

Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Одредбом члана 5. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја уређено је да „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”.

Такође, „свако има право да му се информација од јавног значаја 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 упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин”.

Према члану 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносилац захтева свој захтев може да достави:

- 1) у писаном облику на писарницу Друштва „Инфраструктура железнице Србије” а.д. Немањина 6, 11000 Београд, са назнаком „за лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја” (поштом или лично);
- 2) електронским путем на Е-маил адресу: kabinet.infrastruktura@srbrail.rs или vanja.jevtovic@srbrail.rs;
- 3) усмено, саопштавањем на записник у Кабинету генералног директора, овлашћеном лицу за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја: канц. 357/І или 486а/ІІ, ул. Немањина 6, Београд, сваким радним даном од 9 до 15 часова;
- 4) факсом, на број: 011/36-18-330

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Захтев мора да садржи:

1. назив органа власти,
2. податке о тражиоцу информације (име и презиме физичког лица, односно назив правног лица и адресу тражиоца),
3. што прецизнији опис информације која се тражи.

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

Уколико захтев не садржи наведене елементе то јест уколико је захтев неуредан, овлашћено лице је дужно да, без накнаде, најкасније у року од 8 дана од дана пријема захтева, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упустство о допуни у року који не може бити краћи од 8 ни дужи од 15 дана. Уколико су и након истека овог рока недостаци захтева такви да се по захтеву не може поступити, доноси се решење о одбацивању захтева као неуредног.

Образац захтева и образац за жалбу се налази на крају Информатора о раду.

Према члану 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја „Орган власти је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију односно изда му или упути копију.

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.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога, да у законом утврђеном року обавести тражиоца о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да, најкасније у року од седам дана од дана пријема уредног захтева, тражиоцу достави обавештење о разлозима због којих није у могућности да по захтеву поступи у року и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од пријема захтева, у коме ће поступити по захтеву.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у просторијама Друштва и бесплатан је.

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 прописује трошковник на основу кога орган обрачунава трошкове.

Од обавезе плаћања накнаде, ослобођени су новинари када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију одкумента захтевају ради остварицања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету.

Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 8/06), утврђена је висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије докумената на коме се налази информација од јавног значаја и прописано је да су средства остварена од накнаде нужних трошкова за издавање копија докумената са информацијама од јавног значаја, приход буџета Републике.

Трошковник којим се утврђује висина нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја је саставни део Уредбе.

Копија докумената по страни: - на формату А3 - на формату А4	Висина накнаде: 6 динара 3 динара
Копија докуменат у електронском запису: - дискета - ЦД - ДВД	Висина накнаде: 20 динара 30 динара 40 динара
Копија документа на аудио касети	Висина накнаде: 150 динара
Копија документа на аудио-видео касети	Висина накнаде: 300 динара
Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик	Висина накнаде: 30 динара
Упућивање копије документа	Трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ Србије.

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.

Орган власти 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.

Ако орган власти на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, осим у случајевима утврђеним Законом.

Према члану 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја „ако орган власти одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења”.

Према Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја тражилац може изјавити жалбу Поверенику, ако:

1. орган власти одбаци или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт;
2. орган власти, супротно члану 16. ст. 1. до 3. овог закона, не одговори у прописаном року на захтев тражиоца;
3. орган власти, супротно члану 17. став 2. овог закона, услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије;
4. орган власти не стави на увид документ који садржи информацију на начин предвиђен чланом 18. став 1. овог закона;
5. орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на начин предвиђен чланом 18. став 4. овог закона;
6. орган власти на други начин отежава или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, супротно одредбама овог закона.

Преглед захтева и жалби, као и одлука Друштва поводом поднетих захтева биће објављени након појављивања и приликом ажурирања.

„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ” А.Д.

**Ул. Немањина бр. 6
11000 БЕОГРАД**

**ЗАХТЕВ
за приступ информацији од јавног значаја**

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), 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 _____ 202__ године

други подаци за контакт

Потпис

* Означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** Означити начин достављања копије документа.

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

„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ” А.Д.

Београд, Немањина бр. 6

Број предмета: _____

Датум: _____

Име и презиме / назив / и адреса подносиоца захтева

О Б А В Е Ш Т Е Њ Е
о стављању на увид документа који садржи
тражену информацију и о изради копије

На основу члана 16. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, поступајући по Вашем захтеву за слободан приступ информацијама од _____ године, којим сте тражили увид у документ/е са информацијама о / у вези са:

(опис тражене информације)

обавештавамо Вас да дана _____, у _____ часова, односно у времену од _____ до _____ часова, у просторијама органа у _____ ул. _____ бр. _____, канцеларија бр. _____ можете **извршити увид** у документ/е у коме је садржана тражена информација.

Том приликом, на Ваш захтев, може Вам се издати и копија документа са траженом информацијом.

Трошкови су утврђени Уредбом Владе Републике Србије („Службени гласник РС”, бр. 8/06), и то: копија стране А4 формата износи 3 динара, А3 формата 6 динара, CD 35 динара, дискете 20 динара, DVD 40 динара, аудио-касета – 150 динара, видео-касета 300 динара, претварање једне стране документа из физичког у електронски облик – 30 динара.

Износ укупних трошкова израде копије документа по Вашем захтеву износи _____ динара и уплаћује се на жиро-рачун Буџета Републике Србије бр. 840-742328-843-30, с позивом на број 97 – ознака шифре општине/града где се налази орган власти (из Правилника о условима и начину вођења рачуна – „Сл. гласник РС”, бр. 20/07... 40/10).

Достављено:

Именованом

(М.П.

Архиви

(потпис овлашћеног лица, односно руководиоца органа)

„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ” А.Д.

Београд, Немањина бр. 6

Број предмета: _____

Датум: _____

СЛУЖБЕНА БЕЛЕШКА

сачињена на основу одредаба члана 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, у предмету поступања по захтеву тражиоца информација _____ бр. _____ од _____ године.

Присутни:

1. _____, овлашћено лице у органу
2. _____, тражилац информација

Тражиоцу је, на његов захтев, дана _____ године, у просторијама Друштва _____ у времену од _____ до _____ часова омогућен приступ следећим информацијама, односно документима, тако што му је:

- омогућен увид и/или
 уручене копије докумената, и то:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Тражилац својим потписом потврђује да му је омогућен приступ траженим информацијама.

Унети примедбу тражиоца (ако је било примедби):

У _____, дана _____.

Тражилац

(потпис)

Овлашћено лице

(потпис)

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

Адреса за пошту: Београд, Булевар краља Александра бр. 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 одлуку првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

.....
Подносилац жалбе / Име и презиме

У, дана.....

.....
адреса

.....
други подаци за контакт

.....
потпис

Напомена:

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

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

Адреса за пошту: Београд, Булевар краља Александра бр. 15

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

Ж А Л Б У

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.

У....., дана године

.....

Подносилац жалбе / Име и презиме

.....
адреса

.....
други подаци за контакт

.....
Потпис

Напомена:

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