



**Република Србија**  
**ВЛАДА**

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**  
**КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА САРАДЊУ С МЕДИЈИМА**

**Београд, децембар 2019. године**

## САДРЖАЈ

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О КАНЦЕЛАРИЈИ ЗА САРАДЊУ С МЕДИЈИМА И ИНФОРМАТОРУ.....	3
II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	4
III ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	8
IV НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	8
V ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА .....	9
VI СПИСАК ЗАКОНА И ПРАВНИХ ПРОПИСА КОЈЕ КАНЦЕЛАРИЈА ЗА САРАДЊУ С МЕДИЈИМА ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ.....	9
VII УСЛУГЕ КОЈЕ КАНЦЕЛАРИЈА ЗА САРАДЊУ С МЕДИЈИМА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	10
VIII ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	11
IX ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	21
X ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	21
XI ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	21
XII ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	23
XIII ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	25
XIV ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА КАНЦЕЛАРИЈА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	25
XV НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	25

## **I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О КАНЦЕЛАРИЈИ ЗА САРАДЊУ С МЕДИЈИМА И ИНФОРМАТОРУ**

Канцеларија за сарадњу с медијима (у даљем тексту: Канцеларија) налази се у Београду, са седиштем у Немањиној улици број 11. Матични број Канцеларије је 07020171, ПИБ 102211930. Адреса за пријем поднесака је Немањина 11. Адреса електронске поште одређена за пријем електронских поднесака је [office@srbija.gov.rs](mailto:office@srbija.gov.rs).

Информатор је први пут објављен 13. децембра 2013. године, у електронском облику, на Интернет презентацији Канцеларије за сарадњу с медијима, на адреси [www.kzsm.gov.rs](http://www.kzsm.gov.rs), под насловом „Информатор о раду Канцеларије за сарадњу с медијима”.

Увид у Информатор, односно добијање штампаног примерка Информатора, може се извршити у просторијама Канцеларије, улица Немањина 11, IV спрат, канцеларија 164.

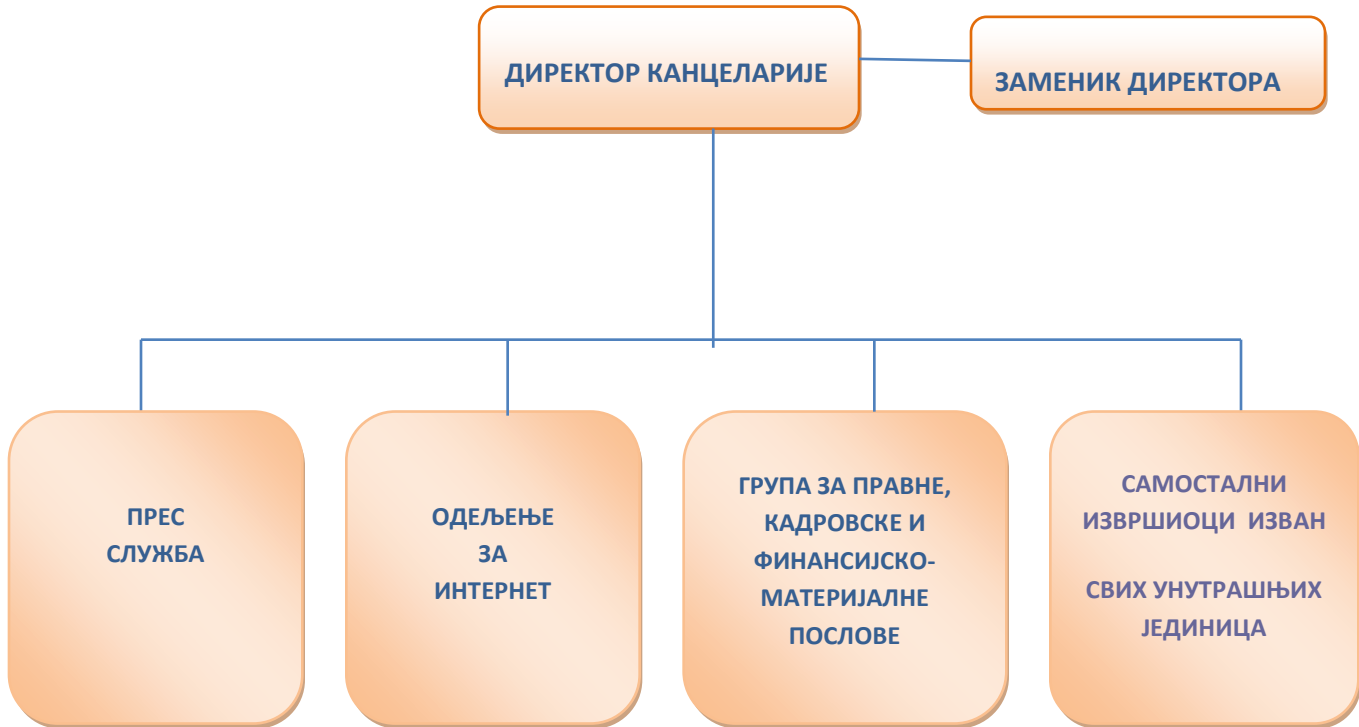
Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је Сања Грубишић, самостални саветник у Групи за правне, кадровске и финансијско-материјалне послове Email: [sanja.grubisic@gov.rs](mailto:sanja.grubisic@gov.rs), телефон 011/361-01-55.

Радно време Канцеларије је радним даном од 7<sup>30</sup> до 15<sup>30</sup> часова.

Web адреса Информатора са које се може преузети електронска копија Информатора је: [www.kzsm.gov.rs](http://www.kzsm.gov.rs).

## II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

### 1. Графички приказ организационе структуре



### 2. Наративни приказ организационе структуре

Радам Канцеларије за сарадњу с медијима руководи Директор. Директор Канцеларије је за свој рад одговоран Влади и председнику Владе. Директор Канцеларије је државни службеник на положају. Директор представља Канцеларију и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова, одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених, и обавља и друге послове утврђене законом.

**ДИРЕКТОР/ Овлашћено лице по Закључку Владе 24 Број:1198988/2015:** Оља Ћирић ,

**КОНТАКТ ТЕЛЕФОН:** +381 11 361 709

**e-mail:** [olja.ciric@gov.rs](mailto:olja.ciric@gov.rs)

Директор Канцеларије има заменика. Заменик директора Канцеларије помаже директору Канцеларије у оквиру овлашћења која му он одреди и замењује га када је одсутан, или спречен. За свој рад заменик директора одговара директору Канцеларије.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Канцеларији за сарадњу с медијима број 110-00-00001/2010 од 02. јуна 2010. године са изменама и допунма број 110-00-2/2013-01 од 21.октобра 2013. године, за обављање послова из делокруга Канцеларије образују се следеће унутрашње јединице:

1. Прес служба;
2. Одељење за интернет;
3. Група за правне, кадровске и финансијско-материјалне послове;

Одређене послове из делокруга Канцеларије обављају самостални извршиоци изван свих унутрашњих јединица.

Радам Прес службе и Одељења за интернет руководе начелници, а радом Групе за правне, кадровске и финансијско-материјалне послове руководи руководилац Групе. Начелник Прес службе, начелник Одељења за интернет и руководилац Групе за правне, кадровске и финансијско-материјалне послове за свој рад и за рад уже унутрашње јединице којом руководе, одговарају директору Канцеларије.

**У Прес служби** обављају се послови који се односе на: обавештавање домаће јавности о раду Владе, органа и организација државне управе и стручних служби; припрему конференција за новинаре; организовање брифинга главних и одговорних уредника медија о активностима Владе; састављање и слање саопштења са седница Владе; учествовање у медијским кампањама министарстава и Владе; координацију са запосленима задуженим за односе са јавношћу у министарствима; организацију праћења активности чланова Владе ван земље; обавештавање стране јавности о раду Владе, органа и организација државне управе и стручних служби; сарадњу са страним медијима; обављање информатичких и документационих послова који се односе на стране медије за потребе Канцеларије; интерно информисање чланова Владе; обављање оперативних послова везаних за медијску презентацију процеса европских интеграција; вршење документационих послова за потребе Канцеларије, и други послови из области сарадње с медијима. Прес служба се уподобљава одељењу као ужој унутрашњој јединици.

**У Одељењу за интернет** обављају се послови који се односе на: презентацију рада Владе путем Интернета и других видова комуникације; презентацију најширих информација о Републици Србији намењених домаћој и страниој јавности; презентацију вести, најаву догађаја, саопштења Владе, саопштења министарстава, саопштења са конференција за новинаре; презентацију интервјуа; презентацију законских иницијатива, нацрта закона и аката које доноси Влада; презентацију појединих кампања Владе и сарадњу са одговарајућим агенцијама у свету, и други послови из ове области.

**У Групи за правне, кадровске и финансијско-материјалне послове** обављају се послови који се односе на: припрему, израду и праћење реализације општих и појединачних правних аката који се односе на организацију и рад Канцеларије; радно-правни статус државних службеника и намештеника; анализирање радних места; спровођење интерног и јавних конкурса; спровођење поступка оцењивања државних службеника; спровођење Закона о слободном приступу

информацијама од јавног значаја; припрему предлога финансијског плана за израду буџета Канцеларије; израду детаљног финансијског плана извршења; праћење извршења буџетских средстава у складу са одобреним квотама; припрему финансијске документације за реализацију исплата, плата, других примања и накнада државних службеника и намештеника; припрему полугодишњих и годишњих извештаја о извршењу финансијског плана; израду завршног рачуна; контролу рачуноводствених исправа; вођење помоћних књига и евиденција и усклађивања са главном књигом која се води у Трезору; спровођење поступка јавне набавке; израду мишљења, анализа и информација из делокруга Групе; и друге послове из делокруга Групе .

**Самостални извршилац изван свих унутрашњих јединица** обавља саветодавне послове и послове који су ван делокруга свих унутрашњих јединица.

### **СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У КАНЦЕЛАРИЈИ ЗА САРАДЊУ С МЕДИЈИМА**

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, за обављање послова из делокруга Канцеларије утврђена су **23** радна места државних службеника и намештеника, на којима је систематизовано укупно **25** извршилаца, и то:

државни службеници на положају:

- **1** радно место директора Канцеларије (положај у другој групи);
- **1** радно место заменика директора Канцеларије (положај у трећој групи);

радна места државних службеника и намештеника:

- **3** радна места у звању вишег саветника – укупан број државних службеника **3**;
- **4** радна места у звању самосталног саветника – укупан број државних службеника **4**;
- **3** радна места у звању саветника - укупан број државних службеника **4**;
- **1** радно место у звању млађег саветника - укупан број државних службеника **1**;
- **1** радно место у звању сарадника - укупан број државних службеника **1**;
- **1** радно место у звању млађег сарадника - укупан број државних службеника **1**;
- **2** радна места у звању референта - укупан број државних службеника **2**;
- **3** радна места у првој врсти радних места намештеника – укупан број извршилаца **4**;
- **1** радно место у другој врсти радних места намештеника – укупан број извршилаца **1**;
- **2** радна места у четвртој врсти радних места намештеника – укупан број извршилаца **2**.

<b>КАНЦЕЛАРИЈА ЗА САРАДЊУ С МЕДИЈИМА</b>		<b>Број запослених</b>
<b>Запослени на неодређено време</b>	Укупно	22
	Лица на положају	-
	Запослени	22
<b>Квалификациона структура запослених (степен стручне спреме)</b>	ВСС	17
	ВШ	1
	ССС	4
	ОШ	-
	Остало	-
<b>Државни службеници на положају</b>	Прва група	-
	Друга група	-
	Трећа група	-
	Четврта група	-
	Пета група	-
<b>Државни службеници (звања)</b>	Виши саветник	3
	Самостални саветник	4
	Саветник	4
	Млађи саветник	1
	Сарадник	1
	Млађи сарадник	-
	Референт	2

	Млађи референт	-
<b>Намештеници</b> (врсте радних места)	I врста	4
	II врста	1
	III врста	-
	IV врста	2
	V врста	-
	VI врста	-
<b>Приправници</b>		-
<b>Запослени на одређено време</b>		-
<b>Мировање радног односа</b>		-

### III ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Порески идентификациони број Канцеларије је 102211930.

Радно време у Канцеларији је од 7<sup>30</sup> до 15<sup>30</sup> часова

Интернет адреса: [www.kzsm.gov.rs](http://www.kzsm.gov.rs)

Адреса: ул. Немањина 11, Београд

Тел/ Факс: 011/3617-697, 011/3617-709, 011/3617-710,

Факс: 011/3620-097

E-mail: [office@srbija.gov.rs](mailto:office@srbija.gov.rs)

Рад Канцеларије за сарадњу с медијима је јаван, а запослени који су овлашћени за припрему информација и података везаних за обавештавање јавности одговорни су за њихову тачност и благовременост.

Радно време Канцеларије је од 7<sup>30</sup> до 15<sup>30</sup> часова, од понедељка до петка.

### IV НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Канцеларији за сарадњу с медијима су у току 2017. године, од стране Института за јавне набавке д.о.о., упућена три захтева за приступ информацијама од јавног значаја и сва три захтева су усвојена у потпуности, а у 2018. години упућен је један захтев од стране новинске агенције Танјуг који је такође усвојен у потпуности.



## V ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Канцеларија за сарадњу с медијима основана је Уредбом о оснивању Канцеларије за сарадњу с медијима (“Службени гласник РС” број 75/2005 којом се прописују њено уређење и делокруг.

Канцеларија за сарадњу с медијима обавештава јавност о раду Владе, министарстава, посебних организација и служби Владе; стара се о интерном информисању; издаје јавне и интерне публикације; бави се другим облицима комуникације и обавља друге послове из области сарадње с медијима које јој повери Влада.

Канцеларија за сарадњу с медијима обавештава јавност о одлукама донетим на седницама Владе којима, по правилу, не присуствују новинари и други представници јавности, путем саопштења, организацијом редовних конференција за новинаре и објављивањем усвојених докумената (предлога закона, уредби, одлука, закључака, стратегија, кадровских решења) на званичној интернет презентацији Владе Србије.

Канцеларија за сарадњу с медијима обезбеђује упознавање јавности са радом Владе и директним преносом конференција за новинаре из Прес сале Владе Србије, које се могу пратити на званичном сајту Владе Републике Србије [www.srbija.gov.rs](http://www.srbija.gov.rs).

## VI СПИСАК ЗАКОНА И ПРАВНИХ ПРОПИСА КОЈЕ КАНЦЕЛАРИЈА ЗА САРАДЊУ С МЕДИЈИМА ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

Канцеларија за сарадњу с медијима у свом раду примењује:

1. Устав Републике Србије (“Службени гласник РС “, број 98/06 )
2. Закон о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12-одлука УС, 72/12, 7/14-одлука УС, 44/2014 и 30/18-др закон)
3. Закон о државној управи („Службени гласник РС” бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14 и 30/18-др закон)
4. Закон о министарствима (“Службени гласник РС “, број 44/14, 14/15, 54/15 и 96/15 и 62/17 )
5. 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, 99/14, 94/17 и 95/18 )
6. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр., 108/13, 142/14, 68/15-др.закон, 103/15, 99/16, 13/17 и 95/18)
7. Закон о буџету Републике Србије за 2019. годину („Службени гласник РС “, бр. 95/18)
8. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја (“Службени гласник РС “, бр. 120/04, 54/07, 104/09, и 36/10 )
9. Закон о јавним набавкама (“Службени гласник РС “, бр. 124/12, 14/15 и 68/15)
- 10.. Закон о раду (“Службени гласник РС “, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС и 113/17)
11. 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, 99/14 и 95/18)

12. Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ бр.97/08, 53/10 , 66/11-одлука УС,111/13-аутентично тумачење И 8/2015-одлука УС)
13. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ бр. . 43/2001, 101/2007 и 92/2011)
14. Закон спречавању злостављања на раду ("Сл. гласник РС", бр. 36/2010)
15. Закон о заштити узбуњивача ("Сл. гласник РС", бр. 128/2014)
16. Уредба о Канцеларији за сарадњу с медијима („Службени гласник РС“, бр. . 75/2005)
17. Уредба 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)
18. Уредба о припреми кадровског плана у државним органима ("Службени гласник РС “, број 8/06)
19. 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, 84/14, 132/14, 28/15, 102/15 и 113/15)
20. Уредба о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима (пречишћен текст) ("Службени гласник РС “, бр. 41/07 – пречишћен текст и 109/09)
21. Уредба о оцењивању државних службеника ("Службени гласник РС “, бр. 11/06 и 109/09).
22. Уредба о службама Владе("Службени гласник РС “, бр. 75/05 и 48/10).
23. Посебан колективни уговор за државне органе („Службени гласник РС“ бр.25/15, 50/15, 20/18 и 34/18)

Остали прописи у складу са којим Канцеларија поступа у обављању послова из свог делокруга могу се преузети са званичног сајта Владе [www.srbija.gov.rs](http://www.srbija.gov.rs), у одељку под називом „Документи о раду Владе“.

## **VII УСЛУГЕ КОЈЕ КАНЦЕЛАРИЈА ЗА САРАДЊУ С МЕДИЈИМА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

Непосредно пружање услуга грађанима, односно заинтересованим лицима, није у надлежности Канцеларије за сарадњу с медијима.

## VIII ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

### ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА САРАДЊУ С МЕДИЈИМА НА ОСНОВУ ЗАКОНА О БУЏЕТУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ЗА 2016. ГОДИНУ

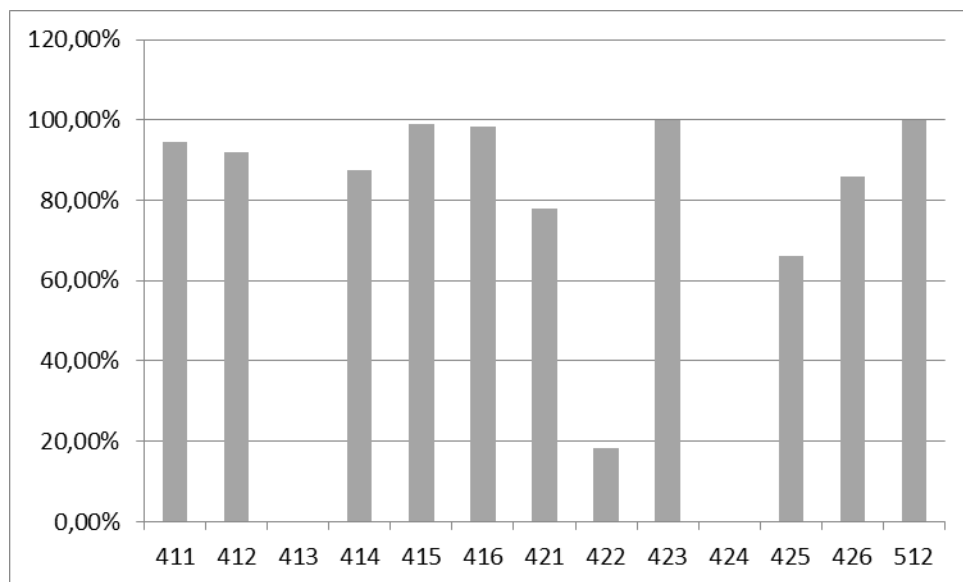
#### програмска активност 0016

Раз-део 1	Гла-ва 2	Фун- кција 3	Економска класификациј а 4	О П И С 5	Средства из буџета за 2016.год. 6	Издаци из додатних прихода органа 7	Укупна средства 8
3	3,9			ВЛАДА-Канцеларија за сарадњу с медијима			
		110		Извршни и законодавни органи, финансијски и Фискални послови и спољни послови			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	24.807.000		24.807.000
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	4.565.000		4.565.000
			413	Накнаде у натури	-		-
			414	Социјална давања запосленима	251.000		251.000
			415	Накнаде трошкова за запослене	800.000		800.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	65.000		65.000
			421	Стални трошкови	2.044.000		2.044.000
			422	Трошкови путовања	300.000		300.000
			423	Услуге по уговору	3.045.000		3.045.000
			424	Специјализоване услуге	-		-
			425	Текуће поправке и одржавање	50.000		50.000
			426	Материјал	590.000		590.000
			512	Машине и опрема	57.000		57.000
			1	Текућа апропријација	36.574.000		36.574.000
				Свега за главу 3.9	36.574.000		36.574.000

**Извршење расхода од 1.1. до 31.12.2016. године  
за Канцеларију за сарадњу с медијима**

Раз-део	Гла-ва	Фун-кција	Економска класификација	О П И С	Средства из буџета за 2016.год.	Извршење од 1.1. до 31.12.2016. год.	Процент извршења
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3,7			ВЛАДА-Канцеларија за сарадњу с медијима			
				<b>Извршни и законодавни органи, финансијски и</b>			
		110		<b>Фискални послови и спољни послови</b>			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	24.807.000	23.438.000,00	94,48%
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	4.565.000	4.195.000	91,89%
			413	Накнаде у натури	-	-	-
			414	Социјална давања запосленима	251.000	220.000,00	87,65%
			415	Накнаде трошкова за запослене	738.000	730.000,00	98,92%
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	65.000	64.000,00	98,46%
			421	Стални трошкови	1.840.000	1.434.000,00	77,93%
			422	Трошкови путовања	300.000	55.000,00	18,33%
			423	Услуге по уговору	3.370.000	3.370.000,00	100,00%
			424	Специјализоване услуге	-	-	-
			425	Текуће поправке и одржавање	50.000	33.000,00	66,00%
			426	Материјал	531.000	456.000,00	85,88%
			512	Машине и опрема	57.000	57.000,00	100,00%
			1	Текућа апропријација	36.574.000	34.052.000,00	93,10%
				Свега за главу 3.9	36.574.000	34.052.000,00	93,10%

**Извршење расхода од 01.01. до 31.12.2016. године за Канцеларију за сарадњу с медијима у процентима**



**ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА САРАДЊУ С МЕДИЈИМА НА  
ОСНОВУ ЗАКОНА О БУЏЕТУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ЗА 2017. ГОДИНУ**

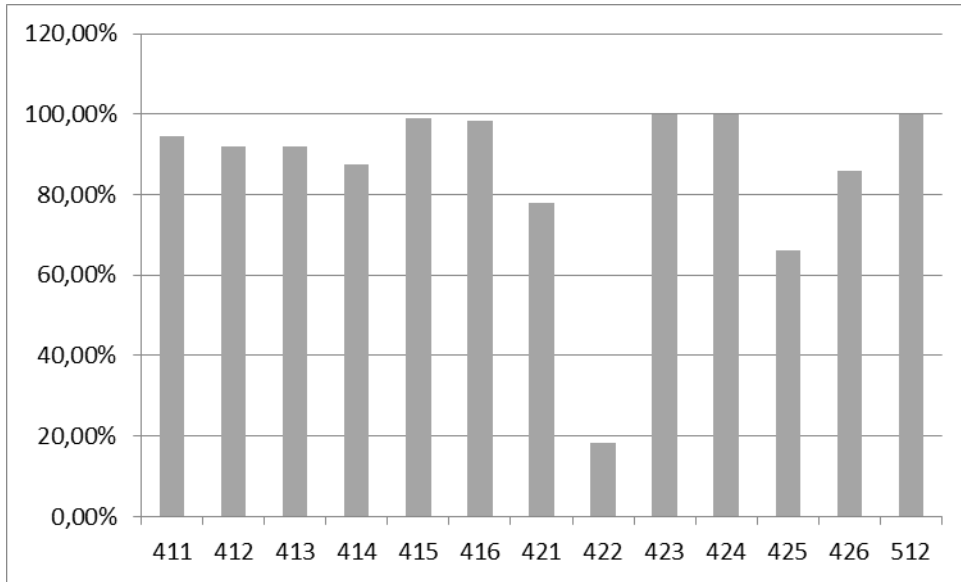
програмска активност 0016

Раз-део	Гла-ва	Фун-кција	Економска класификациј а	О П И С	Средства из буџета за 2017.год.	Издаци из додатних прихода органа	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3,9			ВЛАДА-Канцеларија за сарадњу с медијима			
		110		<b>Извршни и законодавни органи, финансијски и Фискални послови и спољни послови</b>			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених (зарале)	24.807.000		24.807.000
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	4.565.000		4.565.000
			413	Накнаде у натури	-		-
			414	Социјална давања запосленима	246.000		246.000
			415	Накнаде трошкова за запослене	730.000		730.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	140.000		140.000
			421	Стални трошкови	1.700.000		1.700.000
			422	Трошкови путовања	300.000		300.000
			423	Услуге по уговору	3.829.000		3.829.000
			424	Специјализоване услуге	100.000		100.000
			425	Текуће поправке и одржавање	50.000		50.000
			426	Материјал	500.000		500.000
			512	Машине и опрема	50.000		50.000
			1	Текућа апропријација	37.017.000		37.017.000
				Свега за главу 3.9	37.017.000		37.017.000

**Извршење расхода од 1.1. до 31.12.2017. године  
за Канцеларију за сарадњу с медијима**

Раз-део	Гла-ва	Фун-кција	Економска класификација	О П И С	Средства из буџета за 2017.год.	Извршење од 1.1. до 31.12.2017. год.	Процент извршења
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3.9			ВЛАДА-Канцеларија за сарадњу с медијима			
				Извршни и законодавни органи, финансијски			
		11		и			
		0		Фискални послови и спољни послови			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	24.764.000	23.536.000,00	95,04%
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	4.565.000	4.213.000	92,29%
			413	Накнаде у натури	44.000	43.000,00	97,73%
			414	Социјална давања запосленима	281.000	160.000,00	56,94%
			415	Накнаде трошкова за запослене	709.000	704.000,00	99,29%
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	126.000	63.000,00	50,00%
			421	Стални трошкови	1.530.000	968.000,00	63,27%
			422	Трошкови путовања	270.000	13.000,00	4,81%
			423	Услуге по уговору	4.098.000	4.092.000,00	99,85%
			424	Специјализоване услуге	91.000	91.000,00	100,00%
			425	Текуће поправке и одржавање	45.000	33.000,00	73,33%
			426	Материјал	450.000	447.000,00	99,33%
			512	Машине и опрема	45.000	42.000,00	93,33%
			1	Текућа апропријација	37.018.000	34.405.000,00	92,94%
				Свега за главу 3.9	37.018.000	34.405.000,00	92,94%

**Извршење расхода од 01.01.-31.12.2017. године за Канцеларију за сарадњу с медијима у процентима**





**ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА САРАДЊУ С МЕДИЈИМА НА  
ОСНОВУ ЗАКОНА О БУЏЕТУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ЗА 2018. ГОДИНУ**

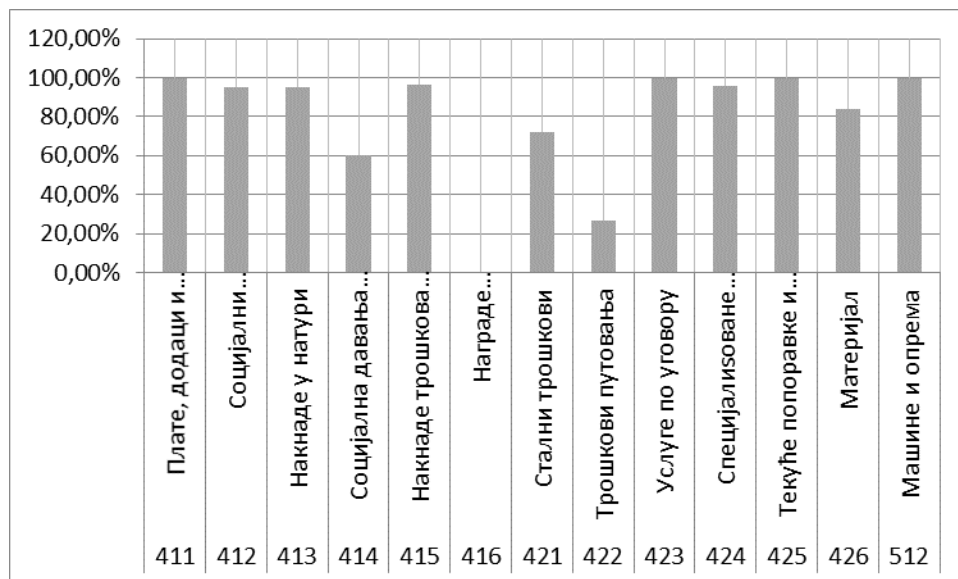
**програмска активност 0016**

Раз-део	Гла-ва	Фун-кција	Економска класификација	О П И С	Средства из буџета за 2018.год.	Издаци из додатних прихода органа	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3,15			ВЛАДА-Канцеларија за сарадњу с медијима			
		110		<b>Извршни и законодавни органи, финансијски и Фискални послови и спољни послови</b>			
				<b>Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)</b>			
			411		26.515.000		26.515.000
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	4.182.000		4.182.000
			413	Накнаде у натура	-		
			414	Социјална давања запосленима	315.000		315.000
			415	Накнаде трошкова за запослене	800.000		800.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		1.000
			421	Стални трошкови	1.200.000		1.200.000
			422	Трошкови путовања	300.000		300.000
			423	Услуге по уговору	5.160.000		5.160.000
			424	Специјализоване услуге	200.000		200.000
			425	Текуће поправке и одржавање	150.000		150.000
			426	Материјал	644.000		644.000
			512	Машине и опрема	1.400.000		1.400.000
		1		Текућа апропријација	40.867.000		40.867.000
				Свега за главу 3.15	40.867.000		40.867.000

**Извршење расхода од 1.1. до 31.12.2018. године  
за Канцеларију за сарадњу с медијима**

Раз-део	Гла-ва	Фун-кција	Економска класификација	О П И С	Средства из буџета за 2018.год.	Извршење од 1.1. до 31.12.2018. год.	Процент извршења
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3.15			ВЛАДА-Канцеларија за сарадњу с медијима			
				<b>Извршни и законодавни органи, финансијски и</b>			
		110		<b>Фискални послови и спољни послови</b>			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	26.495.000	26.354.000	99,47%
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	4.977.000	4.717.000	94,78%
			413	Накнаде у натура	21.000	20.000	95,24%
			414	Социјална давања запосленима	315.000	190.000	60,32%
			415	Накнаде трошкова за запослене	750.000	721.000	96,13%
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000	-	0,00%
			421	Стални трошкови	1.080.000	778.000	72,04%
			422	Трошкови путовања	270.000	71.000	26,30%
			423	Услуге по уговору	4.700.000	4.700.000	100,00%
			424	Специјализоване услуге	180.000	172.000	95,56%
			425	Текуће поправке и одржавање	135.000	135.000	100,00%
			426	Материјал	584.000	490.000	83,90%
			512	Машине и опрема	1.360.000	1.353.000	99,49%
			1	Текућа апропријација	40.868.000	39.701.000	97,14%
				Свега за главу 3.15	40.868.000	39.701.000	97,14%

## Извршење расхода од 1.1. до 31.12.2018. године



**ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА САРАДЊУ С МЕДИЈИМА НА  
ОСНОВУ ЗАКОНА О БУЏЕТУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ЗА 2019. ГОДИНУ**

**програмска активност 0016**

Раз-део	Гла-ва	Фун-кција	Економска класификација	О П И С	Средства из буџета за 2019.год.	Издаци из додатних прихода органа	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3.15			ВЛАДА-Канцеларија за сарадњу с медијима			
		110		<b>Извршни и законодавни органи, финансијски и Фискални послови и спољни послови</b>			
				<b>Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)</b>			
			411		26.820.000		26.820.000
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	5.850.000		5.850.000
			413	Накнаде у натури	1.000		1.000
			414	Социјална давања запосленима	275.000		275.000
			415	Накнаде трошкова за запослене	770.000		770.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	70.000		70.000
			421	Стални трошкови	1.000.000		1.000.000
			422	Трошкови путовања	350.000		350.000
			423	Услуге по уговору	6.613.000		6.613.000
			424	Специјализоване услуге	200.000		200.000
			425	Текуће поправке и одржавање	50.000		50.000
			426	Материјал	525.000		525.000
			512	Машине и опрема	500.000		500.000
			1	Текућа апропријација	43.024.000		43.024.000
				Свега за главу 3.15	43.024.000		43.024.000

## IX ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМ

Подаци о јавним набавкама које спроводи Канцеларија за сарадњу с медијима могу се наћи на адреси <http://www.kzsm.gov.rs/lat/javne-nabavke.php>.

## X ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Канцеларија за сарадњу с медијима не додељује средства другим лицима.

## XI ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Законом о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 63/06-исправка, 115/06-исправка, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14 и 95/18) уређују се плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника

Плата државних службеника и намештеника састоји се од основне плате и додатака на плату. У плату се урачунавају и порези и доприноси који се плаћају из плате.

Основна плата државних службеника одређује се множењем коефицијента са основицом за обрачун и исплату плата.

Основица је јединствена и утврђује се за сваку буџетску годину Законом о буџету Републике Србије.

Средства за плате, накнаде и друга примања државних службеника обезбеђују се у буџету Републике Србије.

Коефицијент за положаје и извршилачка радна места одређују се тако што се сваки положај и извршилачко радно место сврстава у једну од 13 платних група.

Положаји се сврставају у платне групе од I до V, а извршилачка радна места у платне групе од VI до XI.

рупе положаја и називи звања	Платна група	ПЛАТНИ РАЗРЕД							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Прва група положаја	I	9,00							
Друга група положаја	II	8,00							
Трећа група положаја	III	7,11							
Четврта група положаја	IV	6,32							
Пета група положаја	V	5,62							

<b>Виши саветник</b>	VI	3,96	4,15	4,36	4,58	4,81	5,05	5,30	5,57
<b>Самостални саветник</b>	VII	3,16	3,32	3,49	3,66	3,85	4,04	4,24	4,45
<b>Саветник</b>	VIII	2,53	2,66	2,79	2,93	3,08	3,23	3,39	3,56
<b>Млађи саветник</b>	IX	2,03	2,13	2,23	2,34	2,46	2,58	2,71	2,85
<b>Сарадник</b>	X	1,90	1,99	2,09	2,19	2,30	2,42	2,54	2,67
<b>Млађи сарадник</b>	XI	1,65	1,73	1,82	1,91	2,00	2,10	2,21	2,32
<b>Референт</b>	XII	1,55	1,63	1,71	1,79	1,88	1,98	2,07	2,18
<b>Млађи референт</b>	XIII	1,40	1,47	1,54	1,62	1,70	1,79	1,88	1,97

<b>Групе положаја и називи звања</b>	<b>Коефицијент</b>	<b>Основица</b>	<b>Нето</b>
<b>Положај у другој групи</b>	8	17.956,35	143.650,80
<b>Положај у трећој групи</b>	7,11	17.956,35	127.669,65
<b>Виши саветник</b>	3,96	17.956,35	71.101,15
<b>Самостални саветник</b>	3,16	17.956,35	56.742,07
<b>Саветник</b>	2,53	17.956,35	45.429,57
<b>Млађи саветник</b>	2,03	17.956,35	36.451,39
<b>Сарадник</b>	1,90	17.956,35	34.117,07
<b>Млађи сарадник</b>	1,65	17.956,35	29.627,98
<b>Референт</b>	1,55	17.956,35	27.832,34

Основна плата намештеника одређује се множењем коефицијента са основицом.

Основица је јединствена и утврђује се за сваку буџетску годину Законом о буџету Републике Србије.

Коефицијенти за радна места намештеника одређују се на тај начин што се свако радно место намештеника сврстава у једну од шест платних група, тако да платна група одговара врсти у коју је радно место разврстано у Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у државном органу.

Коефицијент за радно место намештеника одређује се према платној групи у којој се радно место налази.

Групе положаја и називи звања	Коефицијент	Основица	Нето
I платна група	2,53	17.956,35	45.429,57
II платна група	2,03	17.956,35	36.451,39
III платна група	1,90	17.956,35	34.117,07
IV платна група	1,50	17.956,35	26.934,53
V платна група	1,20	17.956,35	21.547,62
VI платна група	1,00	17.956,35	17.956,35

## XII ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Набавку и евиденцију средстава рада које користи Канцеларија за сарадњу с медијима обавља Управа за заједничке послове републичких органа.

Законом о јавној својини („Службени гласник РС”, број 72/11, 88/13, 105/14, 104/2016-др.закон и 108/16) прописано је да ствари у јавној својини које користе државни органи организације Републике Србије чине непокретне и покретне ствари и друга имовинска права, која служе за остваривање њихових права и дужности.

Државни органи и организације, у смислу овог закона, су Народна скупштина, председник Републике, Влада, Уставни суд, Заштитник грађана, Војска Србије, Високи савет судства, Државно веће тужилаца и други државни органи и организације у складу с Уставом и законом.

Прибављање, коришћење, управљање и располагање стварима у јавној својини које користе државни органи и организације (у даљем тексту: органи) Републике Србије врши се у складу с овим законом и на основу њега донетим подзаконским актима, уколико овим законом није одређено другачије.

Органи Републике Србије дужни су да ствари у јавној својини користе на начин којим се обезбеђује ефикасно вршење њихових права и дужности, као и рационално коришћење и очување тих ствари.

Влада ће ближе уредити вршење послова у вези са коришћењем, одржавањем и управљањем стварима у јавној својини које користе органи Републике Србије, ако за одређене врсте непокретности овим или другим законом није прописано другачије.

Функционер који руководи органом, односно друго овлашћено лице, стара се о законитости и одговоран је за законито коришћење и управљање стварима у јавној својини које користи тај орган.

Запослени у органима одговорни су за савесно и наменско коришћење ствари у јавној својини које користе у обављању послова.

Ствари у јавној својини које користе органи Републике Србије за вршење њихових права и дужности обухватају непокретне и покретне ствари.

Непокретне ствари, у смислу овог закона, јесу: службене зграде и пословне просторије, стамбене зграде и станови, гараже и гаражна места, непокретности за репрезентативне потребе, непокретности за потребе дипломатских и конзуларних представништава и непокретности за посебне намене. Распоред службених зграда и пословних просторија у својини Републике Србије врши Влада.

Покретне ствари, у смислу овог закона, јесу: превозна средства, предмети историјско-документарне, културне и уметничке вредности, опрема, потрошни материјал и покретне ствари за посебне намене.

Превозна средства, у смислу овог закона, јесу моторна возила, ваздухоплови, пловни објекти, шинска возила и друга средства која служе за потребе органа Републике Србије. Превозна средства се користе за обављање службених послова органа у складу с потребама и њиховом наменом. Влада уређује начин коришћења превозних средстава у својини Републике Србије.

Опремом и потрошним материјалом, у смислу овог закона, сматрају се рачунарски системи, биротехничка опрема, средства веза, лабораторијска опрема, канцеларијски намештај и други предмети потребни за рад органа.

Предмети историјско-документарне, културне и уметничке вредности, у смислу овог закона, јесу писани и други историјски документи, скулптуре, слике, предмети од племенитих метала, таписерије и други предмети ликовне и примењене уметности, као и други предмети и дела од историјско-документарног, културног и уметничког значаја у јавној својини. Наведени предмети могу се, на захтев музеја и других културних институција, дати на коришћење ради излагања. О давању ових предмета закључује се уговор у писменом облику, којим се посебно уређују питања осигурања, превоза, чувања, заштите и враћања тих предмета. Влада ближе уређује начин коришћења, управљања, чувања и заштите предмета историјско-документарне, културне и уметничке вредности у јавној својини.

Законом о јавној својини је прописано да се воде евиденције о стању, вредности и кретању средстава у јавној својини. Посебно се води евиденција непокретности у јавној својини коју користе органи. Органи Републике Србије дужни су да податке из евиденције непокретности достављају Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије, која води јединствену евиденцију непокретности у јавној својини. Влада уредбом прописује садржину и начин вођења евиденције непокретности, као и рокове достављања података и начин вођења јединствене евиденције.



### **XIII ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

Документи којима располаже Канцеларија за сарадњу с медијима чувају се:

- у архиви Управе за заједничке послове републичких органа, Ул. Немањина бр.11,
- у електронској бази података Канцеларије за сарадњу с медијима, Ул. Немањина бр.11,
- у Канцеларији за сарадњу с медијима и у Министарству финансија – Управа за трезор, Ул. Поп Лукина бр. 9, документа о плаћањима за потребе Канцеларије за сарадњу с медијима, укључујући и документацију о обрачуну и исплати плата,
- у Канцеларији за сарадњу с медијима су досијеи запослених, документација о регистрацији Канцеларије за сарадњу с медијима и документација о набавкама, осим оних које за потребе свих републичких органа врши Управа за заједничке послове републичких органа,
- у Канцеларији за сарадњу са медијима је архива тонских и видео записа са конференција за новинаре у Влади Републике Србије, која је истовремено доступна и као извор информација у евентуалним поступцима за приступ информацијама од јавног значаја, у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Документација се чува уз примену одговарајућих мера заштите, утврђених важећим прописима о канцеларијском пословању. Дужина чувања докумената прописана је Уредбом о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања („Службени гласник РС”, бр. 44/93).

### **XIV ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА КАНЦЕЛАРИЈА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Канцеларија за сарадњу с медијима располаже документима који садрже информације о предвиђеним и утрошеним средствима за Канцеларију за сарадњу с медијима, јавним набавкама и другим информацијама насталим у раду Канцеларије за сарадњу с медијима, као стручне службе Владе.

Приступ наведеним информацијама је без ограничења, осим у оним ситуацијама када је приступ ускраћен на основу члана 12. Закона о јавним набавкама, члана 161. Закона о државним службеницима и члана 83. Закона о раду.

### **XV НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Поступак за приступ информацијама од јавног значаја води се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), на основу усменог или 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. Свако може поднети захтев за приступ информацијама и у захтеву се не мора навести разлог тражења информације.

Канцеларија за сарадеу с медијима без одлагања, а најкасније у року од 48 сати, 15 дана или до 40 дана (у зависности од врсте тражене информације) од дана пријема захтева, обавештава тражиоца о поседовању информације, ставља на увид документ који садржи тражену информацију, односно издаје или упућује копију тог документа.

Са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, Канцеларија за сарадеу с медијима саопштава 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, који је бесплатан, обавља се у просторијама Канцеларије. Тражилац може из оправданих разлога захтевати да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио орган од кога је информација тражена.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије.

Од обавезе плаћања накнаде ослобођени су новинари када копију документа захтевају за потребе свог посла, 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 државни орган из Законом одређених разлога 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 донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да упути тражиоца на правна средства која може искористити против таквог решења.

Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор против решења државног органа, као и у случају да државни орган није удовољио његовом захтеву или да решење којим се захтев одбија није донето. Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор, на закључак којим се захтев тражиоца одбацује као неуредан.

Захтеви за остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја могу се доставити Канцеларији за сарадњу с медијима путем поштанске службе или предати непосредно у просторијама Канцеларије у Београду, у улици Немањина број 11.

Канцеларија за сарадњу с медијима

**ЗАХТЕВ**  
**за приступ информацији од јавног значаја**

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

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

Овај захтев се односи на следеће информације:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Тражилац информације/Име и презиме

У \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
Адреса

дана \_\_\_\_\_ 201\_\_ године

\_\_\_\_\_  
други подаци за контакт

\_\_\_\_\_  
Потпис

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

\*\* У кућици означити начин достављања копије документа.

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

**ОБРАЗАЦ ЖАЛБЕ 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

**Ж А Л Б А**

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

Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца

против решења-закључка

(.....)

(назив органа који је донео одлуку)

Број..... од ..... године.

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

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

На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлуку 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

дана .....201... 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 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.

**ОБРАЗАЦ ЖАЛБЕ 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:

**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.  
202

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

.....  
Потпис

.....  
Адреса

.....  
Други подаци за контакт

.....  
Потпис

У....., дана ..... 201...године

**ПРИМЕР ТУЖБЕ ПРОТИВ ПРВОСТЕПЕНОГ РЕШЕЊА  
ПРОТИВ КОГА НИЈЕ ДОЗВОЉЕНА ЖАЛБА**

УПРАВНИ СУД  
Београд  
Немањина 9

ТУЖИЛАЦ: \_\_\_\_\_

ТУЖЕНИ: \_\_\_\_\_

Против решења органа власти (навести назив органа) \_\_\_\_\_ број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, на основу члана 22. ст. 2 и 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл. гласник РС“ бр. 120/04. 54/07, 104/09 и 36/10), члана 14. став 2. и члана 18. став 1. Закона о управним споровима („Сл. гласник РС“ број 111/09), у законском року, подносим

**Т У Ж Б У**

Због тога што: *(заокружити разлог)*

- 1) у акту није уопште или није правилно примењен закон, други пропис или општи акт;
- 2) је акт донео ненадлежни орган;
- 3) у поступку доношења акта није поступљено по правилима поступка;
- 4) је чињенично стање непотпуно или нетачно утврђено или ако је из утврђених чињеница изведен неправилан закључак у погледу чињеничног стања;
- 5) је у акту који је донет по слободној оцени, орган прекорачио границе законског овлашћења или ако такав акт није донет у складу са циљем у којем је овлашћење дато

**О б р а з л о ж е њ е**

Решењем органа власти *(навести назив органа)*

\_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_  
одбијен је мој захтев за приступ информацијама од јавног значаја као неоснован.

*(Образложити због чега је решење незаконито)*

Како је наведеним решењем тужиоцу ускраћено уставно и законско право на приступ траженим информацијама, тужилац п р е д л а ж е да Управни суд поднету тужбу уважи и поништи решење органа власти \_\_\_\_\_ број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.

Прилог: решење органа власти \_\_\_\_\_ број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.

Дана \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_ Тужилац/име и презиме,назив

\_\_\_\_\_ Адреса, седиште

\_\_\_\_\_ Потпис