

Република Србија
Канцеларија за европске интеграције

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ**

САДРЖАЈ

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ	3
II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ И ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	4
III ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	10
IV НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	10
V НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗЕ И ОВЛАШЋЕЊА КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ КАО ДРЖАВНОГ ОРГАНА И НАЧИН ПОСТУПАЊА	10
VI СПИСАК ЗАКОНА И ПРАВНИХ ПРОПИСА КОЈЕ КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ	12
VII ОПИС УСЛУГА КОЈЕ КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ НЕПОСРЕДНО ПРУЖА	12
VIII ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	13
IX ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	20
X ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	20
XI ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	20
XII ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	22
XIII ВРСТЕ, НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	22
XIV ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	22

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Правни основ за доношење Информатора о раду Канцеларије за европске интеграције садржан је у члану 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл. гласник РС бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010), а припремљен је у складу са Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа (Службени гласник РС бр. 68/2010).

Објављен је јануара 2011. године, у електронском облику на интернет страници Канцеларије за европске интеграције на адреси www.seio.gov.rs, под насловом „Информатор о раду Канцеларије за европске интеграције“ (у даљем тексту: Информатор о раду). По захтеву заинтересованих лица, Информатор се у просторијама Канцеларије за европске интеграције може прегледати, снимити на медиј заинтересованог лица (нпр. УСБ прикључак) без надокнаде, снимити на медиј Канцеларије (нпр. компакт диск) уз надокнаду нужних трошкова, или одштампати уз надокнаду у висини стварних трошкова.

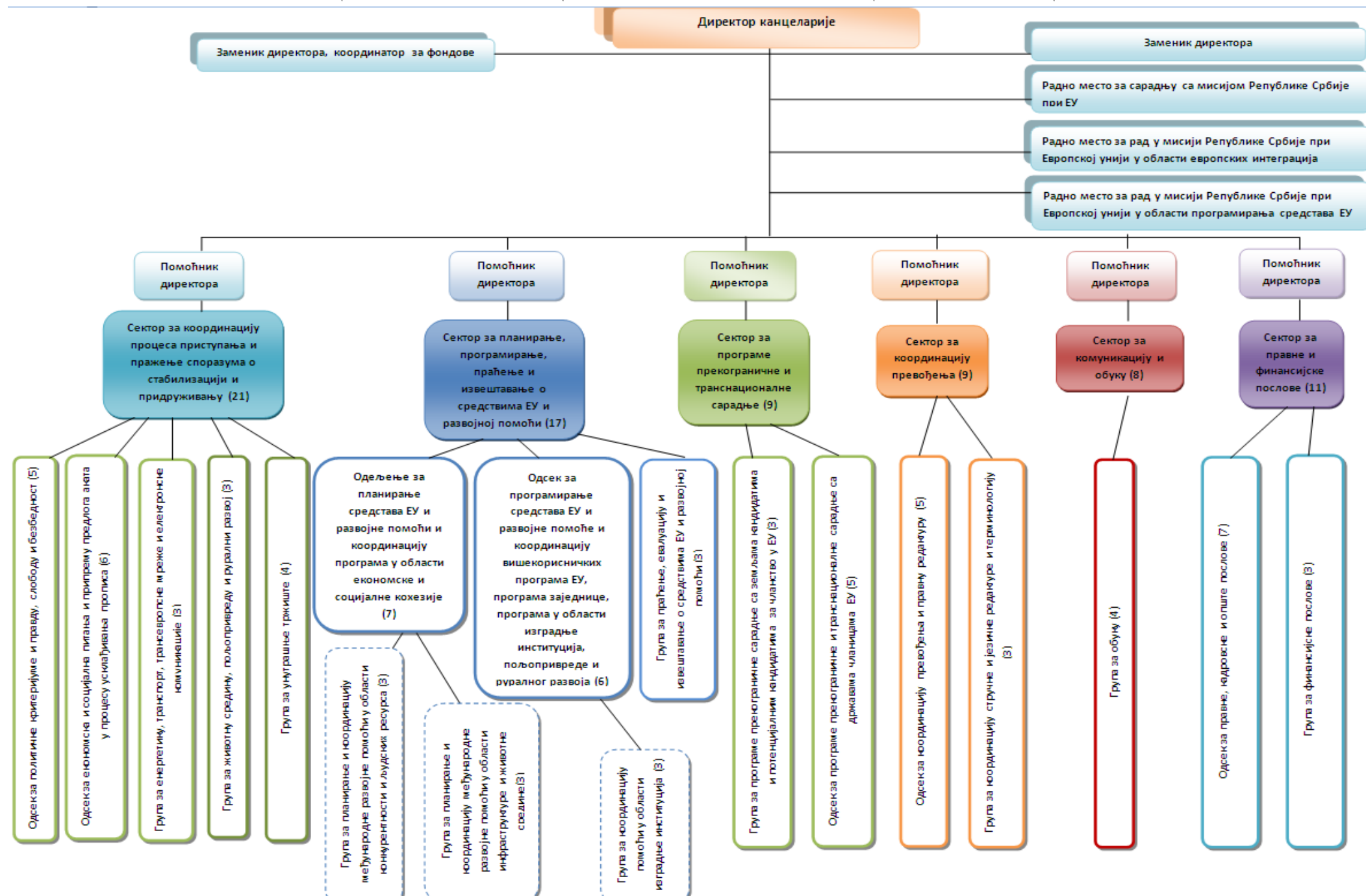
Канцеларија за европске интеграције налази се у Београду, са седиштем у Немањиној улици број 34. Матични број Канцеларије за европске интеграције је 07020171, ПИБ 102211930, е-адреса за пријем електронских поднесака је: informator@seio.gov.rs.

Последње ажурирање података у Информатору о раду извршено је новембра 2011. године.

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду је др Милица Делевић, директор Канцеларије за европске интеграције, у складу са тачком 8. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа (Службени гласник РС бр. 68/2010).

Овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Канцеларији за европске интеграције је Наташа Савић Јањић, виши саветник.

II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ И ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА



- Схематски приказ организационе структуре -

Информатор о раду Канцеларије за европске интеграције, ажуриран 31.12.2011. године

Радам Канцеларије за европске интеграције руководи директор. Директор представља Канцеларију и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова, одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених и обавља и друге послове утврђене законом.

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА	КОНТАКТ ТЕЛЕФОН	Е-ПОШТА
др Милица Делевић	Директор	+381 11 3061 102	mdelevic@seio.gov.rs

Заменик директора замењује директора Канцеларије у његовом одсуству и обавља друге послове из делокруга Канцеларије по налогу директора Канцеларије.

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА	КОНТАКТ ТЕЛЕФОН	Е-ПОШТА
Срђан Мајсторовић	Заменик директора	+ 381 11 3061 103	smajstorovic@seio.gov.rs

Заменик директора координатор за фондове Европске уније замењује директора Канцеларије у његовом одсуству, координира послове из области планирања и коришћења фондова, донација и других облика развојне помоћи и обавља и друге послове из делокруга Канцеларије по налогу директора Канцеларије.

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА	КОНТАКТ ТЕЛЕФОН	Е-ПОШТА
Огњен Мирић	Заменик директора координатор за фондове ЕУ	+ 381 11 3061 103	omiric@seio.gov.rs

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Канцеларији за европске интеграције, број 110-00-08/2011-07, од 19. маја 2011. године, који је ступио на снагу 01. јула 2011. године, за обављање послова из делокруга Канцеларије образују се следеће унутрашње јединице:

1. Сектор за координацију процеса приступања и праћење Споразума о стабилизацији и придруживању;
2. Сектор за планирање, програмирање, праћење и извештавање о средствима ЕУ и развојној помоћи;
3. Сектор за програме прекограничне и транснационалне сарадње;
4. Сектор за координацију превођења;
5. Сектор за комуникацију и обуку;
6. Сектор за правне и финансијске послове.

Радам сектора руководи помоћник директора. За рад сектора и свој рад помоћник директора одговара директору Канцеларије.

У свим Секторима се образују уже унутрашње јединице.

Одређене послове из делокруга Канцеларије обављају **самостални извршиоци** изван свих унутрашњих јединица.

***Сектор за координацију процеса приступања и
праћење Споразума о стабилизацији и придруживању***

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА	КОНТАКТ ТЕЛЕФОН	Е-ПОШТА
Владимир Међак	Помоћник директора за	+ 381 11 3061 123	vmedjak@seio.gov.rs

	Сектор за координацију процеса приступања и праћење Споразума о стабилизацији и придруживању		
--	---	--	--

У Сектору за координацију процеса приступања и праћење Споразума о стабилизацији и придруживању обављају се послови који се односе на: координацију, праћење и извештавање у вези са процесом приступања Европској унији, подстицање и праћење усклађивања прописа Републике Србије са прописима и стандардима Европске уније и обавештавање Европске уније и јавности о томе, у областима покривеним политичким и економским критеријумима за приступање Европској унији, односно у областима економске и монетарне политике, статистике, слободе пружања услуга и пословног настањивања, слободе кретања капитала, финансијског надзора, финансијских и буџетских питања, финансијских услуга, јавних набавки, опорезивања, социјалне политике и запошљавања, образовања и културе, науке и истраживања, права привредних друштава, правосуђа и основних права, спољне, безбедносне и одбрамбене политике, слободе кретања радника, правде, слободе и безбедности, транспорта и енергетике, електронских телекомуникација и информационог друштва, трансевропске мреже, као и у области секторских политика, које обухватају област животне средине, пољопривреде и руралног развоја, рибарства, безбедности хране, заштите биља, фитосанитарне и ветеринарске политике, интелектуалне својине, конкуренције, заштите потрошача и јавног здравља, предузетничке и индустријске политике, трговинске политике, царина, слободног кретања робе; координацију сарадње органа државне управе са Европском комисијом и другим стручним телима Европске уније, као и стручну и техничку сарадњу у процесу придруживања и приступања са државама чланицама, кандидатима и потенцијалним кандидатима, у сарадњи и уз обавештење Министарства спољних послова; праћење извршавања обавеза које министарства и посебне организације имају у придруживању и приступању Европској унији; учествовање у координацији Владиних тела задужених за европске интеграције – Савета за европске интеграције, Координационог тела за процес приступања Европској унији и Стручне групе координационог тела, координацију послова припреме предлога аката у вези са процесом усклађивања домаћих прописа са прописима ЕУ као и друге послове из ове области.

За обављање послова из делокруга Сектора за координацију процеса приступања и праћење Споразума о стабилизацији и придруживању, образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одсек за политичке критеријуме и правду, слободу и безбедност
2. Одсек за економска и социјална питања и припрему предлога аката у процесу усклађивања прописа
3. Група за енергетику, транспорт, трансевропске мреже и електронске комуникације
4. Група за животну средину, пољопривреду и рурални развој
5. Група за унутрашње тржиште

Сектор за планирање, програмирање, праћење и извештавање о средствима ЕУ и развојној помоћи

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА	КОНТАКТ ТЕЛЕФОН	Е-ПОШТА
Ана Илић	Помоћник директора за Сектор за планирање, програмирање, праћење и извештавање о средствима ЕУ и	+ 381 11 3061 171	ailic@seio.gov.rs

	развојној помоћи		
--	-------------------------	--	--

У Сектору за планирање, програмирање, праћење и извештавање о средствима ЕУ и развојној помоћи обављају се послови који се односе на: припрему стратешких докумената којим се дефинишу национални развојни циљеви и приоритети за коришћење средстава Европске уније и развојне помоћи; координацију са надлежним органима и организацијама државне управе, локалне самоуправе и осталим релевантним институцијама ради утврђивања ресорних, међуресорних и регионалних стратегија, приоритетних потреба и избора одговарајућих пројеката и програма које треба финансирати из средстава Европске уније и развојне помоћи; обавештавање донатора о приоритетним пројектима и програмима; сарадњу са донаторима на усклађивању приоритета донатора са приоритетима Републике Србије; учествовање у припреми донаторских стратегија и планирању програма и пројеката који се финансирају из средстава ЕУ и развојне помоћи; праћење реализације пројеката и програма кроз извештаје корисника средстава ЕУ и развојне помоћи и донатора, као и координацију у обезбеђивању евалуационих извештаја; усклађивање програма и пројеката са приоритетима Републике Србије, и у складу с тим, остваривање сарадње са надлежним органима и организацијама државне управе, асоцијацијама градова, привреде и другим институцијама; развој и унапређење ИСДАКОН ИС у вези са средствима ЕУ и развојном помоћи; прикупљање података, аналитичку обраду података и припрему извештаја о фондовима ЕУ и развојној помоћи; извештавање надлежних органа, Владе и међународних институција о реализацији пројеката финансираних из средстава ЕУ и развојне помоћи, као и друге послове из ове области.

За обављање послова из делокруга Сектора за планирање, програмирање, праћење и извештавање о средствима ЕУ и развојној помоћи образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за планирање средстава Европске уније и развојне помоћи и координацију програма у области економске и социјалне кохезије
2. Одсек за програмирање средстава ЕУ и развојне помоћи и координацију вишекорисничких програма ЕУ, програма Заједнице, програма у областима изградње институција, пољопривреде и руралног развоја
3. Група за праћење, евалуацију и извештавање о средствима ЕУ и развојној помоћи

Сектор за програме прекограничне и транснационалне сарадње

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА	КОНТАКТ ТЕЛЕФОН	Е-ПОШТА
Санда Шимић Стамболић	Помоћник директора за Сектор за програме прекограничне и транснационалне сарадње	+ 381 11 3061 176	ssimic@seio.gov.rs

У Сектору за програме прекограничне и транснационалне сарадње обављају се послови који се односе на: учешће у успостављању институционалне структуре за управљање и спровођење ИПА компоненте II и сарадњу са институцијама надлежним за успостављање децентрализованог управљања; припрему, управљање и праћење програма и извештавање; усклађивање програма са приоритетима Републике Србије; надзор над спровођењем програма укључујући именовање чланова Заједничког надзорног одбора (ЗНО) испред Републике Србије, учешће у раду ЗНО, обука и координација рада српских представника у ЗНО; идентификацију стратешких пројеката у сарадњи са надлежним домаћим и институцијама партнерске земље; припрему и управљање пројектима техничке помоћи у сарадњи са надлежном институцијом партнерске земље; праћење спровођења циљева програма, процена утицаја и доприноса пројеката на развојне процесе на територијама обухваћеним програмима као и на целој територији Србије; развој стратегије информисања и промоције програма, као и надзор над њеним спровођењем; припрему извештаја; стварање услова за даљи развој програма; припрему и праћење споразума, уговора и других правних аката релевантних за програме прекограничне сарадње и

усклађивање националних прописа у области прекограничне сарадње са прописима ЕУ и праћење и анализу споразума између земаља укључених у програме; учешће у раду међународних тела, организација и асоцијација испред Републике Србије које се баве питањима територијалне сарадње; обезбеђивање средстава за суфинансирања и предфинансирања; учешће у активностима Републике Србије на припреми и спровођењу Дунавске стратегије, као и друге послове из ове области.

За обављање послова из делокруга Сектора за програме прекограничне и транснационалне сарадње образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за програме прекограничне сарадње са земљама кандидатима и потенцијалним кандидатима за чланство у ЕУ
2. Одсек за програме прекограничне и транснационалне сарадње са државама чланицама Европске уније

Сектор за координацију превођења

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА	КОНТАКТ ТЕЛЕФОН	Е-ПОШТА
Мила Ђиповић Глигорић	Помоћник директора за Сектор за координацију превођења	+381 11 3061 112	mcipovic@seio.gov.rs

У Сектору за координацију превођења обављају се послови који се односе на: координацију превођења и припрему превода прописа Европске уније на српски језик; координацију правне, стручне и језичке редактуре преведених правних аката; координацију израде предлога за успостављање јединствене терминологије Европске уније и израду појмовника терминологије Европске уније на српском језику и сарадњу са институцијама у Републици Србији, надлежним органима ЕУ и земљама у региону ради унапређења процеса превођења и редактуре, као и друге послове из ове области.

За обављање послове из делокруга Сектора за координацију процеса превођења образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одсек за координацију превођења и правну редактуру
2. Група за координацију стручне и језичке редактуре и терминологију

Сектор за комуникације и обуку

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА	КОНТАКТ ТЕЛЕФОН	Е-ПОШТА
Ивана Ђурић	Помоћник директора за Сектор за комуникације и обуку	+381 11 3061 116	idjuric@seio.gov.rs

У Сектору за комуникације и обуку обављају се послови који се односе на: информисање јавности и промоцију активности у процесу приступања Европској унији; израду и примену комуникационе стратегије за обавештавање јавности о различитим аспектима процеса приступања Европској унији, као и праћење њеног спровођења; одржавање интернет странице Канцеларије и ажурирање информација о аспектима приступања Републике Србије Европској унији; пружање информација од јавног значаја; координацију сарадње органа државне управе са Европском комисијом и другим стручним телима Европске уније у области комуникација; анализу потреба, планирање и организацију обуке из области европских интеграција у сарадњи са другим органима државне управе и службама Владе и друге послове из ове области.

У Сектору за комуникације и обуку, као унутрашња јединица, образује се:

Информатор о раду Канцеларије за европске интеграције, ажуриран 31.12.2011. 8
године

Сектор за правне и финансијске послове

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА	КОНТАКТ ТЕЛЕФОН	Е-ПОШТА
Мирослава Ђуровић	Помоћник директора за Сектор за правне и финансијске послове	+381 11 3061 106	mdjurovic@seio.gov.rs

У Сектору за правне и финансијске послове обављају се послови који се односе на: припрему програма рада и извештаја о раду Канцеларије; припремање општих аката у вези са организацијом и пословањем Канцеларије; припремање општих и појединачних аката којима се решава о правима и дужностима запосленог из радног односа; послове јавних набавки; припрему предлога финансијског плана за израду Закона о буџету и припрему годишњег финансијског плана Канцеларије; припремање и обрађивање захтева за обезбеђење финансијских средстава за рад Канцеларије; старање о наменском коришћењу буџетских средстава; праћење прописа и аката Владе и министарстава и усаглашавање рада Канцеларије са тим прописима; старање о набавци опреме, стручне литературе и канцеларијског материјала, као и друге правне, финансијске и опште послове.

За обављање послова из делокруга Сектора за правне и финансијске послове образују се следеће уже унутрашње јединице:

- 1.Одсек за правне, кадровске и опште послове
- 2.Група за финансијске послове

СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

У КАНЦЕЛАРИЈИ ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ

Систематизација радних места садржи: укупно 78 радних места, за 82 државних службеника, и то:

1. Положаји – 9 државних службеника на положају:

- један положај II групе – 1 државни службеник
- два положаја III групе – 2 државна службеника
- шест положаја IV групе – 6 државних службеника.

2. Радна места државних службеника – 69 радних места, за 73 државних службеника:

- 9 радних места у звању вишег саветника (9 државних службеника);
- 17 радних места у звању самосталног саветника (17 државних службеника);
- 19 радних места у звању саветника (20 државних службеника);
- 20 радних места у звању млађег саветника (22 државних службеника);
- 1 радно место у звању сарадника (1 државни службеник);
- 1 радно место у звању млађег сарадника (1 државни службеник);
- 2 радна места у звању референта (3 државна службеника).

Стварни број запослених у Канцеларији за европске интеграције на дан **31. децембра 2011. године је 67 државних службеника (9 државних службеника на положају и 58 државних службеника на извршилачким радним местима). Осим тога, мировање радног односа одређено за 2 државна службеника.**

На основу уговора о обављању привремених и повремених послова ангажовано је десет лица. На основу уговора о делу ангажовано је још 14 лица.

III ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Све активности Канцеларије које су организоване у сврхе информисања јавности о процесу приступања Србије Европској унији доступне су медијима као преносиоцима информације, те је самим тим допуштено аудио и видео снимање ових активности.

IV НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Захтеви организација цивилног друштва за информацијама које се односе на реституцију и јавне набавке, као и захтев Економског института за информацијама о томе да ли и са којом новинском агенцијом Канцеларија има уговор на основу којег плаћа њихове услуге или суфинасира пројекте у којима те агенције учествују, захтев Фонда за отворено друштво за достављање копија закључака са свих седница Савета за европске интеграције одржаних од оснивања до 01. априла 2011. године и захтеви физичких лица који се односе на уговорне односе Канцеларије.

Такође, Канцеларија одговара свакодневно на питања која о разним аспектима процеса приступања наше земље ЕУ (координација послова приступања, усклађивање законодавства, превођење правних тековина ЕУ на српски језик, односи Србије са чланицама ЕУ, сарадња са институцијама ЕУ) упућују медији, невладине организације, грађани, било електронском поштом, телефоном или званичним дописом.

V НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗЕ И ОВЛАШЋЕЊА КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ КАО ДРЖАВНОГ ОРГАНА И НАЧИН ПОСТУПАЊА

Делокруг Канцеларије утврђен је чланом 2. Уредбе о оснивању Канцеларије за европске интеграције („Службени гласник РС“, бр. 126/07, 117/08, 42/10 и 48/10), према коме Канцеларија обавља стручне, административне и оперативне послове и послове за потребе Владе повезане са координисањем рада министарстава, посебних организација и служби Владе, који се односе на:

- координисање, праћење и извештавање о процесу придруживања и приступања Европској унији;
- координисање преговора са Европском унијом;
- координисање спровођења Споразума о стабилизацији и придруживању и рада заједничких тела основаних тим Споразумом;
- координисање припреме стратешких докумената у вези са процесом приступања Европској унији;
- координисање сарадње органа државне управе са Европском комисијом и другим стручним телима Европске уније, као и стручну и техничку сарадњу у процесу придруживања и приступања са државама чланицама, кандидатима и потенцијалним кандидатима, у сарадњи и уз обавештавање Министарства спољних послова;
- подстицање и праћење усклађивања прописа Републике Србије с прописима и стандардима ЕУ и обавештавање ЕУ и јавности о томе;
- помоћ министарствима и посебним организацијама у усклађивању прописа с прописима ЕУ;
- учешће у усклађивању активности у области планирања и коришћења европских фондова, донација и других облика развојне помоћи из иностранства
- праћење извршавања обавеза које министарства и посебне организације имају у придруживању и приступању ЕУ;
- координисање превођења и припреме националне верзије прописа ЕУ и превода законодавства Републике Србије на један од званичних језика Европске уније;

- информисање јавности и промоцију активности у процесу придруживања и приступања ЕУ;
- сарадњу, посредством Министарства спољних послова, са Мисијом Републике Србије при ЕУ у процесу придруживања и приступања Европској унији;
- организацију обуке из области ЕУ у сарадњи са другим органима државне управе и службама Владе.

Канцеларија остварује сарадњу са Министарством спољних послова и другим надлежним органима државне управе у разматрању питања која се односе на дефинисање потреба и попуњавање стручног дела дипломатског кадра Мисије Републике Србије при Европској унији у свим фазама европских интеграција.

Канцеларија обавља и друге послове из области придруживања и приступања Европској унији које јој Влада повери.

Пословник Владе („Службени гласник РС“, бр. 61/06, 69/08, 88/09 и 33/10), члан 46. став 4. прописује да о нацрту закона и предлогу уредбе, односно предлогу одлуке којом се врши усклађивање прописа Републике Србије са прописима Европске уније предлагач прибавља и мишљење Канцеларије за европске интеграције, посебно о томе да ли су Изјава о усклађености прописа са прописима Европске уније и Табела усклађености прописа са прописима Европске уније правилно попуњене. Мишљење Канцеларије за европске интеграције прибавља се и о предлогу стратегије развоја.

Закључком Владе о усвајању образаца за попуњавање инструмената за усклађивање прописа Републике Србије са прописима Европске уније Број: 011-3498/2010 од 13. маја 2010. године, који је објављен у Службеном гласнику РС, број 34/2010, усвојени су образци за попуњавање инструмената за усклађивање прописа Републике Србије са прописима Европске уније – Изјаве о усклађености прописа и Табеле усклађености прописа и методолошка упутства за попуњавање изјаве о усклађености прописа са прописима Европске уније.

Канцеларија за европске интеграције је на нацрте и предлоге прописа, који су јој достављали предлагачи, давала мишљења у оквиру својих редовних активности, те је у 2009. години дала укупно 255 мишљења, а у 2010. години укупно 183 мишљења.

Канцеларија за европске интеграције израђује план рада и припрема извештај о раду.

План рада Канцеларије за европске интеграције за 2010. годину можете преузети [овде](#).

План рада Канцеларије за европске интеграције за 2011. годину можете преузети [овде](#).

Извештај о раду Канцеларије за европске интеграције за 2009. годину можете преузети [овде](#).

Извештај о раду Канцеларије за европске интеграције за 2010. годину можете преузети [овде](#).

VI СПИСАК ЗАКОНА И ПРАВНИХ ПРОПИСА КОЈЕ КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

Канцеларија за европске интеграције је служба Владе основана **Уредбом о оснивању Канцеларије за европске интеграције** („Сл. Гласник РС“ бр. 126/07, 117/08, 42/10 и 48/10), којом се одређују и њен делокруг, уређење и друга питања значајна за рад Канцеларије.

У свом раду Канцеларија примењује:

- Закон о државној управи („Службени гласник РС“ бр. 79/05 и 101/07)
- Закон о државним службеницима („Службени гласник РС“ бр. 79/05, 81/05 – исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08 и 104/09)
- Закон о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“ бр. 62/06, 63/06, 115/06 и 101/07)
- Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05 и 54/09)
- Посебан колективни уговор за државне органе („Службени гласник РС“ бр. 95/08 и 11/09)
- Закон о Влади („Службени гласник РС“ бр. 55/05, 71/05, 101/07 и 65/08)
- Пословник Владе („Службени гласник РС“ бр. 61/06, 69/08, 88/09 и 33/10).
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 116/08)
- Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ бр. 97/08 и 53/10)
- Уредбу о службама Владе („Службени гласник РС“ бр. 75/05 и 48/10)
- Уредбу о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС“, бр. 81/07 – пречишћен текст и 69/08)
- Уредбу о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС“, бр. 117/05, 108/08 и 109/09)
- Уредбу о припреми кадровског плана у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 8/06)
- Уредбу о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 41/07 – пречишћен текст и 109/09)
- Уредбу о оцењивању државних службеника („Службени гласник РС“, бр. 11/06 и 109/09).

VII ОПИС УСЛУГА КОЈЕ КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ НЕПОСРЕДНО ПРУЖА

Непосредно пружање услуга грађанима, односно заинтересованим лицима није у надлежности Канцеларије за европске интеграције.

VIII ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Раздео	Глава	Функција	Класификација ЕК		2009. година		2010. година		2011. година
					Средства из буџета	Извршено	Средства из буџета	Извршено (1.1 – 30.9.2010. г)	Средства из буџета
3.	3.8	110		Опис					
			411	плате и додаци запослених	38.200.000,00	36.446.892,04	45.328.000,00	28.275.038,17	79.038.000,00
			412	социјални. доприноси на терет послодавца	6.830.000,00	6.557.485,34	8.111.000,00	5.077.491,47	13.344.000,00
			414	социјална давања запосленима	500.000,00	50.931,30	1.038.000,00	427.672,96	600.000,00

			415	накнаде за запослене	1.101.000,00	981.016,77	1.973.000,00	911.763,34	2.700.000,00
			416	награде запосленима и остали посебни расходи	1.000,00	0.00	1.000,00	0.00	1.000,00
			421	стални трошкови	3.230.000,00	2.056.033,32	3.900.000,00	1.551.537,99	8.767.000,00
			422	трошкови путовања	7.727.000,00	4.785.836,68	7.700.000,00	4.052.986,15	7.330.000,00
			423	услуге по уговору	30.975.000,00	16.705.378,57	44.292.000,00	15.134.732,98	69.355.000,00
			425	текуће поправке и одржавање	90.000,00	1.825,70	300.000,00	36.000,00	328.000,00
			426	материјал	600.000,00	597.992,86	1.000.000,00	211.525,91	1.094.000,00
			482	порези, таксе и казне	40.000,00	0.00	40.000,00	0.00	1.000,00
			483	новчане казне и пенали по решењу судова	1.000,00	707.200,00	1.000,00	0.00	1.000,00
			512	машине и опрема	6.200.000,00	5.794.343,84	3.010.000,00	44.250,00	3.010.000,00
			515	нематеријална имовина	1.100.000,00	920.668,20	990.000,00	130.918,59	1.265.000,00
				Међузбир за извор 01	96.595.000,00	75.605.604,62	117.684.000,00	55.853.917,56	186.834.000,00

			0 5	Донације од иностраних земаља			Донације од иностраних земаља	Извршено (1.1. – 30.9.2010. г.)	
			423	услуге по уговору			3.616.000,00	503.754,03	
			512	машине и опрема			266.000,00	266.213,69	
			515	нематеријална имовина			4.788.000,00	4.788.105,34	
				Међузбир за извор 05			8.670.000,00	5.558.073,06	
Главни програм/програм/пројекат				ДРУГА КОМПОНЕНТА ИНСТРУМЕНТА ЗА ПРЕТПРИСТУПНУ ПОМОЋ ЕУ – ПРЕКОГРАНИЧНА САРАДЊА					
2602				ПРОГРАМИ ПРЕКОГРАНИЧНЕ САРАДЊЕ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ ИПА 2007					
	2602-07			Јадрански програм 2007					
		0 4	462	Дотације међународним организацијама			535.000,00		
				Извори финансирања за пројекат 04:					
			0 1	Приходи из буџета			535.000,00		
				Свега за пројекат 04:			535.000,00		
				Извори финансирања за програм 2602-07:					
			0 1	Приходи из буџета			535.000,00		
				Свега за програм 2602-07:			535.000,00		
	2602-08			ПРОГРАМИ ПРЕКОГРАНИЧНЕ САРАДЊЕ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ ИПА 2008					
		0 4		Јадрански програм 2008					
			462	Дотације међународним организацијама			915.000,00		
				Извори финансирања за пројекат 04:			915.000,00		
			0 1	Приходи из буџета					
				Свега за пројекат 04:			915.000,00		
				Извори финансирања за програм 2602-08:			915.000,00		
			0 1	Приходи из буџета					

				Свега за програм 2602-08:			915.000,00		
	2602-09			ПРОГРАМИ ПРЕКОГРАНИЧНЕ САРАДЊЕ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ ИПА 2009					
		0 4		Јадрански програм 2009					
			462	Дотације међународним организацијама			998.000,00		
				Извори финансирања за пројекат 04					
			0 1	Приходи из буџета			998.000,00		
				Свега за пројекат 04:			998.000,00		
				Извори финансирања за програм 2602-09:					
			0 1	Приходи из буџета			998.000,00		
				Свега за главни програм 2602:			998.000,00		
				Извори финансирања за програм 2602-09:					
			0 1	Приходи из буџета			2.448.000,00		
				Свега за главни програм 2602			2.448.000,00		
				Свега за главу 3.8			128.802.000,00	61.411.990,62	
Главни програм/програм/пројекат				ДРУГА КОМПОНЕНТА ИНСТРУМЕНТА ЗА ПРЕТПРИСТУПНУ ПОМОЋ ЕУ – ПРЕКОГРАНИЧНА САРАДЊА					
2602				ПРОГРАМИ ПРЕКОГРАНИЧНЕ САРАДЊЕ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ ИПА 2010					
	2602-10	0 1		Прекогранична сарадња Мађарска–Србија 2010					4.925.000,00
			462	Дотације међународним организацијама					
				Извори финансирања за пројекат 01:					
			0 1	Приходи из буџета					4.925.000,00
				Свега за пројекат 01:					4.925.000,00
		0 2		Прекогранична сарадња Румунија–Србија 2010					5.831.000,00
			462	Дотације међународним организацијама					
				Извори финансирања за пројекат 02:					
			0 1	Приходи из буџета					5.831.000,00
				Свега за пројекат 02:					5.831.000,00
		0 3		Прекогранична сарадња Бугарска–Србија 2010					4.667.000,00
			462	Дотације међународним организацијама					

			Извори финансирања за пројекат 03:					
		0 1	Приходи из буџета					4.667.000,00
			Свега за пројекат 03:					4.667.000,00
		0 4	Јадрански програм 2010					2.605.000,00
		462	Дотације међународним организацијама					
			Извори финансирања за пројекат 04					
		0 1	Приходи из буџета					2.605.000,00
			Свега за пројекат 04:					2.605.000,00
		0 5	Прекогранична сарадња Хрватска-Србија 2010					1.178.000,00
		462	Дотације међународним организацијама					
			Извори финансирања за пројекат 05:					
		0 1	Приходи из буџета					1.178.000,00
			Свега за пројекат 05:					1.178.000,00
		0 6	Југоисточна Европа ЈИЕ 2010					1.941.000,00
		462	Дотације међународним организацијама					
			Извори финансирања за пројекат 06:					
		0 1	Приходи из буџета					1.941.000,00
			Свега за пројекат 06:					1.941.000,00
		0 7	Прекогранична сарадња Србија–Босна и Херцеговина 2010					1.941.000,00
		462	Дотације међународним организацијама					
			Извори финансирања за пројекат 07:					
		0 1	Приходи из буџета					1.941.000,00
			Свега за пројекат 07:					1.941.000,00
		0 8	Прекогранична сарадња Србија–Црна Гора 2010					1.165.000,00
		462	Дотације међународним организацијама					
			Извори финансирања за пројекат 08:					
		0 1	Приходи из буџета					1.165.000,00
			Свега за програм 2602-10:					1.165.000,00
			Извори финансирања за програм 2602-10:					
		0 1	Приходи из буџета					24.253.000,00

				Свега за пројекат 08:				24.253.000,00
2602				ПРОГРАМИ ПРЕКОГРАНИЧНЕ САРАДЊЕ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ ИПА 2011				
	2602-11	0 1		Прекогранична сарадња Мађарска–Србија 2011				5.004.000,00
			462	Дотације међународним организацијама				
				Извори финансирања за пројекат 01:				
			0 1	Приходи из буџета				5.004.000,00
				Свега за пројекат 01:				5.004.000,00
		0 2		Прекогранична сарадња Румунија–Србија 2011				5.948.000,00
			462	Дотације међународним организацијама				
				Извори финансирања за пројекат 02:				
			0 1	Приходи из буџета				5.948.000,00
				Свега за пројекат 02:				5.948.000,00
		0 3		Прекогранична сарадња Бугарска–Србија 2011				4.760.000,00
			462	Дотације међународним организацијама				
				Извори финансирања за пројекат 03:				
			0 1	Приходи из буџета				4.760.000,00
				Свега за пројекат 03:				4.760.000,00
		0 4		Јадрански програм 2011				2.756.000,00
			462	Дотације међународним организацијама				
				Извори финансирања за пројекат 04				
			0 1	Приходи из буџета				2.756.000,00
				Свега за пројекат 04:				2.756.000,00
		0 5		Прекогранична сарадња Хрватска–Србија 2011				1.202.000,00
			462	Дотације међународним организацијама				
				Извори финансирања за пројекат 05:				
			0 1	Приходи из буџета				1.202.000,00
				Свега за пројекат 05:				1.202.000,00
		0 6		Југоисточна Европа ЈИЕ 2011				1.941.000,00
			462	Дотације међународним организацијама				
				Извори финансирања за пројекат 06:				

		0 1	Приходи из буџета					1.941.000,00
			Свега за пројекат 06:					1.941.000,00
		0 7	Прекогранична сарадња Србија–Босна и Херцеговина 2011					1.941.000,00
		462	Дотације међународним организацијама					
			Извори финансирања за пројекат 07:					
		0 1	Приходи из буџета					1.941.000,00
			Свега за пројекат 07:					1.941.000,00
		0 8	Прекогранична сарадња Србија-Црна Гора 2011					1.165.000,00
		462	Дотације међународним организацијама					
			Извори финансирања за пројекат 08:					
		0 1	Приходи из буџета					1.165.000,00
			Свега за пројекат 08:					1.165.000,00
			Извори финансирања за програм 2602-11:					
		0 1	Приходи из буџета					24.717.000,00
			Свега за програм 2602-11:					24.717.000,00
		0 1	Приходи из буџета					48.970.000,00
			Свега за програм 2602:					48.970.000,00
		0 1	Приходи из буџета					235.804.000,00
			Укупно за функцију 110:					235.804.000,00
			Извори финансирања за главу 3.8:					235.804.000,00
		0 1	Приходи из буџета					235.804.000,00
			Свега за главу 3.8					235.804.000,00

Извештај о извршењу буџета за период од 1. јануара до 31. децембра 2009. године можете преузети [овде](#).

Извештај о извршењу буџета за период од 01. јануара до 31. децембра 2010. године можете преузети [овде](#).

Буџет Канцеларије за европске интеграције у претходним годинама није био подвргнут ревизији.

IX ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

План јавних набавки за 2009. годину, можете преузети [овде](#).

1. План јавних набавки за 2010. годину, можете преузети [овде](#).

План јавних набавки за 2011. годину, можете преузети [овде](#).

Извештај о спроведеним поступцима јавних набавки за 2009. годину на образцима прописаним Правилником о начину вођења евиденције о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 50-09), можете преузети [овде](#).

Извештај о спроведеним поступцима јавних набавки за 2010. годину на образцима прописаним Правилником о начину вођења евиденције о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 50-09), можете преузети [овде](#).

Извештај о спроведеним поступцима јавних набавки за 2011. годину (за прва два тромесечја) на образцима прописаним Правилником о начину вођења евиденције о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 50-09), можете преузети [овде](#).

X ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

У складу са Уредбом о оснивању Канцеларије за европске интеграције („Службени гласник РС“, бр. 126/07, 117/08, 42/10 и 48/10) Канцеларија за европске интеграције обавља и послове учешћа у усклађивању активности у области планирања и коришћења европских фондова, донација и других облика развојне помоћи из иностранства. С тим у вези, Канцеларија за европске интеграције припрема годишње извештаје о планирању и реализацији међународне развојне помоћи који су доступни на интернет адреси www.evropa.gov.rs.

Канцеларија за европске интеграције је у току 2011. године закључила Уговор са Независним удружењем новинара Србије, Удружењем новинара Србије и Синдикатом новинара ради одржавања Скупштине Европске федерације новинара у Београду, у периоду од 15. до 17. јуна 2011. године, а Канцеларија за европске интеграције је на име учешћа у финансирању трошкова одржавања Скупштине Европске федерације новинара у Београду извршила уплату закупа конференцијске сале у износу од 120.000,00 динара.

XI ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Законом о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 63/06 – исправка, 115/2006 – исправка и 101/07,) уређују се плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника.

Закон о платама државних службеника и намештеника ступио је на снагу 1. јануара 2007. године.

Основна плата државних службеника одређује се множењем коефицијента са основицом за обрачун и исплату плата.

Основица је јединствена и утврђује се за сваку буџетску годину законом о буџету Републике Србије. Основица за обрачун и исплату плата за државне службенике и намештенике одређена је Законом о буџету за 2010. годину у нето износу од 16.049 динара са припадајућим порезом и доприносима за обавезно социјално осигурање.

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

Групе положаја и називи	Платна	Платни разред
-------------------------	--------	---------------

звања	група	1	2	3	4	5	6	7	8
Прва група положаја	I	9,00							
Друга група положаја	II	8,00							
Трећа група положаја	III	7,11							
Четврта група положаја	IV	6,32							
Пета група положаја	V	5,62							
Виши саветник	VI	3,96	4,15	4,36	4,58	4,81	5,05	5,30	5,57
Самостални саветник	VII	3,16	3,32	3,49	3,66	3,85	4,04	4,24	4,45
Саветник	VIII	2,53	2,66	2,79	2,93	3,08	3,23	3,39	3,56
Млађи саветник	IX	2,03	2,13	2,23	2,34	2,46	2,58	2,71	2,85
Сарадник	X	1,90	1,99	2,09	2,19	2,30	2,42	2,54	2,67
Млађи сарадник	XI	1,65	1,73	1,82	1,91	2,00	2,10	2,21	2,32
Референт	XII	1,55	1,63	1,71	1,79	1,88	1,98	2,07	2,18
Млађи референт	XIII	1,40	1,47	1,54	1,62	1,70	1,79	1,88	1,97

ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА У КАНЦЕЛАРИЈИ ЗА ЕВРОПСКЕ
ИНТЕГРАЦИЈЕ

Групе положаја и називи звања	Коефицијент	Основица	Нето	Бр.	Укупно
директор- друга група положаја	8	17.270,35	138.162,80		138.162,80
заменик директора- трећа група положаја	7,11	17.270,35	122.792,19		245.584,38
помоћник директора- четврта група положаја	6,32	17.270,35	109.148,61		654.891,67
виши саветник- први платни разред	3,96	17.270,35	68.390,59		68.390,59
виши саветник- трећи платни разред	4,36	17.270,35	75.298,73		225.896,18
виши саветник- пети платни разред	4,81	17.270,35	83.070,38		249.211,15
самостални саветник- први платни разред	3,16	17.270,35	54.574,31		109.148,61
самостални саветник- други платни разред	3,32	17.270,35	57.337,56		57.337,56
самостални саветник- трећи платни разред	3,49	17.270,35	60.273,52		180.820,56
самостални саветник- пети платни разред	3,85	17.270,35	66.490,85		332.454,24
самостални саветник- седми платни разред	4,24	17.270,35	73.226,28		73.226,28
саветник- први платни разред	2,53	17.270,35	43.693,99		349.551,88
саветник- трећи платни разред	2,79	17.270,35	48.184,28		289.105,66
саветник- четврти платни разред	2,93	17.270,35	50.602,13		50.602,13
млађи саветник- први платни разред	2,03	17.270,35	35.058,81		595.999,78
млађи саветник- трећи платни разред	2,23	17.270,35	38.512,88		38.512,88
сарадник	1,90				

		17.270,35	32.813,67		32.813,67
млађи срадник	1,65	17.270,35	28.496,08		28.496,08
референт- први платни разред	1,55	17.270,35	26.769,04		26.769,04
референт- седми платни разред	2,07	17.270,35	35.749,62		35.749,62

ХП ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Већина средстава рада Канцеларије за европске интеграције налазе се у Београду, у пословној згради Немањина 34. Подаци о средствима рада Канцеларије за европске интеграције налазе се на [линку](#).

Поједина средстава рада налазе се у Заједничком техничком секретаријату у Пријеполу, Заједничком техничком секретаријату у Ужицу, Локалној канцеларији у Бору, Локалној канцеларији у Нишу, Локалној канцеларији у Сремској Митровици, Локалној канцеларији у Суботици и Локалној канцеларији у Вршцу. Подаци о средствима рада која се налазе у наведеним градовима можете видети на [линку](#).

ХШ ВРСТЕ, НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација којима располаже Канцеларија за европске интеграције чувају се у архиви, Немањина 22–26, затим у просторијама Канцеларије, Немањина 34, код службених лица која раде на предметима, као и у електронској форми у рачунарима и на заједничком серверу.

Архива тонских записа са Унапређеног сталног дијалога између Европске комисије и Републике Србије чува се на серверу Канцеларије за европске интеграције. Канцеларија за европске интеграције поседује и библиотеку, те се о књигама води уредна евиденција.

Рачунари Канцеларије за европске интеграције обезбеђени су антивирус програмима, док се о заштити од напада са интернета стара Управа за заједничке послове републичких органа.

ХИВ ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

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

Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи, као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Свако може поднети захтев за приступ информацијама и у захтеву се не мора навести разлог тражења информације.

Канцеларија за европске интеграције без одлагања, а најкасније у року од 48 сати, 15 дана или до 40 дана (у зависности од врсте тражене информације) од дана пријема захтева, обавештава тражиоца о поседовању информације, ставља на увид документ који садржи тражену информацију, односно издаје или упућује копију тог документа.

Са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштава тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена 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.

Увид у документ који садржи тражену информацију, који је бесплатан, обавља се у просторијама Канцеларије. Тражилац може из оправданих разлога захтевати да увид у

документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио орган од кога је информација тражена.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије.

Од обавезе плаћања накнаде ослобођени су новинари када копију документа захтевају за потребе свог посла, удружења за заштиту људских права када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима из члана 10. став 1. Закона.

Ако државни орган из Законом одређених разлога 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 донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да упути тражиоца на правна средства која може искористити против таквог решења. Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор против решења државног органа, као и у случају да државни орган није удовољио његовом захтеву или да решење којим се захтев одбија није донето. Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор, на закључак којим се захтев тражиоца одбацује као неуредан.

Захтеви за остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја могу се доставити Канцеларији за европске интеграције путем поштанске службе или предати непосредно у просторијама Канцеларије у Београду, у улици Немањина број 34.

Радно време Канцеларије за европске интеграције је од 8.30 до 16.30 часова.

ПРИМЕРИ ОБРАЗАЦА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА И ЖАЛБИ И СХЕМАТСКИ 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:

ОБАВЕШТЕЊЕ

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 седиште жалиоца)

Против решења _____ број _____
(назив органа који је донео решење)

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. 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:

ЖАЛБУ

Због непоступања органа _____ по захтеву за
(назив органа)
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 _____