

**ВЛАДА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

**КАНЦЕЛАРИЈА САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И**

**ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА**

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**

**КАНЦЕЛАРИЈЕ САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА**

**Београд, aприл 2016. године**

**С А Д Р Ж А Ј**

**1. Основни подаци о државном органу и информатору** ...................................................3

**2. Надлежности, овлашћења и обавезе Канцеларије Савета као државног органа и начин поступања** ....................................................................................................................4

**3. Списак закона и правних прописа које Канцеларија савета примењује у вршењу овлашћења и обавеза**..............................................................................................................5

**4. Организациона структура Канцеларије Савета и опис функција старешине**.........**6**

**5. Подаци о буџету за 2015. и 2016. годину Канцеларије Савета** ………......…...............7

**6. Подаци о јавним набавкама**............................................................................................11

**7. Начин и место чувања носача информација**................................................................11

**8. Подношење захтева за остваривање права на приступ информацијама**................11

**9. Прописи од значаја за јавност рада Канцеларије Савета** .........................................16 **10.Прописи који искључују и ограничавају јавност рада Канцеларије Савета**.......16

**1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ**

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и припремљен у складу са Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС" број 68/10).

Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

Сврха објављивања Информатора је информисање јавности о документима и информацијама које поседује или којима располаже Канцеларија Савета за националну безбедност и заштиту тајних података.

Информатор о раду први пут је објављен је дана 4. априла 2012. године године, у електронском облику на интернет званичној презентацији Канцеларије Савета за националну безбедност и заштиту тајних података, на адреси <www.nsa.gov.rs>, под насловом "Информатор о раду".

Канцеларија Савета за националну безбедност и заштиту тајних података налази се у Београду, са седиштем у Немањиној улици број 22-24. Матични број: 07020171, ПИБ: 106329282.

Последње ажурирање података у Информатору о раду извршено је 5. априла 2016. године.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и лице одговорно за тачност и потпуност података из Информатора је Жељко Радивојевић виши саветник.

**2. НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ САВЕТА КАО ДРЖАВНОГ ОРГАНА И НАЧИН ПОСТУПАЊА**

Уредбом о оснивању Канцеларије Савета за националну безбедност (“Сл. Гласник РС”, бр. 12/09), иста је почела са радом 16. новембра 2009. године под називом Канцеларија Савета за националну безбедност. Ступањем на снагу Закона о тајности података („Службени гласник РС”, број 104/09), који се примењује од 01.јануара 2010. године, Канцеларија Савета за националну безбедност, променила је име у Канцеларија Савета за националну безбедност и заштиту тајних података. Канцеларија Савета основана је као служба Владе са својством правног лица.

Основне надлежности Канцеларије Савета (члан 86 и 87. Закона о тајности података) са описом поступања су:

* подршка раду Савета за националну безбедност и Бироа за координацију рада служби безбедности на основу Закона о основама уређења служби безбедности Републике Србије
* стручни надзор над применом Закона о тајности података
* прати стање и обезбеђује примену стандарда и прописа у области заштите тајних података;
* стара се о извршавању прихваћених међународних обавеза и закључених међународних споразума између Републике Србије и других држава, односно међународних органа и организација у области заштите тајних података и сарађује са одговарајућим органима страних држава и међународних организација; [http://nsa.gov.rs/medjunarodna-saradnja.php](http://nsa.gov.rs/medjunarodna-saradnja.php%20)
* израђује и води Централни регистар страних тајних података;
* предлаже образац безбедносног упитника; <http://nsa.gov.rs/obrasci.php>
* предлаже образац препоруке, сертификата и дозволе;
* води евиденцију о издатим сертификатима, односно дозволама, као и евиденцију о одбијању издавања сертификата, односно дозвола; <http://nsa.gov.rs/sertifikati.php>
* организује обуку корисника тајних података у складу са стандардима и прописима;
* предлаже Влади план заштите тајних података за ванредне и хитне случајеве;
* опозива тајност податка у складу са одредбама овог закона;
* после престанка органа јавне власти који немају правног следбеника, обавља послове који се односе на заштиту тајних података;
* сарађује са органима јавне власти у спровођењу овог закона у оквиру своје надлежности и обавља и друге послове који су предвиђени овим законом и прописима донетим на основу овог закона.

Директор Канцеларије Савета дужан је да Влади Републике Србије поднесе годишњи извештај о активностима у оквиру надлежности Канцеларије Савета.

Канцеларија Савета је обавезна да се у обављању послова из свог делокруга придржава начелних ставова и смерница Владе који се односе на безбедносну политику Републике Србије.

Канцеларија Савета преузима тајне податке органа јавне власти који су престали да постоје, а немају правног следбеника, односно задужује други орган јавне власти за чување и коришћење тих података.

Размена тајних података са страним државама и међународним организацијама врши се преко Канцеларије Савета, односно Централног регистра страних тајних података, осим ако законом или закљученим међународним споразумом није другачије одређено.

**3. СПИСАК ЗАКОНА И ПРАВНИХ ПРОПИСА КОЈЕ КАНЦЕЛАРИЈА САВЕТА ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

Устав Републике Србије

***Законски акти***

Закон о Влади („Службени гласник РС“, број 55/05, 71/05, 101/07, 65/08 и 44/14)

* Закон о основама уређења служби безбедности Републике Србије („Службени гласник РС“, број 116/07 и 72/2012)
* Закон о тајности података („Службени гласник РС“, број 104/09)
* Закон о одбрани („Службени гласник РС“, број 116/07, 88/09, 104/09-др.закон и 10/15)
* Закон о Војсци Републике Србије („Службени гласник РС“, број 116/07, 88/09 , 101/10-др.закон и 88/15)
* Закон о полицији („Службени гласник РС“, број 101/05, 63/09, 92/11 и 64/15)
* Закон о БИА („Службени гласник РС“, број 42/2002, 111/09, 65/14-одлука УС и 64/14)
* Закон о ВБА и ВОА („Службени гласник РС“, број 88/09, 55/12-одлука УС и 17/13)
* Закон о информационој безбедности („Службени гласник РС“, број 6/16)
* Закон о потврђивању Споразума између Владе Републике Србије и Организације северноатланског пакта о безбедености информација и кодекса о поступању („Службени гласник РС-међународни уговор“, број 6/11)
* Закон о државној управи („Службени гласник РС“, број 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14)
* Закон о државним службеницима („Службени гласник РС“, број 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08, 104/09 и 99/10)
* Закон о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, број 62/06, 63/06-исправка, 115/06-исправка и 101/07)
* Закон о буџету („Службени гласник РС“ број 142/14 и 94/15)
* Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 142/14 и 68/15-др.закон и 103/15)

***Подзаконски акти***

* Уредба о оснивању Канцеларије Савета за националну безбедност („Службени гласник РС“, број 12/09)
* Уредба о обрасцима безбедносних упитника („Службени гласник РС“, број 30/10)
* Уредба о садржини, облику и начину достављања сертификата за приступ тајним подацима („Службени гласник РС“, број 54/10)
* Уредба о увећању плате државних службеника и намештеника који обављају послове у вези са заштитом тајних података у Канцеларији Савета за националну безбедност и заштиту тајних података и Министарству правде („Службени гласник РС“, број 79/10)
* Уредба о садржини, облику и начину вођења евиденција за приступ тајним подацима („Службени гласник РС“, број 89/10)
* Уредба о начину и поступку означавања тајности податка односно докумената („Службени гласник РС“, број 89/10)
* Уредба о посебним мерама заштите тајних податка у информационо-телекомуникационим системима („Службени гласник РС“, број 53/11)
* Уредба о посебним мерама надзора за поступање над тајним подацима („Службени гласник РС“, број 90/11)
* Уредба о посебним мерама физичко техничке заштите тајних података („Службени гласник РС“, број 97/11)

**4. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА КАНЦЕЛАРИЈЕ САВЕТА И ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНЕ**

Радом Канцеларије Савета руководи директор кога поставља и разрешава Влада, по прибављеном мишљењу Савета за националну безбедност. За обављање послова из надлежности Канцеларије Савета образоване су унутрашње јединице.

Директор Канцеларије Савета за националну безбедност и заштиту тајних података др Горан Матић**,** телефон: 011/3616-564, e-mail: [office@nsa.gov.rs](mailto:office@nsa.gov.rs). Директор Канцеларије Савета је државни службеник на положају који за свој рад одговара Влади и председнику Владе и поставља га Влада на пет година на основу Закона о тајности података, а на предлог председника Владе.

Директор Канцеларије Савета доноси акт о унуташњој организацији и систематизацији радних места на који сагласност даје Влада по прибављеном мишљењу Савета за националну безбедност.

На радне односе директора Канцеларије Савета, заменика директора и запослене у Канцеларији Савета на пословима заштите тајних података примењују се прописи који се односе на радне односе државних службеника и намештеника.

Организациона шема Канцеларије Савета за националну безбедност и заштиту тајних података:

Приказана организациона шема је ажурирана у односу на 2013. годину на основу Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и ситематизацији радних места у Канцеларији Савета.

**5. ПОДАЦИ О БУЏЕТУ ЗА 2015. И 2016. ГОДИНУ КАНЦЕЛАРИЈЕ САВЕТА**

**5.1. Подаци о приходима и расходима**

Послови и задаци из члана 9. став 1 Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ , бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11 и 93/12 „Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013 и 142/2014) су послови припреме и израде предлога финансијског плана, предлога плана набавки, расподеле средстава у оквиру одобрених апропријација, припремa и комплетирања документације за извршење финансијског плана, извршавање задатака које се односе на управљање имовином државе за коју је одговоран директни корисник, вођења пословних књига и усклађивање са главном књигом трезора и састављање консолидованих периодичних годишњих извештаја, као и други финансијско-материјални послови.

**П Р Е Г Л Е Д**

**УТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА ЗА РАД КАНЦЕЛАРИЈЕ САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА**

**У ПЕРИОДУ ЈАНУАР-ДЕЦЕМБАР 2015. ГОДИНЕ**

**ФУНКЦИЈА 110**

Програмска структура буџета 2015.године

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Шифра програма** | **Шифра програмске активности / пројекта** | **Назив** |
| **1404** |  | **Национални систем заштите тајних података и административна подршка раду Савета и Бироа** |
|  | 0001 | Стручни послови у области заштите тајних података и подршка Канцеларије раду Савета и Бироа |
| пројекат | 4001 | Опремање безбедносне зоне А и Б |

Бироа

**(у динарима)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Економска**  **класификација** | **Врста трошка** | **Износ извршених**  **расхода и издатака** |
| **4111** | **Плате и додаци запослених** | **17.759.873** |
| **412** | **Доприноси на терет послодавца** | **3.179.017** |
| 4121 | Допринос за ПИО | 2.131.184 |
| 4122 | Допринос за здравствено осигурање | 914.633 |
| 4123 | Допринос за незапосленост | 133.199 |
| **4131** | **Накнаде у натури-поклон пакетићи деци запослених** | **36.000** |
| **4141** | **Соц. давања запосленима-накнада за боловања** | **0** |
| **4151** | **Накнаде за запослене (превоз)** | **452.026** |
| **4161** | **Јубиларне награде** | **117.380** |
| **421** | **Стални трошкови** | **559.753** |
| 4211 | Tрошкови платног промета и банкарских услуга | 0 |
| 4214 | Интернет и слично | 169.925 |
| 4214 | Услуге мобилног телефона | 192.714 |
| 4214 | Телефон,телефакс | 87.486 |
| 4215 | Осигурање запослених | 109.628 |
| **422** | **Трошкови путовања** | **2.416.564** |
| 4221 | Трошкови службених путовања у земљи | 701.585 |
| 4222 | Трошкови службених путовања у иностранство | 1.714.979 |
| **423** | **Услуге по уговору** | **1.525.395** |
| 4231 | Остале административне услуге | 249.209 |
| 4232 | Остале компјутерске услуге | 66.977 |
| 4233 | Услуге образовања и усавршавања запослених | 623.820 |
| 4233 | Котизација за семинаре | 121.100 |
| 4233 | Оглашавање | 0 |
| 4236 | Угоститељске услуге | 70.119 |
| 4237 | Репрезентација | 394.170 |
| 4239 | Остале опште услуге | 0 |
| **424** | **Специјализоване услуге** | **303.000** |
| 4243 | Остале медицинске услуге | 144.000 |
| 4249 | Остале специјализоване услуге | 159.000 |
| **425** | **Текуће поправке и одржавање** | **421.620** |
| **4252** | Текуће поправке и одржавање опреме | 421.620 |
| **426** | **Материјал** | **428.808** |
| 4261 | Административни материјал | 259.443 |
| 4263 | Материјали за образовање и усавршавање запослених | 32.532 |
| 4264 | Бензин | 80.679 |
| 4269 | Материјали за посебне намене | 56.154 |
| **512** | **Машине и опрема** | **2.180.044** |
| 5122 | Намештај | 551.696 |
| 5122 | Уградна опрема | 145.996 |
| 5122 | Рачунарска опрема | 947.043 |
| 5122 | Мобилни телефони | 170.940 |
| 5122 | Електронска опрема | 295.391 |
| 5122 | Фотографска опрема | 68.978 |
| **УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:** | | **29.379.480** |

***И З В О Д***

***ИЗ ЗАКОНА О БУЏЕТУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ЗА 2016. ГОДИНУ***

***(«Службени гласник Р.С. број 103/15 од 14.12.2015.)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раз-део** | **Гла**  **ва** | **Функ-ција** | **Екон.**  **клас-**  **ифик-ација** | **ОПИС** | **Средства**  **из буџета** | **Издаци из**  **додатних прихода** | **Укупна**  **средства** |
| **3** | **3.15** |  |  | **КАНЦЕЛАРИЈА САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА** |  |  |  |
|  |  | **110** |  | **Извршни и законодавни органи, финансијски**  **и фискални послови и спољни послови** |  |  |  |
|  |  |  | 411 | Плате и додаци запослених | 22.074.000 |  | 22.074.000 |
|  |  |  | 412 | Соц. доприноси на терет послодавца | 3.952.000 |  | 3.952.000 |
|  |  |  | 413 | Накнаде у натури | 40.000 |  | 40.000 |
|  |  |  | 414 | Социјална давања запосленима | 50.000 |  | 50.000 |
|  |  |  | 415 | Накнаде трошкова за запослене | 470.000 |  | 470.000 |
|  |  |  | 416 | Награде запосленима и остали посебни расходи | 1.000 |  | 1.000 |
|  |  |  | 421 | Стални трошкови | 481.000 |  | 481.000 |
|  |  |  | 422 | Трошкови путовања | 2.500.000 |  | 2.500.000 |
|  |  |  | 423 | Услуге по уговору | 1.181.000 |  | 1.181.000 |
|  |  |  | 424 | Специјализоване услуге | 220.000 |  | 220.000 |
|  |  |  | 425 | Текуће поправке и одржавање | 550.000 |  | 550.000 |
|  |  |  | 426 | Материјал | 685.000 |  | 685.000 |
|  |  |  | 483 | Новчане казне и пенали по решењу судова | 1.000 |  | 1.000 |
|  |  |  |  | Опремање безбедносне зоне А и Б |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 512 | Машине и опрема | 1.900.000 |  | 1.900.000 |
|  |  |  |  | **Извори финансирања за функцију 110:** |  |  |  |
|  |  |  | 01 | Приходи из буџета Републике Србије | 34.105.000 |  | 34.105.000 |
|  |  |  |  | **УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 110:** | **34.105.000** |  | **34.105.000** |

**ПОДАЦИ О ПЛАТАМА**

I ОБРАЧУН ПЛАТЕ ДИРЕКТОРА КАНЦЕЛАРИЈЕ САВЕТА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Функција, звање** | **Платна**  **група** | **Нето**  **основица** | **Коефи-**  **цијент** | **Додатак по Уредби** | **Нето**  **плата**  **укупно** | **Број**  **извршилаца** |
| **Директор канцеларије** | II | **17.101.29+мин рад** | **8** | **+20%** | **175.336,08** | **1** |

**Законом о платама државних службеника и намештеника** («Службени гласник Републике Србије», број 62/06, 63/06-исправка и 115/06-исправка) који је ступио на снагу 01. јануара 2007. године, уређују се плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника.

Коефицијенти за положаје и извршилачка радна места одређују се тако што се сваки положај и свако извршилачко радно место сврстава у једну од 13 платних група. Положаји се сврставају у платне групе од I до V а извршилачка радна места у платне групе од VI до XIII.

Основица за обрачун и исплату плата државних службеника и намештеника је јединствена и утврђује се Законом о буџету Републике Србије.

У Канцеларији Савета за националну безбедност и заштиту тајних података максимални број државних службеника на дан 05.04.2016. године је 25 од тога попуњено је 14 радних места, 12 на неодређено и 2 на одређено радно време. У статусу државних службеника за извршилачка радна места распоређено је 13 запослених и 1 лице на положају.

**а) Обрачун плата државних службеника**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Групе и називи**  **звања** | **Платна**  **група** | **Платни**  **разред** | **Коефици-**  **Јент+увећање по Уредби** | **Нето**  **основица** | **Нето**  **Плата -са минулим радом и додацима** | **Број**  **државних**  **службеника** | |
| Виши саветник | VI | 7 | 5.30+20% | 17.101,29 | 115.725,00 | 1 | |
| Виши саветник | VI | 5 | 4.81+20% | 17.101,29 | 114.886,18 | 1 | |
| Самостални саветник | VII | 8 | 4.55+20% | 17.101,29 | 98.975,00 | 1 | |
| Самостални саветник | VII | 5 | 3.85 | 17.101,29 | 68.473,22 | 1 | |
| Самостални саветник | VII | 2 | 3.66+20% | 17.101,29 | 78.414,14 | 1 | |
| Самостални саветник | VII | 1 | 3.16+20% | 17.101,29 | 70.874,78 | 1 | |
| Самостални саветник | VII | 5 | 3.85+20% | 17.101,29 | 84.696,51 | 1 | |
| Саветник | VIII | 5 | 3.08 | 17.101,29 | 55.832,27 | 1 | |
| Саветник | VIII | 1 | 2.53+20% | 17.101,29 | 55.440,00 | 1 | |
| Саветник | VIII | 1 | 2.53+20% | 17.101,29 | 55.222,00 | 1 | |
| Саветник | VIII | 5 | 3.08+20% | 17.101,29 | 71.550,00 | 1 | |
| Сарадник | ХI | 1 | 1.90 | 17.101,29 | 32.622,00 | 1 | |
| Референт | ХI | 7 | 2.07+20% | 17.101,29 | 48.086,90 | 1 | |
| **Укупно** |  |  |  |  | **950.838,00** |  | **13** |

**ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У складу са Законом о јавним набавкама, планиране набавке се спроводе за потребе активности у оквиру Програма „**Национални систем заштите тајних података и административна подршка раду Савета и Бироа“,** опремања безбедносне зоне А и Б врши се у складу са прописаним мерама физичко-техничке заштите и безбедносних процедура за размену и заштиту тајних података и испуњавање минималних стандарда који регулишу област физичке безбедности.

У 2015. години планирани и спроведени су поступци Јавне набавке мале вредности за набавку: услуга туристичких агенција и рачунарске опреме. Уговорне су услуге са туристичком агенцијом „JUMBO“ из Београда за набавку резервација авио-карата и смештаја за потребе службених путовања у иностранство у износу од 1.200.000 динара. За рачунарску опрему планирана је набавка преко ЦЈН на основу потписаног Оквирног споразума у износу од 1.162.000 динара, а реализовано је 947.043,00 динара до краја године. Набавке на које се Закон не примењује извршене су у укупном износу од 3.782,000 динара за потребе планираних активности у оквиру делокруга рада Канцеларије.

У првом кварталу 2016. године спроведен је поступак Јавне набавке мале вредности за набавку услуге путничких агенција и склопљен је Уговор са понуђачем „NEMESIS“ из Београда у износу од 1.400.000 динара.

**7. НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

Носачи информација којима располаже Канцеларија Савета чувају се у архиви Писарнице Владе Републике Србије, Немањина 22-26, Београд, затим у просторијама Канцеларије Савета, Немањина 22-26, и код службених лица која раде на предметима као и у електронској бази података у рачунарима и заједничком серверу.

Документација се чува уз адекватну примену одговарајућих мера заштите, утврђених важећим прописима.

**8. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

Поступак за приступ информацијама од јавног значаја води се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, и 36/10), односно на основу усменог или писменог захтева за остваривањем права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца као и прецизан опис информације које се тражи, као и друге податке које олакшавају проналажење тражене информације. Свако може поднети захтев за приступ информацијама и у захтеву се не мора навести разлог тражења информације, а поступка остваривања права врши се у складу са законски прописаном процедуром.

Захтеви за остваривањем права на приступ информацијама од јавног значаја могу се доставити Канцеларији Савета путем поштанске службе или предати непосредно на писарници, у улици Немањина 22-26.

Радно време Канцеларије Савета је радним данима од 7,30-15,30 часова.

**ПРИМЕРИ ОБРАЗАЦА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА И ЖАЛБИ И ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОСТУПКА**:

назив и седиште органа коме се захтев упућује

**З А Х Т Е В**

**За приступ информацији од јавног значаја**

На основу чл.15. ст.1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл.гласник РС бр. 120/04), од горе наведеног органа захтевам:\*:

обавештење да ли поседује тражену информацију;

увид у документ који садржи тражену инфрмацију;

копију документа који садржи тражену информацију;

достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\*

поштом

eлектронском 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

адреса

дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_године

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

други подаци за контакт

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

потпис

\*Означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\*Означити начин достављања копије докумената. \*\*\*Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

**ПРИМЕР ОБАВЕШТЕЊА О ОБЕЗБЕЂИВАЊУ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА**

(назив и седиште органа)

Број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основу чл.16. ст.1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја поступајући по захтеву (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Име и презиме подносиоца захтева

За увид у документ који садржи (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Опис тражене информација

достављам:

**О Б А В Е Ш Т Е Њ Е**

**О стављању на увид документа који садржи**

**тражену информацију и о изради копије**

Поступајући по захтеву број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ који је поднео (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), у року утврђеном чл.16. ст.1. Закона о

Име и презиме тражиоца информације

Слободном приступу информацијама од јавног значаја, обавештавамо Вас да дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у времену \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у просторијама органа можете извршити увид у документ у коме је садржана тражена информација коју се навели у захтеву.

Том приликом, на Ваш захтев биће Вам издата и копија документа са траженом информацијом.

Копија стране A4 формата износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара.

Износ укупних трошкова израде копије траженог документа износи \_\_\_\_\_\_\_ динара и уплаћује се на жиро рачун\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Достављено:

1. Именованом

2. архиви

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

(потпис овлашћеног лица односно руководиоца органа)

**ПРИМЕР ЖАЛБЕ ПРОТИВ РЕШЕЊА О ОДБИЈАЊУ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈИ**

За Повереника за информације од јавног значаја

Адреса: Немањина 22-26

Београд

Предмет бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ж А Л Б А\***

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Име, презиме, односно назив, адреса и седиштежалиоца)

Против решења (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(назив органа који је донео решење)

број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, у \_\_\_\_\_\_ примерака.

Наведено решење побијам у целости, јер није засновано на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Диспозитивом наведеног решења, супротно члану \_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\* Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, неосновано је одбијен мој захтев. Зато сматрам да ми је орган решењем о одбијању захтева ускратио уставно и закононско право на приступ информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да се жалба уважи, те да се поништити решење првостепеног органа и омогући приступ траженој информацији.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст.1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подносилац жалбе / Име и презиме

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

адреса

дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ године

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

други подаци за контакт

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

потпис

\*Напомена: У жалби се мора навести решење које се побија, назив органа који га је донео, као и број и датум решења. Довољно је да жалилац изложи у жалби у ком погледу је незадовољан решењем, с тим да жалбу не мора посебно образложити. У овом обрасцу дата је само једна од могућих верзија образложења жалиоца када је првостепени орган донео решење о одбијању захтева за приступ информацијама.

\*Напомена: Навести члан закона који је орган власти повредио ускраћивањем приступа информацијама. Реч је најчешће о одредбама садржаним у члановима 8-14 Закона о слободном риступу информацијама од јавног значаја, који се односе на искључење и ограничење права на приступ информацијама.

**ПРИМЕР ЖАЛБЕ КАДА СЕ НИЈЕ ОДЛУЧИВАЛО ПО ЗАХТЕВУ (ЋУТАЊЕ УПРАВЕ)**

За Повереника за информације од јавног значаја

Адреса за пошту: Немањина 22-26

Београд

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

**Ж А Л Б У**

Због непоступања органа (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) по

(назив органа)

Захтеву за приступ информацијама од јавног значаја у законски прописаном року.

Дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_поднео сам (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(назив органа коме је поднет захтев)

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја у коме сам од надлежног органа захтевао (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Hавести податке о захтеву и информацији

У прилогу Вам достављам потврду о поднетом захтеву (копију захтева).

Како је од подношења захтева протекао законом прописан рок у коме је орган власти био дужан да поступи по захтеву, сходно члану 16. ст.1. и 3. Закона, стекли су се услови за изјављивање жалбе Поверенику.

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

Подносилац жалбе / Име и презиме

У\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

адреса

дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ године

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

други подаци за контакт

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

потпис

**9. ПРОПИСИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ЈАВНОСТ РАДА КАНЦЕЛАРИЈЕ САВЕТА**

* Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010)

**10.ПРОПИСИ КОЈИ ИСКЉУЧУЈУ И ОГРАНИЧАВАЈУ ЈАВНОСТ РАДА КАНЦЕЛАРИЈЕ САВЕТА**

* Закон о Влади („Службени гласник РС“, број 55/05, 71/05, 101/07, 65/2008 и 44/14)
* Закон о основама уређења служби безбедности Републике Србије („Службени гласник РС“, број 116/07 и 72/2012)
* Закон о тајности података („Службени гласник РС“, број 104/09)
* Закон о одбрани („Службени гласник РС“, број 116/07, 88/09, 104/09 -др.закон и 10/15)
* Закон о Војсци Републике Србије („Службени гласник РС“, број 116/07, 88/09, 101/10-др.закон и 88/15)
* Закон о полицији („Службени гласник РС“, број 101/05, 63/09, 92/11 и 64/15)
* Закон о БИА („Службени гласник РС“, број 42/2002, 111/09, 65/14-одлука УС и 64/14)
* Закон о ВБА и ВОА („Службени гласник РС“, број 88/09, 55/12-одлука УС и 17/13)
* Закон о државној управи („Службени гласник РС“, број 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14)
* Закон о државним службеницима („Службени гласник РС“, број 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07 – исправка и 116/08, 104/09 и 99/10)
* Закон о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, број 62/06, 63/06-исправка, 115/06-исправка и 101/07)