

# **ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОЦЕДУРИ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

## **Поступак**

Тражилац информације може бити сваки грађанин и правно лице.

Тражилац права на информацију има право на слободан приступ информацијама од јавног значаја које настају у раду или у вези са радом органа Општине Мионица (Скупштине општине, Председника Општине, Општинског већа и Општинске управе), а у циљу остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја тражилац информације може поднети:

- у писаној форми, на адресу: Општина Мионица, Захтев слободан приступ информацијама од јавног значаја, Мионица, Ул. војводе Мишића 30 или лично предати захтев на шалтеру писарнице,
- усмено, у записник на писарници у приземљу зграде, у времену од 7,30 до 15,30 сати,
- електронском поштом - e-mail: [somionica@ptt.rs](mailto:somionica@ptt.rs).

Одштампани обрасци за подношење захтева се налазе канцеларији скупштинских послова, на другом спрату зграде Општине.

Захтев мора садржати:

- назив органа власти (Скупштина општине, Председник Општине, Општинско веће и Општинска управа),
- име, презиме и адресу тражиоца информације,
- што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац у захтеву не мора навести разлог тражења информације.

Тражилац од органа власти 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.

Образац захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

ОПШТИНА МИОНИЦА  
14242 МИОНИЦА  
Ул. Војводе Мишића бр. 30

## ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), 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

\* 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.

Накнада Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.  
Копија документа који садржи тражену информацију издаје се бесплатно.

### **Поступање по захтеву**

Орган власти је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију 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 за 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.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева 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 о томе, најкасније у року од 7 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, издати му, односно упутити копију тог документа.

Право на увид у документацију која се чува у архиви општине Мионица могуће је остварити подношењем писаног захтева са тачним навођењем врсте и назива документа у који се жели остварити непосредни увид.

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

### **Жалба**

Тражилац може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности ако:

1) орган власти одбаци или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт;

2) орган власти, супротно чл. 16. ст. 2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, не одговори у прописаном року на захтев тражиоца;

3) орган власти, супротно чл. 17. ст. 2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије;

4) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију, на начин предвиђен чланом 18. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја;

5) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа, на начин предвиђен чланом 18. ст. 4. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја или

6) орган власти на други начин отежава или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, супротно одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Адреса за пријем поште Повереника: Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, 11000 Београд, Булевар краља Александра бр. 15.

ЖАЛБА ПРОТИВ ОДЛУКЕ ОРГАНА ВЛАСТИ  
КОЈОМ ЈЕ ОДБИЈЕН ИЛИ ОДБАЧЕН ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ

**Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности**

Београд  
Булевар краља Александра бр. 15

**Ж А Л Б А**

(.....  
.....)

Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)  
против решења-закључка

(.....),  
(назив органа који је донео одлуку)  
број..... од ..... године.

Наведеном одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке), супротно закону, одбијен-одбачен је мој захтев који сам поднео/ла-упутио/ла дана ..... године и тако ми ускраћено-онемогућено остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Одлуку побијам у целости, односно у делу којим.....

..... јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлука првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.  
Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

У .....,

.....  
подносилац жалбе / име и презиме

дана .....20.... године

.....  
адреса

.....  
други подаци за контакт

.....  
потпис

**Напомена:** -У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.

-Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.

ЖАЛБА КАДА ОРГАН ВЛАСТИ НИЈЕ ПОСТУПИО / није поступио у целости /  
ПО ЗАХТЕВУ ТРАЖИОЦА У ЗАКОНСКОМ РОКУ (ЋУТАЊЕ УПРАВЕ)

**Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности**

Београд  
Булевар краља Александра бр. 15

**ЖАЛБА**

(.....  
.....)  
Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

због тога што орган власти: није поступио /није поступио у целости / у законском року (подвући  
због чега се изјављује жалба)

по мом захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео том органу  
дана ..... године, а којим сам тражио/ла да ми се у складу са Законом о слободном  
приступу информацијама од јавног значаја омогући увид- копија документа који садржи  
информације о /у вези са :

.....  
.....  
.....  
.....

(навести податке о захтеву и информацији/ама)

На основу изнетог, предлажем да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ траженој/им  
информацији/ма.

Као доказ , уз жалбу достављам копију захтева са доказом о предаји органу власти.

У .....,

.....  
подносилац жалбе / име и презиме

дана .....20.... године

.....  
адреса

.....  
други подаци за контакт

.....  
Потпис

Напомена: Код жалбе због непоступања по захтеву у целости, треба приложити и добијени  
одговор органа власти.

ПРИМЕР ПРЕДЛОГА СТРАНКЕ ЗА ПРИНУДНО ИЗВРШЕЊЕ РЕШЕЊА ПОВЕРЕНИКА

**Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности**

Београд  
Булевар краља Александра бр. 15

У складу са чланом 264.ст.2. Закона о општем управном поступку, у вези са чланом 28.ст.2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, подносим:

**ПРЕДЛОГ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ АДМИНИСТРАТИВНОГ ИЗВРШЕЊА**

Решења Повереника, број: од године, по коме орган власти (навести назив органа)

..... није поступио:

1)у целости)

2) у делу којим је наложено да ми се доставе следеће информације:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Као доказ да ми орган није омогућио приступ тј. увид, односно да ми није доставио све информације, прилажем добијени одговор, односно копије докумената (или дугог носача информација) које ми је орган доставио.

Како је истекао рок у коме је орган власти био дужан да поступи по решењу Повереника, предлажем да Повереник, у складу са својим законским овлашћењима спроведе поступак административног извршења напред наведеног решења и омогући ми добијање тражених информација.

У .....,

.....  
подносилац жалбе / име и презиме

дана .....20.... године

.....  
адреса

.....  
други подаци за контакт

.....  
ПОТПИС