



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД ЧАЧАК**

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР
ГРАДА ЧАЧКА**

САДРЖАЈ:

Редни број	страна
1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР ГРАДА ЧАЧКА И О ИНФОРМАТОРУ О РАДУ	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	4
3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА.....	13
4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	13
5. СПИСАК НАЈЂЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	14
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	15
7.. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	16
8. ПРОПИСИ КОЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ УПРАВА	17
9. УСЛУГЕ КОЈЕ УПРАВА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	21
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	21
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	21
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	22
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	22
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	22
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	22
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	23
17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	23
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА СЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	23
19. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА	24

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР И О ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

Овај Информатор односи се на рад Градске управе за инспекцијски надзор града Чачка.

Седиште управе је у Чачку, улица Жупана Страцимира број 2 (I спрат зграде органа Града)

Матични број Градских управа: 07183046

ПИБ Градских управа: 101296508

Адреса за пријем поднесака: Улица Жупана Страцимира бр. 2 (заједничка писарница за све органе града)

Е-mail адресе:

igor.krivokaric@cacak.org.rs

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор је Игор Кривокапић.

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (“Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21) и Упутством за објављивање информатора о раду органа јавне власти (“Сл. гласник РС“ бр. 68/10).

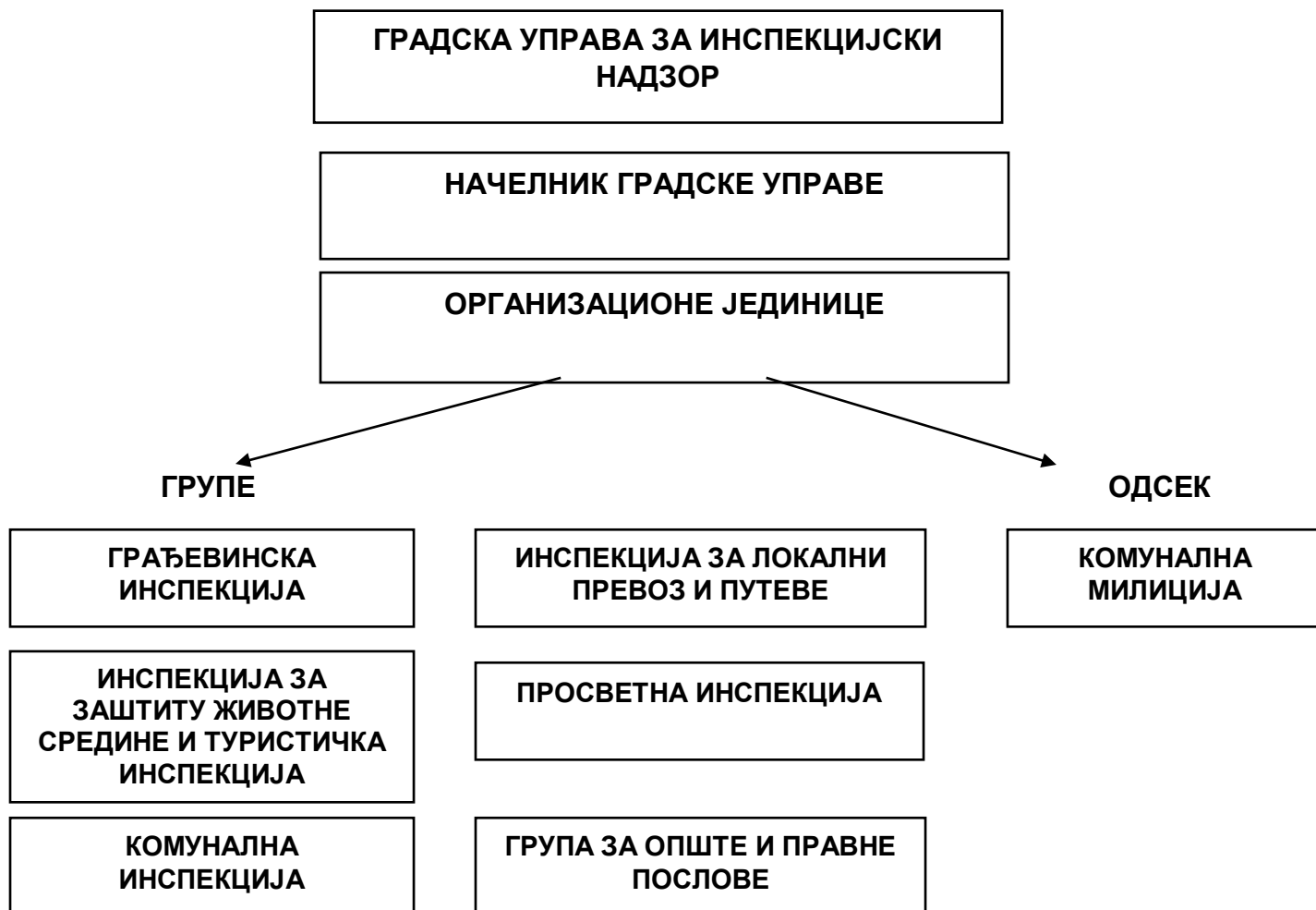
Заједнички Информатор о раду општине Чачак први пут је објављен 2005.године. Заједнички Информатор о раду органа града Чачка објављен је 2010.године. Самостални Информатор о раду градске управе за инспекцијски надзор објављен је 17.марта 2014.године.

Информатор је ажуриран 9.новембра 2023. године.

Увид у Информатор и израда штампане копије Информатора може се остварити у канцеларији 114 у згради Града, Жупана Страцимира број 2, радним даном од 7 до 15 часова.

Веб адреса Информатора је: www.cacak.org.rs /Градска власт/Информатори о раду органа Града/ Информатор о раду градске управе за инспекцијски надзор

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА, ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗЕ И ОВЛАШЋЕЊА



Градска управа за инспекцијски надзор обавља послове инспекцијског надзора над извршавањем прописа и других општих аката из надлежности Града, послове инспекцијског надзора који су им законом поверени из оквира права и дужности Републике у области грађевинарства, просвете, комуналних делатности, саобраћаја, заштите животне средине, угоститељства, доношење решења о извршењу, послове принудног извршења решења донетих у поступку инспекцијског надзора и друге послове из ових области у складу са законом, Статутом и другим прописима Града.

Унутрашња организација Градске управе за инспекцијски надзор

У Градској управи за инспекцијски надзор је систематизовано 19 радних места са предвиђених 46 извршиоца а послове обавља 42 извршиоца.

Начелник Управе је **Игор Кривокапић**, дипл.инг.грађ., телефон: 032/309-018, e-mail:igor.krivokapic@cacak.org.rs.

Унутрашње организационе јединице у Градској управи за инспекцијски надзор образоване су као група, односно инспекција и одсек.

Групе:

1. Грађевинска инспекција
2. Инспекција за локални превоз и путеве
3. Инспекција за заштиту животне средине и туристичка инспекција
4. Просветна инспекција
5. Комунална инспекција
6. Група за опште и правне послове

Одсек:

1. Комунална милиција

Послови унутрашњих организационих јединица Градске управе за инспекцијски надзор

1. Грађевинска инспекција

Грађевинска инспекција врши послове инспекцијског надзора над извршавањем прописа о изградњи објеката из надлежности града, стара се о извршавању решења донетих у поступку инспекцијског надзора, предузима мере за које је овлашћена законом, другим прописом или општим актом.

У грађевинској инспекцији су систематизована 2 радна места са 5 извршиоца а послове обављају 4 извршиоца.

Руководилац: Шеф инспекције – Ана Зорнић, дипл.инж.грађ.

e-mail: gradevinska.inspekcija@cacak.org.rs

Грађевински инспектори носе службене легитимације у складу са републичким прописима.

2. Инспекција за локални превоз и путеве

Инспекција за локални превоз и путеве врши послове инспекцијског надзора над применом Закона о превозу путника у друмском саобраћају и Закона о превозу терета у друмском саобраћају, као и прописа донетих на основу овог закона а који се односи на ванлинијски превоз путника, линијски и ванлинијски превоз ствари, превоз за сопствене потребе лица и ствари и ауто такси превоз, инспекцијског надзора над применом Закона о путевима и прописа донетих на основу овог закона а који се односе на општинске и некатегорисане путеве, стара се о извршавању решења донетих у поступку инспекцијског надзора, обавља стручне послове и управне послове техничког и нормативног регулисања саобраћаја, предузима мере за које је овлашћена законом, другим прописом или општим актом.

У овој инспекцији су систематизована 2 радна места са 4 извршиоца а послове обављају 2 извршиоца.

Руководилац: Шеф инспекције – **Драгана Крвавац**, дипл.инж.саобраћаја,
e-mail: inssaobr@gmail.com

Инспектори за локални превоз и путеве носе службене легитимације у складу са републичким прописима.

3. Инспекција за заштиту животне средине и туристичка инспекција

Инспекција за заштиту животне средине врши послове инспекцијског надзора над применом прописа из области заштите животне средине из надлежности града, стара се о извршавању решења донетих о поступку инспекцијског надзора, предузима мере за које је овлашћена законом, другим прописом или општим актом.

Туристичка инспекција врши послове инспекцијског надзора над применом Закона о угоститељству који су законом поверени јединицама локалне самоуправе, стара се о извршавању решења донетих у поступку инспекцијског надзора, предузима друге мере за које је овлашћен законом, другим прописом или општим актом.

У инспекцији за заштиту животне средине су систематизована 2 радна места са 4 извршиоца и послове обављају 4 извршиоца.

У туристичкој инспекцији су систематизована 2 радна места са 2 извршиоца и послове обављају 2 извршиоца.

Руководилац: Шеф инспекције за заштиту животне средине – **Биљна Николић**,
Др медицине, e-mail: inspekcijazastite@cacak.org.rs
Главни туристички инспектор: **Драгоман Пауновић**, дипл.политиколог, e-mail:
dragoman.paunovic@cacak.org.rs

Инспектори за заштиту животне средине носе службене легитимације у складу са републичким прописима.

4. Просветна инспекција

Просветна инспекција врши послове инспекцијског надзора поступања школе у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката, прегледа школе у поступку утврђивања испуњености услова за почетак рада и обављања делатности, предузимања мера ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника, односно сарадника и директора, контроле испуњености услова за упис деце у школу, предузима мере за које је овлашћена законом, другим прописом или општим актом.

У овој инспекцији су систематизована 2 радна места са 2 извршиоца и послове обављају 2 извршиоца.

Руководилац: Шеф инспекције – **Олгица Глишић**, дипл.правник,
e-mail: prosvetnainspekcija@cacak.org.rs

Просветни инспектори носе службене легитимације у складу са републичким прописима.

5. Комунална инспекција

Комунална инспекција врши послове инспекцијског надзора над применом Закона о комуналним делатностима и прописа донетих на основу овог закона, инспекцијског надзора над применом Закона о становању и одржавању зграда, инспекцијског надзора над радом комуналних предузећа, стара се о извршавању решења донетих о поступку инспекцијског надзора, предузима мере за које је овлашћена законом, другим прописом или општим актом.

У овој инспекцији су систематизована 3 радна места са 12 извршиоца а послове обавља 13 извршилаца.

Руководилац: Шеф инспекције – **Микаило Пузић**, професор народне одбране,
e-mail: mikailo.puzic@cacak.org.rs

Комунални инспектори носе службене легитимације у складу са републичким прописима.

6. Група за опште и правне послове

Група за опште и правне послове врши послове пружања стручне помоћи приликом израде решења и закључака које доносе инспектори, припрема

нацрта аката из надлежности управе које доноси и потписује начелник Управе, припреме нацрта извештаја и информација за начелника Управе, припреме нацрта одлука из комуналне области и области локалног превоза и заштите и одржавања локалних и некатегорисаних путева, административно – канцеларијске послове, дактилографске послове, послове превоза службеним аутомобилима, одржавања возила и доставе поште.

У овој групи су систематизована 3 радна места са 3 извршиоца а послове обављају 2 извршиоца.

e-mail: katarina.vasiljevic@cacak.org.rs

7. Комунална милиција

Комунална милиција врши послове одржавања комуналног реда и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност, контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности града, остваривања надзора у јавном приградском и другом локалном саобраћају у складу са законом и прописима града, заштите животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за град, подршке спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одржавање живота у граду, очувања градских добара и извршавања других задатака из надлежности града.

У комуналној милицији су систематизована 4 радна места са 19 извршиоца а послове обавља 13 извршилаца.

Руководилац: Начелник комуналне милиције – **Милена Јовановић**,
дипл.инж.агрономије, e-mail: komunalnamilicija@gmail.com

Комунални милиционари носе службене легитимације у складу са Правилником о службеној легитимацији комуналних милиционара („Сл. гласник РС“ бр. 27/2020).

Број и квалификациона структура запослених

Ред. Број	Степен стручне спреме	Број запослених
1.	ВСС	39
2.	ССС	1
	Укупно	40

Просечна старост запослених у Градској управи за инспекцијски надзор је 41.5 година.

Распоред службених просторија

Службене просторије Градске управе за инспекцијски надзор налазе се у Чачку, улица Жупана Страцимира број 2 и Жупана Страцимира 35 (Комунална милиција).

Службене просторије у улици /Жупана Страцимира број 2:

Канцеларија број 110	Начелник управе	Игор Кривокапић	064/8255751 032/309 018
Канцеларија број 115	Шеф комуналне инспекције	Пузић Микаило	064/8255709 032/309 087
Канцеларија број 115	Комунални инспектор	Слађана Весовић	064/8255744 032/309 088
Канцеларија број 115	Комунални инспектор	Владимир Илић	064/8255721 032/309 088
Канцеларија број 115	Комунални инспектор	Марина Спасовић	064/8255791 032/309 088
Канцеларија број 115	Комунални инспектор	Љиљана Марковић	064/8255718 032/309088
Канцеларија број 115	Комунални инспектор	Никола Живковић	064/8255795 032/309 088
Канцеларија број 115	Комунални инспектор	Петар Мариновић	064/8643175 032/309 088
Канцеларија број 123	Комунални инспектор	Надежда Чворовић	064/8255787 032/309-062
Канцеларија број 123	Комунални инспектор	Миљан Радосављевић	064/8255719 032/309-062
Канцеларија број 123	Комунални инспектор	Моника Никитовић	064/8255795 032/309-062
Канцеларија број 123	Комунални инспектор	Ивана Николић	064/8643117 032/309-062
Канцеларија број 123	Комунални инспектор	Драгана Петровић	064/8130786 032/309-062
Канцеларија број 113	Шеф грађевинске инспекције	Ана Зорнић	064/8130755 032/309 063
Канцеларија број 113	Грађевински инспектор	Наташа Дамљановић	0648130785 032/309 063
Канцеларија број 113	Грађевински инспектор	Милош Бјелић Удаљен са рада због покренутог кривичног поступка	064/8130756 032/309 063
Канцеларија број 113	Грађевински инспектор	Драган Станојевић	064/8130784 032/309 063

Канцеларија број 116	Шеф просветне инспекције	Олгица Глишић	064/8255717 032/309 015
Канцеларија број 116	Просветни инспектор	Маријана Марић	032/309 015
Канцеларија број 107	Шеф инспекције за локални превоз и путеве	Драгана Крвавац	064/8255766 032/309 061
Канцеларија број 107	Инспектор за локални превоз и путеве	Мирјана Дидановић Чиндрак	064/8643183 032/309 061
Канцеларија број 111	Шеф инспекције за заштиту животне средине	Биљана Николић	064/8255726 032/309 060
Канцеларија број 111	Инспектор за заштиту животне средине	Зорица Пешић	064/8255728 032/ 309 060
Канцеларија број 111	Инспектор за заштиту животне средине	Милева Јочовић	064/8255727 032/ 309 060
Канцеларија број 111	Инспектор за заштиту животне средине	Белошевић Светлана	064/8255712 032/ 309 060
Канцеларија број 115	Главни туристички инспектор	Драгоман Пауновић	064/8255720 032/309 088
Канцеларија број 113	Туристички инспектор	Светлана Стојановић	064/8130755 032/309 063
Канцеларија број 114	Радно место за нормативно – правне послове	Катарина Васиљевић	064/8130775 032/ 309 087
Канцеларија број 114	Технички секретар	Ацемовић Миљојка	032/ 309 087

Службене просторије Комуналне милиције налазе се у улици Жупана Страцимира 35

Начелник Комуналне милиције	Милена Јовановић	032/342-022 064/8643145
Комунални милиционар	Верица Јанковић	032/342-022 064/8643144
Комунални милиционар	Горан Марушић	032/342-022 064/8643150
Комунални милиционар	Саша Крљанац	032/342-022 064/8643162
Комунални милиционар	Невена Лазић	032/342-022 0648643107
Комунални милиционар	Мирко Вучићевић	032/342-022 064/8643161
Комунални милиционар	Марко М. Ђоковић	032/342-022 064/8643160
Комунални милиционар	Ана Васиљевић	032/342-022 064/8643148

Начелник Комуналне милиције	Милена Јовановић	032/342-022 064/8643145
Комунални милиционар	Иван Бошковић	032/342-022 064/8643153
Комунални милиционар	Александар Авић	032/342-022 064/8643164
Комунални милиционар	Бојана Ђуровић	032/342-022 064/8643149
Комунални милиционар	Драган Иконић	032/342-022 064/8643163

Инспекцијски надзор

Послове инспекцијског надзора из изворног делокруга града или поверене послове, обављају инспектори Градске управе за инспекцијски надзор.

Поступак инспекцијског надзора покреће се и води по службеној дужности или поводом захтева надзираног субјекта за вршење инспекцијског надзора, као и поводом захтева другог лица коме је посебним законом признато својство странке у поступку. При покретању поступка по службеној дужности, инспектор узима у обзир и евентуалне представке грађана које имају дејство иницијативе за покретање поступка, а подносиоци тих иницијатива немају својство странке у поступку који се може покренути на основу те иницијативе.

У вршењу инспекцијског надзора, инспектор је овлашћен да ради утврђивања чињеница:

1) изврши увид у јавне исправе и податке из регистра и евиденција које воде надлежни државни органи, органи аутономне покрајине и органи јединице локалне самоуправе и други иамоци јавних овлашћења ако су неопходни за инспекцијски надзор, а није могао да их прибави по службеној дужности, и да их копира у складу са законом;

2) изврши увид у личну и другу јавну исправу са фотографијом која је подобна да се идентификују овлашћена лица у надзираном субјекту, друга запослена или радно ангажоваа лица, физичка лица која су надзираани субјекти, сведоци, службена лица и заинтересована лица, као и физичка лица затечена на месту надзора;

3) узима писане и усмене изјаве надзираних субјеката – физичких лица и заступника, односно овлашћених лица у надзираном субјекту – правном лицу и других запослених или радно ангажованих лица, сведока, службених лица и заинтересованих лица и да их позива да дају изјаве о питањима од значаја за инспекцијски надзор ;

4) наложи да му се у одеђеном року ставе на увид пословне књиге, општи и појединачни акти, евиденције, уговори и друга документација надзираног субјекта од значаја за инспекцијски надзор а у облику у којем их надзирани субјект посъедује и чува;

5) врши увиђај, односно прегледа и проверава локацију, земљиште, објекте, пословни други нестамбени простор, постројења, уређаја, опрему, прибор, возила и друга анменска превозна средства, друга средства рада, производе, предмете који се стављају у промет, робу у промету и друге предмете којима обавља делатност или врши активност, као и друге предмете од значаја за инспекцијски надзор;

6) преузме потребне узорке ради њиховог испитивања и утврђивања чињеничног стања, у складу са посебним законом и прописима донетим на основу закона;

7) фотографише и сними простор у коме се врши инспекцијски надзор и друге ствари које су предмет надзора,

8) предузме друге радње ради утврђивања чињеничног стања, у складу са законом.

О сваком извршеном инспекцијском прегледу и радњама инспектор саставља записник, који садржи налаз стања и предложене, односно наложене мере.

Записник се обавезно доставља предузећу, односно установи и другој организацији односно грађанину над чијим је пословањем, односно поступањем, извршен увид.

Предузеће, установа и друга организација, односно грађанин обавештавају инспектора о предузетим мерама наложеним у записнику.

Инспектор у границама овлашћења може:

1) наложити решењем извршење мера и радњи уз одређивање за то потребног рока;

2) издати прекршајни налог;

3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;

4) издати привремена наређења, односно забране у складу са законом;

5) донети мере обезбеђења у случају опасности за живот и здравље људи или за друге јавне интересе;

6) обавестити други орган ако постоје разлози за предузимање мера за које је тај орган надлежан;

7) предузимати друге мере и радње за које је законом и другим прописом овлашћен.

ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Радам Градске управе за инспекцијски надзор руководи Начелник Градске управе за инспекцијски надзор града Чачка.

Начелник Градске управе за инспекцијски надзор организује, координира и контролише обављање послова управе и појединих запослених, распоређује послове на организационе јединице, односно непосредне извршиоце и пружа потребну стручну помоћ, стара се о правилној примени закона и других прописа из надлежности управе, доноси и потписује акта из надлежности управе, одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, подноси Скупштини града и Градском већу извештај о раду управе, решава о сукобу надлежности између унутрашњих организационих јединица, стара се о извршавању радних обавеза запослених у управи, обавља најсложеније послове из делокруга рада управе, врши и друге послове које су му законом, Статутом и другим актима града стављени у надлежност и одговара за благовремено, законито и правилно извршавање послова Скупштини града и Градском већу.

Радам групе, односно инспекције руководи шеф групе, односно инспекције.

Радам комуналне милиције руководи Начелник.

Руководилац унутрашње организационе јединице организује, координира и контролише обављање послова, распоређује послове на запослене, стара се о извршавању послова и врши послове утврђене законом, Одлуком о градским управама, Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места и другим актима органа града.

[Акт о систематизацији радних места](#) налази се на сајту Града, мени **УПРАВА**, подмени **Систематизације**.

[ОБРАСЦИ ЗАХТЕВА ИЗ ОБЛАСТИ ИНСПЕКЦИЈСКИХ ПОСЛОВА](#) налазе се на сајту Града, мени **Е-УПРАВА**, подмени **Преузмите обрасце**.

4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада градских управа дефинисана је Статутом града Чачка («Сл. лист града Чачка», број 6/2019) и Одлуком о градским управама (Сл. лист града Чачка», 20/2019).

Градска управа за инспекцијски надзор обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем информатора о

раду у складу са законом којим се уређује доступност информација, давањем службених информација, интернет презентацијом рада Управе и на други начин у складу са за законом, Статутом и одлукама Града.

Начелник Управе даје информације о раду Градске управе.

Управа може ускратити давање информација ако њихова садржина представља државну, војну или службену тајну у складу са законом.

Инспектори имају службене легитимације којом доказују своје службено својство и идентитет.

Изглед службене легитимације прописан је Правилником о изгледу обрасца службене легитимације („Сл. гласник РС“, број 81/2015).

Радно време градске управе за инспекцијски надзор је од 07,00 до 15,00 часова. Рад комуналне милиције организован је у две смене, од 07,00 до 15,00 часова и од 14,00 до 22,00 часа. Инспектори Управе повремено раде и ван утврђеног радног времена од 07,00 до 15,00 часова.

Адреса за достављање захтева за приступ информација од јавног значаја је: Жупана Страцимира број 2, преко писарнице Града (заједничка за све органе Града), путем е-mail адресу: katarina.vasiljevic@cacak.org.rs. Лице овлашћено да поступа по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја за Градску управу за инспекцијски надзор града Чачка је Катарина Васиљевић, телефон: 032/309-087.

За јавност рада Градске управе за инспекцијски надзор града Чачка, одговоран је Начелник управе Игор Кривокапић, телефон 032/309-018, е-mail: igor.krivokapic@cacak.org.rs

Градска управа за инспекцијски надзор града Чачка налази се на II спрату зграде органа Града и у улици Жупана Страцимира 35. До њених просторија не постоји рампа за приступ особама са инвалидитетом.

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Најчешће тражене информације у вези делокруга Градске управе за инспекцијски надзор су:

- информације о поступање инспектора у појединим предметима,
- информације о поступању комуналне милиције.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

У Градској управи за инспекцијски надзор обављају се послови инспекцијског надзора над извршавањем прописа и других општих аката из надлежности Града, послови инспекцијског надзора који су им законом поверени из оквира права и дужности Републике у области грађевинарства, просвете, комуналних делатности, одржавања стамбених зграда, одржавања путева, превоза путника и терета, заштите животне средине, угоститељства, доношење решења о дозволи извршења, послове принудног извршења решења донетих у поступку инспекцијског надзора, као и други послови из ових области у складу са законом, Статутом и другим прописима Града.

Као унутрашња организациона јединица у оквиру Градске управе за инспекцијски надзор образован је Одсек комуналне милиције.

Комунална милиција врши послове прописане Законом о комуналној милицији:

- 1) одржавање комуналног реда и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност;
- 2) вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности града;
- 3) остваривање надзора у јавном приградском и локалном саобраћају у складу са законом и прописима Града;
- 4) заштита животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за Град;
- 5) подршка спровођењу прописа којима се обезбеђују несметано одвијање живота у граду, очување градских добара и извршавање других задатака из надлежности града, (у даљем тексту: одржавање градског реда).

Одржавање комуналног реда сматра се одржавање реда у областима, односно питањима: снабдевање водом; одвођење отпадних и атмосферских вода; јавне чистоће; превоза и депоновања комуналног и другог отпада; локалних путева и улица; саобраћајних ознака и сигнализације; паркирања; превоза путника у градском и приградском саобраћају; ауто такси превоза; постављање привремених пословних објеката; противпожарне заштите, заштита од буке у животној средини, контроле радног времена субјеката надзора; одржавање комуналних објеката, пијаца, гробље, паркова, зелених и других јавних површина, јавне расвете, стамбених и других објеката.

Одлуком о униформи и ознакама комуналних милиционара («Сл. лист града Чачка», број 22/20) прописан изглед службене униформе и ознака на униформи комуналних полицајаца, начин ношења униформе.

Одлуком о боји и начину означавања возила и пловила и опреми комуналне милиције («Сл. лист града Чачка», број 22/20 и 16/2021) прописује се боја и начин означавања возила и пловила за потребе Комуналне милиције.

Облик и начин остваривања сарадње комуналне полиције и инспекција које врше инспекцијски надзор над извршавањем прописа и других општих аката из надлежности Града и послова инспекцијског надзора који су им законом поверени из оквира права и дужности Републике, ближе је прописан Одлуком о облицима и начину остваривања сарадње комуналне полиције и градских инспекцијских служби («Сл. лист града Чачак», број 21/09).

Одлуком Скупштине града Чачка («Сл. лист града Чачка», број 15/2013 и 14/2018) образована је Комисија за решавање притужби на рад комуналне полиције града Чачка.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Поступак инспекцијског надзора покреће се и води по службеној дужности или поводом захтева надзираног субјекта за вршење инспекцијског надзора, као и поводом захтева другог лица коме је посебним законом признато својство странке у поступку. При покретању поступка по службеној дужности, инспектор узима у обзир и евентуалне представке грађана које имају дејство иницијативе за покретање поступка, а подносиоци тих иницијатива немају својство странке у поступку који се може покренути на основу те иницијативе.

Грађани могу иницирати покретање поступка инспекцијског надзора подношењем представке, писмено, преко писарнице Градске управе или усмено, телефоном или изјавом на записник у канцеларији инспекције надлежне за поступање у конкретном случају.

Када утврди или сазна да је повређен закон или други пропис, инспектор покреће поступак инспекцијског надзора. У поступку инспекцијског надзора, инспектор врши увиђај на лицу места, прегледа објекте, просторије и др., саслушава и узима изјаве од одговорних лице, предузима друге радње на које је овлашћен законом и о утврђеном чињеничном стању сачињава записник.

На основу утврђеног чињеничног стања, инспектор доноси решење којим налаже извршење прописаних обавеза, у одређеном року.

У случају да странка не изврши наложену радњу у остављеном року, а у питању је радња коју може извршити друго лице, спроводи се поступак принудног извршења преко другог лица, о трошку извршеника.

Такође, инспектори, у оквиру својих овлашћења прописаних законом, издају прекршајне налоге, подnose захтев за покретање прекршајног поступка, пријаву за привредни преступ или кривичну пријаву.

Против решења којим је наложено извршење прописане обавезе, странка може изјавити жалбу другостепеном органу - надлежном Министарству,

уколико су у питању поверени послови инспекцијског надзора или Градском већу, уколико је у питању инспекцијски надзор из изворног делокруга Града.

8. ПРОПИСИ КОЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ УПРАВА

Град Чачак у обављању послова из делокруга своје надлежности примењује следеће прописе:

- Устав Републике Србије („Сл. гласник РС” бр. 98/2006)
- Закон о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр.129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021)
- Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ број 18/2016, 95/2018- аутентично тумачење и 2/2023 одлука УС)
- Закон о инспекцијском надзору («Сл. гласник РС», број 36/2015, 44/2018-др. закон и 95/2018)
- Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл. гласник РС” бр. 68/2015 и 81/2016-одлука УС)
- Закон о јавној својини („Сл. гласник РС“ бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020)
- Закон о јавним предузећима („Сл. гласник РС“ бр. 15/2016 и 88/2019)
- Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 123/2021 – др. закона)
- Закон о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017- одлука УС и 95/2018-аутентично тумачење)
- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др. закон, 6/2020 и 129/2021)
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 55/13, 101/2017, 27/2018-др. Закон и 129/2021)
- Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 55/13, 101/2017, 27/2018- др. Закон и 6/2020)
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“ бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017-др. закон, 95/2018-др. закон, 10/2019-др. Закон и 129/2021)
- Закон о образовању одраслих („Сл. гласник РС“ бр. 55/13, 88/2017-др. Закон, 27/2018- др.закон и 6/2020-др. закон)
- Закон о републичким административним таксама („Сл. гласник РС“ бр. 43/2003, 51/2003,61/2005, 101/2005, 5/2009 54/2009, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 93/2012, 47/2013 и 65/2013)
- Закон о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“ бр. 88/2011, 104/2016 и 95/2018)
- Закон о комуналној милицији („Сл. гласник РС“ бр. 49/2019)
- Закон о заштити животне средине („Сл. гласник РС“ бр. 135/2004, 36/2009,

- 72/2009, 43/2011, 14/2016, 76/2018 и 95/2018-др. закон)
- Закон о јавном информисању и медијима („Сл. гласник РС“ бр. 83/2014, 58/2015 и 12/2016-аутентично тумачење)
 - Закон о путевима („Сл. гласник РС“ бр. 41/2018 и 95/2018-др. закон)
 - Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. гласник СРС“ бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013, 24/2018, 41/2018, 87/2018, 23/2019 и 128/2020 – др. закон)
 - Закон о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“ бр. 72/2009, 81/2009, 64/2010, 24/2011, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2020- др. закон, 9/2020, 52/2021 и 52/2021)
 - Закон о озакоњењу објеката («Сл. гласник РС», број 96/2015, 83/2018 и 81/2020 - одлука УС),
 - Закон о превозу путника у друмском саобраћају („Сл. гласник РС“ бр. 68/2015, 41/2018, 44/2018-др. закон, 83/2018, 31/2019 и 9/2020)
 - Закон о превозу терета у друмском саобраћају („Сл. гласник РС“ бр. 68/2015 и 41/2018)
 - Закон о становању и одржавању зграда („Сл. гласник РС“ бр. 104/2016 и 9/2020-др. закон)
 - Закон о заштити од буке у животној средини („Сл. гласник РС“ бр. 96/2021)
 - Закон о процени утицаја на животну средину („Сл. гласник РС“ бр. 135/2004 и 36/2009)
 - Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС” бр. 135/04 и 88/2010)
 - Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине („Службени гласник РС” бр. 135/04 и 25/2015)
 - Закон о енергетици („Службени гласник РС” бр. 145/2014)
 - Закон о водама („Службени гласник РС” бр. 30/2010, 93/2012 и 101/2016)
 - Закон о заштити природе („Службени гласник РС” бр. 36/2009, 88/2010, 91/2010, 114/2016 , 95/2019-др. Закон и 71/2021)
 - Закон о хемикалијама („Службени гласник РС” бр. 36/2009, 88/2010, 92/2011, 93/2012 и 23/2015)
 - Закон о заштити ваздуха („Сл. гласник РС“ бр. 36/2009, 10/2013 и 26/2021 – др. закон)
 - Закон о заштити од нејонизујућих зрачења („Сл. гласник РС“ бр. 36/2009)
 - Закон о управљању отпадом („Сл. гласник РС“ бр. 36/2009, 88/2010 и 14/2016)
 - Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“ бр.120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021)
 - Закон о ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“ бр. 111/2009, 92/2011 и 93/2012)
 - Закон о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ бр. 36/2011, 99/2011, 5/2015 и 44/2018)

- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Сл. гласник РС“ бр. 30/2010)
- Закон о заштити становништва од заразних болести („Сл. гласник РС“ бр. 15/2016, 68/2020 и 136/2020)
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник РС“ бр. 80/92)
- Уредба о врстама загађивања, критеријумима за обрачун накнаде за загађивање животне средине и обвезницима, висини и начину обрачунавања и плаћања накнаде („Службени гласник РС” бр.113/2005, 6/2007, 8/2010, 102/2010, 15/2012 и 91/2012)
- Уредба о утврђивању Листе пројеката за које је обавезна процена утицаја и Листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, број 114/2008)
- Уредба о одређивању активности чије обављање утиче на животну средину („Службени гласник РС”, број 109/09 и 8/20010)
- Уредба о критеријумима за утврђивање накнаде за заштиту и унапређивање животне средине и највишег износа накнаде („Службени гласник РС”, број 111/2009)
- Уредба о садржини и начину вођења информационог система заштите животне средине, методологији, структури, заједничким основама, категоријама и нивоима сакупљања података, као и о садржини информација о којима се редовно и обавезно обавештава јавност („Службени гласник РС”, број 112/2009)
- Уредба о врстама активности и постројења за које се издаје интегрисана дозвола („Службенигласник РС”, број 84/2005)
- Уредба о садржини програма мера прилагођавања рада постојећег постројења или активности прописаним условима („Службени гласник РС”, број 84/2005)
- Уредба о производима који после употребе постају посебни токови отпада, обрасцу дневн еевиденције о количини и врсти произведених и увезених производа и годишњем извештају, начину и роковима достављања годишњег извештаја, обвезницима плаћања накнада, критеријумима за обрачун, висину и начин обрачунавања и плаћања накнаде („Службени гласник РС”, број 54/2010, 86/2011 и 15/2012)
- Статут града Чачка („Сл. лист града Чачка“, број 6/2019)
- Одлука о градским управама („Сл. лист града Чачка“, број 20/2019)
- Одлука о коефицијентима за обрачун и исплату плата постављених и запослених у органима Града („Сл. лист града Чачка“ бр. 5/2008, 3/2009, 1/2010 и 2/2012)
- Одлука о условима за држање и заштиту домаћих животиња за заштиту на територији града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 23/2012)
- Одлука о локалним комуналним таксама („Сл. лист града Чачка“ бр. 26/2012 и 4/2013)

- Одлука о обављању комуналне делатности управљања јавним паркиралиштима („Сл. лист града Чачка“ бр. 14/2018)
- Одлука о јавном линијском градском и приградском превозу путника („Сл. лист града Чачка“, бр. 17/2017)
- Одлука о путевима („Сл. лист града Чачка“, бр. 8/2017)
- Одлука о привременим објектима („Сл. лист града Чачка“ бр. 6/2019)
- Одлука о градским административним таксама и накнадама („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2010)
- Одлука о радном времену угоститељских објеката („Сл. лист града Чачка“ бр. 25/2020)
- Одлука о манифестацијама у области културе од значаја за град Чачак („Сл. лист општине Чачак“ бр. 7/2006 и 8/2006 и „Сл. лист града Чачка“ бр. 4/2009 и 10/2009)
- Одлука о такси превозу („Сл. лист града Чачка“ бр. 8/2019)
- Одлука о одржавању и уређивању гробља и сахрањивању („Сл. лист општине Чачак“ бр. 4/2007 и „Сл. лист града Чачка“ бр. 15/2009 и 9/2011)
- Одлука о јавном водоводу и канализацији града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 13/2008 и 9/2011)
- Одлука о производњи, дистрибуцији и снабдевању топлотном енергијом града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 13/2019)
- Одлука о одржавању чистоће и комуналном реду («Сл. лист града Чачка», број 24/2018)
- Одлука о обављању комуналне делатности обезбеђења јавног осветљења («Сл. лист града Чачка», број 11/2018)
- Одлука о одржавању јавних зелених површина («Сл. лист града Чачка», број 3/2018)
- Одлука о обављању комуналне делатности управљања комуналним отпадом («Сл. лист града Чачка», број 14 /2018)
- Одлука о пијацама («Сл. лист града Чачка», број 3/2018)
- Одлука о облицима и начину остваривања сарадње комуналне полиције и градских инспекцијских служби („Сл. лист града Чачка“ бр.21/2009)
- Одлука о боји и начину означавања возила и пловила и о опреми комуналне полиције („Сл. лист града Чачка“ бр. 22/2020)
- Одлука о униформи и о ознакама комуналних полицајаца („Сл. лист града Чачка“ бр. 22/2020)
- Одлука о накнади за заштиту и унапређење животне средине („Сл. лист града Чачка“ бр. 9/2010, 16/2011 и 4/2013)
- као и друге прописе из оквира надлежности органа Града.

9. УСЛУГЕ КОЈЕ ПРУЖА ГРАДСКА УПРАВА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Градска управа за инспекцијски надзор врши послове инспекцијског надзора из изворног делокруга локалне самоуправе (контрола обављања комуналних делатности, одржавања комуналног реда, такси превоза, радног времена угоститељских објеката, одржавања општинских и некатегорисаних путева и др.) као и поверене послове инспекцијског надзора (контрола изградње објеката, заштите животне средине, васпитања и образовања, превоз путника и терета у друмском саобраћају).

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Градска управа је дужна да сваком грађанину обезбеди једнак положај и ефикасно остваривање његових права, обавеза и интереса.

Запослени у Градској управи дужни су да грађанима омогуће несметано остваривање њихових права и обавеза, дају им потребне податке, обавештења и упутства.

Градска управа је дужна да разматра поднете петиције и предлоге грађана које се односе на рад Градске управе, као и да у поступању предузме одговарајуће мере из своје надлежности.

У оквиру делокруга утврђеног законом и другим прописима, Градска управа врши инспекцијски надзор по службеној дужности а исти је често инициран представкама грађана и правних лица.

О спроведеном поступку инспекцијског надзора и о предузетим мерама, Градска управа обавештава странке, као и лица која су својом представком иницирала покретање поступка инспекцијског надзора.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА И ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

У Градској управи за инспекцијски надзор је у току 2022. Године примљено и обрађено укупно 1952 предмета и то:

- Грађевинска инспекција 244 + 169 ЦЕОП
- Комунална инспекција 1196
- Инспекција за заштиту животне средине..... 293
- Туристичка инспекција.....54
- Просветна инспекција.....64
- Инспекција за локални превоз и путеве..... 99
- Комунална милиција.....668 (вануправни предмети)

Извештај о раду Градске управе за инспекцијски надзор налази се на сајту града Чачка.

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Приходи и расходи Градске управе за инспекцијски надзор града Чачка наведени су у Одлуци о буџету града Чачка за 2020.г. („Службени лист града Чачка“ број 19/19 и 24/20). Све послове у вези прихода и расхода ове Управе обавља Градска управа за финансије града Чачка.

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Све послове везане за јавне набавке и поступак јавних набавки за потребе ове Управе као и свих других органа града Чачка, обавља Градска управа за опште и заједничке послове.

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Сагласно одлуци о Градским управама Градска управа за финансије обавља послове праћења и коришћења средстава за јавне и друштвене потребе Града.

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА И НАКНАДАМА ПОСТАВЉЕНИМ ЛИЦИМА И ЗАПОСЛЕНИМА

Новембар 2023			
	Коефицијент	Цена рада	Нето плата без минулог стажа
Начелник управе	45,50	3.204,58	145.808,39
Самостални саветник	29,58	3.494,63	103.371,16
Саветник	24,35	3.494,63	102.113,09
	29,22		85.094,24
Млађи саветник	25,38	3.494,63	88.693,71
Виши референт	11,94	3.844,09	40.798,62
Намештеник	13,65	3.494,63	47.701,70

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Податке о непокретностима и покретним стварима у власништву или коришћењу органа Града поседује Градска управа за финансије.

Градска управа за инспекцијски надзор поседује укупно 5 аутомобила, од тога 3 аутомобила марке «Застава 10» и 2 аутомобила марке «Фиат Пунто»

Број рачунарских конфигурација је 27 комада.

Одлуком о буџету града Чачка дефинисана су средства за рад Градске управе за инспекцијски надзор и то за набавку опреме: аутомобила, рачунара, рачунарских софтвера, телефонских апарата, електронске опреме, рачунских машина и остале опреме, као и средства за материјал, канцеларијски материјал, претплате за стручну литературу, бонови за гориво и остале опреме.

Распоред наведених средстава врши се Финансијским планом, који доноси Градоначелник.

Послове правне заштите имовинских права и интереса Града обавља Градско јавно правобранилаштво, као његов правни заступник.

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Органи Града поседују информације које су везане за обављање послова из њихове надлежности.

Послове у вези чувања носача информација, превасходно послове који се односе на архиву органа Града и послове информатике и аналитике обавља Градска управа за опште и заједничке послове.

Носачи информација чувају се у архиви Града, електронској бази података и у Међуопштинском историјском архиву у Чачку.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА УПРАВА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Пристап свим информацијама омогућава се без ограничења, изузев у случајевима законских ограничења (Закон о слободном приступу подацима од јавног значаја, Закон о заштити података о личности и др.)

19. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Подношење захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја регулисан је Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Захтев који тражилац подноси у писаном облику органима града Чачка мора да садржи: назив органа града, име, презиме и адресу тражиоца, као и прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Захтев се предаје на пријемном шалтеру, упућује поштом, путем е-маила и факсом.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Катарина Васиљевић, дипл. правник, канцеларија број 114, први спрат зграде органа Града Чачка, телефон 032/30-90-87, e-mail: katarina.vasiljevic@cacak.org.rs. Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја најчешће се подnose на типском обрасцу, као и евентуалне жалбе Поверенику за информације од јавног значаја уколико се по захтеву није поступило или је одбијен или одбачен.

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

Ако се захтев односи на информацију за коју се, на основу података који су наведени у захтеву, може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва или животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи потпуну и тачну тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику, ако орган власти одбаци или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт, као и ако орган власти не одговори у прописаном року на захтев тражиоца.

Образац:

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

**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 _____ 201__ 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.

Образац:

**ЖАЛБА КАДА ОРГАН ВЛАСТИ НИЈЕ ПОСТУПИО/ НИЈЕ ПОСТУПИО У
ЦЕЛОСТИ/ ПО ЗАХТЕВУ ТРАЖИОЦА У ЗАКОНСКОМ РОКУ
(ЋУТАЊЕ УПРАВЕ)**

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
Адреса за пошту: Београд, Немањина 22-26

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,

дана201... године

.....
адреса

.....
други подаци за контакт

.....
ПОТПИС

Образац:

**ЖАЛБА ПРОТИВ ОДЛУКЕ ОРГАНА ВЛАСТИ КОЈОМ ЈЕ
ОДБИЈЕН ИЛИ ОДБАЧЕН ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ**
Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
Адреса за пошту: Београд, Немањина 22-26

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.

У,
дана201... године

.....
Подносилац жалбе / Име и презиме

.....
адреса

.....
други подаци за контакт

.....
ПОТПИС

Напомена:

У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је не-задовољан 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.