

ЈАВНА УСТАНОВА
СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ЦРНЕ ГОРЕ

Бр. 2714

Подгорица, 27. 12. 2022 год.



JAVNA USTANOVA
SLUŽBENI LIST CRNE GORE

PROGRAM RADA

JAVNE USTANOVE SLUŽBENI LIST CRNE GORE

ZA 2023. GODINU

Podgorica, decembar 2022. godine

Sadržaj

| | |
|---|----|
| I UVODNI DIO | 3 |
| II PROGRAMSKE AKTIVNOSTI | 4 |
| 1. Priprema i objavljivanje Službenog lista u štampanoj i elektronskoj formi | 4 |
| a) Dinamika izlaženja Službenih listova..... | 5 |
| b) Načini pripreme štampanog i elektronskog izdanja Službenog lista i problemi u pripremi elektronskog izdanja..... | 6 |
| 2. Upravljanje Pravno-informacionim sistemom Crne Gore | 6 |
| a) Obaveze vezane za uspostavljanje i vođenje Registra propisa i drugih akata elektronskog izdanja Službenog lista..... | 7 |
| b) Obaveze vezane za uspostavljanje i vođenje Registra propisa i drugih akata objavljenih prije uspostavljanja elektronskog izdanja Službenog lista..... | 7 |
| c) Obaveze vezane za koordinaciju poslova sa MVPIEL..... | 7 |
| d) Revizija..... | 8 |
| 3. Održavanje i servisiranje opreme | 8 |
| III KOMERCIJALNI POSLOVI | 8 |
| a) Prodaja štampanog izdanja Službenog lista..... | 8 |
| b) Izdavanje i štampanje publikacija..... | 8 |
| c) Registar prečišćenih tekstova..... | 9 |
| IV DONOŠENJE AKATA | 10 |

Program rada

Javne ustanove Službeni list Crne Gore za 2023. godinu

I. UVODNI DIO

Zakonom o objavljivanju propisa i drugih akata¹ propisan je pravni osnov za izradu godišnjeg programa rada Javne ustanove Službeni list Crne Gore.

Sve obaveze utvrđene ovim Programom rada Javne ustanove za 2023. godinu proizilaze iz navedenog Zakona, Uredbe o načinu i rokovima dostavljanja propisa i drugih akata na objavljivanje u "Službenom listu Crne Gore"² i Uredbe o Pravno-informacionom sistemu³, kao i Plana razvoja Javne ustanove Službeni list Crne Gore za period od 2022. do 2026. godine.

Praćenje realizacije ovog Programa rada je osnov za izradu godišnjeg izvještaja o radu i poslovanju, koji sa godišnjim obračunom i izvještajem nezavisnog revizora, Javna ustanova podnosi Vladi Crne Gore.

Osnovna djelatnost Javne ustanove je, u skladu sa članom 10 Zakona, objavljivanje zakona, drugih propisa i akata, koja je ovim zakonom utvrđena kao djelatnost od javnog interesa. Ova djelatnost podrazumijeva izdavanje Službenog lista, što obuhvata poslove pripreme za objavljivanje, objavljivanja i održavanja elektronskog izdanja, pripreme za štampu i objavljivanja štampanog izdanja Službenog lista.

Javna ustanova, saglasno članu 2 Uredbe o Pravno-informacionom sistemu, upravlja Pravno-informacionim sistemom, što podrazumijeva planiranje, organizovanje i kontrolu funkcionisanja na način da se korisnicima ovog sistema obezbijedi pristup podacima sadržanim u tom sistemu.

Pored navedenih poslova, u skladu sa članom 24 Zakona, djelatnost Javne ustanove je i prodaja štampanog izdanja Službenog lista, umnožavanje i prodaja snimljenih, zvučnih, video

¹Zakon je objavljen u „Službeni list Crne Gore“, broj 5/08

²Uredba je objavljena u "Službeni list Crne Gore", broj 33/08

³Uredba je objavljena u "Službeni list Crne Gore", broj 21/11

i kompjuterskih zapisa, izdavanje i prodaja zbirki propisa, komentara propisa, zbirki sudskih odluka, obrazaca, knjiga i stručnih časopisa; vršenje i drugih poslova određenih statutom Javne ustanove, koji su u funkciji ostvarivanja propisane djelatnosti.

Javna ustanova je samostalna u obavljanju poslova iz svog djelokruga, a za svoj rad odgovara Vladi Crne Gore kojoj podnosi, najmanje jedanput godišnje, izvještaj o radu i poslovanju i godišnji obračun sa izvještajem nezavisnog revizora. Nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću rada Javne ustanove i kontrolu nad obavljanjem poslova Javne ustanove, koji se odnose na objavljivanje propisa i drugih akata utvrđenih Zakonom, vrši Sekretarijat za zakonodavstvo, u skladu sa Zakonom.

Organi Javne ustanove su Upravni odbor, direktor i Nadzorni odbor. Upravni odbor imenovan je 19. marta 2020. godine, kao i Nadzorni odbor, dok je direktoricu Javne ustanove imenovala Vlada na period od četiri godine, 1. jula 2021. godine.

II. PROGRAMSKE AKTIVNOSTI

Programske aktivnosti Javne ustanove u **2023.** godini, a imajući u vidu obaveze Javne ustanove propisane Zakonom o objavljivanju propisa i drugih akata i podzakonskim aktima za sprovođenje tog Zakona, prevashodno će biti usmjerene na izvršavanje tih obaveza, i to:

1. Priprema i objavljivanje Službenog lista u štampanoj i elektronskoj formi

Tokom naredne 2023. godine, Javna ustanova Službeni list Crne Gore planira da nastavi sa objavljivanjem svojih izdanja u skladu sa zakonom propisanim procedurama, iskazanim potrebama za objavljivanjem propisa i drugih akata državnih organa i organa lokalne samouprave, pravosuđa, privrednih subjekata i građana Crne Gore. Objavljivanje izdanja Službenog lista odvijace se u okvirima tehničko-tehnoloških procesa i procedura koje garantuju brzinu i kvalitet što je potvrđeno i dosadašnjom izdavačkom praksom.

Javna ustanova će svoja izdanja, shodno zakonskoj i podzakonskoj regulativi koja se odnosi na objavljivanje propisa i drugih akata, objavljivati u elektronskoj i štampanoj formi, čija sadržina mora biti istovjetna i koji moraju biti objavljeni pod istim datumom.

S tim u vezi, u 2023. godini, zaposlene u Javnoj ustanovi, očekuju brojne obaveze na pripremi i izdavanju službenih listova, imajući u vidu u kontinuitetu povećanu normativnu aktivnost u procesu evropskih i evroatlantskih integracija, a uz to i, kao i u prethodne dvije godine, donošenje akata u cilju preduzimanja privremenih mjera za

sprječavanje unošenja u zemlju, suzbijanje i sprječavanje prenošenja novog koronavirusa, kao i akata kojima se utvrđuju mjere za saniranje posljedica koronavirusa.

a) Dinamika izlazenja Službenih listova

Planirana ukupna godišnja produkcija izdanja Službenog lista u 2023. godini je sljedeća:

- „Službeni list Crne Gore“ izlaziće dva do tri puta nedjeljno u 160 brojeva na oko 12.000 strana,

- „Službeni list Crne Gore – Opštinski propisi“ - u 66 brojeva na oko 5.000 strana, i

- „Službeni list Crne Gore – Međunarodni ugovori“ - u 8 brojeva na oko 500 strana.

Javna ustanova će i u 2023. godini imati isti tiraž za sva tri štampana izdanja kao i tokom 2022. godine, i to:

- „Službeni list Crne Gore“ u 750 primjeraka,

- „Službeni list Crne Gore – Opštinski propisi“ u 200 primjeraka i

- „Službeni list Crne Gore – Međunarodni ugovori“ u 60 primjeraka.

Što se tiče obima projektovanih pojedinačnih brojeva „Službenog lista Crne Gore“ njihov pretpostavljeni volumen će najvjerojatnije biti kao i tokom prethodne godine, što znači da će preovlađivati manji listovi do 32 strane, dok će se broj pojedinačnih listova većih od 120 strana smanjivati. Takođe, na osnovu iskustva iz produkcije prethodne godine, očekujemo da će doći i do smanjenja ukupnog broja pojedinačnih izdanja „Službenog lista Crne Gore“ u kojima će biti štampani propisi za koje se traži kolorna štampa.

Kao i do sada, na tiraž pojedinih brojeva uticaće i njihov sadržaj, odnosno planira se da oni u kojima budu objavljeni propisi za koje se procijeni da za njih postoji veće interesovanje kod građana, državnih organa i drugih pravnih lica, budu štampani u povećanom tiražu u procentu od 5% do 10%.

Objavljivanje Oglasnog dijela u elektronskom izdanju „Službenog lista Crne Gore“ teći će po već ustaljenoj dinamici, tako da se očekuje za oko polovinu manje pojedinačnih brojeva Oglasnog dijela u odnosu na broj pojedinačnih listova „Službenog lista Crne Gore“. U 2023. godini očekuje se do 60 pojedinačnih brojeva ovog izdanja. Javna ustanova planira da i u narednoj 2023. godini, izlazeći u susret zahtjevima korisnika, štampa Oglasni dio koji se svakodnevno objavljuje u elektronskom izdanju „Službenog lista Crne Gore“, što bi istovremeno doprinijelo ostvarivanju odgovarajućih finansijskih efekata.

b) Načini pripreme štampanog i elektronskog izdanja Službenog lista i problemi u pripremi elektronskog izdanja

Javna ustanova će i u narednoj godini sva svoja izdanja štampati na novinskom papiru i putem roto-štampe, kao i na ustaljenom formatu A-4.

Elektronsko objavljivanje Službenog lista Crne Gore realizuje se u skladu sa zakonom propisanim procedurama i rokovima. Elektronska izdanja biće objavljivana sa istim datumom kao i štampana i sadržinski će biti sa njima istovjetna.

2. Upravljanje Pravno-informacionim sistemom

Kako je navedeno i u prošlogodišnjem Programu rada, i u narednom periodu, Javna ustanova planiraće izradu kompletno novog pravno informacionog sistema koji će biti zasnovan na savremenoj digitalizaciji i objedinjavanju svih dokumenata objavljenih u Službenom listu Crne Gore. Ministarstvo javne uprave je, nakon sajber napada na državne informacione sisteme, ukazalo na neophodnost promjene velikog broja informacionih sistema koji su pokazali slabost prilikom pomenutih napada.

Međutim, do izrade tog novog sistema, Javna ustanova ima stalnu obavezu da, u okviru poslova upravljanja Pravno-informacionim sistemom, tj. planiranja, organizovanja i vršenja kontrole funkcionisanja ovog sistema, korisnicima obezbijedi pristup podacima u sistemu.

U tom cilju, kao i svih prethodnih godina od njegovog uspostavljanja, pravno-informacioni sistem biće nadgledan kroz svakodnevnu eksploataciju u Javnoj ustanovi, ali i periodičnom detaljnom analizom od strane Komisije obrazovane da prati funkcionisanje Pravno-informacionog sistema. Zato je stalna obaveza da se pravovremeno od strane zaposlenih, ali i od strane korisnika sistema, vode i prikupljaju u pisanoj formi i upućuju prema izabranom ponuđaču koji održava sistem, sve sugestije i predlozi koji bi Pravno-informacionim sistem učinili boljim, preglednijim i funkcionalnijim. Pored monitoringa sistema posebna pažnja biće posvećena dinamici unosa podataka u sistem, funkcionalnosti sistema sa stanovišta zaposlenih i posebno korisnika, odnosno građana, pravnih lica i preduzetnika.

U ovom dijelu svojih poslova Javna ustanova će u 2023. godini posebnu pažnju posvetiti realizaciji sljedećih obaveza i rješavanju tekućih problema:

a) Obaveze vezane za Registar propisa i drugih akata elektronskog izdanja Službenog lista

Prilikom objavljivanja propisa i drugih akata u elektronskom izdanju sva tri lista: "Službenom listu Crne Gore", "Službenom listu Crne Gore - Opštinski propisi" i "Službenom listu Crne Gore - Međunarodni ugovori", Javna ustanova je dužna da za svaki propis i drugi akt unese i podatke o klasifikaciji, i to o: vrsti, donosiocu, oblasti i podoblasti uređivanja i pregovaračkim poglavljima i potpoglavljima prava Evropske Unije, kao i dan donošenja, objavljivanja, stupanja na snagu, početka primjene i prestanka važenja propisa i druge podatke.

Ovu obavezu, kao redovnu, Javna ustanova realizovaće u skladu sa dinamikom izlaženja Službenih listova.

b) Obaveze vezane za Registar propisa i drugih akata objavljenih prije uspostavljanja elektronskog izdanja Službenog lista

Ovaj Registar sadrži propise i druge akte objavljene u "Službenom listu Crne Gore", "Službenom listu Crne Gore - Opštinski propisi" i "Službenom listu Crne Gore - Međunarodni ugovori", prije uspostavljanja elektronskog izdanja Službenog lista, kao i propise i druge akte objavljene u "Službenom listu Republike Crne Gore", što je podrazumijevalo obavezu Javne ustanove da retroaktivno unese podatke o njihovoj klasifikaciji koje su dostavila ministarstva.

Pošto je nakon unosa navedenih propisa i podataka o njihovoj klasifikaciji, zbog tehničkih propusta u prethodnom periodu, došlo do „gubljenja“ jednog broja propisa Javna ustanova će i tokom naredne godine nastaviti posao ponovnog unosa tih propisa i podataka.

c) Obaveze vezane za koordinaciju poslova sa Ministarstvom vanjskih poslova i evropskih integracija

Ustanovljavanje i vođenje Registra ranije zaključenih međunarodnih ugovora, Registra prevoda propisa Crne Gore, Registra prevoda pravnih akata Evropske Unije i Registra izjava o usklađenosti propisa Crne Gore sa pravnim aktima Evropske Unije u nadležnosti je Ministarstva vanjskih poslova. Međutim, Ministarstvo vanjskih poslova ne ažurira redovno navedene registre, a neki od njih nemaju nijedan unešeni podatak.

d) Revizija

Kao veoma važan zadatak Javne ustanove, u narednoj godini, biće revizija unešenih tekstova u baze Pravno-informacionog sistema, što predstavlja veoma ozbiljan i veoma obiman posao. Revizijom se vrši sravnjivanje elektronskih verzija Službenih listova sa štampanim izdanjima i sravnjivanje propisa u elektronskom obliku sa tim istim propisima objavljenim u štampanim izdanjima Službenog lista. Cilj revizije je da se isprave greške nastale prilikom digitalizacije podataka, odnosno unosa u odgovarajuće registre Pravno-informacionog sistema.

3. Održavanje i servisiranje opreme

Jedna od najznačajnijih i finansijski najveća obaveza Javne ustanove je servis i održavanje Pravno-informacionog sistema i Elektronskog izdanja Službenog lista, što podrazumijeva i kvalitetno održavanje i servisiranje računara, servera, štampača, skenera i ostale opreme u sistemu, kako bi se obezbijedilo da ne dođe do zagušenja sistema i zastoja i da pravovremeno budu otklonjeni svi eventualni zastoji na mreži, uz stručno i kvalitetno administriranje. U 2022. godini, po Ugovoru o održavanju, za ovu obavezu izdvojen je iznos od 67.401,84€ (sa PDV-om), za dvanaest mjeseci. Približno isti iznos održavanja za oba sistema kao u prethodnim godinama očekuje se i u narednoj, 2023. godini.

III. KOMERCIJALNI POSLOVI

a) Prodaja štampanog izdanja Službenog lista

U narednoj 2023. godini, Javna ustanova će nastaviti sa prodajom štampanog izdanja Službenog lista, iako je još ranije došlo do smanjenja značajnog broja pretplatnika na štampana izdanja, zbog uspostavljanja elektronske forme Službenog lista koje je, saglasno Zakonu o objavljivanju propisa i drugih akata, besplatno.

b) Izdavanje i štampanje publikacija

U 2023. godini planirano je izdavanje 15 naslova, od čega 9 zakona i 6 ostale pravne literature. Ukoliko dođe do rasprodaje naslova, oni će se štampati u ponovljenim izdanjima.

Tiraž naslova, koji se budu izdavali, biće u rasponu od 100 do 200, a za ostalu pravnu literaturu od 300 do 500, zavisno od tražnje. U planu je i realizacija on-line knjižare. Ideja je da se obezbijedi jednostavniji i efikasniji pristup dostupnim naslovima, imajući u vidu da se publikacije koje izdaje Javna ustanova mogu pronaći samo u njenim prostorijama, čime je većem dijelu stanovništva otežana kupovina željene literature. Takođe, planirano je učešće na Međunarodnom sajmu knjiga u Podgorici, u maju 20223. godine, kao i u oktobru, gdje će biti prezentovana najnovija i najznačajnija izdanja Javne ustanove, ali i učestvovanje u ulozi gosta na organizovanim sajmovima knjiga u regionu (Beograd, Zagreb, sarajevo i dr.).

c) Registar prečišćenih tekstova

Kao što je planirano i navedeno u Programu rada za 2022. godinu, Javna ustanova je ušla u realizaciju izrade najboljeg rješenja registra prečišćenih tekstova, s obzirom da broj pretplatnika na dosadašnji registar prečišćenih tekstova nije bio veliki niti se očekivalo bitnije povećanje u narednoj godini.

Naime, Planom javnih nabavki Javne ustanove Službeni list Crne Gore, broj: 138 od 25. januara 2022. godine, pod rednim brojem 14 bio je predviđen otvoreni postupak javne nabavke "Softvera za izradu prečišćenih tekstova propisa i drugih akata", tako da je izrađena Tenderska dokumentacija za otvoreni postupak javne nabavke, broj: 4/22-1548 koja je objavljena na portalu CeJN-a 11. jula 2022. godine. Nakon izbora najboljeg ponuđača, potpisan je Ugovor o nabavci softvera za izradu prečišćenih tekstova propisa i drugih akata, broj: 2089, sa Konzorcijumom „Infostream” - „Saga CG”, 12. oktobra 2022. godine. Realizacija predmetne nabavke je trenutno u zreloj fazi, s obzirom na to da je predviđeni rok za okončanje posla četiri mjeseca od dana zaključenja Ugovora, uz obavezu tehničkog održavanja u trajanju od godinu dana od dana kvalitativnog prijema predmetnog softverskog rješenja. Bitno je napomenuti da će Javna ustanova realizacijom ovog posla značajno obogatiti spektar usluga koji nudi na bazi realizacije komercijalne djelatnosti.

Softver za izradu prečišćenih tekstova propisa i drugih akata sastoji se od nekoliko modula, koji će biti integrisani u jedan jedinstveni sistem i povezani sa postojećim sistemom za upravljanje dokumentima FileNet-om koji predstavlja arhitekturu Pravno informacionog sistema Crne Gore. Moduli koji će činiti rješenje za izradu prečišćenih tekstova su sljedeći:

1. Softver za obradu dokumenata, generisanje prečišćenog teksta propisa i smještanje u registar, kao interna aplikacija;
2. Softver za pretragu registra prečišćenih tekstova propisa i drugih akata kao eksterna

aplikacija;

3. Portal za registraciju korisnika i pristup Softveru;
4. Servisi za integraciju softvera sa FileNet DMS sistemom.

Dakle, pomenuto rješenje upotpunjuje Pravno informacioni sistem Crne Gore kao što se i oslanja na njega.

S obzirom na to da je planirana eksploatacija ovog softverskog rješenja i to kao Registra prečišćenih tekstova propisa i drugih akata, Javna ustanova planira da osmisli redove naknade za korišćenje Registra kao usluge koju će nuditi kroz pristup na mjesečnom, polugodišnjem, kvartalnom ili godišnjem nivou. Kao važan dio aktivnosti u cilju promocije Registra, Javna ustanova planira da razvije bogatu marketinšku aktivnost koja će biti usmjerena kako na javni tako i privatni sektor. Važno je napomenuti da sama struktura Registra (softveri, servisi i portal) sublimira najviše tehničko-tehnološke standarde, pa će tako javnost biti u prilici da koristi najsavremenije alate za pretragu propisa i drugih akata koji čine pravni sistem Crne Gore.

Napominjemo, Javna ustanova namjerava i dalje ostati u ugovornom odnosu sa firmom iz Srbije „Web propisi“.

IV. DONOŠENJE AKATA

1. Predlog godišnjeg obračuna Javne ustanove sa izvještajem nezavisnog revizora za 2022. godinu

Javna ustanova je po zakonu dužna da sačini godišnji obračun poslovanja i dostavi ga Upravi prihoda i Centralnom registru Privrednog suda.

Nosilac: Direktorica

Rok: I kvartal 2023. godine

2. Predlog izvještaja o radu i poslovanju za 2022. godinu

Zakonom o objavljivanju propisa i drugih akata utvrđeno je da Javna ustanova najmanje jedanput godišnje podnosi Vladi Crne Gore izvještaj o radu i poslovanju i godišnji obračun sa izvještajem nezavisnog revizora (član 39).

Nosilac: Direktorica

Rok: I kvartal 2023. godine

3. Predlog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Javne ustanove Službeni list Crne Gore

Zakonom o objavljivanju propisa i drugih akata utvrđeno je da Upravni odbor donosi statut, akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i druge akte Javne ustanove. (član 32 stav 1 alineja 7). Važeći Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Javne ustanove Službeni list Crne Gore donešen je 4. jula 2008. godine i u njemu nijesu mogle biti prepoznate sve nove Zakonom propisane aktivnosti koje se odnose na elektronsko izdanje Službenog lista Crne Gore i uspostavljeni Pravno-informacioni sistem Crne Gore.

Nosilac: Direktorica

Rok: IV kvartal 2023. godine

4. Donošenje akta kojim će se utvrditi način i rokove dostavljanja, redosljed objavljivanja i prednost u objavljivanju akata pravnih lica i drugih subjekata čije objavljivanje u Službenom listu nije obavezno, javnih konkursa i oglasa, akata o upisu u sudske i druge registre i drugih oglasa, koji se u skladu sa propisima moraju objaviti u Službenom listu, kao i oglašavanje nevažećim javnih isprava, objavljivanje javnih poziva i drugih obavještenja, na osnovu obrazloženog zahtjeva fizičkih i pravnih lica koja ih dostavljaju na objavljivanje, a saglasno članu 16 Uredbe o načinu i rokovima dostavljanja propisa i drugih akata na objavljivanje u „Službenom listu Crne Gore“ („Službeni list Crne Gore“, broj 33/08).

Nosilac: direktorica

Rok: IV kvartal 2023. godine

5. Predlog finansijskog plana za 2024. godinu

Zakonom o objavljivanju propisa i drugih akata („Službeni list CG“, br. 5/08) propisano je da Upravni odbor Javne ustanove Službeni list Crne Gore donosi finansijski plan (član 32 stav 1 alineja 3)

Nosilac: Direktorica

Rok: IV kvartal 2023. godine

7. Predlog godišnjeg programa rada Javne ustanove za 2024. godinu

Zakonom o objavljivanju propisa i drugih akata („Službeni list CG“, br. 5/08) propisano je da Upravni odbor Javne ustanove Službeni list Crne Gore donosi godišnji program rada. (član 32 stav 1 alineja 2)

Nosilac: Direktorica

Rok: IV kvartal 2023. godine



UPRAVNI ODBOR

Predsjednica,

Maida Gorčević