

# ИНФОРМАТОР О РАДУ



## ГРАД НИШ ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА НИША СЛУЖБА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Ул. 7. јули бр. 6, 18000 Ниш

018/505-541  
018/504-544

## С А Д Р Ж А Ј:

<b>1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ .....</b>	<b>3</b>
1.1 Основни подаци о Служби за јавне набавке града Ниша.....	3
1.2 Основни подаци о информатору .....	3
<b>2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА И ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА СЛУЖБЕ.....</b>	<b>4</b>
<b>3. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА .....</b>	<b>7</b>
<b>4. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.</b>	<b>7</b>
<b>5. НАДЛЕЖНОСТ, ОБАВЕЗЕ И ОВЛАШЋЕЊА СЛУЖБЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ГРАДА НИША.....</b>	<b>7</b>
<b>6. ПРОПИСИ КОЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ СЛУЖБА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ГРАДА НИША .....</b>	<b>9</b>
<b>7. УСЛУГЕ КОЈЕ СЛУЖБА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ГРАДА НИША ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....</b>	<b>10</b>
<b>8. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....</b>	<b>10</b>
<b>9. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....</b>	<b>10</b>
<b>10. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....</b>	<b>11</b>
<b>11. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА .....</b>	<b>11</b>
<b>12. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....</b>	<b>12</b>
<b>13. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....</b>	<b>13</b>
<b>14. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....</b>	<b>13</b>
<b>15. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА СЛУЖБА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ГРАДА НИША ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....</b>	<b>13</b>
<b>16. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....</b>	<b>14</b>
<b>17. ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА.....</b>	<b>16</b>

# 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

## 1.1 Основни подаци о Служби за јавне набавке

**НАЗИВ:** Град Ниш - Градска управа града Ниша, Службе за јавне набавке

**АДРЕСА:** Ул. 7. јули бр. 6, 18000 Ниш

**МАТИЧНИ БРОЈ:** 17620541

**ПИБ:** 100232752

**ТЕЛЕФОН:** 018/505-541 и 018/505-544

**ФАКС:** 018/520-532

**E-mail:** [Javne.nabavke@gu.ni.rs](mailto:Javne.nabavke@gu.ni.rs)

Радно време Службе за јавне набавке је од 7,30 - 15,30 часова.

## 1.2 Основни подаци о информатору

Информатор о раду Службе за јавне набавке града Ниша сачињен је на основу чл. 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/2010).

Информатор о раду Службе за јавне набавке града Ниша се објављује на Званичној интернет презентацији града Ниша, на адреси [www.ni.rs](http://www.ni.rs) под насловом „Информатор о раду Службе за јавне набавке града Ниша“.

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи овај информатор је Дејан Благојевић, Шеф Службе. Лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Служби за јавне набавке града Ниша је Иван Гичић.

Увид у информатор односно штампана копија се може добити у Служби за јавне набавке града Ниша, Ул. 7. јули бр. 6, 18000 Ниш.

## **2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА И ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА СЛУЖБЕ**

Доношењем Одлуке о промени Статута града Ниша („Службени лист Града Ниша“ бр.143/16) и Одлуке о Градској управи града Ниша („Службени лист Града Ниша“ бр.143/16), извршена је промена дотадашње организационе структуре, обједињавањем постојећих градских управа у јединствену Градску управу, састављену од секретаријата и служби. Почетак примене Одлуке о Градској управи града Ниша је од 01. 01. 2017. године.

Организациона структура у Служби за јавне набавке града Ниша утврђена је Правилником о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Ниша, Служби за послове скупштине града, Служби за послове градоначелника, Служби за послове градског већа, Канцеларији за локални економски развој и пројекте, Правобранилаштву града Ниша, Канцеларији заштитника грађана, Буџетској инспекцији града Ниша и Служби за интерну ревизију органа и служби града Ниша, број 172-2/2017-03 од 14.02.2017. године.

Службом за јавне набавке града Ниша руководи шеф Службе, који руководи радом Службе. Планира, усмерава и надзире рад запослених у Служби. Детаљно и систематско прати, проучава и примењује прописе који регулишу област јавних набавки. Сачињава периодичне извештаје о реализацији поступака јавних набавки за градску Управу и друге потребе. Одговоран је за благовремено, правилно и законито обављање послова из делокруга рада Службе. Координира планирање јавних набавки са корисницима буџета града. Ради на припреми и изради нацрта нормативних аката из области јавних набавки и организација јавних набавки за инвестиције које финансира град. Координира активности везане за праћење поступака јавних набавки за јавна предузећа и установе чији је оснивач град. Сарађује са другим државним органима и организацијама надлежним за јавне набавке. Одговоран је за транспарентност поступака јавних набавки, сагласност и мишљење на одлуке о покретању поступка, конкурсну документацију и извештаје о избору најповољнијих понуда. Обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима. За свој рад и рад Службе, одговоран је начелнику Градске управе.

Шефа Службе именује начелник Градске управе.

Шеф Службе за јавне набавке града Ниша:

**Дејан Благојевић, дипл. правник**

Телефон: 018/505-541

Телефакс: 018/520-532

e-mail: [Dejan.Bлагоjevic@gu.ni.rs](mailto:Dejan.Bлагоjevic@gu.ni.rs)

Шеф Службе за јавне набавке града Ниша има једног помоћника. Помоћник шефа Службе планира, организује, обједињава и усмерава рад у оквиру Сектора у сарадњи са шефом службе. Детаљно и систематски прати, проучава и примењује прописе и моделе поступака јавних набавки. Учествује у припреми годишњег плана набавки директних и индиректних корисника буџета. Стара се о благовременом и квалитетном обављању послова групе, распоређивању послова на непосредне извршиоце, координира и обједињује рад извршилаца, пружа потребну стручну помоћ и обавља најсложеније послове на припреми конкурсне документације и спровођења поступака јавних набавки за потребе директних буџетских корисника и спровођења поступака централизованих јавних набавки. Детаљно и систематски прати, проучава и примењује прописе који регулишу област јавних набавки. учествује у припрема годишњих извештаја о спроведеним поступцима јавних набавки и доставља их надлежним органима. Обавља и друге послове по налогу шефа Службе коме и одговара за свој рад и рад Сектора.

Помоћник шефа Службе је:

**Гордана Крутил, дипл. грађ. инжењер**

Телефон: 018/505-543

Телефакс: 018/520-532

e-mail: [Gordana.Krutil@gu.ni.rs](mailto:Gordana.Krutil@gu.ni.rs)

### **Организациона структура Службе за јавне набавке**

Организационе унутрашње јединице Службе су сектор и два одсека са групама у оквиру истих.

Сектором руководи помоћник шефа службе, одсеком руководи шеф одсека, групом руководи координатор групе.

**Сектор за послове централизованих јавних набавки и јавних набавки,  
директних и индиректних корисника буџета**

1 – Одсек за нормативно-правне и управно-правне послове у области јавних набавки

2 – Одсек за економско-финансијске послове и послове планирања и контроле

Помоћник шефа службе је: Гордана Крутил, дипл. грађ. инжењер.

Телефон: 018/505-543; e-mail: [Gordana.Krutil@gu.ni.rs](mailto:Gordana.Krutil@gu.ni.rs)

**Одсек за нормативно-правне и управно-правне послове у области јавних набавки**

1- Група за спровођење поступака јавних набавки добара и услуга

2- Група за техничку припрему и спровођење поступка јавних набавки извођења радова

**Одсек за економско-финансијске послове и послове планирања контроле**

1- Група за економско-финансијске послове, послове планирања, контроле поступака јавних набавки

**Шеф одсека је: Мирјана Илић**

Телефон: 018/505-543; e-mail: [Mirjana.Ilic@gu.ni.rs](mailto:Mirjana.Ilic@gu.ni.rs)

### **3. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

Рад Службе за јавне набавке је доступан јавности у складу са чланом 82. Одлуке о Градској управи Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 143/2016), којим је прописано да: „Градска управа обезбеђује јавност рада: давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација и одржавањем конференција за штампу, организовањем дежурних служби за представке и сугестије грађана.

Начелник Градске управе даје информације о раду Градске управе средствима јавног информисања, а у ту сврху, може овластити и друго лице из делокруга одговарајуће организационе јединице Градске управе“.

Статут Града Ниша и Одлука о организацији градских управа могу се наћи на званичној веб презентацији Града Ниша: [www.ni.rs](http://www.ni.rs)

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака: [Javne.nabavke@gu.ni.rs](mailto:Javne.nabavke@gu.ni.rs)

### **4. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Од оснивања, до момента израде Информатора, на основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. Гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010), Служби није достављен ниједан захтев по основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

### **5. НАДЛЕЖНОСТ, ОБАВЕЗЕ И ОВЛАШЋЕЊА СЛУЖБЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ГРАДА НИША**

У складу са Одлуком о Градској управи Града Ниша, („Службени лист Града Ниша“ бр.143/2016), Служба за јавне набавке као посебна стручна служба је образована за обављање послова који се односе на: економско финансијске послове; послове планирања и испитивања тржишта, за централизоване јавне набавке; финансијске послове у вези израде и праћења реализације планова и програма из надлежности Градске управе; сачињавање нацрта планова јавних набавки директних буџетских корисника; води јединствену електронску евиденцију добављача; пружа стручну помоћ корисницима буџетских средстава у изради планова набавки, и извештаја, административно стручним пословима у планирању, спровођењу поступка и доделе уговора о јавним набавкама за добра, услуге и радове; праћење и

примена прописа који регулишу област јавних набавки; припрему нормативних аката из области јавних набавки; послове сарадње са органима који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки; поступак по захтеву за заштиту права понуђача и други послови у складу са законом и прописима којима се уређују јавне набавке, за потребе Градске управе; нормативно - правне и управно правне послове; саветодавне, административно - техничке и организационе послове; друге послове везане за спровођење поступака јавних набавки за потребе Градске управе; послове пружања стручне помоћи корисницима буџетских средстава у поступцима јавних набавки; послове централизованих јавних набавки у складу са посебном решењем Градоначелника, којим се утврђује списак наручилаца за које се спроводе централизоване јавне набавке; послове израде плана централизованих јавних набавки Службе; прикупљања података о потребама и контроле предлога потреба од организационих јединица Градске управе, установа, јавних комуналних предузећа, осталих предузећа и организација чији је оснивач град Ниш, а у вези са спровођењем јавних набавки које се централизовано спроводе у смислу усклађености са финансијским плановима организационих јединица; сачињавања извештаја о извршењу плана централизованих набавки на основу прикупљених извештаја о реализацији централизованих набавки; спровођења поступака централизованих јавних набавки ради закључивања оквирног споразума или додељивања уговора за потребе организационих јединица Градске управе града Ниша, установа, јавних комуналних предузећа, осталих предузећа и организација чији је оснивач Град Ниш, за набавне категорије које су актом који доноси Градоначелник утврђене за централизовано спровођење; прибављање потребних овлашћења и сагласности за покретање поступака јавних набавки добара, услуга и радова; доношење одлука о покретању поступака јавних набавки добара, услуга и радова; израда конкурсних документација; израда и достављање огласа, ради оглашавања јавних набавки добара, услуга и радова; спровођење поступака; предлагање, односно доношење одлуке о додели уговора; предлагање, односно доношење одлуке о обустави поступака јавних набавки добара, услуга и радова; израда извештаја о спроведеним поступцима јавних набавки добара, услуга и радова; сарадња са органима који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки; други послови у вези делокруга рада Службе; припремање нацрта интерних аката из области јавних набавки; ванредна контрола планова и спровођења поступака јавних набавки установа, јавних комуналних предузећа, осталих предузећа и организација чији је оснивач Град Ниш, по налогу; сачињавање извештаја о спроведеној редовној и ванредној контроли.

Служба обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.



## **6. ПРОПИСИ КОЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ СЛУЖБА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У обављању послова из своје надлежности **Служба за јавне набавке** примењује одредбе следећих закона и прописа:

1. Закон о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007, 83/2014 - др. закон и 101/2016 - др. закон),
2. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015 и 99/2016) којим се уређује планирање, припрема, доношење и извршење буџета Републике Србије као и буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе.
3. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, број 14/2015 и 68/2015),
4. Одлука о буџету Града Ниша за 2017. годину („Службени лист Града Ниша“, број 148/2016),
5. Одлука о утврђивању списка наручилаца из члана 2. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 97/15),
6. Уредба о утврђивању општег речника набавке („Службени гласник РС", бр. 56/14),
7. Правилник о форми плана јавних набавки и начину објављивања плана јавних набавки на Порталу јавних набавки ("Службени гласник РС", бр. 83/15),
8. Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/2015),
9. Правилник о измени и допуни Правилника о форми и садржини захтева за мишљење о основаности примене преговарачког поступка ("Службени гласник РС", бр. 83/15) Правилник о форми и садржини захтева за мишљење о основаности примене преговарачког поступка („Службени гласник РС“, број 29/13 и 83/2015),
10. Правилник о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца ("Службени гласник РС", бр. 83/15),
11. Правилник о садржини одлуке о спровођењу поступка јавне набавке од стране више наручилаца ("Службени гласник РС", бр. 83/15),
12. Правилник о измени и допуни Правилника о начину и програму стручног оспособљавања и начину полагања стручног испита за службеника за јавне набавке ("Службени гласник РС", бр. 83/15),
13. Правилник о грађанском надзорнику („Службени гласник РС“, број 29/13),
14. Правилник о садржини извештаја о јавним набавкама и начину вођења евиденције о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 29/13),

15. Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла ("Службени гласник РС", број 33/2013),
16. Правилник о садржини Регистра понуђача и документацији која се подноси уз пријаву за регистрацију понуђача ("Службени гласник РС", бр. 75/13),
17. Правилник о садржини одлуке о заједничком спровођењу поступка јавне набавке („Сл. гласник РС", бр. 44/2014),
18. Правилник о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца („Службени гласник РС", бр. 83/2015),
19. Правилник о изменама и допунама Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС", бр. 104/13),

## **7. УСЛУГЕ КОЈЕ УПРАВА ЗА ФИНАНСИЈЕ, ИЗВОРНЕ ПРИХОДЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И ЈАВНЕ НАБАВКЕ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

Служба за јавне набавке нема непосредан контакт са грађанима изузев дела који се односи на комуникацију са заинтересованим лицима и понуђачима у поступцима јавних набавки у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама.

У оквиру своје делатности пружа стручне услуге директним и индиректним корисницима буџета града Ниша и у складу са поднетим захтевима припрема одређене информације за медије и градске општине, одборнике градске скупштине и радна тела скупштине града Ниша.

## **8. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

Служба за јавне набавке спроводи поступке јавних набавки применом Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, број 14/2015 и 68/2015) и супсидијарно Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, број 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС“, број 30/10).

## **9. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**

На основу члана 43. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14 и 68/15- др.закон), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник

РС“, број 129/07 и 83/14 – др. закон) и члана 37. Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/08), Скупштина Града Ниша, донела је Одлуку о буџету Града Ниша за 2017. годину („Службени лист Града Ниша“, број 148/2016), која је доступна на <http://www.ni.rs/wp-content/uploads/Odluka-o-budzetu-za-2017.pdf>

## **10. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Одлуком о Градској управи Града Ниша („Службени лист Града Ниша“ број 143/16), почев од 2017. године, за послове из области јавних набавки надлежна је Служба за јавне набавке Градске управе града Ниша.

Извештаји о закљученим уговорима о јавним набавкама и извештаји о поступцима јавних набавки Служба за јавне набавке Градске управе града Ниша, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/12, 14/15 и 68/2015) и Правилником о садржини извештаја о јавним набавкама и начину вођења евиденције о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 29/13), доставља Управи за јавне набавке Извештаји се достављају квартално и обухватају реализоване јавне набавке кроз отворени поступак, преговарачки поступак без објављивања јавног позива, другу фазу рестриктивног поступка и поступак јавне набавке мале вредности.

## **11. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**

Средства за рад која у свом раду користи Служба за јавне набавке (опрема и канцеларијски материјал) су имовина Града Ниша.

Простор у коме Служба обавља своју делатност су службене просторије како је регулисано Одлуком о прибављању, располагању и управљању стварима у јавној својини Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 67/13).

Службени простор који користи Служба за јавне набавке налази се у Нишу, у улици 7. јули број 6.

Опрема и канцеларијски материјал се набављају преко Службе за заједничке послове у складу са потребама Управе.

Попис опреме коју користи Служба за јавне набавке:

- 5 телефона,
- 12 рачунара (9 танких клијената, 2 десктоп рачунара и 1 лаптоп)
- 2 монитора

- Остало (3 штампача, 1 скенер и 1 фотокопир апарат).

## 12. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Плате запослених лица у Служби за јавне набавке одређене су Правилником о звањима, занимањима и платама запослених у градским управама и службама, Градском јавном правобаранилаштву и канцеларији грађанског браниоца (омбудсмана) .

Плате изабраних лица, запослених на руководећим радним местима и осталих запослених (без минулог рада) израчунавају се множењем коефицијента из табеле у прилогу са важећом основицом-ценом рада, коју Закључком одређује Влада Републике Србије.

	ФУНКЦИЈА	КОЕФИЦИЈЕНТ	ОСНОВИЦА ЗА ОБРАЧУН ОД НОВЕМБРА 2014.ГОД.
1	Шеф службе	27,12	2,278.66
2	Помоћник Шефа службе	27,12	2,278.66
3	Шеф одсека ВСС	25,36	2,278.66
4	Координатор групе ВСС	24,26	2,278.66
6	Координатор групе ВШС	15,90	2,278.66

Исплата зарада, плата и других примања врши се преко позиције Секретаријата за финансије Градске управе града Ниша.

### **13. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

Носачи информација којима, на основу обављања делатности из оквира својих надлежности, располаже Служба су:

- архива Службе (архивски ормани који су смештени у згради Службе, ул. 7. јули бр. 6, где је седиште и саме Службе),
- електронска база података (чувају се у за то предвиђеним серверима база података).

### **14. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

Служба располаже комплетном документацијом која се тиче спроведених поступака јавних набавки Градске управе града Ниша.

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом и које се налазе у поседу органа Службе за јавне набавке су:

- збирке прописа,
- статут, пословници,
- одлуке, решења, закључци
- правилници, наредбе, упутства
- програми, планови
- препоруке, мишљења
- извештаји, информације
- потврде, сагласности, дописи, обавештења
- закључени уговори
- записници са састанака, седница, колегијума
- службене белешке
- захтеви, иницијативе, жалбе, приговори, представке
- документација о извршеним плаћањима
- документа запослених
- примљена електронска пошта
- понуде са спроведених јавних набавки,
- пројектно - техничка документација
- радне верзије докумената у припреми, нацрти и предлози прописа
- друга акта у складу са прописима.

### **15. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА СЛУЖБА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Информацијама које су настале у раду Службе за јавне набавке Градске управе града Ниша, омогућен је приступ у начелу без ограничења, на начин утврђен Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Постоји могућност да приступ информацијама буде ускраћен у потпуности или делимично, у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Закона о заштити података о личности и других прописа који ограничавају приступ одређеним врстама информација.

## **16. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

Захтев за остваривање права на приступ информацијама Служби за јавне набавке се може поднети на обрасцу који садржи елементе прописане законом.

Служба за јавне набавке у складу са законом, разматра и захтеве који нису поднети на прописаном обрасцу.

Остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја регулисано је Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

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

Да би се нека информација сматрала информацијом од јавног значаја није битно да ли је извор информације орган јавне власти или које друго лице, није битан носач информација на коме се налази документ који садржи информацију, датум настанка информације, начин сазнавања информације, нити су битна друга слична својства информације

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.

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 документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Тражилац подноси писмени захтев органу власти 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. Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев. Ако захтев није уредан,

овлашћено лице органа власти дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, орган власти донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Пристап информацијама орган власти дужан је да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Захтев за пристап информацији од јавног значаја налази се на у делу 17. Информатора.

## 17. ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА

ГРАД НИШ  
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА НИША  
Служба за јавне набавке  
Улица 7. Јули бр. 6 - Ниш

### ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. 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:

\_\_\_\_\_ адреса, телефон; e-mail

У \_\_\_\_\_,  
Дана \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_ потпис тражиоца



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

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

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