

ЈАВНА УСТАНОВА  
СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ЦРНЕ ГОРЕ

Број 2598/2

Подгорица, 29. 12. 2020 год.

**PROGRAM RADA**

**JAVNE USTANOVE SLUŽBENI LIST CRNE GORE**

**ZA 2021. GODINU**

*Podgorica, decembar 2020. godine*

## Sadržaj

<b>I UVODNI DIO.....</b>	<b>3</b>
<b>II PROGRAMSKE AKTIVNOSTI.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Priprema i objavljivanje Službenog lista u štampanoj i elektronskoj formi.....</b>	<b>4</b>
a) Dinamika izlaženja Službenih listova.....	5
b) Načini pripreme štampanog i elektronskog izdanja Službenog lista i problemi u pripremi elektronskog izdanja.....	6
<b>2. Upravljanje Pravno-informacionim sistemom Crne Gore.....</b>	<b>6</b>
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 MVPIEI.....	7
d) Revizija.....	8
<b>3. Održavanje i servisiranje opreme.....</b>	<b>8</b>
<b>III KOMERCIJALNI POSLOVI.....</b>	<b>8</b>
a) Prodaja štampanog izdanja Službenog lista.....	8
b) Izdavanje i štampanje publikacija.....	8
c) Registar prečišćenih tekstova.....	9
<b>IV DONOŠENJE AKATA.....</b>	<b>9</b>

## *Program rada*

### *Javne ustanove Službeni list Crne Gore za 2021. godinu*

#### **I. UVODNI DIO**

Zakonom o objavljivanju propisa i drugih akata<sup>1</sup> propisan je pravni osnov za izradu godišnjeg programa rada Javne ustanove Službeni list Crne Gore.

Sve obaveze utvrđene ovim Programom rada Javne ustanove za 2021. godinu proizilaze iz navedenog Zakona, Uredbe o načinu i rokovima dostavljanja propisa i drugih akata na objavljivanje u "Službenom listu Crne Gore"<sup>2</sup> i Uredbe o Pravno-informacionom sistemu<sup>3</sup>, kao i Plana razvoja Javne ustanove Službeni list Crne Gore za period od 2018. do 2022. 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

---

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

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

<sup>3</sup>Uredba 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 direktora Javne ustanove imenovala Vlada na period od četiri godine, 14. juna 2018. godine.

## ***II. PROGRAMSKE AKTIVNOSTI***

Imajući u vidu obaveze Javne ustanove propisane Zakonom o objavljivanju propisa i drugih akata i podzakonskim aktima za sprovođenje tog Zakona, programske aktivnosti Javne ustanove u **2021.** godini prevashodno će biti usmjerene na izvršavanje tih obaveza, i to:

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

Javna ustanova Službeni list Crne Gore planira da tokom naredne 2021. godine 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, kvalitet i minimalne troškove štampanja što je potvrđeno i dosadašnjom izdavačkom praksom.

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

S tim u vezi, zaposlene u Javnoj ustanovi, u 2021. godini, očekuju brojne obaveze na pripremi i izdavanju službenih listova, imajući u vidu u kontinuitetu povećanu normativnu aktivnost u procesu evropskih i evroatlantskih integracija, a naročito

situaciju globalne pandemije koronavirusa koja će, kao i u prethodnoj godini, usloviti donošenje brojnih 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 ove pandemije.

**a) Dinamika izlazenja Službenih listova**

Planirana ukupna godišnja produkcija izdanja Službenog lista u 2021. godini je sljedeća:

- „Službeni list Crne Gore“ izlaziće jedanput do dva puta nedjeljno u 110 brojeva na oko 10.000 strana,

- „Službeni list Crne Gore – Opštinski propisi“ - u 55 brojeva na oko 4.400 strana, i

- „Službeni list Crne Gore – Međunarodni ugovori“ - u 10 brojeva na oko 500 strana.

Javna ustanova bi u 2021. godini trebalo da ima isti tiraž za sva tri štampana izdanja kao i tokom 2020. godine, i to:

- „Službeni list Crne Gore“ u 800 primjeraka,

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

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

Što se tiče pojedinačnih brojeva Službenog lista koji će svojim obimom prelaziti pretpostavljeni volumen (listovi u kojima će biti objavljeni propisi čiji obim prelazi 100 i više strana), Javna ustanova pretpostavlja da će, kao i do sada, njihov broj biti 15 do 20 u toku naredne godine.

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“. Tokom 2021. godine očekuje se do 60 pojedinačnih brojeva ovog izdanja. Javna ustanova planira da i u narednoj 2021. godini, izlazeći u susret zahtjevima korisnika, štampa Oglasni dio koji se 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***

Što se tiče vrste štampe i papira na kojem će se štampati Službeni list, Javna ustanova će i u narednoj godini sva izdanja štampati na novinskom papiru i putem roto-štampe, kao i na ustaljenom formatu A-4.

Kao i do sada, 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.

Javna ustanova je u saradnji sa Sekretarijatom za zakonodavstvo i Ministarstvom javne uprave pripremila Uputstvo za tehničku obradu tekstova propisa koji se objavljuju u „Službenom listu CG“, koje je dostavljeno svim ministarstvima. U cilju lakše primjene Uputstva, planirano je da Javna ustanova, u saradnji sa Ministarstvom javne uprave i Sekretarijatom za zakonodavstvo, pripremi tehnički obrazac (sa utvrđenim standardima) koji će biti dostupan svim obrađivačima propisa i drugih akata.

Nakon što navedene procedure dostavljanja propisa i drugih akata na objavljivanje u elektronskom obliku budu uspješno i u potpunosti primijenjene, kad su u pitanju propisi Vlade i ministarstava, Javna ustanova će u saradnji sa drugim organima i službama koji se staraju o objavljivanju propisa i drugih akata, čije je objavljivanje obavezno u „Službenom listu CG“, preduzeti aktivnosti kako bi i drugi donosioci propisa i drugih akata te propise i akte dostavljali Javnoj ustanovi u elektronskom obliku u skladu sa Zakonom i Uredbom o načinu i rokovima dostavljanja propisa i drugih akata na objavljivanje u „Službenom listu Crne Gore“.

### ***2. Upravljanje Pravno-informacionim sistemom***

U okviru poslova upravljanja Pravno-informacionim sistemom, tj. planiranja, organizovanja i vršenja kontrole funkcionisanja ovog sistema, Javna ustanova ima stalnu obavezu da korisnicima obezbijedi pristup podacima u sistemu. U tom cilju planirano je da ponudeno rješenje bude nadgledano kroz svakodnevnu eksploataciju u Javnoj ustanovi, ali i periodična detaljna analiza 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 2021. 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**

Iako je 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 Ministarstva vanjskih poslova, pred Javnom ustanovom je, kao subjektom koji upravlja Pravno-informacionim sistemom, stalna obaveza koordinacije i praćenja

ustanovljavanja i razvoja ovih registara.

#### ***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 2020. godini, po Ugovoru o održavanju, za ovu obavezu izdvojen je iznos od 64.410,72€, za dvanaest mjeseci. I u narednoj, 2021. godini, očekuje se isti iznos održavanja za oba sistema kao u prethodnoj godini.

## ***III. KOMERCIJALNI POSLOVI***

### ***a) Prodaja štampanog izdanja Službenog lista***

Javna ustanova će i u narednoj 2021. godini nastaviti sa prodajom štampanog izdanja Službenog lista, iako je 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 2021. godini realizovaće se značajna aktivnost u izdavačkoj djelatnosti, odnosno planira se izdavanje oko 20 naslova, koji se odnose na zakone, zbirke zakona, pravnu stručnu i naučnu literaturu, a prema izdavačkoj potrebi i interesu, i na naslove iz politike, ekonomije,



kulture, istorije i dr. Naslovi, koji budu rasprodati, štampaće se u ponovljenim izdanjima. Tiraž pojedinih naslova biće 300 primjeraka, izuzetno, onih značajnih izdanja 400 do 500 primjeraka. Ukoliko dozvoli epidemiološka situacija u zemlji, izazvana koronavirusom, planirano je učešće na Međunarodnom sajmu knjiga u Podgorici, u maju 2021. godine, kao i u oktobru, gdje će biti prezentovana najnovija i najznačajnija izdanja Javne ustanove.

***c) Registar prečišćenih tekstova***

Javna ustanova će, u okviru svoje komercijalne djelatnosti, nastaviti sa objavljivanjem prečišćenih tekstova propisa na svojoj internet stranici, bez obzira što broj pretplatnika na registar prečišćenih tekstova nije veliki niti se očekuje povećanje u narednoj godini.

***IV. DONOŠENJE AKATA***

***1. Predlog godišnjeg obračuna Javne ustanove sa izvještajem nezavisnog revizora za 2020. godinu***

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

***Nosilac:*** Direktor

***Rok:*** I kvartal 2021. godine

***2. Predlog izvještaja o radu i poslovanju za 2020. 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:*** Direktor

***Rok:*** I kvartal 2021. godine

***3. Predlog finansijskog plana za 2022. 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:** Direktor

**Rok:** IV kvartal 2021. godine

#### **4. Predlog godišnjeg programa rada Javne ustanove za 2022. 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:** Direktor

**Rok:** IV kvartal 2021. godine

5. 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:** direktor

**Rok:** III kvartal 2021. godine



**UPRAVNI ODBOR**

Predsjednica,

Olavica Bajić

*O. Bajić*