



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ
И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
УПРАВНИ ИНСПЕКТОРАТ
Београд

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
УПРАВНОГ ИНСПЕКТОРАТА
МИНИСТАРСТВА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

САДРЖАЈ

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ	4
II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УПРАВНОГ ИНСПЕКТОРАТА.....	5
1. Графички приказ организационе структуре Управног инспектората	5
2. Наративни приказ организационе структуре Управног инспектората.....	6
3. Број запослених у Управном инспекторату	6
III ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА.....	6
1. Директор – главни управни инспектор	6
2. Помоћник директора – главног управног инспектора	6
3. Помоћник директора – главног управног инспектора.....	6
IV ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА УПРАВНОГ ИНСПЕКТОРАТА.....	7
1. Јавност рада	7
2. Радно време.....	7
3. Контакт телефони.....	7
4. Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја	7
5. Контакт подаци лица овлашћеног за сарадњу са новинама и јавним гласилима	7
6. Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима.....	7
V СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	8
VI НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА, ОБАВЕЗЕ И ОПИС ПОСТУПАЊА	8
Управни инспекторат	8
Сектор управне инспекције	8
Одељење и одсеци управне инспекције	9
Одсек управне инспекције Београд	9
Одсек управне инспекције Смедерево	9
Група управне инспекције Нови Сад.....	10
Одсек управне инспекције Ниш.....	10
Поступање управне инспекције	11
Закон о управној инспекцији и примери.....	12
VII ПРОПИСИ КОЈЕ УПРАВНИ ИНСПЕКТОРАТ ПРИМЕЊУЈЕ У РАДУ	33
VIII УСЛУГЕ КОЈЕ ПРУЖА УПРАВНИ ИНСПЕКТОРАТ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА, ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА И ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	35
IX ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	35
X ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	35
XI ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	35
XII ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	35
XIII ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	36
XIV ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	36
XV ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	36
XVI ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА УПРАВНИ ИНСПЕКТОРАТ	

ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	37
XVII ИНФОРМАЦИЈЕ О НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	38
ПРИЛОЗИ:	
Прилог 1: Захтев за приступ информацијама од јавног значаја.....	40
Прилог 2: Обавештења о стављању на увид и о изради копије документа који садржи тражену информацију.....	41
Прилог 3: Жалба против одлуке Управног инспектората којом је одбијен или одбачен захтев за приступ информацији	42
Прилог 4: Жалба када Управни инспекторат није поступио/ није поступио у целости/ по захтеву тражиоца, у законском року	43

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Назив државног органа: Управни инспекторат

Адреса седишта: Београд, Бирчанинова 6

Матични број: 17855255

Порески идентификациони број (ПИБ): 108512042

Адреса за пријем електронских поднесака:

upravni.inspektorat@mduls.gov.rs

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи информатор: Зоран Петровић, директор – главни управни инспектор

Овлашћена лица за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја су Весна Богичевић, електронска адреса vesna.bogicevic@mduls.gov.rs, телефон 011/311 3459 и Александра Суџук Радунковић, електронска адреса aleksandra.sudzuk@mduls.gov.rs, телефон 011/311 4356.

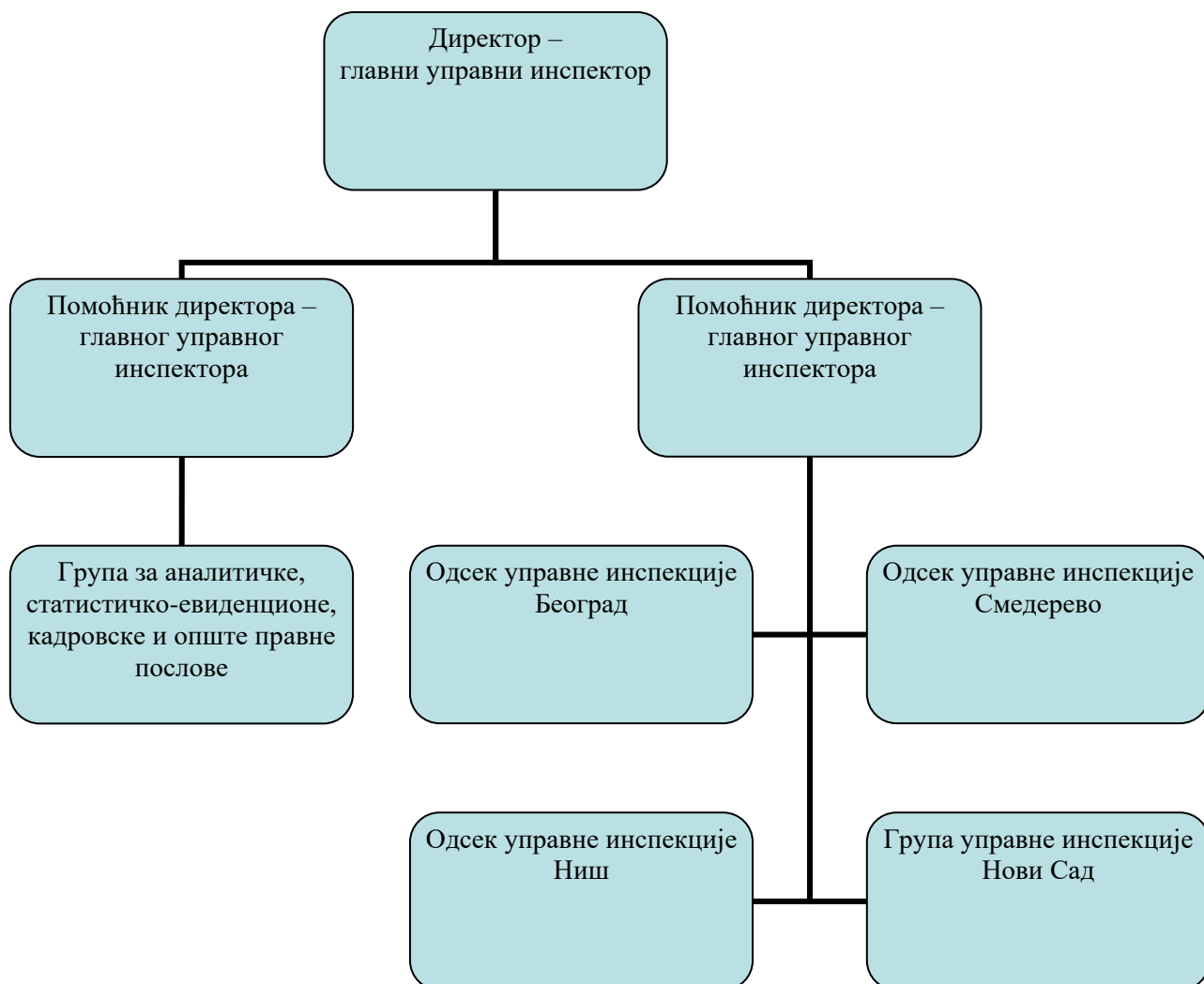
Датум последње измене или допуне Информатора: 22.септембар 2017. године

Где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија: Београд, Дечанска 8, сваког радног дана од 7,30 до 15, 30 часова

Веб - презентација (адреса са које се може преузети електронска копија Информатора): www.mduls.gov.rs

Управни инспекторат Министарства државне управе и локалне самоуправе (у даљем тексту: Управни инспекторат), на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/10), израдио је Информатор о раду Управног инспектората.

II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УПРАВНОГ ИНСПЕКТОРАТА
1. Графички приказ организационе структуре Управног инспектората



2. Наративни приказ организационе структуре Управног инспектората

Наративни приказ организационе структуре Управног инспектората садржан је у Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Министарства државне управе и локалне самоуправе број 110-00-125/2017-02 од 24. јула 2017. године, на који је сагласност дала Влада Закључком 05 број: 110-8093/2017 од 25. августа 2017. године.

У складу са чл. 46. и 170. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05 - исправка, 83/05 - исправка, 64/07, 67/07 - исправка, 116/08, 104/09 и 99/14), Правилником су одређена радна места државних службеника, потребан број државних службеника на сваком радном месту и услови за рад на сваком радном месту у Управном инспекторату, а послови су груписани у складу са начелима које прописује члан 3. Уредбе о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС“, бр. 81/07-пречишћен текст, 69/08, 98/12 и 87/13).

3. Број запослених у Управном инспекторату

У Управном инспекторату запослено је 3 државна службеника на положају (директор – главни управни инспектор и 2 помоћника директора – главног управног инспектора) и 18 државних службеника на извршилачким радним местима, а укупан број систематизованих радних места у Управном инспекторату је 17, са 28 извршиоца.

III ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

1. Директор – главни управни инспектор руководи, организује и обједињава рад Управног инспектората, решава у управним стварима из делокруга Управног инспектората, одлучује о правима и дужностима запослених, обавља и друге послове у складу са законом.

Решењем Владе 24 Број: 119-12100/2016 од 19. децембра 2016. године, на положај директора – главног управног инспектора Управног инспектората Министарства државне управе и локалне самоуправе, постављен је Зоран Петровић,

2. Помоћник директора – главног управног инспектора - руководи и организује рад Сектора; планира, усмерава и надзире рад Сектора; остварује сарадњу из делокруга Сектора са другим органима; обавља послове управног инспектора и друге најсложеније послове из делокруга Сектора и обавља друге послове по налогу директора – главног управног инспектора.

Решењем Владе 24 број: 119-5413/2013 од 27. јуна 2013. године, за помоћника директора – главног управног инспектора Управног инспектората Министарства правде и државне управе постављен је Драган Мишковић, а Решењем Владе 24 број: 119-10013/2014 од 13. септембра 2014. године, Драган Мишковић, помоћник директора – главног управног инспектора Управног инспектората Министарства државне управе и локалне самоуправе, наставља рад на положају.

3. Помоћник директора – главног управног инспектора - руководи пословима из области поверених послова државне управе у области управне

инспекције; припрема мере за вршење надзора у тој области и сачињава извештаје о реализацији наложених мера; припрема годишњи програм рада Управног инспектората и периодичне програме рада; обавља послове управног инспектора; учествује у остваривању сарадње са другим органима; обавља и друге послове по налогу директора – главног управног инспектора.

Решењем Владе 24 Број: 119-7033/2017 од 27. јула 2017. године, Ненад Шаркоћевић, постављен је за вршиоца дужности помоћника директора – главног управног инспектора Управног инспектората у Министарству државне управе и локалне самоуправе.

IV ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА УПРАВНОГ ИНСПЕКТОРАТА

1. Јавност рада

Рад Управног инспектората је јаван, што је у складу са Законом о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14), којим је прописано да је рад органа државне управе јаван и да су органи државне управе дужни да јавности омогуће увид у свој рад, према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

2. Радно време Управног инспектората почиње у 7,30 часова и завршава се у 15,30 часова, а изузетно кад природа посла и организација рада то захтева, радна недеља организују се на други начин.

3. Контакт:

- Директор - главни управни инспектор Управног инспектората, тел/факс 011/311 2631;
- Одсек управне инспекције Београд, Дечанска 8, телефон 011/311 3519, 311 3829, 311 4356;
- Одсек управне инспекције Смедерево, Трг Републике 5, телефон 026/672 644 лок.105 и 026/4623 646 лок 105;
- Група управне инспекције Нови Сад, Булевар Михаила Пупина 10, телефон 021/6611 018;
- Одсек управне инспекције Ниш, Страхињића бана бб, телефон 018/505 131.

4. Овлашћена лица за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја су Весна Богићевић, електронска адреса vesna.bogicevic@mduls.gov.rs, телефон 011/311 3459 и Александра Суџук Радунковић, електронска адреса aleksandra.sudzuk@mduls.gov.rs, телефон 011/311 4356.

5. Овлашћено лице за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је Јелена Парезановић jelena.parezanovic@mduls.gov.rs

6. Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима у просторије Управног инспектората није могућ без пратње, због степеника на улазу у зграду.

V СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Најчешће тражене информације од јавног значаја односиле су се на увид и достављање копија записника о редовном, контролном и ванредном инспекцијском надзору, којима располаже Управни инспекторат.

VI НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА, ОБАВЕЗЕ И ОПИС ПОСТУПАЊА

УПРАВНИ ИНСПЕКТОРАТ обавља послове који се односе на: управни надзор над применом закона и других прописа из надлежности управне инспекције; послове инспекцијског надзора над применом Закона о матичним књигама, Закона о политичким странкама, Закона о удружењима, Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Закона о јединственом бирачком списку; обавља и друге послове из области управног надзора.

Директор – главни управни инспектор је **Зоран Петровић**, zoran.petrovic@mduls.gov.rs,

В.д. помоћника директора – главног управног инспектора је **Ненад Шаркоћевић**, nenad.sarkocevic@mduls.gov.rs.

Група за аналитичке, статистичко-евиденционе, кадровске и опште правне послове обавља послове који се односе на: извештавање о извршеним надзорима, њихово обједињавање и анализу; контролу ажурности у раду инспектора и праћење извршења налога; припрему извештаја и информација о стању у областима из делокруга Управног инспектората; припрему и израду предлога Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управном инспекторату; припрему предлоге аката о правима, дужностима и одговорностима државних службеника; евиденцију предмета; извештавање о кретању предмета; евиденцију о набавци и расподели гласила, стручних и других публикација; евиденцију информатичке опреме и осталих основних средстава; евиденцију о службеним возилима и старање о њиховом одржавању.

Послови Групе обављају се у оквиру три радна места и то:

- *радно место руководиоца Групе*, разврстано у звање саветник, са 1 извршиоцем,

- *радно место за статистичко-евиденционе послове*, разврстано у звање млађи саветник, са 1 извршиоцем и

- *радно место за евиденционе послове*, разврстано у звање референт, са 1 извршиоцем.

На радно место за евиденционе послове, у звању референт, распоређена је **Светлана Божић**, svetlana.bozic@mduls.gov.rs.

Сектор управне инспекције обавља послове који се односе на инспекцијски надзор над применом закона и других прописа којима се уређују: државна управа; радни односи у државним органима и органима јединица локалне самоуправе; општи управни поступак и посебни управни поступци; изглед и употреба грба, заставе и химне Републике Србије; службена употреба језика и писама; печат државних и других органа; бирачки спискови и матичне књиге; политичке странке и удружења; слободан приступ информацијама од јавног значаја; друге области утврђене посебним законом и друге послове из области управне инспекције.

У Сектору управне инспекције образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одсек управне инспекције Београд
2. Одсек управне инспекције Смедерево
3. Одсек управне инспекције Ниш
3. Група управне инспекције Нови Сад

Помоћник директора – главног управног инспектора је **Драган Мишковић**, dragan.miskovic@mduls.gov.rs

Одсеци и група управне инспекције обављају послове који се односе на инспекцијски надзор над применом закона и других прописа којима се уређују: државна управа; радни односи у државним органима и органима јединица локалне самоуправе; општи управни поступак и посебни управни поступци; изглед и употреба грба, заставе и химне Републике Србије; службена употреба језика и писама; печат државних и других органа; бирачки спискови и матичне књиге; политичке странке и удружења; слободан приступ информацијама од јавног значаја; друге области уређене посебним законима; предузимање превентивних мера; предлагање и предузимање мера из законских овлашћења; израду извештаја и анализа у вези са применом прописа који су предмет надзора; вођење потребних евиденција и друге послове из делокруга одељења, одсека и групе.

Одсек управне инспекције Београд обавља послове који се односе на инспекцијски надзор над применом: прописа о државној управи, државним службеницима, општем управном поступку и посебним управним поступцима; прописа из надлежности управне инспекције у органима јединица локалне самоуправе; прописа о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије; службеној употреби језика и писама; печата, државних и других органа; бирачких спискова и матичних књига; политичких странака и удружења; слободном приступу информацијама од јавног значаја и друге послове из делокруга Одсека.

Послови Одсека обављају се у оквиру 3 радна места и то:

- *радно место шеф Одсека*, разврстано у звање виши саветник, са 1 извршиоцем,
- *радно место управни инспектор - координатор*, разврстано у звање самостални саветник, са 4 извршиоца и
- *радно место управни инспектор*, разврстано у звање саветник, са 2 извршиоца.

На радно место управни инспектор – координатор, у звању самостални саветник, распоређене су **Драгана Влаховић**, dragana.vlahovic@mduls.gov.rs, **Сандра Миладиновић**, sandra.miladinovic@mduls.gov.rs, **Јадранка Божовић**, jadranka.bozovic@mduls.gov.rs и **Весна Богичевић**, vesna.bogicevic@mduls.gov.rs.

На радно место управни инспектор, у звању саветник, распоређена је **Александра Суџук Радунковић**, aleksandra.sudzuk@mduls.gov.rs.

Одсек управне инспекције Смедерево обавља послове који се односе на инспекцијски надзор над применом закона и других прописа којима се уређују: државна управа; радни односи у државним органима и органима јединица локалне самоуправе; општи управни поступак и посебни управни поступци; изглед и употреба грба, заставе и химне Републике Србије; службена употреба језика и писама; печат државних и других органа; бирачки спискови и матичне књиге; политичке странке и удружења; слободан приступ информацијама од јавног значаја;

друге области уређене посебним законима; предузимање превентивних мера; предлагање и предузимање мера из законских овлашћења; израду извештаја и анализа у вези са применом прописа који су предмет надзора; вођење потребних евиденција и друге послове из делокруга Одсека.

Послови Одсека обављају се у оквиру 3 радна места и то:

- *радно место шеф Одсека*, разврстано у звање виши саветник, са 1 извршиоцем,

- *радно место управни инспектор - координатор*, разврстано у звање самостални саветник, са 2 извршиоца,

- *радно место управни инспектор*, разврстано у звање саветник, са 3 извршиоца.

На радно место шеф Одсека, у звању виши саветник, распоређена је **Милица Туцаковић**, milica.tucakovic@mduls.gov.rs.

На радно место управни инспектор – координатор, у звању самостални саветник са седиштем у Смедереву распоређена је **Слађана Ненадовић**, sladjana.nenadovic@mduls.gov.rs, а на радно место са седиштем у Неготину, распоређена је **Миладинка Лилић**, miladinka.lilic@mduls.gov.rs.

На радно место управни инспектор у звању саветник са седиштем у Ужицу распоређена је **Милица Гардић**, milica.lukovic@mduls.gov.rs.

Група управне инспекције Нови Сад обавља послове који се односе на инспекцијски надзор над применом закона и других прописа којима се уређују: државна управа; радни односи у државним органима и органима јединица локалне самоуправе; општи управни поступак и посебни управни поступци; изглед и употреба грба, заставе и химне Републике Србије; службена употреба језика и писама; печат државних и других органа; бирачки спискови и матичне књиге; политичке странке и удружења; слободан приступ информацијама од јавног значаја; друге области уређене посебним законима; предузимање превентивних мера; предлагање и предузимање мера из законских овлашћења; израду извештаја и анализа у вези са применом прописа који су предмет надзора; вођење потребних евиденција и друге послове из Групе.

Послови Групе обављају се у оквиру 2 радна места и то:

- *радно место руководиоца Групе*, разврстано у звање виши саветник, са 1 извршиоцем и

- *радно место управни инспектор*, разврстано у звање саветник, са 2 извршиоца.

На радно место руководиоца Групе, у звању виши саветник, распоређена је **Нада Хенгл**, nada.hengl@mduls.gov.rs.

На радно место управни инспектор у звању саветник са седиштем у Новом Саду распоређен је **Александар Ђурић**, aleksandar.djuric@mduls.gov.rs, а на радно место са седиштем у Сремској Митровици, распоређен је **Горан Јовелић**, goran.jovelic@mduls.gov.rs.

Одсек управне инспекције Ниш обавља послове који се односе на инспекцијски надзор над применом закона и других прописа којима се уређују: државна управа; радни односи у државним органима и органима јединица локалне самоуправе; општи управни поступак и посебни управни поступци; изглед и употреба грба, заставе и химне Републике Србије; службена употреба језика и писама; печат државних и других органа; бирачки спискови и матичне књиге; политичке странке и удружења; слободан приступ информацијама од јавног значаја;

друге области уређене посебним законима; предузимање превентивних мера; предлагање и предузимање мера из законских овлашћења; израду извештаја и анализа у вези са применом прописа који су предмет надзора; вођење потребних евиденција и друге послове из делокруга Одсека.

Послови Одсека обављају се у оквиру 3 радна места и то:

- *радно место шеф Одсека*, разврстано у звање виши саветник, са 1 извршиоцем,

- *радно место управни инспектор – координатор*, разврстано у звање самостални саветник, са 3 извршиоца и

- *радно место управни инспектор*, разврстано у звање саветник, са 2 извршиоца.

На радно место шеф Одсека, у звању виши саветник, распоређен је **Градимиr Ћирковић**, gradimir.cirkovic@mduls.gov.rs

На радно место управни инспектор – координатор у звању самостални саветник са седиштем у Нишу распоређена је **Гордана Токовић**, gordana.tokovic@mduls.gov.rs, са седиштем у Јагодини **Стеван Цвејић**, stevan.cvejic@mduls.gov.rs, и са седиштем у Крушевцу **Јасмина Миладиновић**, jasmina.miladinovic@mduls.gov.rs

На радно место управни инспектор у звању саветник са седиштем у Грачаници, распоређен је **Радислав Димитријевић**.

Поступање управне инспекције

Законом о управној инспекцији („Службени гласник РС“, број 87/11) уређују се организација, послови и начин рада управне инспекције, права, дужности и одговорности управних инспектора и друга питања од значаја за рад управне инспекције.

Инспекцијски надзор обавља се предузимањем управних радњи на утврђивању стања спровођења закона и других прописа код надзираних органа, тј. органа који су у обављању својих послова и раду дужни да поступају према прописима чију примену надзире управна инспекција, налагањем управних мера ради спречавања и отклањања незаконитости у извршавању тих прописа и предузимањем других радњи и управних мера одређених Законом и посебним законом.

Управна инспекција спроводи инспекцијски надзор у складу са годишњим програмом рада Управног инспектората.

Записник о спроведеном инспекцијском надзору обавезно садржи налаз чињеничног стања са описом утврђених незаконитости, неправилности и недостатака у раду, предлог мера за отклањање утврђених незаконитости, неправилности и недостатака у раду и обавезу извештавања управног инспектора о предузетим мерама и рок за достављање извештаја.

Ако надзирани орган у остављеном року не отклони записником утврђене незаконитости, неправилности и недостатке, управни инспектор доноси решење којим налаже мере и одређује рок за њихово отклањање.

Против решења управног инспектора може се изјавити жалба главном управном инспектору. Жалба се предаје подручној организационој јединици у којој је распоређен управни инспектор на чије решење је изјављена жалба. Ако је главни управни инспектор примењујући овлашћења управног инспектора спровео инспекцијски надзор и донео решење којим налаже мере надзираном органу, против тог решења жалба се изјављује министру. Жалба се изјављује у року од 8 дана од дана достављања решења. Жалба не одлаже извршење решења.

Управни инспектор поступа и по представкама грађана и правних лица на рад надзираних органа, уколико се представке тичу недлежности управне инспекције. У зависности од садржаја представке спроводи се посредни или непосредни инспекцијски надзор. Након спроведеног инспекцијског надзора подносилац се писмено обавештава о поступању. Када је за поступање надлежан други орган, представка се доставља надлежном органу, о чему се обавештава подносилац.

Закон о управној инспекцији

Закон о управној инспекцији објављен је 21. новембра 2011. године у „Службеном гласнику РС“, број 87/11, а ступио је на снагу 29. новембра 2011. године.

Примери:

Број 1



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ
И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
УПРАВНИ ИНСПЕКТОРАТ
Сектор управне инспекције
Одсек управне инспекције
Број: _____
Датум: _____ . године

**ЗАПИСНИК
О РЕДОВНОМ ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ СПРОВЕДЕНОМ
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА _____**

Редован инспекцијски надзор спроведен је на основу члана 3. и члана 24. став 1. тачка 1. Закона о управној инспекцији („Службени гласник РС“, број 87/11) у складу са Програмом рада Управног инспектората Министарства државне управе и локалне самоуправе за _____ . годину.

Редован инспекцијски надзор извршила је _____, управни инспектор Управног инспектората Министарства државне управе и локалне самоуправе са седиштем у _____ . Надзору су присуствовали _____.

Начелник Градске управе града _____ обавештен је о спровођењу редовног инспекцијског надзора, Обавештењем број _____ од _____ . године, у смислу члана 25. став 1. Закона о управној инспекцији.

Редован инспекцијски надзор спроведен је дана _____ . године у службеним просторијама Градске управе града _____.

Инспекцијском надзору присуствовали су и обезбедили неопходна акта, евиденције и другу документацију _____.

Садржина инспекцијског надзора:

1. Примена прописа о државној управи који се односе на усклађеност унутрашње организације са законом, систематизацију радних места, постављење секретара скупштине општине и начелника општинске управе, распоређивање и звања запослених, школску спрему, државни стручни испит, заснивање радног односа, спречавање злостављања на раду и др.;

2. Примена прописа о управном поступку који се односе на овлашћења службених лица за предузимање радњи и решавање у управним стварима - испуњеност услова у погледу школске спреме, решавање управних ствари у прописаним роковима - период од _____ . године до дана инспекцијског надзора, формалну исправност аката у управном поступку;

3. Ажурирање дела Јединственог бирачког списка за подручје града - примена Закона о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, бр. 104/09 и 99/11) и Упутства за спровођење Закона о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, број 15/20);

4. Примена прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја - Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутство за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Службени гласник РС“, број 68/10);

5. Примена прописа о печату и службеној употреби језика и писама – Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, број 101/07) и Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“, бр. 45/91, 53/93 – др. закон, 67/93 – др. закон, 48/94 – др. закон, 101/05- др. закон, 30/10) и

6. Примена прописа о канцеларијском пословању - Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, број 80/92) и Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, бр. 10/93 и 14/93 - исправка).

На основу утврђеног чињеничног стања непосредним увидом у акта, евиденције, извештаје и другу потребну документацију у складу са чланом 29. став 1. тачка 1. Закона о управној инспекцији, даје се следећи:

Н А Л А З

1. Примена прописа о државној управи

а) Усклађеност унутрашње организације са законом, систематизација радних места

Чланом 11. Закона о локалној самоуправи, прописано је да је највиши правни акт јединице локалне самоуправе статут и да се статутом уређују нарочито, права и дужности јединице локалне самоуправе и начин њиховог остваривања, број одборника скупштине јединице локалне самоуправе, организација и рад органа и служби и друга питања од значаја за јединицу локалне самоуправе.

Комисија за прописе Скупштине града _____ донела је Пречишћен текст Статута Града _____ број _____ на седници одржаној _____ године, и објављен је у „Службени гласник града _____“, број ____ од _____ године.

Чланом 83. ст. 1. и 2. Статута Града _____ (у даљем тексту: Статут) прописано је да заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Граду, о чему одлучује он сам после избора, а да када није на сталном раду заменик председника Скупштине има право на новчану накнаду.

Указује се да наведена одредба члана 83. ст. 1. и 2. Статута у супротности је са одредбама члана 38. став 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), којим је прописано да председник скупштине може бити на сталном раду у општини (Граду) и члана 43. става 6. овог Закона, којим је прописано да председник општине и заменик председника општине су на сталном раду у општини. Одредбама Закона о локалној самоуправи није прописана могућност да заменик председника скупштине буде на сталном раду као председник скупштине.

Чланом 85. ст. 4. и 5. Статута, прописано је да секретар Скупштине може бити на сталном раду у Граду, о чему одлучује он сам после избора, а да када није на сталном раду секретар Скупштине има право на новчану накнаду.

Указује се да наведена одредба члана 85. ст. 4. и 5. Статута, града _____ није усаглашена са чланом 40. Закона о локалној самоуправи и другим прописима, имајући у виду чињеницу да актом о постављењу, секретар Скупштине заснива радни однос у смислу члана 8. става 1. тачке 1. Закона о радним односима у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 48/91, 66/91, 44/98 – др. закон, 49/99 – др. закон, 34/01 - др. закон, 39/02, 49/05 - одлука УС, 79/05 - др. закон и 23/13 – одлука УС), као и чињеницу да се секретар скупштине стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима. Имајући у виду чињеницу да секретар Скупштине руководи административним пословима, као и обим

послова и значај и улогу Скупштине града _____, послови секретара Скупштине Града се не могу обављати волонтерски.

Чланом 66. став 7. Закона о локалној самоуправи прописано је да се одредбе овог закона о општинској управи примењују на Градску управу.

Чланом 59. став 1. Закона о локалној самоуправи прописано је да акт о организацији општинске управе доноси скупштина општине на предлог општинског већа.

Комисија за прописе Скупштине града _____, донела је Пречишћен текст Одлуке о Градској управи града _____, дана _____ године, под бројем _____, објављена у „Службеном гласнику Града _____“, број ___ од _____ године.

Одлуку о измени и допунама одлуке о Градској управи града _____, број _____ извршена је _____ године, објављена у „Службеном гласнику града _____“, број _____) и _____ године објављена у „Службеном гласнику града _____“, број _____).

Одлуком о Градској управи града _____ утврђено је да се Градска управа образује као јединствен орган у оквиру кога се образују унутрашње организационе јединице - одељења за вршење међусобно повезаних управних, стручних и других сродних послова. У оквиру одељења образују се одсеци, службе и групе. Поједине послове могу вршити самостални извршиоци изван основних организационих јединица, ако то налажу природа посла или ако то произилази из сарадње са органима општина, градова или сарадње са предузећима и другим правним субјектима.

Основне организационе јединице Општинске управе су:

- Одељење за привреду и финансије,
- Одељење за друштвене делатности,
- Одељење за урбанизам и грађевинске послове,
- Одељење за инспекцијске послове,
- Одељење за општу управу и скупштинске послове
- Одељење за послове локален пореске администрације,
- Одељење за послове комуналне полиције,
- Одељење за имовинско-правне, комуналне послове и саобраћај,
- Одељење за јавне набавке и
- Самостални извршиоци.

Одредбом члана 19. став 3. и 4. Одлуке о Градској управи града _____ прописано је да се за начелника Градске управе поставља лице које има завршен правни факултет, положен стручни испит за рад у органима управе и најмање пет година радног искуства и да у случају одсутности начелника Градске управе или спречености да обавља функцију, замењује га један од начелника одељења, кога он овласти у писаној форми.

Наведена одредба Одлуке о Градској управи града _____ у супротности је са одредбама члана 54. и 56. Закона о локалној самоуправи, којом је прописано да радом општинске/градске управе руководи начелник општинске управе, да за начелника управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен стручни испит за рад у органима управе и најмање пет година радног искуства у струци, да начелник управе може имати заменика који се поставља на исти начин и под истим условима као и начелник. Ради отклањања утврђене незаконитости (члан 19. ст. 3. и 4. наведене Одлуке) у предлогу мера биће наложена одговарајућа мера.

Чланом 59. став 2. Закона о локалној самоуправи прописано је да акт о унутрашњем уређењу и систематизацији општинске управе доноси начелник уз сагласност општинског већа.

У Градској управи града _____ у примени је Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи града _____, који је донео начелник управе под бројем _____, дана _____ године, на који је дата сагласност Градског већа Закључком број _____ од _____ године (у даљем тексту: Правилник). Правилник је прописно објављен на Огласној табли управе _____ године и ступио на снагу осмог дана од дана објављивања на огласну таблу.

Начелник Градске управе донео је Пречишћен текст Правилника број _____, дана _____. године и Пречишћен текст Правилника број _____, дана _____. године.

Правилник као и измене и допуне Правилника на прописан начин истакнути су и оглашени на Огласној табли управе.

Указује се да се Правилником сходно одредбама Закона о радним односима у државним органима и другим важећим прописима, састоји од дела којим се одређује унутрашње уређење органа и дела којим се систематизују радна места. Део правилника о унутрашњем уређењу органа садржи унутрашње јединице у органу, њихов делокруг и међусобни однос, руковођење унутрашњим јединицама, овлашћења и одговорности руководиоца унутрашњих јединица и начин сарадње са другим органима и организацијама, док део правилника о систематизацији радних места садржи, број радних места, називи радног места, број извршилаца, описе послова радног места и утврђени посебни услови у погледу степена и врсте школске спреме одређеног смера, радног искуства и положеног стручног испита, и да се систематика правилника ради по организационим јединицама, а у оквиру организационих јединица по одсецима и радним местима.

Увидом у пречишћен текст Правилника утврђене су одређене незаконитости, неправилности и недостаци:

- код радног места начелник Одељења за послове комуналне полиције није прописана врста стручне спреме као посебан услов, што је у супротности са чланом 24. став 2. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09 и 32/13) којим је прописано да се правилником о организацији и систематизацији послова утврђују организациони делови код послодавца, врста послова, врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на тим пословима;

- код радног места комунални инспектор стручна спрема је алтернативно прописана виша или висока, што је у супротности са чл. 63. Закона о локалној самоуправи којим је прописано да послове општинске управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописом;

- код одређеног броја радних места није прописано радно искуство као посебан услов (радно место виши порески извршитељ, радно место послови пореске евиденције);

- прописани услови у погледу школске спреме-висока школа струковних студија, виша школска спрема, или средња стручна спрема, за радна места на којима се, поред осталог, води управни поступак и доносе решења у управном поступку у супротности су са чл. 84. став 3. Закона о државној управи, којим је прописано да за вођење управног поступка и одлучивање о правима и обавезама физичких и правних лица може бити овлашћен само запослени који има стечено високо образовање другог степена и др. код радних места: послови социјалне заштите и повереник за избеглице, послови за додатка на децу, послови праћења стања у друштвеним делатностима, порески контролор, виши порески извршитељ, порески извршитељ и послови у области изградње и техничког прегледа објекта. Наведене одредбе према чл. 86. Закона о државној управи сходно се примењују и на органе општина и градова.

б) Постављење секретара Скупштине и начелника Градске управе

Чланом 66. став 6. Закона о локалној самоуправи, прописано је да се Градска управа образује као јединствени орган или као више управа за поједине области.

Чланом 98. Статута и чланом 6. Одлуке о Градској управи града _____, прописано је да се Градска управа образује као јединствен орган.

Чланом 54. Закона о локалној самоуправи, прописано је да општинском управом, као јединственом службом, руководи начелник. За начелника општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима

државне управе и најмање пет година радног искуства у струци. Чланом 56. Закона о локалној самоуправи, прописано је да начелника општинске управе, односно начелника за поједине области поставља општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година, и да начелник општинске управе може имати заменика, који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност, који се поставља на исти начин и под истим условима као начелник.

Инспекцијским надзором утврђено је да је након спровођења поступка јавног оглашавања (лист „Послови“ од _____ године) прописаног чланом 56. Закона о локалној самоуправи, Градско веће града _____, донело је Решење о постављењу начелника Градске управе града _____ број _____ од _____ године, којим је за начелника Градске управе постављен, _____, дипл. правник који испуњава прописане услове из члана 54. Закона о локалној самоуправи.

Чланом 40. става 3. Закона о локалној самоуправи, прописано је да за секретара скупштине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима државне управе и радним искуством од најмање три године. Секретар може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности.

Увидом у Решење Скупштине града _____ број _____ од _____ године утврђено је да је за секретара Скупштине града _____ постављен _____, дипл. правник. Инспекцијским надзором утврђено је да именовани испуњава прописане услове из члана 40. става 3. Закона о локалној самоуправи.

в) Распоређивање запослених, школска спрема, стицање звања и занимања

Запосленима у Градској управи града _____ донета су решења о распоређивању на радна места, утврђивању звања и коефицијената за обрачун и исплату плата. Надзором је утврђено да су решења о распоређивању донета након ступања на снагу Правилника број _____ од _____ године. По доношењу Измена и допуна Правилника решења о распоређивању доношена су само запосленима на које се односила измена и допуна Правилника.

Надзором је утврђено да распоређивање запослених на радна места по Правилнику није извршено за све запослене у Одељењу за урбанизам и грађевинске послове, запослени на радном месту шеф Одсека за послове друштвене делатности у Одељењу за друштвене делатности и запослени на радном месту шеф _____ – матичар у Одсеку за општу управу у Одељењу за општу управу и скупштинске послове и др, што је у супротности са чланом 60. Одлуке о Градској управи града _____, којим је прописано да ће начелник Градске управе у року од 30 дана од дана доношења акта о организацији и систематизацији донети решења којима се врши распоређивање запослених на радна места и утврђивање звања и коефицијента запослених. Ради отклањања утврђене незаконитости у предлогу мера биће наложена одговарајућа мера.

Увидом у решења о распоређивању запослених на радна места утврђене су следеће незаконитости, неправилности и недостаци, и то:

- распоређивање запослених на два или више радна места, (_____, решењем број _____ од _____ године распоређен је на радно место шефа Одсека за општу управу у Одељењу за општу управу и скупштинске послове, Решењем број _____ од _____ године постављен је за секретара Скупштине града _____);

Указује се начелнику Градске управе, да једно лице може бити распоређено само на једном радном месту, те руководиоци унутрашњих организационих јединица, не могу истовремено бити распоређени и обављати послове и задатке још једног или више радних места у оквиру управе (имајучи у виду чињеницу неспојивости руководиоца организационе јединице и радног места, сукоб интереса, дисциплинску одговорност, изузеће службеног лица, правну ваљаност акта које доноси и потписује и др).

- распоређивање запослених на радна места за које не испуњавају посебне услове у погледу стручне спреме или радног искуства:

_____, Решењем начелника Градске управе број _____ од _____ године, распоређена на радно место административни послови у поступку јавних набавки, не испуњава услов за рад на наведеном радном месту у погледу стручне спреме који је одређен Правилником - средња стручна спрема- Гимназија, Економска школа. У персоналном досијеу именоване приложена је диплома Техничке школе „Никола Тесла“, _____, о завршеној средњој стручној спреми, занимање машински техничар;

_____, распоређена на радно место послови праћења и контроле животне средине и одлучивања о потреби и садржају процене утицаја на животну средину, не испуњава услов за рад на наведеном радном месту у погледу радног искуства који је одређен Правилником – Технолошки факултет, Биолошки факултет, Хемијски факултет, Пољопривредни факултет, Шумарски факултет, Рударско-геолошки факултет или Факултет заштите на раду – смер заштите животне средине и 1 година радног искуства, дана _____ године дипломирала на Факултету заштите на раду у _____ и стекла високо образовање и стручни назив дипломирани инжењер заштите животне средине, Решењем начелника Градске управе дана _____ године, распоређена је на наведено радно место и без прописаног радног искуства у струци.

Указује се начелнику Градске управе да послове у Градској управи града _____ могу обављати само запослени који испуњавају све услове прописане законом, другим прописом и Правилником, без обзира да ли су засновали радни однос на неодређено или одређено време.

- за одређени број запослених извршено је привремено распоређивање, супротно одредби члана 17. став 1. Закона о радним односима у државних органа, којим је прописано да запослени у државном органу може без сагласности бити привремено распоређен, на радно место ван седишта државног органа у коме ради, а најдуже 6 месеци у току две године (_____, Решењем број _____ од _____ године, привремено је распоређена на радно место послови у области финансирања друштвених делатности у Одељењу за друштвене делатности од _____ до _____ године и Решењем број _____ од _____ године, привремено је распоређена на радно место шеф Одсека за финансирање друштвених делатности у Одељењу за друштвене делатности од _____ године до повратка одсутног са породилског одсуства и др);

- називи појединих радних места наведених у решењу о распоређивању запослених нису у складу са са називом радног места из Правилника;

Чланом 26. Закона о радним односима у државним органима прописано је да запослени у државним органима стичу звања у складу са овим законом и да звања изражавају стручна својства запосленог и његову оспособљеност за вршење послова одређеног степена сложености у државном органу.

Чланом 33. Закона о радним односима у државним органима, прописано је да запослени у државним органима напредују стицањем вишег звања. Инспекцијским прегледом утврђено је да су звања запослених утврђена у складу са Законом.

Непосредним увидом у персонална досијеа запослених утврђено је да један број запослених нема доказе о испуњавању посебних услова прописаних Правилником за распоређивање на радна места познавање рада на рачунару и завршен курс енглеског језика, као и да персонална досијеа запослених не садрже све доказе прописане чл. 6. Закона о радним односима у државним органима (доказ о стручној спреми-дипломе, доказе о чињеници рођења, доказ о чињеници венчања, уверења о држављанству и др) у оригиналу или на прописан начин овереној фотокопији, о чему ће бити наложена одговарајућа мера.

г) Државни стручни испит

На основу члана 63. Закона о локалној самоуправи послове општинске управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у

органима државне управе и одговарајуће радно искуство у складу са законом и другим прописима.

Према чл. 84. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07 и 95/10), које се сходно чл. 86. истог Закона примењују, поред осталих, и на органе општина и градова у њиховом делокругу, запослени може да ради на пословима државне управе ако је положио државни стручни испит, према закону којим се уређује положај државних службеника.

Непосредним увидом у персонална досијеа запослених у Градској управи града _____ утврђено је да одређен број запослених на неодређено време нема положен државни стручни испит прописан чланом 63. Закона о локалној самоуправи, односно чланом 84. у вези са чланом 86. Закона о државној управи, односно немају доказ о положеном државном стручном испиту:

- _____, са високом стручном спремом, распоређен на радном месту саобраћајни инспектор, у Одељењу за инспекцијске послове,

- _____, са средњом стручном спремом, распоређен на радно место комунални полицајац, у Одељењу за послове комуналне полиције,

Указује се да је чланом 4. Уредбе о програму и начину полагања државног стручног испита („Службени гласник РС“, број 16/09) прописано да је државни службеник који је положио државни стручни испит по програму за кандидате са стеченим средњим образовањем, а у току рада је стекао виши степен образовања, дужан да, пре премештаја на радно место за које је услов виши степен образовања, положи државни стручни испит по програму за кандидате са стеченим високим образовањем.

Непосредним увидом у персонална досије _____, распоређене на радно место административни послови у поступку јавне набавке, у Одељењу за јавне набавке, шефа Одсека за буџет, у звању виши референт (почев од _____ године), утврђено је да именована није стекла сертификат за службеника за јавне набавке, који је Правилником утврђен као посебан услов за рад на том радном месту, односно нема доказ о сертификату за службеника за јавне набавке, а тиме ни услове за распоређивање на то радно место.

Запослени који су засновали радни однос на одређено време немају положен државни стручни испит, односно немају доказ о положеном државном стручном испиту: _____, са високом стручном спремом, на радном месту послови правне помоћи за избегла и расељења лица у Одељењу за друштвене делатности и _____, са високом стручном спремом, на радном месту стручни послови за Градоначелника и Градско веће у Одељењу за општу управу и скупштинске послове, што је у супротности са чланом 89. Закона о државној управи.

Чланом 11. Закона о матичним књигама („Сл.гласник РС“, број 20/09), поред осталог, прописано је да матичар, односно заменик матичара може бити лице које има положен посебан стручни испит за матичара, а чл.89. истог Закона, матичари и заменици матичара који на дан ступања на снагу овог закона (од 27.12.2009.године) немају високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије -мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) у образовно-научном пољу друштвено-хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног смера, настављају да обављају послове ако положе посебан стручни испит за матичара у року од три године од дана почетка примене овог закона односно до 27.12.2012. године.

Инспекцијским надзором је утврђено да сви запослени на пословима матичара, односно заменика матичара у прописаном року су положили посебан стручни испит за матичара, из чл.89. Закона о матичним књигама.

д) Радни односи запослених

У Градској управи града _____, према датом списку запослених на дан _____ године, у радном односу су _____ запослених на неодређено време од ког броја _____.

су ____ постављена лица (начелник Градске управе града _____ и ____ помоћника Градоначелника), ____ запослених у радном односу на одређено време и ____ приправника.

У току _____ и _____ године у Градској управи по изјавама присутних нема лица на стручном оспособљавању и усавршавању на основу Уговора о стручном оспособљавању и усавршавању кроз „Програм стручне праксе“ који је закључен са Националном службом за запошљавање и Уговора о делу. По изјави шефа Службе за послове радних односа није било је закључивања Уговора о привремено-повременом вршењу посла.

У Градској управи у току _____ и у _____ години до дана вршења инспекцијског надзора, извршен је пријем запослених лица у радни однос на неодређено време по јавном Огласу, и то:

_____, на радно место начелник Одељења за привреду и финансије,
_____, на радно место радник на обезбеђење у Одељењу за општу управу и скупштинске послове,

За пријем у радни однос на неодређено време за напред наведене запослене затражена је сагласност Владе у смислу члана 10. Закона о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији („Службени гласник РС“, број 104/09), актом број _____ од _____ године и Ургенцијом број _____ од _____ године, међутим иста није прибављена, па ће се складу са Законом о заснивању радног односа на неодређено време обавестити Министарство финансија.

Чланом 37. Закона о раду прописано је да се радни однос заснива на време чије је трајање унапред одређено када су у питању: сезонски послови, рад на одређеном пројекту, повећање обима посла који траје одређено време и сл. за време трајања тих потреба, с тим што тако заснован радни однос непрекидно или са прекидима не може трајати дуже од 12 месеци. Под прекидом из става 1. овог члана не може се сматрати прекид краћи од 30 радних дана. Радни однос на одређено време, ради замене привремено одсутног запосленог, може се засновати до повратка привремено одсутног запосленог.

У Градској управи града _____ у радни однос на одређено време због повећаног обима посла, по расписаном Огласу извршен је пријем запослених:

- _____, са високом стручном спремом, засновала је радни однос на одређено време на радном месту послови правне помоћи за избегла и расељења лица у Одељењу за друштвене делатности, почев од _____ године до престанка повећаног обима посла;

- _____, са високом стручном спремом, засновао је радни однос на одређено време на радном месту послови грађевинског земљишта у Одељењу за имовинско – правне послове, комуналне послове и саобраћај, почев од _____ године. Радно место послови грађевинског земљишта у Одељењу за имовинско – правне послове, комуналне послове и саобраћај је Правилником систематизовано и непопуњено;

- _____, са високом стручном спремом, засновао је радни однос на одређено време у Градској управи од _____ године (без прекида супротно члану 37. Закона о раду), од _____ године, је на радном месту шеф Одсека за утврђивање и контролу у Одељењу за послове локалне пореске администрације, до расписивања огласа за избор лица за заснивање радног односа на неодређено. Радно место шеф Одсека за утврђивање и контролу у Одељењу за послове локалне пореске администрације Правилником је систематизовано и непопуњено.

Указује се начелнику Градске управе да радни однос на одређено време може да се заснује због привремено повећаног обима посла који постојећи број запослених не може да изврши, најдуже на дванаест месеци, сагласно одредбама члана 37. Закона о раду. Из наведене одредбе Закона јасно произилази да радни однос на одређено време по основу привремено повећаног обима посла може бити заснован само на попуњеним радним местима, у складу са Законом.

По основу замене привремено одсутног запосленог радни однос на одређено време засновали су:

_____, са високом стручном спремом, Решењем начелника управе број _____ од _____. године, на радно место стручни послови за Градоначелника и Градско веће у Одељењу за опште послове и скупштинске послове, и

_____, са високом стручном спремом, Решењем начелника управе број _____ од _____. године, на радно место послови пореске евиденције у Одељењу за послове локалне пореске администрације.

Непосредним увидом у персонална досијеа запослених у Градској управи утврђено је да један број запослених на одређено време не испуњава услове за рад на радним местима на које су распоређени.

Запослени на одређено време који не испуњавају услов у погледу радног искуства у струци који је одређен Правилником – висока школска спрема и 3 године радног искуства, односно немају доказ о радном искуству у наведеном трајању, а самим тим ни услове за распоређивање на радна места:

_____ на радном месту послови правне помоћи за избегла и расељења лица у Одељењу за друштвене делатности. У персоналном досијеу именоване није приложен доказ о радном искуству у струци а у радној књижици уписано је да је _____ године до _____ године (2 године и 16 дана) радила у Адвокатској канцеларији са високом стручном спремом и

_____ на радном месту послови грађевинског земљишта у Одељењу за имовниско – правне послове, комуналне послове и саобраћај. У персоналном досијеу именованог није приложен доказ о радном искуству у струци, а у радној књижици уписан је радни стаж од _____ године до _____ године (20 дана) где је први пут засновао радни однос у Градској управи, са високом стручном спремом.

Указује се начелнику управе да послове у Градској управи могу обављати само запослени који испуњавају све услове прописане законом, Правилником другим прописом, без обзира да ли су засновали радни однос на неодређено или одређено време.

У Градској управи радни однос на одређено време у својству приправника по јавном Огласу, засновали су: _____, дипломирани економиста, приправник у Одељењу за општу управу и скупштинске послове, у трајању од 12 месеци, ради оспособљавања за самостално обављање матичарских послова (по Решењу начелника управе број _____ од _____ године) и

_____, економски техничар, средња стручна спрема, у Одељењу за друштвене делатности, у трајању од 6 месеци, ради оспособљавања за самостално обављање послова у области културе, спорта, информисања и социјалне заштите (по Решењу број _____ од _____ године).

Указује се начелнику Градске управе да се лице које први пут заснива радни однос, прима у радни однос у својству приправника и да је дужина приправничког стажа одређена Законом о радним односима у државним органима (члан 11. став 2. висока и виша стручна спрема 12. месеци и средња 6. месеци) и да се по истеку приправничког стажа, радни однос приправника са високом и вишом школском спремом продужује за још 6 месеци ради полагања стручног испита. Уколико је приправник радни однос у својству приправника засновао јавним оглашавањем Огласом, након положеног стручног испита може се одмах распоредити на одређено упражњено радно место, уколико испуњава и остале посебне услове одређеног радног места. Указује се да је чланом 11. става 4. Закона о радним односима у државним органима, прописано да се за време приправничког стажа приправник оспособљава за вршење одређених послова кроз практичан рад по посебном програму, што указује да се приправник за време приправничког стажа не може распоређивати на одређеном радном месту.

Чланом 7. Закона о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“, број 36/10) прописано је да је послодавац дужан да запосленог, пре ступања на рад, писменим путем обавести о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања, у складу са овим Законом.

Инспекцијским надзором утврђено је да су запослени у складу са наведеним одредбама Закона обавештени писменим путем о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања.

По изјави начелника управе од дана ступања на снагу Закона није било поднетих пријава запослених ради заштите од злостављања на раду, односно да није било покренутих поступака од стране запослених.

2. Примена прописа о управном поступку

а) Овлашћење службених лица за предузимање радњи и решавање у управним стварима испуњеност услова у погледу школске спреме

Чланом 84. став 3. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07 и 95/10), прописано је да за вођење управног поступка и одлучивање о правима и обавезама физичких и правних лица може бити овлашћен само државни службеник који има стечено високо образовање другог степена, односно завршене мастер академске студије или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању и које је законом изједначено са академским називом мастер, а које се сходно чл. 86. Закона о државној управи, примењују, поред осталог и на органе општина и градова у њиховом делокругу.

Према члану 285. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС“, број 30/10), овлашћење за предузимање радњи и решавање у поступку може се дати запосленом који има прописану стручну спрему.

Прописане услове одредбама чл. 84. став 3. Закона о државној управи, у погледу школске спреме потребне за добијање овлашћења за вођење управног поступка и доношење решења у управном поступку не испуњавају, а распоређени су на радна места на којима се води управни поступак и доносе решења запослени:

- _____, са вишом школском спремом, распоређен на радно место послови праћења стања у друштвеним делатностима, у Одељењу за друштвене делатности;
- _____, са вишом школском спремом, распоређена на радно место послови додатка на децу, у Одељењу за друштвене делатности;
- _____, са средњом стручном спремом, распоређен на радно место послови у области изградње и техничког прегледа објекта, у Одељењу за урбанизам и грађевинске послове;

Начелник Градске управе за запослене који имају прописану стручну спрему за вођење управног поступка и одлучивање о правима и обавезама физичких и правних лица односно за предузимање радњи и решавање у управним стварима није донео посебна писмена овлашћења запосленима иако воде управни поступак и доносе решења.

б) Решавање управних ствари у прописаним роковима -период од _____ године до дана инспекцијског надзора

Обавештењем о инспекцијском надзору које је у прописаном року достављено Градској управи захтевано је да се на обрасцу бр. 22 (Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, број 10/93 и 14/93), према подацима у писарници, припреми стање ажурности и ефикасности у решавању првостепених управних предмета, у периоду од _____ године до дана вршења инспекцијског надзора.

У Градској управу града _____ дана _____ године, према извештају за _____ годину, било је укупно _____ управна предмета, од којих је решено _____ управна предмета, а нерешених _____ управних предмета.

До дан вршења надзора дана _____ године, према извештају (у току _____ године), било је укупно _____ управних предмета, од којих је решено _____ управних

предмета, а нерешених _____ управних предмета. Укупно нерешених управних предмета на дан вршења надзора је _____ предмета.

На основу утврђеног чињеничног стања, констатује се да је ажурност решавања управних предмета у Градској управи апсолутно незадовољавајућа. Указује се начелнику Градске управе, да ће се у записнику одредити рок у коме ће се решити ови предмети, а за оне предмете који ни у том року не буду решени, начелник Градске управе ће за сваки појединачни предмет расправити разлоге нерешавања.

3. Ажурирање дела Јединственог бирачког списка

Јединствен бирачки списак као електронска база података јесте јавна исправа у којој се води јединствена евиденција држављана Републике Србије који имају бирачко право и садржи све чињенице о бирачу прописане Законом о јединственом бирачком списку.

Део бирачког списка за подручје јединице локалне самоуправе, до закључења бирачког списка, ажурира општинска, односно градска управа. Ажурирање бирачког списка је вршење свих промена у бирачком списку (упис, брисање, измена, допуна или исправка) на начин и по поступку утврђеном законом. Ажурирање дела бирачког списка у Градској управи врши _____ која нема писмено овлашћење начелника Градске управе града _____ у складу са тачком 4. став 3. Упутства за спровођење Закона о јединственом бирачком списку и има квалификовани електронски сертификат, издат од овлашћеног сертификационог тела.

На дан вршења надзора у део бирачког списка града _____ уписано је укупно _____ бирача.

Непосредним увидом управног инспектора утврђено је да је Градска управа од _____ године до _____ године, односно до дана вршења надзора у складу са одредбама Закона о јединственом бирачком и Упутства за спровођење Закона о о јединственом бирачком списку у ажурирању дела бирачког списка који обухвата вршење промена у бирачком списку (упис, брисање, измена, допуна и исправка) донела _____ решења, и то:

- упис по основу стицања пунолетства _____ решења,
- упис по основу пријаве пребивалишта _____ решења,
- упис по основу пријема у држављанство РС _____ решења,
- упис по основу боравишта _____ решења
- није било донетих решења по основу враћања пословне способности.

Укупан број донетих решења о упису _____.

- брисање по основу смрти _____ решења,
- брисања по основу дуплог уписа _____ решења,
- није било донетих решења по основу губитка пословне способности.

Укупан број донетих решења о брисању _____.

- промене по основу промене личних података _____ решења,
- промене по основу промене адресе пребивалишта _____ решења,
- промене на основу промене адресе боравишта _____ решења.

Укупан број донетих решења о промени _____.

Непосредним увидом управног инспектора утврђено је да су за извршене промене (упис, брисање, измена, допуна и исправка) за подручје града _____ доноси прописна решења из апликације ЈБС и достављају се лицима на која се промена односи у складу са одредбама Закона о општем управном поступку, а ако то није могуће врши се прибијање решења на огласну таблу Градске управе.

Промене у бирачком списку врше се по службеној дужности и на захтев грађана што је прописано чланом 11. и 12. Закона о јединственом бирачком списку.

За промене у делу бирачког списка града _____ није било поднетих захтева грађана, указује се да се такви захтеви решавају у року од 24 часа од дана пријема захтева у складу са чланом 12. став 2. Закона о јединственом бирачком списку.

Чланом 11. став 1. Закона о јединственом бирачком списку прописано је да орган који води службену евиденцију о грађанима дужан да сваки податак који утиче на потпуност, тачност и благовременост вођења бирачког списка достави у року од три дана од дана настале промене органу који је надлежан за доношење решења на коме се заснивају промене у бирачком списку.

Надзором, непосредним увидом управног инспектора утврђено је да надлежна одељења Градске управе не поступају на напред описани начин, односно не поступају на начин прописан чланом 11. став 1. Закона о јединственом бирачком списку.

Матичари матичних подручја Градске управе и друга службена лица до дана вршења надзора _____ године, лицу овлашћеном за ажурирање дела бирачког списка за град _____, не достављају потребне извештаје у прописаном року, податке из МКР о лицима која су у међувремену стекла пунолетство а тиме и бирачко право, као и податке из МКУ о лицима код којих је наступила чињеница смрти, ради брисања тих лица из Јединственог бирачког списка.

Указује се да се упис у Јединствени бирачки списак лица која стичу пунолетство врши уз претходну проверу пребивалишта тих лица.

Подаци из службене евиденције МУП-а о пријави и одјави адресе пребивалишта и боравишта грађана преко надлежног Министарства, достављају се континуирано електронским путем и на основу истих редовно се доносе решења и врше промене у делу ЈБС.

4. Примена прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја

Чл. 3. и 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) утврђена је обавеза државних органа, органа територијалне аутономије, органа локалне самоуправе, као и организација којима је поверено вршење јавних овлашћења да најмање једном годишње израђују информатор о раду. Тачком 19. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/10) прописана је садржина Информатора односно обавезни делови, а тачком 11. начин објављивања информатора о свом раду. Према тач. 41. Упутства, државни органи били су у обавези да информатор израде и објаве у складу са одредбама овог Упутства у року од 3 месеца од дана ступања на снагу Упутства (29. септембар 2010. године).

Чланом 45. став 2. наведеног Закона прописано је да инспекцијски надзор над спровођењем овог закона врши управна инспекција.

Увидом у Информатор о раду града _____ утврђено је да исти ажуриран _____ године и има садржину прописану тач. 19. Упутства.

Чланом 43. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја прописано је да државни орган до 20. јануара текуће године, за претходну годину подноси годишњи извештај Поверенику о радњама тог органа предузетим у циљу примене овог закона. Одредбом члана 43. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја уређена је и садржина извештаја.

Градска управа града _____ годишњи извештај Поверенику доставила је у прописаном року.

Чланом 16. наведеног Закона прописано је да је орган власти 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.

У току _____ године Градској управи града _____ поднето је укупно _____ захтева за достављање информација од јавног значаја по којима је поступљено.

Указује се начелнику Градске управе града _____ да не поступање у складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја представља прекршај за који се може изрећи новчана казна од 5000 до 50.000 члан 46. тачка 8. Закона.

5. Примена прописа о печату и службеној употреби језика и писма

Законом о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, број 101/07) уређује се намена, садржина, изглед и употреба печата које у вршењу послова из свог делокруга користе државни и други органи и имаоци јавних овлашћења.

Печат државних и других органа служи за потврђивање аутентичност јавне исправе и других аката којим државни и други органи и имаоци јавних овлашћења одлучују или службено опште са другим органима, правним лицима и грађанима.

Чланом 10. став 1. Закона о печату државних и других органа прописано је да је пре набавке печата орган дужан да прибави сагласност на садржину и изглед печата од министарства надлежног за послове управе.

У складу са напред наведеном одредбом Закона за печате Градске управе града _____, основних организационих јединица и месних канцеларија Градске управе, **прибављена је сагласност** Министарства државне управе и локалне самоуправе решењима број _____ од _____ . године, број _____ од _____ . године. Сагласност је прибављена и за печате Градоначелника и Градско веће решење број _____ од _____ . године, председника Скупштине града решење број _____ од _____ . године и Градске изборне комисије решење број број _____ од _____ . године.

Чланом 18. наведеног Закона прописано је да отисак израђеног печата, податке о броју примерака печата и датуму почетка његове употребе орган је дужан да достави Министарству, односно надлежном органу аутономне покрајине, у року од десет дана од дана израде печата.

Отисци израђених печата и датуму почетка његове употребе достављени су Министарству надлежно за послове управе, дописима број _____ од _____ . године, број _____ од _____ . године, број _____ од _____ . године, број _____ од _____ . године, број _____ од _____ . године, број _____ од _____ . године, број _____ од _____ . године и број _____ од _____ . године, у складу са одредбом члана 18. Закона о печату државних и других органа.

Печат се чува и њиме рукује у службеним просторијама органа, а изузетно се може користити и ван службених просторија када треба извршити радње ван тих просторија. Руководилац органа односно овлашћено тело или орган, одлучује коме ће поверити чување и употребу печата. Лице коме је печат поверен на чување и употребу дужно је да печат чува на начин којим се онемогућава неовлашћено коришћење печата.

Начелник Градске управе донео је појединачна решења коме ће поверити чување и употребу печата у складу са чланом 9. Закона о печату државних органа.

Стари печати су прописно уништени пред посебно формираном комисијом, као доказ постоје Записници, о чему је обавештено министарство надлежно за послове управе у складу са чланом 13. став 2. Закона о печату државних и других органа.

Чланом 1. Закона о службеној употреби језика и писма, прописано је да су у Републици Србији у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо, латинично писмо на начин утврђен овим законом, а на подручјима Републике Србије на којима живе припадници националне мањине у службеној употреби су, истовремено са српским језиком и језици и писма националних мањина, на начин утврђен овим законом.

У Градској управи у усменом и писменом општењу са странкама односно грађанима, као и приликом вођења поступка за остваривање и заштиту права, вођењу прописаних евиденција, издавању јавних исправа и др. раду, употребљава се српски језик и ћирилично писмо у складу са наведеним одредбама Закона.

6. Примена прописа о канцеларијском пословању

Чланом 6. Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе уређено је да се основна евиденција о актима и предметима по основу јединствених класификационих знакова води по систему картотеке, скраћеног деловодника или путем аутоматске обраде

података. Тачком 32. Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, бр. 10/93 и 14/93), прописано је да функционер органа државне управе у чијем је саставу писарница, одређује систем вођења основне евиденције.

У Градској управи основна евиденција о предметима и актима у _____ години води се по систему аутоматске обраде података. Начелник Градске управе донео је Решење број _____ од _____ године о систему вођења евиденције, у складу са одредбом члана 6. Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе и тачком 32. Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе и Решење број _____ од _____ године о ознакама организационих јединица за _____ годину, у складу са одредбом члана 23. став 4. Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе. Као помоћне евиденције о одређеним предметима води се попис аката Решење број _____ од _____ године о одређивању попис аката за Одељење локалне пореске администрације за физичка лица и Решење број _____ од _____ године о одређивању попис аката за Одељење локалне пореске администрације за правна лица.

Организационом јединицом Градске управе предмети се достављају у рад преко интерних доставних књига, што је у складу са прописима. Није устројена Књига поште на личност. Завршени предмети писарници се враћају преко интерне доставне књиге у којој се евидентира кретање предмета и развођење истих. Омоти списа се уредно обрађују у складу са прописима. Одвојено од писарнице устројена је архива, односно архивски депо што је у складу са тачкама 111. до 124. Упутства о канцеларијском пословању. Архива Градске управе смештена је у одговарајућој просторији. Устројена је архивска књига која је ажурна. Радне просторије су обележене на улазу зграде постављен је распоред радних просторија. На улазу зграде органа исписан је назив града и застава републике Србије који су у складу са прописима који регулишу ову област.

На основу утврђеног чињеничног стања у складу са чланом 29. став 1. тачка 2. Закона о управној инспекцији, ради отклањања утврђених незаконитости, неправилности и недостатка у раду начелнику Градске управе града _____ ПРЕДЛАЖЕ СЕ извршење следећих:

М Е Р А

1. Да предузме мере и активности ради усклађивања одредби члана 83 ст. 1. и 2. и члана 85. ст. 4. и 5. Статута, са чланом 38. став 5. и чланом 43. став 6. Закона о локалној самоуправи

Рок: 30 дана

2. Да предузме мере и активности ради усклађивања одредбе члана 19. став 3. и 4. Одлуке о Градској управи града _____ („Службени гласник Града _____“, бр. ____) са одредбама члана 54. и 56. Закона о локалној самоуправи

Рок: 30 дана

3. Да донесе нов Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Градске управе града _____ и отклони утврђене незаконитости, неправилности и недостатке наведених у тексту Записника

Рок: 30 дана

4. Да по доношењу и ступању на снагу Правилника, донесе решења о распоређивању запослених и решења о утврђивању звања и коефицијената за обрачун и исплату плата и отклони неправилности наведених у тексту Записника

Рок: 30 дана

5. Да реши радноправни статус запослених у складу са законом који су распоређени на радна места која нису систематизована Правилником или не испуњавају посебан услов у погледу стручне спреме или радног искуства.

Рок: 30 дана

6. Да отклони неправилносту донетих Решења о привремено распоређивању и да се Решења о привремено распоређивању доносе на основу одредбе члана 17. Закона о радним односима у државним органима

Рок трајно

7. Да персонална досијеа запослених хронолошки среди, комплетира доказима о стручној спреди и другим јавним исправама прописаних чланом 6. Закона о радним односима у државним органима, у оригиналу или на прописан начин овереној фотокопији

Рок: 15 дана

8. Да запослене који немају положен стручни испит, чија су имена наведена у тексту Записника, пријави надлежном министарству ради полагања стручног испита и да уколико исти не положи или одбију полагање донесе им решење о престанку радног односа у складу са законом

Рок: 15 дана

9. Да запосленом на одређено време _____, са високом стручном спремом, на радном месту шеф Одсека за утврђивање и контролу у Одељењу за послове локалне пореске администрације, који је радни однос засновао у супротности са чланом 37. Закона о раду откаже радни однос на одређено време

Рок: 15 дана

10. Да запослене који не испуњавају прописане услове у погледу школске спреме за вођење управног поступка и доношење решења, распореди на радна места за која испуњавају прописане услове

Рок: 30 дана

11. Да запослене са високом стручном спремом, VII степен, који испуњавају прописане услове, решењем овласти да воде управни поступак и доносе решења у складу са чланом 84. Закона о државној управи и чланом 285. Закона о општем управном поступку

Рок: 15 дана

12. Да обезбеди да се сви управни предмети решавају у роковима прописаних ЗУП-ом а да против запослених који управне предмете не решавају у утврђеним роковима по потреби иницира покретање дисциплинског поступка

Рок: 30 дана

13. Да лицу за ажурирање дела бирачког списка за Град _____ изда овлашћење у складу са тачком 4. став 3. Упутства за спровођење Закона о јединственом бирачком списку

Рок: 7 дана

14. Да обезбеди да се на основу члана 11. став 1. Закона о јединственом бирачком списку органа који води службену евиденцију о грађанима (матичне службе матичних подручја) сваки податак који утиче на потпуност, тачност и благовременост вођења бирачког списка достављају у року од три дана од дана настале промене органу који је надлежан за доношење решења на коме се заснивају промене у бирачком списку

Рок: 10 дана и трајно

15. Да настави са ажурирањем дела бирачког списка у складу са Законом о јединственом бирачком списку и Упутством за спровођење Закона о јединственом бирачком списку.

Рок: трајно

16. Да обезбеди да се у писарници доследно примењују одредбе Уредбе и Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе

Рок: трајно

Рокови за извршење предложених мера почињу да теку од дана достављања записника.

На записник се могу ставити примедбе у писменом облику у року од три дана од дана достављања записника у смислу члана 30 закона о управној инспекцији. Примедбе не одлажу извршење мере.

О извршењу предложених мера начелник Градске управе дужан је да обавести управног инспектора и достави извештај наредног дана по истеку одређеног рока, на адресу: Министарство државне управе и локалне самоуправе, Управни инспекторат, Бирчанинова б.

Недостављање извештаја у одређеном року прописано је као прекршај за које је одређена новчана казна у износу од 20.000 до 100.000 динара на основу члана 40. став 1. тачка 1. Закона о управној инспекцији.

Достављено:

- начелнику Градске управе,
- председнику Градског већа и
- а/а.

УПРАВНИ ИНСПЕКТОР

Број 2



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ
И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
УПРАВНИ ИНСПЕКТОРАТ
Сектор управне инспекције
Одсек управне инспекције
Број: _____
Датум: _____ . године

ГРАД _____
ГРАДСКО ВЕЋЕ
-председнику Градског већа-

Управни инспектор Управног инспектората Министарства државне управе и локалне самоуправе, Сектор управне инспекције, Одсек управне инспекције _____, на основу овлашћења из чана 3. и члана 24. став 1. тачка 1. Закона о управној инспекцији („Службени гласник РС“, број 87/11), извршио је редован инспекцијски надзор у Градској управи за опште послове града _____, у периоду од ____ . до ____ . ____ . године.

Предмет инспекцијског надзора, поред осталог, била је и примена одредаба Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07 и 83/14 – др. закон) које се односе на постављење начелника и заменика начелника градских управа.

Законом о локалној самоуправи прописано је да начелника општинске управе, односно управе за поједине области поставља општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година (члан 56) и да начелник општинске управе може имати заменика који се поставља на исти начин и под истим условима као начелник, као и да се одредбе овог закона о општинској управи примењују и на градску управу (члан 66. став 7).

Инспекцијским надзором утврђено је да је Градско веће града _____, супротно Закону, поставило и то:

- _____, решењем број _____ од _____ . године за вршиоца дужности заменика начелника Градске управе за комуналне послове;
- _____, решењем број _____ од _____ . године за вршиоца дужности начелника Градске управе за саобраћај и путеве;

- _____, решењем број _____ од _____ године за вршиоца дужности заменика начелника Градске управе за опште послове.
- _____, решењем број _____ од _____ године за вршиоца дужности заменика начелника Градске управе за саобраћај и путеве;
- _____, решењем број _____ од _____ године за вршиоца дужности начелника Градске управе за урбанизам и стамбене послове;

Инспекцијским надзором утврђено је да је Скупштина града _____ решењем број _____ од _____ године поставила _____, за начелника Градске управе за финансије Града _____, у складу са тада важећим прописима, као и да постављење на ову функцију није усклађено са поступком прописаним Законом о локалној самоуправи који се примењује од 2007. године.

С обзиром на то да управна инспекција сагласно одредби члана 4. став 2. Закона о управној инспекцији поступа тако да обезбеди остваривање начела законитости у раду и поступању надзираних органа, на основу члана 27. Закона о управној инспекцији, председнику Градског већа града _____

УКАЗУЈЕ СЕ

Да је Градско веће града _____, супротно одредбама Закона поставило вршиоце дужности начелника и вршиоце дужности заменика начелника наведених градских управа града _____, као и да начелник Градске управе за финансије _____ Сада није постављен у складу са Законом.

Предлаже се председнику Градског већа града _____ да Градско веће града _____ у року од 60 дана од дана пријема овог указивања распише јавни оглас и у законом утврђеном поступку постави начелнике и заменике начелника градских управа града _____ из става 1. овог указивања и да укине незаконита решења о постављењу вршиоца дужности начелника и вршиоца дужности заменика начелника.

О извршењу предложених мера обавестити управног инспектора Управног инспектората са седиштем у _____.

УПРАВНИ ИНСПЕКТОРАТ

Број 3



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ
И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
УПРАВНИ ИНСПЕКТОРАТ
Сектор управне инспекције
Одсек управне инспекције
Број: _____
Датум: _____ године

Управни инспектор подручне јединице _____ Управног инспектората Министарства државне управе и локалне самоуправе у поступку вршења редовног инспекцијског надзора Градске управе града _____, по службеној дужности, на основу члана 31. став 3. тачка 1. и става 4, а у вези члана 4. став 2. Закона о управној инспекцији („Службени гласник РС“, број 87/11) и члана 192. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС“, број 30/10), доноси

Р Е Ш Е Њ Е

1. НАЛАЖЕ СЕ председнику Градског већа града _____ да Градско веће укине решење број: _____ од _____ године о постављењу _____, секретара Скупштине града _____, за вршиоца дужности заменика начелника Градске управе града _____.

2. Рок за извршење наложене мере у тачки 1. овог решења је осам дана од дана достављања решења.

3. О спровођењу наложене мере председник Градског већа града _____ дужан је да писмено обавестити управног инспектора Управног инспектората Министарства државне управе и локалне самоуправе у _____.

Неизвршавање решења, односно необавештавање управног инспектора о спровођењу наложене мере, представља прекршај предвиђен Законом о управној инспекцији.

4. Жалба не одлаже извршење решења.

Образложење

Управни инспектор Управног инспектората Министарства државне управе и локалне самоуправе подручне јединице _____ дана _____ године спровео је

редован инспекцијски надзор у Градској управи града _____ чија је садржина била надзор над применом члана 54. и 56. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон), односно спровођење прописаног поступка и испуњеност услова за постављење начелника, односно заменика начелника Градске управе.

У поступку вршења инспекцијског надзора утврђено је, што је налазом Записника број: _____ од _____ године констатовано, да је Градско веће града _____ решењем број _____ од _____ године поставило _____, секретара Скупштине града _____ за вршиоца дужности заменика начелника Градске управе града _____, без спровођења поступка јавног огласа прописаног чланом 56. Закона о локалној самоуправи.

Законом о локалној самоуправи (члан 56) прописано је да начелника општинске управе поставља општинско веће на основу јавног огласа, на пет година и да начелник управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност, који се поставља на исти начин и под истим условима као начелник. Одредбом члана 66. став 7. Закона о локалној самоуправи прописано је да се одредбе овог закона о општинској управи примењују и на градску управу.

Поред утврђених чињеница у поступку инспекцијског надзора да је постављење заменика начелника извршено без спровођења поступка јавног огласа, Закон о локалној самоуправи не предвиђа ни могућност обављања функције заменика начелника управе као привремене, односно да ову функцију обавља вршилац дужности, па је одлучено као у диспозитиву.

Жалба не одлаже извршење решења, сходно члану 32. став 4. Закона о управној инспекцији.

Упутство о правном средству: Против овог решења може се изјавити жалба директору Управног инспектората – главном управном инспектору у року од 8 дана од дана достављања решења преко подручне јединице Министарства државне управе и локалне самоуправе у _____.

УПРАВНИ ИНСПЕКТОР

VII ПРОПИСИ КОЈЕ УПРАВНИ ИНСПЕКТОРАТ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

У вршењу овлашћења из свог делокруга Управни инспекторат примењује следеће законе и друге прописе:

- Устав Републике Србије и Уставни закон за спровођење Устава Републике Србије („Службени гласник РС”, број 98/06);

- Закон о управној инспекцији („Службени гласник РС”, број 87/11) и Правилник о службеној легитимацији управног инспектора („Службени гласник РС”, бр. 5/12 и 94/12);

- Закон о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 - исправка, 83/05 - исправка, 64/07, 67/07 - исправка, 116/08, 104/09 и 99/14), Уредба о програму и начину полагања државног стручног испита („Службени гласник РС”, бр. 16/09 и 84/14), Уредба о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник Републике Србије”, бр. 81/07 – пречишћен текст, 69/08, 98/12 и 87/13), Уредба о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС”, бр. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12 и 84/14), Уредба о разврставању радних места намештеника („Службени гласник РС”, бр. 5/06 и 30/06), Уредба о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 41/07 - пречишћен текст и 109/09), Уредба о оцењивању државних службеника („Службени гласник РС”, бр. 11/06 и 109/09), Уредба о припреми кадровског плана у државним органима („Службени гласник РС”, број 8/06), Правилник о стручним оспособљеностима, знањима и вештинама које се проверавају у изборном поступку, начину њихове провере и мерилима за избор на радна места („Службени гласник РС”, бр. 64/06, 81/06, 43/09 и 35/10), Кодекс понашања државних службеника („Службени гласник РС”, број 29/08), Закон о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14), Посебан колективни уговор за државне органе („Службени гласник РС”, бр. 95/08, 86/11 и 95/13 - УС), Општи колективни уговор („Службени гласник РС”, бр. 50/08, 104/08 – Анекс I и 8/09 – Анекс II), Закон о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 63/06-исправка, 115/06-исправка, 101/07, 99/10, 108/13 и 99/14), Закон о радним односима у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 48/91, 66/91, 44/98 – др. закон, 49/99 – др. закон, 34/01 – др. закон, 39/02, 49/05 – УС, 79/05 – др. закон и 23/13 -УС), Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС”, број 36/10), Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС”, број 101/05) и Закон о волонтирању („Службени гласник РС”, број 36/10);

- Закон о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14), Закон о министарствима („Службени гласник РС”, број 44/14), Закон о јавним агенцијама („Службени гласник РС”, бр. 18/05 и 81/05 - исправка), Закон о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон и 83/14 - др. закон), Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53 /10, 66 /11 – УС, 67/13 – УС и 112/13 – аутентично тумачење), Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС”, број 80/92), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС”, бр. 10/93 и 14/93 -исправка), Уредба о електронском канцеларијском

пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, број 40/10) и Упутство о електронском канцеларијском пословању („Службени гласник РС“, број 102/10);

- Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС“, број 30/10) и Закон о управним споровима („Службени лист СРЈ“, број 111/09);

- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон), Закон о територијалној организацији Републике Србије („Службени гласник РС“, број 129/07) и Уредба о управним окрузима („Службени гласник РС“, број 15/06);

- Закон о матичним књигама („Службени гласник РС“, број 20/09), Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Службени гласник РС“, бр. 109/09, 4/10 – испр, 10/10, 25/11, 5/13 и 94/13), и Правилник о издавању извода из матичних књига намењених иностранству („Службени гласник РС“, бр. 15/10 и 102/11 - испр);

- Закон о политичким странкама („Службени гласник РС“ број 36/09), и Правилник о начину уписа и вођења Регистра политичких странака („Службени гласник РС“, број 51/09);

- Закон о удружењима („Службени гласник РС, бр. 51/09 и 99/11 – др. закон), Правилник о садржини, начину уписа и вођења Регистра удружења („Службени гласник РС, број 80/09), и Правилник о садржини, начину уписа и вођења Регистра страних удружења („Службени гласник РС“, број 80/09);

- Закон о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, бр. 104/09 и 99/11), Упутство за спровођење Закона о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, број 15/12), Упутство о поступку обједињавања постојећих бирачких спискова у Јединствени бирачки списак („Службени гласник РС“, број 26/11), Закон о избору народних посланика („Службени гласник РС“, бр. 35/00, 57/03 - одлука УС, 72/03 - др. закон, 18/04, 85/05-др.закон, 101/05 - др. закон, 104/09 – др. закон, 28/11 - одлука УС и 36/11) и Закон о референдуму и народној иницијативи („Службени гласник РС“, бр. 48/94 и 11/98);

- Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“, бр. 45/91, 53/93 – др закон, 67/93 – др закон, 48/94 – др закон, 101/05 - др.закон и 30/10), Закон о државном печату Републике Србије („Службени гласник РС“, број 101/07), и Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, број 101/07);

- Закон о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05 - испр, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 - УС, 72/12, 74/12 – испр. УС, 7/14 - УС и 44/14), Пословник Владе („Службени гласник РС“, бр. 61/06, 69/08, 88/09, 33/10, 69/10, 20/11, 37/11, 30/13 и 76/14) и Пословник Народне скупштине Републике Србије („Службени гласник РС“, број 20/12 – пречишћен текст);

- Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС“, број 36/09);

- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), Упутство за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Службени гласник РС“, број 68/10), и Уредба о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 8/06).

VIII УСЛУГЕ КОЈЕ УПРАВНИ ИНСПЕКТОРАТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА, ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА И ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Подаци о услугама које Управни инспекторат, у оквиру свог законом утврђеног делокруга, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима, као и поступак ради пружања услуга садржан је у Глави VI Информатора о раду.

IX ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Преглед планираних и реализованих средстава у 2017. години може се видети у Информатору о раду Министарства државне управе и локалне самоуправе, на веб адреси www.mduls.gov.rs

X ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Преглед планираних и спроведених јавних набавки за 2017. годину може се видети у Информатору о раду Министарства државне управе и локалне самоуправе, на веб адреси www.mduls.gov.rs.

XI ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Управни инспекторат не додељује другим лицима (правним и физичким) државну помоћ утврђену тачком 34. Упутства.

XII ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

1. Преглед исплаћених зарада без увећања по основу минулог рада за државног службеника на положају и постављена лица за месец август 2017. године:

Функција	Плата
Директор- главни управни инспектор	136.810 динара
Помоћник директора	96.109 динара

Подаци о платама, зарадама и другим примањима, као и имовини директора – главног управног инспектора Управног инспектората уписани су у Регистар имовине и прихода функционера који води Агенција за борбу против корупције.

2. Преглед најнижих и највиших зарада државних службеника по звањима у односу на платни разред без урачунатог минулог рада исплаћених за месец август 2017. године:

Државни службеник - звање	Најнижа зарада	Највиша зарада
Виши саветник	82.257 динара	82.257 динара
Самостални саветник	54.040 динара	65.840 динара
Саветник	43.266 динара	47.713 динара
Референт	37.281 динара	37.281 динара

ХШ ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Управни инспекторат нема сопствену имовину ни средства за рад, већ користи средства за рад и имовину Министарства државне управе и локалне самоуправе и Управе за заједничке послове републичких органа.

ХИВ ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације са којима располаже Управни инспекторат, а које су настале у раду и у вези са радом Управног инспектората, налазе се на носачима информација који се чувају:

- у архиви писарнице до истека текуће године, односно у архивском депоу Управе за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26;
- у електронској бази података Управног инспектората, у Писарници, Бирчанинова 6, I спрат, канцеларија 1 и
- у Секретаријату Министарства државне управе и локалне самоуправе и у Управи за трезор Министарства финансија (документација везана за исплату зарада и накнада запослених).

ХV ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Списак докумената који настају у раду или у вези са радом Управног инспектората

Сектор управне инспекције

- Обавештење о вршењу инспекцијског надзора;
- Записник о инспекцијском надзору;
- Решење о налагању извршења мера;
- Решење о одлагању извршења решења из члана 73. Закона о радним односима у државним органима;
- Предлог Жалбеној комисији Владе да по основу службеног надзора поништи или укине незаконито коначно решење којим је одлучено о неком праву или дужности државног службеника;
- Захтев за покретање прекршајног поступка;
- Пријава за учињено кривично дело;
- Пријава за учињен привредни преступ;
- Иницијатива за покретање дисциплинског поступка;

- Обавештење државном органу ако постоје разлози за предузимање мера из његове надлежности;
- Предлог Скупштини јединице локалне самоуправе да укине или поништи појединачни акт органа, односно службе јединице локалне самоуправе против кога није обезбеђена судска заштита;
- Обавезна инструкција за извршавање закона и другог прописа када послове управне инспекције, као поверене послове државне управе, извршава орган јединице локалне самоуправе и
- Извештаји, анализе, обавештења и др.

Група за аналитичке, статистичко-евиденционе, кадровске и опште правне послове

- Решења о службеним путовањима државних службеника;
- Решења о платама државних службеника;
- Решења о распоређивању државних службеника;
- Решења о годишњим одморима;
- Решења о мировању радног односа;
- Решења о породилском одсуству и одсуству са рада ради неге детета;
- Решења о плаћеном одсуству запослених;
- Решења о неплаћеном одсуству запослених;
- Решења о приправности;
- Решења о признању права на месечну накнаду за одвојен живот од породице;
- Решења о прековременом раду;
- Решења о ноћном раду и раду на дан празника;
- Решења о признању права на новчану помоћ запосленима;
- Решења о пријему у радни однос;
- Решења о престанку радног односа;
- Решења о заснивању радног односа на одређено време;
- Решења о премештају државних службеника;
- Решења о исплати накнаде за неискоришћени годишњи одмор;
- Споразум о преузимању запослених;
- Споразум о престанку радног односа;
- Обавештења Агенцији за борбу против корупције о постављењу/разрешењу на положај државних службеника и др.

XVI ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА УПРАВНИ ИНСПЕКТОРАТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Управни инспекторат, сагласно одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, омогућава тражиоцу информација увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Информација од јавног значаја, у смислу овог закона, јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Управни инспекторат неће омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја уколико су испуњени услови из чл. 9, 10. и 14. Закона.

Уколико се тражена информација од јавног значаја може издвојити од осталих информација у документу за који Управни инспекторат није дужан тражиоцу да омогући увид, орган власти омогућиће тражиоцу увид у део документа који садржи само издвојену информацију и обавестиће га да остала садржина документа није доступна.

Управни инспекторат неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација.

Такође, неће се тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредило право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим:

- 1) ако је лице на то пристало;
- 2) ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши и
- 3) ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

XVII ИНФОРМАЦИЈЕ О НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна, као и да му се учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Поступак за приступ информацијама од јавног значаја започиње на основу 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.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Управни инспекторат 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. Међутим, ако Управни инспекторат није у могућности, из оправданих разлога, да поступи у наведеном року, обавестиће о томе тражиоца и одредити накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

Са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштиће 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 је бесплатан и врши се у службеним просторијама Управног инспектората. Тражилац може из оправданих

разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио Управни инспекторат.

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.

Влада је донела Уредбу о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 8/06), којом је прописана висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације, за израду копије и упућивање копије докумената на којима се налази информација од јавног значаја.

Саставни део Уредбе је Трошковник којим се утврђује висина нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја, према коме се за: копију докумената по страни: на формату А3 - плаћа износ од 6 динара, на формату А4 - плаћа износ од 3 динара; копију докумената у електронском запису: дискета - плаћа износ од 20 динара, ЦД - плаћа износ од 35 динара, ДВД - плаћа износ од 40 динара; копију документа на аудио – касети - плаћа износ од 150 динара; копију документа на аудио-видео касети - плаћа износ од 300 динара; претварање једне стране документа из физичког у електронски облик - плаћа износ од 30 динара.

За упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ .

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према овом трошковнику.

Управни инспекторат може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

Од обавезе плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, 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 орган власти одбије да у целини или делимично тражиоцу информације стави на увид документ који садржи тражену информацију, 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.

Захтеви за остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја могу се доставити путем поште на адресу: Управни инспекторат Министарства државне управе и локалне самоуправе, Београд, Бирчанинова 6 или предати непосредно Пријемној канцеларији, Писарници Управе за заједничке послове републичких органа, Београд, Бирчанинова 6.

Прилог 1.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја

**МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
УПРАВНИ ИНСПЕКТОРАТ**

БЕОГРАД
Бирчанинова 6

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)

У _____,

дана _____ 200__ године

Тражилац информације
Име и презиме

Адреса

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.

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

На основу члана 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), поступајући по захтеву _____ из _____, достављам следеће:
за увид у документ који садржи _____,

О Б А В Е Ш Т Е Њ Е

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

Поступајући по захтеву број _____ који је поднео _____ из _____, у року утврђеном чланом 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, обавештавамо вас да дана _____, у времену _____, у просторијама Управног инспектората Министарства државне управе и локалне самоуправе, Београд, Бирчанинова б 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. Именованој/м
2. архиви

Прилог 3.

Жалба против одлуке Управног инспектората којом је одбијен или одбачен захтев за приступ информацији

ПОВЕРЕНИКУ ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА И ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

БЕОГРАД
Булевар краља Александра 15

ЖАЛБА

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

.....
Подносилац жалбе / Име и презиме

У,

.....
адреса

дана201... године

.....
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.

Прилог 4.

Жалба када Управни инспекторат 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 15**

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

**ЖАЛБУ
против**

.....
.....

(навести назив органа)

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.

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

.....
Подносилац жалбе / Име и презиме

У,

.....
адреса

дана20.... године

.....
други подаци за контакт

.....
потпис