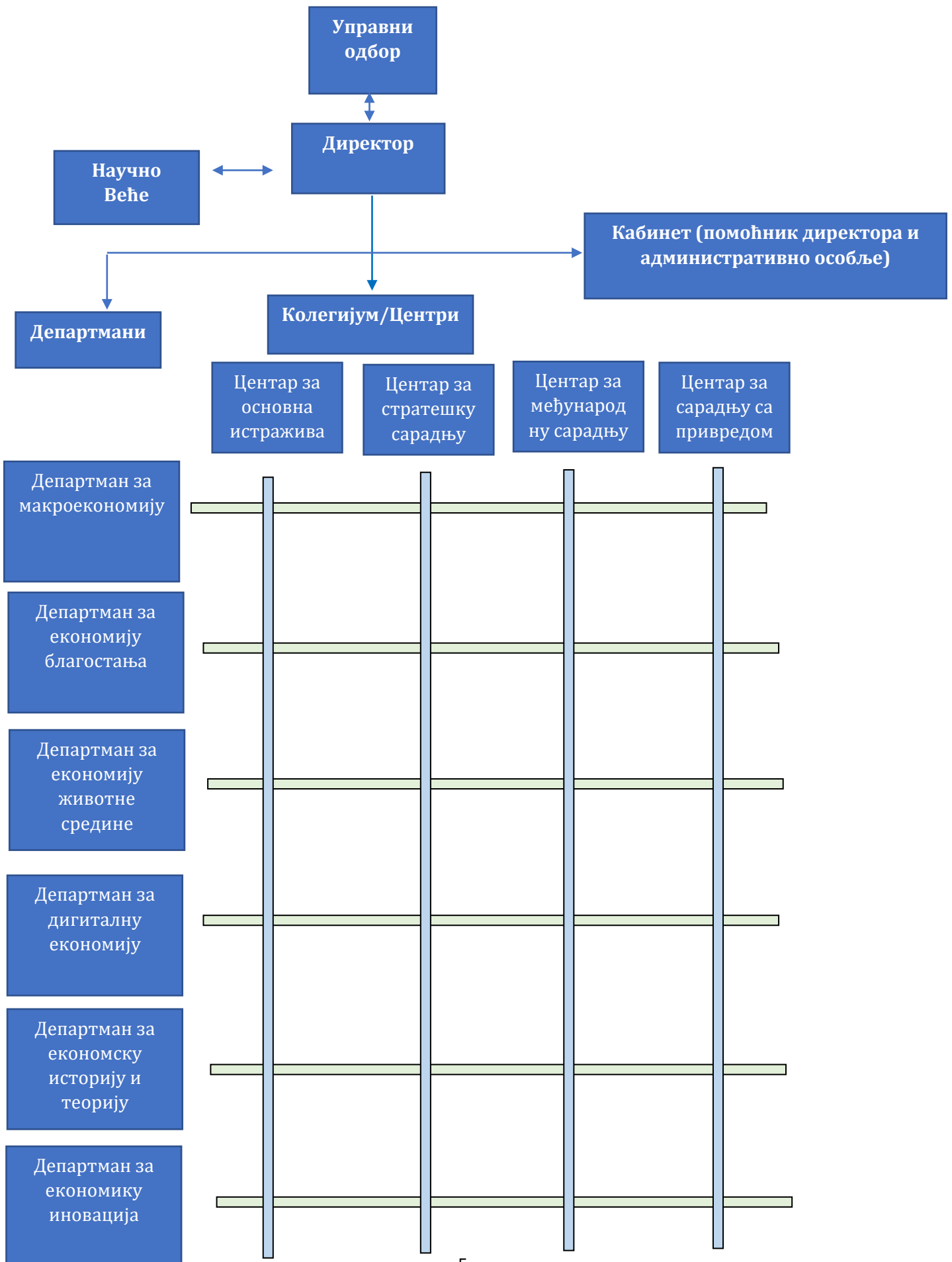
- Управни одбор ИЕН има седам чланова које именује Влада Републике Србије (у даљем тексту: „Влада“), од којих председника и три члана одређује Влада, као своје представнике, а три члана предлаже Научно веће ИЕН из реда истраживача у научним или наставним звањима запослених у ИЕН. Акт о разрешењу председника и чланова Управног одбора доноси Влада. Директор не може бити члан Управног одбора, али може присуствовати седницама Управног одбора.

*Чланови Управног одбора су:*

- ✓ проф. др Благоје Пауновић, Економски факултет, Универзитет у Београду, председник,
- ✓ др Ивана Домазет, научни саветник у Институту економских наука, Београд, заменик председника,
- ✓ проф. др Александар Грубор, Економски факултет у Суботици, Универзитет у Новом Саду, члан,
- ✓ проф. др Ивана Радовановић, Криминалистичко-полицијски универзитет, Београд, члан,
- ✓ др Бранка Пауновић, професор струковних студија, Висока пословна школа струковних студија, Нови Сад, члан,
- ✓ др Соња Ђуричин, виши научни сарадник у Институту економских наука, Београд, члан и
- ✓ др Александар Здравковић, научни сарадник у Институту економских наука, Београд, члан

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

Графикон 1. Организациона структура Института економских наука



- **Директор ИЕН** организује и руководи процесом рада, води пословање ИЕН и доноси одлуке у складу са прописима.

Директор ИЕН је др Јован Зубовић, научни саветник.

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

- **Научно веће** је стручни орган ИЕН. Научно веће ИЕН има 15 (петнаест) чланова у научном звању од чега најмање седам чланова у научном звању научни саветник и виши научни сарадник. Чланови научног већа се бирају на период од 2 (две) године. Број поновних избора истог лица за члана научног већа није ограничен. Чланови научног већа, изузев директора, поново се бирају истеком мандата на који су изабрани, као и сваком изменом Статута која се односи на промену броја чланова Научног већа, а на начин прописан Статутом.

Чланови Научног Већа су:

- ✓ др Исидора Бераха, научни сарадник, председник Научног Већа,
- ✓ др Дарко Марјановић, виши научни сарадник, заменик председника Научног Већа,
- ✓ др Петар Митић, научни сарадник, секретар Научног Већа,
- ✓ др Јован Зубовић, научни саветник, директор, члан Научног Већа,
- ✓ др Ивана Домазет, научни саветник, члан Научног Већа,
- ✓ др Весна Алексић, научни саветник, члан Научног Већа,
- ✓ др Александра Брадић-Мартиновић, виши научни сарадник, члан Научног Већа,
- ✓ др Славица Стевановић, виши научни сарадник, члан Научног Већа,
- ✓ др Соња Ђуричин, виши научни сарадник, члан Научног Већа,
- ✓ др Исидора Љумовић, виши научни сарадник, члан Научног Већа,
- ✓ др Јелена Миновић, виши научни сарадник, члан Научног Већа,
- ✓ др Михајло Ђукић, научни сарадник, члан Научног Већа,
- ✓ др Елена Јовичић, научни сарадник, члан Научног Већа,
- ✓ др Душко Бодрожа, научни сарадник, члан Научног Већа и
- ✓ др Марија Лазаревић, научни сарадник, члан Научног Већа.

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

- **Колегијум ИЕН** је саветодавно-консултативно тело које учествује у припреми и реализацији послова и задатака везаних за рад и пословање Института. Колегијум чине руководиоци првог и другог нивоа.

Чланови колегијума су:

- ✓ др Јован Зубовић, научни саветник, директор ИЕН,
- ✓ др Исидора Бераха, научни сарадник, руководилац Центра за основна истраживања,
- ✓ др Исидора Љумовић, виши научни сарадник, руководилац Центра за стратешку сарадњу,
- ✓ др Аида Ханић, научни сарадник, руководилац Центра за међународну сарадњу,
- ✓ др Соња Ђуричин, виши научни сарадник, руководилац Центра за сарадњу са привредом и

- ✓ др Славица Стевановић, виши научни сарадник, помоћник директора за финансије.

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

- **Кабинет директора ИЕН** је организациони облик у коме се обављају правни послови, нормативни послови, послови заступања пред државним органима, који се односе на организацију и усклађивање рада и пословања ИЕН. Кабинетом директора управља директор ИЕН. У оквиру Кабинета директора организовани су административни, стручни и општи послови:
  - ✓ Директор: др Јован Зубовић, научни саветник: [jovan.zubovic@ien.bg.ac.rs](mailto:jovan.zubovic@ien.bg.ac.rs)
  - ✓ Секретар: Гордана Вујовић, [gordana.vujovic@ien.bg.ac.rs](mailto:gordana.vujovic@ien.bg.ac.rs),
  - ✓ Пословно - технички секретар: Весна Пејовић, [vesna.pejovic@ien.bg.ac.rs](mailto:vesna.pejovic@ien.bg.ac.rs),
  - ✓ Референт за финансијско-рачуноводствене послове: Јасна Костић, [jasna.kostic@ien.bg.ac.rs](mailto:jasna.kostic@ien.bg.ac.rs),
  - ✓ Библиотекар: Јелена Дурлевић, [jelena.durlevic@ien.bg.ac.rs](mailto:jelena.durlevic@ien.bg.ac.rs),
  - ✓ Стручни сарадник документационог центра, Снежана Вешковац, [snezana.veskovac@ien.bg.ac.rs](mailto:snezana.veskovac@ien.bg.ac.rs),
  - ✓ Интернет оператер ИЕН: Зорица Божић, [zorica.bozic@ien.bg.ac.rs](mailto:zorica.bozic@ien.bg.ac.rs).

За потребе реализације послова са посебним одговорностима, бирају се запослени са истраживачким, односно научноистраживачким звањем:

- ✓ Помоћник директора за финансије: др Славица Стевановић, виши научни сарадник, [slavica.stevanovic@ien.bg.ac.rs](mailto:slavica.stevanovic@ien.bg.ac.rs)
  - ✓ Руководилац Дата центра Србије за друштвене науке: др Александра Брадић-Мартиновић, виши научни сарадник, [abmartinovic@ien.bg.ac.rs](mailto:abmartinovic@ien.bg.ac.rs),
  - ✓ Координатор Дата центра Србије за друштвене науке и координатор активности управљања дигиталним сервисима: Јелена Бановић Ма, истраживач сарадник, [jelena.banovic@ien.bg.ac.rs](mailto:jelena.banovic@ien.bg.ac.rs),
  - ✓ Координатор Тима за израду и реализацију Медијске стратегије Института економских наука: др Валентина Вукмировић, научни сарадник, [valentina.vukmirovic@ien.bg.ac.rs](mailto:valentina.vukmirovic@ien.bg.ac.rs)
- **Оперативни центри ИЕН** – Оперативни послови у ИЕН се обављају у оперативним центрима. План рада оперативних центара се усваја годишњим планом рада Института економских наука. Оперативни центри су:
    - ✓ Центар за основна истраживања – др Исидора Бераха, руководилац центра, [isidora.beraha@ien.bg.ac.rs](mailto:isidora.beraha@ien.bg.ac.rs)
    - ✓ Центар за стратешку сарадњу – др Исидора Љумовић, руководилац центра, [isidora.ljumovic@ien.bg.ac.rs](mailto:isidora.ljumovic@ien.bg.ac.rs)
    - ✓ Центар за међународну сарадњу – др Аида Ханић, руководилац центра, [aida.hanic@ien.bg.ac.rs](mailto:aida.hanic@ien.bg.ac.rs) и
    - ✓ Центар за сарадњу са привредом – др Соња Ђуричин, руководилац центра, [sonja.djuricin@ien.bg.ac.rs](mailto:sonja.djuricin@ien.bg.ac.rs)

Број центара може се променити у складу са дугорочним програмом и оријентацијом Института економских наука. Директор именује руководиоце центара из редова истраживача у научном звању запослених на ИЕН.

- **Истраживачки департмани ИЕН** – Научноистраживачки рад у Институту економских наука се одвија у истраживачким департманима. Департмани по истраживачким областима су:
  - ✓ Департман за дигиталну економију – др Владимир Симовић, координатор департмана, [vladimir.simovic@ien.bg.ac.rs](mailto:vladimir.simovic@ien.bg.ac.rs)
  - ✓ Департман за макроекономију – др Александар Здравковић, ВД координатора департмана, [aleksandar.zdravkovic@ien.bg.ac.rs](mailto:aleksandar.zdravkovic@ien.bg.ac.rs)
  - ✓ Департман за економику иновација – др Марија Лазаревић, координатор департмана, [marija.lazarevic@ien.bg.ac.rs](mailto:marija.lazarevic@ien.bg.ac.rs)
  - ✓ Департман за економију благостања – др Косовка Огњеновић, координатор департмана, [kosovka.ognjenovic@ien.bg.ac.rs](mailto:kosovka.ognjenovic@ien.bg.ac.rs)
  - ✓ Департман за економију животне средине – др Петар Митић, координатор департмана, [petar.mitic@ien.bg.ac.rs](mailto:petar.mitic@ien.bg.ac.rs) и
  - ✓ Департман за економску историју и теорију – др Марко Миљковић, координатор департмана, [marko.miljkovic@ien.bg.ac.rs](mailto:marko.miljkovic@ien.bg.ac.rs).

Директор Института оснива и укида департмане. Директор поставља координаторе/руководиоце департмана. Сваки истраживач се опредељује за примарни департман, а може бити ангажован и у раду других департмана.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова ИЕН, донетог дана: 20.12.2021. године уређена су следећа радна места:

#### ***А. Радна места у области научноистраживачких послова***

<b>Р.б.</b>	<b>Назив радног места</b>	<b>Број извршилаца</b>
1.	Научни саветник	3 Напомена: Директор ИЕН распоређен је из ове групе радног места
2.	Виши научни сарадник	7
3.	Научни сарадник	22
4.	Истраживач сарадник	7

#### ***В. Радна места у области стручно-административних послова***

<b>Р.б.</b>	<b>Назив радног места</b>	<b>Број извршилаца</b>
1.	Секретар института	1
2.	Пословно-технички секретар	1
3.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове	1
4.	Библиотекар	1
5.	Интернет оператер	1
6.	Стручни сарадник документационог центра	1
7.	Руководилац Дата центра Србија за друштвене науке	1 Напомена: распоређен из радних места у области научноистраживачких послова
8.	Координатор Дата центра Србија за друштвене науке	1 Напомена: распоређен из радних места у области научноистраживачких послова
9.	Стручни сарадник за међународну сарадњу	1 Напомена: постоји предвиђено радно место које није попуњено



#### 4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА ИНСТИТУТА ЕКОНОМСКИХ НАУКА

Органи и старешине органа ИЕН обављају следеће функције:

- **Управни одбор** као орган ИЕН има председника и заменика председника. Заменика председника Управног одбора именује и разрешава Управни одбор из реда чланова које предлаже Научно веће Института. Мандат председника, заменика председника и чланова Управног одбора траје четири године. Председник, заменик председника и чланови Управног одбора могу бити разрешени и пре истека мандата, на лични захтев или на образложен захтев Научног већа Института из реда истраживача у научним или наставним звањима запослених у институту.

*Председник Управног одбора ИЕН:* проф. др Благоје Пауновић, Економски факултет Универзитета у Београду, [paunovic@ekof.bg.ac.rs](mailto:paunovic@ekof.bg.ac.rs)

*Заменик председника Управног Одбора ИЕН:* др Ивана Домазет, научни саветник, Институт економских наука, [ivana.domazet@ien.bg.ac.rs](mailto:ivana.domazet@ien.bg.ac.rs)

*Овлашћења Управног одбора су:*

- ✓ доноси Статут ИЕН,
- ✓ одлучује о пословању ИЕН,
- ✓ усваја извештај о пословању и годишњи обрачун,
- ✓ доноси програм и план рада ИЕН, на предлог директора,
- ✓ именује и разрешава директора ИЕН,
- ✓ одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом,
- ✓ доноси пословник о свом раду,
- ✓ врши друге послове, у складу са законом и Статутом.

Управни одбор доноси статут ИЕН, уз претходно прибављену сагласност Министарства науке, технолошког развоја и иновација (у даљем тексту: „Министарство“).

- **Директор ИЕН** организује и руководи процесом рада, води пословање ИЕН и доноси одлуке у складу са Законом и Статутом. Директор се именује на основу јавног конкурса. Мандат директора траје четири године. За директора ИЕН може бити именовано лице у научном или наставном звању. Директор ИЕН мора бити компетентан за област науке за коју је Институт економских наука акредитован. Директор који је у радном односу у ИЕН заснива радни однос са пуним радним временом закључењем уговора о раду, у складу са законом којим се уређује рад запослених у јавним службама. Директора именује Управни одбор ИЕН, уз претходно прибављену сагласност министра Министарства науке, технолошког развоја и иновација (у даљем тексту: „Министар“). На расписани конкурс за избор директора могу се пријавити кандидати који су запослени у ИЕН, као и кандидати који нису у радном односу у ИЕН, у моменту подношења пријаве на конкурс. Ако лице именовано за директора није запослено у ИЕН, именовано лице заснива радни однос у Институту економских наука са пуним радним временом, на одређено време, у складу са законом којим се уређује рад запослених у јавним службама.

Директор ИЕН обавља следеће послове у складу са Законом о науци и истраживањима:

- ✓ представља и заступа институт,
- ✓ организује и руководи радом института,

- ✓ стара се о законитости и одговоран је за законит рад института,
- ✓ извршава одлуке управног одбора института,
- ✓ стара се о спровођењу научноистраживачке делатности и о укупном раду института,
- ✓ одговоран је за финансијско-материјално пословање института,
- ✓ доноси акт о организацији и систематизацији радних места у институту и друге опште акте, у складу са законом и статутом института,
- ✓ одлучује о правима и обавезама запослених у институту, у складу са законом и
- ✓ директор има и друга права и обавезе утврђене овим законом.

Директор може делегирати овлашћења прописана у претходном ставу на другог запосленог по свом избору и то искључиво на основу писаног пуномоћја.

*Директор ИЕН:* др Јован Зубовић, научни саветник

- **Научно веће ИЕН** као стручни орган има председника и заменика председника.

Председника и заменика председника Научно веће ИЕН бира, из реда чланова Научног већа, на конститутивној седници Научног већа. Председник руководи и сазива седнице на предлог најмање три члана Научног већа или на предлог директора ИЕН. Заменик председника замењује председника Научног већа у његовом одсуству и може предузимати радње на које је и сам председник овлашћен.

Секретар ИЕН учествује у припреми седница Научног већа, присуствује Седницама и припрема и обрађује материјал са Седница.

*Председник Научног већа ИЕН:* др Исидора Бераха, научни сарадник, [isidora.beraha@ien.bg.ac.rs](mailto:isidora.beraha@ien.bg.ac.rs)

*Заменик председника Научног већа ИЕН:* др Дарко Марјановић, виши научни сарадник, [darko.marjanovic@ien.bg.ac.rs](mailto:darko.marjanovic@ien.bg.ac.rs)

*Овлашћења Научног већа су:*

- ✓ предлаже програм научноистраживачког рада, усклађен са Стратегијом;
- ✓ даје мишљење на извештаје директора у делу који се односи на реализацију научноистраживачких програма и пројеката;
- ✓ утврђује предлог за стицање научног звања;
- ✓ одлучује о стицању истраживачког звања;
- ✓ даје мишљење управном одбору о кандидатима за директора научног, истраживачко-развојног института и института од националног значаја, као и мишљење о разрешењу директора наведених института;
- ✓ даје образложен предлог за именовање, односно разрешење својих представника у управном одбору, скупштини и надзорном одбору института;
- ✓ предлаже набавку научноистраживачке опреме;
- ✓ обавља друге послове утврђене статутом института и овим законом.

**Колегијум ИЕН** - Детаљније у : 2. Организациона структура, стр. бр. 6.

У оквиру организационих јединица ИЕН, старешине обављају следеће функције на основу Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова Института економских наука:

### **Кабинет директора ИЕН**

**Секретар ИЕН** - Овлашћења и дужности секретара ИЕН су:

- ✓ Координира и спроводи нормативно-правну активност ИЕН;
- ✓ Представља и заступа ИЕН у пословима које му директор повери;
- ✓ Прати законске и подзаконске прописе и усклађује акта ИЕН са изменама,
- ✓ Учествоје у припреми седница Управног одбора и Научног већа, присуствује седницама ових органа и припрема и обрађује материјал са седница;
- ✓ Припрема и израђује уговоре, одлуке, решења и друга појединачна и општа акта ИЕН;
- ✓ Законито води све евиденције утврђене позитивним прописима,
- ✓ Води кадровске и персоналне послове;
- ✓ Даје тумачење Закона, подзаконских аката и других прописа у њиховој примени од стране запослених;
- ✓ Контактира и сарађује са надлежним министарством и другим државним органима и службама;
- ✓ Утврђује садржаје и формулацију правних инструмената и механизма заштите интереса ИЕН у свим правним радњама, на пословима са иностраним партнерима, као и програмима пословне сарадње;
- ✓ Врши остале послове усмеравања и реализације активности по налогу директора ИЕН.

**Пословно – технички секретар ИЕН** - Овлашћења и дужности пословно-техничког секретара ИЕН су:

- ✓ Припрема материјал, заказује и води евиденцију састанака, рокова и обавеза директора;
- ✓ Прима, разврстава и дистрибуира службену пошту и другу документацију;
- ✓ Води евиденцију о кретању дистрибуиране поште и извршеној кореспонденцији;
- ✓ Комуницира са странкама путем телефона;
- ✓ Спроводи странке према протоколу;
- ✓ Прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду анализа, извештаја и пројеката;
- ✓ Води кореспонденцију по налогу директора;
- ✓ Одговара на директне или телефонске упите и e-mail поште и води евиденцију о томе;
- ✓ Припрема аналитичке информације и пише пословне дописе према добијеним упутствима за потребе директора;
- ✓ Обавља све друге послове по налогу директора ИЕН.

**Референт за финансијско-рачуноводствене послове ИЕН** - Овлашћења и дужности референта за финансијско – рачуноводствене послове ИЕН су:

- ✓ Води рачуноводствено-књиговодствене послове у складу са Законом и заступање ИЕН пред финансијским органима;
- ✓ Прати и спроводи прописе из економско-финансијске области и стара се о њиховом законитом примењивању у пословању ИЕН;
- ✓ Припрема и учествује у изради финансијских планова ИЕН и извештаја о финансијском пословању, прати стање и извршавање буџета пројеката, организационих целина ИЕН;

- ✓ Евидентира испуњавање финансијских обавеза по пројектима у складу са буџетом пројекта ИЕН, и стара се о правдању примљених и утрошених истих према Министарству;
- ✓ Учествоје у изради уговора у економско-финансијском делу;
- ✓ Обрачунава зараде, ауторске хонораре, уговоре о делу и допунском раду у складу са Законом и повезује стаж запосленима на ИЕН;
- ✓ Прати дневни новчани ток и одржава ликвидност;
- ✓ Води благајничке послове;
- ✓ Обрађује сва улазна и излазна докумената за књижење и врши контролу њихове исправности;
- ✓ Води двојно књиговодство: аналитику повериоца, аналитику дужника, књигу основних средстава, главну књигу, аналитику зарада и пројеката;
- ✓ Учествоје у изради годишњег пописа основних средстава, обавеза и потраживања у складу са Законом;
- ✓ Прати Закон о банкарском пословању (динарско и девизно);
- ✓ Обрачунава порез у складу са Законом;
- ✓ Припрема документацију у вези свих спорова из економско-финансијске области;
- ✓ Чува економско-финансијску документацију у складу са прописима Закона;
- ✓ Фактурише потраживања, унос у Књигу излазних рачуна и књижење истих;
- ✓ Обрађује улазне рачуне, унос у Књигу улазних рачуна и књижење истих;
- ✓ Обрачун зарада запослених и књижење;
- ✓ Обрачун других примања: ауторских хонорара, уговора о делу итд. и књижење истих;
- ✓ Пријаву обрачуна зарада и других примања Пореској управи;
- ✓ Врши пријаву обрачуна зарада и уговора о ауторским хонорарима спољних сарадника Управи за трезор: Пријаве за кадровску, Пријаве за финансијску евиденцију и Пријаву о Извештају о исплаћеним зарадама;
- ✓ Врши обрачун ПДВ и пријаву Пореској управи;
- ✓ Води аналитичку евиденцију комерцијалних уговора, вештачења и донација;
- ✓ Води аналитичку евиденцију ДМТ 1 и ДМТ 2;
- ✓ Врши обрачун путних налога и књижење истих;
- ✓ Обавља благајничке послове и књижење пратеће документације;
- ✓ Обавља књиговодствене послове у вези основних средстава и ситног инвентара, Записника о пријему основних средстава и ситног инвентара, као и обрачун књиговодствене и пореске амортизације;
- ✓ Обавља све друге непоменуте послове у вези са рачуноводственим и финансијским пословањем по налогу директора или руководиоца центара ИЕН.

**Библиотекар ИЕН** - Овлашћења и дужности библиотекара ИЕН су:

- ✓ Организује рад библиотеке и документационих центара;
- ✓ Врши класификацију библиотечког материјала по законским стандардима (обрада књига и чланака истраживача ИЕН - ЦОБИСС);
- ✓ Прати домаће и стране библиографије и каталог, поруџбине и размену публикација, базу корисника библиотеке и поруџбина књига и часописа;
- ✓ Организује послове издавачке делатности;
- ✓ Обавља послове везане за каталогизацију издања и њихово постављање на портал Народне библиотеке Србије;
- ✓ Уноси радове истраживача ИЕН у репозиторијум - ИРИЕС и услужно за друге институције;

- ✓ Администрира базу радова истраживача;
- ✓ Пружа библиотекарске услуге;
- ✓ Обавља кореспонденцију библиотеке (извештаји, рекламације, статистика);
- ✓ Организује и припрема документацију Института и саставља библиографије радова сарадника ИЕН (анотације чланака и осталих издања);
- ✓ Обавља послове у вези са пријемом и инвентарисањем књига, часописа и документационог материјала, каталогизације, ради са корисницима библиотеке, израђује месечни и периодични билтен приновљених публикација и интернет комуникација са комитетима, добављачима и купцима издања часописа и књига ИЕН;
- ✓ Обавља све друге послове неопходне за ажуран рад библиотеке и депозитарних центара на основу налога руководиоца или директора;
- ✓ Обавља све друге непоменуте послове у вези са пословањем библиотеке и депозитарних центара по налогу директора или руководиоца центара ИЕН.

**Стручни сарадник документационог центра ИЕН** - Овлашћења и дужности стручног сарадника документационог центра ИЕН су:

- ✓ Организује дигитализацију архивске грађе у одговарајућем програму за електронско канцеларијско пословање;
- ✓ Ради на евидентирању, заштити и коришћењу електронских докумената насталих и примљених деловањем и радом ИЕН;
- ✓ Води електронски деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира документе;
- ✓ Врши административно-техничке послове везано за унос електронских докумената;
- ✓ Обавља административне послове у вези са кретањем електронског документа – распоређивање и доставу документације и поште лицима задуженим за пријем и рад на истим;
- ✓ Управља системом е-фактура у складу са важећим прописима;
- ✓ Учествоје у изради докумената која се односе на евидентирање, заштиту архивске грађе;
- ✓ Учествоје у раду комисија за излучивање безвредног регистратурског материјала;
- ✓ Пружа подршку у раду Кабинета директора;
- ✓ Обавља све друге послове који спадају у послове по налогу директора у циљу извршавања уговорених послова из делатности ИЕН.

**Интернет оператер ИЕН** - Овлашћења и дужности интернет оператера ИЕН су:

- ✓ Врши техничку припрему за штампу књига, часописа и пројеката Института;
- ✓ Припрема графичког дизајна;
- ✓ Обавља послове сарадње са штампаријама;
- ✓ Уређивање електронске платформе часописа JWEE;
- ✓ Обавља послове техничке обраде огласа и текстова за објављивање у публикацијама и на интернет страницама;
- ✓ Обавља послове ажурирања сајта;
- ✓ Припрема и уноси нове садржаје;
- ✓ Води евиденцију о интеракцији на интернет порталу;
- ✓ Пружа техничку подршку припреми медијских и других промотивних догађаја;

- ✓ Обавља све друге послове који спадају у послове по налогу директора у циљу извршавања уговорених послова из делатности ИЕН.

**Помоћник директора за финансије ИЕН** - Овлашћења и дужности помоћника директора за финансије ИЕН су:

- ✓ Планирање и извештавање о финансијском пословању ИЕН директору ИЕН;
- ✓ Координација рада са референтом финансијско-рачуноводствених послова;
- ✓ Послови у вези пројектног финансирања;
- ✓ Организација и унапређивање система обраде података;
- ✓ Статистичко извештавање и припрема различитих анализа;
- ✓ Праћење добре праксе и увођење нових метода праћења и процењивања ризика из пословања и утицаја појединих управљачких одлука на будућу успешност пословања и конкурентску позицију на тржишту;
- ✓ Учествује у креирању и реализацији зацртане пословне стратегије ИЕН;
- ✓ Организује рад на финансијском управљању и контроли
- ✓ Остале послове по налогу директора.

Помоћника директора за финансије именује и разрешава директор из редова истраживача у ИЕН, у научном звању, на време од 2 (две) године. Иста особа може бити више пута именована за помоћника директора.

*Услови:*

- докторат економских наука – област рачуноводства или финансија,
- научно звање у области економских наука.

**Руководилац Дата центра Србије за друштвене науке** - Овлашћења и дужности руководиоца Дата центра Србије су:

- ✓ Руководи радом Дата центра Србија за друштвене науке, до издвајања центра у самосталну јединицу;
- ✓ Управља пословима у вези са прикупљањем, валидацијом и конверзијом података, креирањем мета података, чувањем и дистрибуцијом колекција података;
- ✓ Организује послове имплементације електронских платформи намењених унапређењу квалитета и сигурности у процесу чувања и дисеминације података;
- ✓ Одговорна је за свој рад Директору ИЕН.

**Координатор Дата центра Србије за друштвене науке** - Овлашћења и дужности координатора Дата центра Србије за друштвене науке су:

- ✓ Припрема извештаје за руководиоца Центра за сарадњу са привредом о свом раду;
- ✓ Обавља послове у вези са прикупљањем, валидацијом и конверзијом података, креирањем мета података, чувањем и дистрибуцијом колекција података;
- ✓ Врши имплементацију електронских платформи намењених унапређењу квалитета и сигурности у процесу чувања и дисеминације података;
- ✓ Посредује између захтева провајдера и корисника података и пружа корисничку подршку;
- ✓ Обучава кориснике сервиса података;
- ✓ Обавља послове везане за интернет презентацију Дата центра Србија за друштвене науке.

**Руководиоца оперативног центра** – именује и разрешава Директор одлуком. Опис послова по оперативним центрима - Руководиоци центара:

**Руководилац Центра за основна истраживања:**

- ✓ Учествоује у раду колегијума,
- ✓ Врши поверене послове руковођења Центром,
- ✓ Израђује план рада и извештаје о раду Центра,
- ✓ Прати процес припреме, пријаве и реализације истраживачких пројеката,
- ✓ Предлаже едукационе програме; Предлаже нове истраживачке програме и теме конференција,
- ✓ Припрема збирне извештаје о научним и билатералним пројектима ИЕН-а,
- ✓ Припрема извештаје о научним часописима и осталим публикацијама и ИЕН предлаже мере за унапређење,
- ✓ Припрема извештаје о конференцијама ИЕН,
- ✓ Припрема извештаје о интерним презентацијама у ИЕН,
- ✓ Припрема извештаја о интерним пројектима ИЕН,
- ✓ Припрема извештаје о раду истраживача ИЕН,
- ✓ Организује билатералну сарадњу и
- ✓ Успоставља сарадњу са другим НИО у земљи.

**Руководилац Центра за међународну сарадњу**

- ✓ Учествоује у раду колегијума,
- ✓ Врши поверене послове руковођења Центром,
- ✓ Планира, развија и организује програме и пројекте међународне сарадње,
- ✓ Делегира координаторе за израду пројектног предлога,
- ✓ Заједно са руководиоцем пројекта развија модел мониторинга, евалуације и дугорочне одрживости пројекта,
- ✓ Израђује план рада и извештаје о раду Центра којим руководи и
- ✓ Иницира и координира реализацију програма међународне сарадње, као и студијских боравака сарадника ИЕН у иностранству и иностраних истраживача и гостију ИЕН.

**Руководилац Центра за стратешку сарадњу**

- ✓ Учествоује у раду колегијума,
- ✓ Врши поверене послове руковођења Центром,
- ✓ Израђује план рада и извештаје о раду Центра којим руководи,
- ✓ Иницира и одржава комуникацију са државним органима,
- ✓ Планира, развија и организује програме и пројекте стратешке сарадње,
- ✓ Прати израду и учествује у припреми пројектних предлога,
- ✓ Прати реализацију, помаже мониторинг и евалуацију пројеката стратешке сарадње и брине се о њиховој дугорочној одрживости,
- ✓ Учествоује у преговорима за постављање нових и наставак реализације покренутих пројеката стратешке сарадње,
- ✓ Припрема сажетке о раду ИЕН у области стратешке сарадње,
- ✓ Пружа подршку у дисеминацији резултата пројеката стратешке сарадње и
- ✓ Стара се о раду и информисаности запослених о раду Центра којим руководи.

**Руководилац Центра за сарадњу са привредом:**

- ✓ Учествоује у раду колегијума,

- ✓ Врши поверене послове руковођења Центром,
- ✓ Планира, развија и организује програме и пројекте сарадње са привредом,
- ✓ Прати израду и реализацију пројектних предлога,
- ✓ Пружа подршку руководиоцима пројеката сарадње са привредом да врше њихов мониторинг и евалуацију као и дисеминацију добијених резултата,
- ✓ Прати пријаву, припрему и реализацију стручних програма,
- ✓ Припрема радне понуде ИЕН у области сарадње са привредом (каталог услуга),
- ✓ Води евиденцију о оствареној сарадњи и брине се о њеној дугорочној одрживости,
- ✓ Припрема извештај о часопису НМСП,
- ✓ Израђује план рада и извештаје о раду Центра којим руководи и
- ✓ Стара се о раду и информисаности запослених о раду Центра којим руководи.

*Услови за све Руководиоце Центара: докторат економских или друштвено-економских наука, научно звање у области економских наука и одговарајуће знање једног светског језика.*

Центар	Руководилац	Контакт
Центар за основна истраживања	др Исидора Бераха	<a href="mailto:isidora.beraha@ien.bg.ac.rs">isidora.beraha@ien.bg.ac.rs</a>
Центар за међународну сарадњу	др Адиа Ханић	<a href="mailto:aida.hanic@ien.bg.ac.rs">aida.hanic@ien.bg.ac.rs</a>
Центар за стратешку сарадњу	да Исидора Љумовић	<a href="mailto:isidora.ljumovic@ien.bg.ac.rs">isidora.ljumovic@ien.bg.ac.rs</a>
Центар за сарадњу са привредом	др Соња Ђуричин	<a href="mailto:sonja.djuricin@ien.bg.ac.rs">sonja.djuricin@ien.bg.ac.rs</a>

**Координатор/руководилац истраживачког департмана:**

- ✓ Помаже директору и руководиоцу Центра за основна истраживања у организацији научноистраживачког рада,
- ✓ Усклађује научне и друге активности истраживача у циљу реализације годишњег плана департмана,
- ✓ Предлаже пројекте из подручја истраживања департмана, односно ИЕН
- ✓ Организује и води стручне састанке департмана,
- ✓ У сарадњи са директором одржава контакте са другим научноистраживачким институцијама,
- ✓ Стара се о научноистраживачком оспособљавању и усавршавању истраживача департмана као и младих истраживача и
- ✓ Подноси извештаје о активностима департмана директору ИЕН и руководиоцу Центра за основна истраживања.

Департман	Руководилац/координатор	Контакт
Департман за дигиталну економију	др Владимир Симиовић	<a href="mailto:vladimir.simovic@ien.bg.ac.rs">vladimir.simovic@ien.bg.ac.rs</a>
Департман за макроекономију	др Александар Здравковић	<a href="mailto:aleksandar.zdravkovic@ien.bg.ac.rs">aleksandar.zdravkovic@ien.bg.ac.rs</a>
Департман за економију иновација	др Марија Лазаревић	<a href="mailto:marija.lazarevic@ien.bg.ac.rs">marija.lazarevic@ien.bg.ac.rs</a>
Департман за економију благостања	др Косовка Огњеновић	<a href="mailto:kosovka.ognjenovic@ien.bg.ac.rs">kosovka.ognjenovic@ien.bg.ac.rs</a>
Департман за економију животне средине	др Петар Митић	<a href="mailto:petar.mitic@ien.bg.ac.rs">petar.mitic@ien.bg.ac.rs</a>
Департман за	др Марко Миљковић	<a href="mailto:marko.miljkovic@ien.bg.ac.rs">marko.miljkovic@ien.bg.ac.rs</a>



економску историју и теорију

## 5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА ИНСТИТУТА ЕКОНОМСКИХ НАУКА

Рад Института економских наука је јаван. Основни подаци о раду ИЕН могу се пронаћи на [званичној интернет презентацији](#).

1.	Порески идентификациони број ИЕН:	100039204
2.	Радно време ИЕН:	од 8.00 до 16.00 часова
3.	Физичка и електронска адреса и контакт телефони ИЕН као и службеника овлашћених за поступање по захтевима за приступ информацијама:	<p>Назив институције: <b>Институт економских наука</b></p> <p>Седиште: <b>ул. Змај Јовина, бр. 12, Београд</b></p> <p>Електронска и контакт адреса ИЕН: <a href="http://www.ien.bg.ac.rs">www.ien.bg.ac.rs</a> <a href="mailto:office@ien.gov.rs">office@ien.gov.rs</a></p> <p>Контакт телефони: <b>+381 11 2623 055 /+381 11 2622 357</b></p>
4.	Контакт подаци лица која су овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима	<b>Др Валентина Вукмировић, научни сарадник, координатор медијске стратегије Института економских наука, e-mail: <a href="mailto:valentina.vukmirovic@ien.bg.ac.rs">valentina.vukmirovic@ien.bg.ac.rs</a></b>
5.	Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада ИЕН:	<b>ИЕН нема идентификациона обележја за праћење рад</b>
6.	Изглед идентификационих обележја запослених у ИЕН који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети:	<b>Запослени у ИЕН не поседују идентификациона обележја.</b>
7.	Опис приступачности просторија за рад ИЕН и његових организационих јединица лицима са инвалидитетом:	<b>Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима у просторије Института економских наука није омогућен, због степеништа, и уз недостатак лифта. ИЕН користи пословни простор за свој рад на основу уговора о закупу закљученим са Градом Београдом, Градском управом Секретаријата за имовинско правне послове. Зграда у којој се налази пословни простор ИЕН проглашена је за културно добро, под заштитом државе.</b>
8.	Могућност присуства седницама ИЕН и непосредног увида у рад, начин упознавања са временом и местом одржавања седница и других активности ИЕН на којима је дозвољено присуство грађана и опис	<b>Институт економских наука нема законску обавезу одржавања седница.</b>

поступка за добијање одобрења за присуствовање седницама и другим активностима ИЕН, уколико је такво одобрење потребно:

9. Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи државни орган и активности државног органа: **Аудио и видео снимање у просторијама Института могу се вршити по одобрењу директора.**

## 6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА У ИНСТИТУТУ ЕКОНОМСКИХ НАУКА

**Најчешће тражене информације од јавног значаја** – У току 2021. године Институту економских наука на основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја упућен је (један) захтева за приступ информацији од јавног значаја (07.10. и делимично допуњен 22.10. и 01.11.2021.).

Наведени захтева за приступ информацији од јавног значаја односио се на захтев запослене из Института економских наука да јој се доставе на увид копије записника са седница Научног већа ИЕН, одржаних у периоду од 01.01.2020. до 30.09.2021. године. Поступајући по наведеном захтеву од запослене је затражено да прецизира о којој информацији се ради. С обзиром да није отклоњен наведени недостатак од стране запослене у року од 15 дана, донет је закључак о одбацивању захтева као неуредног (15.11.2021. године).

## 7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ИНСТИТУТА ЕКОНОМСКИХ НАУКА

[Одлуком Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије број: 660-01-00003/8 од 15.10.2019. године](#), Институт економских наука у Београду акредитован је као научни институт - установа у области друштвених наука - економија - за обављање научноистраживачке делатности од општег интереса, јер испуњава услове прописане Законом и услове прописане Правилником о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета, факултета и центара изузетних вредности ("Службени гласник РС", број 69/15).

Институт економских наука у Београду регистрован је и код Привредног суда у Београду, према Решењу број 1. Фи323/2011, од 02.06.2011. године и уписан у регистарски уложак број 1-577-00.

Највиши општи акт Института економских наука је [Статут](#) (пречишћен текст Статута на основу статутарне одлуке). Права, обавезе и одговорности ИЕН утврђене су Законом, Статутом и другим правним актима.

### 7.1. Опис надлежности Института економских наука

Предмет пословања Института економских наука у оквиру јединствене класификације делатности, сходно Члану 10 Статута обухвата:

- 7220 - Истраживање и експериментални развој у друштвеним и хуманистичким наукама (економске науке):
  - научноистраживачку делатност у друштвено-економској области,
  - примењена и развојна истраживања у привреди и ванпривреди,
  - истраживање и пројектовање развоја информационих система;
- 5811 - Издавање књига и других публикација из делокруга рада ИЕН;
- 5814 - Издавање часописа и периодичних издања;
- 5819 - Остала издавачка делатност;
- 6202 - Консултантске услуге у информационим технологијама;
- 6209 - Остале услуге информационе технологије;
- 6311 - Обрада података;
- 6312 - Веб портали;
- 6920 - Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови, саветодавни послови у вези са порезом;
- 7021- Делатност комуникација и односа са јавношћу;
- 7022 - Консултантске услуге у вези са пословањем и осталим управљањем, маркетинг и менаџмент предузећа у складу са пословним аранжманима Института;
- 7320 - Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;
- 7490 - Остале стручне, научне и техничке делатности, на другом месту непоменуто.

ИЕН у оквиру своје делатности у складу са Законом обавља научноистраживачку делатност ради остваривања општег интереса и сходно Члану 38 Статута има:

- [Програм научноистраживачког рада Института економских наука за период 2019.2023.;](#)
- у радном односу на неодређено време са пуним радним временом најмање 12 истраживача компетентних за области науке којом се Институт бави, од којих најмање 7 истраживача у научним звањима и 5 истраживача у звању истраживач сарадник или у вишем звању;
- [Програм развоја научноистраживачког подмлатка Института економских наука за период 2019-2023.;](#)
- одговарајући простор, опрему и друга средства за остваривање програма општег интереса;
- научну-информативну документацију или библиотечко-информациони центар.

## **7.2. Опис овлашћења Института економских наука**

У складу са Чланом 13. Статута, ИЕН поред научноистраживачке делатности, може обављати и друге послове којима се комерцијализују резултати научног и истраживачког рада под условом да се тим пословима не угрожава квалитет научноистраживачког рада. Исто тако, ИЕН на основу уговора остварује програме и пројекте за потребе домаћих и страних правних и физичких лица. У циљу комерцијализације резултата научноистраживачког рада, подстицања предузетништва и пословног повезивања, ИЕН може бити оснивач центра за трансфер технологије, иновационог центра, пословно-технолошког инкубатора, научно-технолошког парка и других организација, у складу са законом.

### 7.3. Опис обавеза Института економских наука

У складу са Чланом 9. Закона о науци и истраживањима предвиђена је обавеза научноистраживачких институција да сачине петогодишњи Програм рада и развоја. Законом се предлажу програми од општег интереса за Републику Србију који укључују низ програма за научноистраживачку, инфраструктурну, издавачку и друге облике подршке. Успостављен је механизам за евалуацију рада института на пет година на основу критеријума извршености, утицаја и проширења капацитета.

[Програм рада и развоја ИЕН за период 2021-2025. година – Стратегија'25](#) јавно је доступан на званичној интернет презентацији Института економских наука.

Према одредбама Уредбе о нормативима и стандардима расподеле средстава акредитованим научноистраживачким организацијама ("Службени гласник РС", број 90 од 20. децембра 2019.) (у даљем тексту „Уредба“) ИЕН је у обавези поунити план рада за наредну годину као и извештај о раду у текућој години. У складу са Чланом 3. наведене Уредбе, ИЕН је у обавези да достави годишњи план рада најкасније до 15. децембра текуће године за наредну годину у писаном и електронском облику преко наменске странице на сајту Министарства. Рок за подношење годишњег извештаја о раду је 31. јануар текуће године за претходну годину у писаном и електронском облику.

Према Члану 3. Уговора о реализацији и финансирању научноистраживачког рада НИО у 2022. години, ИЕН је у обавези да достави план рада и списак истраживача са утврђеном накнадом за научноистраживачки рад у бруто износу.

У складу са Чланом 22. [Правилника о раду Института економских наука](#), ИЕН је дужан да омогући запосленом образовање, стручно оспособљавање и усавршавање када то захтева потреба процеса рада и увођење новог начина и организације рада.

## 8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ИНСТИТУТА ЕКОНОМСКИХ НАУКА

Институт економских наука поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења сходно тачки VII. „Опис надлежности, обавеза и овлашћења Института економских наука“, а на основу прописа наведених у тачки IX. „Прописи које Институт економских наука примењује у свом раду“ Информатора о раду.

### 8.1. Опис поступања у оквиру надлежности Института економских наука

У складу са Чланом 10. Статута, ИЕН изучава односно реализује:

- тенденције и карактеристике савременог развоја, теорију и политику развоја;
- међународна економска кретања и спољно-економске односе Србије;
- социјални, регионални, просторни, еколошки и економски развој;
- економску политику и привредни систем;
- економију и развој предузећа, великих технокономских система, великих пословних система и друштвених делатности;
- научноистраживачку и пословну сарадњу са иностранством;

- унапређење и примену квантитативних метода економске анализе и планирања;
- израду прединвестиционих, инвестиционих студија, студија успешности, маркетинга, организација рада, оптимизације производа и технологија;
- истраживање, унапређење, пројектовање и примену информацијских система и технологије;
- истраживање банкарства и монетарних кретања;
- организацију допунске специјализације и усавршавања кадрова из делатности Института;
- организацију научних скупова и семинара;
- откривање и примену нових метода и средстава у решавању одређеног проблема у привреди и ванпривреди, економску анализу освајања нових производа и побољшања постојећих материјала, уређаја и производа, односно увођење нових поступака, система и услуга, усмерених ка одређеном циљу или практичној сврси.

## 8.2. Опис поступања у оквиру овлашћења

У циљу научног и пословног повезивања, у складу са Чланом 13. Статута, ИЕН је 2012. године приступио Асоцијацији економских института југоисточне Европе или *Southeastern European Association of Economic Institutes (SEEA)* која издаје заједничку публикацију свих укључених института односно *SEE-6 Economic Outlook* што је детаљније представљено у оквиру тачке XI. (страница 26) овог Информатора.

## 8.3. Опис поступања у оквиру обавеза

Институт економских наука је у 2021. години усвојио [Програм рада и развоја Института економских наука за период 2021-2025. година - Стратегија'25](#). Законодавни оквир за доношење Стратегије'25 успостављен је Законом о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19), Законом о Фонду за науку Републике Србије („Службени гласник РС”, број 95/18) и Стратегијом научног и технолошког развоја „Моћ знања“ из 2021. године („Службени гласник РС“ број 10/21).

Основни циљеви Стратегије'25 су у потпуности компатибилни са циљевима Стратегије научног и технолошког развоја за период до 2025. године Републике Србије и односе се на:

- обезбеђивање неопходних услова за динамичан развој науке, технолошког развоја и иновација;
- повећање ефикасности коришћења ресурса научноистраживачког система;
- неговање врхунског квалитета науке и технолошког развоја и јачање конкурентности привреде;
- фокусирање истраживања на друштвене изазове и приоритете;
- јачање међународне сарадње.

Стратешки циљеви ИЕН који се успостављају за период до 2025. године су:

1. Унапређење изврности
2. Проширење капацитета

### 3. Јачање утицаја и унапређење организације рада

Активности у вези са достизањем стратешког циља 1 реализују се кроз рад Центра за основна истраживања, а активности у вези са достизањем стратешког циља 2 реализују се кроз рад других оперативних центара. Активности везане за реализацију стратешког циља 3 су: повећање препознатљивости, успостављање медијске стратегије и унапређење организације рада.

Институт економских наука израђује годишњи план рада за сваку пословну годину и припрема извештај о раду. Годишњи план рада ИЕН-а у потпуности садржи све обавезне елементе који су прописани Уредбом о нормативима и стандардима расподеле средстава акредитованим научноистраживачким организацијама као и Уговором о реализацији и финансирању научноистраживачких организација односно:

- 1) Опис рада институције са анализом снага, слабости, прилика и претњи у раду у наредној години;
- 2) Опис планираних истраживања и очекиваних резултата;
- 3) Опис планова за проширење људских ресурса и истраживачке инфраструктуре;
- 4) План за привлачење капиталних инвестиција на једногодишњем и вишегодишњем нивоу;
- 5) Учешће у научним скуповима и мобилност истраживача (организовање научних скупова, пленарна предавања и предавања по позиву, студијски боравци и усавршавање истраживача, студијски боравци страних истраживача);
- 6) Научна сарадња (пријављивање на националне и међународне пројекте, међународна сарадња, сарадња са привредом, сарадња са другим академским институцијама, учешће у реализацији програма других министарстава и организација);
- 7) Дисеминација, промоција и популаризација резултата;
- 8) Издавачка и библиотечка делатност;
- 9) Наставна активност (учешће истраживача у настави, организовање наставе, менторство, учешће у комисијама за одбрану докторских и мастер теза);
- 10) Очекиване промене броја и статуса истраживача.

Планирање у оквиру тачака 2, 5, 6 и 9 реализује се кроз годишње планове департмана ИЕН који су уведени као обавеза од 2021. године и од 2022. године постају саставни део годишњег плана рада ИЕН.

[План пословања ИЕН за 2022. годину](#) и [План рада ИЕН за 2021. годину](#) јавно су доступни на званичној интернет презентацији Института економских наука.

Годишњи извештај о раду Института економских наука садржи све прописане обавезне елементе Уредбе односно:

- 1) Основни подаци (назив, адреса, име одговорног лица, матични број, ПИБ, датум акредитације, број запослених по научним и стручним звањима, број административно-техничког и помоћног особља, подаци о пословном простору);
- 2) Број ангажованих истраживача са структуром по звањима, број истраживача повратника из иностранства, број истраживача страних држављана, број истраживача који су на усавршавању у иностранству, број истраживача који су докторирали у претходној календарској години, број истраживача ангажованих на

- пројектима Фонда за науку и Фонда за иновациону делатност, број истраживача ангажованих на међународним билатералним и мултилатералним пројектима;
- 3) Број и категорије објављених резултата истраживања у складу са Законом о науци и истраживањима и правилником којим се уређује поступак и начин вредновања и квантитативно и квалитативно исказивање научноистраживачких резултата истраживача;
  - 4) Реализација плана за привлачење капиталних инвестиција са пропратном документацијом;
  - 5) Број и врста организованих научних скупова, одржана пленарна предавања и предавања по позиву, реализовани студијски боравци и усавршавање истраживача и реализовани студијски боравци страних истраживача;
  - 6) Број поднесених пријава пројеката, број пројеката финансираних из националних извора и број пројеката финансираних из међународних односно мешовитих извора;
  - 7) Реализована међународна сарадња (описно);
  - 8) Реализована сарадња са привредом (описно);
  - 9) Реализована сарадња са другим академским институцијама (описно);
  - 10) Учешће у реализацији програма других министарстава и организација (описно);
  - 11) Реализоване активности у дисеминацији, промоцији и популаризацији резултата (јавне трибине и скупови, предавања, медији, представљање издања и др.);
  - 12) Одбрањени докторски и мастер радови;
  - 13) Реализована наставна активност (учешће истраживача у настави, организовање наставе, менторства и учешће у комисијама за одбрану докторских и мастер теза);
  - 14) Реализована издавачка делатност и библиотечка размена;
  - 15) Подаци на основу којих се формира индекс квалитета рада (навести коришћене базе цитираности, навести до пет најцитиранијих група/лабораторија/одељења/центра, навести до пет најцитиранијих истраживача, навести све изворе прихода са износима по следећим категоријама: буџетска средства кроз институционално финансирање, буџетска средства кроз Фонд за науку, друга буџетска средства, средства са међународних пројеката, друга сопствена средства);
  - 16) Опис рада у складу са чланом 111. Закона о науци и истраживањима;
  - 17) Поређење са сличном институцијом у региону (описно);
  - 18) Квалитативна процена усклађености остварених резултата са планом рада.

Извештавање о тачкама 2,3,5,6,11,12,13 се врши по основу годишњег извештаја о раду Центра за основна истраживања. Извештавање о тачки 7 се врши по основу годишњег извештаја Центра за међународну сарадњу. Извештавање о тачки 8 се врши по основу годишњег извештаја Центра за сарадњу са привредом и извештавање о тачки 9 се врши по основу годишњег извештаја Центра за стратешку сарадњу.

[Извештај о раду ИЕН и финансијски извештаји за 2021. годину](#) јавно је доступан на званичној интернет презентацији Института економских наука.

## 9. ПРОПИСИ КОЈЕ ИНСТИТУТ ЕКОНОМСКИХ НАУКА ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

Законски оквир у обављању делатности Института економских наука је следећи:

- Устав Републике Србије („Службени гласник РС”, бр. 98/06 и 115/21),

- Закон о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17 и 95/18),
- Закон о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, бр. 49/19),
- Закон о Фонду за науку Републике Србије („Службени гласник РС”, број 95/18),
- Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021),
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21),
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/2018),
- Закон о спречавању злостављања на раду и у вези са радом („Службени гласник РС”, број 36/2010),
- Закон о заштити узбуњивача (Сл. гласник РС бр. 128/2014),
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 91/2019) са подзаконским актима донетим ради његове примене,
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС”, бр. 101/05 91/15 и 113/17- др. закон),
- Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС” бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 - др. закон),
- Закон о архивској грађи и архивској делатности („Службени гласник РС”, бр. 6/2020),
- Закон о родној равноправности („Службени гласник РС” бр. 52/2021),
- Закон о рачуноводству („Службени гласник РС” бр. 73/2019 и 44/2021),
- Уредба о нормативима и стандардима расподеле средстава акредитованим научноистраживачким организацијама (“Службени гласник РС”, број 90 од 20. децембра 2019.)
- Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018),
- Уредбе о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Службени гласник РС”, број 113/13, 21/14, 66/14, 118/14, 22/15, 59/15 и 62/19),
- Уредба о јединственим техничко-технолошким захтевима и процедурама за чување и заштиту архивске грађе и документарног материјала у електронском облику („Службени гласник РС”, бр. 107/2021 и 94/20212),
- Стратегија научног и технолошког развоја Републике Србије за период од 2021. до 2025. године „Моћ знања” („Службени гласник РС”, број 10/2021),
- Правилник о категоризацији и рангирању научних часописа („Службени гласник РС”, број 159/2020),
- Правилник о стицању истраживачких и научних звања („Службени гласник РС”, број 159/2020),
- Правилник о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета, факултета и центара изузетних вредности („Службени гласник РС”, број 69/15).
- Правилник о спровођењу Платформе за отворену науку Министарства просвете, науке и технолошког развоја,

#### Општи акти Института економских наука:

- [Статут Института економских наука](#) (пречишћен текст),
- [Пословник о раду Научног већа Института економских наука](#),



- [Пословник о раду Управног одбора Института економских наука](#),
- Меморандум о разумевању – о сарадњи и подршци процесу институционалне трансформације,
- Уговора о реализацији и финансирању научноистраживачког рада НИО у 2022. години
- Споразум о пружању финансијске подршке у процесу институционалне трансформације,
- [Правилник за набавке на које се закон не примењује](#),
- [Правилник о ближем уређењу поступка јавних набавки](#),
- [Правилник о етичности у истраживању](#),
- [Правилник о правилима понашања запослених у Институту економских наука](#),
- [Правилник о раду библиотеке](#),
- [Правилник о раду Института економских наука](#) (пречишћен текст),
- [Правилник о уређивању и издавању научних часописа Института економских наука](#),
- Пречишћен текст Правилника о реализацији тржишних пројеката Института економских наука,
- [Програм научноистраживачког рада Института економских наука за период 2019-2023](#),
- [Програм рада и развоја Института економских наука за период 2021-2025. година Стратегија'25](#),
- [Програм развоја научноистраживачког подмлатка Института економских наука за период 2019-2023](#),
- [Одлука о организовању и накнади трошкова службеног путовања](#),
- [План родне равноправности Института економских наука за период 2021-2025](#),
- [План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести у Институту економских наука](#),
- [Одлука о висини новчане надокнаде за покретање поступка за стицање истраживачких и научних звања](#),
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова Института економских наука,
- Правилник о стицању и расподели сопствених прихода остварених у Институту економских наука,
- Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама,
- Интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама,
- Акт о процени ризика на радним местима у радној средини,
- Правила заштите од пожара у Институту економских наука,
- Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања Института економских наука.
- [Одлука – Надокнада за издавање монографије](#)

#### **Финансијско управљање и контрола - ФУК**

- Одлука о утврђивању Акционог плана за успостављање система финансијског управљања и контроле у Институту економских наука, бр. 269/1 од 21.09.2020.,
- Одлука о утврђивању мапа пословних процеса, описа пословних процеса, циљева и рокова за завршетак одређених процеса и контролних механизма, бр. 359 од 14.12.2020.,

- Стратегија управљања ризицима Института економских наука за период 2021-2023. године, бр. 92/1 од 19.03.2021.,
- Одлука о утврђивању Акционог плана за успостављање система финансијског управљања и контроле у Институту економских наука, бр. 269/3 од 17.01.2022.,
- Одлука о утврђивању мапа пословних процеса, описа пословних процеса, циљева и рокова за завршетак одређених процеса и контролних механизма, бр. 359/3 од 29.07.2022.

#### **Интерна ревизија**

- Повеља интерне ревизије, бр. 284 од 15.10.2020.
- Стратешки план интерне ревизије за период 2021.-2023. године, бр. 360 од 24.12.2020.
- Стратешки план интерне ревизије за период 2021.-2023. године, бр. 360/2020-1 од 21.07.2021.
- Стратешки план интерне ревизије за период 2022.-2024. године, бр. 351/2021 од 29.12.2021.

#### **10. УСЛУГЕ КОЈЕ ИНСТИТУТ ЕКОНОМСКИХ НАУКА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

Делатност Института економских наука утврђена је Законом и Статутом ИЕН. У оквиру своје делатности Институт економских наука пружа следеће услуге заинтересованим лицима:

1. Услуге реализације тржишних пројеката;
2. Услуге издавачке делатности;
3. Услуге стручног усавршавања које ИЕН пружа заинтересованим физичким и правним лицима;
4. Покретање поступака за стицање истраживачких и научних звања кандидата који нису запослени у ИЕН;
5. Услуге израде Репозиторијума за друге институције;
6. Услуге библиотеке.

#### **11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

1. **Услуге реализације тржишних пројеката** – реализују се у складу са документом „Пречишћени текст Правилника о реализацији тржишних пројеката Института економских наука“. Пречишћен текст о реализацији тржишних пројеката донет је 02.12.2021. године на основу члана 23. Статута Института економских наука, у складу са Одлуком Управног одбора број 302/4 од 09.11.2020. године и на основу Измена и допуна правилника о реализацији тржишних пројеката број 133/2017-2/1 од 06.04.2021. године.

Под тржишним пројектима подразумевају се сви пројекти који се реализују у Институту економских наука, изузев пројеката који се уговарају са Фондом за науку и финансирања од стране Министарства надлежног за питања науке. Истраживач, односно истраживачи ИЕН који су радили на уговарању пројекта по правилу су и носиоци његове реализације. Истраживач, односно лице које је уговорило реализацију пројекта може понудити неком другом истраживачу реализацију уз плаћање надокнаде коју међусобно договоре, с тим што је истраживач који је уговорио пројекат одговоран за реализацију пројекта.

Истраживач који преузме реализацију пројекта именује се за руководиоца пројекта и одговоран је за рокове, квалитет реализације и трошење предвиђених средстава на пројекту. Најкасније по уговарању пројекта именовани руководилац формира тим који ће реализовати пројект. Руководилац пројекта може да, пре формирања тима, понуди учешће на пројекту осталим истраживачима који су запослени у ИЕН. Руководилац пројекта одмах по потпису уговора сачињава финансијски план пројекта.

Расподела средстава на пројекту се врши тако што се прво одузму средства која се плаћају на име пореза на додату вредност и део који припада ИЕН. Средства издвојена за ИЕН користе се у складу са Правилником о стицању и расподели сопствених прихода остварених у Институту економских наука, број 302/2021 од 01.12.2021. године. Плаћања пореза може бити ослобођен само уговор за који се прибави одговарајуће решење надлежног органа Министарства финансија. Финансијски план одобрава Директор, на предлог руководиоца пројекта, уз претходну сагласност помоћника директора за финансије. У року од три месеца по завршетку пројекта руководилац пројекта или помоћник директора за финансије подносе финансијски извештај Директору Института. У случају пројекта који трају дуже од једне календарске године, руководилац пројекта може периодично обавештавати директора о току реализације пројекта. Рачуноводство ИЕН је дужно да води евиденцију свих прихода и расхода по сваком пројекту. Руководилац пројекта може остварити увид у евиденције које се воде у рачуноводству. Сви спорови који настану у реализацији пројекта решавају се унутар тима ангажованог на пројекту. Уколико то није могуће посредник је директор Института и у другој инстанци Управни одбор.

Подаци о броју и врсти ([међународни пројекти](#), [стратешки пројекти](#) и [сарадња са привредом](#)) реализованих тржишних пројекта јавно су доступни на интернет презентацији ИЕН.

**2. Услуге издавачке делатности** – Институт економских наука у оквиру своје делатности издавач је књига и других публикација из делокруга свог рада, научних часописа и стручних публикација.

- *Издавање књига и других публикација* из делокруга свог рада врши се у складу са Годишњим планом пословања ИЕН, а по усвајању Одлуке на Научном Већу у складу са Правилником о стицању истраживачких и научних звања ("Службени гласник РС", број 159 од 30 децембра 2020. године) и Пословника о раду Научног Већа Института економских наука. Накнада за издавање публикација на захтев аутора изван ИЕН утврђује се по основу [Одлуке – Накнада за издавање монографије](#), која је јавно доступна на интернет презентацији ИЕН.
- *Издавање научних часописа* се врши у складу са Правилником о уређивању и издавању Научних часописа Института економских наука донетог на седници Научног Већа дана 29.09.2021. године. [Правилником о уређивању и издавању Научних часописа Института економских наука](#) јавно је доступан. Овим Правилником ближе су одређени услови уређивања и објављивања научноистраживачких резултата. Институт економских наука је издавач два научна часописа на енглеском језику: [Economic Analysis: Applied Research in Emerging Markets](#) (категорије М51 – Врхунски часопис националног значаја) и [Journal of Women's Entrepreneurship and Education \(JWEE\)](#) (категорије М24 – Национални часопис међународног значаја, индексиран у базама *EconLit-American Economic Association, RePEc, ECONBIZ, DOAJ, ROAD and Scopus*). Све

информације о начину прилагања научних радова (упутство за ауторе), уреднику, уредничком одбору, правилима заштите приватности, контакт податке и др. за часопис *Economic Analysis: Applied Research in Emerging Markets* и за часопис *Journal of Women's Entrepreneurship and Education (JWEE)* јавно су доступне на интернет презентацији ИЕН.

- *Издавање стручних публикација* – Институт економских наука у континуитету издаје две стручне публикације: [Национална мрежа средњих предузећа у Републици Србији](#) и [SEE-6 Economic Outlook](#). Национална мрежа средњих предузећа (у даљем тексту „НМСП“) представља публикацију која има за циљ стварање основе за континуирано праћење и извештавање о успешности пословања средњих предузећа регистрованих на територији Републике Србије. Публикација се од 2016. године објављује једном годишње у оквиру Центра за сарадњу са привредом. У периоду 2019-2021. година публикација НМСП објављена је у сарадњи са Привредном комором Србије. Поред основних показатеља пословања публикација садржи препоруке намењене креаторима макроекономске политике у Републици Србији и менаџменту средњих предузећа. Сви подаци о публикацији НМСП су јавно доступни на интернет презентацији Института економских наука. *SEE-6 Economic Outlook* је публикација која се издаје два пута годишње на енглеском језику. У изради публикације учествују чланице СЕЕА асоцијације од 2015. године. Публикација даје преглед економских кретања и краткорочних прогноза за шест земаља југоисточне Европе: Босну и Херцеговину, Хрватску, Црну Гору, Северну Македонију, Србију и Словенију. Свако издање садржи компаративну анализу између наведених земаља из перспективе једне актуелне економске теме. Институције чланице међународне асоцијације СЕЕА су: Економски институт Сарајево; Институт за развој и међународне односе, Загреб; Универзитет Црне Горе, Економски факултет Подгорица; Економски институт – Скопље, Универзитет „Св. Ђирило и Методије“; Институт за економска истраживања, Љубљана и Институт економских наука, Београд. Све информације о овој стручној публикацији јавно су доступне на интернет презентацији Института економских наука.

3. **Услуге стручног усавршавања које ИЕН пружа заинтересованим физичким и правним лицима** – реализују се кроз [Центар за професионалне вештине](#) (у даљем тексту „ЦПВ“). Центар за професионалне вештине Института економских наука је почео са радом 2017. године и резултат је интерног пројекта ИЕН. ЦПВ је посвећен промовисању континуиране едукације и стицању практично примењивих професионалних вештина. Основни циљ Центра је да појединцима олакша реализацију личних и професионалних каријерних циљева, а организацијама развој кадрова и побољшање перформанси, кроз програме професионалне едукације и консалтинга. Центар за професионалне вештине организује различите врсте програма обуке, семинара и тренинга из области примењене економије. Едукатори у оквиру ЦПВ су експерти из различитих области економије, доктори наука са великим практичним искуством у различитим сферама економије и богатим искуством у едукацији. У оквиру ЦПВ постоје два курса:

- [Курс књиговодство](#) – намењен је свима који желе додатно усавршавање, запосленима и незапосленима, економско-финансијске струке, али и било

које друге струке. За успешно праћење програма обуке и савладавање вештине вођења пословних књига није потребно никакво предзнање.

- [Курс Анализа финансијских извештаја](#) – има за циљ да оспособи полазника да савладају вештину оцене и интерпретације финансијских перформанси предузећа, као и вештину практичне примене анализе финансијских извештаја.

Сваки полазник по завршеном курсу Књиговодство/Анализа финансијских извештаја и положеном завршном тесту, добија сертификат који издаје Институт економских наука. Подаци о ЦПВ, курсу Књиговодство и курсу Анализа финансијских извештаја, у смислу садржаја, начина пријављивања, организовања рада и др. јавно су доступне на интернет презентацији Института економских наука.

Поред услуга ЦПВ Институт економских наука организује [Летњу школу економетрије](#). ИЕН Летња школа економетрије је прва летња школа економетрије на подручју Западног Балкана. Школа даје могућност својим полазницима да се упознају са основама теоријске и примењене економетрије. Летња школа економетрије је настала из ИЕН Летње школе економије, јединственог едукативног програма на подручју Западног Балкана, која је протеклих година привлачила истакнуте предаваче, младе истраживаче и перспективне студенте из свих делова света. Летња школа економетрије одржавана је једном годишње, а од увођења ванредног стања, услед SARS-CoV-2 вируса, њена реализација је одложена.

4. **Покретање поступка за стицање истраживачких и научних звања кандидата који нису запослени у ИЕН** – покретање поступка за стицање истраживачких и научних звања кандидата који нису запослени у ИЕН регулисано је [Пословником о раду Научног Већа Института економских наука](#), а у складу са Правилником о стицању истраживачких и научних звања и Законом о науци и истраживањима. Новчана накнада за покретање поступка за стицање истраживачких и научних звања кандидата који нису запослени у ИЕН регулисана је [Одлуком – Накнада за покретање поступка за стицање истраживачких и научних звања](#).
5. **Услуге израде Репозиторијума за друге институције** - Институт економских наука пружа помоћ при изградњи институционалних репозиторијума другим научноистраживачким и образовним институцијама у Србији посредством платформе отвореног кода *Eprints*.

ИЕН има изграђену понуду за изградњу репозиторијума која може ићи у три различита правца од којих сваки подразумева различите активности:

<p><b>Правац 1</b></p>	<p><b>Активности</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Инсталација платформе за потребе наручиоца на ИЕН серверу</li> <li>• Дизајн платформе</li> <li>• Обука лица из институције наручиоца које ће бити задужено за унос радова и метаподатака у репозиторијум</li> <li>• Одржавање платформе</li> </ul>
<p><b>Правац 2</b></p>	<p><b>Активности</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Инсталација платформе за потребе наручиоца на ИЕН серверу</li> </ul>

- Дизајн платформе
- Одржавање платформе
- Обука лица из институције наручиоца које ће бити задужено за унос радова и метаподатака у репозиторијум
- Контрола и финално објављивање радова на платформи

## Правац 3

## Активности

- Инсталација платформе за потребе наручиоца на ИЕН серверу
- Дизајн платформе
- Одржавање платформе
- Прикупљање читљивих верзија радова
- Унос метаподатака и одговарајућег рада
- Контрола и финално објављивање на платформи

У зависности од потребе наручиоца, креира се уговор, за реализацију услуге израде Репозиторијума за друге институције, који обухвата опис одабраних послова, обавезе извршиоца услуге, цене услуге као и начине плаћања. [Репозиторијум Института економских наука](#) јавно је доступан на интернет презентацији ИЕН.

6. **Услуге библиотеке** – Пословање библиотеке и услови и начин коришћења библиотечког материјала уређени су Правилником о раду библиотеке Института економских наука. [Правилник о раду библиотеке Института економских наука](#) јавно је доступан на интернет презентацији ИЕН.

## 12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Врста услуге	Број тражених услуга		Број реализованих услуга у року		Број реализованих услуга ван рока		Број предузетих мера од стране државног органа		Коришћена правна средства у случају када услуга није пружена/корисник није био задовољан услугом	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022
<b>Реализација тржишних пројеката</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>
међународни пројекти	8	7	8	7	0	0	0	0	0	0
стратешки пројекти	3	0	3	0	0	0	0	0	0	0
сарадња са привредом	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
<b>Издавачка делатност</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>
Књиге/монографије/тематски зборници/саопштења	8	4	8	4	0	0	0	0	0	0
<i>Economic Analysis: Applied Research in Emerging Markets</i>	2	1	2	1	0	0	0	0	0	0
<i>Journal of Women's Entrepreneurship and Education (JWEE)</i>	2	1	2	1	0	0	0	0	0	0
Национална мреже средњих предузећа у Републици Србији	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
<i>SEE-6 Economic Outlook</i>	2	1	2	1	0	0	0	0	0	0
Покретање поступака за стицање истраживачких и научних звања кандидата који нису запослени у ИЕН	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
Израде Репозиторијума за друге институције	6	8	6	8	0	0	0	0	0	0
Услуге библиотеке	398	203	398	203	0	0	0	0	0	0

У периоду 2021-2022- година број тражених услуга које ИЕН пружа заинтересованим лицима једнак је броју реализованих услуга. Све услуге су реализоване у року и у посматраном периоду нису коришћена правна средства због непружања услуге, односно услед незадовољства пруженом услугом.

Услуге стручног усавршавања (курс књиговодство, курс анализа финансијских извештаја и летња школа економетрије) нису реализоване у 2021 и 2022. години. До дисконтинуитета у пружању ове врсте услуга дошло је услед SARS-CoV-2 вируса када је њихова реализација одложена.

У 2021. години укупан број реализованих међународних пројеката не укључује COST пројекте којих је било укупно 4.

У оквиру издавачке делатности, у 2021. години ИЕН је био издавач 4 монографије националног значаја, 3 тематска зборника националног значаја и 1 саопштења са међународног скупа штампаног у изводу. У 2022. години ИЕН је издавач 2 монографије националног значаја и 2 саопштења са међународног скупа штампаног у изводу. Све [публикације](#) Института економских наука јавно су доступне на његовој званичној интернет презентацији.

У 2021. години, у часопису *Economic Analysis: Applied Research in Emerging Markets* објављено је укупно 21 рад у два броја часописа, а у часопису *Journal of Women's Entrepreneurship and Education – JWEE* објављено је 27 радова у два броја часописа. У 2022. години, у часопису *Economic Analysis: Applied Research in Emerging Markets* објављено је укупно 8 радова у једном броју часописа, а у часопису *Journal of Women's Entrepreneurship and Education – JWEE* објављено је 12 радова у једном броју часописа. Други број оба часописа издаје се крајем текуће године. Стручна публикација Национална мрежа средњих предузећа у Републици Србији објављује се једном годишње и то у текућој за претходну годину, а услед природе временских серија које посматра и података које користи (јавно доступни финансијски извештаји за текућу и више узастопних претходних година). Од 2019. године ИЕН је преузео издавање публикације *SEE Outlook* од Економског института у Загребу. У току године издају се два броја публикације на полугодишњем нивоу.

У току 2021. године и 2022. године примљен је, покренут и спроведен по један поступак избора у научно звање научни сарадник од стране кандидата који нису запослени у ИЕН.

У 2021. години Институт економских наука имао је потписан уговор на име реализације услуга Репозиторијума са 6 института, а у 2022. години уговор је потписан са још 2 института:

2021. година:

- Институт за економику пољопривреде (ИЕП),
- Институт друштвених наука (ИДН),
- Институт за међународну политику и привреду (ИМПП),
- Институт за књижевност и уметност (ИКУМ),
- Институт за криминолошка и социолошка истраживања (ИКСИ) и
- Историјски институт (ИИ).

2022. година:

- Институт за упоредно право (ИУП) и
- Институт за политичке студије (ИПС).

На основу Члана 3 [Правилника о раду библиотеке](#) у 2021. години и 2022. години реализовано је 398 и 203 услуге респективно.

Врста услуге	2021	2022
Набавка библиотечког материјала	19	7
Пријем библиотечког материјала	27	11
Инвентарисање библиотечког материјала	27	11
Каталогизација библиотечког материјала	27	11
Класификовање библиотечког материјала	27	11
Унос и евидентирање референци истраживача у COBISS базу	271	152

**Напомена:** У услуге које нису бројиве и избројане, убрајају се: чување и заштита библиотечког материјала, пружање информација, давање на коришћење библиотечког материјала, чување и заштита издатих реверса, вођење електронске евиденције издатог библиотечког материјала.

### 13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Приходе Института економских наука доминантно чине пословни приходи. Институт остварује најзначајније приходе према следећим групама прихода:

- Приходи од Министарства просвете, науке и технолошког развоја
- Приходи од пројеката Фонда за науку Републике Србије
- Приходи по основу реализације пројеката (сарадње са привредом, стратешких и међународних пројеката)
- Приходи од учешћа у добити.

Структура планираних и реализованих прихода ИЕН

(у 000 РСД)

Позиције прихода	2021		2022
	План	Реализација	План
Приходи од Министарства	105.300	104.877	113.500
Приходи од пројеката Фонда за науку РС	7.264	5.115	6.300
Приходи од сарадње са привредом, стратешких и међународних пројеката	25.380	15.633	40.200
Приходи од учешћа у добити	1.400	1.377	1.400
Остали непоменути приходи	400	536	500
<b>Укупни приходи</b>	<b>139.744</b>	<b>127.538</b>	<b>161.900</b>

Расходе Института економских наука доминантно чине пословни расходи. Структура планираних и реализованих расхода је приказана и разрађена на основу следећих група расхода:

- Трошкови материјала и одржавања
- Трошкови енергије
- Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи
- Трошкови производних услуга
- Трошкови амортизације



- Трошкови непроизводних услуга
- Други нематеријални трошкови.

## Структура планираних и реализованих расхода ИЕН

(у 000 РСД)

Позиције расхода	2021		2022
	План	Реализација	План
Канцеларијски материјал	120	120	150
Тонери и кертриџи	260	46	150
Материјал за текуће одржавање и поправке	45	10	70
Материјал за рачунарску опрему	320	288	200
Средства за одржавање хигијене	120	71	160
Радови на унутрашњем уређењу простора	600	302	400
Одржавање, демонтажа и уградња клима уређаја	132	61	90
Сервисне услуге за осталу опрему	48	28	50
Ситан инвентар	45	20	150
Електрична енергија	150	135	240
Остала енергија	550	503	530
Зараде	90.200	88.885	94.500
Ауторски уговори, уговори о делу и остали уговори	18.000	14.657	22.850
Превоз запослених на рад и са рада	1.200	1.091	1.350
Накнада трошкова на службеном путу - превоз, смештај	2.970	656	5.500
Остале накнаде трошкова на службеном путу	830	287	2.070
Остале накнаде запосленима	850	702	1.850
Поштанске услуге	41	40	30
Фиксна и мобилна телефонија	180	168	186
Такси услуге	0	0	15
Закуп пословног простора	1.100	1.113	1.200
Закуп опреме	120	132	130
Закуп сале	84	82	500
Штампање публикација и промотивног материјала	950	828	1.140
Услуге дизајна књиге графичких стандарда и промотивног материјала	0	0	300
Подизвођачи	5.210	4.208	8.900
Анкетна истраживања	2.400	1.767	2.502
Истраживања - прикупљање података	250	231	90
Истраживања - прикупљање секундарних података	250	165	600
Комуналне услуге	140	139	170
Услуге заштите на раду и заштите од пожара	116	115	116
Услуге превода и лектуре	300	59	442
Услуге дизајна и израде сајта	270	270	1.070
Амортизација	2.300	2.475	2.500
Адвокати	150	92	700
Књиговодствене услуге	200	169	610
Стручно усавршавање и котизације	1.700	1.013	1.800
Накнаде за лиценце и софтвере	1.300	1.117	1.470

Услуге чишћења просторија	40	39	40
Остале непроизводне услуге (CIP, ИСБН и сл.)	30	28	35
Остале непроизводне услуге (AGW, PARAGRAF и сл.)	120	111	120
Услуге обезбеђења	810	808	880
Услуге одржавања локалне мреже и сервера	1.191	1.190	1.350
Услуге регистрације и закупа домена	20	12	20
Остале непроизводне услуге - достава и паковање	10	2	10
Остале непроизводне услуге – потврде и накнаде	10	6	10
Репрезентација	150	77	600
Набавка здравствених услуга	1.400	1.392	1.500
Осигурање запослених од последица несрећних случајева	35	33	35
Чланарине	400	376	600
Надокнада за инвалида	550	533	620
Платни промет	160	106	250
Локалне комуналне таксе и порези	280	278	315
Оглашавање у штампи (осим за рекламу и пропаганду)	30	21	20
Таксе	10	4	10
Трошкови претплате	125	197	125
Остали нематеријални трошкови	10	4	10
Остали непоменути расходи (финансијски и остали расходи)	600	241	500
<b>Укупни расходи</b>	<b>139.482</b>	<b>127.504</b>	<b>161.831</b>

Планирани и реализовани приходи и расходи за 2021. годину су приказани у оквиру документа [Извештај о раду и финансијски извештај Института економских наука](#) који се јавно доступан на интернет презентацији ИЕН.

#### 14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ИНСТИТУТА ЕКОНОМСКИХ НАУКА

##### План јавних набавки за 2021. годину

Р.б.	Врста	Предмет набавке	Процењена вредност јавне набавке без ПДВ
1.	Услуге	Услуга набавке статистичког софтвера, лиценци и других софтвера	1.416.667
2.	Услуге	Услуга путовања и услуга смештаја (накнада трошкова службених путовања)	2.475.000
3.	Услуге	Услуга истраживања – прикупљање података	2.000.000
4.	Услуге	Набавка здравствених услуга	1.400.000
5.	Добра	Рачунарска опрема и материјал	1.766.667

##### Подаци о набавкама изузетим од примене Закона о јавним набавкама у 2021. години

Планиране и реализоване набавке у 2021. години које су изузете од примене Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 91/2019) основ изузећа: члан 11. став 1 тачка 2);

члан 12. став 1. тачка 11); члан 12. став 1. тачка 12); члан 12. став 1. тачка 4) подтачка 2); члан 14. став 1. тачка 6) подтачка 4) и члан 27. став 1. тачка 1), су:

Врста набавке	Број планираних и реализованих набавки	Процењена вредност без ПДВ-а
Добра	9	452.583,77
Услуге	36	11.873.706,30
Радови	1	535.922,50

#### План јавних набавки за 2022. годину

Р.б.	Врста	Предмет набавке	Процењена вредност јавне набавке без ПДВ
1.	Услуге	Услуга набавке лиценци и софтвера	1.225.000
2.	Услуге	Услуга одржавања софтвера за информационе технологије	1.125.000
3.	Услуге	Услуга штампања публикација и промотивног материјала	1.000.000
4.	Услуге	Услуга путовања и услуга смештаја (накнада трошкова службених путовања)	3.960.000
5.	Услуге	Услуга истраживања – прикупљање података	2.085.000
6.	Услуге	Набавка здравствених услуга	1.500.000
7.	Добра	Рачунарска опрема и материјал	3.125.000

Нереализоване јавне набавке у 2022. години, а које су планиране за реализацију у четвртном кварталу су:

- Део набавке услуге истраживања – прикупљање података (редни број 5. Плана јавних набавки) у износу од 1.960.000,00 динара без урачунатог износа ПДВ-а;
- Део рачунарске опреме (редни број 7. Плана јавних набавки) у износу од 1.080.000,00 динара, без урачунатог износа ПДВ-а и
- Уместо јавне набавке здравствених услуга (редни број 6. Плана јавних набавки) спроведена је набавка услуга изузетих од примене ЗЈН – систематски прегледи запослених у Институту, у износу од 691.600,00 динара.

#### Подаци о набавкама изузетим од примене Закона о јавним набавкама у 2022.

(у протекла три тромесечја)

Реализоване набавке у протекла три тромесечја у 2022. години (закључно са 31.10.2022.) које су изузете од примене Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 91/2019) основ изузећа: члан 11. став 1 тачка 2); члан 12. став 1. тачка 11); члан 12. став 1. тачка 12); члан 12. став 1. тачка 4) подтачка 2); члан 14. став 1. тачка 6) подтачка 4) и члан 27. став 1. тачка 1), су:

Врста набавке	Број планираних и реализованих набавки	Процењена вредност без ПДВ-а
Добра	7	248.858,38
Услуге	25	10.882.760,89
Радови	/	/

**15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

Институт економских наука не додељује другим лицима (привредним субјектима или становништву) државну помоћ утврђену тачком 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа.

**16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

Обрачун зарада за запослене Института економских наука врши се у складу са Законом о раду и Правилником о раду.

Примања запослених у Институту су дата у укупном износу за 2021. годину, по следећим категоријама примања:

- Основне зараде
- Накнаде по основу ауторских и уговора о делу
- Накнаде за долазак и одлазак са посла
- Накнаде за службена путовања
- Отпремнине за одлазак у пензију
- Јубиларне награде
- Поклон деци запослених поводом Нове године
- Солидарна помоћ запосленима.

(у 000 РСД)	
Примања запослених	2021
Основне зараде (брutto 2)	88.885
Ауторски уговори и уговори о делу	11.676
Накнаде за долазак и одлазак са посла	1.091
Накнаде за службена путовања	819
Отпремнине за одлазак у пензију	178
Јубиларне награде	146
Поклон деци запослених поводом Нове године	310
Солидарна помоћ запосленима	65
<b>Укупно</b>	<b>103.170</b>

Основна зарада за истраживаче се утврђује на основу накнаде за научноистраживачки рад у бруто износу, дефинисане Уговором о реализацији и финансирању научноистраживачког рада Институту економских наука, који је закључен са Министарством просвете, науке и технолошког развоја. Основна зарада истраживача према истраживачким и научним звањима је приказана за септембар 2022. године у распону од најниже до највише зараде у бруто износу без минулог рада.

(у РСД)	
Научно/истраживачко звање	Износ (брutto 2)
Истраживач приправник	112.135
Истраживач сарадник	129.961
Научни сарадник	153.861-215.406
Виши научни сарадник	168.069-235.296
Научни саветник	181.116-253.563

Зарада директора, помоћника директора и руководиоца оперативних центара Института економских наука, исплаћена из буџетских средстава, је дата у нето износу за септембар 2022. године.

(у 000 РСД)

Руководилац	Септембар 2022
Директор	173
Помоћник директора	163
Руководилац Центра за основна истраживања	124
Руководилац Центра за сарадњу са привредом	121
Руководилац Центра за међународну сарадњу	110
Руководилац Центра за стратешку сарадњу	116

Основна зарада административно-техничког и помоћног особља се одређује на основу основног коефицијента (стручне спреме) и следећих критеријума: сложености, одговорности, услова рада и овлашћења. Приликом обрачуна зараде, укупни коефицијент се множи са вредношћу коефицијента коју одређује директор на основу резултата пословања, закона и осталих одлука државних органа најмање једном годишње. Вредност коефицијента за 2022. годину износи 30.500 динара.

Коефицијенти административно-техничког и помоћног особља за септембар 2022. године:

Категорија запослених	Укупни коефицијент
Секретар	3,20
Пословно-технички секретар	2,75
Финансијски референт	2,85
Интернет оператер	2,62
Библиотекар	2,62
Стручни сарадник документационог центра	2,80

## 17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

По основу пописа имовине на дан 31.12.2021. године, покретна и непокретна средства ИЕН су дати збирно по контном плану.

Р.б.	Назив	Количина	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња вредност
1.	023110 – намештај	249	3.765.394,11	2.614.126,83	1.151.267,28
2.	023111 – рачунари и лаптопови	95	6.731.515,66	3.542.856,37	3.188.659,29
3.	023112 – штампачи	13	371.958,47	264.941,28	107.017,19
4.	023113 – остало (камера, телефони, таблети)	44	1.237.327,33	858.659,64	378.667,69
5.	012000 – софтвери	29	1.845.277,30	1.282.541,54	562.735,76

**18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

Информације у Институту се чувају у папирном и дигиталном облику. Информације и материјали у папирном облику, чувају се на следећи начин:

- Библиотека (књиге и монографије у принтаној верзији);
- Архив са свим предметима и досијеима
- Финансијска документа (Рачуноводство)

На основу чл. 14. ст. 1. тачка 2. Закона о архивској грађи и архивској делатности („Службени Гласник РС“ 6/2020) и чл. 23. Статута Института економских наука, сачињена је Листа категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања што је представљено у наредној табели.

Р.б.	Садржај и врста предмета	Рок чувања
<b>I/ ОСНИВАЊЕ, РЕГИСТРАЦИЈА И РАД</b>		
1.	Документи у вези са оснивањем и почетком рада Института економских наука (захтеви, предмети о испуњењу, услова за оснивање, сагласност надлежних институција, одлука о оснивању и сл.)	трајно
2.	Статусне промене и регистрације Института код надлежних органа, промена назива, допуна делатности и сл.	трајно
3.	Документи у вези уписа у регистар код надлежног суда (пријава уписа, промена назива, промена и проширење делатности, промена лица овлашћеног за заступање, промена података у регистру и др.)	трајно
4.	Документи у вези уписа Института у регистар научноистраживачких организација - Акредитација Института	трајно
5.	Документи у вези права на коришћење зграде Института	трајно
6.	Захтеви за отварање жиро рачуна	5 год. по истеку
7.	Захтеви и картони депонованих потписа овлашћених лица	5 год. по истеку
<b>II/ ОСНОВНА ДЕЛАТНОСТ</b>		
<b>A/Научноистраживачки рад Института</b>		
9.	Пројекти Института реализовани за потребе ресорног Министарства са пратећом документацијом: -конкурсни материјали, пријаве пројеката, списак руководиоца и учесника, закључени уговори, извештаји о раду на пројектима са пратећом документацијом реализованих пројеката и остала документа из ове области	трајно оперативно
10.	Остала преписка Института и ресорног Министарства	10 година
11.	Пројекти Института реализовани за потребе Фонда за науку са пратећом документацијом: -конкурсни материјали, пријаве пројеката, списак руководиоца и учесника, закључени уговори, извештаји о раду на пројектима са пратећом документацијом реализованих пројеката и остала документа из ове области	трајно
12.	Остала преписка Института и Фонда за науку	10 година
13.	Пројекти Института реализовани за потребе тржишних пројеката са пратећом документацијом	трајно оперативно
14.	Уговори везани за дугорочну пословну сарадњу са другим субјектима (наука, настава, сарадња са сродним установама...)	трајно оперативно
15.	Остала преписка из ове области	5 година
<b>Б / Библиотека - Издавачка делатност Института</b>		
16.	Монографије Института	1 примерак

		трајно оперативно
17.	Публикације Института	1 примерак трајно оперативно
18.	Попис библиотечке грађе са инвентарним бројевима	трајно оперативно
19.	Остали документи у вези са издавачком делатношћу	5 година
<b>В/ Међународна сарадња Института</b>		
20.	Предмети везани за међународну сарадњу чији је Институт учесник или организатор са преписком	10 година
<b>III/ НОРМАТИВНА АКТА ИНСТИТУТА</b>		
21.	Статути (измене и допуне)	трајно
22.	Нормативна акта Института: - о систематизацији послова - о раду и радним односима - о рачуноводству - о безбедности и здрављу на раду - о заштити од пожара - правилници о раду - и остали правилници	10 година по престанку правне снаге
<b>IV/ РАД ОРГАНА И ТЕЛА</b>		
23.	Записници са материјалима са седница органа и тела Института – Управни одбор Одлуке ових органа Остала преписка	трајно оперативно
24.	Записници са материјалима са седница органа и тела Института – Научно веће Одлуке ових органа Остала преписка	трајно оперативно
25.	Предмети у вези избора у истраживачка и научна звања преко Научног већа	трајно оперативно
<b>V/ ПРАВНИ И ОПШТИ ПОСЛОВИ</b>		
26.	Материјали у вези јубилеја, награда запосленима Института и Институту и друга јавна признања	трајно оперативно
27.	Годишњи планови и програми рада Института	трајно оперативно
28.	Извештаји о раду Института	трајно оперативно
29.	Уговори о ауторском и хонорар/ делу, о повременом и привременом вршењу послова и др.	5 година по престанку правне снаге
30.	Уговори о осигурању имовине и лица	5 година по истеку
31.	Остали уговори	5 година по престанку правне снаге
32.	Судски и прекршајни предмети	5 година по престанку спора
33.	Парнички предмети (управно-правни, радни и др.)	5 година по престанку спора
34.	Дописи и одговори на исте другим субјектима, обавештења и остала преписка	5 година

35.	Инспекцијски налази	5 година
<b>VI/ A/ Предмети у вези рада и радних односа Института економских наука</b>		
36.	Матична књига радника	трајно оперативно
37.	Уговори о раду/ Решења о заснивању, прекиду, мировању, престанку радног односа, завршном школовању, специјализацији, избору у научна звања и сл. као саставни део персоналног досијеа	трајно оперативно
38.	Предмети у вези спровођења конкурса за слободна радна места	5 година
39.	Преписка са заједницама за запошљавање (СИЗ-ом, Бироом, Тржиштем рада)	3 године
40.	Пријаве и одјаве радника код Фонда, СИЗ-а, Заједнице за социјално, инвалидско и пензионо осигурање, примени података у евиденцијама (М1, М2, М3, МА)	40 година
41.	Радне књижице	до преузимања
42.	Остале персоналне евиденције (изостанци, закашњења, боловања, итд.)	5 година
43.	Приговори и жалбе на решења о распоређивању на радна места	5 година
44.	Решења о породилском одсуству и одсуству са рада ради неге детета	5 година
45.	Предмети у вези коришћења годишњих одмора, о плаћеном и неплаћеном одсуству, план коришћења годишњег одмора, решења о коришћењу породилског одсуства-боловања, евиденција одсуствовања са рада, решење о замењивању за време одсуства радника и др. у вези присуства-одсуства са рада	3 године
46.	Остала преписка и решења у вези радног времена, одмора, одсуствовања и боловања	3 године
47.	Предмети у вези остваривања права на пензију	до остваривања права на пензију
48.	Остала преписка везана за остваривање права из социјалног, инвалидског и пензијског осигурања	до остваривања права
49.	Евиденције о повредама на раду	5 година
50.	Пријава повреда радника на раду надлежним органима	5 година
51.	Документација у вези са радним споровима	10 година
52.	Предмети у вези дисциплинске и материјалне одговорности радника	5 година
53.	Копије уверења и потврда из радног односа	5 година
54.	Евиденције присутности радника на послу	3 године
55.	Остала преписка у вези рада и радних односа	5 година
56.	Персонални досијеи радника – пасивни и активни	трајно оперативно
57.	Статистички извештаји Завода за статистику (о броју радника, кадровској структури, и сл.)	5 година
<b>Б/ Евиденција из области безбедности и заштите на раду и заштите од пожара</b>		
58.	Програм мера заштите на раду	20 година
59.	Акт о процени ризика	20 година
60.	Правилник о правима, обавезама и одговорности у области безбедности и заштите на раду	20 година
61.	Програм о оспособљавању запослених за безбедан и здрав рад	20 година



62.	Записници, решења, одлуке и други акти инспекцијских и надлежних органа из области безбедности и заштите на раду	10 година
63.	Обрасци из области безбедности и заштите на раду	5 година од дана престанка важења стручног налаза
64.	Друга документа и преписке везане за област безбедности и заштите на раду	5 година
65.	План и правила <b>заштите од пожара</b>	20 година
66.	Програм основне обуке запослених из области заштите од пожара	20 година
67.	Записници, решења, одлуке и други акти инспекцијских и надлежних органа из области заштите од пожара	10 година
68.	Обрасци из области заштите од пожара	5 година од дана престанка важења стручног налаза
69.	Материјали у вези обуке радника за руковање противпожарним апаратима	3 године
70.	Друга документа и преписке везане за област заштите од пожара	5 година
<b>В/ Предмети у вези са заштитом података о личности</b>		
71.	Правилници у вези са заштитом података о личности	20 година
72.	Информације о лицима чији се подаци о личности обрађују	20 година
73.	Сагласности за обраду података о личности	20 година
74.	Остала пречишћена преписка из ове области	5 година
<b>Г/ Предмети који се односе на специјализацију, курсеве, семинаре и сл.</b>		
75.	Материјали у вези учешћа на семинарима и саветовањима у земљи и иностранству	трајно оперативно
76.	Материјали у вези студијских путовања у земљи и иностранству	трајно оперативно
77.	Остала преписка у вези ове области	5 година
<b>VII/ КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ</b>		
78.	Деловодници са пописима аката	трајно
79.	Архивска књига	трајно оперативно
80.	Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања	трајно оперативно
81.	Записници Државног Архива Србије о прегледу архивске грађе и регистратурског материјала и начина вођења канцеларијског пословања од стране надлежних органа	трајно оперативно
82.	Записници Државног Архива Србије о примопредаји архивске грађе на чување	трајно оперативно
83.	Евиденција печата и штамбиља	трајно
84.	Записници о примопредаји дужности	трајно
85.	Потврде, уверења, пуномоћја и овлашћења	5 година
<b>VIII/ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b>		
86.	План јавних набавки	10 година
87.	Јавни позиви, позиви за достављање понуда, понуде понуђача, одлуке, записници, уговори и други документи у вези поступка јавних набавки	10 година од истека уговореног рока за извршење

		појединачног уговора
88.	Позиви за достављање понуда, понуде понуђача, одлуке, записници, уговори, извештаји, и други документи у вези набавки на које се не примењује ЗЈН	5 година
89.	Остала документа из ове групе	5 година
<b>IX/ ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА РАД РАЧУНСКОГ ЦЕНТРА</b>		
90.	Техничка документација везана за опрему Института (упутства, гаранције и сл.)	5 година
<b>X/ ФИНАНСИЈСКО – МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ</b>		
91.	Обрасци М4	трајно
92.	Евиденција зараде са прилозима	трајно
93.	Евиденција података о запосленима за исплату зарада са пратећом документацијом (уговори/анекси о раду, копије личних карти, текући рачуни и сл.)	трајно
94.	Евиденција промена на комерцијалним уговорима-домаћим	трајно
95.	Евиденција промена на комерцијалним уговорима-страним	трајно
96.	Евиденција промена на интерним пројектима и SSCI листи	трајно
97.	Евиденција откупа стана	трајно
98.	Главна књига	20 година
99.	Завршни рачуни са пратећом документацијом	20 година
100.	Пореске пријаве	10 година
101.	Улазни рачуни-домаћи	10 година
102.	Улазни рачуни-инострани	10 година
103.	Излазни рачуни	10 година
104.	Изводи рачуна у банкама – динарски	10 година
105.	Изводи рачуна у банкама – девизни	10 година
106.	Службени пут у земљи	10 година
107.	Службени пут ван земље	10 година
108.	Одлуке органа управљања за рад рачуноводства	10 година
109.	Аналитика купаца	5 година
110.	Попис ситног инвентара	5 година
111.	Реверси за издату опрему запосленима	5 година
112.	Дневник благајне са налозима за исплату	5 година
113.	Уговори Института са сарадницима (уговори о ауторском хонорару, о делу...)	5 година
114.	Накнаде по основу ауторских хонорара	5 година
115.	Накнаде по основу уговора о делу	5 година
116.	Накнаде по основу допунског рада	5 година
117.	CROSO извештаји	5 година
118.	Административне забране	5 година по отплати дуга
119.	Решења и потврде државних институција	3 године
120.	Евиденција издатих меница	3 године
121.	Мануелни налози са пратећом документацијом	3 године
122.	Дописи и остала документа настала у раду рачуноводства	3 године
<b>XI/ ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА</b>		
123.	Извештаји и друга документација у вези са вршењем екстерне ревизије	трајно
124.	Повеља интерне ревизије, Годишњи планови интерне ревизије, Годишњи извештаји о раду интерне ревизије и Извештаји о извршеној интерној ревизији	трајно

125.	Стални досијеи интерне ревизије (Процедуре, Упутства и друга документација у вези поступака интерне ревизије)	10 година
126.	Текући досије интерне ревизије (Радни папири, ревизорски докази и друга документација у вези поступака интерне ревизије)	10 година
<b>XII/ ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛА</b>		
127.	Стратегија управљања ризицима и регистар ризика	трајно
128.	Годишњи извештај о систему ФУК-а	трајно
129.	Изјава о интерним контролама	трајно
130.	Одлука о усвајању мапа пословних процеса	10 година
131.	Одлука о именовану радне групе и лица за ФУК	10 година

Информације и материјали у дигиталном облику, чувају се на следећи начин:

- [Дигитални репозиторијум](#) (научни часописи и публикације које су у дигиталној форми) и
- [Веб страница Института](#)

На веб страници Института економских наука, објављују се све информације настале у раду или у вези са основном делатношћу и активношћу ИЕН, а чија садржина има или може имати значај за јавни интерес. На насловној страници веб презентације ИЕН се објављују оне информације које су тренутно у току и чија садржина има или може имати значај за јавност. По истеку објављеног догађаја или активности, та информација се налази у архиви веб странице.

Све тренутне активности ИЕН које имају или могу имати значај за јавност се објављују и на друштвеним мрежама на којима Институт има отворене своје профиле ([Facebook](#), [LinkedIn](#), [Twitter](#)). Интернет страница као и профили на друштвеним мрежама се редовно ажурирају.

Рачунари на којима се налазе информације у електронској форми чувају се уз примену одговарајућих мера заштите, односно антивирусног програма ESET NOD 32.

## 19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Институт поседује информације настале у раду или у вези са радом и које се односе на активности представљене у тачки VII. (Опис надлежности, овлашћења и обавеза института економских наука) као и приликом пружања услуга које су представљене у тачки X. (Услуге које Институт економских наука пружа заинтересованим лица), а детаљно објашњене у тачки XI. (Поступак ради пружања услуга) овог Информатора:

- Оснивање, регистрација и рад Института,
- Основна делатност,
- Нормативна акта Института,
- Рад органа и тела,
- Правни и општи послови,
- Питања рада и радних односа Института,
- Канцеларијско и архивско пословање,
- Јавне набавке,
- Информације о раду рачунског центра,
- Финансијско-материјално пословање,
- Интерна ревизија,
- Финансијско управљање и контрола.

## 20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ИНСТИТУТ ЕКОНОМСКИХ НАУКА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Све информације којима Институт располаже, а које су настале у његовом раду или у вези са његовим радом и које могу бити од значаја за јавност, се могу пронаћи на веб страници Института.

У складу са чланом 14 Статута Института економских наука научноистраживачки рад који обавља и организује ИЕН је јаван, слободан и подлеже научној критици. Институт економских наука је дужан да без обзира како је уговором уређено питање објављивања резултата истраживања, јавности саопшти тај резултат ако се тиме долази до научног открића. Резултати научноистраживачког рада ИЕН јавно су доступни посредством [Репозиторијума](#).

## 21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Рад Института економских наука је јаван. Основни подаци о раду Института могу се пронаћи на интернет страници: [www.ien.bg.ac.rs](http://www.ien.bg.ac.rs)

Институт, сагласно одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја омогућава тражиоцу информацију увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

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

Уколико се тражена информација од јавног значаја може издвојити од осталих информација у документу за које Институт није дужан тражиоцу да омогући увид, орган власти омогућиће тражиоцу увид у део документа који садржи само издвојену информацију и обавестиће га да остала садржина документа није доступна.

Институт неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација.

**Подношење захтева за приступ информацијама од јавног значаја** – Захтев за приступ информацијама од јавног значаја може се поднети у писаној форми на адреси: Институт економских наука, Београд, ул. Змај Јовина, бр. 12, или електронској форми на и-мејл: [office@ien.bg.ac.rs](mailto:office@ien.bg.ac.rs) и [gordana.vujovic@ien.bg.ac.rs](mailto:gordana.vujovic@ien.bg.ac.rs).

Захтев мора да садржи име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи, а може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације, у складу обрасцем у прилогу: Захтев за приступ информацијама од јавног значаја.

Прилог: Захтев за приступ информацијама од јавног значаја

ИНСТИТУТ ЕКОНОМСКИХ НАУКА  
Б Е О Г Р А Д, Змај Јовина 12

З А Х Т Е В  
за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам\*:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију: \*\*
- поштом
- електронском поштом
- факсом
- на други начин: \*\*\* \_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће информације:

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

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

\_\_\_\_\_ Тражилац информације / Име и презиме

У \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_ адреса

\_\_\_\_\_ други подаци за контакт

\_\_\_\_\_ потпис

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\* У кућици означити начин достављања копије докумената.

\*\*\* Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.