

**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, април 2017. године**

**С А Д Р Ж А Ј**

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

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

***1.2.* *Основни подаци о Информатору о раду...........................................................*4**

**2. Надлежности, овлашћења и обавезе Канцеларије Савета као државног органа и начин поступања ....................................................................................................................5**

**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.........7**

**5. Подаци о приходима и расходима..............................................………......…................8**

***5.1 Програмска структура буџета...........................................................................*8**

***5.2. Подаци о расходима у периоду јануар-децембар 2016. године......................*11**

***5.3. Извод из Закона о буџету Републике Србије за 2017.године........................*12**

***5.4. Финансијски план за 2016. и 2017. годину.......................................................*13**

**6. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима.............................15**

***6.1. Обрачун плате директора Канцеларије Савета...........................................*15**

***6.2. Месечни расходи за запослене...........................................................................*16**

**7. Расходи по плану набавки за 2017. годину....................................................................16**

**8. Начин и место чувања носача информација...............................................................17**

**9. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ..............................17**

**10. Подношење захтева за остваривање права на приступ информацијама..............18**

**11.Примери образаца за подношење захтева...................................................................20**

**12. Прописи од значаја за јавност рада Канцеларије Савета ......................................24 12.Прописи који искључују и ограничавају јавност рада Канцеларије Савета.......24**

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

* 1. ***Основни подаци о државном органу***

**Назив органа**: Канцеларија Савета за националну безбедност и заштиту тајних података

**Адреса:** Немањина 22-26, Београд

**Матични број**: 07020171

**Порески индентификациони број**: 106329282

**Радно време**: 7:30 – 15:30 часова

**Телефон:** 011/3616-564

**Телефакс:** 011/3616-564

**Електронска пошта:** [office@nsa.gov.rs](mailto:office@nsa.gov.rs)

**Интернет презентације**: [www.nsa.gov.rs](http://www.nsa.gov.rs).

* 1. ***Основни подаци о Информатору о раду***

Информатор о раду 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.

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.

**Датум првог објављивања**: 4. април 2012. године

**Датум последње измене или допуне**: 28. април 2017. године

Информатор о раду, на ћирилици, латиници и енглеском језику као и претходне верзије Информатора о раду доступне су 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".

.

**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 1. 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 и чл. 8. Закона о основама уређења служби безбедности Републике Србије) са описом поступања су:

* стручна и административно-техничка подршка раду Савета за националну безбедност и Бироа за координацију рада служби безбедности;
* 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; **видети линк**
* израђује и води Централни регистар страних тајних података;
* предлаже образац безбедносног упитника;
* предлаже образац препоруке, сертификата и дозволе; **видети линк**
* води евиденцију о издатим сертификатима, односно дозволама, као и евиденцију о одбијању издавања сертификата, односно дозвола; **видети линк**
* 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**

У свом раду Канцеларија Савета примењује следеће прописе:

***Законски акти***

* Закон о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05, 101/07, 65/08, 44/14, 16/11,68/12-УС, 72/12, 7/14-УС и 44/14);
* Закон о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14);
* Закон о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08, 104/09 и 99/14);
* Закон о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, број 62/06, 63/06-исправка, 115/06-исправка и 101/07, 99/10, 108/13 и 99/14);
* Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 142/14 и 68/15-др.закон 103/15 и 99/16);
* Закон о раду („Службени гласник РС“ бр.24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14);
* Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15);
* Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр.33/97, 31/01 и „Службени гласник РС“, број 30/10);
* Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ бр. 97/08 и 53/10);
* Закон о тајности података („Службени гласник РС“, број 104/09);
* Закон о потврђивању Споразума између Владе Републике Србије и Организације северноатлантског пакта о безбедности информација и кодекса о поступању („Службени гласник РС-међународни уговор“, број 6/11);
* Закон о закључивању и извршавању међународних уговора („Службени гласник РС“ број 32/13);
* Закон о основама уређења служби безбедности Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07 и 72/2012);
* Закон о информационој безбедности („Службени гласник РС“, број 6/16);
* Закон о одбрани („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 104/09-др.закон и 10/15);
* Закон о Војсци Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 , 101/10-др.закон и 88/15);
* Закон о полицији („Службени гласник РС“, бр. 101/05, 63/09, 92/11 и 64/15);
* Закон о БИА („Службени гласник РС“, бр. 42/2002, 111/09, 65/14-одлука УС и 64/14);
* Закон о ВБА и ВОА („Службени гласник РС“, бр. 88/09, 55/12-одлука УС и 17/13);

***Подзаконски акти***

* Уредба о оснивању Канцеларије Савета за националну безбедност („Службени гласник РС“, број 12/09)
* Уредба о службама Владе („Службени гласник РС“, бр. 75/05 и 48/10)
* Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, бр. 98/07 и 84/14)
* Уредба о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласнник РС“, бр. 81/07, 69/08, 98/12 и 87/13)
* Уредба о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС“, бр. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12, 84/14, 132/14 и 28/15)
* Уредба о оцењивању државних службеника („Службени гласник РС“, бр. 11/06, и 109/09)
* 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 је 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 2016. годину на основу донетог новог Правилника о унутрашњем уређењу и ситематизацији радних места у Канцеларији Савета.

**5. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА КАНЦЕЛАРИЈЕ САВЕТА**

Послови и задаци из члана *12*. 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*,* 68/2015 – др, закон, 103/2015 и 99/2016) 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.

***5.1. ПРОГРАМСКА СТРУКТУРА БУЏЕТА***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |
|  | 4001 | Опремање безбедносне зоне А и Б |

**Програм 1404 - Национални систем заштите тајних података и**

**административна подршка раду Савета и Бироа**

**Сврха:**  
Обезбеђење високог нивоа заштите националних и страних тајних података и административна подршка раду Савета за националну безбедност и Бироа за координацију

рада служби безбедности

**Правни основ:**

Стратегија националне безбедности, Закон о тајности података, Уредба о посебним мерама заштите тајних података, Закон о основама уређења служби безбедности, Споразум између Владе РС и Организације северноатланског пакта(НАТО) о безбедности информација и кодекса о поступању и Споразума између Владе РС и Европске уније о безбедносним процедурама за размену и заштиту тајних података **Опис:**  
Закључивањем споразума у области размене и заштите тајних података са другим државама и међуанродним организацијама Република Србија показује спремност да унапреди сарадњу у сектору безбедносни (у области унутрашњих послова, правосуђа, спољних послова, одбране и кроз сарадњу служби безбедности) са државама и међународним органиазцијама о оквиру својих спољнополитичких приоритета. Осим наведеног, закључивањем споразума стварају се услови заједничког деловања против изазова, ризика и претњи који се односе не само на Републику Србију, већ представљају глобалне изазове, ризике и претње, затим, сарадњу у заједничким обукама и ангажовања елемената система безбедности у мултинационалним операцијама, управљању кризама и управљању границом. Овим споразумима стварају се услови за сарадњу свих државних органа са привредним субјекатима са територије друге државе чије пословање се односи на област наменске индустрије, производњу роба и пружање услуга за потребе безбедносног сектора, с једне стране и сарадњу између привредних субјеката чије је седиште на територији Републике Србије са привредним субјектима других држава, с другестране.  
Канцеларија Савета за националну безбедност и заштиту тајних података је у складу са Законом о основама уређења служби безбедности ангажована на стручној и административној подршци рада Савета за националну безбедност и Бироа за координацију рада служби безбедности као и на контроли примене Закона о тајности података.

***Лице одговорно за спровођење програма: директор Канцеларије др Горан Матић***

**Програмска активност 0001**

**Стручни послови у области заштите тајних података и подршка**

**Канцеларије раду Савета и Бироа**

**Програм коме припада:** 1404

Национални систем заштите тајних података и административна подршка раду Савета и Бироа

**Сврха:**  
Зштита тајних података и учешће у припреми и реализацији седница Савета за националну безбедност и Бироа за координацију рада служби безбедности **Правни основ:**

Закон о тајности података, Уредба о посебним мерама заштите тајних података која се односе на утвђивање испуњености организационих и техничких услова по основу уговорних односа("Сл. гласник РС", број 63/13) Закон о основама уређења служби безбедности, Споразум између Владе РС и Организације северноатланског пакта(НАТО) о безбедности информација и кодекса о поступању и Споразума између Владе РС и Европске уније о безбедносним процедурама за размену и заштиту тајних података

**Опис:**  
Успостављање ефикасног националног система за заштиту и размену страних тајних података компатибилног са ЕУ и НАТО кроз унапређење међународне сарадње, израда и вођење Централног регистра за заштиту тајних података као и подршка раду Савета за националну безбедност и Бироа за координацију рада служби безбедности

**Пројекат 4001**

**Опремање безбедносне зоне А и Б**

**Програм коме припада:** 1404

Национални систем заштите тајних података и административна подршка раду Савета и Бироа

**Сврха:**  
Испуњавање обавеза преузетих Споразумима са ЕУ и НАТО, стварањем услова за рад заштити и размени тајних података и рзмени страних тајних података

**Правни основ:**

Закон о тајности података, Уредба о посебним мерама заштите тајних података, Закон о основама уређења служби безбедности, Споразум између Владе РС и Организације северноатланског пакта(НАТО) о безбедности информација и кодекса о поступању и Споразума између Владе РС и Европске уније о безбедносним процедурама за размену и заштиту тајних података

**Опис:**  
Набавка опреме за зону Административну и Безбедносну зону 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.

***5.2 ПОДАЦИ О РАСХОДИМА У ПЕРИОДУ ЈАНУАР-ДЕЦЕМБАР 2016. ГОДИНЕ, ФУНКЦИЈА 110, ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА 01***

**(у динарима)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Економска**  **класификација** | **Врста трошка** | **Износ извршених**  **расхода и издатака 2016** |
| **4111** | **Плате и додаци запослених** | **18.794.417** |
| **412** | **Доприноси на терет послодавца** | **3.364.100** |
| 4121 | Допринос за ПИО | 2.255.330 |
| 4122 | Допринос за здравствено осигурање | 967.912 |
| 4123 | Допринос за незапосленост | 140.957 |
| **4131** | **Накнаде у натури-поклон пакетићи деци запослених** | 36.640 |
| **4141** | **Соц. давања запосленима** | **25.000** |
| **4141** | **Боловање преко 30 дана** | 0 |
| **-** | **Боловање преко 30 дана-на терет РФЗО уплате** | пренето 255.076 |
| **4144** | **Солидарна помоћ** | 25.000 |
| **4151** | **Накнаде за запослене (превоз)** | **454.101** |
| **4161** | **Јубиларне награде** | **0** |
| **421** | **Стални трошкови** | **479.710** |
| 4211 | Tрошкови платног промета и банкарских услуга | 0 |
| 4214 | Интернет и слично | 78.500 |
| 4214 | Услуге мобилног телефона | 206.227 |
| 4214 | Телефон,телефакс | 85.639 |
| 4215 | Осигурање запослених | 109.344 |
| **422** | **Трошкови путовања** | **740.957** |
| 4221 | Трошкови службених путовања у земљи | 283.655 |
| 4222 | Трошкови службених путовања у иностранство | 457.302 |
| **423** | **Услуге по уговору** | **1.304.195** |
| 4231 | Остале административне услуге | 773.734 |
| 4232 | Остале компјутерске услуге | 63.294 |
| 4233 | Услуге образовања и усавршавања запослених | 83.520 |
| 4233 | Котизација за семинаре | 5.700 |
| 4234 | Услуге информисања | 0 |
| 4236 | Угоститељске услуге | 18.427 |
| 4237 | Репрезентација | 359.520 |
| **424** | **Специјализоване услуге** | **132.000** |
| 4243 | Остале медицинске услуге | 72.000 |
| 4249 | Остале специјализоване услуге | 60.000 |
| **425** | **Текуће поправке и одржавање** | **504.482** |
| 4252 | Намештај | 9.105 |
| 4252 | Рачунарска опрема | 97.415 |
| 4252 | Електронска и фотографска опрема | 178.200 |
| 4252 | Биротехничка опрема | 49.872 |
| 4252 | Уградна опрема | 169.890 |
| **426** | **Материјал** | **680.622** |
| 4261 | Административни материјал | 497.622 |
| 4263 | Материјали за образовање и усавршавање запослених | 0 |
| 4264 | Бензин | 165.000 |
| 4269 | Материјали за посебне намене | 18.000 |
| **483** | **Новчане казне и пенали по решењу судова** | **0** |
| **512** | **Машине и опрема** | **1.849.621** |
| 5122 | Намештај | 23.000 |
| 5122 | Уградна опрема | 0 |
| 5122 | Рачунарска опрема | 1.537.258 |
| 5122 | Биротехничка опрема | 289.363 |
| 5122 | Мобилни телефони | 0 |
| 5122 | Електронска опрема | 0 |
| 5122 | Фотографска опрема | 0 |
| **УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:** | | **28.365.947** |

***5.3. ИЗВОД ИЗ ЗАКОНА О БУЏЕТУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ЗА 2017. ГОДИНУ***

***(«Службени гласник Р.С. број 99/16 од 12.12.2016.)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздео** | **Гла**  **ва** | **Функција** | **Екон.**  **клас**  **ификација** | **ОПИС** | **Средства**  **из буџета** | **Издаци из**  **додатних прихода** | **Укупна**  **средства** |
| **3** | **3.16** |  |  | **КАНЦЕЛАРИЈА САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА** |  |  |  |
|  |  | **110** |  | **Извршни и законодавни органи, финансијски**  **и фискални послови и спољни послови** |  |  |  |
|  |  |  | **0001** | **Стручни послови у области заштите тајних података и подршка Канцеларије раду Савета и Бироа** |  |  |  |
|  |  |  | 411 | Плате и додаци запослених | 21.697.000 |  | 21.697.000 |
|  |  |  | 412 | Соц. доприноси на терет послодавца | 3.883.000 |  | 3.883.000 |
|  |  |  | 413 | Накнаде у натури | 1.000 |  | 1.000 |
|  |  |  | 414 | Социјална давања запосленима | 1.000 |  | 1.000 |
|  |  |  | 415 | Накнаде трошкова за запослене | 565.000 |  | 565.000 |
|  |  |  | 416 | Награде запосленима и остали посебни расходи | 140.000 |  | 140.000 |
|  |  |  | 421 | Стални трошкови | 736.000 |  | 736.000 |
|  |  |  | 422 | Трошкови путовања | 3.250.000 |  | 3.250.000 |
|  |  |  | 423 | Услуге по уговору | 1.951.000 |  | 1.951.000 |
|  |  |  | 424 | Специјализоване услуге | 332.000 |  | 332.000 |
|  |  |  | 425 | Текуће поправке и одржавање | 850.000 |  | 850.000 |
|  |  |  | 426 | Материјал | 500.000 |  | 500.000 |
|  |  |  | 483 | Новчане казне и пенали по решењу судова | 1.000 |  | 1.000 |
|  |  |  | **4001** | **Опремање безбедносне зоне А и Б** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 512  515 | Машине и опрема  Нематеријална имовина | 2.740.000  200.000 |  | 2.740.000  200.000 |
|  |  |  |  | **Извори финансирања за функцију 110:** |  |  |  |
|  |  |  | 01 | Приходи из буџета Републике Србије | 36.847.000 |  | 36.847.000 |
|  |  |  |  | **УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 110:** | 36.847.000 |  | 36.847.000 |

***5.4******ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2016. И 2017. ГОДИНУ***

|  |  |
| --- | --- |
| **Шифра програма** | **Назив** |
| **1404** | **Национални систем заштите тајних података и административна подршка раду Савета и Бироа** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Економска**  **класификација** | **Врста трошка** | **Финансијски план за**  **2016. годину** | **Финансијски план за**  **2017. годину** |
|  | **Програмска активност ШИФРА 0001 - Стручни послови у области заштите тајних података и подршка Канцеларије раду Савета и Бироа** | **32.205.000** | **33.907.000** |
| **4111** | **Плате и додаци запослених** | **22.074.000** | **21.697.000** |
| измена | Промена у корист апрпријације 423 | -300.000 | **0** |
|  | Текућа апропријација 411 | **21.774.000** | **21.697.000** |
| **412** | **Доприноси на терет послодавца** | **3.952.000** | **3.883.000** |
| 4121 | Допринос за ПИО | 2.649.000 | 2.604.000 |
| 4122 | Допринос за здравствено осигурање | 1.137.000 | 1.116.000 |
| 4123 | Допринос за незапосленост | 166.000 | 163.000 |
| **4131** | **Накнаде у натури-поклон пакетићи деци запослених** | **40.000** | **1.000** |
| **4141** | **Соц. давања запосленима** | **50.000** | **1.000** |
| **4141** | Боловање преко 30 дана | 25.000 | 1.000 |
| **4144** | Солидарна помоћ | 25.000 | 0 |
| **4151** | **Накнаде за запослене (превоз)** | **470.000** | **565.000** |
| **4161** | **Јубиларне награде** | **1.000** | **140.000** |
| **421** | **Стални трошкови** | **481.000** | **736.000** |
| 4211 | Tрошкови платног промета и банкарских услуга | 5.000 | 1.000 |
| 4214 | Интернет и слично | 76.000 | 200.000 |
| 4214 | Услуге мобилног телефона | 180.000 | 250.000 |
| 4214 | Телефон,телефакс | 80.000 | 135.000 |
| 4215 | Осигурање запослених | 140.000 | 150.000 |
| **422** | **Трошкови путовања** | **2.500.000** | **3.250.000** |
| 4221 | Трошкови службених путовања у земљи | 800.000 | 950.000 |
| 4222 | Трошкови службених путовања у иностранство | 1.700.000 | 2.300.000 |
| **423** | **Услуге по уговору** | **1.181.000** | **1.951.000** |
| измена | Промена на терерт апрпријације 411 | +300.000 | **0** |
|  | Текућа апропријација 423 | **1.481.000** | **1.951.000** |
| 4231 | Остале административне услуге | 790.000 | 500.000 |
| 4232 | Остале компјутерске услуге | 80.000 | 100.000 |
| 4233 | Услуге образовања и усавршавања запослених | 160.000 | 800.000 |
| 4234 | Услуге информисања | 1.000 | 1.000 |
| 4235 | Стручне услуге за књиговодство | 0 | 100.000 |
| 4236 | Угоститељске услуге | 150.000 | 250.000 |
| 4237 | Репрезентација | 300.000 | 200.000 |
| **424** | **Специјализоване услуге** | **220.000** | **332.000** |
| 4243 | Остале медицинске услуге | 140.000 | 220 |
| 4249 | Остале специјализоване услуге | 80.000 | 112.000 |
| **425** | **Текуће поправке и одржавање** | **550.000** | **850.000** |
| 4252 | Намештај | 50.000 | 90.000 |
| 4252 | Рачунарска опрема | 100.000 | 280.000 |
| 4252 | Електронска и фотографска опрема | 150.000 | 180.000 |
| 4252 | Биротехничка опрема | 50.000 | 100.000 |
| 4252 | Уградна опрема | 200.000 | 200.000 |
| **426** | **Материјал** | **685.000** | **500.000** |
| 4261 | Административни материјал | 245.000 | 150.000 |
| 4263 | Материјали за образовање и усавршавање запослених | 180.000 | 0 |
| 4264 | Бензин | 250.000 | 250.000 |
| 4269 | Материјали за посебне намене | 10.000 | 100.000 |
| 483 | Новчане казне и пенали по решењу судова | 1.000 | 1.000 |
|  | **Пројекат ШИФРА 4001- Опремање безбедносне зоне А и Б** | **1.900.000** | **2.940.000** |
| **512** | **Машине и опрема** | **1.900.000** | **2.740.000** |
| 5122 | Административна опрема | 1.900.000 | 2.320.000 |
| 5128 | Опрема за јавну безбедност | 0 | 420.000 |
| **515** | **Нематеријална имовина** | **0** | **200.000** |
| **УКУПНО ПЛАНИРАНО:** | | **34.105.000** | **36.847.000** |

**6. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

***6.1 ОБРАЧУН ПЛАТЕ ДИРЕКТОРА КАНЦЕЛАРИЈЕ САВЕТА***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Функција, звање** | **Платна**  **група** | **Нето**  **основица** | **Коефи-**  **цијент** | **Додатак по Уредби** | **Бруто** | **Нето** |
| **Директор канцеларије** | II | **17.101,29+мин рад** | **8** | **20%** |  | **176.650** |

**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, Бруто основица 24. 395,56 Нето основица 17.101,29.

У складу са Уредбом о увећању плата државних службеника и намештеника који обављају послове у вези са заштитом тајних података у КСНБ и ЗТП и Министарству правде („Службени гласник РС”, број 79/10), увећање од 20%, примењује се на зараде и накнаде зарада запосленима у Канцеларији Савета.

У Канцеларији Савета за националну безбедност и заштиту тајних података максимални број државних службеника на дан 28.04.2017. године је 25 од тога попуњено је 14 радних места: једно лице на положају - директор , 11 државних службеника на неодређено време и 2 запослена лица на одређено време. Запослени у Канцеларији Савета за националну безбедност и заштиту тајних података распоређени су у складу са Правилником о систематизацији радних места донетим у септембру 2016. године.

***6.2 МЕСЕЧНИ РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ***

**6.2.1 Расходи за плате**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Бруто** | **Нето** |
| Јануар 2017 | 1.598.059 | 1.136.750 |
| Фебруар 2017 | 1.601.039 | 1.138.720 |
| Март 2017 | 1.602.207 | 1.141.200 |
| **Укупно** | **4.801.305** | **3.416.670** |

**6.2.2 Расходи за услуге по уговору о делу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Бруто** | **Нето** |
| Јануар 2017 | 0 | 0 |
| Фебруар 2017 | 88.607 | 56.000 |
| Март 2017 | 88.607 | 56.000 |
| Април 2017 | 88.607 | 56.000 |
| **Укупно** | **265.821** | **168.000** |

**6.2.3 Расходи за боловање преко 30 дана(на терет Фонда)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Бруто** | **Нето** |
| Јануар 2017 | 97.712 | 69.675 |
| Фебруар 2017 | 84.239 | 60.230 |
| Март 2017 | 97.142 | 69.275 |
| **Укупно** | **279.093** | **199.180** |

**7. РАСХОДИ ПО ПЛАНУ НАБАВКИ ЗА 2017. ГОДИНУ**

**-** I квартал -

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 2017. години планирани у I кварталу, спроведени су поступци:

**1.** Јавне набавке мале вредности за набавку услуга путничких агенција. 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 2.000.000 динара. Расходи за услуге по закљученом уговору у I кварталу износили су 213.000 динара.

**2.** За набавке на које се Закон не примењује у I кварталу извршени су расходи у укупном износу од 440.000 динара за потребе планираних активности у оквиру делокруга рада Канцеларије.

**8. 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.

**9. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

У начелу све врсте информација које су садржане у неком документу којима Канцеларија Савета располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, могу се добити на основу захтева за приступ информацијама.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен у вези са следећим врстама информација из следећих разлога: Када се захтев односи на неки податак који је овлашћено лице другог органа јавне власти, у складу са Законом о тајности података означило одређеним степеном тајности, Канцеларија Савета може ускратити приступ таквом податку, на основу одредаба члана 9. тачка 5. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, ако су испуњени и материјалн услови за то у погледу могућности наступања тешких правних или других последица по интересе који претежу над интересом за приступ информацијама од јавног значаја. У таквом случају одбијање захтева може бити делимично или потпуно, у зависности од тога да ли је тајни податак могуће издвојити и делимично удовољити захтеву или не.

Такође, захтеви могу бити делимично или потпуно одбијени на основу члана 14. Закона о слободном приступу информацијама. У сваком случају, у обавештењу и у решењу одбијања захтева, тражиоцу информације биће образложени разлози за евентуално ускраћивање приступа информацијама. У свим овим случајевима подносиоцу захтева у начелу, неће бити омогућен приступ у личне податке, а биће омогућен у делове документа који преостају када се из њега издвоје информације које се штите по овом основу, на начин предвиђен чл. 12. Закона.

Осим наведеног могући разлози за ускраћивање приступа из чланова 9, 13. и 14. Закона су: -живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица (члан 9. ст.1. тач. 1); -спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка односно судског поступка, изврђење пресуде или спровођење казне, вођење којег другог правно уређеног поступка, фер поступање и правично суђење (члан 9. ст.1. тач.3); - способност државе да управља економским процесима у земљи, остварење оправданих економских интереса (члан 9. ст.1. тач. 4); - државна, службена, пословна и друга тајна, односно информација која је доступна само одређеном кругу лица (члан 9. ст. 1. тач.5); -спречавање злоупотребе правa на приступ информацијама (члан 13); - право на приватност, на углед и које друго право лица на које се тражена информација лично односи (члан 14.).

**10. 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).

Свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна, као и да му је учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и прво да му се на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Поступак за приступ информацијама од јавног значаја започиње 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 што прецизнији опис информације које се тражи, као и друге податке које олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Канцеларија Савета за националну безбедност и заштиту тајних података је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију документа. Међутим, ако Канцеларија Савета није у могућности, из оправданих разлога, да поступи у наведеном року, обавестиће о томе тражиоца и одредити накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

Са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштиће тражиоцу време, место и начин на који ће му информација битит сатављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријама упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, Канцеларија Савета донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног. У прилогу је прописан образац за подношење захтева, али ће се размотрити и усмени захтеви за приступ информацијама тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

У случају да се на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја, у случајевима утврђеним чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Такође ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити достављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Ако орган власти одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније оу року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Ако орган не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

Захтеви за остваривањем права на приступ информацијама од јавног значаја могу се доставити Канцеларији Савета путем поштанске службе или предати непосредно на писарници Управе за заједничке послове републичких органа, у улици Немањина бр. 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

**11. 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)

**12.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)