



**ВЛАДА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
КАНЦЕЛАРИЈА САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И
ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА**

ИНФОРМАТОР О РАДУ

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

Београд, април 2017. године

С А Д Р Ж А Ј

1. Основни подаци о државном органу и информатору	3
1.1. Основни подаци о државном органу.....	3
1.2. Основни подаци о Информатору о раду.....	4
2. Надлежности, овлашћења и обавезе Канцеларије Савета као државног органа и начин поступања	5
3. Списак закона и правних прописа које Канцеларија Савета примењује у вршењу овлашћења и обавеза.....	5
4. Организациона структура Канцеларије Савета и опис функција старешине.....	7
5. Подаци о приходима и расходима.....	8
5.1 Програмска структура буџета.....	8
5.2. Подаци о расходима у периоду јануар-децембар 2016. године.....	11
5.3. Извод из Закона о буџету Републике Србије за 2017.године.....	12
5.4. Финансијски план за 2016. и 2017. годину.....	13
6. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима.....	15
6.1. Обрачун плате директора Канцеларије Савета.....	15
6.2. Месечни расходи за запослене.....	16
7. Расходи по плану набавки за 2017. годину.....	16
8. Начин и место чувања носача информација.....	17
9. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ.....	17
10. Подношење захтева за остваривање права на приступ информацијама.....	18
11. Примери образаца за подношење захтева.....	20
12. Прописи од значаја за јавност рада Канцеларије Савета	24
12. Прописи који искључују и ограничавају јавност рада Канцеларије Савета.....	24

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

1.1. Основни подаци о државном органу

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

Адреса: Немањина 22-26, Београд

Матични број: 07020171

Порески идентификациони број: 106329282

Радно време: 7:30 – 15:30 часова

Телефон: 011/3616-564

Телефакс: 011/3616-564

Електронска пошта: office@nsa.gov.rs

Интернет презентације: www.nsa.gov.rs.

1.2. Основни подаци о Информатору о раду

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

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

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

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

Датум првог објављивања: 4. април 2012. године

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

Информатор о раду, на ћирилици, латиници и енглеском језику као и претходне верзије Информатора о раду доступне су у електронском облику на интернет званичној презентацији Канцеларије Савета за националну безбедност и заштиту тајних података, на адреси www.nsa.gov.rs, под насловом "Информатор о раду".

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

Уредбом о оснивању Канцеларије Савета за националну безбедност (“Сл. Гласник РС”, бр. 12/09), иста је почела са радом 16. новембра 2009. године под називом Канцеларија Савета за националну безбедност. Ступањем на снагу Закона о тајности података („Службени гласник РС”, број 104/09), који се примењује од 1. јануара 2010. године, Канцеларија Савета за националну безбедност, променила је име у Канцеларија Савета за националну безбедност и заштиту тајних података. Канцеларија Савета основана је као служба Владе са својством правног лица.

Основне надлежности Канцеларије Савета (члан 86. и 87. Закона о тајности података и чл. 8. Закона о основама уређења служби безбедности Републике Србије) са описом поступања су:

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

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

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

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

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

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

У свом раду Канцеларија Савета примењује следеће прописе:

Законски акти

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

Подзаконски акти

- Уредба о оснивању Канцеларије Савета за националну безбедност („Службени гласник РС“, број 12/09)
- Уредба о службама Владе („Службени гласник РС“, бр. 75/05 и 48/10)
- Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, бр. 98/07 и 84/14)
- Уредба о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС“, бр. 81/07, 69/08, 98/12 и 87/13)

*Информатор о раду Канцеларије Савета за националну безбедности заштиту тајних података
ажуриран 28. априла 2017. године*

- Уредба о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС“, бр. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12, 84/14, 132/14 и 28/15)
- Уредба о оцењивању државних службеника („Службени гласник РС“, бр. 11/06, и 109/09)
- Уредба о обрасцима безбедносних упитника („Службени гласник РС“, број 30/10)
- Уредба о садржини, облику и начину достављања сертификата за приступ тајним подацима („Службени гласник РС“, број 54/10)
- Уредба о увећању плате државних службеника и намештеника који обављају послове у вези са заштитом тајних података у Канцеларији Савета за националну безбедност и заштиту тајних података и Министарству правде („Службени гласник РС“, број 79/10)
- Уредба о садржини, облику и начину вођења евиденција за приступ тајним подацима („Службени гласник РС“, број 89/10)
- Уредба о начину и поступку означавања тајности податка односно докумената („Службени гласник РС“, број 89/10)
- Уредба о посебним мерама заштите тајних податка у информационо-телекомуникационим системима („Службени гласник РС“, број 53/11)
- Уредба о посебним мерама надзора за поступање над тајним подацима („Службени гласник РС“, број 90/11)
- Уредба о посебним мерама физичко техничке заштите тајних података („Службени гласник РС“, број 97/11)

4. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА КАНЦЕЛАРИЈЕ САВЕТА И ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНЕ

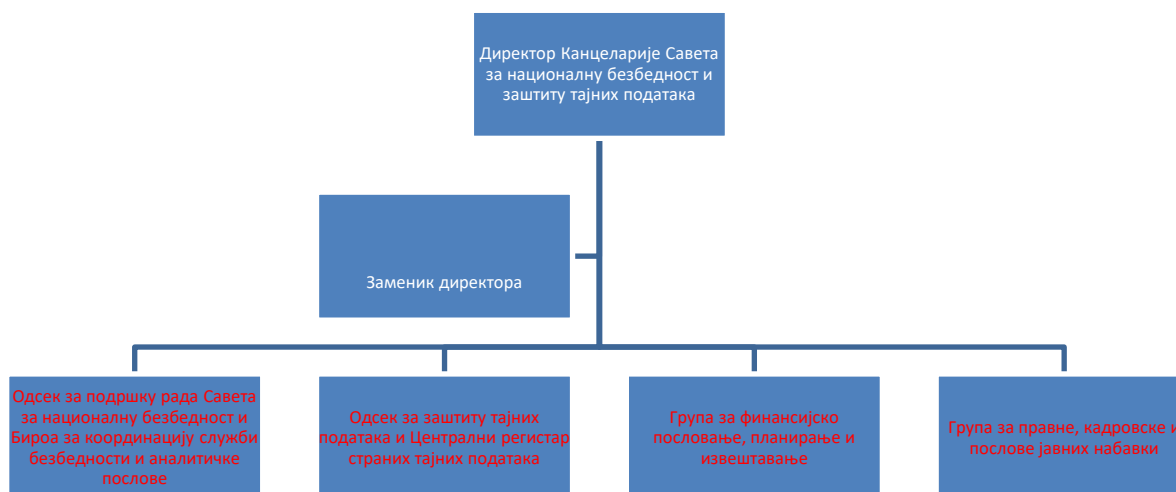
Радам Канцеларије Савета руководи директор кога поставља и разрешава Влада, по прибављеном мишљењу Савета за националну безбедност. За обављање послова из надлежности Канцеларије Савета образоване су унутрашње јединице.

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

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

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

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



Приказана организациона шема је ажурирана у односу на 2016. годину на основу донетог новог Правилника о унутрашњем уређењу и ситематизацији радних места у Канцеларији Савета.

5. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА КАНЦЕЛАРИЈЕ САВЕТА

Послови и задаци из члана 12. став 1 Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ , бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11 и 93/12 „Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013 и 142/2014, 68/2015 – др, закон, 103/2015 и 99/2016) су послови припреме и израде предлога финансијског плана, предлога плана набавки, расподеле средстава у оквиру одобрених апропријација, припрема и комплетирања документације за извршење финансијског плана, извршавање задатака које се односе на управљање имовином државе за коју је одговоран директни корисник, вођења пословних књига и усклађивање са главном књигом трезора и састављање консолидованих периодичних годишњих извештаја, као и други финансијско-материјални послови.

5.1. ПРОГРАМСКА СТРУКТУРА БУЏЕТА

Шифра програма	Шифра програмске активности / пројекта	Назив
1404		Национални систем заштите тајних података и административна подршка раду Савета и Бироа

Информатор о раду Канцеларије Савета за националну безбедности заштиту тајних података
ажуриран 28. априла 2017. године

	0001	Стручни послови у области заштите тајних података и подршка Канцеларије раду Савета и Бироа
	4001	Опремање безбедносне зоне А и Б

Програм 1404 - Национални систем заштите тајних података и административна подршка раду Савета и Бироа

Сврха:

Обезбеђење високог нивоа заштите националних и страних тајних података и административна подршка раду Савета за националну безбедност и Бироа за координацију рада служби безбедности

Правни основ:

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

Опис:

Закључивањем споразума у области размене и заштите тајних података са другим државама и међународним организацијама Република Србија показује спремност да унапреди сарадњу у сектору безбедности (у области унутрашњих послова, правосуђа, спољних послова, одбране и кроз сарадњу служби безбедности) са државама и међународним органиазцијама о оквиру својих спољнополитичких приоритета. Осим наведеног, закључивањем споразума стварају се услови заједничког деловања против изазова, ризика и претњи који се односе не само на Републику Србију, већ представљају глобалне изазове, ризике и претње, затим, сарадњу у заједничким обукама и ангажовања елемената система безбедности у мултинационалним операцијама, управљању кризама и управљању границом. Овим споразумима стварају се услови за сарадњу свих државних органа са привредним субјектима са територије друге државе чије пословање се односи на област наменске индустрије, производњу роба и пружање услуга за потребе безбедносног сектора, с једне стране и сарадњу између привредних субјектата чије је седиште на територији Републике Србије са привредним субјектима других држава, с другестране.

Канцеларија Савета за националну безбедност и заштиту тајних података је у складу са Законом о основама уређења служби безбедности ангажована на стручној и административној подршци рада Савета за националну безбедност и Бироа за координацију рада служби безбедности као и на контроли примене Закона о тајности података.

Лице одговорно за спровођење програма: директор Канцеларије др Горан Матић

Програмска активност 0001

Стручни послови у области заштите тајних података и подршка Канцеларије раду Савета и Бироа

Програм коме припада: 1404

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

Сврха:

Заштита тајних података и учешће у припреми и реализацији седница Савета за националну безбедност и Бироа за координацију рада служби безбедности

Правни основ:

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

Опис:

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

Пројекат 4001

Опремање безбедносне зоне А и Б

Програм коме припада: 1404

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

Сврха:

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

Правни основ:

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

Опис:

Набавка опреме за зону Административну и Безбедносну зону у складу са прописаним мерама физичко-техничке заштите и безбедносних процедура за размену и заштиту тајних података и испуњавање минималних стандарда који регулишу област физичке безбедности.

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

(у динарима)

Економска класификација	Врста трошка	Износ извршених расхода и издатака 2016
4111	Плате и додаци запослених	18.794.417
412	Доприноси на терет послодавца	3.364.100
4121	Допринос за ПИО	2.255.330
4122	Допринос за здравствено осигурање	967.912
4123	Допринос за незапосленост	140.957
4131	Накнаде у натура-поклон пакетићи деци запослених	36.640
4141	Соц. давања запосленима	25.000
4141	Боловање преко 30 дана	0
-	Боловање преко 30 дана-на терет РФЗО уплате	пренето 255.076
4144	Солидарна помоћ	25.000
4151	Накнаде за запослене (превоз)	454.101
4161	Јубиларне награде	0
421	Стални трошкови	479.710
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	0
4214	Интернет и слично	78.500
4214	Услуге мобилног телефона	206.227
4214	Телефон, телефакс	85.639
4215	Осигурање запослених	109.344
422	Трошкови путовања	740.957
4221	Трошкови службених путовања у земљи	283.655
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	457.302
423	Услуге по уговору	1.304.195
4231	Остале административне услуге	773.734
4232	Остале компјутерске услуге	63.294
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	83.520
4233	Котизација за семинаре	5.700
4234	Услуге информисања	0

*Информатор о раду Канцеларије Савета за националну безбедности заштиту тајних података
ажуриран 28. априла 2017. године*

4236	Угоститељске услуге	18.427
4237	Репрезентација	359.520
424	Специјализоване услуге	132.000
4243	Остале медицинске услуге	72.000
4249	Остале специјализоване услуге	60.000
425	Текуће поправке и одржавање	504.482
4252	Намештај	9.105
4252	Рачунарска опрема	97.415
4252	Електронска и фотографска опрема	178.200
4252	Биротехничка опрема	49.872
4252	Уградна опрема	169.890
426	Материјал	680.622
4261	Административни материјал	497.622
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	0
4264	Бензин	165.000
4269	Материјали за посебне намене	18.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	0
512	Машине и опрема	1.849.621
5122	Намештај	23.000
5122	Уградна опрема	0
5122	Рачунарска опрема	1.537.258
5122	Биротехничка опрема	289.363
5122	Мобилни телефони	0
5122	Електронска опрема	0
5122	Фотографска опрема	0
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:		28.365.947

5.3. ИЗВОД ИЗ ЗАКОНА О БУЏЕТУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ЗА 2017. ГОДИНУ
(«Службени гласник Р.С. број 99/16 од 12.12.2016.)

Р а з д е о	Гла ва	Фун кци ја	Екон. клас ифика ција	ОПИС	Средства из буџета	Издаци из додатних прихода	Укупна средства
3	3.16			КАНЦЕЛАРИЈА САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА			
		110		Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови			
			0001	Стручни послови у области заштите тајних података и подршка Канцеларије раду Савета и Бироа			
			411	Плате и додаци запослених	21.697.000		21.697.000

*Информатор о раду Канцеларије Савета за националну безбедности заштиту тајних података
ажуриран 28. априла 2017. године*

412	Соц. доприноси на терет послодавца	3.883.000	3.883.000
413	Накнаде у натура	1.000	1.000
414	Социјална давања запосленима	1.000	1.000
415	Накнаде трошкова за запослене	565.000	565.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	140.000	140.000
421	Стални трошкови	736.000	736.000
422	Трошкови путовања	3.250.000	3.250.000
423	Услуге по уговору	1.951.000	1.951.000
424	Специјализоване услуге	332.000	332.000
425	Текуће поправке и одржавање	850.000	850.000
426	Материјал	500.000	500.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000	1.000
4001	Опремање безбедносне зоне А и Б		
512	Машине и опрема	2.740.000	2.740.000
515	Нематеријална имовина	200.000	200.000
	Извори финансирања за функцију 110:		
01	Приходи из буџета Републике Србије	36.847.000	36.847.000
	УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 110:	36.847.000	36.847.000

5.4 ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2016. И 2017. ГОДИНУ

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

Економска класификација	Врста трошка	Финансијски план за 2016. годину	Финансијски план за 2017. годину
	Програмска активност ШИФРА 0001 - Стручни послови у области заштите тајних података и подршка Канцеларије раду Савета и Бироа	32.205.000	33.907.000
4111	Плате и додаци запослених	22.074.000	21.697.000
измена	Промена у корист апропријације 423	-300.000	0
	Текућа апропријација 411	21.774.000	21.697.000
412	Доприноси на терет послодавца	3.952.000	3.883.000

Информатор о раду Канцеларије Савета за националну безбедност и заштиту тајних података
ажуриран 28. априла 2017. године

4121	Допринос за ПИО	2.649.000	2.604.000
4122	Допринос за здравствено осигурање	1.137.000	1.116.000
4123	Допринос за незапосленост	166.000	163.000
4131	Накнаде у натура-поклон пакетићи деци запослених	40.000	1.000
4141	Соц. давања запосленима	50.000	1.000
4141	Боловање преко 30 дана	25.000	1.000
4144	Солидарна помоћ	25.000	0
4151	Накнаде за запослене (превоз)	470.000	565.000
4161	Јубиларне награде	1.000	140.000
421	Стални трошкови	481.000	736.000
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	5.000	1.000
4214	Интернет и слично	76.000	200.000
4214	Услуге мобилног телефона	180.000	250.000
4214	Телефон, телефакс	80.000	135.000
4215	Осигурање запослених	140.000	150.000
422	Трошкови путовања	2.500.000	3.250.000
4221	Трошкови службених путовања у земљи	800.000	950.000
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	1.700.000	2.300.000
423	Услуге по уговору	1.181.000	1.951.000
измена	Промена на терерт апрпријације 411	+300.000	0
	Текућа апропријација 423	1.481.000	1.951.000
4231	Остале административне услуге	790.000	500.000
4232	Остале компјутерске услуге	80.000	100.000
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	160.000	800.000
4234	Услуге информисања	1.000	1.000
4235	Стручне услуге за књиговодство	0	100.000
4236	Угоститељске услуге	150.000	250.000
4237	Репрезентација	300.000	200.000
424	Специјализоване услуге	220.000	332.000
4243	Остале медицинске услуге	140.000	220
4249	Остале специјализоване услуге	80.000	112.000
425	Текуће поправке и одржавање	550.000	850.000
4252	Намештај	50.000	90.000

Информатор о раду Канцеларије Савета за националну безбедности заштиту тајних података
ажуриран 28. априла 2017. године

4252	Рачунарска опрема	100.000	280.000
4252	Електронска и фотографска опрема	150.000	180.000
4252	Биротехничка опрема	50.000	100.000
4252	Уградна опрема	200.000	200.000
426	Материјал	685.000	500.000
4261	Административни материјал	245.000	150.000
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	180.000	0
4264	Бензин	250.000	250.000
4269	Материјали за посебне намене	10.000	100.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000	1.000
	Пројекат ШИФРА 4001- Опремање безбедносне зоне А и Б	1.900.000	2.940.000
512	Машине и опрема	1.900.000	2.740.000
5122	Административна опрема	1.900.000	2.320.000
5128	Опрема за јавну безбедност	0	420.000
515	Нематеријална имовина	0	200.000
УКУПНО ПЛАНИРАНО:		34.105.000	36.847.000

6. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

6.1 ОБРАЧУН ПЛАТЕ ДИРЕКТОРА КАНЦЕЛАРИЈЕ САВЕТА

Функција, звање	Плат на група	Нето основица	Коеф и-цијент	Додатак по Уредби	Бруто	Нето
Директор канцеларије	II	17.101,29+мин рад	8	20%		176.650

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

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

Основица за обрачун и исплату плата државних службеника и намештеника је јединствена и утврђује се Законом о буџету Републике Србије, Бруто основица 24. 395,56 Нето основица 17.101,29.

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

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

6.2 МЕСЕЧНИ РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ

6.2.1 Расходи за плате

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

6.2.2 Расходи за услуге по уговору о делу

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

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

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

7. РАСХОДИ ПО ПЛАНУ НАБАВКИ ЗА 2017. ГОДИНУ

- I квартал -

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

*Информатор о раду Канцеларије Савета за националну безбедности заштиту тајних података
ажуриран 28. априла 2017. године*

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

1. Јавне набавке мале вредности за набавку услуга путничких агенција. Уговорне су услуге са туристичком агенцијом „JUMBO“ из Београда за набавку резервација авиокарата и смештаја за потребе службених путовања у иностранство у износу од 2.000.000 динара. Расходи за услуге по закљученом уговору у I кварталу износили су 213.000 динара.
2. За набавке на које се Закон не примењује у I кварталу извршени су расходи у укупном износу од 440.000 динара за потребе планираних активности у оквиру делокруга рада Канцеларије.

8. НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

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

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

9. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

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

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

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

Осим наведеног могући разлози за ускраћивање приступа из чланова 9, 13. и 14. Закона су: -живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица (члан 9. ст.1. тач. 1); -спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка односно судског поступка, извршење пресуде или

спровођење казне, вођење којег другог правно уређеног поступка, фер поступање и правично суђење (члан 9. ст.1. тач.3); - способност државе да управља економским процесима у земљи, остварење оправданих економских интереса (члан 9. ст.1. тач. 4); - државна, службена, пословна и друга тајна, односно информација која је доступна само одређеном кругу лица (члан 9. ст. 1. тач.5); -спречавање злоупотребе права на приступ информацијама (члан 13); - право на приватност, на углед и које друго право лица на које се тражена информација лично односи (члан 14.).

10. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

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

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

Поступак за приступ информацијама од јавног значаја започиње на основу усменог или писменог захтева за остваривањем права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца као и што прецизнији опис информације које се тражи, као и друге податке које олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

назив и седиште органа коме се захтев упућује

ЗАХТЕВ
За приступ информацији од јавног значаја

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

обавештење да ли поседује тражену информацију;
увид у документ који садржи тражену 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

У _____,

адреса

дана _____ 201__ године

други подаци за контакт

потпис

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

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

ПРИМЕР ОБАВЕШТЕЊА О ОБЕЗБЕЂИВАЊУ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

(назив и седиште органа)

Број: _____

Датум: _____

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

Име и презиме подносиоца захтева

За увид у документ који садржи (_____)

Опис тражене информација

достављам:

О Б А В Е Ш Т Е Њ Е

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

Поступајући по захтеву број _____ који је поднео (_____), у року утврђеном чл.16. ст.1. Закона о
Име и презиме тражиоца информације

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

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

Копија стране А4 формата износи _____ динара.

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

Достављено:

1. Именованом
2. архиви

(потпис овлашћеног лица односно руководиоца органа)

ПРИМЕР ЖАЛБЕ ПРОТИВ РЕШЕЊА О ОДБИЈАЊУ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈИ

За Повереника за информације од јавног значаја

Адреса: Немањина 22-26

Београд

Предмет бр. _____

Ж А Л Б А*

(_____)

Име, презиме, односно назив, адреса и седиштежалиоца)

Против решења (_____)

(назив органа који је донео решење)

број _____ од _____ године, у _____ примерака.

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

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

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

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

Подносилац жалбе / Име и презиме

У _____,

адреса

дана _____ 201__ године

други подаци за контакт

потпис

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

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

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

За Повереника за информације од јавног значаја
Адреса за пошту: Немањина 22-26
Београд

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

Ж А Л Б У

Због непоступања органа (_____) по
(назив органа)

Захтеву за приступ информацијама од јавног значаја у законски прописаном року.
Дана _____ поднео сам (_____)
(назив органа коме је поднет захтев)

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја у коме сам од надлежног органа
захтевао (_____)
Навести податке о захтеву и информацији

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

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

Подносилац жалбе / Име и презиме

У _____,

адреса

дана _____ 201__ године

други подаци за контакт

ПОТПИС

11. ПРОПИСИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ЈАВНОСТ РАДА КАНЦЕЛАРИЈЕ САВЕТА

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

12. ПРОПИСИ КОЈИ ИСКЉУЧУЈУ И ОГРАНИЧАВАЈУ ЈАВНОСТ РАДА КАНЦЕЛАРИЈЕ САВЕТА

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