



ВЛАДА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

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

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Београд, јул 2023. године

САДРЖАЈ:

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О КАНЦЕЛАРИЈИ НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА 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.....	7
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	8
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	8
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	8
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	9
8. ПРОПИСИ КОЈЕ КАНЦЕЛАРИЈА НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ	10
9. УСЛУГЕ КОЈЕ КАНЦЕЛАРИЈА НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	13
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	13
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	14
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	15
13. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	20
14. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ...	20
15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА И ОБЈЕКТИМА КОЈЕ ОРГАН ПОСЕДУЈЕ, ОДНОСНО КОРИСТИ.....	21
16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	22
17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	23
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА КАНЦЕЛАРИЈА НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	23
19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	24

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О КАНЦЕЛАРИЈИ НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Канцеларије Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народном 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, 36/10 и 105/2021) и у складу са Упутством за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти (“Службени гласник РС”, број 10/ 2022).

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народном 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 Народном Републиком Кином („Службени гласник РС“, број 49/17).

Информатор о раду Канцеларије Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народном 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 Народном Републиком Кином на адреси: www.knsrk.gov.rs под насловом Информатор о раду. Штампани примерак Информатора може се добити у Канцеларији Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народном 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, ажурирање и објављивање Информатора на сајту Канцеларије Националног савета обавља државни службеник запослен у Канцеларији Националног савета: Јелица Ћировић, контакт адреса: kancelarija@knsrk.gov.rs.

Седиште и подаци Канцеларије Националног савета:

Канцеларије Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народном Републиком Кином
Васе Чарапића 20, Београд
Матични број: 07020171
ПИБ: 110098153
Радно време: понедељак – петак од 7:30 часова до 15:30 часова.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

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

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Канцеларији Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народном Републиком Кином Број: 110-00-3/2019-01 од 09.05.2019.године, утврђена је следећа организациона шема:

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



Опис функција руководиоца

Радам Канцеларије Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и НР Кином руководи Ивона Катић, постављена решењем Владе 24 Број: 119-5431/2023 од 29. јуна 2023. године.

в.д. директора – Ивона Катић

Телефон: 011/ 2630-101

Е- адреса: ivona.katic@knsrk.gov.rs

заменик директора – радно место није попуњено

У Канцеларији Националног савета за обављање послова из њеног делокруга образоване су 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 – радно место није попуњено

Телефон: 011/ 263-9508

Е- адреса: kancelarija@knsrk.gov.rs

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 – радно место није попуњено

Телефон: 011/ 263-9508

Е- адреса: kancelarija@knsrk.gov.rs

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

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 Националног савета.

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

в.д. помоћника директора – Синиша Стевановић

Телефон: 011/ 263-9508

Е- адреса:kancelarija@knsrk.gov.rs

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: 011/ 263-9508

Е-адреса: kancelarija@knsrk.gov.rs

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 наведених 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.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Канцеларији Националног савета систематизована су радна места, и то:

- 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 саветника3 (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.

Укупан број запослених у Канцеларији Националног савета је: 5 (пет) државних службеника, 3 (три) лица на положају, 1 (један) намештеник и 2 (два) запослена по уговорима о привременим и повременим пословима.

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

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

Директор руководи, организује, обједињује и усмерава рад Канцеларије Националног савета; 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 Националног савета; припрема план рада и извештај о раду Канцеларије Националног савета и обједињује планове рада и извештаје о раду унутрашњих јединица; остварује сарадњу из делокруга Канцеларије Националног савета са другим органима и организацијама; обавља и друге послове по налогу директора и председника Националног савета.

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 које старешине примењују при доношењу одлука, као и о врстама 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

Рад Канцеларије Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и НР Кином је јаван у складу са Законом о државној управи „Службени гласник РС“ бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18, 47/18 и 30/18-др.закон.

Канцеларија Националног савета је дужна да јавности омогући увид у свој рад, према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Јавност рада Канцеларије Националног савета и Националног савета обезбеђује се представљањем на званичној интернет страници, саопштењима и обавештењима за јавност.

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

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

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

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

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Тражиоци информација од јавног значаја (представници медија, грађани, организације, удружења и остали) обрађали су се захтевима Канцеларији Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народном Републиком Кином. До сада су два лица подносила захтев за приступ информацијама од јавног значаја, а односили су се на записнике седница Националног савета, на утрошена средства за долазак и одлазак са рада председника Националног савета, трошкове службених путовања у земљи и иностранству председника Националног савета, као и на информацију о висини износа плата запослених у Канцеларији Националног савета.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

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

Национални 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.

Национални 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.

Национални 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 Националног савета руководи директор.

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

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

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

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

8. ПРОПИСИ КОЈЕ КАНЦЕЛАРИЈА НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

Пропис којима је утврђен делокруг рада Канцеларије Националног савета:

Уредба о Канцеларији Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народном Републиком Кином („Службени гласник РС“, број 49/2017), која се може пронаћи на званичном сајту Канцеларије Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и НР Кином: <https://www.knsrk.gov.rs/dokumenta.php>.

Канцеларија Националног савета у вршењу послова примењује прописе (законе и подзаконске акте донете на основу тих закона) који се у целости могу пронаћи на званичном сајту Правно-информационог система Републике Србије www.pravno-informacioni-sistem.rs.

Реч је о следећим прописима:

Закон о Влади

(„Службени гласник РС“, бр. 55/2005, 71/2005-испр., 101/2007, 65/2008, 16/2011, 68/2012 - одлука УС, 72/2012, 7/2014- одлука УС, 44/2014 и 30/2018 - др. закон)

Закон о државној управи

(„Службени гласник РС“, бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018- др. закон)

Закон о државним службеницима

(„Службени гласник РС“, бр. 79/2005, 81/2005- испр., 83/2005 – испр., 64/2007, 67/2007 – испр., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018, 157/2020 и 142/2022)

Закон о раду

(„Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење)

Закон о пензијском и инвалидском осигурању

(„Службени гласник РС“, бр. 34/2003, 64/2004 – одлука УСРС, 84/2004 – др. закон, 85/2005, 101/2005 – др. закон, 63/2006 – одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/2019 – одлука УС, 86/2019, 62/2021, 125/2022 и 138/2022)

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја

(„Службени гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021)

Закон о заштити узбуњивача

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

Закон о општем управном поступку

(„Службени гласник РС“ број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС)

Закон о јавној својини

(„Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020)

Закон о заштити података о личности

(„Службени гласник РС“, бр. 87/2018)

Закон о спречавању злостављања на раду

(„Службени гласник РС“, број 36/2010)

Посебан колективни уговор за државне органе

(„Службени гласник РС“, бр. 38/2019, 55/2020 и 44/2023)

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- пречишћен текст, 69/2008, 98/2012, 87/2013, 2/2019 и 24/2021)

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, 16/2018, 2/2019, 4/2019, 26/2019, 42/2019 и 56/2021)

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 службеника

(„Службени гласник РС“, бр. 2/2019)

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, 84/2018, 129/2020)

Упутство за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти

(„Службени гласник РС“, број 10/2022)

Закон о буџету за 2023. годину

(„Службени гласник РС“, број 138/2022)

Закон о буџетском систему

(„Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013– испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015– др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022 и 118/2021 - др. закон)

Закон о платама државних службеника и намештеника

(„Службени гласник РС“, бр. 62/2006, 63/2006– испр., 115/2006– испр., 101/2007, 99/2010, 108/2013, 99/2014, 95/2018 и 14/2022)

Закон о рачуноводству

(„Службени гласник РС“, број 73/2019 и 44/2021 - др. закон)

Закон о порезу на доходак грађана

(„Службени гласник РС“, бр. 24/2001, 80/2002, 80/2002– др. закон, 135/2004, 62/2006, 65/2006 - испр., 31/2009, 44/2009, 18/2010, 50/2011, 91/2011 - одлука УС, 7/2012 - усклађени дин. изн., 93/2012, 114/2012 - одлука УС, 8/2013 - усклађени дин. изн., 47/2013, 48/2013 - испр., 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 57/2014, 68/2014 - др. закон, 5/2015 – усклађени дин. изн., 112/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 7/2018 - усклађени дин. изн., 95/2018, 4/2019 - усклађени дин. изн., 86/2019, 5/2020 - усклађени дин. изн., 153/2020, 156/2020 - усклађени дин. изн., 6/2021 - усклађени дин. изн., 44/2021, 118/2021, 132/2021 - усклађени дин. изн., 10/2022- усклађени дин. изн., 138/2022, 144/2022 – усклађени дин. изн., и 6/2023 - усклађени дин. изн.)

Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање

(„Службени гласник РС“, бр. 84/2004, 61/2005, 62/2006, 5/2009, 52/2011, 101/2011, 7/2012 - усклађени дин. изн., 8/2013 - усклађени дин. изн., 47/2013, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 57/2014, 68/2014 - др. закон, 5/2015 - усклађени дин. изн., 112/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 7/2018 - усклађени дин. изн., 95/2018, 4/2019 - усклађени дин. изн., 86/2019, 5/2020 - усклађени дин. изн., 153/2020, 6/2021 -

усклађени дин. изн., 44/2021, 118/2021, 10/2022 - усклађени дин. изн., 138/2022 и 6/2023 -
усклађени дин. изн.)

Уредба о буџетском рачуноводству

(„Службени гласник РС“, бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020)

**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, 84/2015 и 74/2021)

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

(„Службени гласник РС" број 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 20/2018,
36/2018, 93/2018, 104/2018, 14/2019, 33/2019, 68/2019, 84/2019, 151/2020, 19/2021, 66/2021,
130/2021, 144/2022 и 26/2023)

**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, 104/2018, 151/2020, 8/2021, 41/2021, 130/2021 и
17/2022)

Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе

(„Службени гласник РС“, бр. 21/2020, 32/2021 и 14/2023)

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)

Закон о јавним набавкама

(„Службени гласник РС“, бр. 91/2019)

9. УСЛУГЕ КОЈЕ КАНЦЕЛАРИЈА НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

- ПРИЈЕМ И ПОСТУПАЊЕ ПО ПРЕДСТАВКАМА И ПРИТУЖБАМА ГРАЂАНА

Заинтересовани грађани, могу се обратити Канцеларији Националног савета и Националном савету путем електронске адресе: kancelarija@knsrk.gov.rs као и писаним путем, на адресу Канцеларије Националног савета (Васе Чарапића бр. 20)

- 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, 36/10 и 105/21), информације и документа којима располаже Канцеларија Националног савета, а који су настали у раду или у вези са њеним радом доступна су свакоме ради остварења и заштите интереса јавности да зна и остварења слободног демократског поретка и отвореног друштва.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

На представке и притужбе грађана одговарају запослени у Канцеларији Националног савета уз обавезу достављања информације подносиоцу представке о предузетим активностима и статусу предмета. Канцеларија Националног савета врши стручне и административно-техничке послове за потребе Националног савета који 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. У домену својих овлашћења Канцеларија Националног савета у своје име и за рачун Националног савета, обрађује представке и упућује заинтересована лица на надлежне институције Републике Србије.

Поштујући рокове прописане Законом о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018), Канцеларија Националног савета о поднетим захтевима одлучује стручно, благовремено и објективно.

ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја може се поднети:

- писаним путем на адресу: Канцеларије 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 или на пријавници Канцеларије Националног савета, Београд, Васе Чарапића 20.
- адреса електронске поште одређена за пријем електронских поднесака је: kancelarija@knsrk.gov.rs

Сви захтеви за приступ информацијама од јавног значаја који су пристигли поштом, електронским путем или су предати у писарницу/ на пријавницу, прослеђују се овлашћеном лицу Канцеларије Националног савета.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Канцеларији Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народном Републиком Кином, обрађала су се и у 2023. години, физичка и правна лица, углавном са циљем пружања помоћи у успостављању контакта са правним и физичким лицима у Руској Федерацији и Народној Републици Кини, решавању конкретних пословних питања као и молбом за пружање различитих видова финансијске помоћи попут спонзорства и донација.

У домену својих овлашћења Канцеларија Националног савета у своје име и за рачун Националног савета, све захтеве обрађује и упућује заинтересована правна и физичка лица на министарства и друге државне органе и институције који су надлежне за поступање у предметном питању.

Физичка и правна лица која су тражила различите видове финансијске помоћи обавештавана су да Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и НР Кином у буџету који је предвиђен за њен рад нема средства која су предвиђена за спонзорства, донације или друге видове државне помоћи 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).

Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и НР Кином од почетка 2023. године одговорила је на девет захтева за приступ информацијама од јавног значаја, која су подносила два лица.

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

ИЗВОД ИЗ ЗАКОНА О БУЏЕТУ ЗА 2022. ГОДИНУ

(„Службени гласник Р.С.“ број 110/2021)

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	37.028.000
	3.21					Извори финансирања за главу 3.21	
					01	Општи приходи и примања буџета	37.028.000
		2102				Подршка раду Владе	37.028.000
			110			Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови	37.028.000
				0020		Стручна и административна подршка спровођењу политика националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народном Републиком Кином	37.028.000
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зарале)	15.816.000
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.628.000
					413	Накнаде у натури	100.000
					414	Социјална давања запосленима	291.000
					415	Накнаде трошкова за запослене	1.480.000
					416	Награде запосленима и остали посебни расходи	335.000
					421	Стални трошкови	1.412.000
					422	Трошкови путовања	3.115.000
					423	Услуге по уговору	10.393.000
					425	Текуће поправке и одржавање	100.000
					426	Материјал	755.000
					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	600.000

**ИЗВОД ИЗ ЗАКОНА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ЗАКОНА О БУЏЕТУ ЗА 2022. ГОДИНУ**

(„Службени гласник Р.С.“ број 125/2022)

Раздео	Глава	Програм	Функција	Програмска активност/ Пројекат	Економска класификација	ОПИС	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
	3.21					КАНЦЕЛАРИЈА НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА ЗА КООРДИНАЦИЈУ САРАДЊЕ СА РУСКОМ ФЕДЕРАЦИЈОМ И НАРОДНОМ РЕПУБЛИКОМ КИНОМ	38.020.000
						Извори финансирања за главу 3.21	
					01	Општи приходи и примања буџета	38.020.000
	2102					Подршка раду Владе	38.020.000
			110			Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови	38.020.000
				0020		Стручна и административна подршка спровођењу политика националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народном Републиком Кином	38.020.000
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	16.735.000
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.703.000
					413	Накнаде у натури	100.000
					414	Социјална давања запосленима	461.000
					415	Накнаде трошкова за запослене	1.340.000
					416	Награде запосленима и остали посебни расходи	355.000
					421	Стални трошкови	1.412.000
					422	Трошкови путовања	2.805.000
					423	Услуге по уговору	10.213.000
					425	Текуће поправке и одржавање	100.000
					426	Материјал	755.000
					485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	461.000
					512	Машине и опрема	600.000

ПОДАЦИ О ОСТВАРЕНИМ ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА ЗА 2022. ГОДИНУ				
Економска класификација	Опис	Апропријација за 2022.г	Извршени расходи и издаци 01.01.-31.12.	% извршења
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	16.735.000	16.143.533	96
412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.703.000	2.607.180	96
413	Накнаде у натура	100.000	48.000	48
414	Социјална давања запосленима	461.000	61.823	13
415	Накнаде трошкова за запослене	1.340.000	816.210	60
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	355.000	321.998	96
421	Стални трошкови	1.412.000	1.038.774	73
422	Трошкови путовања	2.805.000	50.668	2
423	Услуге по уговору	10.213.000	6.917.341	67
425	Текуће поправке и одржавање	100.000	0	0
426	Материјал	755.000	613.214	81
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	461.000	0	0
512	Машине и опрема	600.000	481.676	80
	Укупно:	38.020.000	29.100.419	76

ИЗВОД ИЗ ЗАКОНА О БУЏЕТУ ЗА 2023. ГОДИНУ

(„Службени гласник Р.С.“ број 138/2022)

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	40.414.000
						Извори финансирања за главу 3.21	
					01	Општи приходи и примања буџета	40.414.000
		2102				Подршка раду Владе	40.414.000
			110			Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови	40.414.000
				0020		Стручна и административна подршка спровођењу политика националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народном Републиком Кином	40.414.000
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	18.708.000
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.835.000
					413	Накнаде у натури	100.000
					414	Социјална давања запосленима	461.000
					415	Накнаде трошкова за запослене	940.000
					416	Награде запосленима и остали посебни расходи	335.000
					421	Стални трошкови	1.502.000
					422	Трошкови путовања	4.515.000
					423	Услуге по уговору	9.793.000
					425	Текуће поправке и одржавање	100.000
					426	Материјал	625.000
					512	Машине и опрема	500.000

ПОДАЦИ О ОСТВАРЕНИМ ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА ЗА 2023. ГОДИНУ				
Економска класификација	Опис	Апропријација за 2023.г	Извршени расходи и издаци 01.01.-30.06.	% извршења
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	18.708.000	9.028.011	48
412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.835.000	1.367.743	48
413	Накнаде у натури	100.000	0	0
414	Социјална давања запосленима	611.000	156.652	26
415	Накнаде трошкова за запослене	940.000	367.226	40
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	335.000	90.798	27
421	Стални трошкови	1.502.000	796.871	53
422	Трошкови путовања	4.105.000	46.490	1
423	Услуге по уговору	9.243.000	3.735.579	40
425	Текуће поправке и одржавање	100.000	0	0
426	Материјал	1.035.000	518.810	50
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	401.000	0	0
512	Машине и опрема	500.000	0	0
Укупно:		40.415.000	16.117.184	40

План набавки Канцеларије за 2023. годину

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ										
Наручилац	КАНЦЕЛАРИЈА НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА ЗА КООРДИНАЦИЈУ САРАДЊЕ СА РУСКОМ ФЕДЕРАЦИЈОМ И НАРОДНОМ РЕПУБЛИКОМ КИНОМ									
Година плана	2023									
Верзија плана	1									
Датум усвајања	10.05.2023									
Рбр	Врста предмета	Предмет јавне набавке	Процењена вредност	Врста поступка	Опционо време покривања	ЦПВ	МСТЈ извршења /	Техничке	Спроводи други наручилац	Напомена
3001	услуге	Услуге посредовања при куповини авионских карата за потребе службених путовања у иностранство	2.500.000,00	Отворени поступак	2 квартал	85500000 - Услуге путничких агенција и туристичких агенција и туристичких агенција и услуге помоћи туристима	РС - Србија			

13. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Канцеларија Националног савета 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, 95/18 и 14/22), 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.

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

У 2022. години на име накнаде трошкова за превоз на посао и са посла укупно је исплаћено 231.735,00 динара. На име накнаде трошкова за смештај изабраних, постављених и именованих лица у 2022. години укупно је исплаћено 584.475,33 динара.

15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА И ОБЈЕКТИМА КОЈЕ ОРГАН ПОСЕДУЈЕ, ОДНОСНО КОРИСТИ

Влада је Уредбом о службеним зградама и пословним просторијама у јавној својини које користе органи Републике Србије („Службени гласник“, број 70/14) ближе уредила послове у вези са коришћењем, одржавањем и управљањем службеним зградама и пословним просторијама у јавној својини које користе органи Републике Србије, осим непокретности за репрезентативне потребе Републике Србије.

Закључком Комисије за стамбена питања и расподелу службених зграда и пословних просторија, Канцеларији Националног савета за координацију срадње са Руском Федерацијом и Народном Републиком Кином на коришћење је додељена зграда у улици Васе Чарапића број 20.

Набавку и евиденцију средстава рада које користи Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народном Републиком Кином, обављају Управа за заједничке послове републичких органа и Канцеларина Националног савета.

Конто	Структура основних средстава	Набавна вредност	Отписана вредност	Садашња вредност
011222	Рачунарска опрема	2.763.684,80	2.606.869,78	156.815,02
011223	Комуникациона опрема	669.430,60	164.813,89	504.616,71
011225	Опрема за домаћинство и угоститељство	121.600,00	42.297,50	79.302,50
	Укупно:	3.554.715,40	2.813.981,17	740.734,23

Ствари у јавној својини које користе органи Републике Србије за вршење њихових права и дужности обухватају непокретне и покретне ствари.

Законом о јавној својини је прописано да се воде евиденције о стању, вредности и кретању средстава у јавној својини. Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и НР Кином води посебну евиденцију непокретности у јавној својини коју користи а податке из те евиденције доставља Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије.

16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

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

Носачи информација (писани материјали, материјали снимљени у електронском облику) којима располаже Канцеларија Националног савета и Национални савет, настали у раду и у вези са радом Канцеларије Националног савета и Националним саветом чувају се у просторијама Канцеларије Националног савета.

Архива са предметима: у просторијама Канцеларије Националног савета
Електронска база података: у просторијама Канцеларије Националног савета
Финансијска документација: чува се у Канцеларији Националног савета и Управи за трезор Министарства финансија, Поп Лукина 9.

На интернет презентацији Канцеларије Националног савета објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом Канцеларије Националног савета и Националног савета, 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.

17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Подаци које Канцеларија Националног савета за координацију сарадње са Руском Федерацијом и НР Кином поседује су документа Националног савета и Канцеларије Националног савета а то су: записници са седница Националног савета, састанака председника Националног савета и директора Канцеларије Националног савета.

О току седнице Националног савета, састанка председника Националног савета и директора Канцеларије Националног савета се воде записници. У записник се уноси редни број и датум седнице односно састанка, ко је председавао седницом, односно ко је водио састанак, попис присутних чланова Националног савета на седници, односно присутних на састанку председника Националног савета, директора Канцеларије Националног савета, дневни ред седнице Националног савета. Записник са седнице Националног савета и састанка председника Националног савета и директора Канцеларије Националног савета потписује директор Канцеларије Националног савета. Записник се чува трајно у архиви.

Национални савет за координацију сарадње са Руском Федерацијом и Народном Републиком Кином водио је преговоре са кинеском страном који су резултирали потписивањем: Меморандум о разумевању са Националном комисијом за реформе и развој НР Кине, о заједничком формулисању Плана билатералне сарадње Србије и Кине у оквиру иницијативе „Појас и пут“. Као и потписивањем Плана билатералне сарадње између Владе Републике Србије и Владе Народне Републике Кине у оквиру иницијативе „Појас и пут“.

Канцеларија Националног савета располаже и документима која садрже информације о предвиђеним и утрошеним средствима за рад Канцеларије Националног савета, јавним набавкама и другим информацијама насталим у раду Канцеларије Националног савета сагласно буџету.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА КАНЦЕЛАРИЈА НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Све информације којима Канцеларија Националног савета располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Канцеларија Националног савета 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. Приступ информацијама од јавног значаја може бити ускраћен или ограничен у складу са члановима 9. 10 или 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

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.

Ако се захтев односи на неку информацију која припада врстама информација које су објављене на интернет презентацији, Канцеларија Националног савета 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.

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 Националног савета 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 Националног савета ће ускратити све податке на основу којих би се могао идентификовати подносилац захтева.

Подаци о државним службеницима и намештеницима - Канцеларија Националног савета 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 Националног савета 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.

19. 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, 36/10 и 105/21), информација од јавног значаја јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом 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 по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја које затим прикупља податке 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 Националног савета ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Приступ информацијама Канцеларија Националног савета је дужна 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 Националног савета размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

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

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 Националног савета 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 Националног савета.

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 Националног савета неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Канцеларија Националног савета 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 Националног савета, у случају да Канцеларија Националног савета није удовољила захтеву или у случају ћутања управе.

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

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

ЗАХТЕВ
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, 36/10 и 105/21), 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)

Тражилац информације / Име и презиме

адреса

други подаци за контакт

Потпис

У _____
дана _____ 202__ године

*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)

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

ЖАЛБА

(.....
.....)
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 _____ 202__ 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.

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 _____ 202__ године

Подносилац жалбе /Име и презиме

Адреса

Други подаци за контакт

Потпис

