

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЛОКАЛНУ САМОУПРАВУ И
МЕЂУОПШТИНСКУ САРАДЊУ

И Н Ф О Р М А Т О Р

О РАДУ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЛОКАЛНУ
САМОУПРАВУ И МЕЂУОПШТИНСКУ САРАДЊУ

Нови Сад

Садржај

Поглавље I	1
ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ	1
Поглавље II	2
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЛОКАЛНУ САМОУПРАВУ И МЕЂУОПШТИНСКУ САРАДЊУ	2
Део 1: Законски основ за оснивање Покрајинског секретаријата за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу	2
Део 2: Делокруг послова	3
Део 3: Преглед прописа којима је утврђен делокруг рада Секретаријата.....	6
Део 4: Организациона структура.....	7
Део 4.1: Сектор за локалну самоуправу	10
4.1.1: Непосредне услуге које се пружају заинтересованим лицима - стручна мишљења у области локалне самоуправе..	11
Део 4.2: Сектор за међуопштинску сарадњу	11
4.2.1: Непосредне услуге заинтересованим лицима Сектора за међуопштинску сарадњу	12
Део 4.3: Сектор за управљање пројектима и развој иформационих система.....	13
4.3.1: Услуге Сектора за управљање пројектима и развој информационих система које пружа заинтересованим лицима.....	15
Део 5: Подаци о начину и месту чувања носача информација.....	16
Поглавље III	17
ФИНАНСИЈСКИ ПОКАЗАТЕЉИ	17
Део 1: Табела 1. Извршење финансијског плана за период јануар - децембар 2008. године	17
Део 2: Табела 2. План и извршење за период јануар – јун 2009. године	21
Поглавље IV	29
ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	29
Део 1: Јавност рада Секретаријата	30
Контакт подаци	32
Поглавље V	A
Прилог 1: Образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја	A
Прилог 2: Образац за обавештење о обезбеђивању приступа информацијама В	
Прилог 3: Образац жалбе због непоступања органа управе	C
Прилог 4: Образац жалбе против решења о одбијању приступа информацијама	D

Поглавље I

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Покрајинског секретаријата за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу сачињен је на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 120/2004 и 54/2007) а у складу са Упутством за објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС", број 57/2005).

Информатор садржи податке који су битни за информисање јавности о раду Покрајинског секретаријата за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу и за остваривање права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

Информатор се, у електронској верзији, налази на интернет презентацији Покрајинског секретаријата за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу: www.psloksam.vojvodina.sr.gov.yu, а на захтев заинтересованог лица се може бесплатно одштампати или снимити на медије заинтересованог лица.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама је Karol Werle.

За тачност и ажурност података садржаних у Информатору, одговорно лице је покрајинска секретарка **Јадранка Бељан Балабан**.

Информатор је први пут објављен: 25. јуна 2006. године.

Последње измене унете су: 11. августа 2009. године.

Поглавље II

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЛОКАЛНУ САМОУПРАВУ И
МЕЂУОПШТИНСКУ САРАДЊУ

Део 1: Законски основ за оснивање Покрајинског секретаријата за
локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу

Покрајински секретаријат за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу формиран је, као покрајински секретаријат Извршног већа АП Војводине, у априлу 2002. године, а на основу члана 59. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине. ("Службени гласник РС" број 6/2002 од 7. фебруара 2002. године).

Чланом 34. Одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ" број 21/2002-пречишћени текст 16/2008) извршено је оснивање и утврђене су надлежности Покрајинског секретаријата за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу:

"Покрајински секретаријат за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу обавља послове државне управе који се односе на територијалну организацију Републике; изградњу система локалне самоуправе и територијалне аутономије; положај града у систему локалне самоуправе; усклађивање и подстицање сарадње јединица територијалне аутономије и локалне самоуправе; припрема прописа о непосредном изјашњавању грађана, изборима за органе локалне самоуправе, као и друге послове одређене законом".

На основу члана 80. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/2007), органи Републике и територијалне аутономије, а у складу са тим и Покрајински секретаријат за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу у вршењу својих надлежности дужан је да:

1. обавештава органе и службе јединице локалне самоуправе по сопственој иницијативи или на њихов захтев, о мерама које предузима или намерава да предузме у извршавању закона и других прописа, о заштити уставности и законитости, појавама које их нарушавају и о мерама за њихово отклањање, о остваривању права грађана на локалну самоуправу као и о другим питањима од непосредног интереса за

остваривање система локалне самоуправе и за рад органа јединице локалне самоуправе;

2. пружа стручну помоћ органима и службама јединице локалне самоуправе у вези са обављањем њихових послова, а нарочито у увођењу информационог система и информатизацији послова које врше органи и службе јединице локалне самоуправе;

3. тражи извештаје, податке и обавештења о обављању послова из оквира права и дужности јединица локалне самоуправе, као и о другим питањима која су од интереса за остваривање улоге и за рад органа територијалне аутономије у области локалне самоуправе;

4. врши и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Део 2: Делокруг послова

Делокруг послова Покрајинског секретаријата за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу утврђен горе наведеним законским и подзаконским актима, детаљније је разрађен у Правилнику о унутрашњој организацији и ситематизацији радних места у покрајинском секретаријату за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу донетим 15.01.2009 г. број: 021-00003/2009-01 . Секретаријат обухвата послове који се односе на:

- **предлагање** стручних ставова и предлога прописа, за обликовање система и структуре локалне самоуправе,
- **прати** остваривање нормативне функције јединица локалне самоуправе и унапређење квалитета пружања локалних јавних услуга,
- **даје** мишљења у вези са применом закона и других прописа који су од непосредног утицаја за развој и остваривање локалне самоуправе и рада јединица локалне самоуправе,
- **припрема** извештаје, податке и обавештења о обављању послова у оквиру АП Војводине,
- **прати** остваривање месне самоуправе у јединицама локалних самоуправа и обављање поверених послова месним самоуправама,

- **покреће** поступак за оцену уставности и законитости статута и других општинских аката јединица локалне самоуправе пред Уставним судом
- **припрема** прописе о непосредном изјашњавању грађана на изборима за органе локалне самоуправе и усклађује покрајинске и локалне прописе,
- **подстиче** и прати сарадњу градова и општина, сарадњу и суседске програме градова и општина, партнерство и братимљење општина,
- **прати** остваривање сарадње са националним и међународним организацијама и алијансама градова и општина, европским институцијама и организацијама из области локалне самоуправе,
- **координира** и организује учешће Секретаријата на конференцијама, семинарима и скуповима посвећеним локалној самоуправи међуопштинској сарадњи,
- **прати** активности и регулативе Конгреса локалних и регионалних власти Савета Европе (CLRAE),
- **припрема** анализе, информације, извештаје и студије о сарадњи општина и развојним оријентацијама по гранама,
- **организује** тематске семинаре и радионице о примерима најбоље праксе стратешких и других докумената општина,
- **разматра** промене граница и седишта јединица локалне самоуправе на територији АП Војводине,
- **води** статистичко евиденционе послове, послове пријема, достављања, архивирања и излучивања архивске грађе,
- **даје** смернице за укључивање у пројектне активности европских институција у области локалне самоуправе,
- **прати** европски финансијски инструмент ИПА и текући програм финансирања, координацију активности донатора у реализацији пројеката из области локалне самоуправе,
- **припрема** годишњи план и финансијски оквир за доделу бесповратних средстава за суфинансирање пројеката јединица локалних самоуправа по конкурсима,

- **пружа** подршку јединицама локалних самоуправа у припреми, праћењу и процени резултата стратешких планова и локалних развојних пројеката,
- **организује** обуке из области стратешког планирања и управљања пројектима,
- **припрема** конкурсну документацију и расписује конкурсе за суфинансирање локалних развојних пројеката, припрема уговоре за реализацију пројеката и извештаје о реализованим пројектима,
- **припрема** мапу развојних приоритета општина на подручју АП Војводине, анализе, извештаје, информације и предлоге закључака за Извршно веће АП Војводине и Скупштину АПВ из надлежности секретаријата,
- **припрема** и сачињава публикације из области локалне самоуправе и интернет презентације секретаријата,
- **припрема** информатичке анализе у циљу унапређивања организације и начина рада у области локалне самоуправе,
- **припрема** реализацију мера за информатизацију процеса рада и одржавање техничке основе информационог система, прикупља, обрађује и чува податке,
- **одржава** и ажурира базе података, пружа стручну помоћ органима и службама јединица локалне самоуправе на увођењу и усклађивању информационо-рачунарских система,
- **предлаже** решења за набавку информатичке опреме, техничких средстава и специјализованих програмских пакета,
- **врши** послове везане за слободан приступ информацијама,
- **врши** материјално финансијске послове и спроводи јавне набавке добара и услуга,

**Део 3: Преглед прописа којима је утврђен делокруг рада
секретаријата**

1. Устав Републике Србије («Сл. гласник РС», број 98/2006)
2. Уставни закон за спровођење Устава Републике Србије («Сл. гласник РС», број 98/2006)
3. Закон о територијалној организацији Републике Србије («Сл. гласник РС», број 129/2007)
4. Закон о локалној самоуправи («Сл. гласник РС», број 129/2007)
5. Закон о државној управи («Сл. гласник РС», број 79/2005)
6. Закон о финансирању локалне самоуправе («Сл. гласник РС», број 62/2006)
7. Закон о локалним изборима («Сл. гласник РС», број 129/2007)
8. Закон о избору народних посланика («Сл. гласник РС», број 35/2000)
9. Закон о референдуму и народној иницијативи («Сл. гласник РС», број 48/94)
10. Закон о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине («Сл. гласник РС», број 6/2002)
11. Закон о спречавању сукоба интереса при вршењу јавних функција («Сл. гласник РС», број 43/04)
12. Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса («Сл. гласник РС», број 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005-испр. и 123/2007- др. зак.)
13. Закон о јавним службама («Сл. гласник РС», број 42/91, 71/94, 79/2005- др. закон, 81/2005- испр. др. зак. и 83/2005- испр. др. зак.)
14. Закон о комуналним делатностима («Сл. гласник РС», број 16/97, 42/98)
15. Закон о сахрањивању и гробљима («Сл. гласник СРС», број 20/77, 24/85, 6/89 и «Сл. гласник РС», број 53/93, 67/93, 48/94 и 101/2005)
16. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Сл. гласник РС», број 120/04)
17. Закон о раду («Сл. гласник РС», број 24/05)
18. Закон о државним службеницима («Сл. гласник РС», број 79/2005, 81/2005-испр. и 83/2005-исп.)
19. Закон о јавним набавкама («Сл. гласник РС», број 39/2002, 43/2003, 55/2004 и 101/2005- др. закон)
20. Закон о друштвеним организацијама и удружењима грађана («Сл. гласник СРС», број 24/82, 17/84, 50/84, 45/85, 12/89, и «Сл. гласник РС», број 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005)
21. Закон о буџетском систему («Сл. гласник РС», 9/2002, 87/2002, 61/2005- др. закон и 66/2005)
22. Уредба о начину вршења послова министарстава и посебних организација ван њиховог седишта («Сл. гласник РС», број 3/92, 36/92, 52/92- одлука УСРС, 60/93 и 5/95)
23. Статут Аутономне Покрајине Војводине («Сл. лист АПВ», број 17/91)
24. Одлука о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине («Сл. лист АПВ», број 10/92, 12/92-исп., 1/95, 3/2002 и 23/2002)
25. Одлука о покрајинској управи («Сл. лист АПВ», број 21/2002- пречишћен текст, 16/2008)
26. Одлука о покрајинским службеницима («Сл. лист АПВ», број 5/2007)
27. Одлука о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију
- 28.

- радних места у покрајинским органима («Сл. лист АПВ», број 17/07)
29. Одлука о разврставању радних места у покрајинским органима («Сл. лист АПВ», број 17/91)
 30. Одлука о поступку и начину расписивања и спровођења интерног огласа и конкурса ради попуњавања радних места («Сл. лист АПВ», број 17/91)
 31. Одлука о оцењивању покрајинских службеника («Сл. лист АПВ», број 17/91)
 32. Одлука о стратегији реформе и развоја покрајинске управе («Сл. лист АПВ», број 14/2006)
 33. Одлука о обављању послова ван седишта покрајинских органа управе ("Сл. лист АПВ", број 5/03)
 34. Одлука о јавним набавкама («Сл. лист АПВ», број 22/2002)

Део 4: Организациона структура

Секретаријатом руководи Покрајинска секретарка за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу, Јадранка Бељан Балабан.

Покрајинска секретарка има заменика који је замењује у случају одсутности и спречености у обављању своје дужности и обавља све оне послове које му повери секретарка.

Заменик покрајинске секретарке за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу је Миодраг Јововић.

У Покрајинском секретаријату за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу послови из делокруга секретаријата обављају се у три основне организационе јединице – секторе.

1. Сектор за локалну самоуправу

2. Сектор за међуопштинску сарадњу

3. Сектор за управљање пројектима и развој информационалних система

Радом сектора руководи покрајински/ка службеник/ца на руководећем радном месту – помоћник/ца покрајинске секретарке.

Радом одсека руководи – шеф/ица одсека

Радом групе руководи – руководилац групе.

За разматрање начелних ставова из делокруга Секретаријата Секретарка сазива стручни колегијум као саветодавно тело. Ужи стручни колегијум чине: покрајинска секретарка, заменик секретарке и помоћници

покрајинске секретарке. У раду проширеног састава стручног колегијума учествују руководиоци ужих унутрашњих организационих јединица.

Систематизација радних места обухвата покрајинске службенике на руководећим и извршилачким радним местима у Секретаријату и то:

1. Помоћник/ца покрајинског/е секретара/ке	3
2. Виши/а саветник/ца	2
3. Саветник/ца	10
4. Самостални/а стручни/а сарадник/ца	1
5. Стручни/а сарадник/ца	4
6. Виши/а сарадник/ца	1
7. Виши/а референт/киња	3
8. Референт/киња	1
9. Приправник/ица	1

УКУПНО: 26

Број запослених у Секретаријату за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу, на дан уношења измена је 20, односно непопуњено је место Помоћника Сектора за управљање пројектима и развој информационих система и 5 извршилачких радних места.



Део 4.1: Сектор за локалну самоуправу

Сектор за локалну самоуправу обавља следеће послове:

- **предлаже** стручне ставове и предлоге прописа за обликовање система и структуре локалне самоуправе,
- **прати** остваривање нормативне функције јединица локалне самоуправе и унапређење квалитета пружања локалних јавних услуга,
- **даје** мишљења у вези са применом закона и других прописа који су од непосредног утицаја за развој и остваривање локалне самоуправе и рада јединица локалне самоуправе,
- **припрема** извештаје, податке и обавештења о обављању послова у оквиру АП Војводине,
- **прати** остваривање месне самоуправе у јединицама локалних самоуправа и обављање поверених послова месним самоуправама,
- **покреће** поступак за оцену уставности и законитости статута и других општинских аката јединица локалне самоуправе пред Уставним судом
- **припрема** прописе о непосредном изјашњавању грађана на изборима за органе локалне самоуправе и усклађује покрајинске и локалне прописе,

Сектором за локалну самоуправу руководи помоћница покрајинске секретарке за локалну самоуправу Јелена Радаковић.

Помоћница Покрајинске секретарке за локалну самоуправу организује, координира и усмерава рад у Сектору, предлаже стручне ставове и прописе за обликовање система и структуре локалне самоуправе, врши надзор и предузима мере за обезбеђивање и извршавање задатака и послова Сектора, врши све најсложеније послове из области локалне самоуправе, остварује сарадњу Секретаријата са надлежним републичким органима и покрајинским и општинским органима управе, обавља и све остале послове које му повери покрајинска секретарка.

4.1.1: Непосредне услуге које се пружају заинтересованим лицима - стручна мишљења у области локалне самоуправе

У оквиру надлежности из Одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АП Војводине“, број 21/2002 и 16/2008), органима локалних самоуправа, месне самоуправе, институцијама од јавног значаја које своје деловање остварују на територији АП Војводине и физичким лицима, дају се стручна мишљења из области делокруга рада Секретаријата.

Најчешће постављена питања су у вези са применом Закона о локалној самоуправи, Закона о локалним изборима и других прописа који су од утицаја на развој и остваривање локалне самоуправе и питања у вези са функционисањем месне самоуправе.

Захтеви се подносе у писменом облику и треба да садрже пропратну документацију.

У периоду од 01. 07 2008. до 30. 07. 2009. године, Сектор за локалну самоуправу обрадио је 57 захтева, од којих је 20 упућено од стране јединица локалних самоуправа, 20 од стране месних самоуправа и 17 захтева је упућено од других институција и физичких лица.

Део 4.2: Сектор за међуопштинску сарадњу

Сектор за међуопштинску сарадњу обавља следеће послове:

- **подстиче** и прати сарадњу градова и општина, сарадњу и суседске програме градова и општина, партнерство и братимљење општина,
- **прати** остваривање сарадње са националним и међународним организацијама и алијансама градова и општина, европским институцијама и организацијама из области локалне самоуправе,
- **координира** и организује учешће Секретаријата на конференцијама, семинарима и скуповима посвећеним локалној самоуправи и међуопштинској сарадњи,
- **прати** активности и регулативе Конгреса локалних и регионалних власти Савета Европе (CLRAE),

- **припрема** анализе, информације, извештаје и студије о сарадњи општина и развојним оријентацијама по гранама,
- **организује** тематске семинаре и радионице о примерима најбоље праксе стратешких и других докумената општина,
- **разматра** промене граница и седишта јединица локалне самоуправе на територији АП Војводине,
- **води** статистичко евиденционе послове, послове пријема, достављања, архивирања и излучивања архивске грађе,

Сектором за међуопштинску сарадњу руководи помоћница покрајинске секретарке за међуопштинску сарадњу Ержебет Шинковић.

Помоћница Покрајинске секретарке за међуопштинску сарадњу обавља послове који се односе на организацију рада и координацију свих активности у Сектору, припрема програме рада и извештаје, извршава и организује обављање послова у циљу подстицаја прекограничне сарадње и суседских програма, врши све најсложеније послове из области међуопштинске сарадње, остварује сарадњу Секретаријата са републичким органима и надлежним покрајинским и општинским органима управе, обавља и све остале послове које му повери покрајинска секретарка.

4.2.1. Непосредне услуге заинтересованим лицима Сектора за међуопштинску сарадњу

У оквиру надлежности из Одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АП Војводине“, број 21/2002 и 16/2008)- у периоду од 01. 01. 2008. до 30. 07. 2009. године – Сектор за међуопштинску сарадњу обрадио је 42 захтева упућена од стране јединица локалне самоуправе а по питању функционисања система локалне самоуправе.

У непосредним контактима са представницима 27 општина на територији АП Војводине, одржани су састанци на којима је заједнички констатовано, да би било потребно чешће организовати округле столове и стручне скупове са представницима општин сличних потенцијала а на тему коју предложи јединице локалне самоуправе уз стручну и финансијску подршку Секретаријата.

У циљу упознавања и повезивања општина на територији АП војводине и представљања сопствених инвестиционих потенцијала, Сектор је уз

константу сарадњу са представницима Новосадског сајма организовао одржавање манифестације INVEST-EXPO 2008. Секретаријат је финансијски помогао излагање потенцијала неразвијених општина на иницијативу истих.

Сектор се бавио и организацијом округлих столова на следеће теме:

- Општина по мери грађана
- У сусрет изменама изборног законодавства у Србије
- Родно буџетирање
- Пружање бесплатне правне помоћи и заступање

Део 4.3: Сектор за управљање пројектима и развој информационих система

У саставу Сектора за управљање пројектима и развој информационих система се налази:

1. Одсек за управљање пројектима и

2. Група за развој информационог система

Сектор обавља следеће послове

- **даје** смернице за укључивање у пројектне активности европских институција у области локалне самоуправе,
- **прати** европски финансијски инструмент ИПА и текући програм финансирања, координацију активности донатора у реализацији пројеката из области локалне самоуправе,
- **припрема** годишњи план и финансијски оквир за доделу бесповратних средстава за суфинансирање пројеката јединица локалних самоуправа по конкурсима,
- **пружа** подршку јединицама локалних самоуправа у припреми, праћењу и процени резултата стратешких планова и локалних развојних пројеката,
- **организује** обуке из области стратешког планирања и управљања пројектима,
- **припрема** конкурсну документацију и расписује конкурсе за суфинансирање локалних развојних пројеката, припрема

уговоре за реализацију пројеката и извештаје о реализованим пројектима,

- **припрема** мапу развојних приоритета општина на подручју АП Војводине, анализе, извештаје, информације и предлоге закључака за Извршно веће АП Војводине и Скупштину АПВ из надлежности секретаријата,
- **припрема** и сачињава публикације из области локалне самоуправе и интернет презентације секретаријата,
- **припрема** информатичке анализе у циљу унапређивања организације и начина рада у области локалне самоуправе,
- **припрема** реализацију мера за информатизацију процеса рада и одржавање техничке основе информационог система, прикупља, обрађује и чува податке,
- **одржава** и ажурира базе података, пружа стручну помоћ органима и службама јединица локалне самоуправе на увођењу и усклађивању информационо-рачунарских система,
- **предлаже** решења за набавку информатичке опреме, техничких средстава и специјализованих програмских пакета,
- **врши** послове везане за слободан приступ информацијама,
- **врши** материјално финансијске послове и спроводи јавне набавке добара и услуга,

Помоћник Покрајинског секретара за управљање пројектима и развој информационог система обавља послове који се односе на организацију рада и координацију свих активности у Сектору, планира и припрема пројекте, дефинише пројектне циљеве и осмишљава пројектне активности. Помоћник анализира потребе увођења нових хардверских и софтверских решења, и контролише развој информационих система, остварује сарадњу Секретаријата са надлежним републичким органима и покрајинским и општинским органима управе, обавља и све остале послове које му повери покрајинска секретарка

Помоћник у овом Сектору до сада није постављен.

4. 3.1: Услуге Сектора за управљање пројектима и развој информационих система које пружа заинтересованим лицима

У складу са Програмом рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине, Сектор припрема Информације о различитим областима из надлежности јединица локалних самоуправа. На основу одлука Извршног већа и средстава планираних Одлуком о буџету АП Војводине, Секретаријат расписује конкурсе за доделу средстава. Конкурси се објављују у средствима јавног информисања. Право учешћа на конкурсима имају јединице локалних самоуправа и друга правна лица у зависности од намене средстава. Средства се по правилу додељују бесповратно у виду суфинансирања са неопходном основном и пратећом документацијом.

Конкурсна документација се објављује на интернет презентацији Покрајинског секретаријата за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу www.psloksam.vojvodina.sr.gov.yu

Проверу и процену пријава, по правилу врши Комисија за процену а решења о пројектима који се суфинансирају доноси Секретарка на препоруку Комисије. На основу склопљених уговора са Покрајинским секретаријатом за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу, јединице локалне самоуправе су дужне да врше периодично и завршно, наративно и финансијско извештавање о пројекту односно правдању средстава.

У периоду од 01. јула 2008 године до 31. јула 2009 године спроведен је Конкурс за суфинансирање израде стратешких планова развоја јединица локалне самоуправе у Аутономној Покрајини Војводини и Конкурс за суфинансирање оснивања општинских услужних центара у јединицама локалних самоуправа у АП Војводини за 2009. годину

У поступку спровођења конкурса и одобравања средстава сачињена су 30 уговора са овлашћеним представницима јединица локалних самоуправа односно 30 решења о преносу средстава.

Истичемо да није било жалби након достављања решења крајњим корисницима средстава.

Део 5: Подаци о начину и месту чувања носача информација

Носачи информација којима располаже Секретаријат, настали у његовом раду или у вези са његовим радом, чувају се у:

- Архиви са предметима - у Писарници Извршног већа;
- Електронској бази података - у просторијама Секретаријата;
- Покрајинском секретаријату за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу и Покрајинском секретаријату за финансије, рачуноводству - финансијска документа о плаћању и документација везана за исплату плата запослених у Секретаријату
- Служби за управљање људским ресурсима - Досијеи запослених;
- просторијама Секретаријата - Остала документација.

Поглавље III **ФИНАНСИЈСКИ ПОКАЗАТЕЉИ**

ПОДАЦИ О БУЏЕТУ И СРЕДСТВИМА РАДА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЛОКАЛНУ САМОУПРАВУ И МЕЂУОПШТИНСКУ САРАДЊУ

Функционална класификација 110

Извршење финансијског плана за период јануар - децембар 2008. године

Табела 1.

Број позиције	Економска класификација	О П И С	План за 2008. годину	Извршење за период јануар-децембар 2008. године	Процент извршења финансијског плана у односу на годишњи план
1.	2.	3.	4.	5.	6.
359	411	Плате и додаци запослених	25.863,141,16	25.863.140,62	100,00%
	4111	Плате и додаци запослених	25.863,141,16	25.863.140,62	100,00%
	01 00	Приходи из буџета	25.863,141,16	25.863.140,62	100,00%
360	412	Социјални доприноси на терет послодавца	4.629.503,42	4.629.501,73	100,00%
	4121	Допринос за ПИО	2.844.945,95	2.844,945,32	100,00%
	4122	Допринос за здравствено осигурање	1.590.583,62	1.590.583,10	100,00%
	4123	Допринос за незапосленост	193.973,85	193.973,31	100,00%
	01 00	Приходи из буџета	4.629.503,42	4.629.501,73	100,00%
361	413	Накнаде у натура	166.600,00	163.209,70	97,97%
	4131	Накнаде у натура	166.600,00	163.209,70	97,97%
	01 00	Приходи из буџета	166.600,00	163.209,70	97,97%
362	414	Социјална давања запосленима	589.000,00	0	0,00%
	4141	Исплата накнада за време одсуствовања са посла	369.000,00	0	0,00%
	4143	Отпремнине и помоћи	140.000,00	0	0,00%
	4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана породице	80.000,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	589.000,00	0	0,00%
363	415	Накнаде за запослене	850.610,00	757.862,20	89,10%

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу**

ИНФОРМАТОР					
Број позиције	Економска класификација	О П И С	План за 2008. годину	Извршење за период јануар-децембар 2008. године	Процент извршења финансијског плана у односу на годишњи план
1.	2.	3.	4.	5.	6.
	4151	Накнаде за запослене	850.610,00	757.862,20	89,10%
	01 00	Приходи из буџета	850.610,00	757.862,20	89,10%
364	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	450.775,00	319.558,00	70,89%
	4161	Награде, бонуси и остали посебни расходи	450.775,00	319.558,00	70,89%
	01 00	Приходи из буџета	450.775,00	319.558,00	70,89%
365	421	Стални трошкови	561.802,00	493.898,87	87,91%
	4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	2.400,00	600,00	25,00%
	4214	Услуге комуникација	557.432,00	493.298,87	88,49%
	4219	Остали трошкови	1.970,00		0,00%
	01 00	Приходи из буџета	561.802,00	493.898,87	87,91%
366	422	Трошкови путовања	357.005,00	79.277,91	22,21%
	4221	Трошкови службених путовања у земљи	219.460,00	64.603,16	29,44%
	4222	Трошкови службених путовања у иностранство	137.545,00	14.674,75	10,67%
	01 00	Приходи из буџета	357.005,00	79.277,91	22,21%
367	423	Услуге по уговору	1.716.223,00	1.638.172,32	95,45%
	4231	Административне услуге	5.800,00	0	0,00%
	4232	Компјутерске услуге	6.000,00	0	0,00%
	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	180.000,00	116.230,00	64,57%
	4234	Услуге информисања	208.780,00	208.780,00	100,00%
	4235	Стручне услуге	1.313.643,00	1.313.162,32	99,96%
	4239	Остале опште услуге	2.000,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	1.716.223,00	1.638.172,32	95,45%
368	424	Специјализоване услуге	4.000,00	0	0,00%

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу**

ИНФОРМАТОР					
Број позиције	Економска класификација	О П И С	План за 2008. годину	Извршење за период јануар-децембар 2008. године	Процент извршења финансијског плана у односу на годишњи план
1.	2.	3.	4.	5.	6.
	4249	Остале специјализоване услуге	4.000,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	4.000,00	0	0,00%
369	425	Текуће поправке и одржавање	10.000,00	0	0,00%
	4252	Текуће поправке и одржавање опреме	10.000,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	10.000,00	0	0,00%
370	426	Материјал	335.350,00	326.312,40	97,31%
	4261	Административни материјал	6.000,00	0	0,00%
	4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	329.350,00	326.312,40	99,08%
	01 00	Приходи из буџета	335.350,00	326.312,40	97,31%
371	444	Пратећи трошкови задуживања	2.000,00	0	0,00%
	4441	Негативне курсне разлике	2.000,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	2.000,00	0	0,00%
372	463	Трансфери осталим нивоима власти	245.718.740,00	203.286.905,00	82,73%
	4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	42.477.733,00	35.772.164,00	84,21%
	01 00	Приходи из буџета	42.477.733,00	35.772.164,00	84,21%
	4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	203.241.007,00	167.514.741,00	82,42%
	01 00	Приходи из буџета	90.241.007,00	84.585.741,00	93,75%
	12 04	Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине	113.000.000,00	82.929.000,00	73,38%
373	481	Дотације невладиним организацијама	5.505.250,00	1.441.860,14	26,19%
	4819	Дотације осталим непрофитним институцијама	5.505.250,00	1.441.860,14	26,19%
	01 00	Приходи из буџета	5.505.250,00	1.441.860,14	26,19%
374	482	Порези,обавезне таксе и казне	4.950,00	1.950,00	39,39%

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу**

ИНФОРМАТОР					
Број позиције	Економска класификација	О П И С	План за 2008. годину	Извршење за период јануар- децембар 2008. године	Процент извршења финансијског плана у односу на годишњи план
1.	2.	3.	4.	5.	6.
	4821	Остали порези	1.650,00	0	0,00%
	4822	Обавезне таксе	2.650,00	1950,00	73,58%
	4823	Новчане казне	650,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	4.950,00	0	0,00%
375	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.300,00	0	0,00%
	4831	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.300,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	1.300,00	0	0,00%
		УКУПНО ЗА РАЗДЕО 20	286.766.249,58	239.001.648,89	83,34%

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЛОКАЛНУ САМОУПРАВУ И МЕЂУОПШТИНСКУ САРАДЊУ ЗА 2009. ГОДИНУ И ИЗВРШЕЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА ПЕРИОД ОД 01. ЈАНУАРА ДО 30. ЈУНА 2009. ГОДИНЕ

РАЗДЕО 20
Функционална класификација 110

Табела 2.

Економска класификација	Извор финансирања	О П И С	Годишњи план за 2009. годину	Извршење буџета за период 01. јануар – 30. јуни 2009. године	% извршења буџета
1.	2.	3.	4.	5.	6.
411		Плате, додаци и накнаде запослених	29.890.000,00	12.455.658,12	41,67%
4111		Плате, додаци и накнаде запослених	29.890.000,00	12.455.658,12	41,67%
	01 00	Приходи из буџета	29.890.000,00	12.455.658,12	41,67%
412		Социјални доприноси на терет послодавца	5.350.310,00	2.228.517,68	41,65%
4121		Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	5.350.310,00	2.228.517,68	41,65%
	01 00	Приходи из буџета	5.350.310,00	2.228.517,68	41,65%

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу**

ИНФОРМАТОР

Економска класификација	Извор финансирања	О П И С	Годишњи план за 2009. годину	Извршење буџета за период 01. јануар – 30. јуни 2009. године	% извршења буџета
1.	2.	3.	4.	5.	6.
4122		Допринос за здравствено осигурање	1.838.235,00	765.663,82	41,65%
	01 00	Приходи из буџета	1.838.235,00	765.663,82	41,65%
4123		Допринос за незапосленост	224.175,00	93.373,70	41,65%
	01 00	Приходи из буџета	224.175,00	93.373,70	41,65%
413		Накнаде у натури	198.567,00	44.688,00	22,51%
4131		Накнаде у натури	198.567,00	44.688,00	22,51%
	01 00	Приходи из буџета	198.567,00	44.688,00	22,51%
414		Социјална давања запосленима	560.000,00	0	0,00%
4141		Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	300.000,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	300.000,00	0	0,00%
4143		Отпремнине и помоћи	130.000,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	130.000,00	0	0,00%
4144		Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице	130.000,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	130.000,00	0	0,00%
415		Накнаде трошкова за запослене	1.944.970,00	406.757,04	20,91%
4151		Накнаде трошкова за запослене	1.944.970,00	406.757,04	20,91%
	01 00	Приходи из буџета	1.944.970,00	406.757,04	20,91%
416		Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000,00	0	0,00%

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу**

ИНФОРМАТОР

Економска класификација	Извор финансирања	О П И С	Годишњи план за 2009. годину	Извршење буџета за период 01. јануар – 30. јуни 2009. године	% извршења буџета
1.	2.	3.	4.	5.	6.
4161		Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	1.000,00	0	0,00%
421		Стални трошкови	565.802,00	178.271,62	31,51%
4211		Трошкови платног промета и банкарских услуга	3.370,00	668,68	19,84%
	01 00	Приходи из буџета	3.370,00	668,68	19,84%
4214		Услуге комуникација	557.432,00	177.602,94	31,86%
	01 00	Приходи из буџета	557.432,00	177.602,94	31,86%
4219		Остали трошкови	5.000,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	5.000,00	0	0,00%
422		Трошкови путовања	357.000,00	37.045,76	10,38%
4221		Трошкови службених путовања у земљи	357.000,00	37.045,76	10,38%
	01 00	Приходи из буџета	357.000,00	37.045,76	10,38%
423		Услуге по уговору	1.716.223,00	508.917,35	29,65%
4231		Административне услуге	5.800,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	5.800,00	0	0,00%
4232		Компјутерске услуге	200.000,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	200.000,00	0	0,00%
4233		Услуге образовања и усавршавања запослених	300.000,00	113.518,66	37,84%
	01 00	Приходи из буџета	300.000,00	113.518,66	37,84%

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу**

ИНФОРМАТОР

Економска класификација	Извор финансирања	О П И С	Годишњи план за 2009. годину	Извршење буџета за период 01. јануар – 30. јуни 2009. године	% извршења буџета
1.	2.	3.	4.	5.	6.
4234		Услуге информисања	208.780,00	116.112,00	55,61%
	01 00	Приходи из буџета	208.780,00	116.112,00	55,61%
4235		Стручне услуге	999.643,00	279.286,69	27,94%
	01 00	Приходи из буџета	999.643,00	279.286,69	27,94%
4239		Остале опште услуге	2.000,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	2.000,00	0	0,00%
424		Специјализоване услуге	4.000,00	0	0,00%
4249		Остале специјализоване услуге	4.000,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	4.000,00	0	0,00%
426		Материјал	335.350,00	104.563,80	31,18%
4261		Административни материјал	6.000,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	6.000,00	0	0,00%
4263		Материјал за образовање и усавршавање запослених	329.350,00	104.563,80	31,75%
	01 00	Приходи из буџета	329.350,00	104.563,80	31,75%
482		Порези, обавезне таксе и казне	4.950,00	0	0,00%
4821		Остали порези	1.650,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	1.650,00	0	0,00%
4822		Обавезне таксе	2.550,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	2.550,00	0	0,00%
4823		Новчане казне	750,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	750,00	0	0,00%

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу**

ИНФОРМАТОР

Економска класификација	Извор финансирања	О П И С	Годишњи план за 2009. годину	Извршење буџета за период 01. јануар – 30. јуни 2009. године	% извршења буџета
1.	2.	3.	4.	5.	
483		Новчане казне и пенали по решењу судова	1.300,00	0	0,00%
4831		Новчане казне и пенали по решењу судова	1.300,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	1.300,00	0	0,00%
Извори финансирања за функцију 110					
	01 00	Приходи из буџета	40.929.472,00	15.964.419,37	39,00%
180 Функционална класификација Трансфери општег карактера између различитих нивоа власти					
421		Стални трошкови	15.000,00	0	0,00%
4211		Трошкови платног промета и банкарских услуга	15.000,00	0	0,00%
	06 00	Донације од међународних организација	15.000,00	0	0,00%
422		Трошкови путовања	150.000,00	0	0,00%
4221		Трошкови службених путовања у земљи	150.000,00	0	0,00%

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу**

ИНФОРМАТОР

Економска класификација	Извор финансирања	О П И С	Годишњи план за 2009. годину	Извршење буџета за период 01. јануар – 30. јуни 2009. године	% извршења буџета
1.	2.	3.	4.	5.	
	01 00	Приходи из буџета	150.000,00	0	0,00%
423		Услуге по уговору	535.000,00	0	0,00%
	4234	Услуге информисања	200.000,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	200.000,00	0	0,00%
	4235	Стручне услуге	335.000,00	0	0,00%
	06 00	Донације од међународних организација	335.000,00	0	0,00%
463		Трансфери осталим нивоима власти	224.000.000,00	7.955.000,00	3,55%
	4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	20.000.000,00	3.260.000,00	16,30%
	01 00	Приходи из буџета	20.000.000,00	3.260.000,00	16,30%
	4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	204.000.000,00	4.695.000,00	2,30%
	01 00	Приходи из буџета	52.000.000,00	4.695.000,00	9,03%
	12 04	Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине-приходи од приватизације	152.000.000,00	0	0,00%

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу**

ИНФОРМАТОР

Економска класификација	Извор финансирања	О П И С	Годишњи план за 2009. годину	Извршење буџета за период 01. јануар – 30. јуни 2009. године	% извршења буџета
1.	2.	3.	4.	5.	
465		Остале дотације и трансфери	4.940.000,00	0	0,00%
	4651	Остале текуће дотације и трансфери	4.940.000,00	0	0,00%
	06 00	Донације од међународних организација	4.940.000,00	0	0,00%
481		Дотације невладиним организацијама	7.005.250,00	0	0,00%
	4819	Дотације осталим непрофитним институцијама	7.005.250,00	0	0,00%
	01 00	Приходи из буџета	7.005.250,00	0	0,00%
482		Порези, обавезне таксе и казне	85.000,00	0	0,00%
	4821	Остали порези	85.000,00	0	0,00%
	06 00	Донације од међународних организација	85.000,00	0	0,00%
Извори финансирања за функцију 180					
	01 00	Приходи из буџета	79.355.250,00	7.955.000,00	10,02%
	06 00	Донације од међународних организација	5.375.000,00	0	0,00%

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу**

ИНФОРМАТОР

Економска класификација	Извор финансирања	О П И С	Годишњи план за 2009. годину	Извршење буџета за период 01. јануар – 30. јуни 2009. године	% извршења буџета
1.	2.	3.	4.	5.	
	12 04	Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине-приходи од приватизације	152.000.000,00	0	0,00%
		УКУПНО ЗА РАЗДЕО 20	277.659.722,00	23.919.419,37	8,61%

Поглавље IV

ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

На основу члана 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја. Захтев треба да садржи назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, односно е-mail адресу, уколико тражиоц жели да му се информације пошаљу у електронској форми. Захтев треба да садржи што прецизнији опис информације која се тражи, а може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. У захтеву тражилац, такође, треба да наведе у ком облику жели да му се тражене информације издају. Тражилац не мора навести разлоге за упућивање захтева.

Приступ информацијама орган власти дужан је 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.

Како налаже члан 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, орган власти дужан је 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 или упути копију тог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно 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.

Део 1: ЈАВНОСТ РАДА СЕКРЕТАРИЈАТА

Јавност рада Покрајинског секретаријата обезбеђује се давањем података и обавештења из делокруга рада овог Секретаријата средствима јавног информисања, издавањем публикација и обезбеђењем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из његовог делокруга.

Поступак за остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја покреће се подношењем захтева запосленом лицу у Покрајинском секретаријату за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу, који располаже информацијама, на коју се односи захтев.

Захтев се може поднети како у писменом тако и у усменом облику.

Кад се захтев подноси у писменој форми он мора да садржи назив органа, властито име, презиме и адресу тражиоца односно седиште ако је тражилац правно лице као и прецизнији опис информације која се тражи. Саставни део овог Информатора је и образац за подношење захтева.

Када се захтев подноси у усменом облику, захтев се саопштава у записник који води овлашћено лице Секретаријата за приступ информацијама.

Тражилац од овог Секретаријата може да захтева:

- обавештење да ли поседује тражену информацију,
- да му омогући увид у документ који садржи тражену информацију,
- да му изда копију тог документа,
- да му достави копију документа поштом или на други начин.

У случају да тражилац упути непотпун захтев, овлашћено лице овог Секретаријата ће поучити како да уклони недостатке, односно ако је захтев неуредан (неразумљив у погледу онога што се тражи). Ако тражилац не отклони недостатке у примереном року, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, Секретаријат ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног. (ПРИЛОГ 1 - образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја)

Секретаријат је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по захтеву тражиоца. Секретаријат је дужан у том року да тражиоца обавести да ли поседује информацију, да му омогући увид у документ који садржи тражену информацију, као и да му изда, односно

достави копију тог документа. (ПРИЛОГ 2 - образац за обавештење о обезбеђивању приступа информацијама)

Ако секретаријат није у могућности из оправданих разлога, да у року од 15 дана поступи по захтеву тражиоца, дужан је да га о томе одмах обавести и одреди накнадни рок у коме ће поступити по захтеву, а које не може бити дужи од 40 дана од пријема захтева.

Тражилац може уложити жалбу Поверенику ако Секретаријат не одговори у прописаном року на његов захтев. (ПРИЛОГ 3 - образац жалбе због непоступања органа управе)

Обавештење о томе да ли Секретаријат поседује тражену информацију, као и увид у документ који садржи ту информацију бесплатан је. 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.

Давање података и обавештења из делокруга овог Секретаријата може се ускратити ако њихова садржина представља тајну, о чему одлучује покрајински секретар за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу, у складу са општим актом Извршног већа.

Тражилац може изјавити жалбу поверенику за информације од јавног значаја против решења Секретаријата у случајевима утврђеним чланом 22. Закона о слободном приступу информација од јавног значаја. (ПРИЛОГ 4 - образац за жалбу против решења о одбијању приступа информацијама)

КОНТАКТ ПОДАЦИ

Назив органа:	Покрајински секретаријат за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу
Покрајинска секретарка:	Јадранка Бељан Балабан
Адреса:	Булевар Михајла Пупина 16 21 000 Нови Сад Србија и Црна Гора
Телефон:	+ 381 (0)21 487 4586
Факс:	+ 381 (0)21 456 060
Е-маил:	psloksam@gmail.com
Радно време:	8.00 – 16.00
Интернет презентација Покрајинског секретаријата:	www.psloksam.vojvodina.sr.gov.yu
Интернет презентација Извршног већа АП Војводине:	www.vojvodina.gov.rs
Овлашћено лице за поступање по захтеву на слободан приступ информацијама од јавног значаја:	Karol Werle
Телефон:	+ 381 (0)21 487 4893
Е-маил:	psloksam@gmail.com

Поглавље V

ПРИЛОГ 1 - Образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја

_____ назив и седиште органа коме се захтев упућује

ЗАХТЕВ
за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04), од горенаведеног 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 _____ 200__ године _____
_____ други подаци за контакт
_____ ПОТПИС

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

** У кућици означити начин достављања копије документа.

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

ПРИЛОГ 2 - Образац за обавештење о обезбеђивању приступа
информацијама

_____ (назив и седиште органа)

Број _____,

Датум _____,

На основу члана 16. став 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 информације достављам:

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

Поступајући по захтеву број _____ који је поднео (_____)
име и презиме тражиоца информације
у року утврђеном чланом 16. став 1. Закона о 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 сте 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

(М.П)

(потпис овлашћеног лица, односно руководиоца органа)

ПРИЛОГ 3 - Образац жалбе због непоступања органа 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:

ЖАЛБУ

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 доказе о поднетом захтеву (копију захтева и доказ о
предаји).

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.

Тражилац информације / Име и презиме

у _____ ,

адреса

дана _____ 200__ године

други подаци за контакт

ПОТПИС

ПРИЛОГ 4 - Образац жалбе против решења о одбијању приступа
информацијама

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

Предмет бр _____ , _____

ЖАЛБА*

(_____)
(Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)
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 поништи решење Првостепеног органа и омогући приступ траженој информацији.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, обзиром да сам решење првостепеног органа примио дана _____ године.

У _____ ,
дана _____ 200__ године

Тражилац информације / Име и презиме

адреса

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 чл. 8-14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, који се односе на искључење и ограничење права на приступ информацијама.