

ИНФОРМАТОР О РАДУ



ГРАД НИШ

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА НИША СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ

ул.Николе Пашића бр.24

018/504-511

018/504-512

САДРЖАЈ:

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	4
3. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	8
4. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	8
5. НАДЛЕЖНОСТ, ОБАВЕЗЕ И ОВЛАШЋЕЊА СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ФИНАНСИЈЕ	9
6. ПРОПИСИ КОЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ	9
7. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	12
8. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	12
9. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	12
10. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.	13
11. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	13
12. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	13
13. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	14
14. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	14
15. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	14
16. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	15
17. ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА.....	15

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

1.1 Основни подаци о Секретаријату за финансије

Назив: Градска управа Града Ниша - Секретаријат за финансије

Адреса: ул. Николе Пашића 24, 18000 Ниш

Матични број: 17620541/007

ПИБ: 100232752

Телефон: 018/504-511 и 018/504-521

Факс: 018/504-512

e-mail Danijela.Spasovic@gu.ni.rs

Радно време Секретаријата за финансије је од 7,30 - 15,30 часова.

Секретаријат за финансије ради са директним и индиректним корисницима буџета.

1.2 Основни подаци о информатору

Информатор о раду Секретаријата за финансије 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 Секретаријата за финансије града Ниша се објављује на интернет презентацији града Ниша на адреси www.ni.rs под насловом „Информатор о раду Секретаријата за финансије“.

Одговорна особа за тачност података, као одговорно лице за послове за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама у Секретаријату за финансије града Ниша је Данијела Спасовић, секретар секретаријата.

Увид у информатор односно штампана копија може се добити у Секретаријату за финансије ул. Николе Пашића 24.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Организациона структура дефинисана је Одлуком о Градској управи Града Ниша ("Сл.лист Града Ниша" бр. 143/16, 57/17 и 138/17) објављеној на сајту града на адреси <http://www.eservis.ni.rs/propisi/Docs/8944.pdf>

којом су све појединачне управе трансформисане у секретаријате у оквиру јединствене Градске управе.

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 од 8. маја 2018. године уређен је Секретаријат за финансије и његов делокруг, руковођење Секретаријатом за финансије, називи и описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број извршилаца за свако радано место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту у Секретаријату за финансије.

Секретаријат за финансије образује се за област планирања буџета, интерне контроле наменског коришћења буџетских средстава, послова трезора, финансијско - материјалних послова органа Града и секретаријата.

Секретаријатом руководи секретар, који одговара за рад секретаријата, организује рад секретаријата, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених, представља секретаријат, припрема нацрте прописа, доноси решења у управним и другим појединачним стварима и одлучује о другим питањима из делокруга секретаријата.

Секретара именује начелник Градске управе.

Секретар је одговоран начелнику Градске управе и Градоначелнику за рад и законито и благовремено обављање послова секретаријата.

Секретар Секретаријата за финансије је:

Данијела Спасовић, дипл. економиста

Телефон: 018/504-511

Факс: 018/504-512

e-mail Danijela.Spasovic@gu.ni.rs

Секретар Секретаријата за финансије има три руководиоца сектора који руководе заокруженом области рада секретаријата за коју се образује сектор.

Руководилац сектора помаже секретару у руковођењу, организовању и обезбеђивању ефикасности рада, распоређивању послова у унутрашњим организационим јединицама. Шеф одсека помаже руководиоцу сектора.

Груписање истоврсних или сродних и међусобно повезаних послова у Секретаријату за финансије обезбеђује се кроз унутрашње организационе јединице које се образују као сектори, одсеци и групе. Руководилац руководи радом сектора. Радом одсека руководи шеф одсека.

Правилником дефинисани послови који се обављају у Секретаријату за финансије су: припремање и израда нацрта буџета Града; припремање и израда нацрта прописа из надлежности секретаријата; давање мишљења на нацрте одлука и других аката који имају утицаја на буџетске приходе и издатке; планирање примања и текућих прихода и планирање издатака и текућих расхода; праћење наплате локалних прихода; доношење тромесечних планова извршења буџета; праћење извршења буџета Града, послови управљања готовином, дугом и задуживањем, послови плаћања и послови у вези обезбеђења потраживања; вођење послова буџетског рачуноводства; израда завршног рачуна буџета Града и консолидованог рачуна буџета и осталих финансијских извештаја из области јавних финансија; послови интерне контроле наменског трошења буџетских средстава; израда фактура за закуп пословног простора и рефактурисање комуналних трошкова у вези закупа и коришћења пословног простора; послови наплате закупнине и комуналних трошкова за пословни простор; послови рефактурисања комуналних трошкова у вези стамбеног простора; економско-финансијски послови директних корисника буџетских средстава који се односе на учешће у припреми финансијских планова и завршних рачуна буџетских корисника, контролу новчаних докумената и инструмената плаћања и обезбеђења плаћања са аспекта уговорних обавеза и наменског коришћења средстава; вођење евиденције о наменским средствима; вођење пословних књига по корисницима и усаглашавање потраживања и обавеза; учешће у припреми документације за јавне набавке из надлежности секретаријата.

Секретаријат обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима

Организационе унутрашње јединице секретаријата су три сектора са својим одсечима у оквиру истих.

Сектором руководи руководилац, а одсеком руководи шеф одсека.

Сектор планирања буџета

Руководилац: Озренка Павловић дипл.економиста

Телефон: 018/504-518 е-маил: Ozrenka.Pavlovic@gu.ni.rs

Одсек анализе расхода и прихода

Шеф одсека Оливер Миленовић дипл.правник

е-маил: Oliver.Milenovic@gu.ni.rs

Одсек за планирање буџета

Шеф одсека: Радослав Ивановић дипл.економиста

Телефон: 018/504-518 е-маил: Radoslav.Ivanovic@gu.ni.rs

Сектор рачуноводства

Руководилац: Милена Зоговић дипл.економиста

Телефон: 018/504-518 е-маил: Milena.Zogovic@gu.ni.rs

Одсек за буџетско рачуноводство и извештавање

Шеф одсека: Марија Стојадиновић дипл.економиста

Телефон: 018/504-518 е-маил: Marija.Stojadinovic@gu.ni.rs

Одсек за обрачун плата и накнада плата

Шеф одсека : Марија Вељковић дипл.економиста

Телефон: 018/504-518 е-маил: Marija.Veljkovic@gu.ni.rs

Сектор трезора

Руководилац: Мирјана Радовановић дипл.економиста

Телефон: 018/504-743 е-маил: Mirjana.Radovanovic@gu.ni.rs

Одсек трезора

Шеф одсека: Ивана Антић дипл.економиста

Телефон: 018/504-520 е-маил: Ivana.Antic@gu.ni.rs

Одсек за плаћање

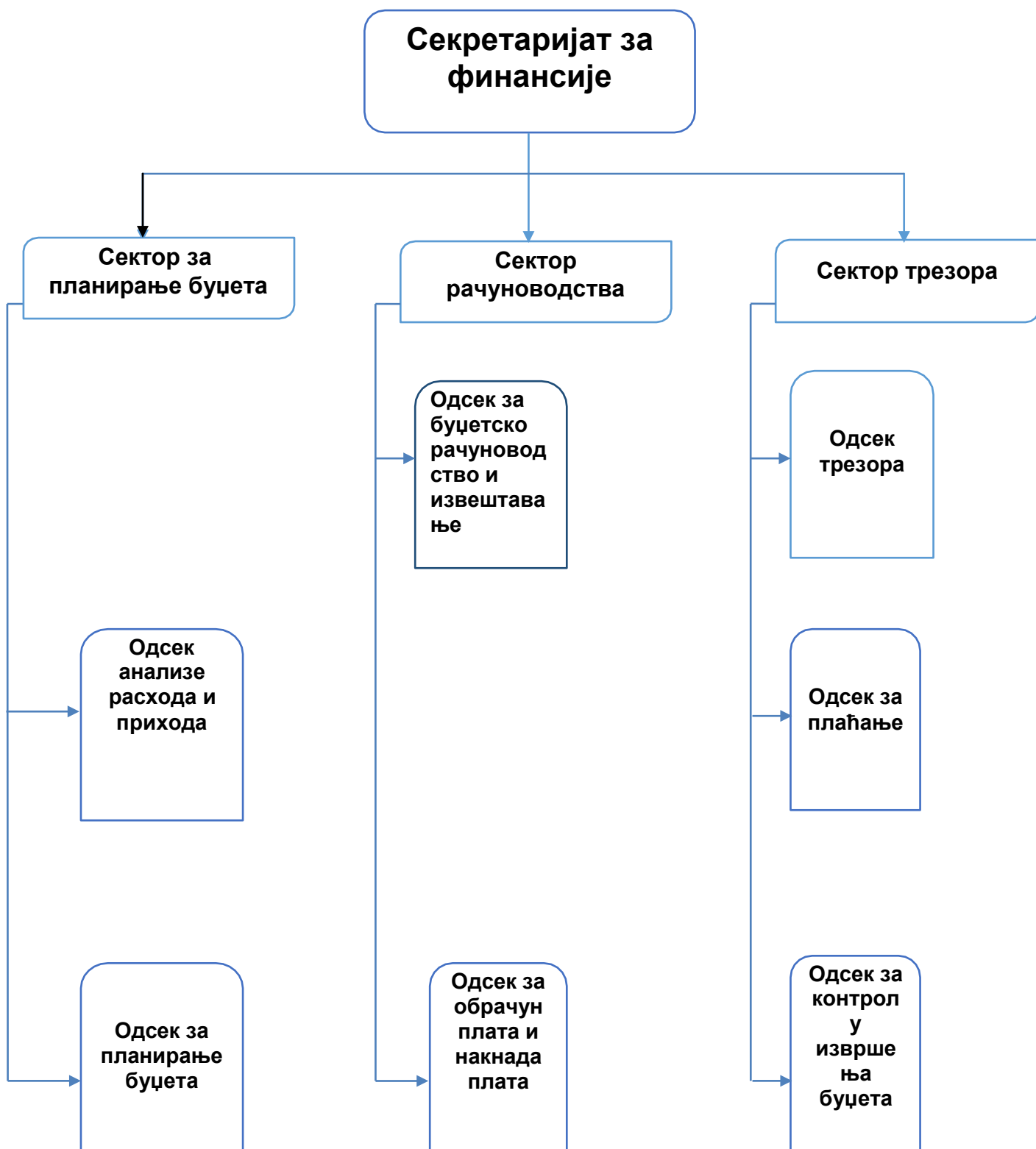
Шеф одсека: Бранислава Лађевац виши економиста

Телефон: 018/504-520 е-маил: Branislava.Ladjevac@gu.ni.rs

Одсек за контролу извршења буџета

Шеф одсека: Благица Илић дипл.економиста

Телефон: 018/504-743 е-маил: Blagica.Ilic@gu.ni.rs



Опис функција старешина дат је кроз наративни приказ организационе структуре Секретаријата за финансије.

3. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада Секретаријата се огледа у давању информација о активностима секретаријата средствима јавног информисања, информација грађанима о стању предмета и информација од јавног значаја у смислу закона о приступу информацијама од јавног значаја, затим издавањем саопштења за јавност, као и другим видовима комуникације са медијима.

Секретаријат за финансије најмање једном годишње објављује информатор са основним подацима о свом раду.

Информације о раду Секретаријата даје секретар Секретаријата.

Секретар Секретаријата решава о захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

О раду унутрашњих организационих јединица Секретаријата, информације могу, по овлашћењу секретара, давати њихови руководиоци.

Информације о раду секретара и запослених доступне су јавности према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Службене просторије секретаријата налазе се на другом спрату зграде и немају приступачан прилаз особама са инвалидитетом.

4. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

- подаци везани за доношење градског буџета и извршење,
- подаци о зарадама функционера града Ниша,
- подаци о зарадама запослених у градској управи и секретаријатима,
- подаци о извршеним службеним путовањима постављених и именованих лица (укупан износ трошкова и ко их плаћа).
- износ средстава остварених приватизацијом друштвених предузећа са пословним седиштем у Нишу и динамика трошења остварених и расподељених средстава у складу са скупштинским одлукама и посебним програмима.

5. НАДЛЕЖНОСТ, ОБАВЕЗЕ И ОВЛАШЋЕЊА СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ФИНАНСИЈЕ

У члану 31. Одлуке о Градској управи Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, бр. 143/16, 57/17 и 138/17) прописано је да се **Секретаријат за финансије** образује за област планирања буџета, интерне контроле наменског коришћења буџетских средстава, послова трезора, финансијско - материјалних послова органа Града и секретаријата и у њему се обављају следећи послови: припремање и израда нацрта буџета Града; припремање и израда нацрта прописа из надлежности секретаријата; давање мишљења на нацрте одлука и других аката који имају утицаја на буџетске приходе и издатке; планирање примања и текућих прихода и планирање издатака и текућих расхода; праћење наплате локалних прихода; доношење тромесечних планова извршења буџета; праћење извршења буџета Града, послови управљања готовином, дугом и задуживањем, послови плаћања и послови у вези обезбеђења потраживања; вођење послова буџетског рачуноводства; израда завршног рачуна буџета Града и консолидованог рачуна буџета и осталих финансијских извештаја из области јавних финансија; послови интерне контроле наменског трошења буџетских средстава; израда фактура за закуп пословног простора и рефактурисање комуналних трошкова у вези закупа и коришћења пословног простора; послови наплате закупнине и комуналних трошкова за пословни простор; послови рефактурисања комуналних трошкова увези стамбеног простора; економско-финансијски послови директних корисника буџетских средстава који се односе на учешће у припреми финансијских планова и завршних рачуна буџетских корисника, контролу новчаних докумената и инструмената плаћања и обезбеђења плаћања са аспекта уговорних обавеза и наменског коришћења средстава; вођење евиденције о наменским средствима; вођење пословних књига по корисницима и усаглашавање потраживања и обавеза; учешће у припреми документације за јавне набавке из надлежности секретаријата. Секретаријат обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.

6. ПРОПИСИ КОЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ

У обављању послова из своје надлежности **Секретаријат за финансије** примењује одредбе следећих закона и прописа:

1. Фискална стратегија за 2018. годину са пројекцијама за 2019. и 2020. годину ("Сл. гласник РС", бр. 112/17),
2. Фискална стратегија за 2019. годину са пројекцијама за 2010. и 2021. годину ("Сл. гласник РС", бр. 92/18),
3. Закон о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/09...95/18),
4. Закон о финансирању локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 62/06...89/18 – усклађени дин. изн.),
5. Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07... 47/2018),
6. Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/05...113/17),
7. Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016 и 113/17 – др. закон),
8. Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/12, број 14/2015 и 68/15),
9. Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/16),
10. Закон о Агенцији за борбу против корупције ("Сл. гласник РС", бр. 97/08...8/15 – одлука УС),
11. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр.120/04...36/10),
12. Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 97/2008...107/12),
13. Закон о правобранилаштву ("Сл. гласник РС", бр. 55/14),
14. Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Сл. гласник РС", бр. 98/07 – пречишћен текст, 84/14 и 84/15),
15. Уредба о утврђивању општег речника набавке ("Сл. гласник РС", бр. 56/2014),
16. Статут Града Ниша ("Сл. лист Града Ниша", бр. 88/2008 и 143/2016),
17. Одлука о буџету Града Ниша за 2018. годину ("Сл. лист Града Ниша", бр. 130/17 и 104/2018),
18. Одлуком о буџету Града Ниша за 2019. годину („Сл. лист Града Ниша“ 118/2018),
19. Одлука о утврђивању прихода који припадају граду, односно градским општинама и распореду трансферних средстава из буџета Града Ниша градским општинама у 2018. години ("Сл. лист Града Ниша", бр.130/17).
20. Одлука о утврђивању прихода који припадају Граду, односно градским општинама и распореду трансферних средстава из

буџета Града Ниша градским општинама у 2019. години („Сл. лист Града Ниша“ 118/2018),

21. Одлука о накнадама одборника, чланова радних тела и одборничких група у Скупштини града ("Сл. лист Града Ниша", број 3/08 - пречишћен текст...123/17 – испр.),

22. Упутство о раду трезора ("Сл. лист Града Ниша", бр. 2/17),

23. Одлука о задуживању града Ниша ("Сл. лист Града Ниша", бр. 9/15...72/17).

24. Одлука о Градској управи Града Ниша ("Сл. лист Града Ниша", бр. 143/16, 57/17 и 138/17),

25. Одлука о службама града ("Сл. лист Града Ниша", бр. 143/2016 и 39/17 – друга Одлука),

26. Одлука о канцеларији за локални економски развој и пројекте ("Сл. лист Града Ниша", бр. 39/17),

27. Одлука о јавним признањима Града Ниша („Сл. лист Града Ниша“, бр. 96/13, 102/14 и 106/17).

28. Одлука о организацији и функционисању цивилне заштите на територији града Ниша ("Сл. лист Града Ниша", бр. 38/11),

29. Одлука о накнади за заштиту и унапређење животне средине Града Ниша ("Сл. лист Града Ниша", бр. 53/2009 и 104/18),

30. Одлука о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта ("Сл. лист Града Ниша", бр. 139/2017),

31. Одлука о остваривању потреба и интереса грађана у области спорта у Граду Нишу ("Сл. лист Града Ниша", бр. 109/18 – пречишћен текст),

32. Одлука о финансијској подршци породици са децом на територији Града Ниша ("Сл. лист Града Ниша", бр. 66/10...77/18),

33. Одлука о правима из области социјалне заштите на територији Града Ниша ("Сл. лист Града Ниша", бр. 101/12...118/18),

34. Одлука о комуналном реду ("Сл. лист Града Ниша", број 57/2014...18/18),

35. Одлука о јавном градском и приградском превозу путника на територији града Ниша ("Сл. лист Града Ниша", бр. 1/2016 – пречишћен текст и 18/17),

36. Одлука о Правобранилаштву Града Ниша ("Сл. лист Града Ниша", бр. 102/2014),

37. Одлука о манифестацијама и програмима у области културе од значаја за Град Ниш ("Сл. лист Града Ниша", бр. 5/18 – пречишћен текст),

38. Одлука о завршном рачуну буџета Града Ниша за 2017.годину („Сл.лист Града Ниша“, бр. 65/2018),

39. Правилник о начину коришћења средстава са подрачуна,

односно других рачуна консолидованог рачуна трезора Града Ниша и о инвестирању средстава корисника буџета ("Сл. лист Града Ниша", бр. 65/11 и 95/2013),

40. Правилник о поступку припреме, израде и доставе материјала ("Сл. лист Града Ниша", бр. 125/08),

41. Правилник о ближим критеријумима, начину и поступку доделе средстава или недостајућег дела средстава из буџета града Ниша за подстицање програма и пројеката од јавног интереса која реализују удружења ("Сл. лист Града Ниша", бр. 82/14 и 7/17 и 116/18),

42. Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у Градској управи града Ниша, бр. 311-2/17-20 од 22.05.2017. године,

43. Правилник о буџетском рачуноводству и рачуноводственим политикама ("Сл. лист Града Ниша", бр. 32/17).

44. Пословник о раду Градског већа Града Ниша ("Сл. лист Града Ниша", бр. 1/13...124/16).

7. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Овај секретаријат нема непосредан контакт са грађанима.

У оквиру своје делатности пружа стручне услуге управама и службама града 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

Секретаријат за финансије спроводи административне поступке — у складу са Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016).

9. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Подаци о одобреном буџету Секретаријата за финансије предвиђени су Одлуком о буџету Града Ниша за 2018. годину („Сл. лист Града Ниша“ 130/2017 и 104/2018) и Одлуком о буџету Града Ниша за 2019. годину („Сл. лист Града Ниша“ 118/2018).

На званичном сајту Града Ниша – www.ni.rs између осталог је приказан буџет Града Ниша за 2018. годину и 2019. годину, као и завршни рачун за 2017.годину.

10. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У 2018. години спроведена је једна набавка која због износа процењене вредности не потпада под обавезу примене одредаба Закона о јавним набавкама и то уговор о пружању услуга екстерне ревизије завршног рачуна буџета Града Ниша за 2017. годину, бр. 11-731/2018 од 26. марта 2018. године, закључен између Градске управе Града Ниша, као наручиоца и најповољнијег понуђача "ROSH AUDIT" д.о.о. Београд, као пружаоца услуге. Укупна вредност уговора је 495.000,00 динара без урачунатог пореза на додату вредност, односно 594.000,00 динара са урачунатим порезом на додату вредност

11. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Средства за рад која у свом раду користи Секретаријат за финансије (опрема и канцеларијски материјал) су имовина Града Ниша.

Простор у коме Секретаријат 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“, 5/2018 - пречишћен текст и 26/2018).

Службени простор који користи Секретаријат за финансије налази се у Нишу, у улици Николе Пашића број 24.

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

Техничке опреме коју користи Секретаријат за финансије:

- читач	16 ком.
- лаптоп	39
- монитор	75
- рачунар	54
- скенер	1
- штампач	17
- таблет	2
- танки клијент	36
- телефон	5

12. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Плата секретара Секретаријата и осталих запослених лица у Секретаријату за финансије одређене су Правилником о звањима,

занимањима и платама запослених у градским управама и службама, Градском јавном правобаранилаштву и канцеларији грађанског браниоца (омбудсмана).

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

Закључком Владе 05 Број: 121-232/2018 од 18.01.2018.године одређене су плате изабраних лица, постављених лица и запослених у органима и службама локалних власти, обрачунаваће се и исплаћивари почев од плате за децембар 2017. године а припадајућим порезом и доприносима за социјално осигурање по основици која износи:

- за изабрана лица нето 10.194,88 дин.
- за постављена лица нето 2.194,01 дин.
- за запослене нето 2.392,59 дин.

13. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

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

- архива секретаријата (архивски ормани који су смештени у згради градске управе у Нишу, ул. Николе Пашића бр. 24 и Вождова бр. 24, где је седиште и саме управе),
- електронска база података (чувају се у за то предвиђеним серверима база података).

14. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Секретаријат располаже комплетном књиговодственом документацијом која се тиче извршења буџета Града Ниша, одлуке о буџету Града Ниша и одлуке о завршном рачуну буџета Града Ниша.

Поред наведених, остале информације садржане су у потврдама, дописима, обавештењима, службеним белешкама, извештајима.

15. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације од јавног значаја се морају учинити доступним, изузев у случајевима искључења и ограничења слободног приступа информацијама од јавног значаја који су прописани законом.

Секретаријат може ускратити давање информација о документима или подацима до којих запослени долазе у свом раду ако њихова садржина представља државну, војну или пословну тајну.

О ускраћивању информација из претходног става одлучује секретар Секретаријата.

16. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтев за остваривање права на приступ информацијама Секретаријата за финансије се може поднети на обрасцу који садржи елементе прописане законом. Секретаријата за финансије у складу са законом, разматра и захтеве који нису поднети на прописаном обрасцу.

17. Образац захтева

СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ
Улица Николе Пашића 24 - 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.