



ВЛАДА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

**КАНЦЕЛАРИЈА НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА ЗА КООРДИНАЦИЈУ САРАДЊЕ СА
РУСКОМ ФЕДЕРАЦИЈОМ И НАРОДНОМ РЕПУБЛИКОМ КИНОМ**

ИНФОРМАТОР О РАДУ

**КАНЦЕЛАРИЈЕ НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА ЗА КООРДИНАЦИЈУ САРАДЊЕ
СА РУСКОМ ФЕДЕРАЦИЈОМ И НАРОДНОМ РЕПУБЛИКОМ КИНОМ**

Београд, септембар 2020. године

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са РФ и НРК
септембар 2020. године

САДРЖАЈ:

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О КАНЦЕЛАРИЈИ И ИНФОРМАТОРУ.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	3
2.1. СЕКТОР ЗА СТРАТЕШКУ И ОПЕРАТИВНУ САРАДЊУ СА РУСКОМ ФЕДЕРАЦИЈОМ	5
2.2. СЕКТОР ЗА КООРДИНАЦИЈУ САРАДЊЕ СА РУСКОМ ФЕДЕРАЦИЈОМ.....	5
2.3. СЕКТОР ЗА СТРАТЕШКУ И ОПЕРАТИВНУ САРАДЊУ СА НАРОДНОМ РЕПУБЛИКОМ КИНОМ.....	6
2.1. СЕКТОР ЗА КООРДИНАЦИЈУ САРАДЊЕ СА НАРОДНОМ РЕПУБЛИКОМ КИНОМ.....	6
3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	8
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	8
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	9
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	9
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	9
8. ПРОПИСИ КОЈЕ КАНЦЕЛАРИЈА ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ	10
9. УСЛУГЕ КОЈЕ КАНЦЕЛАРИЈА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	13
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	13
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	13
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	14
13. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	17
14. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА...	17
15. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	19
16. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	19
17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА КАНЦЕЛАРИЈА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	19
18. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	20

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са РФ и НРК
септембар 2020. године

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О КАНЦЕЛАРИЈИ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Канцеларије Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Нардоном Републиком Кином сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и у складу са Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС”, број 68/10).

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Нардоном Републиком Кином образована је 01. јуна 2017. године у складу са чл 1. Уредбе о Канцеларији Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Нардоном Републиком Кином („Службени гласник РС“, број 49/17).

Информатор о раду Канцеларије Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Нардоном Републиком Кином први пут је објављен марта 2019. године.

Информатор о раду доступан је у електронском облику на интернет презентацији Канцеларије Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Нардоном Републиком Кином на адреси www.knsrk.gov.rs под насловом „Информатор о раду”. Електронски и штампани примерак Информатора може се добити у Канцеларији Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Нардоном Републиком Кином, Васе Чарапића 20, Београд.

За тачност и потпуност података у Информатору, правилну израду и објављивање информатора и његово редовно ажурирање, одговоран је директор. Сачињавање и објављивање информатора обавља Јелица Ћировић, е- адреса: kancelarija@knsrk.gov.rs.

Седиште и подаци Канцеларије:

Канцеларије Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Нардоном Републиком Кином
Васе Чарапића 20, Београд
Матични број: 07020171
ПИБ: 110098153

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Чланом 2. Уредбе о Канцеларији Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Нардоном Републиком Кином („Службени гласник РС“, број 49/17) прописано је да Канцеларија врши стручне и административно-техничке послове за потребе Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Нардоном Републиком Кином.

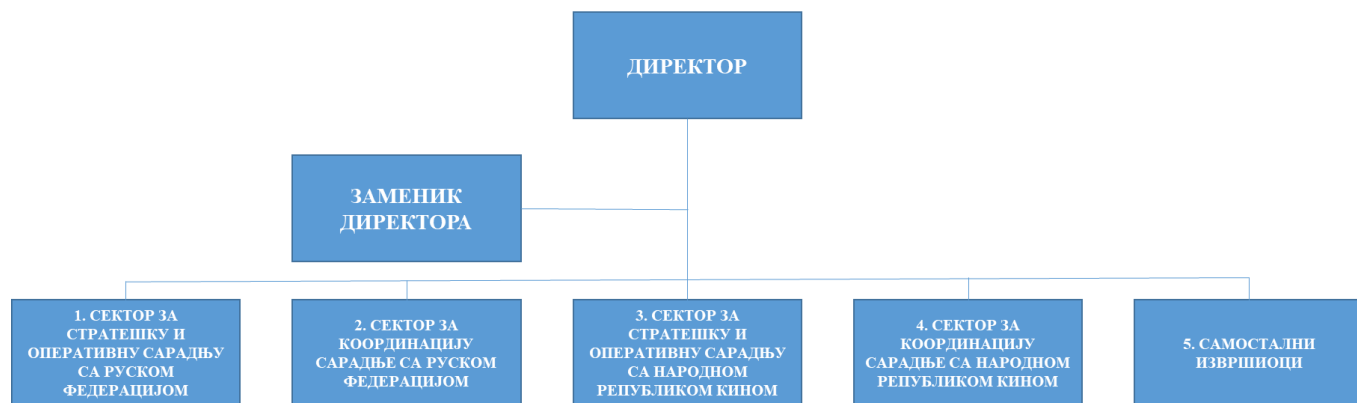
Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Канцеларији Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Нардоном Републиком Кином Број: 110-00-3/2019-01 од 09.05.2019.године.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са РФ и НРК
септембар 2020. године

**КАНЦЕЛАРИЈА НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА ЗА КООРДИНАЦИЈУ САРАДЊЕ СА РУСКОМ ФЕДЕРАЦИЈОМ
И НАРОДНОМ РЕПУБЛИКОМ КИНОМ**

- ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА -



ИНФОРМАТОР О РАДУ

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са РФ и НРК
септембар 2020. године

Опис функција руководиоца

Радам Канцеларије руководи Недељко Тењовић почев од 15. јуна 2017. године, који је постављен решењем Владе 24 Број: 119-5370/2017 од 07. јуна 2017. године.

в.д. Директор – Недељко Тењовић

Телефон: 011/ 2639-508

Е- адреса: nedeljko.tenjovic@knsrk.gov.rs

У Канцеларији се, за обављање послова из њеног делокруга, образују основне унутрашње јединице – сектори, и то:

- 2.1. Сектор за стратешку и оперативну сарадњу са Руском Федерацијом;
- 2.2. Сектор за координацију сарадње са Руском Федерацијом;
- 2.3. Сектор за стратешку и оперативну сарадњу са Народном Републиком Кином;
- 2.4. Сектор за координацију сарадње са Народном Републиком Кином и
- 2.5. Самостални извршиоци.

2.1. СЕКТОР ЗА СТРАТЕШКУ И ОПЕРАТИВНУ САРАДЊУ СА РУСКОМ ФЕДЕРАЦИЈОМ

Помоћник директора

Телефон:

Е- адреса:

У Сектору за стратешку и оперативну сарадњу са Руском Федерацијом обављају се послови који се односе на: спровођење Споразума о стратешком партнерству између Републике Србије и Руске Федерације у областима билатералне трговинско-економске размене, инвестиција, транспорта и транспортне инфраструктуре, енергетике, реализације заједничких пројеката у области нафте и гаса, научно-техничке и индустријско-технолошке сарадње, сарадње у области образовања и културе, као и друге послове који се односе на остваривање и унапређивање билатералне сарадње у областима из надлежности Националног савета.

2.2. СЕКТОР ЗА КООРДИНАЦИЈУ САРАДЊЕ СА РУСКОМ ФЕДЕРАЦИЈОМ

Помоћник директора –

Телефон:

Е- адреса:

У Сектору за координацију сарадње са Руском Федерацијом обављају се послови који се односе на: координацију рада министарстава, Мешовитог комитета и осталих органа и организација ради спровођења Споразума о стратешком партнерству између Републике Србије и Руске Федерације, учешће у преговорима, припрему и праћење примене уговора у вези са спровођењем Споразума, учешће и праћење реализације аката Владе у вези са

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са РФ и НРК
септембар 2020. године

Споразумом, припрему седница Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народном Републиком Кином(на даље: Национални савет), као и друге послове који се односе на остваривање и унапређивање билатералне сарадње у областима из надлежности Савета.

2.3. СЕКТОР ЗА СТРАТЕШКУ И ОПЕРАТИВНУ САРАДЊУ СА НАРОДНОМ РЕПУБЛИКОМ КИНОМ

Помоћник директора –

Телефон:

Е- адреса:

У Сектору стратешку и оперативну сарадњу са Народном Републиком Кином обављају се послови који се односе на: спровођење Споразума о свеобухватном стратешком партнерству између Републике Србије и Народне Републике Кине и Стратегије на територији Републике Србије у области привреде, пољопривреде, енергетике, трговине, телекомуникација, туризма, саобраћаја, инфраструктуре, грађевинарства, директних улагања, промоције извоза, усмеравање и спровођење свих стратешких инвестиционих пројеката у оквиру Стратегије, као и друге послове који се односе на остваривање и унапређивање билатералне сарадње у областима из надлежности Националног савета.

2.4. СЕКТОР ЗА КООРДИНАЦИЈУ САРАДЊЕ СА НАРОДНОМ РЕПУБЛИКОМ КИНОМ

Помоћник директора – Јелена Милићевић - Пророковић

Телефон:

Е-адреса:

У Сектору за координацију сарадње са Народном Републиком Кином обављају се послови који се односе на: координацију рада министарстава, Мешовитог комитета и осталих органа и организација ради спровођења Споразума о свеобухватном стратешком партнерству између Републике Србије и Народне Републике Кине и спровођења стратегије Народне Републике Кине под називом “Један појас, један пут” на територији Републике Србије (у даљем тексту: Стратегија), учешће у преговорима, припрему и праћење примене уговора у вези са спровођењем Стратегије, учешће и праћење реализације аката Владе у вези са Стратегијом, припрему седница Националног савета, као и друге послове који се односе на остваривање и унапређивање билатералне сарадње у областима из надлежности Националног савета.

Самосталани извршиоци изван свих унутрашњих јединица обављају послове из делокруга Канцеларије Националног савета ради спровођења процедура у циљу ефикасног вршења надлежности који се односе на: стручно – аналитичке послове, правна питања, управљање кадровима, спровођење одлука, финансијско – материјалне послове, послове извештавања и сарадње са медијима, припрему и израду аката, аналитичке и евиденционе послове, послове архиве, возачко – курирске послове и друге послове.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са РФ и НРК
септембар 2020. године

Систематизација радних места у Канцеларији Националног савета садржи:

- државних службеника на положају (II група положаја).....1 (један)
- државних службеника на положају (III група положаја).....1 (један)
- државних службеника на положају (IV група положаја).....4 (четири)
- радно место у звању вишег саветника 3 (три)
- радно место у звању самосталног саветника..... 6 (шест)
- радно место у звању саветника..... 12 (дванаест)
- радно место у звању сарадника..... 1 (један)
- радно место IV врсте намештеника2 (два)

Укупан број систематизованих радних места у Канцеларији Националног савета је 21 (двадесет један) од којих је 6 лица на положају, 22 (двадесет два) државна службеника и 2 (два) намештеника.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са РФ и НРК
септембар 2020. године

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Радам Канцеларије Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народној Републиком Кином (у даљем тексту: Канцеларија) руководи директор.

Директор руководи, организује, обједињује и усмерава рад Канцеларије; распоређује послове руководиоцима Сектора; организује припрему материјала за седнице Националног савета; обавља послове секретара Националног савета и присуствује седницама Националног савета; стара се о припреми и спровођењу одлука и закључака Националног савета; остварује сарадњу са другим органима и организацијама; обавља друге послове из делокруга Канцеларије Националног савета.

Заменик директора помаже у раду директору у оквиру овлашћења које му директор одреди; замењује директора док је он одсутан или спречен да обавља послове; координира рад унутрашњих јединица у Канцеларији; припрема план рада и извештај о раду Канцеларије и обједињује планове рада и извештаје о раду унутрашњих јединица; остварује сарадњу из делокруга Канцеларије са другим органима и организацијама; обавља и друге послове по налогу председника Националног савета и директора.

Помоћник директора руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Сектору; обавља најсложеније послове из делокруга сектора; припрема план рада сектора и извештај о раду сектора; остварује сарадњу из делокруга сектора са другим органима и организацијама; даје препоруке за уједначавање и примену најбоље праксе из делокруга рада сектора; обавља и друге послове по налогу директора и заменика директора.

О поступцима који старешине примењују при доношењу одлука, врсте одлука које доносе, више се може наћи у делу Информатора – 7. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза.

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Канцеларије Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народној Републиком Кином

Васе Чарапића бр. 20, Београд

ПИБ: 110098153

Радно време: понедељак – петак од 7,30 до 15,30 часова.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја: Милица Драгић, е-адреса kancelarija@knsrk.gov.rs

Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима: Милица Драгић, е-адреса kancelarija@knsrk.gov.rs

Приступ просторијама Канцеларије у улици Васе Чарапића 20 лицима са инвалидитетом није могућ без пратиоца.

У просторијама Канцеларије дозвољено је аудио и видео снимање уз претходну сагласност директора или заменика директора.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са РФ и НРК
септембар 2020. године

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У припреми.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Канцеларија врши стручне и административно-техничке послове за потребе Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народном Републиком Кином.

Савет разматра, усмерава и координира спровођење Споразума о стратешком партнерству између Републике Србије и Руске Федерације и Споразума о свеобухватном стратешком партнерству између Републике Србије и Народне Републике Кине.

Савет разматра и усмерава спровођење Споразума о стратешком партнерству између Републике Србије и Руске Федерације тако што координира рад министарстава, Мешовитог комитета и осталих органа и организација у билатерално трговинско-економској размени, инвестицијама, транспорту и транспортној инфраструктури и енергетици, реализацији заједничких пројеката у области нафте и гаса, научно-техничкој и индустријско-технолошкој сарадњи и сарадњи у области образовања и културе.

Савет разматра и усмерава спровођење Споразума о свеобухватном стратешком партнерству између Републике Србије и Народне Републике Кине, као и сарадњу Републике Србије и Народне Републике Кине у вези са спровођењем стратегије Народне Републике Кине под називом „Један појас – један пут” на територији Републике Србије (у даљем тексту: Стратегија) тако што координира рад министарстава, Мешовитог комитета и осталих органа и организација у билатералној сарадњи у области привреде, пољопривреде, енергетике, трговине, телекомуникација, туризма, саобраћаја, инфраструктуре, грађевинарства, директних улагања и промоције извоза и тако што разматра и усмерава спровођење свих стратешких инвестиционих пројеката у оквиру Стратегије; учествује у припреми и праћењу примене уговора и споразума у вези са спровођењем Стратегије; учествује у преговарању ради закључивања билатералних споразума о подстицању и заштити улагања и спровођењу инвестиционих пројеката у оквиру Стратегије; учествује у припреми предлога у вези са спровођењем Стратегије и прати спровођење аката Владе у вези са Стратегијом и обавља друге послове у вези са Стратегијом.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ РУКОВОДИЛАЦА УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА

Радам Канцеларије руководи директор.

Директор представља Канцеларију и за свој рад и рад Канцеларије којом руководи одговара Влади/председнику Владе и председнику Националног савета.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са РФ и НРК
септембар 2020. године

Заменик директора Канцеларије замењује директора Канцеларије у случају његове одсутности или спречености и заступа га у пословима које му повери директор и врши друге послове по налогу директора Канцеларије.

Помоћници директора Канцеларије непосредно руководе сектором; планирају, усмеравају и надзиру рад државних службеника у Сектору; даје препоруке за уједначавање и примену најбоље праксе из делокруга рада сектора; обавља и друге послове по налогу директора и заменика директора.

За свој рад и рад сектора помоћници директора одговарају председнику Националног савета и директору Канцеларије.

8. ПРОПИСИ КОЈЕ КАНЦЕЛАРИЈА ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

Прописи којима је утврђен делокруг рада Канцеларије

Уредба о Канцеларији Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народном Републиком Кином
(„Службени гласник РС“, број 49/2017)

Канцеларија у вршењу послова примењује прописе (закони и подзаконски акти донети на основу тих закона) и то:

Закон о Влади

(„Службени гласник РС“, бр. 55/2005, 71/2005-исправка, 101/2007, 65/2008, 16/2011, 7220/12, 44/2014 и 30/2018)

Закон о државној управи

(„Службени гласник РС“, бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014 и 30/2018)

Закон о државним службеницима

(„Службени гласник РС“, бр. 79/2005, 81/2005, 83/2005, 64/2007, 67/2007, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017 и 95/2018)

Закон о раду

(„Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 и 113/2017)

Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору

(„Службени гласник РС“, број 68/2015)

Закон о пензијском и инвалидском осигурању

(„Службени гласник РС“, бр. 34/2003, 85/2005, 101/2005, 63/2006, 106/2006, 5/2009, 107/2009, 30/2010, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014 и 73/2018)

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја

(„Службени гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010)

Закон о заштити узбуњивача

(„Службени гласник РС“, број 128/2014)

Закон о општем управном поступку

(„Службени гласник РС“ број 18/2016)

Закон о јавној својини

(„Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – други пропис, 108/2016 и 113/2017)

Закон о заштити података о личности

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са РФ и НРК
септембар 2020. године

(„Службени гласник РС“, бр. 97/2008 и 107/2012)

Закон о спречавању злостављања на раду

(„Службени гласник РС“, број 36/2010)

Посебан колективни уговор за државне органе

(„Службени гласник РС“, бр. 25/2015, 50/2015, 20/2018 и 34/2018)

Уредба о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима

(„Службени гласник РС“, бр. 41/2007-пречишћен текст и 109/2009)

Уредба о службама Владе

(„Службени гласник РС“, бр. 75/2005 и 48/2010)

Уредба о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе

(„Службени гласник РС“, бр. 81/2007, 69/2008, 98/2012 и 87/2013)

Уредба о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника

(„Службени гласник РС“, бр. 117/2005, 108/2008, 109/2009, 95/2010, 117/2012, 84/2014, 132/2014, 28/2015, 102/2015, 113/2015 и 16/2018)

Уредба о разврставању радних места намештеника

(„Службени гласник РС“, бр. 5/2006 и 30/2006)

Уредба о програму и начину полагања државног стручног испита

(„Службени гласник РС“, бр. 16/2009, 84/2014, 81/2016, 76/2017 и 60/2018)

Уредба о оцењивању државних службеника

(„Службени гласник РС“, бр. 11/2006 и 109/2009)

Уредба о начину коришћења службених возила

(„Службени гласник РС“, бр. 49/2014 и 15/2015)

Уредба о службеним зградама и пословним просторијама у јавној својини које користе органи Републике Србије

(„Службени гласник РС“, број 70/2014)

Уредба о непокретностима за репрезентативне потребе Републике Србије

(„Службени гласник РС“, број 70/2014 и 84/2018)

Упутство за израду и објављивање информатора о раду државних органа

(„Службени гласник РС“, број 68/2010)

Закон о буџету за 2020. годину

(„Службени гласник РС“, број 84/2019)

Закон о буџетском систему

(„Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 103/2015, 68/2015-други закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019)

Закон о платама државних службеника и намештеника

(„Службени гласник РС“, бр. 62/2006, 63/2006-исправка, 115/2006-исправка, 101/2007, 99/2010, 108/2013, 99/2014 и 95/2018)

Закон о рачуноводству

(„Службени гласник РС“, број 62/2013 и 30/2018)

Закон о порезу на доходак грађана

(„Службени гласник РС“, бр. 24/2001, 80/2002, 80/2002-др.закони, 135/2004, 62/2006, 65/2006, 31/2009, 44/2009, 18/2010, 50/2011, 91/2011, 93/2012, 47/2013, 48/2013, 108/2013, 57/2014, 112/2015 и 113/2017)

Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са РФ и НРК
септембар 2020. године

("Службени гласник РС", бр. 84/2004, 61/2005, 62/2006, 5/2009, 52/2011, 101/2011, 7/2012, 47/2013, 108/2013, 57/2014, 112/2015 и 113/2017)

Уредба о буџетском рачуноводству

(„Службени гласник РС“, бр. 125/2003 и 12/2006)

Уредба о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима

(„Службени гласник РС“, бр. 44/2008-пречишћен текст и 78/2012)

Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника

(„Службени гласник РС“, бр. 98/2007-пречишћен текст, 84/2014 и 84/2015)

"Правилник о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем

(„Службени гласник РС" број 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017)

Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организације за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова

(„Службени гласник РС“, број 18/2015)

Правилник о систему извршења буџета Републике Србије

(„Службени гласник РС“, бр. 83/2010, 53/2012, 20/2014, 88/2016 и 110/2017)

Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе

(„Службени гласник РС“, број 80/92, 45/2016 и 98/2016)

Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе

(„Службени гласник РС“, број 40/2010 и 42/2017)

Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања

(„Службени гласник РС“, број 44/93)

Упутство о електронском канцеларијском пословању

(„Службени гласник РС“, број 102/2010)

Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе

(„Службени гласник РС“, бр. 10/93, 14/93, 67/2016 и 3/2017)

Упутство о поступку одабирања архивске грађе, излучивању безвредног регистратурског материјала и о начину примопредаје архивске грађе

(„Службени гласник РС“, број 47/81)

Упутство о начину вођења и коришћења архивске књиге

(„Службени гласник РС“, број 47/81)

Закон о јавним набавкама

(„Службени гласник РС“, бр. 91/2019)

9. УСЛУГЕ КОЈЕ КАНЦЕЛАРИЈА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

ПРУЖАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

На основу одредби Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), информације и документи којима располаже Канцеларија, а који су настали у раду или у вези са радом ове Канцеларије доступни су свакоме ради остварења и заштите интереса јавности да зна, остварења слободног демократског поретка и отвореног друштва.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Сходно члану 70. Закона о општем управном поступку, странкама и сваком трећем лицу, које за то учини вероватним свој правни интерес, омогућено је разгледање списка предмета, као и да о свом трошку, препишу, односно фотокопирају исте, под надзором одређеног службеног лица. Захтев за разгледање и преписивање списка може се ставити писмено и усмено. Исто се односи и на захтев за обавештавање о току поступка. Сходно члану 70. став 6. истог закона, против одбијања захтева за разгледање списка и обавештавање о току поступка допуштена је посебна жалба и кад закључак није издат писмено, жалба се може изјавити одмах по саопштењу, а најдоцније у року од 24 часа од извршеног саопштења; о жалби се мора одлучити у року од 48 часова од часа изјављивања жалбе.

Поштујући рокове прописане Законом о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“ број 33/97, 33/200 и 31/10 и „Сл. гласник РС“, број 30/10), Канцеларија о поднетим захтевима одлучује стручно, благовремено и објективно.

ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Захтев за остваривање права на приступ информацијама може се поднети:

- писаним путем на адресу: Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народном Републиком Кином, Васе Чарапића 20, 11000 Београд.
- предајом непосредно Писарници Управе за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26.
- адреса електронске поште за пријем електронских поднесака одређена за пријем електронских поднесака: kancelarija@knsrk.gov.rs

Сви захтеви за приступ информацијама који су пристигли у писарницу путем поште или су предати у писарницу, упућују се овлашћеном лицу Канцеларије.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У припреми

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са РФ и НРК
септембар 2020. године

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

ИЗВОД ИЗ ЗАКОНА О БУЏЕТУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ЗА 2019. ГОДИНУ

("Службени гласник Р.С." број 95/18)

Раздео	Глава	Програм	Функција	Програмска активност/ Пројекат	Економска класификација	ОПИС	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
3						ВЛАДА	
						КАНЦЕЛАРИЈА НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА ЗА КООРДИНАЦИЈУ САРАДЊЕ СА РУСКОМ ФЕДЕРАЦИЈОМ И НАРОДНОМ РЕПУБЛИКОМ КИНОМ	41.186.000
	3.23					Извори финансирања за главу 3.23	
		2102			01	Приходи из буџета	41.186.000
			110			Подршка раду Владе	41.186.000
						Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови	41.186.000
				0020		Стручна и административна подршка спровођењу политика националног савета за координацију сарадње са руском федерацијом и Народном Републиком Кином	41.186.000
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	18.383.000
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	3.291.000
					413	Накнаде у натури	100.000
					414	Социјална давања запосленима	150.000
					415	Накнаде трошкова за запослене	1.900.000
					416	Награде запосленима и остали посебни расходи	65.000
					421	Стални трошкови	3.570.000
					422	Трошкови путовања	7.864.000
					423	Услуге по уговору	5.060.000
					425	Текуће поправке и одржавање	100.000
					426	Материјал	400.000
					482	Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате	1.000
					483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000
					485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	1.000
					512	Машине и опрема	300.000

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са РФ и НРК
септембар 2020. године

ПОДАЦИ О ОСТВАРЕНИМ ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА ЗА 2019. ГОДИНУ				
Економска класификациј а	Опис	Апропријација за 2019.г	Извршени расходи и издаци 01.01.-31.12.	% извршења
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	18.383.000	16.890.814	96
	По ребалансу	18.511.000		
	Умањење апропријације	1.000.000		
	Укупно:	17.511.000		
412	Социјални доприноси на терет послодавца	3.291.000	2.896.005	96
	По ребалансу	3.313.000		
	Умањење апропријације	300.000		
	Укупно:	3.013.000		
413	Накнаде у натури	100.000	64.000	64
414	Социјална давања запосленима	150.000	233.875	94
	Увећање апропријације	100.000		
	Укупно:	250.000		
415	Накнаде трошкова за запослене	1.900.000	1.720.536	91
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	65.000	56.017	86
421	Стални трошкови	3.570.000	4.327.927	95
	Увећање апропријације	1.000.000		
	Укупно:	4.570.000		
422	Трошкови путовања	7.864.000	3.393.998	48
	Умањење апропријације	780.000		
	Укупно:	7.084.000		
423	Услуге по уговору	5.060.000	5.986.894	99
	Увећање апропријације	980.000		
	Укупно:	6.040.000		
425	Текуће поправке и одржавање	100.000	0	0
426	Материјал	400.000	364.344	91
482	Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате	1.000	0	0
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000	0	0
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	1.000	0	0
512	Машине и опрема	300.000	246.730	82
Укупно:		41.336.000	36.181.140	88

ИЗВОД ИЗ ЗАКОНА О БУЏЕТУ ЗА 2020. ГОДИНУ

(„Службени гласник Р.С.“ број 84/2019)

Раздео	Глава	Програм	Функција	Програмска активност/ Пројекат	Економска класификација	ОПИС	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
						КАНЦЕЛАРИЈА НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА ЗА КООРДИНАЦИЈУ САРАДЊЕ СА РУСКОМ ФЕДЕРАЦИЈОМ И НАРОДНОМ РЕПУБЛИКОМ КИНОМ	42.371.000
	3.23					Извори финансирања за главу 3.23	
					01	Општи приходи и примања буџета	42.371.000
		2102				Подршка раду Владе	42.371.000
			110			Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови	42.371.000
				0020		Стручна и административна подршка спровођењу политика националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народном Републиком Кином	42.371.000
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	19.038.000
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	3.264.000
					413	Накнаде у натури	100.000
					414	Социјална давања запосленима	121.000
					415	Накнаде трошкова за запослене	1.900.000
					416	Награде запосленима и остали посебни расходи	85.000
					421	Стални трошкови	1.182.000
					422	Трошкови путовања	7.815.000
					423	Услуге по уговору	8.063.000
					425	Текуће поправке и одржавање	100.000
					426	Материјал	400.000
					482	Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате	1.000
					483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000
					485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	1.000
					512	Машине и опрема	300.000

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са РФ и НРК
септембар 2020. године

План набавки Канцеларије за 2020. годину.

План јавних набавки за 2020. годину				Обухвата: План јавних набавки за 2020		Датум усвајања: 31.01.2020	
Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народном Републиком Кином							
РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум			
				покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора	
Укупно		4,900,000					
услуге		4,900,000					
1.2.1	Услуге посредовања при куповини авионских карата за потребе службених путовања у иностранство	4,900,000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2020	2/2020	2/2021	

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:
Недељко Тењовић

Одговорно лице:
Недељко Тењовић

Квартални извештаји у 2020. години.

У припреми

13. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Канцеларија није додељивала нити додељује државну помоћ у било ком облику у смислу одредба тачке 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС“, број 68/10).

14. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Законом о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 63/06, 115/06, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14 и 95/18), уређују се плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника.

Средства за плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника обезбеђују се у буџету Републике Србије.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са РФ и НРК
септембар 2020. године

Плата државних службеника и намештеника састоји се од основне плате и додатака на плату. У плату се урачунавају и порези и доприноси који се плаћају из плате.

Основна плата се одређује множењем коефицијента са основицом за обрачун и исплату плата. Основица је јединствена и утврђује се за сваку буџетску годину законом о буџету Републике Србије. Коефицијент за положаје и извршилачка радна места одређује се тиме 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. Извршилачко радно место сврстава се у платну групу која одговара звању у које је разврстано. У свакој платној групи у коју су сврстана извршилачка радна места постоји осам платних разреда. Платни разреди изражавају напредовање на истом извршилачком радном месту под условима који су одређени овим законом. Коефицијент за положај одређује се према платној групи у којој се налази, а коефицијент за извршилачко радно место одређује се према платном разреду платне групе у којој се налази извршилачко радно место.

Коефицијент се одређује решењем. Решењем о коефицијенту одређује се платна група у којој се налази радно место, број платног разреда и висина коефицијента.

Коефицијенти за државне службенике су следећи:

Групе положаја и називи звања	Платна група	Платни разред							
		2	3	4	5	6	7	8	
Прва група положаја	I	9,00							
Друга група положаја	II	8,00							
Трећа група положаја	III	7,11							
Четврта група положаја	IV	6,32							
Пета група положаја	V	5,62							
Виши саветник	VI	3,96	4,15	4,36	4,58	4,81	5,05	5,30	5,57
Самостални саветник	VII	3,16	3,32	3,49	3,66	3,85	4,04	4,24	4,45
Саветник	VIII	2,53	2,66	2,79	2,93	3,08	3,23	3,39	3,56
Млађи саветник	IX	2,03	2,13	2,23	2,34	2,46	2,58	2,71	2,85
Сарадник	X	1.90	1.99	2.09	2.19	2.30	2.42	2.54	2.67
Млађи сарадник	XI	1.65	1.73	1.82	1.91	2.00	2.10	2.21	2.32
Референт	XII	1.55	1.63	1.71	1.79	1.88	1.98	2.07	2.18
Млађи референт	XIII	1.40	1.47	1.54	1.62	1.70	1.79	1.88	1.97

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са РФ и НРК
септембар 2020. године

У 2019. години на име накнаде трошкова за превоз на посао и са посла укупно је исплаћено 397.143,93 динара. За накнаду трошкова за одвојен живот од породице за једно лице на положају укупно је исплаћено 737.039,18 динара. На име накнаде трошкова за смештај изабраних, постављених и именованих лица у 2019. години укупно је исплаћено 586.353,03 динара.

ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Конто	Структура основних средстава	Набавна вредност	Отписана вредност	Садашња вредност
011222	Рачунарска опрема	2.791.894,20	1.481.336,59	1.310.557,61
011223	Комуникациона опрема	628.510,00	130.384,50	498.125,50
011225	Опрема за домаћинство и угоститељство	72.200,00	12.847,50	59.352,50
Укупно:		3.492.604,20	1.624.568,59	1.868.035,61

15. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Документација Канцеларије се заводи и чува у складу са Уредбом о канцеларијском пословању уз примену одговарајућих мера заштите.

Носачи информација којима располаже Канцеларија, настали у раду и у вези са радом Канцеларије чувају се у просторијама Канцеларије.

Архиви са предметима: у просторијама Канцеларије.

Електронска база података: у просторијама Канцеларије.

Финансијска документација: чува се у Канцеларији и Управи за трезор Министарства финансија, Поп Лукина 9.

На интернет презентацији Канцеларије објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом Канцеларије, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Информације на сајту остају док траје њихова примена, а по потреби се ажурирају.

16. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

У припреми.

17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА КАНЦЕЛАРИЈА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Све информације којима Канцеларија располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Канцеларија ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када су се, према овом

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са РФ и НРК
септембар 2020. године

закону, стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информације од јавног значаја, у складу са чланом 9., 10. или 14. Закона.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен у вези са следећим врстама информација и из следећих разлога:

Ако се захтев односи на неку информацију која припада врстама информација које су објављене на веб - сајту, Канцеларија се може позвати на то да је тражена информација већ доступна на интернету и поступити на основу одредаба члана 10. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја тако што ће подносиоцу захтева, уместо омогућавања увида или копије документа, доставити тачну интернет адресу на којој се информација може прочитати или документ преузети.

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 може ускратити приступ таквом податку, на основу одредаба члана 9. тачка 5. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, ако су испуњени и материјални услови за то у погледу могућности наступања тешких правних или других последица по интересе који претежу над интересом за приступ информацијама. 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. Примена овог изузетка се може очекивати у малом броју случајева.

Захтеви који се односе на неку од ниже наведених врста информација могу бити делимично или потпуно одбијени на основу члана 14. Закона о слободном приступу 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 чланом 12. Закона.

Подаци о другим поднетим захтевима за приступ информацијама (Канцеларија ће ускратити податак о имену и презимену жалиоца, адреси и другим контактима, као и личне податке других лица која се помињу у жалби).

Подаци о поднетим захтевима у вези са заштитом података о личности (Канцеларија ће ускратити све податке на основу којих би се могао идентификовати подносилац захтева).

Подаци о државним службеницима и намештеницима (Канцеларија ће ускратити приступ њиховим личним подацима (нпр. матични број, датум рођења, кућна адреса и број телефона, националност, подаци о здравственом стању, социјалном статусу и сл).

Подаци о исплатама (Канцеларија ће ускратити поједине личне податке лица која добијају исплате из буџета - број рачуна у банци, матични број, адреса становања).

С обзиром на то да није у потпуности могуће унапред предвидети сваку ситуацију у којој би било оправдано ускратити приступ некој информацији, напомињемо да је могуће да се и у оквиру других категорија информација, осим оних које су изричито наведене у овом поглављу, нађу неки подаци у које би био ускраћен приступ на основу заштите приватности лица на која се ти подаци односе.

18. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), информација од јавног значаја јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са РФ и НРК
септембар 2020. године

органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

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.

Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се на, захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја доставља се лицу овлашћеном за поступање поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја које затим прикупља податке од који се односе на предмет захтева ради припреме одговора, при чему се води рачуна о законским роковима. Захтев се може упутити поштом на адресу Васе Чарапића 20, Београд или електронском поштом како је наведено у делу правила у вези са јавношћу рада.

Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, Канцеларија ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Приступ информацијама Канцеларија је дужно да омогући и на основу усменог захтева 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.

Образац за подношење захтева дат је у прилогу, али ће Канцеларија размотрити и захтев који није сачињен на том образцу.

Канцеларија је дужно 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 тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице Канцеларије.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, Канцеларија је дужна да о томе, најкасније у року од 7 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упути копију тог документа.

Ако Канцеларија на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, осим у случајевима утврђеним Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан и врши се у службеним просторијама Канцеларије.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са РФ и НРК
септембар 2020. године

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Влада прописује трошковник на основу кога се обрачунавају трошкови из претходног става.

Од обавезе плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету.

Лице које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Ако удовољи захтеву, Канцеларија неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Канцеларија 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, дужно је да 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.

Тражилац може изјавити жалбу у случајевима прописаним чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Подносилац захтева има право жалбе против решења Канцеларије, у случају да Канцеларија нити удовољи нити донесе решење којим се захтев одбија.

Подносилац захтева има право жалбе, на закључак којим се захтев тражиоца одбацује као неуредан.

З А Х Т Е В
за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам*:

- ☐ обавештење да ли поседује тражену информацију;
- ☐ увид у документ који садржи тражену информацију;
- ☐ копију документа који садржи тражену информацију;
- ☐ достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
 - ☐ поштом
 - ☐ електронском 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)

У _____
дана _____ 201__ године

Тражилац информације / Име и презиме

адреса

други подаци за контакт

Потпис

*У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

**У кућици означити начин достављања копије докумената.

***Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

КАНЦЕЛАРИЈА НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА ЗА КООРДИНАЦИЈУ САРАДЊЕ СА
РУСКОМ ФЕДЕРАЦИЈОМ И НР КИНОМ 11000 Београд, Васе Чарапића 20

Број предмета: _____

Датум: _____

Име и презиме / назив / и адреса подносиоца захтева

О Б А В Е Ш Т Е Њ Е

о стављању на увид документа који садржи
тражену информацију и о изради копије

На основу члана 16. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног
значаја, поступајући по вашем захтеву за слободан приступ информацијама од
_____ год., којим сте тражили увид у документ/е са информацијама о/ у вези са:

(опис тражене информације)

обавештавамо вас да дана _____, у _____ часова, односно у времену од _____ до
_____ часова, у просторијама органа у _____ ул. _____ бр.
_____, канцеларија бр. _____ можете **извршити увид** у документ/е у коме је садржана
тражена информација.

Том приликом, на ваш захтев, може вам се издати и копија документа са траженом
информацијом.

Трошкови су утврђени Уредбом Владе Републике Србије („Сл.гласник РС“, бр.
8/06), и то: копија стране А4 формата износи 3 динара, А3 формата 6 динара, CD 35 динара,
дискете 20 динара, DVD 40 динара, аудио – касета - 150 динара, видео - касета 300 динара,
претварање једне стране документа из физичког у електронски облик - 30 динара.

Износ укупних трошкова израде копије документа по вашем захтеву износи
динара и уплаћује се на жиро - рачун Буџета Републике Србије бр. 840-742328-843-30, с
позивом на број 97 - ознака шифре општине/града где се налази орган власти (из
Правилника о условима и начину вођења рачуна - „Сл. гласник РС“, 20/07...40/10).

Достављено:

Именованом (М.П.)

Архиви

(потпис овлашћеног лица, односно
руководиоца органа)

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са РФ и НРК
септембар 2020. године

**ЖАЛБА против одлуке органа власти којом је одбијен или одбачен захтев за
приступ информацији**

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности Адреса
за пошту: Београд, Булевар краља Александра 15

Ж А Л Б А

(.....
.....)
Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења-закључка
(.....)
(назив органа који је донео одлуку)
Број..... од године.

Наведеном одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке), супротно закону, одбијен - одбачен је мој захтев који сам поднео/ла - упутио/ла дана године и тако ми ускраћено - онемогућено остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Одлуку побијам у целости, односно у делу којим.....
.....
јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлука првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

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

У _____,
дана _____ 201__ године

Подносилац жалбе /Име и презиме

Адреса

Други подаци за контакт

Потпис

Напомена:

У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.

Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са РФ и НРК
септембар 2020. године

**ЖАЛБА када орган власти није поступио/није поступио у целости по захтеву тражиоца
у законском року (ћутање управе)**

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
Београд, Булевар краља Александра 15

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

ЖАЛБУ
против

.....
.....

(навести назив органа)

због тога што орган власти:
није поступио / није поступио у целости / у законском року
(подвући због чега се изјављује жалба)

по мом захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео том
органу дана године, а којим сам тражио/ла да ми се у складу са Законом о
слободном приступу информацијама од јавног значаја омогући увид - копија документа који
садржи информације о /у вези са :

.....
.....
.....
.....

(навести податке о захтеву и информацији/ама)

На основу изнетог, предлажем да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ
траженој/им информацији/ма.

Као доказ, уз жалбу достављам копију захтева са доказом о предаји органу власти.

Напомена: Код жалбе због непоступању по захтеву у целости, треба приложити и добијени
одговор органа власти.

У _____,
дана _____ 201__ године

Подносилац жалбе /Име и презиме

Адреса

Други подаци за контакт

Потпис

