

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАРОДНА СКУПШТИНА
Одбор за финансије, републички буџет
и контролу трошења јавних средстава
11 Број: 02-212/26
30. март 2026. године
Београд

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАРОДНА СКУПШТИНА
БЕОГРАД

ПРИМЉЕНО: 30.03.2026

Орг. јед.	Број	Прилог	Вредност
03	02-1386/26		

НАРОДНА СКУПШТИНА

На основу члана 189. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/19 и 92/23) и чл. 55. и 203. Пословника Народне скупштине, Одбор за финансије, републички буџет и контролу трошења јавних средстава, на 45. седници одржаној 30. марта 2026. године, утврдио је Предлог одлуке о избору председника Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, који је доставио Народној скупштини.

За представника предлагача на седници Народне скупштине одређен је Верољуб Арсић, председник Одбора.

Прилог:
- пријава кандидата са биографијом

ПРЕДСЕДНИК
Верољуб Арсић



ПРЕДЛОГ

На основу члана 189. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/19 и 92/23) и члана 8. став 1. Закона о Народној скупштини („Службени гласник РС“, бр. 9/10 и 108/13),

Народна скупштина Републике Србије, на ____ седници _____ заседања, одржаној ____ 2026. године, донела је

О Д Л У К У О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА РЕПУБЛИЧКЕ КОМИСИЈЕ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

1. За председника Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки бира се Ирена Грујић, на период од пет година.

2. Ову одлуку објавити у „Службеном гласнику Републике Србије“.

РС број ____
У Београду, ____ 2026. године

НАРОДНА СКУПШТИНА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

ПРЕДСЕДНИК

Ана Брнабић

Образложење

Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/19 и 92/23), у члану 189. став 2, утврђено је да председника и чланове Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија) бира и разрешава Народна скупштина, на предлог одбора Народне скупштине надлежног за финансије, након спроведеног јавног конкурса. Ставом 4. истог члана прописано је да надлежни одбор покреће поступак за утврђивање предлога за избор председника и чланова Републичке комисије најкасније шест месеци пре истека њиховог мандата, а поступак избора се окончава најкасније месец дана пре истека мандата.

Чланом 191. став 1. Закона о јавним набавкама прописано је да за председника Републичке комисије може бити бирано лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке, на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године, најмање седам година радног искуства у правној струци после положеног правосудног испита и које има радно искуство од најмање пет година у области јавних набавки.

Имајући у виду да је садашњем председнику и једном члану Републичке комисије мандат истекао 23. децембра 2025. године, а полазећи од одредби члана 189. ст. 2. и 4. Закона о јавним набавкама, Одбор за финансије, републички буџет и контролу трошења јавних средстава је на 41. седници одржаној 30. јануара 2026. године, донео Одлуку о покретању поступка за утврђивање предлога кандидата за избор председника и једног члана Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, Одлука II Број: 02-212/26 од 30. јануара 2026. године.

Јавни конкурс за избор председника и једног члана Републичке комисије објављен је у „Службеном гласнику РС“, број 12/26 од 6. фебруара 2026. године, са роком од 30 дана за подношење пријава, као и на веб-презентацији Народне скупштине и у дневном листу „Политика“.

Одбор је, на 25. седници одржаној 8. маја 2025. године, образовао Радну групу за утврђивање испуњености услова у поступку предлагања кандидата на функције у самосталним и независним државним органима и организацијама које бира Народна скупштина по јавним конкурсима у складу са законом, ради спровођења поступка утврђивања предлога за избор (у даљем тексту: Радна група). Радна група има задатак да спроведе изборни поступак који ће обухватити преглед пријава на јавни конкурс и пратеће документације ради провере и утврђивања испуњености свих услова наведених у јавном конкурсном утврђивању испуњености услова за избор кандидата.

На јавни конкурс пријавило се четири кандидата за избор председника и четири кандидата за избор члана, који су доставили благовремене и потпуне пријаве, и то: Хана Хукић, Ирена Грујић, Нађа Поповић и Живко Марјановић за избор председника и Јасмина Миленковић, Александра Поповић, Живко Марјановић и Бранислав Цветковић, за избор члана Републичке комисије.

У складу са повереним овлашћењима, Радна група је на састанку одржаном 20. марта 2026. године, прегледала пристигле пријаве кандидата, утврдила да сви кандидати испуњавају услов да се нађу у даљем поступку за избор председника и једног члана, о чему је известила Одбор.

Одбор је на 44. седници одржаној 23. марта 2026. године, обавио разговор са кандидатима, у складу са чланом 203. став 3. Пословника и на истој седници утврдио Предлог одлуке о избору председника и једног члана Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, тако што је за председника Републичке комисије предложио Ирену Грујић, а за члана Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки предложио је Бранислава Цветковића.

Како је кандидат за избор једног члана Републичке комисије, Бранислав Цветковић, дописом број 02-212/26-13 од 26. марта 2026. године, обавестио службу Одбора да одустаје од кандидатуре за избор члана, Одбор је на 45. седници донео Одлуку о повлачењу из скупштинске процедуре Предлога одлуке о избору председника и једног члана Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, акт 03 број 02-1332/26 од 23. марта 2026. године и на истој седници утврдио Предлог одлуке о избору председника Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, тако што је за председника Републичке комисије предложио Ирену Грујић.

НАРОДНА СКУПШТИНА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
ОДБОР ЗА ФИНАНСИЈЕ РЕПУБЛИЧКИ БУЏЕТ И
КОНТРОЛУ ТРОШЕЊА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА

ПРИМЉЕНО: 02.03.2026

Орг. јед.	Број	Получено	Предмет
11	02-212	26	5

Предмет: Пријава на јавни конкурс за избор председника Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки објављен у Сл.гласнику РС бр. 12/2026.

Информације о подносиоцу пријаве:

Име и презиме: Ирена Грујић

Датум и место рођења: 29.06.1981. године у Београду

Адреса становања: _____ Београд

Број телефона: _____

Образовање:

- Мај 2021. године, мастер академске студије: Универзитет у Београду – Правни факултет и Универзитет у Риму – *TOR VERGATA*; студијски програм: Менаџмент јавних набавки; Звање: мастер јавних набавки;
- Септембар 2012. године, мастер академске студије: Универзитет у Београду – Правни факултет, студијски програм: Мастер академске студије права, модул: Међународно право; Звање: Мастер правник;
- Септембар 2009. године, основне академске студије: Универзитет у Београду – Правни факултет, Звање: дипломирани правник.

Радно искуство:

- **Извршни директор за правне и опште послове** – Јавно предузеће „Градско стамбено“ Београд, од 01. августа 2023. године и даље; *Опис послова:* Руководи и координира рад правних, општих и информатичких послова; Организује и надзире заступање пред судовима, нормативно-правне и имовинско-правне послове, људске ресурсе, писарницу и архиву, као и опште и логистичке послове; Учествоје у креирању и спровођењу пословне политике, стратешких одлука, Програма пословања и Плана набавки; Контролише и потписује све кте из делокруга сектора којима руководи и учествује у изради уговора од значаја за Предузеће; Координира рад руководиоца сектора и служби и остварује сарадњу са институцијама и партнерима; Надзире рад јавних набавки у складу са интерним правилницима као и процесе финансијског управљања и контроле у складу са интерним актима; Одговара за законитост, правилност и ефикасност рада сектора којима руководи; Одговоран за квалитет правних мишљења, аката и уговорних обавеза Предузећа;

Одговоран за благовремено и тачно извештавање директора и спровођење одлука Надзорног одбора.

- **Руководилац службе за правне и опште послове** – Јавно предузеће „Градско стамбено“ Београд, од 01. децембра 2022. године до 01. августа 2023. године; *Опис послова:* Руководи радом службе за послове правног заступања, имовинско-правних послова, нормативних и административно-техничких послова; организује и учествује у изради правних аката Предузећа; Надзире судске поступке и контролише садржај поднесака за суд, прати судску праксу и даје правна мишљења; Заступа Предузеће пред судовима у споровима веће вредности и од значаја за пословање; Руководи пословима статусних и организационих промена и остварује сарадњу са надлежним органима; Пружа стручну подршку и координира рад запослених у служби; Одговара за законитост, правилност и благовременост рада Службе, за квалитет правних аката и заштиту интереса Предузећа, као и за стручно и ефикасно функционисање рада службе за које је задужена.
- **Главни службеник за правне послове у вези са програмирањем и спровођењем међународних пројеката и донација** – Министарство унутрашњих послова, од 01. јануара 2019. године до 30. новембра 2022. године; *Опис послова:* израда интерних аката и међународних уговора; Праћење и контрола тендерске процедуре и реализацију уговора о набавкама у складу са ПРАГ правилима; Учесће у имплементацији ИПА пројеката и праћење спровођење билатералних пројеката (УНДП); Контрола поступака пријема и реализације међународних донација; Припрема подзаконских аката и спровођење прописане процедуре за њихово доношење; Овлашћено лице за пријаву неправилности и превара у управљању средствима ЕУ; Одговара за законитост и усклађеност поступања са прописима ЕУ и националним законодавством, правилну примену ПРАГ правила и реализацију уговора.
- **Службеник за набавке** – Министарство унутрашњих послова, од 01. фебруара 2013. године до 31. децембра 2018. године; *Опис послова:* Спровођење целокупног процеса јавне набавке – израда решења о формирању комисије, одлуке о покретању поступка, припрема тендерске документације, израда извештаја о стручној оцени понуда, одлуке о додели уговора/обустави поступак; Учесћује у раду комисија у спровођењу поступка јавних набавки; Припрема и израђује нацрте уговора и споразума које Министарство закључује са другим органима, организацијама, правним и физичким лицима из делокруга јавних набавки; објављивање огласа и обавештења на Порталу јавних набавки у складу са важећим законом; Израда одговора на захтев за заштиту права понуђача за потребе целог Одељења; Припрема и израђује општа акта Министарства из делокруга јавних набавки; Члан евалуационе комисије у поступцима набавки који се спроводе у складу са ПРАГ Приручником.
- **Судијски приправник и судијски сарадник** – Други општински суд у Београду и Први основни суд у Београду, новембар 2009. године до септембра 2012. године; *Опис послова* у радној биографији;
- **Административни радник** – L&M Šped Agent, септембар 2006. године до септембра 2009. године; *Опис послова* у радној биографији.

Стручно усавршавање и посебне области знања:

- Положен правосудни испит 2012. године;

- Сертификат за службеника за јавне набавке 2017. године;
- Курс - Јавне набавке, Правни факултет Универзитет у Лајдену, 2018. године ;
- Завршена основна обука за посредника – медијатора 2024. године;
- Рад у *SAP* и *Oracle* програму;
- Управљање пројектима.

Страни језици:

- Енглески језик – врло добро;
- Немачки језик – основно.

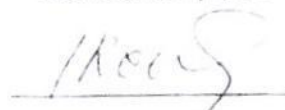
Уз пријаву на јавни конкурс прилажем и следећа документа:

- Радну биографију (CV);
- Уверење о држављанству;
- Извод из матичне књиге рођених;
- Извод из матичне књиге венчаних;
- Дипломе о стручној спреми, односно оверене копије диплома о стеченом високом образовању на мастер и основним академским студијама на Правном факултету Универзитета у Београду;
- Исправе којима се доказује радно искуство и то: потврда Јавног предузећа „Градско стамбено“ Београд и потврде Министарства унутрашњих послова Републике Србије;
- Оверена копија уверења о положеном правосудном испиту;
- Оверена копија сертификата за службеника за јавне набавке;
- Уверење Министарства унутрашњих послова Републике Србије да нисам осуђивана на казну затвора од најмање шест месеци;
- Уверење надлежног суда да против мене није подигнута оптужница и да се не води истрага.

У Београду, дана 2.03. 2026. године

С поштовањем,

Подносилац пријаве:


Ирена Грујић

LIČNI PODACI

Irena Grujić



RADNO ISKUSTVO

August 2023 – Trenutno Izvršni direktor za pravne i opšte poslove

Javno preduzeće "Gradsko stambeno" Beograd

Opis poslova:

- Organizuje, upravlja, koordinira rad i vrši kontrolu izvršavanja operativnih poslova iz delokruga rada pravnih, informatičkih i opštih poslova;
- Kontrolise i odgovara za zakonito obavljanje poslova koji se odnose na sledeće: poslove zastupanja Preduzeća pred sudovima i drugim državnim organima i institucijama, normativno-pravne poslove, imovinsko-pravne poslove, poslove ljudskih resursa, poslovi pisarnice i arhive, informatičke poslove, opšte poslove od značaja za svakodnevno funkcionisanje preduzeća kao što su održavanje voznog parka, magacinsko poslovanje, bezbednost i zaštita na radu, protiv - požarna zaštita i dr;
- Učestvuje u organizaciji i usklađivanju procesa rada, predlaže, učestvuje u planiranju i kreiranju poslovne politike Preduzeća i mera za njeno sprovođenje;
- Potpisom overava sve akte iz delokruga pravnih, opštih i informatičkih poslova u ime i za račun Preduzeća;
- Učestvuje u izradi svih nacrtu ugovora od značaja za Preduzeće;
- Organizuje, rukovodi i učestvuje u izradi opštih i pojedinačnih akata Preduzeća;
- Sprovodi strateške odluke Preduzeća vezano za pravne, opšte i informatičke poslove;
- Učestvuje u pripremi Programa poslovanja Preduzeća;
- Učestvuje u pripremi Plana nabavki Preduzeća i odgovoran je za primenu plana nabavki;
- Nadzire rad javnih nabavki u skladu sa internim pravilnicima;
- Nadzire procese finansijskog upravljanja i kontrole u skladu sa internim aktima;
- Odobrava materijal za sednice Nadzornog odbora;
- Priprema ili učestvuje u pripremi informacija za direktora Preduzeća i Nadzorni odbor iz delokruga rada sektora kojima rukovodi;
- Izrađuje izveštaje o radu;
- Kontrolise i odobrava davanje pravna mišljenja, tumačenja i pravnih saveta iz oblasti delatnosti Preduzeća;
- Ostvaruje neposredne kontakte i saradnju sa poslovnim partnerima, ustanovama i stručnim službama od važnosti za poslovanje Preduzeća;
- Ovlašćeno lice za pristup i izradu akata stepena tajnosti "Strogo poverljivo"

Decembar 2022 – Avgust 2023 Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove

Javno preduzeće "Gradsko stambeno" Beograd

Sektor za korporativno upravljanje

Opis poslova:

- Upravlja radom odeljenja za oblasti poslova: zastupanja, imovinsko-pravnih poslova, normativnih i administrativno-tehničkih poslova;
- Učestvuje u izradi opštih i pojedinačnih akata Preduzeća;
- Kontrolise sudske predmete, vodi evidenciju ročišta, odobrava podneske Preduzeća;
- Organizuje i rukovodi poslovima statusnih, svojinskih i organizacionih promena Preduzeća;
- Kontrolise i odobrava sve ugovore iz delatnosti Preduzeća;
- Zastupa Preduzeće pred sudovima u sporovima veće vrednosti i od značaja za poslovanje;
- Upozorava organe Preduzeća i posloводство na donošenje nezakonitih odluka i drugih akata;
- Vodi komunikaciju u ime Preduzeća sa nadležnim organima, organizacijama i institucijama;
- Prati sudsku praksu i obaveštava rukovodstvo o zauzetim pravnim stavovima;
- Tumači pravne norme i daje pravna mišljenja vezano za osnovnu delatnost Preduzeća;
- Kontrolise ostvarivanju prava zaposlena iz radno-pravnih odnosa;
- Daje uputstva i pruža stručnu pomoć zaposlenima u Službi u cilju pravilnog, efikasnog i blagovremenog izvršavanja poslova

Januar 2019 – Decembar 2022

Glavni službenik za pravne poslove u vezi sa programiranjem i sprovođenjem međunarodnih projekata i donacija

Ministarstvo unutrašnjih poslova

*Sektor za međunarodnu saradnju, evropske poslove i planiranje
Odeljenje za upravljanje projektima*

Opis poslova:

- Izrada internih akata Odeljenja (pravilnika, uputstava i dr.) i međunarodnih ugovora;
- Priprema i izrada opštih akata Ministarstva iz delokruga rada Sektora za međunarodnu saradnju, evropske poslove i planiranje;
- Praćenje i kontrola tenderske procedure u skladu sa PRAG priručnikom;
- Kontrola realizacije ugovora o nabavkama u skladu sa PRAG priručnikom;
- Ovlašćeno lice u ime Ministarstva za prijavu nepravilnosti i prevara u postupanju sa finansijskim sredstvima Evropske unije;
- Sprovođenja bilateralnih projekata sa UNDP;
- Priprema podzakonskih akata i sprovođenje zakonske procedure za njihovo donošenje;
- Kontrola sprovođenja postupka prijema međunarodnih donacija;
- Ovlašćeno lice za pristup i izradu akata stepena tajnosti "Poverljivo";
- Ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja iz delokruga rada Sektora za međunarodnu saradnju, evropske poslove i planiranje.

Februar 2013 – Januar 2019

Službenik za nabavke

Ministarstvo unutrašnjih poslova

*Sektor za materijalno-finansijske poslove,
Odeljenje za javne nabavke*

Opis poslova:

- Sprovođenje celokupnog procesa javne nabavke - izrada rešenja o formiranju tenderske komisije, odluke o pokretanju postupka, priprema tenderske dokumentacije, izrada izveštaja o stručnoj oceni ponuda, odluke o dodeli ugovora/obustavi postupka, zaključenje ugovora, objavljivanje oglasa na Portalu javnih nabavki u skladu sa zakonom;
- Učešće u radu kao član komisije;
- Priprema godišnjeg Plana nabavki;
- Izrada opštih akata Ministarstva iz delokruga rada odeljenja za javne nabavke;
- Izrada odgovora na zahtev za zaštitu prava ponuđača za potrebe celog Odeljenja;
- Član evaluacione komisije u postupcima nabavki koji se sprovode u skladu sa PRAG Priručnikom;
- Sprovođenje kapitalnih projekata;
- Izrada podzakonskih akata koje usvaja Vlada Republike Srbije.

Novembar 2009 – Septembar 2012

Sudijski pripravnik i sudijski saradnik

Prvi osnovni sud u Beogradu

Građansko (pomoćno) izvršno vijeće pomoćni krivični odeljenje

Opis poslova:

- Izrada presuda;
- Prisustvo i praćenje suđenja;
- Razvrstavanje sudske pošte i davanje dostavnih naredbi;
- Tumačenje zakonskih i podzakonskih normi.

Septembar 2006 – Oktobar 2009

Administrativni radnik

"L&M Šped Agent" – Kompanija za organizovanje međunarodnog transporta

Opis poslova:

- Izrada putnih naloga, faktura i drugih transportnih dokumenata;
- Komunikacija sa stranim partnerima;
- Praćenje domaćih i međunarodnih zakona i podzakonskih akata vezano za transport.

OBRAZOVANJE

Mag 2021	Međunarodne master studije <i>Studijski program: Menadžment u nabavkama</i> Pravni fakultet, Univerzitet u Beogradu i <i>Tor Vergata</i> , Univerzitet u Rimu
Septembar 2012	Master studije <i>Modul: Međunarodno pravo</i> Pravni fakultet, Univerzitet u Beogradu
Januar 2009	Pravni fakultet <i>Smer: Međunarodno pravo</i> Pravni fakultet, Univerzitet u Beogradu

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Pravosudni ispit;
- Sertifikat za službenika za javne nabavke;
- Kurs Javne nabavke, Pravni fakultet u Lajdenu u okviru programa *Matra Rule of Law Training Programme*;
- Osnovna obuka za posrednika – medijatora;
- Sertifikat za upravljanje projektnim ciklusom;
- Obuke i seminari: E – Diplomacija, nepravilnosti u IPA kontekstu, brojne druge obuke na temu javnih

VEŠTINE

Strani jezik	Engleski	B2
	Nemački	A1
Komunikacione veštine	Predavač na internim obukama u Ministarstvu	
Organizacione veštine	Organizacija konferencija sa najznačajnijim donatorima u Ministarstvu unutrašnjih poslova kao što su Ambasada NR Kine, Ambasada SR Nemačke, UNDP i dr	
Kompjuterske veštine	<i>Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint etc), Internet Explorer, rad u Oracle i SAP programu</i>	
Vozačka dozvola	B Kategorija	