



ИНФОРМАТОР О РАДУ

СЛУЖБЕ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ ОРГАНА И СЛУЖБИ ГРАДА НИША

Ниш, 07.06.2021.године

1. САДРЖАЈ:

1. Садржај Информатора о раду Службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша	2
2. Основни подаци о Служби за интерну ревизију органа и служби Града Ниша и Информатору	3
3. Организациона структура Службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша	4
4. Опис функција старешина	5
5. Правила у вези са јавношћу рада	6
6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	7
7. Опис надлежности, обавеза и овлашћења	8
8. Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења	9
9. Навођење прописа	9
10. Услуге које се пружају заинтересованим лицима	11
11. Поступак ради пружања услуга	11
12. Преглед података о пруженим услугама	11
13. Подаци о приходима и расходима	11
14. Подаци о јавним набавкама	12
15. Подаци о државној помоћи	12
16. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	12
17. Подаци о средствима рада	12
18. Чување носача информација	13
19. Подаци о врстама информација у поседу	13
20. Подаци о врстама информација којима Служба за интерну ревизију органа и служби Града Ниша омогућава приступ	14
21. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама	14

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О СЛУЖБИ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ ОРГАНА И СЛУЖБИ ГРАДА НИША И ИНФОРМАТОРУ

Назив организационе јединице :	Служба за интерну ревизију органа и служби Града Ниша
Телефон :	018/504-781
Адреса :	Обреновићева бб, ТПЦ „Калча“, Ламела Ц, спрат III, канц.број 16-17
Адреса за пријем поште :	Обреновићева бб, ТПЦ „Калча“, Ламела Ц, спрат III, канц.број 16-17
Датум првог објављивања Информатора :	28.12.2017.године
Датум последње измене или допуне Информатора :	07.06.2021.године
Где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора :	Обреновићева бб, ТПЦ „Калча“, Ламела Ц, спрат III, канц.број 16-17
Веб адреса Информатора (адреса са које се може преузети електронска копија) :	http://www.ni.rs/
Руководилац Службе : контакт телефон : e-mail :	Јелена Ковачевић 018/504-781 Jelena.Kovacevic@gu.ni.rs

Информатор о раду Службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС" број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС" број 68/10) које је ступило на снагу 29.09.2010. године.

За тачност информација и потпуност података у Информатору одговара руководиоца Службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша.

У Информатор су унети подаци закључно са 07.јуном 2021. године.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА СЛУЖБЕ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ ОРГАНА И СЛУЖБИ ГРАДА НИША

Градоначелник Града Ниша донео је Одлуку о оснивању и раду Службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша која је објављена у Службеном листу Града Ниша, број 26/2016 дана 23.03.2016.године.

Служба је основана у циљу обављања послова из делокруга прописаних законом којим се уређује буџетски систем и Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије. Надлежности, послови, стандарди и методологија спровођења интерне ревизије дефинисани су Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени Гласник РС“, број 99/2011 и 106/2013).

Рад Службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша је функционално и организационо независан. Радом Службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша руководи руководилац који за свој рад и рад службе одговара Градоначелнику.

Правилником о организацији и систематизацији радних места у Градској управи за органе Града и грађанска стања, Градској управи за финансије, Градској управи за грађевинарство, Градској управи за комуналне делатности и инспекцијске послове, Градској управи за друштвене делатности, Градској управи за имовину и одрживи развој, Канцеларији за локални економски развој, Правобранилаштву Града Ниша, Канцеларији заштитника грађана, Буџетској инспекцији Града Ниша и Служби за интерну ревизију органа и служби Града Ниша број 306-1/2021-03 од 22.03.2021.године у Служби за интерну ревизију органа и служби Града Ниша и каснијим изменама и допунама, систематизована су следећа радна места :

Опис :	Број радних места:	Број службеника – извршилаца:
Руководилац (самостални саветник)	1	1
Интерни ревизор (самостални саветник)	1	1
Укупно :	2	2

Запослени у Служби за интерну ревизију органа и служби Града Ниша похађали су обуку у организацији Министарства финансија Републике Србије

– Централне јединице за хармонизацију, а која претходи полагању испита за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору и која је спроведена из два дела:

1. „Основи финансијског управљања и контроле“
2. „Основе интерне ревизије“

Након спроведене обуке, даљи поступак за стицање звања овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору предвиђао је да запослени у Служби за интерну ревизију органа и служби Града Ниша обаве две ревизије уз менторство Министарства финансија Републике Србије – Централне јединице за хармонизацију и након тога стекну право на полагање писменог дела испита у Министарству финансија.

Након спроведене обуке и обављене две менторске ревизије, запослени су након положеног писменог дела испита дана 28.јуна 2018.године стекли звање „овлашћени интерни ревизор у јавном сектору“.

Интерни ревизори су дужни да унапређују своје знање у складу са Међународним стандардом за професионалну праксу интерне ревизије 1230 - Континуирано професионално образовање, па је, према томе, саставни део стандарда професионалне праксе ревизије и континуирано професионално усавршавање, а континуирана обука интерних ревизора вршиће се у складу са одобреним средствима за ту намену.

4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Радам Службе руководи руководицац који је непосредно одговоран Градоначелнику. Руководилац Службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша:

- руководи радом Службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша на начин који обезбеђује највиши професионални ниво обављања интерне ревизије,
- руководи ревизорским тимом и даје упутстава за обављање ревизије система, ревизије успешности, финансијских ревизија и ревизија усаглашености са прописима,
- подноси извештаје непосредно Градоначелнику,
- самостално бира и примењује методологију рада и поступке ревизије, у складу са усвојеним стандардима интерне ревизије,
- припрема стратешки план рада интерне ревизије у складу са циљевима и делокругом рада који обухвата комплетан скуп активности корисника јавних средстава и заснован је на објективном разумевању и процени ризика са којима се суочава корисник јавних средстава,

- припрема годишњи план рада на основу стратешког плана рада интерне ревизије узимајући у обзир питања које руководство корисника јавних средстава сматра важним,
- обезбеђује да се све ревизије обављају ефикасно и ефективно и да се остварују годишњи планови,
- пружа савете руководству и запосленима,
- надгледа спровођење годишњег плана интерне ревизије,
- доставља Градоначелнику извештај о резултатима сваке појединачне ревизије и свим важним налазима, датим препорукама и предузетим радњама за побољшање пословања субјекта ревизије,
- омогућава сталну обуку и прати рад интерних ревизора,

5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша је доступан јавности у складу са Статутом Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008, 143/2016 и 18/2019) и Одлуком о оснивању и раду Службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 26/2016).

Јавност рада обезбеђује се давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација, обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из делокруга Службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша, и о свим променама које су у вези са организацијом, распоредом радног времена и другим променама у организацији и њеном раду и објављивањем истих на званичном сајту Града Ниша - www.ni.rs.

Према одредбама члана 16. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл. Гласник РС“, број 99/2011 и 106/2013), руководиоци интерне ревизије и интерни ревизор дужни су да чувају тајност података и информација које су им стављене на располагање у поступку ревизије, осим ако законом није другачије прописано.

Радно време Службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша :

- Радно време службе је од понедељка до петка од **7:30 – 15:30** часова. (утврђено Решењем о распореду радног времена у управама и службама Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 2/05))
- Ревизори посао обављају на терену у зависности од потребе ревизије.

Адреса седишта: Обреновићева бб, ТПЦ „Калча“, Ламела Ц, спрат III, канц.број 16-17

Телефон: + 381 18 504-781

Лице овлашћено за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Јелена Ковачевић, руководилац Службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша.

▪ Телефон: 018/504-781

▪ e-mail: Jelena.Kovacevic@gu.ni.rs

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Под информацијама од јавног значаја, у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) подразумевају се информације којима располажу органи јавне власти, настале у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржане у одређеном документу, а односе се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Од оснивања Службе до дана ажурирања Информатора, Служби за интерну ревизију органа и служби Града Ниша нису директно подношени захтеви за слободни приступ информацијама од јавног значаја, али је слободан приступ информацијама од јавног значаја у вези са радом Службе тражен од Града Ниша, на који је одговорила Служба за послове Градоначелника Града Ниша.

Тражилац информације подноси писани захтев Служби за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја на адресу Службе :

- **Обреновићева бб, ТПЦ „Калча“, Ламела Ц, спрат III, канц.број 16-17 или електронском поштом на Jelena.Kovacevic@gu.ni.rs.**

Тражилац не мора навести разлоге за захтев, али захтев мора да садржи назив органа јавне власти, име, презиме и адресу тражиоца информације, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Надлежности, послови, стандарди и методологија спровођења интерне ревизије дефинисани су Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени Гласник РС“, број

99/2011 и 106/2013).

Интерна ревизија помаже кориснику јавних средстава у постизању његових циљева примењујући систематичан и дисциплинован приступ у оцењивању система финансијског управљања и контроле у односу на:

1. идентификовање ризика, процену ризика и управљање ризиком од стране руководиоца свих нивоа код корисника јавних средстава;
2. усклађеност пословања са законима, интерним актима и уговорима;
3. поузданост и потпуност финансијских и других информација;
4. ефикасност, ефективност и економичност пословања,
5. заштиту средстава и података (информација);
6. извршење задатака и постизање циљева.

Интерни ревизори имају саветодавну улогу, која се састоји од давања савета, смерница, обука, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања у оквиру корисника јавних средстава, управљања ризицима и контрола примењујући у свом раду међународне стандарде интерне ревизије, етички кодекс интерне ревизије и принципе објективности, компететности и интегритета.

Обавезни су да чувају тајност службених и пословних података.

Служба за интерну ревизију органа и служби Града Ниша спроводи интерну ревизију код директних и индиректних корисника средстава буџета Града Ниша и градских општина.

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Законом о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 54/09,73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - исправка, 108/13, 142/14 и 68/2015-др.закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 149/20) и Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени Гласник РС“, број 99/2011 и 106/2013) уређује се опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења Службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша. Улога интерне ревизије јесте да Градоначелнику Града Ниша пружи потврду адекватности система интерних контрола у органима и службама Града Ниша. Интерна ревизија се у обављању својих послова бави економичношћу, ефикасношћу и ефективношћу активности и то у форми ревизије система, ревизија успешности, финансијских ревизија и ревизија усаглашености са прописима. Интерна ревизија врши саветодавне

услуге на захтев Градоначелника Града Ниша.

9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

У обављању послова из свог делокруга рада Служба за интерну ревизију органа и служби Града Ниша примењује одредбе следећих закона и прописа:

- **Статут Града Ниша** ("Службени лист Града Ниша" број 88/08,143/16 и 18/19),
- **Закон о буџетском систему** ("Службени гласник РС", број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - исправка, 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 149/20),
- **Закон о локалној самоуправи** ("Службени гласник РС", број 129/07, 83/14-др.закон и 101/16-др.закон и 47/18),
- **Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја** ("Службени гласник РС" број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10),
- **Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе** („Службени гласник РС“, број 21/16, 113/17 и 113/17-др.закон),
- **Закон о платама у државним органима и јавним службама** ("Службени гласник РС", број 34/01, 62/06- др.закон, 63/06-испр. др.закон, 116/08-др.закон, 92/11, 99/11-др.закон, 10/13, 55/13, 99/14 и 21/16-др.закон),
- **Закон о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе** („Сл.гласник РС“, број 113/17, 95/18, 86/2019 и 157/20),
- **Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору** ("Службени гласник РС", број 68/15, 81/16 и 95/18),
- **Закон о општем управном поступку** („Службени гласник“ број 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење),
- **Закон о раду** (Службени гласник РС", број 24/05, 61/05, 54/09, 2/13, 5/14, 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење),
- **Закон о заштити података о личности** ("Службени гласник РС", број 87/18),
- **Уредба о буџетском рачуноводству** ("Службени гласник РС", број 125/03, 12/06 и 27/20),
- **Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима** ("Службени гласник РС", број 44/08, 2/12, 113/17 – др.закон, 23/18 и 95/18 – др.закон 86/19 – др.закон и 157/20 – др.закон),
- **Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе** ("Службени гласник РС", број 21/20 и 32/21),

- Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", број 40/10 и 42/2017),
- Уредба о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања ("Службени гласник РС", број 44/93),
- Уредба о вредновању радне успешности државних службеника ("Службени гласник РС" број 2/19 и 69/19),
- Уредба о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/16, 113/17-др.закон, 95/18-др.закон, 86/19-др.закон и 157/20-др.закон)
- Упутство за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/10),
- Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 99/11 и 106/13),
- Правилник о условима и поступку полагања испита за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору („Службени гласник РС“ број 9/14),
- Правилник о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору („Службени гласник РС“ број 15/19),
- Правилник о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура ("Службени гласник РС", број 7/18 и 59/18 и 8/19),
- Одлука о оснивању службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша („Службени лист Града Ниша“ број 26/16),
- Одлука о организацији градских управа Града Ниша ("Службени лист Града Ниша“, број 114/20),
- Одлука о максималном броју запослених на неодређено време у систему јавног сектора града Ниша за 2017.годину („Службени лист Града Ниша“, број 106/17, 18/18, 65/18, 44/19, 63/19, 69/19 и 85/19).

10. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Служба за интерну ревизију органа и служби Града Ниша поред усвојеног годишњег плана ревизија који се доноси на основу Стратешког плана, врши и ванредне ревизије по налогу Градоначелника Града Ниша. а имајући у виду делокруг рада и надлежности, не пружа услуге заинтересованим физичким и правним лицима.

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Имајући у виду да Служба за интерну ревизију органа и служби Града Ниша, не пружа услуге заинтересованим физичким и правним лицима, самим тим није прописан ни поступак пружања услуга.

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Служба за интерну ревизију органа и служби Града Ниша не располаже подацима о пруженим услугама ни у претходној ни у текућој години, с обзиром да не пружа услуге заинтересованим физичким и правним лицима.

13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Служба за интерну ревизију органа и служби града Ниша сагледана је Буџетом града за 2021.годину у Разделу 2, Глава 2.03 са одобреним средствима у износу од 3.676.000,00 динара по позицијама и то:

Глава	2.03	СЛУЖБА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ		
Програм	0602	ПРОГРАМ 15 – ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Програмска активност	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина		
Функционална класификација	Економска класификација	Број позиције	Додељена апропријација	Укупно распоређена средства из буџета
130	411	25	Плате, додаци и накнаде запослених	2.945.000
130	412	26	Социјални доприноси на терет послодавца	491.000
130	413	27	Накнаде у натури	2.000
130	414	28	Социјална давања запосленима	70.000
130	415	29	Накнаде трошкова за запослене	48.000
130	422	30	Трошкови путовања	40.000
130	423	31	Услуге по уговору	80.000
Извори финансирања за главу 2.03			Приходи из буџета	3.676.000

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Јавне набавке за потребе Службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша нису вршене од дана њеног оснивања, закључно са даном ажурирања Информатора.

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Служба за интерну ревизију органа и служби Града Ниша није

додељивала и не додељује државну помоћ у било ком облику (трансфери, субвенције, дотације, донације, учешће у финансирању пројеката, кредити под повлашћеним условима, ослобађање од плаћања накнада, уступање земљишта, повлашћене цене закупа, итд).

16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Плате запослених лица одређене су Правилником о платама, накнадама и другим примањима, као и остваривању осталих права из радног односа лица која поставља Градоначелник Града Ниша бр.785/2021-01 од 26.03.2021.године и Правилником о платама запослених у органима и службама Града Ниша од 23.03.2021.године и израчунавају се множењем коефицијента са важећом основицом - ценом рада, коју Закључком одређује Влада Републике Србије.

17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Служба за интерну ревизију органа и служби Града Ниша не располаже правом својине на непокретним и покретним стварима, а средства рада која користи у свом раду (опрема, возила и канцеларијски материјал) представљају имовину Града Ниша.

Простор у коме Служба обавља своју делатност су службене просторије како је регулисано Одлуком о прибављању, располагању и управљању стварима у јавној својини Града Ниша ("Службени лист Града Ниша" број 5/18 и 26/18), док се опрема и канцеларијски материјал набављају преко Градске управе за грађевинарство и Градске управе за имовину и одрживи развој.

Служба за интерну ревизију органа и служби Града Ниша располаже опремом у својини Града Ниша и то:

Лаптоп	HP Probook 4510s	1 ком
Лаптоп	HP Presario CQ62	1 ком
Мобилни телефон	SONY ERICSSON XPERIA ST18i	1 ком
Мобилни телефон	ALCATEL ONETOUCH 1052d	1 ком
Телефон	AVAYA 9620.	1 ком

18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Документација која је настала у раду Службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша, као и све информације које су преузете у поступку ревизије и унете у радна документа, смештени су у посебним ормарима, док се

у електронском облику чувају у рачунару ревизора који врши ревизију и који су само њему доступни. Рачунари су заштићени од вируса посебним програмима и приступ овим информацијама и документима имају само запослени.

Служба за интерну ревизију органа и служби Града Ниша архивира материјал који је настао у раду Службе у складу са Уредбом о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања ("Службени гласник РС", број 44/93) и Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", број 10/93, 14/93-испр, 67/16 и 3/17).

19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Служба за интерну ревизију органа и служби Града Ниша поседује следеће врсте информација које су настале у раду или у вези са њеним радом:

- Опште и појединачне акте Службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша;
- Дописе служби (у виду поднесака и захтева);
- Акта и решења у управном поступку;
- Персонална документа запослених (решења за заснивање радног односа и решења за годишњи одмор);
- Евиденција печата Службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша (Сагласности надлежног органа, решења о повери печата и штампбиља);
- Документа везана за оснивање и регистрацију Службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша.
- Податке о предметима насталим у раду Служба за интерну ревизију органа и служби Града Ниша.

20. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА СЛУЖБА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ ОРГАНА И СЛУЖБИ ГРАДА НИША ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Служба за интерну ревизију органа и служби Града Ниша по поднетом захтеву ставља на увид све информације којима располаже а које су настале у раду или у вези са радом, а које ће одговорно лице, водећи рачуна о чувању тајности података и информација које су им стављене на располагање у поступку ревизије, саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС" број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и одредбама Закона о заштити података о личности ("Службени гласник РС" број 87/18),

осим у случајевима када су се стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информацијама од јавног значаја.

21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом Службе за интерну ревизију органа и служби Града Ниша подносе се:

- у писаној форми на поштанску адресу : Служба за интерну ревизију органа и служби Града Ниша, ул. Обреновићева бб, ТПЦ „Калча“, ламела „Ц“, III спрат, канцеларија 16-17, 18000 Ниш.
- електронском поштом, на адресу: Jelena.Kovacevic@gu.ni.rs

Према одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС.", број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) под органом јавне власти подразумева се државни орган, орган територијалне аутономије и орган локалне самоуправе, као и организације којој је поверено вршење јавних овлашћења и друга правна лица која оснива или финансира у целини орган јавне власти (јавна комунална и друга јавна предузећа и установе чији је оснивач локална самоуправа). Одговорно лице у органу јавне власти је у обавези да одреди једно или више лица за поступање по захтевима на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Ако овлашћено лице није одређено за поступање по захтевима надлежно је одговорно лице у органу јавне власти.

Под информацијама од јавног значаја у смислу овог закона, подразумевају се информације којима располажу органи јавне власти настале у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржане у одређеном документу, а односе се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Тражилац не мора навести разлоге за тражење информације, али захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац остварује право на приступ информацијама увидом у документ који садржи тражену информацију, односно упућивањем копије тог документа.

Увид у документ који садржи информацију је бесплатан, док се копија документа који садржи тражену информацију издаје уз плаћање накнаде нужних трошкова израде копије, а у случају упућивања и наплате трошкова упућивања, према трошковнику који је донела Влада Републике Србије.

Орган јавне власти дужан је да по захтеву поступи без одлагања, најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева. Уколико се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти ће обавестити тражиоца о поседовању те информације у року од 48 сати. Орган јавне власти ако није у могућности да, из оправданих разлога да у наведеном року поступи по захтеву, дужан је да најкасније у року од седам дана од дана пријема захтева обавести тражиоца информације и одреди накнадни рок који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

Орган јавне власти дужан је да омогући приступ информацији од јавног значаја или може донети решење о одбијању захтева у року од 15 дана, које ће писано образложити и поучити тражиоца информације о правним средствима која му стоје на располагању.

Када орган власти не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику, као самосталном државном органу, кога бира Народна скупштина Републике Србије и чије је седиште у Београду, и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, према његовом сазнању, документ налази.

Тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику ако орган јавне власти: одбаци или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт, не одговори у прописаном року, услови давање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије, не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на начин предвиђен Законом.

Приликом поступања по захтевима на слободан приступ информацијама од јавног значаја примењују се одредбе закона којима се уређује општи управни поступак, осим ако овим законом није другачије одређено.

Служба за интерну ревизију органа и служби Града Ниша прилаже образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја. Образац није обавезујући тако да ће бити разматрани и захтеви који не могу бити поднети на приложеном обрасцу.

.....
назив и седиште органа коме се захтев упућује

З А Х Т Е В
за приступ информацији од јавног значаја

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

обавештење да ли поседује тражену информацију;
увид у документ који садржи тражену информацију;
копију документа који садржи тражену информацију;
достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
поштом
електронском поштом
факсом
на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

_____ Тражилац информације/Име и презиме
У _____, _____ адреса
дана _____ 201__ године _____
_____ други подаци за контакт
_____ Потпис

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

** У кућици означити начин достављања копије докумената.

*** Када захтевате други Начин достављања обавезно уписати који начин доставља