

На основу члана 43. став 3. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон), на предлог Републичког секретаријата за јавне политике,

Влада доноси

З А К Л Ј У Ч А К

1. Усваја се Методологија обрачуна стандардних трошкова за израду планских докумената и прописа, која је одштампана уз овај закључак и чини његов саставни део.

2. Препоручује се свим министарствима и посебним организацијама да при изради својих планских докумената и прописа, користе стандардне трошкове обрачунате по методологији из тачке 1. овог закључка.

3. Задужује се Републички секретаријат за јавне политике да ажурира податке стандардних трошкова по методологији из тачке 1. овог закључка, након сваке промене цена роба и услуга, а најмање једанпут годишње и да их објави на својој интернет страници.

4. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику Републике Србије”.

05 Број: 401-3439/2023
У Београду, 27. априла 2023. године

В Л А Д А

Тачност преписа оверава
ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР



ПРЕДСЕДНИК

Ана Брнабић, с.р.

4100323.025/42

МЕТОДОЛОГИЈА ОБРАЧУНА СТАНДАРДНИХ ТРОШКОВА ЗА ИЗРАДУ ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА И ПРОПИСА

Утврђивање трошкова за израду планских документа и прописа неопходан је корак у спровођењу *ex-ante* и *ex-post* анализе ефеката спровођења планских документа и прописа.

Утврђивање трошкова доносиоцима:

- 1) обезбеђује информације о висини средстава потребних за спровођење планираних промена у областима које су предмет планског документа или прописа;
- 2) омогућава благовремено планирање јавних средстава (буџета) како би се омогућило несметано спровођење планираних промена и остваривање утврђених циљева;
- 3) омогућава ефикасно управљање ограниченим ресурсима;
- 4) пружа информације о планираним изворима финансирања предложеног планског документа или прописа,
- 5) указује на евентуални недостатак финансијских средстава који може угрозити спровођење планираних мера и активности и остваривање утврђених циљева;

6) обезбеђује информације које се користе у одређивању цене јавних добара и услуга.

Трошак, у смислу ове методологије, представља новчану вредност ресурса (људских, роба и услуга и инвестиција) ангажованих за спровођење мера, односно активности и постизање утврђених циљева. Трошак се утврђује множењем цене и количине ресурса ангажованих за производњу одређене количине јавних добара и пружање јавних услуга. За потребе утврђивања оптималне јавне политике неопходно је прецизно утврдити сваки од појединачних трошкова.

Ресурси су средства које је неопходно ангажовати како би се произвела јавна добра или пружиле јавне услуге и тако остварили циљеви утврђени у планским документима и прописима, у предвиђеним роковима.

Ресурсе, у смислу ове методологије, можемо поделити у три категорије:

- 1) људски - запошљавање нових службеника;
- 2) роба и услуга – консултантске услуге, канцеларијски материјал, закуп просторија, публикације, информативне кампање итд;
- 3) инвестиције – зграде, опрема, софтвер, субвенције итд.

Цена, у смислу ове методологије, је износ који се плаћа да би се набавио ресурс неопходан за спровођење мере или активности. Такође, цена је износ који јавна управа наплаћује за пружену робу или услугу. У односу на тржишне цене, цена коју Влада одређује за јавна добра и услуге базира се на трошку пружања тог добра или услуге.

За квантификовање појединих трошкова јавних политика могу се користити стандардне цене/трошкови. У циљу стандардизације и лакшег обрачуна трошкова, са једне стране, и потребе да се хоризонтално обезбеди упоредивост трошкова за сличне улазне ресурсе (нпр. трошкови набавке канцеларијске опреме, трошкови израде публикација, трошкови консултантских услуга и сл.), препоручује се употреба стандардних цена/трошкова.

Међутим, важно је напоменути да се не могу сви трошкови стандардизовати, па у случају да орган за одређени тип улазног ресурса (нпр. ангажовање експерата за консултантске услуге и сл.) користи цене које су различите од стандардних, али одговарају реалном стању - у том случају користи те реалне цене.

Стандардизација исказивања јединичних трошкова за оквирну процену финансијских средстава по планираним активностима (нпр. обука државних службеника, набавка компјутерске опреме и сл.) се може извршити налажењем цене по јединици улазног ресурса (одређеног производа/услуге) и множењем са планираним бројем таквих јединица.

У наставку документа дат је приказ методолошког оквира за утврђивање и обрачун стандардних трошкова за израду планских докумената и прописа по врсти трошка. За сваку врсту посматраних трошкова утврђени су кораци потребни за њихов обрачун.

Трошкови су изражени у динарима и еврима.

Листа стандардних цена/трошкова за израду планских докумената и прописа, дата је у Прилогу који је одштампан уз ову методологију и чини њен саставни део.

Подаци у Листи стандардних цена /трошкова за израду планских документа и прописа ажурирају се након сваке промене цена роба и услуга, а најмање једанпут годишње и објављују се на сајту Републичког секретаријата за јавне политике.

Обрачун трошкова за израду планских докумената и прописа по врсти трошка

ТРОШКОВИ ПЛАТА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА И ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА

Трошкови плата државних службеника и трошкови превоза утврђени су као просечна бруто месечна плата државних службеника и трошкови превоза на месечном нивоу:

Табела 1. Просечне бруто месечне плате државних службеника и трошкови превоза

	РСД	ЕУР
Државни службеници на положају		
Државни службеници са високим образовањем		
Државни службеници са средњим образовањем и намештеници		

Основна плата државних службеника (урачунавају се и порези и доприноси који се плаћају из плате) у Републици Србији утврђена је Законом о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 63/06 – исправка, 115/06 – исправка, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14, 95/18 и 14/22). Висина просечне плате (без додатка на плату) државних службеника на месечном нивоу израчуната је **множењем одговарајућег коефицијента са основцом** (утврђена законом о буџету Републике Србије) **за обрачун и исплату плата**. Вредности су израчунате у бруто износима, коришћењем формуле неопорезивог износа зараде умањеног за стопу пореза на зараде/коефицијента за кориговање зараде са нето на бруто износ и изражене су у динарима и еврима.

Категоризација запослених државних службеника:

- државни службеници на положају (I – V платна група; постављена лица и лица на положају),
- државни службеници са високим образовањем (VI - IX платна група; запослени на извршилачким радним местима: виши саветник, самостални саветник, саветник и млађи саветник),
- државни службеници са средњим образовањем (X - XIII платна група; запослени на извршилачким радним местима: сарадник, млађи сарадник, референт и млађи референт) и намештеници.

Табела 2. Коефицијенти платних група и платних разреда

Назив звања	Платна група	Платни разред							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Прва група положаја	I	9,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Друга група положаја	II	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Трећа група положаја	III	7,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Четврта група положаја	IV	6,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пета група положаја	V	5,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Виши саветник	VI	3,96	4,15	4,36	4,58	4,81	5,05	5,30	5,57
Самостални саветник	VII	3,16	3,32	3,49	3,66	3,85	4,04	4,24	4,45
Саветник	VIII	2,53	2,66	2,79	2,93	3,08	3,23	3,39	3,56
Млађи саветник	IX	2,03	2,13	2,23	2,34	2,46	2,58	2,71	2,85
Сарадник	X	1,90	1,99	2,09	2,19	2,30	2,42	2,54	2,67
Млађи сарадник	XI	1,63	1,73	1,87	1,91	2,00	2,10	2,21	2,32
Референт	XII	1,55	1,63	1,71	1,79	1,88	1,98	2,07	2,18
Млађи референт	XIII	1,40	1,47	1,54	1,62	1,70	1,79	1,88	1,97
Намештеници		1,20	1,38	1,71	1,96	2,03	2,53		

Накнада трошкова превоза за долазак на рад и одлазак с рада утврђена је на основу Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, бр. 98/07-пречишћен текст, 84/14, 84/15 и 74/21).

Табела 3. Просечна накнада трошкова превоза за долазак на рад и одлазак с рада, на месечном нивоу

Назив трошка	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Накнада трошкова превоза за долазак на рад и одлазак с рада		

Државном службенику и намештенику накнађују се трошкови превоза за долазак на рад и одлазак с рада у висини цене месечне претплатне карте у градском, приградском, односно међуградском саобраћају. Износ трошка је неопорезив до висине цене месечне превозне карте у јавном саобраћају, односно до висине стварних трошкова превоза, а највише до износа предвиђеног законом којим се уређује порез на доходак грађана. Преко овог износа плаћа се порез од 10%. За обрачун трошка коришћена је цена месечне превозне карте у Београду. Трошак је исказан по запосленом на месечном нивоу.

Табела 4. Накнада трошкова превоза за долазак на рад и одлазак с рада, по зонама

Зона	Цена, РСД	Цена, ЕУР
1		
1 и 2		
1, 2 и 3		
1, 2, 3 и 4		
3		
3 и 4		
4		

ТРОШКОВИ ОБУКА

Трошкови обука у земљи

Укупни трошкови одржавања обуке у земљи представљају збир следећих трошкова:

- најма простора,
- накнаде за рад реализатора обука,
- припрема обуке и спровођење тестирања,
- припреме и штампе материјала (по особи у просеку десет страница материјала),
- послужења (храна и пиће),
- смештаја и пута.

Просечан трошак организовања обука у земљи (без путовања) по учеснику је утврђен коришћењем следеће формуле:

$$\frac{\text{Трошак најма простора по дану} + \text{Накнада за рад тренера по дану} + \text{Трошак припреме обуке и спровођење тестирања} + ((\text{Трошак припреме и штампе материјала за обуку по особи} + \text{Трошак послужења по особи}) * \text{Број учесника обуке})}{\text{Број учесника обуке}}$$

Трошак једне обуке (у трајању од једног дана) исказан је по особи.

Табела 5. Трошкови обука у земљи (без путовања)

Назив трошка	Јединица мере	Цена, бруто (РСД)	Цена, бруто (ЕУР)
Трошкови обука у земљи (без путовања)	особа/обука/дан		

Просечан трошак организовања обука у земљи (са путовањем) по учеснику је утврђен коришћењем следеће формуле:

$$\frac{\text{Трошак најма простора по дану} + \text{Накнада за рад реализатора програма обуке по дану} + \text{Трошак припреме обуке и спровођење тестирања} + ((\text{Трошак припреме и штампе материјала за обуку по особи} + \text{Трошак послужења по особи} + \text{Трошак пута по особи} + \text{Трошак смештаја по особи} + \text{Трошак дневнице по дану}) * \text{Број учесника обуке})}{\text{Број учесника обуке}}$$

Табела 6. Трошкови обука у земљи (са путовањем)

Назив трошка	Јединица мере	Цена, бруто (РСД)	Цена, бруто (ЕУР)
Трошкови обука у земљи (са путовањем)	особа/обука/дан		

Трошак најма простора је установљен на основу просечне цене простора (сала) које се изнајмљују на дневном нивоу.

Табела 7. Трошак најма простора

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Најам простора	по дану		

За потребе утврђивања укупног трошка обуке у земљи по особи користи се следећа формула:

$$\text{Трошак обуке у земљи по дану} * \text{Број дана одржавања обуке}$$

Реализатори програма обука (предавач, ментор, коуч, други реализатори програма обука) су лица која обучавају државне службенике. Према Уредби о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи („Службени гласник РС”, бр. 90/18 и 71/19) као сат обуке се рачуна 60 минута обуке без пауза, а **дан обуке** подразумева **максимално 6 сати** ефективног ангажовања реализатора без паузе. Трошак је изражен у бруто износу по сату. За потребе утврђивања трошка рада реализатора програма обуке по дану користи се следећа формула:

$$\text{Просечна накнада за рад реализатора програма обуке по сату} * \text{Број сати ефективног ангажовања реализатора програма обуке без паузе}$$

Просечна накнада за рад реализатора програма обуке по сату је просек четири врсте нето накнада за реализаторе програма обука: за предавача, ментора, коуча и друге реализаторе помножен са коефицијентом конверзије нето у бруто износ.

Табела 8. Обрачун трошкова накнаде за рад реализатора програма обуке

Назив трошка	Јединица мере	Цена, бруто РСД	Цена, бруто ЕУР
Накнада за рад реализатора програма обуке	по сату		
		Цена, нето РСД	
Накнада за рад реализатора програма обуке	просек по сату		
1) предавач	по сату		
2) ментор	по сату		
3) коуч	по сату		
4) други реализатори програма обуке	по сату		

Трошак припреме обуке и спровођење тестирања по обуци представља збир накнада које чине саставни део реализације обуке. У ове трошкове спадају:

- накнада за припрему обуке - обрачунава се нето у износу половине накнаде за планирану реализацију обуке, односно у нето износу предвиђеним у програму стручног усавршавања,
- накнада за припрему тестова - обрачунава се у нето износу од четири сата ефективне обуке,
- накнада за спровођење тестирања - обрачунава се у нето износу од четири сата ефективне обуке.

Табела 9. Обрачун трошкова припреме обуке и спровођења тестирања

Назив трошка	Јединица мере	Цена, бруто РСД	Цена, бруто ЕУР
Трошак припреме обуке и спровођења тестирања	по обуци		
1. Накнада за припрему обуке	по обуци		
2. Накнада за припрему тестова	по обуци		
3. Накнада за спровођење тестирања	по обуци		

Трошак припреме и штампе материјала обухвата активности које је неопходно спровести пре отпочињања процеса штампања (прелом и унос текста) и сам процес штампања. Трошак је успостављен на бази следеће калкулације:

Трошак припреме за штампу и дизајна по страници + Трошак штампања по страници

Трошак припреме и штампе материјала исказан је по страници.

Табела 10. *Обрачун трошкова припреме и штампе материјала*

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Припрема за штампу, дизајн	по страни (просек трошкова)		
Прелом текста	по страни (просек трошкова)		
Унос текста	по страни (просек трошкова)		
Штампа	по страни (просек трошкова)		
Штампа црно бело	по страни		
ШТАМПА колор	по страни		

У циљу утврђивања укупног трошка припреме и штампе материјала, по особи, користи се следећа формула:

Трошак припреме и штампе материјала по страници * Број страница материјала за штампу по особи

Трошак послужења (хране и пића) је одређен на основу стандардне праксе у посматраним угоститељским и хотелијерским објектима. Трошак је исказан по особи.

Табела 11. *Трошак послужења*

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Послужење (храна и пиће)	по особи		

Трошак пута (превоза) у земљи добијен је као просек цена аутобуских карата на следећим релацијама: Београд - Нови Сад, Београд - Крагујевац и Београд - Ниш. Као извор података коришћене су просечне цене карата аутобуског превозника Ласта. Трошак је исказан по особи.

Табела 12. *Цене повратних аутобуских карата у земљи*

Назив трошка	Дестинација	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Цена повратних аутобуских карата	Нови Сад	по особи		
Цена повратних аутобуских карата	Крагујевац	по особи		
Цена повратних аутобуских карата	Ниш	по особи		

Табела 13. *Трошкови пута (превоза) у земљи*

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Просечан трошак пута (превоза) у земљи	по особи		

Трошак смештаја у земљи добијен је на основу просечне цене ноћења у хотелима са 3* у Београду и Новом Саду. Трошак је исказан по особи.

Табела 14. *Трошкови смештаја у Београду (хотели са 3*)*

Назив хотела	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Југославија	Ноћење по особи		
Славија Гарни	Ноћење по особи		
Гарни	Ноћење по особи		
Орашац	Ноћење по особи		
Србија	Ноћење по особи		

Табела 15. Трошкови смештаја у Новом Саду (хотели са 3*)

Назив хотела	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Војводина	Ноћење по особи		
Дуга	Ноћење по особи		
Гарден	Ноћење по особи		
Аурора	Ноћење по особи		
Зенит	Ноћење по особи		

Табела 16. Трошак смештаја у земљи

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Смештај у земљи	Ноћење по особи		

Трошак дневнице државних службеника и намештеника за службена путовања у земљи је дефинисан Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, бр. 98/07- пречишћен текст, 84/14, 84/15 и 74/21). Трошак је исказан по дану.

Табела 17. Трошак дневница за службена путовања у земљи

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Дневница	по дану		

Трошкови обука у иностранству

Трошак обука у иностранству је утврђен на основу следеће формуле:

$$\text{Трошак котизације по особи} + \text{Трошак пута (превоза) по особи} + \text{Трошак смештаја по особи} + \text{Трошак дневнице по дану}$$

Трошак је исказан по особи.

Табела 18. Трошкови обука у иностранству

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Трошкови обука у иностранству	Особа/обука		

Трошак котизације на обуци је утврђен на бази праксе одржавања обука од стране OECD. Трошак је исказан по обуци за једног учесника.

Табела 19. Трошак котизације за учешиће на обуци у иностранству

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Котизација	Особа/обука		

Трошак пута (превоза) у иностранство је добијен као просек цена авионских карата на следећим релацијама: Београд - Париз, Београд - Беч и Београд - Брисел. Трошак је исказан по особи.

Табела 20. Обрачун трошкова пута (превоза) у иностранство

Назив трошка	Авио превозник	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Просечан трошак пута (превоза) у иностранство		по особи		
Повратна карта до Париза	Air France	по особи		
Повратна карта до Париза	Air Serbia	по особи		
Повратна карта до Беча	Air Serbia	по особи		
Повратна карта до Брисела	Lufthansa	по особи		
Повратна карта до Брисела	LOT Polish Airlines	по особи		

Трошак смештаја у иностранству добијен је на основу просечне цене ноћења у хотелима са 3* у Паризу, Бечу и Бриселу. Трошак је исказан по особи.

Табела 21. Трошкови смештаја у иностранству (хотели са 3*)

Назив хотела	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Париз	Ноћење по особи		
Беч	Ноћење по особи		
Брисел	Ноћење по особи		

Табела 22. Трошак смештаја у иностранству

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Смештај у иностранству	Ноћење по особи		

Трошак дневнице државних службеника и намештеника за службена путовања у иностранство је дефинисан Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, бр. 98/07 - пречишћен текст, 84/14, 84/15 и 74/21). Трошак је исказан по дану.

Табела 23. Трошак дневница за службена путовања у иностранство

Дневнице државних службеника	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Дневница	по дану		

ТРОШКОВИ КОНСУЛТАНТСКИХ УСЛУГА

Домаћи експерти (консултанти)

Трошак ангажовања домаћих експерата је утврђен на основу праксе реализованих пројеката које финансирају: Европска унија (у даљем тексту: EU), Агенција САД за међународни развој (у даљем тексту: USAID), Швајцарска агенција за развој и сарадњу (у даљем тексту: SDC) и Немачка организација за међународну сарадњу (у даљем тексту: GIZ). Трошак је исказан у бруто износу по дану.

Табела 24. Трошак ангажовања домаћих експерата (консултаната)

Трошкови ангажовања консултаната	Јединица мере	Цена, бруто РСД	Цена, бруто ЕУР
Домаћи јуниор експерт	по дану		
Домаћи сениор експерт	по дану		

Табела 25. Практика ангажовања домаћих експерата на пројектима EU, USAID, SDC, GIZ

Назив организације	Врста консултаната	Износ, бруто ЕУР	
		од	до
EU	сениор		
	јуниор		
USAID	сениор		
	јуниор		
SDC	сениор		
	јуниор		
GIZ	сениор		
	јуниор		

Страни експерти (консултанти)

Трошак ангажовања страних експерата је утврђен на основу праксе реализованих пројеката које финансирају: Светска банка (у даљем тексту: WB), SDC, USAID, GIZ. Трошак је исказан у бруто износу по дану.

Табела 26. Трошак ангажовања страних експерата (консултаната)

Трошкови ангажовања консултаната	Јединица мере	Цена, бруто РСД	Цена, бруто ЕУР
Међународни јуниор експерт	по дану		
Међународни сениор експерт	по дану		

Табела 27. Практика ангажовања страних експерата на пројектима WB, SDC, USAID, GIZ

Назив организације	Износ, бруто ЕУР	
	од	до
WB		
SDC		
USAID		
GIZ		

ТРОШКОВИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА И ОПРЕМЕ

Ову групу трошкова чине:

- трошкови канцеларијског материјала,
- трошкови канцеларијске опреме,
- трошак комуналних услуга (електрична енергија, грејање вода, услуге чишћења, телефона),
- трошак закупа просторија,
- трошкови компјутерске опреме.

Напомена: ови трошкови обрачунавају се само у случају формирања нове организационе јединице или институције.

Канцеларијски материјал представља потрошан материјал који државни службеници користе приликом обављања свакодневних послова на свом радном месту. Саставни делови канцеларијског материјала су: фотокопир папири, фасцикле, оловке, свеске, регистри, хефталице, роковници, маркери и маказе. Трошак канцеларијског материјала је збир вредности канцеларијског материјала на годишњем нивоу исказан по запосленом.

Табела 28. Трошак канцеларијског материјала

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Канцеларијски материјал	запослен/годишње		

Табела 29. Обрачун годишњих трошкова канцеларијског материјала

Канцеларијски материјал	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР	Број комада годишње	Цена, РСД годишње	Цена, ЕУР годишње
Фотокопир папир	по паковању					
Фасцикла	по комаду					
Оловка	по комаду					
Свеска	по комаду					
Регистар	по комаду					
Хефталица	по комаду					
Роковник	по комаду					
Маркер	по комаду					
Маказе	по комаду					

Канцеларијска опрема представља средства која чине радно окружење сваког државног службеника. Саставни делови канцеларијске опреме су: канцеларијски сто, канцеларијска столица, зидна полица и чивилук. Трошак канцеларијске опреме је збир вредности канцеларијског намештаја на годишњем нивоу исказан по особи.

Табела 30. Трошак канцеларијске опреме

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Канцеларијска опрема	особа/годишње		

Табела 31. Обрачун годишњих трошкова канцеларијске опреме

Канцеларијска опрема (намештај)	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Канцеларијски сто	по комаду		
Канцеларијска столица	по комаду		
Зидна полица	по комаду		
Чивилук	по комаду		

Трошкови комуналних услуга представљају сталне трошкове рада сваког органа државне управе. Елементи који чине ове трошкове су: трошкови електричне енергије, трошкови грејања, трошкови воде, трошкови услуга чишћења и трошкови телефона. Трошкови комуналних услуга преузети су из Стандардне методологије исказивања јединичних трошкова за оквирну процену финансијских средстава по активностима из Акционог плана за Поглавља 22 и 23 из 2014. године. Трошак се ажурира годишње у складу са индексом потрошачких цена (просек периода) и исказан је по запосленом на годишњем нивоу.

Табела 32. Трошак комуналних услуга

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Комуналне услуге	запослен/годишње		

Трошак закупа просторија за потребе рада органа државне управе је утврђен на основу следеће калкулације:

$$\frac{\text{Трошак најма простора} \cdot \text{Број календарских дана у години}}{\text{Просечан број запослених у државном органу}}$$

У обрачуну трошкова закупа просторија коришћен је стандард да је број календарских дана у години 360 и да је просечан број запослених у државним органима 100 (за трошак најма простора видети табелу 7). Трошак је исказан по запосленом на годишњем нивоу.

Табела 33. Трошак закупа просторија

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Закуп просторија	запослен/годишње		

Трошак **компјутерске опреме** се састоји од набавке (куповине) рачунара и амортизације (губитка вредности током времена).

Трошак просечног компјутера за канцеларијско пословање без специјалних техничких спецификација утврђен је на основу продајних цена посматраних компанија. Трошак је исказан по комаду (јединици рачунара).

Табела 34. Трошак набавке (куповине) рачунара

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Просечан компјутер за канцеларијско пословање без специјалних техничких спецификација	комад		

Трошак одржавања компјутера представља просечан износ амортизације на годишњем нивоу и добија се помоћу следеће формуле:

Просечан компјутер за канцеларијско пословање без техничких спецификација
* Стопа амортизације компјутера

Стопа амортизације компјутера је утврђена на основу Правилника о начину разврставања сталних средстава по групама и начину утврђивања амортизације за пореске сврхе („Службени гласник РС”, бр. 116/04, 99/10, 104/18 и 8/19). Трошак је изражен по комаду (јединици рачунара) на годишњем нивоу.

Табела 35. Трошак амортизације

Назив трошка	Јединица мере	Износ, РСД	Износ, ЕУР
Просечан износ амортизације (одржавање компјутера)	комад/годишње		

ТРОШКОВИ НАБАВКЕ АУТОМОБИЛА

У циљу утврђивања трошкова неопходно је извршити поделу аутомобила према следећим класама:

- виша средња класа,
- средња класа,
- нижа средња класа,
- нижа класа.

Оваква подела је учињена на основу праксе набавке аутомобила од стране органа државне управе.

Табела 36. Путнички аутомобили, по класама (приказане цене укључују и ПДВ)

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Путнички аутомобил – виша средња класа	возило		
Путнички аутомобил – средња класа	возило		
Путнички аутомобил – нижа средња класа	возило		
Путнички аутомобил – нижа класа	возило		

У ову групу трошкова могуће је уврстити и трошкове набавке путничког комбија.

Табела 37. Путнички комби (приказане цене укључују и ПДВ)

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Путнички комби	возило		

ТРОШКОВИ ПУБЛИКАЦИЈА

Саставни делови трошкова публикација су:

- трошкови припреме за штампу и дизајна,
- трошкови штампе,
- трошкови превода,
- трошкови ангажовања графичког дизајнера,
- трошак лектуре и коректуре текста.

Трошак припреме за штампу и дизајна представља прилагођавање текста које је неопходно пре отпочињања процеса штампања публикације. За обрачун трошка користи се следећа формула:

Прелом текста по страни + Унос текста по страни

Трошак припреме за штампу и дизајна исказан је по страни.

Табела 38. Трошак припреме за штампу и дизајна

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Припрема за штампу и дизајн	по страни		

Трошак штампања обухвата израду публикације у папирној форми и утврђује се као просек цене штампања у колору и црно-бело. Трошак је исказан по страни.

Табела 39. Трошак штампања

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Штампа	по страни		

Трошак ангажовања преводиоца обухвата цену услуга преводиоца по страници текста. Трошак је утврђен на основу праксе ангажовања преводиоца.

Табела 40. Трошак ангажовања преводиоца

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Превод	по страни		

Трошак ангажовања графичког дизајнера представља услуге пружања графичког (визуелног) решења у циљу израде публикације. Трошак је исказан по сату.

Табела 41. Трошак ангажовања графичког дизајнера

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Ангажовање графичког дизајнера	експерт/сат		

Трошак лектуре и коректуре се састоји од лектуре текста (исправљање граматичких, правописних и стилских грешака) и коректуре текста (исправљање штампарских грешака). Трошак је исказан по страни (једну страну текста чини 1.800 карактера са проредом).

Табела 42. Трошак лектуре и коректуре текста

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Лектура и коректура текста	По страни		

ТРОШКОВИ ПРОМОЦИЈЕ

Трошкови промотивних спотова представљају просечну цену емитовања економско-пропагандног програма (у даљем тексту: ЕПП) на Јавној медијској установи „Радио телевизија Србије“ (ЈМУ РТС) по секунди. Као извор података коришћен је ценовник емитовања ЕПП ЈМУ РТС.

Табела 43. Трошак промотивних спотова

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Промотивни спотови	Просечно по 1 секунди (ценовник ЕПП ЈМУ РТС)		

ТРОШКОВИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ КОНФЕРЕНЦИЈА, ЈАВНИХ РАСПРАВА И ДРУГИХ ДОГАЂАЈА

Ову групу трошкова чине:

- трошкови најма простора,
- трошкови послужења (храна и пиће),
- трошкови симултаног превода,
- трошкови озвучења,
- трошкови презентационе опреме,
- трошкови промо сета (фасцикла, оловка, свеска),
- трошкови куповине банера.

Трошак најма простора - видети табелу број 7.

Трошак послужења - видети табелу број 11.

Симултани превод подразумева директан превод разговора са једног језика на други, у исто време док се и одвија. Трошак је исказан по дану.

Табела 44. Трошак симултаног превода

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Симултани превод	По дану		

Озвучење обухвата аудио опрему неопходну за звучну покривеност простора. Трошак је исказан по дану.

Табела 45. Трошак озвучења

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Озвучење	По дану		

Презентациона опрема означава опрему која је потребна за визуелни приказ садржаја. Састоји се од трошкова набавке платна и пројектора. Трошак је исказан по дану.

Табела 46. Трошак презентационе опреме

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Презентациона опрема	По дану		

Трошак промо сета обухвата издатке потребне за набавку фасцикле, оловке и свеске. Трошак је утврђен на бази следеће формуле:

Трошак фасцикле по комаду + Трошак оловке по комаду + Трошак свеске по комаду

Трошак промо сета исказан је по особи.

Табела 47. Обрачун трошкова промо сета

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Промо сет (фасцикла, оловка, свеска)	по особи		
Фасцикла	по комаду		
Оловка	по комаду		
Свеска	по комаду		

Банер представља рекламни пано који се састоји од конструкције и платна. Трошак је исказан по комаду.

Табела 48. Трошак куповине банера

Назив трошка	Јединица мере	Цена, РСД	Цена, ЕУР
Банери	по комаду		

ЛИСТА СТАНДАРДНИХ ЦЕНА/ТРОШКОВА ЗА ИЗРАДУ ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА И ПРОПИСА

Врста трошкова	Јединица мере	Цена, у РСД	Цена, у ЕУР
Плате државних службеника			
Државни службеници на положају	Просечна бруто месечна плата и трошкови превоза		
Државни службеници са високим образовањем	Просечна бруто месечна плата и трошкови превоза		
Државни службеници са средњим образовањем и намештеници	Просечна бруто месечна плата и трошкови превоза		
Обуке			
У земљи (без путовања)	Особа / обука / дан		
У земљи (са путовањем)	Особа / обука / дан		
Трошкови обука без путовања			
Најам простора	По дану		
Накнада за рад реализатора програма обука	По сату		
Припрема обуке и спровођење тестирања	По обуци		
Припрема и штампа материјала	По страни		
Послужење (храна и пиће)	По особи		
Трошкови путовања у земљи			
Пут (превоз)	По особи		
Смештај	Особа/дан		
Дневнице	По дану		
У иностранству	Особа / обука		
Котизација	По особи		
Трошкови путовања у иностранство			
Пут (превоз)	По особи		
Смештај	Особа/дан		
Дневнице	По дану		
Трошкови консултантских услуга			
Домаћи јуниор експерт	По дану		
Домаћи сениор експерт	По дану		
Међународни јуниор експерт	По дану		
Међународни сениор експерт	По дану		
Трошкови канцеларијског материјала и опреме			
Канцеларијски материјал	Запослен/годишње		
Канцеларијска опрема	Запослен/годишње		
Комуналне услуге	Запослен/годишње		
Закуп просторија	Запослен/годишње		
Трошкови компјутерске опреме			
Компјутер (за канцеларијско пословање)	Комад		
Просечан износ амортизације (одржавање компјутера)	Комад/годишње		
Трошкови набавке аутомобила (приказане цене укључују и ПДВ)			
Путнички аутомобил, по класама			
Виша средња класа	Возило		
Средња класа	Возило		
Нижа средња класа	Возило		
Нижа класа	Возило		
Путнички комби	Возило		
Трошкови публикација			
Припрема за штампу и дизајна	По страни		
Штампа	По страни		
Превод	По страни		

Врста трошкова	Јединица мере	Цена, у РСД	Цена, у ЕУР
Ангажовање графичког дизајнера	Експерт / сат		
Лектура и коректура текста	По страни		
Трошкови промоције			
Промотивни спотови	Просечно по 1 секунди (ценовник ЕПП ЈМУ РТС)		
Организација конференција, јавних расправа и других догађаја			
Најам просторија	По дану		
Послужење (храна и пиће)	По особи		
Симултатни превод	По дану		
Озвучење	По дану		
Презентациона опрема	По дану		
Промо сет (фасцикла, оловка, свеска)	По особи		
Банери	Комад		