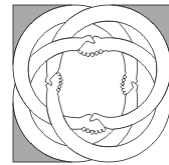




РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД НИШ

ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА



ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА

---

ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА  
ГРАДА НИША

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**

САДРЖАЈ

1.	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ О РАДУ И ЗАШТИТНИКУ ГРАЂАНА	... 03
2.	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	.... 04
3.	ОПИС ФУНКЦИЈЕ ЗАШТИТНИКА ГРАЂАНА ГРАДА НИША	.... 05
4.	ЈАВНОСТ РАДА	... 06
5.	СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	... 07
6.	ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА ЗАШТИТНИКА ГРАЂАНА ГРАДА НИША	.... 08
7.	ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА	.... 10
8.	ПРОПИСИ КОЈЕ ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА ГРАДА НИША ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ	.....12
9.	УСЛУГЕ КОЈЕ ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА ГРАДА НИША ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	... 12
10.	ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	...13
11.	ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	.. 15
12.	ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	...16
13.	ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	...18
14.	ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	...18
15.	ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	...18
16.	СРЕДСТВА РАДА	...18
17.	НОСАЧИ ИНФОРМАЦИЈА	...19
18.	ПОДАЦИ И О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	...19
19.	ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	...20

## 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

### И ЗАШТИТНИКУ ГРАЂАНА ГРАДА НИША

#### 1.1. Основни подаци о Информатору о раду

Информатор о раду Заштитника грађана града Ниша израђен је на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10), као и у складу са Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/10).

Информатор садржи основне податке о раду Заштитника грађана града Ниша.

#### 1.2. Основни подаци о Заштитнику грађана града Ниша

Назив: Заштитник грађана града Ниша

Адреса – Седиште: улица Наде Томић број 13, Ниш

Матични број: 17762508

ПИБ: 100232752

Email: [zastitnik@gu.ni.rs](mailto:zastitnik@gu.ni.rs) ; [mitmarina@gu.ni.rs](mailto:mitmarina@gu.ni.rs)

Интернет презентација заштитника грађана приказана је у одељку

„заштитник грађана“ на званичној презентацији Града Ниша : [www.ni.rs](http://www.ni.rs)

Број телефона: 018/521-676

Марина Митић, Заштитник грађана града Ниша, одговорно је лице за тачност и потпуност података у Информатору.

Маја Михајловић, самостални саветник у Канцеларији заштитника грађана, је лице које се стара о изради и ажурирању Информатора.

Први и тренутни Информатор објављен је у марту 2017. године.

*Напомена:* Увид у Информатор и преузимање штампане копије истог може се остварити у просторијама Заштитника грађана града Ниша, у Нишу, улица Наде Томић број 13.

Информатор заштитника грађана приказан је на званичној презентацији

Града Ниша : [www.ni.rs](http://www.ni.rs)

## 2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Заштитника грађана града Ниша чине заштитник грађана и запослени у Канцеларији заштитника грађана којом руководи заштитник грађана, и која обавља послова из надлежности институције.

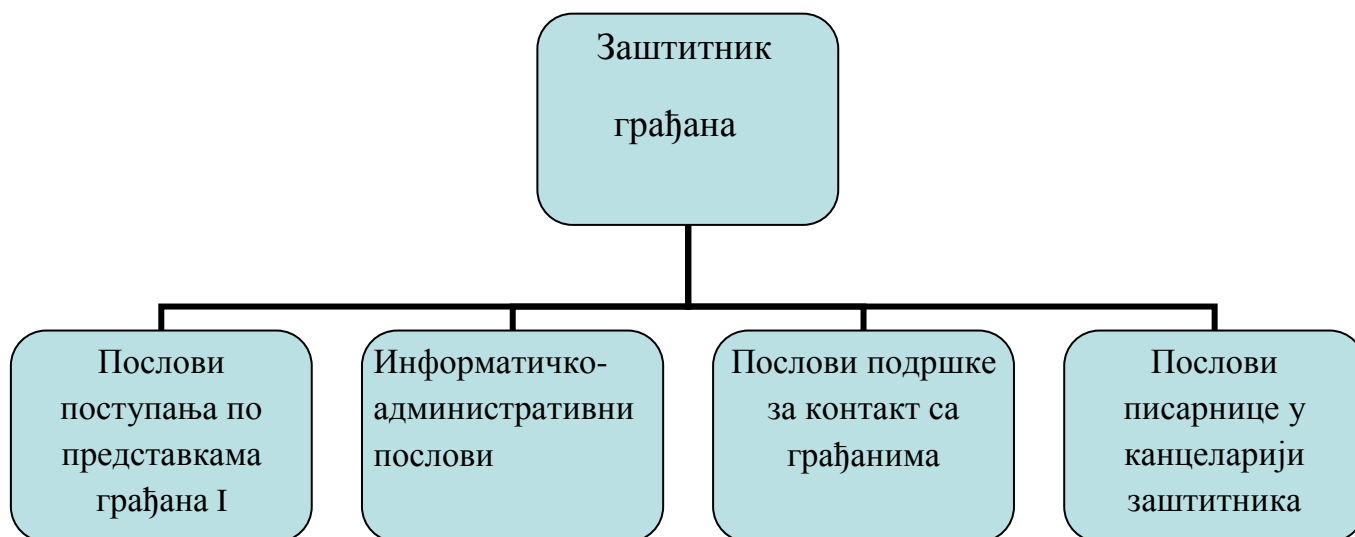
Заштитник грађана града Ниша је изабрано лице од стране Скупштине Града и своју функцију врши независно, самостално и непристрасно и за свој рад одговара Скупштини Града у складу са одредбама Одлуке о заштитнику грађана („Сл. лист града Ниша“, број 02/11). Заштитник грађана за обављање стручних и административних послова из своје надлежности образује Канцеларију и руководи њеним радом.

Унутрашња организација и систематизација радних места у Канцеларији заштитника грађана уређује се 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.

Канцеларију заштитника грађана чине запослени на следећим радним местима:

- А) Послови поступања по представкама грађана I – 1 извршилац
- Б) Информатичко – административни послови – 1 извршилац
- В) Референт подршке за контакт са грађанима – 1 извршилац
- Г) Послови писарнице – 1 извршилац

## ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ЗАШТИТНИКА ГРАЂАНА ГРАДА НИША



### **3. ОПИС ФУНКЦИЈЕ ЗАШТИТНИКА ГРАЂАНА ГРАДА НИША**

Заштитник грађана града Ниша је Марина Митић

Контакт телефон: 018/521-676

Е-маил: [zastitnik@gu.ni.rs](mailto:zastitnik@gu.ni.rs) ; [mitmarina@gu.ni.rs](mailto:mitmarina@gu.ni.rs)

Заштитник грађана града Ниша је функционер, надлежан да штити индивидуална и колективна права и интересе грађана, тако да врши општу контролу рада Градске управе града Ниша (у даљем тексту: Градске управе), управа градских општина и јавних служби.

Заштитник грађана је овлашћен да контролише поштовање права грађана, утврђује повреде учињене актима, радњама или нечињењем Градске управе, управа градских општина и јавних служби уколико се ради о повреди прописа и општих аката Града и градских општина.

Заштитник грађана даје мишљења Градском већу и другом овлашћеном предлагачу на нацрт прописа или општег акта Града када се њиме уређују питања од значаја за заштиту и унапређење права грађана.

Заштитник грађана о утврђеним појавама незаконитог и неправилног рада којим се повређују права и интереси грађана, упозорава субјекте контроле и упућује им критике и препоруке, о чему подноси извештај Скупштини Града и јавности.

Заштитник грађана може предложити субјекту контроле: да поново спроведе поступак у складу са законом и уз уважавање препоруке заштитника грађана; да лицу накнади штету насталу услед незаконитог рада; да привремено обустави извршење коначног управног акта у складу са законом; покретање поступка за разрешење функционера у чијем раду је установио неправилност која је довела до тешких и системских кршења права; да препоручи субјектима контроле унапређење њиховог рада и односа са грађанима.

#### **4. ЈАВНОСТ РАДА**

Рад Заштитника грађана града Ниша доступан је јавности.

Јавност рада обезбеђује се на основу члана 5. Одлуке о заштитнику грађана, којом је предвиђено да заштитник грађана не може бити разрешен, нити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења у јавности о уоченим појавама, као и због упућених препорука и критика.

Одредбама о овлашћењима заштитника грађана, из члана 7. Одлуке о заштитнику грађана, предвиђено је да заштитник грађана обавештава надлежне органе и јавност о повреди права грађана од стране субјектата контроле; спроводи кампање за информисање јавности о питањима значајним за поштовање права грађана; иницира и подстиче едукацију грађана о њиховим правима; саставља годишњи извештај о остваривању и поштовању индивидуалних и колективних права грађана и примени начела забране дискриминације од стране субјектата контроле; подноси овлашћеном предлагачу Града или градске општине иницијативу за измену и допуну дописа и општих аката Града и Градске општине ако сматра да недостаци у тим актима доводе до повреда права грађана и иницира доношење нових прописа када сматра да је то од значаја за заштиту права грађана.

У складу са члановима 8 и 9 Одлуке о заштитнику грађана, годишњи извештај о раду заштитника грађана, или посебне извештаје у којима указује на нарочито тешке повреде права грађана, заштитник грађана подноси Скупштини Града, објављује у „Сл. листу града Ниша“, медијима и на званичној интернет страници Града.

Јавност у раду Заштитник грађана града Ниша обезбеђује се давањем информација свим облицима јавног информисања, односно вратама медија о

обављању послова из делокруга својих овлашћења. О својим активностима, заштитник грађана даје интервјуе представницима медија.

Радно време Заштитника грађана града Ниша је сваког радног дана од 7.30, до 15.30 часова, у просторијама које се налазе у приземљу и приступ особама са инвалидитетом омогућен је без препрека.

Распоред дневног одмора службеника у Канцеларији је у трајању од 30 минута, одређује заштитник грађана, на начин да се обезбеди континуитет у раду.

Заштитник грађана и запослени у Канцеларији не носе идентификациона обележја.

Адресе за пријем поште Заштитнику грађана града Ниша су:

Заштитник грађана града Ниша, улица Наде томић број 13, Ниш

Градски услужни центар, улица Николе Пашића број 24, Ниш, са напоменом „за Заштитника грађана“

Маил адреса: [zastitnik@gu.ni.rs](mailto:zastitnik@gu.ni.rs) ; [mitmarina@gu.ni.rs](mailto:mitmarina@gu.ni.rs)

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

Заштитник грађана града Ниша од оснивања 2005. године, примио је један захтев за приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев је достављен дана 18.07.2013. године и њиме је тражена информација о предузетим радњама заштитника грађана поводом навода из представке, од дана 14.05.2013. године, као и информација о томе када ће поступак по предметној притужби бити окончан.

*Напомена:* У личном контакту са грађанима и непосредним давањем саветодавне помоћи из оквира своје надлежности, Заштитник грађана града Ниша и запослени у Канцеларији, упућују грађане на Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, дају адресу и пружају савет за састављање притужбе или жалбе Поверенику.

## 6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА ЗАШТИТНИКА ГРАЂАНА ГРАДА НИША

Надлежности, обавезе и овлашћења Заштитника грађана града Ниша утврђена су Одлуком о заштитнику грађана („Сл. лист града Ниша“, број 02/11).

Овом Одлуком установљен је заштитник грађана, као независан, самосталан и непристрасан у свом раду, који штити индивидуална и колективна права и интересе грађана, тако што врши општу контролу рада градске управе, управа градских општина и јавних служби Града.

Напомена: На основу Одлуке о промени Статута града Ниша („Сл. лист града Ниша“, број 143/2016) и Одлуке о Градској управи града Ниша („Сл. лист града Ниша“, број 143/2016), **Градску управу** као орган који врши изворне послове града Ниша утврђене Уставом, законом и Статутом Града, чине Секретаријати, посебне организације и стручне службе као организационе јединице.

Са наведеним градским одлукама, усагласиће се и Одлука о заштитнику грађана, у делу надлежности, на начин да су субјекти контроле Градска управа, управе градских општина и јавне службе Града.

Заштитник грађана у вршењу послова из своје надлежности поступа у складу са законом, прописима Града и начелима правичности и једнакости. Заштитник грађана за свој рад одговара Скупштини града Ниша. Заштитник грађана не може бити разрешен, позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења у јавности о уоченим појавама, као ни због упућених препорука и критика.

Заштитник грађана поступа поводом захтева грађана који сматрају да су им актом, радњом или непредузимањем радње градских управа, управа градских општина и јавних служби, повређена индивидуална и колективна права и интереси, као и по сопственој иницијативи.

Заштитник грађана овлашћен је да обавља следеће послове: обавештава надлежне органе и јавност о повреди права грађана; поступа по свим поднетим представкама и спроводи испитне поступке а такође може поступати и по сопственој иницијативи; посредује у мирном решавању спорова и пружа саветодавно-правну помоћ и добре услуге давањем савета и мишљења о питањима из своје надлежности;

врши едукацију о остваривању права грађана и обавештава јавност о значајним питањима; прати примену републичких локалних прописа од странер субјеката контроле из области права грађана; саставља редовни годишњи извештај о раду који подноси Скупштини града и објављује у градском службеном гласилу а исти представља и у медијима; иницира измене градских прописа и даје мишљења предлагачима на нацрт прописа од значаја за унапређење права грађана; интензивно сарађује и размењује искуства са другим заштитницима грађана у земљи и



иностранству; упућује субјектима контроле критике, препоруке и мишљења уколико утврди неправилност у раду или повреду права грађана, уколико субјекат контроле не поступи по препоруци, заштитник грађана о томе обавештава Председника Скупштине града; и обавља друге послове у складу са законом и градским прописима.

Заштитник грађана подноси Скупштини Града једном годишње извештај о свом раду. Извештај садржи број и структуру представки, уочене пропусте у раду градских управа, управа градских општина и јавних служби са становишта заштите индивидуалних и колективних права и препоруке за њихово отклањање. Заштитник грађана може подносити посебне извештаје Скупштини Града, којима указује на нарочито озбиљне случајеве повреде права грађана и систематска кршења индивидуалних и колективних права. Годишњи и посебни извештај заштитник грађана може објавити у медијима, на званичној интернет страници Града и у „Службеном листу Града Ниша“.

Када заштитник грађана утврди да нема повреде права и других неправилности у раду, или је повреда у току поступања отклоњена, обавештава о томе подносиоца представке, градску управу, управу градске општине или јавну службу чији је рад био предмет испитивања.

О појавама незаконитог и неправилног рада којима се повређују права и интереси грађана, заштитник грађана упозорава градску управу, управу градске општине и јавне службе, упућује им критике и препоруке и о томе подноси извештај Скупштини Града и јавности. Градска управа, управа градске општине или јавна служба, којој је упућена критика или препорука, дужна је да обавести заштитника грађана о мерама које је предузела, најкасније у року од 15 дана од дана пријема критике или препоруке. Ако градска управа, управа градске општине или јавна служба не обавести заштитника грађана о томе шта је предузето или ако заштитник грађана сматра да предузете мере нису одговарајуће, заштитник грађана ће о непоступању градске управе, управе градске општине или јавне службе обавестити председника Скупштине Града, односно председника скупштине градске општине и јавност.

Заштитника грађана поставља Скупштина Града, на време од четири године, из реда угледних и политички непристрасних личности, већином од присутног броја одборника, на предлог председника Скупштине.

Заштитник грађана може бити разрешен дужности на исти начин на који је постављен, и то:

- на сопствени захтев,
- ако буде правноснажно осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање функције,
- ако судском одлуком буде лишен пословне способности,
- ако је то предлог из грађанске иницијативе,
- ако обавља било коју другу јавну функцију или професионалну делатност.

## **7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**

Заштитник грађана штити индивидуална и колективна права грађана кроз општу контролу рада градске управе, управе градских општина и јавних служби Града, примењујући специфичан поступак неоптерећен посебном формом.

Заштитник грађана покреће испитни поступак по поднетој представци или самоиницијативно, чим сазна за случај повреде или угрожавања права грађана чињењем или нечињењем од стране субјеката чији рад је овлашћен да контролише.

Поступак пред заштитником грађана по поднетој представци сматра се покренутим када заштитник грађана, након што је у претходном испитивању утврдио благовременост и допуштеност представке, одлучи да поступа и о томе обавести писаним путем подносиоца представке.

По пријему представке у писменој форми или путем електронске поште, заштитник грађана најпре оцењује да ли иста садржи све што је неопходно да би се по њој могло поступати (име, презиме и адресу подносиоца, назив субјекта контроле на чији се рад односи, околности конкретног случаја, чињенице и доказе који поткрепљују наводе из представке и потпис подносиоца представке), да ли се односи на рад субјеката чији је рад овлашћен да контролише, као и да ли испуњава друге прописане услове, водећи при томе рачуна да се у конкретном случају не ради о злоупотреби права на подношење представке.

Када утврди да представка испуњава минимум прописаних услова, дужан је да се ради разјашњења случаја и утврђивања чињеничног стања обрати субјекту на чији се рад она односи, те од њега прибави став о наводима из представке, као и да се обрати сваком лицу за које основано предпоставља да располаже сазнањима о околностима случаја који испитује. У том смислу, заштитник грађана је овлашћен и да захтева од субјеката контроле доставу копија списа и докумената за које сматра да могу да допринесу правилном утврђивању чињеничног стања.

Субјекти контроле су дужни да обавесте заштитника грађана о свом ставу по наводима представке у року који заштитник грађана одреди, а који не може бити дужи од десет дана од дана пријема захтева заштитника грађана. Субјекти контроле су такође дужни да заштитнику грађана, на његов захтев, ставе на располагање и увид списе и документацију, без обзира на ниво тајности и омогуће му да спроведе испитивање.

Тек када потпуно и правилно, независно и непристрасно утврди чињенично стање, дакле по добијању свих тражених информација, заштитник грађана може да изврши свеобухватну контролу рада локалне управе, кроз оцену да ли је поступање

субјета контроле било у складу са одредбама важећих градских прописа и општинских аката Града и градских општина. Уколико утврди да није било неправилности у раду субјекта контроле, те да је субјекат контроле у вршењу својих овлашћења поступао у свему у складу са важећим градским, односно општинским прописима, или је повреда у току поступка отклоњена, заштитник грађана одбија представку као неосновану и о томе обавештава подносиоца представке, градску управу, управу градске општине или јавну службу чији је рад био предмет испитивања. Уколико пак утврди да је субјекат контроле незаконитим и неправилним поступањем повредио права и интересе подносиоца представке, упућује му критику односно препоруку или одговарајуће предлоге и захтеве. О свим уоченим неправилностима заштитник грађана обавештава председника Скупштине, односно председника скупштине градске општине и јавност.

Иако Одлуком о заштитнику грађана није нигде директно дато овлашћење овом органу да пружа саветодавну помоћ грађанима, заштитнику грађана непосредно, као и запосленима у Канцеларији, сваког радног дана се у току радног времена, се обраћају грађани са притужбама на неправилности у раду органа чији је рад овлашћен да контролише заштитник грађана.

У случајевим усменог обраћања грађана сваком је пружена адекватна помоћ, у смислу да је упућен на адресу органа ком треба да се обрати, објашњена је процедура у поступању органа локалне самоуправе и других државних органа, те је предочена могућност коришћења одређених правних средстава и других евентуалних начина заштите њихових права, и указивано је на могућност подношења писане представке итд.

У 2016. години у периоду од 1.01.2016. године до 31.12.2016. године, заштитнику грађана се обратило укупно 2488 грађана, уз напомену да се значајан део усмених и писаних обраћања односио на неправилности у раду више од једног органа.

У 2016. години Заштитник грађана града Ниша поступао је, односно покренуо контролне поступке по 158 поднетих писаних представки, у којима су се грађани притуживали на рад градских управа, управа градских општина и јавних служби, као и Јавно комуналних предузећа и Установа чији је оснивач Град.

Детаљан Извештај о раду, Заштитник грађана града Ниша подноси Скупштини Града до 31.03. текуће године, за предходну календарску годину. Извештај се објављује у „Службеном листу града Ниша“ и на интернет адреси Заштитника грађана која је део интернет адресе Званичне презентације града Ниша. Извештај о раду могуће је пронаћи на следећој интернет адреси [www.ni.rs](http://www.ni.rs)

## **8. ПРОПИСИ КОЈЕ ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА ГРАДА НИША ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ**

Заштитник грађана града Ниша у свом раду и поступању примењује следеће прописе:

- Устав Републике Србије („Службени гласник РС“, број 98/2006),
- Уставни закон за спровођење Устава републике Србије („Службени гласник РС“, број 98/2006),
- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07),
- Закон о заштитнику грађана („Службени гласник РС“, број 54/07),
- Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, број 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС“, број 30/10),
- Закон о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/11),
- Закон о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11),
- Закон о заштити потрошача („Службени гласник РС“, број 62/14),
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/2007, 104/2009 и 36/10),
- Статут града Ниша („Сл. лист града Ниша“, број 88/2008 и 143/2016),
- Одлуку о заштитнику грађана („Сл. лист града Ниша“, број 02/11)

## **9. -УСЛУГЕ КОЈЕ ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА ГРАДА НИША ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

Заштитник грађана града Ниша, поступајући у оквиру утврђених овлашћења, пружа следеће услуге:

- Поступа по представкама грађана,
- Поступа по поднесцима грађана који немају карактер представке,
- Пружа саветодавну стручну помоћ грађанима, у личном контакту или писаним путем, давањем правних савета из оквира надлежности,

- Организује и учествује на саветовањима, конференцијама и другим скуповима о остваривању и поштовању људских права и забрани дискриминације
- Иницира и подстиче едукацију о људским правима у свим областима живота,

*Напомена:* кратак опис, категорије лица која имају право на наведене услуге, услови и слично, налазе се у одељку „поступак ради пружања услуга“.

## 10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Поступање заштитника грађана регулисано је одредбама Одлуке о заштитнику грађана („Службени лист града Ниша“, број 2/11), у поглављу III „начин поступања“, у члановима 10 – 24.

У наведеним члановима прописано је да заштитник грађана поступа по сопственој иницијативи или представци лица које смтра да му је актом, радњом или непредузимањем радње градске управе, управе градске општине и јавне службе, повређено неко индивидуално или колективно право. Грађани подносе представку у писаном облику, укључујући све облике електронске комуникације или усмено на записник у Канцеларији заштитника грађана. Представка мора да садржи личне податке подносиоца притужбе (име, презима, адреса), а мора бити потписана и мора садржати чињенице и доказе који поткрепљују наводе из представке, као и податке о томе која правна средства је подносилац већ користио. Представку може у име оштећеног лица поднети његов законски заступник или пуномоћник. Канцеларија заштитника грађана дужна је да пружи помоћ оштећеном лицу у састављању представке.

Пре подношења представке, подносиоци су дужни да искористе редовно правно средство за отклањање повреде на коју указују, односно покушају да заштите своја права у одговарајућем поступку пред надлежним органом уколико не постоји правно средство за отклањање повреде. Изузетно, заштитник грађана може поступати и када је поступак по редовном правном средству у току, ако би дужина његовог трајања могла отежати или осујетити заштиту индивидуалног или колективног права и ако би подносиоцу могла бити нанета ненадокнадива штета.

Поред права на покретање и вођење поступка, заштитник грађана има право да пружањем добрих услуга и давањем савета и мишљењима о питањима из своје надлежности, делује превентивно, у циљу унапређења рада органа управе и заштити људских права и слобода.

Поступак пред заштитником грађана је бесплатан. По потреби, запослени у Канцеларији заштитника грађана пружају помоћ грађанима приликом састваљања

представке, а такође грађани могу и у просторији Канцеларије преузети образац представке.

Поступак пред заштитником грађана није јаван, али је рад заштитника грађана доступан јавности.

Представка се може поднети најкасије у року од једне године од извршене повреде права грађана, односно последњег поступања, односно непоступања органа управе у вези са учињеном повредом права. Представка мора да садржи личне податке подносиоца и бити потписана, а такође мора да садржи и назив органа управе на чији се рад она односи, околности конкретног случаја, чињенице и доказе који поткрепљују наводе.

У поступку претходног испитивања благовремености и допуштености представке, заштитник грађана може одлучити да не поступа уколико утврди:

- да представка не садржи податке на основу којих се са сигурношћу може одредити подносилац (анонимна представка)
- ако представка не садржи друге прописане податке а подносилац те недостатке не отклони у накнадно одређеном року
- ако се представка не односи на рад општинске /градске управе, јавне службе или јавног предузећа
- ако нису исцрпљена сва редовна правна средства за отклањање повреде
- уколико је о истом случају већ поднета представка или је по истој већ одлучивано, а нису поднети нови докази и чињенице
- да се ради о злоупотреби права на подношење представке, а подносилац није поступио по тражењу заштитника грађана и своју представку допунио наводима и чињеницама које поткрепљују, чиме је спречио прописно функционисање институције
- да околности случаја и поднети докази не доводе заштитника грађана до уверења да постоји повреда права у раду субјекта контроле
- уколико је протекло више од годину дана од дана учињене повреде, неправилности или доношења коначног акта у спорној ствари
- уколико је поводом исте ствари заштитник грађана раније одлучивао.

Када заштитник грађана одлучи да покрене поступак по представи, обавестиће о томе подносиоца. Заштитник грађана је у обавези да о сваком предмету по коме поступа, прибави став субјекта контроле на чије се поступање представка односи.

Орган управе је дужан да обавести заштитника грађана о свом ставу у року који му заштитник грађана одреди, а који не може бити дужи од десет дана од дана пријема захтева заштитника грађана. Ако орган управе не поступи у складу са обавезама утврђеним овом одлуком, заштитник грађана ће о томе обавестити председника скупштине Града, односно председника Скупштине градске општине и јавност.

Заштитник грађана ће обуставити поступак по представи уколико субјекат контроле у току трајања поступка отклони учињену повреду, односно неправилност у раду, као и уколико утврди да повреда права није учињена.

Када заштитник грађана утврди да нема основа за покретање и вођење поступка по представи, обавестиће о својој одлуци подносиоца и орган управе на чије се поступање притужба односи.

Ако заштитник грађана утврди постојање недостатака или неправилности у раду субјекта контроле, упућује му препоруку или критику о томе како би уочени недостатак требало отклонити. Органи коме је препорука упућена дужан је да обавести заштитника грађана о мерама које је предузео, односно о разлозима због којих нијер поступио по препоруци, најкасније у року од 15 дана од дана добијања препоруке.

Ако органа непоступи по препоруци, односно не обавести заштитника грађана о томе шта је предузео, заштитник грађана ће о томе обавестити Скупштину града и јавност, а може и да препоручи утврђивање одговорности старешине који руководи субјектом контроле.

## 11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Подаци о пруженим услугама од стране Заштитника грађана града Ниша у 2016. години:

- Усмена обраћања 2330 од тога лично доласком у Канцеларију заштитника грађана 1895 а путем телефона 435
- Притужбе 158

**УКУПНО: 2488**

## 12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Преглед планираних, одобренних и остварених прихода и расхода заштитника грађана у 2016. год. као и планираних средстава у 2017. год.

### План и извршење расхода - заштитник грађана

За период: 01.01.2016 - 31.12.2016

Опис расхода		Структура	Извршено	Процент	Остатак
		у	средстава	извршења	за
		%	из		извршење
			буџета		
ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	3.887.000,00	66,96	3.526.788,91	90,73	360.211,09
СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	697.000,00	12,01	631.574,90	90,61	65.425,10
НАКНАДЕ У НАТУРИ	127.000,00	2,19	21.230,00	16,71	105.770,00
СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	281.000,00	4,84	0	0	281.000,00
ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	119.000,00	2,05	0	0	119.000,00
УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	185.000,00	3,19	13.200,00	7,13	171.800,00
ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	509.000,00	8,77	388.977,84	76,42	120.022,16
УКУПНО	5.805.000,00	100,00	4.581.771,65	78,92	1.223.228,35



## ПЛАНИРАНА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЗАШТИТНИКА ГРАЂАНА ЗА 2017. ГОДИНУ

1. Средства из буџета у износу од 5.855.000 динара распоређују се за следеће намене:

функција	Програмска класиф.	Број позиције	Екон. клас.	О П И С	Износ
				<b>ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА</b>	
	<b>0602</b>			<b>ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	
	<b>0602-0005</b>			<b>Омбудсман</b>	
<b>330</b>				<b>Судови</b>	
1		<b>380</b>	<b>4110</b>	<b>Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)</b>	<b>3.887.000</b>
			4111	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	3.887.000
2		<b>381</b>	<b>4120</b>	<b>Социјални доприноси на терет послодавца</b>	<b>697.000</b>
			4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	467.000
			4122	Допринос за здравствено осигурање	200.000
			4123	Допринос за незапосленост	30.000
3		<b>382</b>	<b>4130</b>	<b>Накнаде у природи</b>	<b>80.000</b>
			4131	Превоз на посао и са посла (маркица)	80.000
4		<b>383</b>	<b>4140</b>	<b>Социјална давања запосленима</b>	<b>281.000</b>
			4141	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	140.000
			4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	141.000
5		<b>384</b>	<b>4150</b>	<b>Накнада трошкова за запослене</b>	<b>47.000</b>
6		<b>385</b>	<b>4160</b>	<b>Награде запосленима и остали посебни расходи</b>	<b>50.000</b>
7		<b>386</b>	<b>4220</b>	<b>Трошкови путовања</b>	<b>119.000</b>
			4221	Трошкови службених путовања у земљи	119.000
8		<b>387</b>	<b>4230</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>185.000</b>
			4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	155.000
			4234	Услуге информисања	30.000
9		<b>388</b>	<b>4650</b>	<b>Остале дотације и трансфери</b>	<b>509.000</b>
			4651	Остале текуће дотације и трансфери	509.000
				<b>Извори финансирања за функцију 330:</b>	
			01	Приходи из буџета	5.855.000
				<b>Функција 330:</b>	<b>5.855.000</b>
				<b>Извори финансирања за Програмску активност 0602-0005:</b>	
			01	Приходи из буџета	5.855.000
				<b>Свега за Програмску активност 0602-0005:</b>	<b>5.855.000</b>
				<b>Извори финансирања за Програм 15:</b>	
			01	Приходи из буџета	5.855.000
				<b>Свега за Програм 15:</b>	<b>5.855.000</b>
				<b>Извори финансирања за Раздео 4:</b>	
			01	Приходи из буџета	5.855.000
				<b>УКУПНО ЗА РАЗДЕО 4:</b>	<b>5.855.000</b>

### **13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Заштитник грађана града Ниша не спроводи поступке јавних набавки, нити је у претходној и текућој буџетској години било поступака јавних набавки.

### **14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

Заштитник грађана града Ниша није додељивао другим лицима државну помоћ ни по једном основу.

### **15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

Плате запослених лица у Канцеларији заштитника грађана одређене су Правилником о звањима, занимањима и платама запослених у градским управама и службама, Градском јавном правобранилашћтву и канцеларији заштитника грађана (омбудсмана).

Плате постављених лица у овом органу обрачунавају се у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих, постављених и запослених у државним органима („Службени гласник РС“, број 44/08).

### **16. СРЕДСТВА РАДА**

Заштитник грађана града Ниша нема право својине на покретним и непокретним стварима, односно средства рада која користи представљају имовину града Ниша.

Заштитник грађана града Ниша користи део пословног простора у улици Наде Томић број 13, који се састоји од две просторије површине 25 м<sup>2</sup>, користи један санитарни блок и део заједничког ходника.

Средства рада које користи Заштитник грађана града Ниша налазе се у евиденцији у Пописној листи основних средстава.

Све наведене ствари налазе се у просторијама Заштитника грађана града Ниша у улици Наде Томић број 13 у Нишу.

## **17. НОСАЧИ ИНФОРМАЦИЈА**

Информације настале у раду Заштитника грађана града Ниша налазе се у папирном и електронском облику.

Наведене информације чувају се у просторијама Заштитника грађана града Ниша и о њеном чувању старају се запослени у Канцеларији.

Папирна документација заштитника грађана града Ниша налази се у пет ормана у канцеларијском простору.

Електронска документација чува се похрањена у електронској бази података, на заједничком серверу, као и сигурносној копији на медију предвиђеним за складиштење података и заштићена је шифром за приступ наведеним подацима као и одговарајућом антивирусном заштитом.

Финансијска документа о плаћању за потребе заштитника грађана, као и документација о обрачуну и исплати зарада, затим документација која се односи на податке о запосленима, налази се и чува у Градској управи града Ниша – Секретаријату за финансије и Секретаријату за послове управе и грађанска стања, који обављају наведене послове за заштитника грађана, на адреси улица Николе Пашића број 24 у Нишу.

Архивирање материјала – информација насталих у раду Заштитника грађана града Ниша, врши се у складу са Уредбом о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања („Службени гласник РС“, број 44/93) и Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, број 10/93 и 14/93).

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

Заштитник грађана града Ниша поседује следеће врсте информација:

- Подаци о представкама грађана и списи предмета који су настали поводом истих;
- Подаци о поднесцима грађана;
- Подаци о другим обраћањима грађана;
- Подаци о преписци Заштитника грађана града Ниша са другим органима, јавно – комуналним предузећима и сл.;
- Годишњи извештај о раду Заштитника грађана града Ниша;
- Информатор о раду Заштитника грађана града Ниша;
- Подаци који се налазе на званичној презентацији града Ниша, посебном одељку Заштитника грађана града Ниша

## 19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Заштитник грађана града Ниша поступа по поднетом захтеву за приступ информацијама од јавног значаја, у свему у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Свако заинтересовано лице има право да му буде саопштено да ли орган поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе дотупна и 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 и право да му се, на захтев копија документа упути поштом, електронском поштом или на други начин.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја, које су настале у раду или у вези са радом Заштитника грађана града Ниша може да поднесе свако лице на следећи начин:

- у писаној форми на адреси Заштитника грађана града Ниша, лично или путем поште;
- усмено, на записник у службеним просторијама Заштитника грађана града Ниша, сваког радног дана од 7.30 до 15.30 часова;
- електронском поштом на следеће адресе [zastitnik@gu.ni.rs](mailto:zastitnik@gu.ni.rs) ;  
[mitmarina@gu.ni.rs](mailto:mitmarina@gu.ni.rs)

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је Заштитник грађана града Ниша.

Поступак се покреће тако што тражилац информације од јавног значаја подноси **писани захтев** Заштитнику грађана града Ниша за остваривање права на приступ информација од јавног значаја (у даљем тексту: захтев). Приступ информацијама се може омогућити **и на основу усменог захтева** тражиоца који се саопштава на записник, са којим се даље поступа у складу са Законом.

Захтев **мора садржати**: назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, 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 не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Заштитника грађана града Ниша дужно је да 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, Заштитник грађана града Ниша донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног. Заштитник грађана града Ниша дужан је 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 тог документа.**

Уколико се захтев односи на информацију за коју се може предпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, **Заштитник грађана града Ниша мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, изда му копију тог документа у року од 48 сати од пријема захтева.**

Ако Заштитник грађана града Ниша није у могућности, из оправданих разлога, да поступи у наведеним роковима, дужан је да о томе, **најкасније у року од 7 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, а у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, издати, односно упутити му копију тог документа.**

На поступање по захтевима на слободан приступ информацијама од јавног значаја, поднетим Заштитнику грађана града Ниша, као што је напред наведено, у свему се примењују одредбе Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Заштитник грађана града Ниша може да наплати трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију. Висина трошкова утврђена је Уредбом о висини нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 08/06).

Уколико Заштитник грађана града Ниша на захтев не одговори у року, тражилац може **уложити жалбу Поверенику информације од јавног значаја и заштиту података о личности** ( у даљем тексту Повереник), осим у случајевима утврђеним Законом.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Заштитника грађана града Ниша, док тражилац може из оправданих разлога тражити да му се увид у документ омогући и у друго време од времена које му је одредио Заштитника грађана града Ниша. Ако удовољи захтеву Заштитника грађана града Ниша ће о томе сачинити службену белешку. **Ако Заштитника грађана града Ниша одбије да, у целини или делимично, обавести тражиоца о поседовању информације, стави на увид одговарајући документ, изда га, односно упути копију истог, дужан је, да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено обраложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.**

**Тражилац може изјавити жалбу Поверенику:** ако Заштитника грађана града Ниша одбаци или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт; ако, супротно Закону не одговори у прописаном року на захтев тражиоца, ако, супротно Закону услови издавање копије документа

који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ  
неопходних трошкова израде те копије; ако не стави на увид документ који садржи  
тражену информацију на начин предвиђен Законом; ако не стави на увид документ,  
односно не изда копију на начин предвиђен Законом или ако на други начин отежава  
или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама  
од јавног значаја, супротно одребама Закона.

Уколико не буде задовољан одлуком Повереника, тражилац **може да покрене  
управни спор** пред надлежним судом.