



**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, март 2016. године

## С А Д Р Ж А Ј

1. Основни подаци о државном органу и информатору .....	3
2. Надлежности, овлашћења и обавезе Канцеларије Савета као државног органа и начин поступања .....	4
3. Списак закона и правних прописа које Канцеларија савета примењује у вршењу овлашћења и обавеза.....	5
4. Организациона структура Канцеларије Савета и опис функција старешине.....	7
5. Подаци о буџету за 2015. и 2016. годину Канцеларије Савета .....	7
6. Подаци о јавним набавкама.....	11
7. Начин и место чувања носача информација.....	11
8. Подношење захтева за остваривање права на приступ информацијама.....	11
9. Прописи од значаја за јавност рада Канцеларије Савета .....	16
10. Прописи који искључују и ограничавају јавност рада Канцеларије Савета.....	16

## 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

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

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

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

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

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

Последње ажурирање података у Информатору о раду извршено је 2015. године.

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

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

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

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

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

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

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

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

Размена тајних података са страним државама и међународним организацијама врши се преко Канцеларије Савета, односно Централног регистра страних тајних

података, осим ако законом или закљученим међународним споразумом није другачије одређено.

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

Устав Републике Србије

#### ***Законски акти***

- Закон о Влади („Службени гласник РС“, број 55/05, 71/05, 101/07, 65/08 и 44/14)
- Закон о основама уређења служби безбедности Републике Србије („Службени гласник РС“, број 116/07 и 72/2012)
- Закон о тајности података („Службени гласник РС“, број 104/09)
- Закон о одбрани („Службени гласник РС“, број 116/07, 88/09, 104/09-др.закон и 10/15)
- Закон о Војсци Републике Србије („Службени гласник РС“, број 116/07, 88/09, 101/10-др.закон и 88/15)
- Закон о полицији („Службени гласник РС“, број 101/05, 63/09, 92/11 и 64/15)
- Закон о БИА („Службени гласник РС“, број 42/2002, 111/09, 65/14-одлука УС и 64/14)
- Закон о ВБА и ВОА („Службени гласник РС“, број 88/09, 55/12-одлука УС и 17/13)
- Закон о информационој безбедности („Службени гласник РС“, број 6/16)
- Закон о потврђивању Споразума између Владе Републике Србије и Организације северноатланског пакта о безбедности информација и кодекса о поступању („Службени гласник РС-међународни уговор“, број 6/11)
- Закон о државној управи („Службени гласник РС“, број 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14)
- Закон о државним службеницима („Службени гласник РС“, број 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08, 104/09 и 99/10)
- Закон о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, број 62/06, 63/06-исправка, 115/06-исправка и 101/07)
- Закон о буџету („Службени гласник РС“ број 142/14 и 94/15)
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 142/14 и 68/15-др.закон и 103/15)

#### ***Подзаконски акти***

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

*Информатор о раду Канцеларије Савета за националну безбедност и заштиту тајних података  
ажуриран 11. марта 2016. године*

- 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

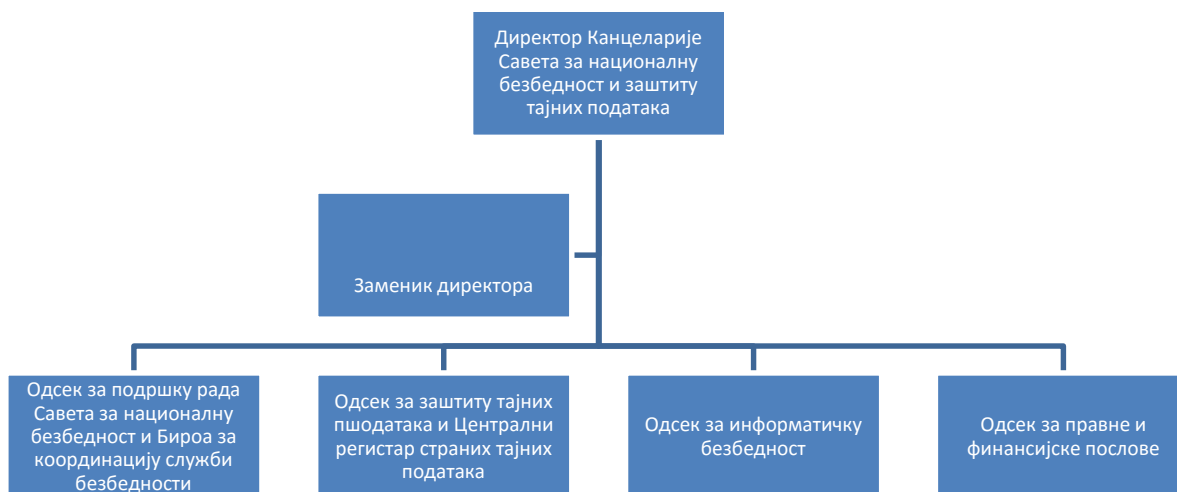
Радам Канцеларије Савета руководи директор кога поставља и разрешава Влада, по прибављеном мишљењу Савета за националну безбедност. За обављање послова из надлежности Канцеларије Савета образоване су унутрашње јединице.

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

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

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

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



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

*Информатор о раду Канцеларије Савета за националну безбедности заштиту тајних података ажуриран 11. марта 2016. године*

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

### 5.1. Подаци о приходима и расходима

Послови и задаци из члана 9. став 1 Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ , бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11 и 93/12 „Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013 и 142/2014) су послови припреме и израде предлога финансијског плана, предлога плана набавки, расподеле средстава у оквиру одобрених апропријација, 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.

### ПРЕГЛЕД УТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА ЗА РАД КАНЦЕЛАРИЈЕ САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА У ПЕРИОДУ ЈАНУАР-ДЕЦЕМБАР 2015. ГОДИНЕ ФУНКЦИЈА 110

Програмска структура буџета 2015.године

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

Бироа

(у динарима)

Економска класификација	Врста трошка	Износ извршених расхода и издатака
4111	Плате и додаци запослених	17.759.873
412	Доприноси на терет послодавца	3.179.017
4121	Допринос за ПИО	2.131.184
4122	Допринос за здравствено осигурање	914.633
4123	Допринос за незапосленост	133.199
4131	Накнаде у природи-поклон пакетићи деци запослених	36.000
4141	Соц. давања запосленима-накнада за боловања	0

Информатор о раду Канцеларије Савета за националну безбедности заштиту тајних података  
ажуриран 11. марта 2016. године

<b>4151</b>	<b>Накнаде за запослене (превоз)</b>	<b>452.026</b>
<b>4161</b>	<b>Јубиларне награде</b>	<b>117.380</b>
<b>421</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>559.753</b>
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	0
4214	Интернет и слично	169.925
4214	Услуге мобилног телефона	192.714
4214	Телефон, телефакс	87.486
4215	Осигурање запослених	109.628
<b>422</b>	<b>Трошкови путовања</b>	<b>2.416.564</b>
4221	Трошкови службених путовања у земљи	701.585
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	1.714.979
<b>423</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>1.525.395</b>
4231	Остале административне услуге	249.209
4232	Остале компјутерске услуге	66.977
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	623.820
4233	Котизација за семинаре	121.100
4233	Оглашавање	0
4236	Угоститељске услуге	70.119
4237	Репрезентација	394.170
4239	Остале опште услуге	0
<b>424</b>	<b>Специјализоване услуге</b>	<b>303.000</b>
4243	Остале медицинске услуге	144.000
4249	Остале специјализоване услуге	159.000
<b>425</b>	<b>Текуће поправке и одржавање</b>	<b>421.620</b>
<b>4252</b>	<b>Текуће поправке и одржавање опреме</b>	<b>421.620</b>
<b>426</b>	<b>Материјал</b>	<b>428.808</b>
4261	Административни материјал	259.443
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	32.532
4264	Бензин	80.679
4269	Материјали за посебне намене	56.154
<b>512</b>	<b>Машине и опрема</b>	<b>2.180.044</b>
5122	Намештај	551.696
5122	Уградна опрема	145.996
5122	Рачунарска опрема	947.043
5122	Мобилни телефони	170.940
5122	Електронска опрема	295.391
5122	Фотографска опрема	68.978
<b>УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:</b>		<b>29.379.480</b>



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

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

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

## ПОДАЦИ О ПЛАТАМА

### I ОБРАЧУН ПЛАТЕ ДИРЕКТОРА КАНЦЕЛАРИЈЕ САВЕТА

Функција, звање	Платна група	Нето основица	Коефицијент	Додатак по Уредби	Нето Плата Укупно	Број извршилаца
Директор канцеларије	II	17.101.29+мин рад	8	+20%	175.992,08	1

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

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

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

У Канцеларији Савета за националну безбедност и заштиту тајних података на дан 01.12.2015. године попуњено је 14 радних места, од тога 12 на неодређено и 2 на одређено радно време. У статусу државних службеника за извршилачка радна места распоређено је 13 запослених и 1 лице на положају.

#### а) Обрачун плата државних службеника

Групе и називи звања	Платна група	Платни разред	Коефицијент+у већање по Уредби	Нето основица	Нето Плата -са минулим радом и додацима	Број државних службеника
Виши саветник	VI	7	5,30+20%	17.101,29	115.725,00	1
Виши саветник	VI	5	4,81+20%	17.101,29	104.632,18	1
Самостални саветник	VII	8	4,55+20%	17.101,29	98.975,00	1
Самостални саветник	VII	5	3,85	17.101,29	68.473,22	1
Самостални саветник	VII	2	3,32+20%	17.101,29	70.856,20	1
Самостални саветник	VII	1	3,16+20%	17.101,29	67.960,78	1
Самостални саветник	VII	5	3,85+20%	17.101,29	84.696,51	1
Саветник	VIII	5	3,08	17.101,29	55.832,27	1
Саветник	VIII	1	2,53+20%	17.101,29	52.956,00	1
Саветник	VIII	1	2,53+20%	17.101,29	53.164,00	1
Саветник	VIII	3	2,79+20%	17.101,29	64.583,76	1
Сарадник	XI	1	1,90	17.101,29	32.752,00	1
Референт	XI	7	2,07+20%	17.101,29	48.086,90	1
<b>Укупно</b>					<b>918.693</b>	<b>13</b>

## **6. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

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

У 2015. години планирани и спроведени су поступци Јавне набавке мале вредности за набавку: услуга туристичких агенција и рачунарске опреме. Уговорне су услуге са туристичком агенцијом „JUMBO“ из Београда за набавку резервација авиокарата и смештаја за потребе службених путовања у иностранство у износу од 1.200.000 динара. За рачунарску опрему планирана је набавка преко ЦЈН на основу потписаног Оквирног споразума у износу од 1.162.000 динара, а реализовано је 947.043,00 динара до краја године. Набавке на које се Закон не примењује извршене су у укупном износу од 3.782.000 динара за потребе планираних активности у оквиру делокруга рада Канцеларије.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

назив и седиште органа коме се захтев упућује

**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 документа. \*\*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. \_\_\_\_\_

### ЖАЛБА\*

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

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

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

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

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

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