



Preuzeto iz elektronske pravne baze **Paragraf Lex**



Ukoliko ovaj propis niste preuzeli sa Paragrafovog sajta ili niste sigurni da li je u pitanju važeća verzija propisa, poslednju verziju možete naći [OVDE](#).

UPUTSTVO

ZA IZRADU I OBJAVLJIVANJE INFORMATORA O RADU ORGANA JAVNE VLASTI

("SL. GLASNIK RS", BR. 10/2022)

I. Uvodne odredbe

Predmet

1. Ovim uputstvom uređuje se izrada i objavljivanje informatora o radu organa javne vlasti određenih članom 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Službeni glasnik RS", br. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 i 105/21 - u daljem tekstu: Zakon), i to:

- 1) organa Republike Srbije;
- 2) organa autonomne pokrajine;
- 3) organa opštine, grada, gradske opštine i grada Beograda;
- 4) javnog preduzeća, ustanove, organizacije i drugog pravnog lica, koje je osnovano propisom ili odlukom organa iz tač. 1) do 3) ovog stava;
- 5) privrednog društva čiji je osnivač ili član Republika Srbija, autonomna pokrajina, jedinica lokalne samouprave, odnosno jedan ili više organa vlasti iz tač. 1) do 4) ovog stava sa 50% ili više akcija ili udela u zbiru odnosno sa više od polovine članova organa upravljanja;
- 6) privrednog društva čiji je osnivač ili član jedan ili više organa vlasti iz tač. 1) do 5) ovog stava sa 50% ili više akcija ili udela u zbiru i
- 7) pravnog lica čiji je osnivač privredno društvo iz tač. 5) ili 6) ovog stava.

II. Informator o radu, njegova izrada, objavljivanje i sadržaj

Informator o radu

2. Informator o radu organa javne vlasti (u daljem tekstu: informator) je dokument koji se izrađuje u elektronskom i mašinski čitljivom obliku i objavljuje se putem jedinstvenog informacionog sistema informatora o radu (u daljem tekstu: Informacioni sistem), koji vodi i održava Poverenik za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti (u daljem tekstu: Poverenik), u skladu sa Zakonom i ovim uputstvom.

Za tačnost i potpunost podataka u informatoru, pravilnu izradu i objavljivanje informatora i njegovo redovno ažuriranje, odgovoran je rukovodilac organa javne vlasti.

Organ javne vlasti, odnosno lice određeno za unos podataka u informator, može od Poverenika zatražiti savet kada ima nedoumice u pogledu primene odredaba Zakona i ovog uputstva u vezi sa izradom i objavljivanjem informatora.

Način izrade i objavljivanja informatora

3. Informator se izrađuje i objavljuje u okviru Informacionog sistema koji je strukturiran na način da se uneti sadržaj može automatski prevesti u mašinski čitljive podatke.

U informator se unose odgovarajući tekstualni sadržaji i podaci prema strukturi određenoj Informacionim sistemom.

U deo informatora se može, kao dodatan materijal, unositi i materijal u vidu grafičkih šema, slika, *Excel* i *Word* dokumenata, kada je to predviđeno u strukturi Informacionog sistema.

Kada se u informator unose linkovi, to se čini tako, da se pri pregledanju informatora u elektronskom obliku, klikom na link dolazi do odgovarajuće internet stranice, pri čemu se vidljivi tekst linka podudara sa internet stranicom na koju link vodi.

U okvirima tehničkih mogućnosti, internet stranicu u linku treba izabrati tako da se ne menja pri promeni strukture sadržaja internet stranice ili promene tehnološkog rešenja koje koristi internet stranica, da ne bude suviše dugačka ili na drugi način nepogodna za upisivanje.

Informator o radu se može izrađivati u delovima, a ukoliko organ javne vlasti nema podatke za pojedini deo, ta informacija se obeležava u okviru Informacionog sistema na način na koji je u njemu predviđeno.

Dan objave informatora o radu Informacioni sistem beleži kao datum poslednje izmene odnosno dopune informatora a ujedno i vreme kada je izvršena poslednja provera ažurnosti sadržaja.

Objavom informatora Informacioni sistem generiše verziju informatora u obliku PDF dokumenta, a ujedno i jedinstven link ka elektronskom veb izdanju informatora koji organ u vidu banera može povezati sa svojom veb prezentacijom.

Jezik i pismo informatora

4. Informator se izrađuje na srpskom jeziku, ćirilčkim pismom, a uneti sadržaj se može automatski konvertovati u latinično pismo.

Informator se izrađuje i na jeziku nacionalne manjine koji je u službenoj upotrebi u radu organa javne vlasti u skladu sa zakonom kojim se uređuje službena upotreba jezika i pisma.

Ažuriranje informatora

5. Organ javne vlasti redovno vrši proveru tačnosti i potpunosti podataka objavljenih u informatoru i, najkasnije 30 dana od dana nastanka promene, ažurira informator unošenjem odgovarajućih promena.

Sadržaj informatora

6. Informator sadrži naročito:

- 1) osnovne podatke o organu i informatoru (uključujući radno vreme i informaciju o pristupačnosti osobama sa invaliditetom objekata koje koristi organ);
- 2) organizacionu strukturu (organigram);
- 3) imena, podatke za kontakt i opis funkcija rukovodilaca organizacionih jedinica;
- 4) opis pravila u vezi sa javnošću rada;
- 5) opis nadležnosti, ovlašćenja i obaveza;
- 6) opis postupanja u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza;
- 7) za kolegijalne organe, podatke o održanim sednicama i opis načina donošenja odluka;
- 8) navođenje propisa koje organ primenjuje u svom radu i propisa za čije donošenje je nadležan;
- 9) navođenje strategija, programa, planova i izveštaja koje je doneo organ;
- 10) navođenje akata iz tač. 8) i 9) ovog stava koji su u postupku pripreme od strane organa;
- 11) spisak usluga koje organ pruža zainteresovanim licima;
- 12) postupak radi pružanja usluga iz tačke 11) ovog stava;
- 13) pregled podataka o pruženim uslugama iz tačke 11) ovog stava;

- 14) finansijske podatke (podatke o budžetu, odnosno finansijskom planu i izvorima prihoda);
- 15) podatke o javnim nabavkama, uključujući plan javnih nabavki i spisak zaključenih ugovora o nabavkama dobara, usluga, radova i nepokretnosti, sa vrednostima zaključenih ugovora, datumom zaključenja i rokom trajanja;
- 16) podatke o državnoj pomoći (sa podacima o subjektima subvencija i donacija i njihovim iznosima);
- 17) podatke o izvršenim inspekcijama i revizijama poslovanja organa;
- 18) podatke o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima, uključujući podatke o platama organa rukovođenja, odnosno upravljanja i rukovodilaca organizacionih jedinica;
- 19) podatke o sredstvima rada i objektima koje organ poseduje, odnosno koristi;
- 20) čuvanje nosača informacija;
- 21) vrste informacija u posedu, uključujući sadržaj baza podataka i registara kojima rukuje organ;
- 22) vrste informacija kojima organ vlasti omogućava pristup;
- 23) spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja;
- 24) informacije o podnošenju zahteva, sa adresama za prijem pošte i elektronske pošte i podacima o rokovima za postupanje po zahtevu, pravu na pravno sredstvo i licu nadležnom za postupanje po zahtevu.

Osnovni podaci o organu javne vlasti i informatoru

7. U informator se unose sledeći osnovni podaci o organu javne vlasti i informatoru:

- 1) naziv, adresa sedišta, matični broj, poreski identifikacioni broj i adresa elektronske pošte određene za prijem elektronskih podnesaka organa;
- 2) podaci o radnom vremenu organa javne vlasti;
- 3) podaci o pristupačnosti osobama sa invaliditetom objekata koje organ javne vlasti koristi;
- 4) ime i kontakt lica određenog za unos podataka u informator;
- 5) ime i kontakt lica ovlašćenog za postupanje po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja, odnosno, ako nije određeno to lice, ime i kontakt rukovodioca organa;
- 6) datum izrade i objavljivanja prvog informatora o radu organa javne vlasti;
- 7) internet stranica organa javne vlasti.

Organizaciona struktura (organigram)

8. U informator se unose podaci o organizacionoj strukturi organa javne vlasti, u grafičkom obliku (u daljem tekstu: organigram).

Organigram se izrađuje tako da prikaže sve organizacione jedinice i odnose nadređenosti i podređenosti koji među njima postoje, uz navođenje punog ili skraćenog naziva organizacione celine u odgovarajućem polju.

Organ javne vlasti koji ima složenu organizacionu strukturu može je prikazati u više organigrama.

Ukoliko je na internet stranici organ javne vlasti objavio važeći akt o sistematizaciji radnih mesta ili drugi akt u kojem se opisuje koje poslove bi pojedine organizacione celine trebalo da obavljaju, u informator se unosi link ka tom aktu.

Imena, podaci za kontakt i opis funkcija rukovodilaca organizacionih jedinica

9. U informator se unose podaci o rukovodiocu organa javne vlasti, odnosno ime rukovodioca organa, kontakt podaci, naziv funkcije i opis funkcije.

U informator se unose imena, kontakt podaci i opis funkcija rukovodilaca svih unutrašnjih organizacionih jedinica organa javne vlasti.

Opis pravila u vezi sa javnošću rada

10. U informator se unose navodi iz propisa kojima se uređuje način ostvarivanja javnosti rada organa javne vlasti, kao i isključenje i ograničavanje javnosti rada tog organa.

Podaci iz stava 1. ove tačke se unose navođenjem naziva propisa, godine njihovog donošenja i mesta objavljivanja, odnosno mesta gde se tekst dokumenta može preuzeti.

U informator se unose sledeći podaci, odnosno napomena da podatak ne postoji ili napomena da obaveza iz ovog uputstva nije primenjiva u slučaju konkretnog organa:

- 1) kontakt podaci lica koja su ovlašćena za saradnju sa novinarima i javnim glasilima;
- 2) izgled i opis postupka za dobijanje identifikacionih obeležja za praćenje rada organa;
- 3) izgled identifikacionih obeležja zaposlenih u organu koji mogu doći u dodir sa građanima po prirodi svog posla ili link ka mestu gde se ona mogu videti;
- 4) mogućnost prisustva sednicama organa javne vlasti i neposrednog uvida u rad organa javne vlasti, način upoznavanja sa vremenom i mestom održavanja sednica i drugih aktivnosti organa javne vlasti na kojima je dozvoljeno prisustvo građana i opis postupka za dobijanje odobrenja za prisustvovanje sednicama i drugim aktivnostima organa javne vlasti, ukoliko je takvo odobrenje potrebno;
- 5) dopuštenost audio i video snimanja objekata koje koristi organ javne vlasti i aktivnosti organa javne vlasti.

Opis nadležnosti, ovlašćenja i obaveza

11. U informator se unose podaci o nadležnostima, ovlašćenjima i obavezama koje organ javne vlasti ima.

Opis nadležnosti, ovlašćenja i obaveza se unosi u informator na osnovu relevantnih odredaba propisa kojima su nadležnosti, ovlašćenja ili obaveze utvrđeni, ali tako da prosečnom čitaocu pruži više informacija nego što bi ih imao čitanjem samih odredaba.

U informator se unose i obaveze organa javne vlasti koje ne proističu iz propisa, već po nekom drugom osnovu (npr. strategija, zaključak Vlade, smernice).

Opis postupanja u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza

12. U informator se unosi sažet opis postupanja organa javne vlasti u okviru njegove nadležnosti.

U opisu iz stava 1. ove tačke navodi se:

- 1) iz kog akta proizlazi obaveza organa javne vlasti;
- 2) da li je organ javne vlasti određenu obavezu vršio ili ne u proteklom periodu i da li je trenutno vrši;
- 3) na koji način je organ javne vlasti obavezu izvršio ili je izvršava (npr. donošenjem nekog akta, obavljanjem određenih provera, formiranjem određenih službi, vođenjem određenih postupaka);
- 4) kojim se ovlašćenjem organ javne vlasti služio ili služi.

Podatke o postupanju organ javne vlasti će potkrepiti korišćenjem konkretnih primera, na osnovu stvarnih ili izmišljenih slučajeva, pri čemu se podaci na osnovu kojih bi mogao da se utvrdi identitet lica na koje se određeni primer odnosi izostavljaju, ili zamenjuju izmišljenim, skraćenim ili opisnim podacima.

Organ javne vlasti unosi u informator statističke i druge podatke o izvršenju obaveza, u prethodnoj i tekućoj godini, uključujući i planove za izvršenje obaveza.

Ukoliko organ javne vlasti izrađuje plan rada i priprema izveštaj o radu, ili drugi dokument srodne prirode, na ovom mestu se o tome daje napomena i postavlja link ka mestu sa koga se ti dokumenti mogu preuzeti.

Ukoliko organ javne vlasti ne sačinjava plan rada ili izveštaj o radu, na ovom mestu unosi napomenu o tome.

Podaci kolegijalnih organa o održanim sednicama i načinu donošenja odluka

13. Kolegijalni organ javne vlasti u informator unosi informacije o tome na koji način donosi odluke o pitanjima iz svoje nadležnosti.

Kolegijalni organ javne vlasti navodi i druge vrste sednica i sastanaka koje održava u cilju izvršavanja poslova iz svoje nadležnosti (pripreme sednice, konsultativni sastanci i dr.).

Kolegijalni organ javne vlasti u informator unosi podatke o vremenu i mestu održavanja sednice, odnosno sastanka i odlukama koje su na sednici, odnosno sastanku donete.

Propisi koje organ javne vlasti primenjuje u svom radu i propisi za čije donošenje je nadležan

14. U informator se unosi pun naziv propisa kojim je utvrđena nadležnost organa javne vlasti, odnosno poslovi koje obavlja.

U informator se unosi i pun naziv drugih propisa koje organ javne vlasti primenjuje u svom radu, u vidu spiska.

U spisku iz stava 3. ove tačke posebno se grupišu propisi koje je organ javne vlasti sam doneo.

U informator se unose i linkovi koji vode do propisa iz st. 1-3. ove tačke pojedinačno, ili do internet stranice na kojoj su ti propisi objavljeni.

Strategije, programi, planovi i izveštaji koje je doneo organ javne vlasti

15. U informator se unosi pun naziv strategija, programa, planova i izveštaja koje je, u okviru svoje nadležnosti, organ javne vlasti doneo.

Organ javne vlasti unosi u informator i linkove koji vode do akata iz stava 1. ove tačke pojedinačno ili do internet stranice na kojoj su ti akti objavljeni.

Propisi, strategije, programi, planovi i izveštaji koji su u postupku pripreme od strane organa javne vlasti

16. U informator se unosi pun naziv propisa, strategija, programa, planova i izveštaja iz delokruga organa javne vlasti, a koji su u postupku pripreme.

Spisak usluga koje organ javne vlasti pruža zainteresovanim licima

17. U informator se unose podaci o uslugama koje organ javne vlasti, u okviru nadležnosti, neposredno pruža zainteresovanim fizičkim i pravnim licima. Usluge koje organ javne vlasti pruža samo drugim organima javne vlasti, svojim zaposlenima ili članovima, ne moraju se opisivati u informatoru.

Pod pružanjem usluga iz stava 1. ove tačke smatra se obavljanje privredne i društvene delatnosti, odnosno poslova za koje je zakonom utvrđeno da se vrše u opštem interesu, delatnosti odnosno poslova uprave od strane organa vlasti, kojima se obezbeđuje ostvarivanje prava i pravnih interesa, odnosno zadovoljavanje potreba korisnika usluga, a koji ne predstavljaju drugi oblik upravnog postupanja (upravni akt, garantni akt, upravni ugovor, upravne radnje).

U informatoru se navode sve usluge iz stava 1. ove tačke, po njihovom nazivu ili opisno, kao i informacije o obaveznosti pružanja određene usluge.

Za svaku uslugu se navode sledeći podaci: kratak opis u čemu se ona sastoji; navođenje kategorija lica koja imaju pravo na uslugu; navođenje uslova koje lica moraju ispuniti da bi im usluga bila pružena; da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok; na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba); u kojem roku se može očekivati da usluga bude pružena. U informator se unose i drugi korisni podaci o uslugama.

U informatoru se posebno ističe koje usluge se pružaju elektronskim putem, uz postavljanje linkova ka odgovarajućim internet stranicama.

Postupak radi pružanja usluga

18. U informator se unose podaci o postupku radi dobijanja usluga koje pruža organ javne vlasti.

Organ javne vlasti opisuje kojom radnjom (npr. usmeni zahtev službeniku, poziv na određeni telefon, podnošenje pisanog zahteva ili molbe, popunjavanje aplikacije na internet stranici itd.) zainteresovano lice može pokrenuti postupak za dobijanje usluge, za svaku uslugu posebno, i uz to daje podatke o taksama i troškovima postupka, dokazima koje podnosilac zahteva prilaže, druge korisne informacije u vezi sa podnošenjem zahteva (adresa, broj kancelarije, šalter, internet stranica, adresa elektronske pošte, radno vreme za rad sa strankama i sl.) kao i informacije od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka.

Organ javne vlasti navodi da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom organa javne vlasti, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način, kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti, u kom roku i pod kojim uslovima, za svaku uslugu posebno.

U informator se unose primeri popunjenih tipičnih dokumenata iz ove tačke (npr. popunjen zahtev, rešenje ili odgovor organa javne vlasti, popunjena žalba ili prigovor, odgovor po prigovoru itd.), na osnovu stvarnih ili izmišljenih primera, pri čemu se podaci na osnovu kojih bi mogao da se utvrdi identitet lica na koje se određeni primer odnosi izostavljaju ili zamenjuju izmišljenim, skraćenim ili opisnim podacima.

U informator se unose linkovi koji vode ka mestu na internet stranici gde se može popuniti ili preuzeti formular ili aplikacija radi dobijanja usluge i drugi podaci o uslugama.

Pregled podataka o pruženim uslugama

19. U informator se unose podaci o pruženim uslugama u prethodnoj i tekućoj godini.

Podaci iz stava 1. ove tačke uključuju: broj traženja određene usluge, broj slučajeva kada je usluga pružena (posebno u roku i posle isteka roka), broj i vrste preduzetih mera od strane organa javne vlasti, broj slučajeva u kojima su korišćena pravna sredstva i podatak o tome kako je odlučeno po tim pravnim sredstvima.

Organ javne vlasti koji omogućava pretragu ili dobijanje informacija o postupcima koji su u toku, u informator unosi link koji vodi ka takvoj pretrazi ili podatak o tome gde se informacija može dobiti.

Finansijski podaci

20. U informator se unose podaci o planiranim, odobrenim i ostvarenim prihodima i rashodima organa javne vlasti u prethodnoj i tekućoj godini, kao i podaci o planiranim i odobrenim prihodima i rashodima za narednu godinu, u vidu tabele u kojoj su prihodi i rashodi prikazani ukupno i po stavkama.

Podatke o planiranim prihodima i rashodima za narednu godinu korisnici budžeta unose iz predloga finansijskog plana, a drugi organi javne vlasti iz finansijskog plana ili drugog dokumenta koji ima sličnu svrhu.

Podatke o odobrenim prihodima i rashodima u prethodnoj i tekućoj godini budžetski korisnik unosi prenošenjem tabelarnog prikaza prihoda i rashoda budžetskog razdela iz zakona ili odluke o budžetu, koji se na njega odnosi a drugi organi javne vlasti prenošenjem tabelarnog prikaza prihoda i rashoda iz finansijskog plana ili drugog dokumenta koji ima sličnu svrhu.

Podatke o ostvarenim prihodima i rashodima u toku prethodne godine budžetski korisnik unosi prenošenjem tabelarnog prikaza prihoda i rashoda budžetskog razdela koji se na njega odnosi iz predloga zakona ili odluke o završnom računu budžeta, a drugi organ javne vlasti prenošenjem tabelarnog prikaza prihoda i rashoda iz dokumenta u kojem su oni prikazani po istim stavkama kao i u finansijskom planu.

Podatke o ostvarenim prihodima i rashodima tokom tekuće godine, budžetski korisnik unosi prenošenjem tabelarnog prikaza prihoda i rashoda iz periodičnog izveštaja koji sačinjava na osnovu propisa kojima se uređuje budžetski sistem, a drugi organ javne vlasti na osnovu periodičnih izveštaja koje sačinjava tokom godine.

U informator se unosi podatak o tome da li je budžet u prethodnim godinama bio podvrgnut reviziji, a ako jeste i sažeti nalaz revizora i navođenje mesta gde se revizorski izveštaj može preuzeti sa interneta ili dobiti na zahtev.

U informator se unose podaci o tome gde zainteresovano lice može da preuzme (link ka dokumentu koji je postavljen na internet stranici organa javne vlasti) ili dobije po zahtevu (naziv organa javne vlasti koji poseduje dokument) sledeće podatke: pun tekst zakona ili odluke o budžetu; obrazloženje predloga finansijskog plana, odnosno finansijskog plana; narativni deo i obrazloženje predloga zakona ili odluke o završnom računu budžeta, odnosno drugog dokumenta u kojem su prikazani ostvareni prihodi i rashodi u toku godine; narativno objašnjenje podataka o prihodima i rashodima u toku godine, ukoliko takav dokument postoji.

Podaci o javnim nabavkama

21. U informator se unosi plan javnih nabavki za tekuću godinu i njegove eventualne izmene i dopune tokom godine.

U informator se periodično, u skladu sa dinamikom obaveštavanja koju propisuje zakon koji uređuje javne nabavke, unose i podaci o sprovedenim postupcima javnih nabavki u tekućoj godini i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama dobara, usluga, radova i nepokretnosti sa vrednostima zaključenih ugovora, datumom zaključenja i rokom trajanja.

Organ javne vlasti koji je sprovodio nabavke koje su izuzete iz primene zakona kojim se uređuju javne nabavke u informator unosi zbirne podatke o ukupnoj vrednosti i vrsti takvih nabavki po svakom osnovu za izuzeće iz godišnjeg izveštaja koji je objavio na Portalu javnih nabavki za prethodnu godinu.

Organ javne vlasti može unositi u informator i podatke o nabavkama koje su izuzete iz primene zakona kojim se uređuju javne nabavke a koje je sproveo na osnovu odredaba navedenog zakona koje dozvoljavaju izuzeća od primene tog zakona.

Podaci o državnoj pomoći

22. U informator se unose podaci o sredstvima koje organ javne vlasti dodeljuje drugim licima (npr. poljoprivrednici, studenti, mediji...) po nekom osnovu koji ne podrazumeva obavezu jednakih uzvratnih davanja organu javne vlasti kao što su transferi, subvencije, dotacije, donacije, učešće u finansiranju projekata, krediti pod povlašćenim uslovima, oslobađanje od plaćanja naknada, ustupanje zemljišta, povlašćene cene zakupa itd. (u daljem tekstu: državna pomoć).

U informator se unose sledeći podaci o državnoj pomoći: vrsta, pravni osnov, iznos ili procena iznosa sredstava dodeljenih u prethodnoj i tekućoj godini, iznos ili procena iznosa sredstava čija je dodela planirana u prethodnoj i tekućoj godini, broj ili procena broja korisnika.

U informator se unose i podaci o subjektima subvencija i donacija sa njihovim iznosima.

U informator se unosi i link ka dokumentima koji sadrže detaljnije informacije o državnoj pomoći ili nazive dokumenata u kojima su takve informacije sadržane.

Podaci o izvršenim inspekcijama i revizijama poslovanja organa javne vlasti

23. Organ javne vlasti u informatoru navodi podatke o izvršenim inspekcijama i revizijama poslovanja tog organa u prethodnoj i tekućoj godini.

Organ javne vlasti navodi vrstu inspeksijskog nadzora i revizije poslovanja (interna, eksterna), osnov za pokretanje i rezultat izvršenog nadzora, odnosno revizije.

Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima

24. U informator se unose podaci o ukupnom (zbirnom) iznosu isplaćenih plata, odnosno zarada i drugih primanja rukovodilaca i zaposlenih, po kategorijama.

U informator se unose i podaci o visini plate organa rukovođenja, odnosno upravljanja i rukovodilaca organizacionih jedinica, pojedinačno, bez dodataka i odbitaka.

Podaci o sredstvima rada i objektima koje organ poseduje, odnosno koristi

25. U informator se unose podaci o nepokretnostima i pokretnim stvarima veće vrednosti uz naznaku organa javne vlasti da li nepokretnosti odnosno pokretne stvari veće vrednosti predstavljaju njegovu imovinu ili ih koristi po osnovu međunarodne i druge saradnje ili po nekom drugom pravnom osnovu i kom.

Čuvanje nosača informacija

26. U informator se unose podaci o vrstama nosača informacija koje organ javne vlasti poseduje, mestu i načinu njihovog čuvanja.

Informacije obuhvataju podatke u datotekama i bazama podataka, programski kôd, konfiguraciju hardverskih komponenata, tehničku i korisničku dokumentaciju, zapise o korišćenju hardverskih komponenti, unutrašnje opšte akte, procedure i slično.

Organ javne vlasti navodi koje je procedure uspostavio i nivoe pristupa odredio (fizička, hardverska i softverska kontrola pristupa) za upravljanje i čuvanje nosača informacija.

Ukoliko organ čuva informacije u okviru informaciono-komunikacionog sistema, navode se preduzete mere prevencije i zaštite od bezbednosnih rizika.

Ukoliko su neke informacije nastale u radu ili u vezi sa radom organa javne vlasti pohranjene na nosačima informacija koje čuva drugi organ (npr. zajednička pisarnica republičkih organa, arhiv grada), u informator se unosi podatak o tome.

Vrste informacija u posedu, uključujući sadržaj baza podataka i registara kojima rukuje organ javne vlasti

27. U informator se unosi spisak svih vrsta informacija koje su nastale u radu ili u vezi sa radom tog organa i koje se nalaze u njegovom posedu, kao i uspostavljeni registri i evidencije iz nadležnosti organa.

Organ javne vlasti unosi spisak informacija i uspostavljenih registara i evidencija u elektronskom obliku kao i osnov uspostavljanja, vrstu podataka koji se prikupljaju uz označavanje izvora podataka.

Vrste informacija kojima organ javne vlasti omogućava pristup

28. U spisak iz tačke 27. stav 1. ovog uputstva unosi se i informacija da li organ javne vlasti omogućava pristup podacima određene vrste.

Informacija o omogućavanju pristupa se unosi na jedan od sledećih načina:

- 1) pristup se omogućava bez ograničenja;
- 2) pristup se u načelu omogućava bez ograničenja, osim u situacijama koje organ javne vlasti opisuje (npr. "da za pristup zapisnicima sa sednica nema ograničenja osim kada su sednice bile zatvorene za javnost"; "da se pristup podnescima stranaka bez ograničenja omogućava samo strankama u tom postupku") ili
- 3) postoji mogućnost da pristup informacijama bude ograničen u skladu sa zakonom, pri čemu se navodi osnov mogućeg ograničenja prava iz čl. 9, 10. ili 14. Zakona (npr. da se neće omogućiti pristup izdatim saopštenjima organa javne vlasti, zato što su ona već objavljena na internet stranici organa javne vlasti; da neće biti omogućen uvid u dokumenta iz prekrivičnog postupka; da neće biti omogućen pristup podacima o brojevima tekućih računa zaposlenih).

Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja

29. U informator se unosi spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja.

Informacije iz stava 1. ove tačke su one koje su od istog organa javne vlasti tražene više puta, bilo da je traženje obavljeno zahtevom za pristup informacijama ili na drugi način.

Ukoliko organ javne vlasti i inače objavljuje odgovore na često postavljana ili očekivana pitanja u vezi sa nekom temom, u ovom delu informatora se unosi link koji vodi ka tim odgovorima. Organ na ovom mestu postavlja i linkove ka sudskoj praksi, službenim mišljenjima i objašnjenjima o primeni propisa objavljenih na internetu.

Organ javne vlasti koji ima info-servis ili službu koja pruža odgovore na pitanja građana, u ovom delu informatora postavlja linkove ka odgovarajućim delovima internet stranice ili podatke o info-servisu ili info-službi.

Informacije o podnošenju zahteva za pristup informacijama od javnog značaja

30. U informator se unose podaci o načinu podnošenja zahteva za pristup informacijama od javnog značaja.

Organ javne vlasti precizno navodi sve vidove podnošenja zahteva koji se kod tog organa mogu koristiti, i bitne kontakt podatke za podnošenje zahteva, kao što su: poštanska adresa, broj faksa, adrese za prijem elektronske pošte, tačno mesto (npr. adresa, broj šaltera ili kancelarije), vreme u kojem se zahtev može podneti usmeno na zapisnik.

III. Prelazne odredbe

31. Organ javne vlasti ima obavezu da izradi i objavi informator u skladu sa ovim uputstvom u roku koji je utvrđen članom 32. stav 1. Zakona o izmenama i dopunama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Službeni glasnik RS", broj 105/21) - izmenjeni član 39. Zakona, odnosno najkasnije 17. novembra 2022. godine.

32. Do izrade i objavljivanja informatora u skladu sa ovim uputstvom, organ javne vlasti iz člana 3. tačka 1) Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Službeni glasnik RS", br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10) izrađuje i objavljuje informator u skladu sa Uputstvom za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa ("Službeni glasnik RS", broj 68/10).

IV. Završne odredbe

33. Ovo uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije", a primenjuje se od dana početka primene Zakona o izmenama i dopunama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Službeni glasnik RS", broj 105/21), odnosno od 17. februara 2022. godine.

34. Danom početka primene ovog uputstva prestaje da važi Uputstvo za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa ("Službeni glasnik RS", broj 68/10), osim u odnosu na organ javne vlasti iz člana 3. tačka 1) Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Službeni glasnik RS", br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), na koji će se primenjivati do izrade i objavljivanja informatora u skladu sa ovim uputstvom, a najkasnije do isteka roka iz tačke 31. ovog uputstva.