



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
УПРАВА ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ

ИНФОРМАТОР О РАДУ
МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА – УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ

Београд, октобар 2019. године

САДРЖАЈ:

1. Основни подаци о Управи за слободне зоне и Информатору	3
2. Организациона структура Управе за слободне зоне	4
3. Опис функција старешине органа	6
4. Јавност рада Управе за слободне зоне	7
5. Најчешће тражене информације од јавног значаја	7
6. Опис надлежности, овлашћења и обавезе Управе за слободне зоне	13
7. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	14
8. Навођење прописа	17
9. Подаци о приходима и расходима	19
10. Подаци о јавним набавкама	41
11. Подаци о државној помоћи.....	42
12. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима.....	42
13. Подаци о средствима рада	44
14. Чување носача информација.....	46
15. Информације о подношењу захтева приступ информацијама.....	46

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УПРАВИ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ И ИНФОРМАТОРУ

НАЗИВ ОРГАНА:

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА-УПРАВА ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ

СЕДИШТЕ: **Омладинских бригада 1, Нови Београд, Србија**

Матични број: **17862146**

Порески идентификациони број: **105883640**

Email: slobodnezone@usz.gov.rs

Интернет презентација: www.usz.gov.rs

ИНФОРМАТОР је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/2010) од 14.09.2010. године, који је ступио на снагу 21.09.2010. године.

ДАТУМ ОБЈАВЉИВАЊА:

1. април 2010. године

АЖУРИРАНО НА ДАН:

10. октобар 2019. године

ДОСТУПНОСТ ИНФОРМАТОРА:

- На сајту Управе за слободне зоне, www.usz.gov.rs
- У електронском и штампаном облику у просторијама Министарства финансија-Управе за слободне зоне, улица Омладинских бригада 1, у Београду.

ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ТАЧНОСТ И ДОСТУПНОСТ ПОДАТАКА:

Јасмина Штамбук, в.д. директора Управе за слободне зоне

За објављивање и ажурирање информатора задужена је Јасмина Денић, овлашћено лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у Управи за слободне зоне.

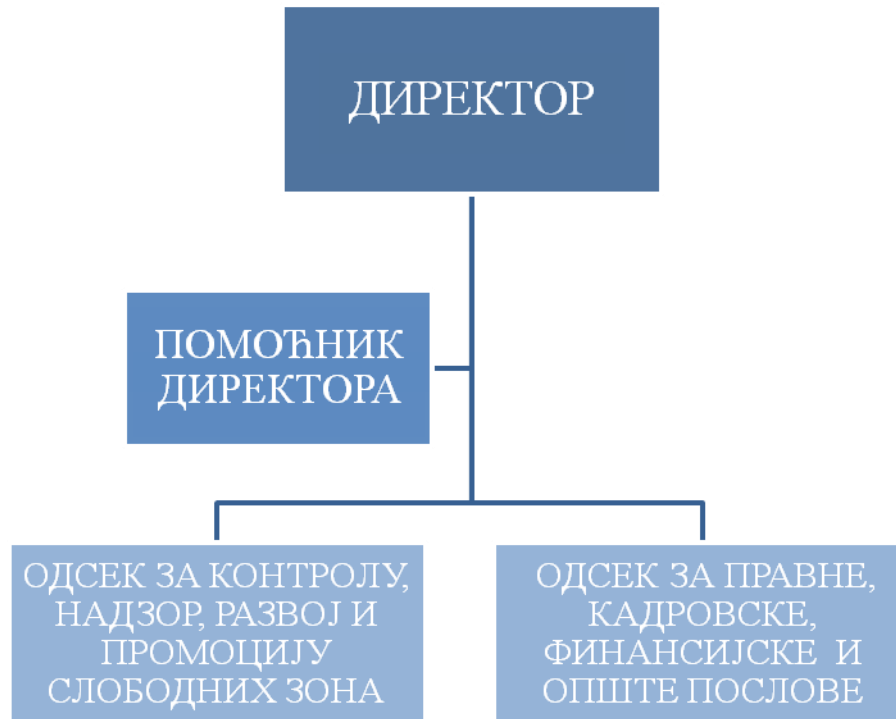
тел: 011/3117-397

jasmina.denic@usz.gov.rs

www.usz.gov.rs

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ

2.1. Графички приказ организационе структуре Управе



2.2. Наративни приказ организационе структуре

Рад Управе уређен је актом **Унутрашње уређење и систематизација радних места у Министарству финансија - Управа за слободне зоне, 08 Број: 112-01-1/531-2-2019, од 12. августа 2019. године**, на који је Влада дала сагласност Закључком 05 Број: 110-8175/2019 од 29. августа 2019. године.

2.2.1. Одсек за контролу, надзор, развој и промоцију слободних зона обавља следеће послове: Спроводи националну политику развоја зона у циљу повећања прилива директних инвестиција и уписаности радне снаге; учествује у припреми прописа у области рада зона; разматра захтеве за давање сагласности за одређивање подручја зона и своје мишљење доставља министарству надлежном за послове финансија; иницира и координира са надлежним државним органима разматрање стручних питања из области пословања у зонама, ради правилне примене прописа из области слободних зона и његове усаглашености са прописима Србије; организује и координира сарадњу надлежних државних органа, привредног друштва за управљање зоном, заинтересованих инвеститора и корисника; пружа стручну помоћ инвеститорима у процесу доношења одлуке о улагању

у зоне; пружа стручну помоћ инвеститорима и привредним друштвима за управљање зоном у свим фазама примене програма у зонама; организује непосредне контакте између заинтересованих инвеститора и привредних друштава за управљање зоном; пружа стручну помоћ заинтересованим инвеститорима у развоју њихових програма у зонама, сарађује са страним институцијама и стручњацима из области зона, у сарадњи са привредним друштвима за управљање зоном ствара могућности за развој инфраструктуре у зонама; сарађује са надлежним органима на промоцији инвестирања и пословања у зонама, кроз представљање посебних погодности и пословних могућности; обавештава инвеститоре о повољностима за улагање у зоне; ствара и ажурира базу података о зонама и погодностима за пословање у Србији у сарадњи са надлежним органима; разматра извештаје о раду зона и предлаже њихово усвајање министарству надлежном за послове финансија; предлаже министру надлежном за послове финансија облик и садржину обрасца за подношење захтева за давање сагласности за одређивање подручја зоне; пословање и контролу рада зона и корисника, ради усаглашености поступака у свим зонама у Србији; предлаже надлежним државним органима додатне мере контроле рада у зонама уколико постоји таква потреба, као и друге послове у складу са Законом.

Шеф Одсека- Видак Томић

тел: 011/ 3117-393

e-mail: vidak.tomic@usz.gov.rs

2.2.2. Одсек за правне, кадровске, финансијске и опште послове обавља следеће послове: учествује у изради подзаконских аката за спровођење одредаба закона којима се уређује област слободних зона; прати спровођење донетих подзаконских аката; израђује предлог одговора у вези покренутих иницијатива за оцену уставности и законитости закона и подзаконских аката из области слободних зона; прибавља мишљења од надлежних државних органа о спорним питањима у вези са применом закона; даје мишљења и објашњења у вези са применом закона; послове у вези са остваривањем права из радних односа државних службеника и намештеника у Управи; остварује комуникацију са Републичким јавним правобранилаштвом, судовима и другим државним органима из делокруга Одсека; припрема и спроводи план интегритета органа; припрема предлог финансијског плана и завршног рачуна; прати спровођење законитог, наменског и економичног трошења буџетских средстава; врши обрачун плата и додатака за запослене, социјална давања и накнаду трошкова запосленим, као и друге финансијско-материјалне послове; израђује извештаје о извршењу буџета на периодичном и годишњем нивоу; прати динамику утрошка средстава и врши анализу кретања трошкова; прати прописе којима се уређује финансијско пословање корисника буџетских средстава; обавља послове у вези са припремом и спровођењем поступака јавних набавки; израђује нацрт Кадровског плана и предлог акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи; води аналитику радних места; обавља послове везане за безбедност и здравље на раду запослених; прати и спроводи поступак вредновања радне успешности државних службеника; води евиденције из области рада; обавља послове архивирања и друге послове у складу са законом.

Шеф Одсека- Јасмина Денић
тел: 011/ 3117-397
e-mail: jasmina.denic@usz.gov.rs

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА ОРГАНА

Вршилац дужности директора Управе је Јасмина Штамбук

Управом за слободне зоне руководи директор.

Директор Управе за свој рад одговара министру надлежном за послове финансија (у даљем тексту: министар).

Опис послова: Представља Управу и руководи њеним радом; организује законито и ефикасно обављање послова из области прописа којима се уређује рад слободних зона; доноси управне акте из области којима се уређује рад слободних зона; издаје директиве у циљу одређивања начина рада, поступања и понашања запослених у Управи; одлучује о правима и дужностима запослених у Управи; сарађује са другим државним органима и организацијама у циљу правилне и доследне примене прописа којима се уређује рад слободних зона и са државним органима других земаља у циљу размене искустава у примени прописа из области којима се уређује рад слободних зона; располаже финансијским средствима Управе у обиму средстава утврђеним прописима којима је уређена област буџета.

Вршилац дужности помоћника директора Управе је Свјетлана Ђосовић-Новаковић,

Помоћник директора Управе за свој рад одговара директору Управе и министру.

Опис послова: Усклађује рад унутрашњих јединица Управе; пружа стручна упутства руководиоцима ужих унутрашњих јединица и врши надзор над њиховим радом; иницира доношење прописа, директива и других аката којима се уређује област рада Управе и стара се о правилној примени прописа, општих аката и директива у вези са извршавањем послова из делокруга рада Управе; сарађује са надлежним министарствима, другим органима и организацијама у извршавању послова из међусобно повезаних области рада; подноси извештаје и друге податке о раду којима се утврђује стање у извршавању послова; обавља и друге послове по налогу директора Управе.

4. ЈАВНОСТ РАДА МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА - УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ

Радно време Управе за слободне зоне је од 7,30 до 15,30 часова.

Адреса: Омладинских бригада 1, Нови Београд

Тел. 011 3117-326,

011 3117-327,

011 3117-393,

011 3117-397,

011 3117-401,

011 3117-428,

Fax 011 3117-388.

Email: slobodnezone@usz.gov.rs

Интернет презентација: www.usz.gov.rs

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја:

Јасмина Денић

Тел: 011 3117-397

Email: jasmina.denic@usz.gov.rs

5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Од Управе за слободне зоне се информације траже на више начина и то: свакодневно телефоном, имејлом и непосредно у просторијама Управе за дуван, као и упућивањем захтева за информацијама од јавног значаја. Када је реч о врстама информација које су најчешће предмет интересовања других лица, оне се могу груписати у следеће категорије: информације у вези са условима за обављање делатности које су прописане Законом о слободним зонама.

Најчешће постављена питања и одговори:

ПИТАЊЕ: Под којим условом привредно друштво може да поднесе захтев за давање сагласности за одређивање подручја зоне?

ОДГОВОР:

Привредно друштво за управљање зоном може поднети захтев за давање сагласности за одређивање подручја зоне, под условом:

- 1) да су оснивачи привредног друштва за управљање зоном оснивачи зоне.
Оснивачи зоне могу бити оснивачи само једног привредног друштва за управљање зоном;
- 2) да је регистровано у Регистру привредних субјеката за обављање делатности управљања зоном;
- 3) да одговорно лице оснивача зоне, односно одговорно лице привредног друштва за управљање зоном није правоснажно осуђивано за кривична дела против привреде, имовине, недозвољене трговине и против службене дужности.

Наведени услови односе се на повезано лице са привредним друштвом за управљање зоном, као и на правно лице чији је правни следбеник привредно друштво за управљање зоном;

- 4) да одговорно лице привредног друштва за управљање зоном у последње три године није било члан управе, надзорног одбора или носилац посебних овлашћења у правном лицу над којим је спроведен поступак ликвидације, односно стечаја;
- 5) да оснивач зоне није био оснивач предузећа за управљање слободном зоном којем је одлуком Владе престало важење сагласности за оснивање слободне зоне.

Овај услов не односи се на орган локалне самоуправе.

ПИТАЊЕ: Шта треба да садржи захтев за давање сагласности за одређивање подручја зоне?

ОДГОВОР:

Захтев за давање сагласности за одређивање подручја зоне треба да садржи:

- 1) назив, седиште и ПИБ оснивача зоне;
- 2) назив, седиште и ПИБ привредног друштва за управљање зоном;
- 3) податке о оснивачком капиталу привредног друштва за управљање зоном;
- 4) назив зоне и подручје зоне са дефинисаним границама;
- 5) податке о реструктурирању, ако се на подручју зоне налази привредни субјекат који је у поступку реструктурирања;
- 6) елаборат о постојању економске оправданости за одређивање подручја зоне са посебним освртом на процену страних улагања, процену очекиваних ефеката, а нарочито у погледу производње робе и пружању услуга, запошљавања и трансфера савремених технологија, уз навођење делатности које ће се обављати у зони;

7) друге податке које подносилац захтева сматра битним за доношење одлуке.

Уз овај захтев прилажу се следећи докази:

- 1) одлука органа управљања, уговор или други акт оснивача зоне о оснивању зоне, који садржи:
 - назив оснивача зоне;
 - назив зоне;
- 2) регистар у којем је привредно друштво за управљање зоном регистровано, односно оверени превод извода из регистра;
- 3) уверење о неосуђиваности одговорних лица за кривична дела (да није правоснажно осуђивано за кривична дела дела против привреде, имовине, недозвољене трговине и против службене дужности) које не може бити старије од 30 дана од дана подношења захтева;
- 4) доказ да оснивачи зоне имају право својине, односно закупа или право коришћења на земљишту на коме се одређује подручје зоне;
- 5) доказ да ће се обезбедити просторни, грађевински, енергетски, организациони и технички услови, услови у погледу заштите животне средине, и други услови за обављање делатности у зони;
- 6) мишљење органа локалне самоуправе о оправданости оснивања зоне.

Ако орган локалне самоуправе усвоји мере за подстицај развоја зоне, уз наведени захтев подносе се и одлуке органа локалне самоуправе о томе.

ПИТАЊЕ: Ко даје сагласност за одређивање подручја зоне?

ОДГОВОР:

Министарство надлежно за послове финансија оцењује економску оправданост поднетог захтева и своје мишљење доставља Влади.

Одређивање подручја зоне је економски оправдано ако се на основу приложеног елабората и других приложених доказа може оценити да ће се постићи позитивни ефекти у погледу привлачења страног капитала, производње робе и пружања услуга, запошљавања, трансфера савремених технологија, привредног реструктурирања, и ако ће пословање у зони допринети остварењу стратегије развоја и мера економске политике Владе.

Влада даје сагласност за одређивање подручја зоне у року од 30 дана од дана уредно поднесеног предлога.

ПИТАЊЕ: *Ко може да управља зоном?*

ОДГОВОР:

Зоном управља привредно друштво за управљање зоном регистровано за управљање зоном.

Зоном може управљати само једно привредно друштво за управљање зоном.

Привредно друштво за управљање зоном утврђује организационе и техничке услове за обављање делатности у зони посебним актом.

Наведеним актом уређује се радно време зоне, кретање лица и робе у зони, обавезе привредног друштва за управљање зоном у вези осигурања просторних, техничких и организацијских услова коришћења зоне, мере заштите на раду у зони и мере заштите животне средине, права и обавезе корисника зоне у односу на оснивача зоне и сл.

Напомињемо, да је привредно друштво за управљање зоном дужно да овај акт достави на сагласност Управи за слободне зоне.

ПИТАЊЕ: *Које су обавезе привредног друштва за управљање зоном?*

ОДГОВОР:

Привредно друштво за управљање зоном је дужно да у року од 90 дана по истеку календарске године достави Управи за слободне зоне извештај о пословању у зони.

Извештај о пословању у зони садржи следеће податке:

- приход привредног друштва за управљање зоном;
- број корисника и делатност коју обављају;
- укупну вредност произведене робе и пружених услуга у зони;
- укупан обим увоза и извоза у зони;
- износ улога страног капитала;
- број лица запослених код привредног друштва за управљање зоном и број лица запослених код корисника.

Министар надлежан за послове финансија прописује облик и садржину наведеног извештаја.

Министарство надлежно за послове финансија подноси Влади једном годишње извештај о пословању у свим зонама у Србији, са предлогом мера.

Ако оцени да се пословањем у зони не постижу циљеви предвиђени елаборатом о постојању економске оправданости за одређивање подручја зоне, ако привредно друштво за управљање зоном учини прекршај прописан Законом о слободним зонама, као и ако се утврди да привредно друштво за управљање зоном није предузело мере за раскид уговора са корисником зоне који се не придржава услова пословања у зони, или који је учинио прекршај предвиђен Закон о слободним зонама, или неки од прекршаја предвиђених законом који уређује царински систем и царински поступак, министарство надлежно за

послове финансија може предложити Влади да укине сагласност за одређивање подручја зоне.

ПИТАЊЕ: Ко су корисници зоне?

ОДГОВОР:

Корисници зоне могу бити оснивач зоне, привредно друштво за управљање зоном, као и друга домаћа и страна правна и физичка лица. Корисници обављају привредну делатност у зони у складу са прописима, а на основу уговора којим су регулисана међусобна права и обавезе са привредним друштвом за управљање зоном. Такође, дужни су да воде књиговодство за пословање у зони или одвојено књиговодство за део свога пословања које обављају у зони, као и да достављају податке о свом пословању Управе за слободне зоне.

ПИТАЊЕ: Како зона мора бити уређена?

ОДГОВОР:

Зона мора бити ограђена, видљиво обележена и означена као слободна зона, на улазима и излазима из зоне, као и с речне стране. Зона се може састојати из више делова под условом да они чине функционалну целину.

Зона или њен део, ако се зона састоји од више делова, мора бити ограђена, обележена и уређена тако да се промет робе и лица у зону или из ње може одвијати само кроз одређене излазе или улазе зоне.

Ограда, улази и излази морају бити одговарајуће уређени, осигурани и ноћу осветљени.

Привредно друштво за управљање зоном мора обезбедити просторије за рад царинске службе.

На робу која се уноси и износи из зоне, као и на робу смештену у зони, примењују се мере царинског надзора и контроле у складу са одредбама закона који уређује царински систем и царински поступак.

ПИТАЊЕ: Кад зона може да почне са радом?

ОДГОВОР:

Испуњеност услова за почетак рада зоне утврђује министар надлежан за послове финансија, на предлог комисије коју образује од представника надлежних органа.

Комисија утврђује да ли су испуњени просторни и енергетски услови, услови заштите животне околине и други технички услови за рад зоне, услови за рад царинске службе, као и услови у погледу спровођења мера царинског надзора.

Министар надлежан за послове финансија у року од 30 дана од дана добијања предлога комисије доноси решење.

На поступак доношења решења примењује се Закон који уређује општи управни поступак и то Решење је коначно у управном поступку. Дан доношења овог решења сматра се даном почетка рада зоне.

ПИТАЊЕ: Обављање делатности у зони?

ОДГОВОР:

Корисник може, у складу са овим законом и уговором са привредним друштвом за управљање зоном, у зони може обављати производњу и пружати услуге, у складу са прописима.

Обављањем делатности и пружањем услуга у зони не сме се угрожавати животна средина, здравље људи, материјална добра и безбедност земље.

Спољнотрговинско пословање у зони врши се слободно, у складу са уговором.

Извоз робе и услуга из зоне и увоз робе и услуга у зону су слободни и не подлежу квантитативним ограничењима, нити се на тај увоз и извоз примењују мере комерцијалне политике.

У зону се не може увозити, нити се из зоне може извозити роба чији је увоз, односно извоз забрањен.

Роба која се уноси и износи из зоне, као и роба смештена у зони, има третман царинске робе, и свако изношење, односно уношење робе, корисник пријављује надлежној царинарници.

Корисник може привремено изнети робу из зоне на други део територије Србије, односно унети робу у зону са другог дела територије Србије ради стављања у поступак активног, односно пасивног оплемењивања или ради испитивања, атестирања, оправке и маркетиншког презентирања уз одобрење надлежног царинског органа.

Уверење да је роба произведена у зони издаје царински орган који врши надзор у тој зони, под прописаним условима.

Важно је истаћи да се на увоз робе намењене обављању делатности и изградњи објеката у зони не плаћа царина и друге увозне дажбине, док роба која се из зоне ставља у промет на територију Србије подлеже обавези плаћања царине и других увозних дажбина а лице које ову робу ставља у промет на територију Србије дужно је да ту робу пријави царинарници, ради спровођења одговарајућег царинског поступка.

Обавеза плаћања царине и других увозних дажбина за ову робу, настаје на дан када је роба прешла из зоне на територију Србије а износ царине и других увозних дажбина утврђује се према стању робе и по прописима који важе на дан прихватања царинске декларације.

Плаћање, наплаћивање, пренос, куповина и продаја у страним средствима плаћања и у динарима у зони врши се у складу са прописима о девизном пословању са ПДВ-ом

Оснивање и пословање банака у зони врши се у складу са прописима о банкама.

Обављање делатности осигурања у зони врши се у складу са прописима о осигурању.

Радни односи између запослених и послодаваца (корисника) у зони уређују се уговором о раду, у складу са прописима који уређују рад и радне односе.

На унос добара у зону и пружање услуга у зони примењују се одредбе закона који уређује порез на додату вредност.

Корисник, односно привредно друштво за управљање зоном, може имати пореске олакшице у складу са прописима који уређују порез на добит предузећа, порезе на имовину и порез на доходак грађана.

ПИТАЊЕ: Кад зона престаје са радом?

ОДГОВОР:

Сагласност којом се одређује подручје зоне престаје да важи актом Владе:

- 1) ако се у току рада зоне утврди да су трајно престали технички услови прописани Законом о слободним зонама за њено оснивање;
- 2) ако је одговорно лице привредног друштва за управљање зоном, као и одговорно лице у правном лицу, чији је правни следбеник привредно друштво за управљање зоном правоснажно осуђено за кривично дело против привреде, имовине, недозвољене трговине и против службене дужности;
- 3) на предлог министарства надлежног за послове финансија;
- 4) на захтев привредног друштва за управљање зоном.

Акт о престанку важења сагласности за одређивање подручја доноси Влада, на предлог министарства надлежног за послове финансија.

Зона престаје са радом по истеку рока од 90 дана од дана доношења акта Владе о престанку важења сагласности за одређивање подручја зоне.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА УПРАВЕ

Управа, као орган управе у саставу министарства надлежног за послове финансија, основана је Законом о слободним зонама („Службени гласник РС“ број 62/2006) и почела је са радом 18.12.2008. године.

Законом о слободним зонама прописане су надлежности и организација управе.

Управа обавља следеће послове:

1) У области развоја зона у функцији интереса државе:

- спроводи националну политику развоја зона у циљу повећања прилива директни инвестиција и уписаности радне снаге;
- учествује у припреми прописа у области рада зона;
- разматра захтеве за давање сагласности за одређивање подручја зона и своје мишљење доставља министарству надлежном за послове финансија;
- иницира и координира са надлежним државним органима разматрање стручних питања из области пословања у зонама, ради правилне примене овог закона и његове усаглашености са прописима Србије;
- организује и координира сарадњу надлежних државних органа, привредног друштва за управљање зоном, заинтересованих инвеститора и корисника;
- пружа стручну помоћ инвеститорима у процесу доношења одлуке о улагању у зоне;
- пружа стручну помоћ инвеститорима и привредним друштвима за управљање зоном у свим фазама примене програма у зонама;
- организује непосредне контакте између заинтересованих инвеститора и привредних друштава за управљање зоном;
- пружа стручну помоћ заинтересованим инвеститорима у развоју њихових програма у зонама;
- сарађује са Привредном комором Србије и другим непрофитним и добровољним организацијама;
- сарађује са страним институцијама и стручњацима из области зона;
- у сарадњи са привредним друштвима за управљање зоном ствара могућности за развој инфраструктуре у зонама.

2) У области промоције зона:

- сарађује са Развојном агенцијом Србије, на промоцији инвестирања и пословања у зонама, кроз представљање посебних погодности и пословних могућности у складу са планом и програмом усвојеним од стране министарства надлежног за послове финансија и Развојне агенције Србије;
- обавештава инвеститоре о повољностима за улагање у зоне;
- ствара и ажурира базу података о зонама и погодностима за пословање у Србији у сарадњи са Развојном агенцијом Србије .

3) У области контроле и надзора зона:

- разматра извештаје о раду зона и предлаже њихово усвајање министарству надлежно за послове финансија;
- предлаже министру надлежном за послове финансија облик и садржину обрасца за подношење захтева за давање сагласности за одређивање подручја зоне, пословање и контролу рада зона и корисника, ради усаглашености поступака у свим зонама у Србији;
- предлаже надлежним државним органима додатне мере контроле рада у зонама уколико постоји таква потреба.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

УНУТРАШЊЕ ЈЕДИНИЦЕ

ОДСЕК ЗА КОНТРОЛУ, НАДЗОР, РАЗВОЈ И ПРОМОЦИЈУ СЛОБОДНИХ ЗОНА

Одсек за контролу, надзор, развој и промоцију слободних зона обавља следеће послове: Спроводи националну политику развоја зона у циљу повећања прилива директних инвестиција и упослености радне снаге; учествује у припреми прописа у области рада зона; разматра захтеве за давање сагласности за одређивање подручја зона и своје мишљење доставља министарству надлежном за послове финансија; иницира и координира са надлежним државним органима разматрање стручних питања из области пословања у зонама, ради правилне примене прописа из области слободних зона и његове

усаглашености са прописима Србије; организује и координира сарадњу надлежних државних органа, привредног друштва за управљање зоном, заинтересованих инвеститора и корисника; пружа стручну помоћ инвеститорима у процесу доношења одлуке о улагању у зоне; пружа стручну помоћ инвеститорима и привредним друштвима за управљање зоном у свим фазама примене програма у зонама; организује непосредне контакте између заинтересованих инвеститора и привредних друштава за управљање зоном; пружа стручну помоћ заинтересованим инвеститорима у развоју њихових програма у зонама, сарађује са страним институцијама и стручњацима из области зона, у сарадњи са привредним друштвима за управљање зоном ствара могућности за развој инфраструктуре у зонама; сарађује са надлежним органима на промоцији инвестирања и пословања у зонама, кроз представљање посебних погодности и пословних могућности; обавештава инвеститоре о повољностима за улагање у зоне; ствара и ажурира базу података о зонама и погодностима за пословање у Србији у сарадњи са надлежним органима; разматра извештаје о раду зона и предлаже њихово усвајање министарству надлежном за послове финансија; предлаже министру надлежном за послове финансија облик и садржину обрасца за подношење захтева за давање сагласности за одређивање подручја зоне; пословање и контролу рада зона и корисника, ради усаглашености поступака у свим зонама у Србији; предлаже надлежним државним органима додатне мере контроле рада у зонама уколико постоји таква потреба, као и друге послове у складу са Законом.

ОДСЕК ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ, ФИНАНСИЈСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

Одсек за правне, кадровске, финансијске и опште послове обавља следеће послове: учествује у изради подзаконских аката за спровођење одредаба закона којима се уређује област слободних зона; прати спровођење донетих подзаконских аката; израђује предлог одговора у вези покренутих иницијатива за оцену уставности и законитости закона и подзаконских аката из области слободних зона; прибавља мишљења од надлежних државних органа о спорним питањима у вези са применом закона; даје мишљења и објашњења у вези са применом закона; послове у вези са остваривањем права из радних односа државних службеника и намештеника у Управи; остварује комуникацију са Републичким јавним правобранилаштвом, судовима и другим државним органима из делокруга Одсека; припрема и спроводи план интегритета органа; припрема предлог финансијског плана и завршног рачуна; прати спровођење законитог, наменског и економичног трошења буџетских средстава; врши обрачун плата и додатака за запослене, социјална давања и накнаду трошкова запосленим, као и друге финансијско-материјалне послове; израђује извештаје о извршењу буџета на периодичном и годишњем нивоу; прати динамику утrophка средстава и врши анализу кретања трошкова; прати прописе којима се уређује финансијско пословање корисника буџетских средстава; обавља послове у вези са припремом и спровођењем поступака јавних набавки; израђује нацрт Кадровског плана и предлог акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи; води аналитику радних места; обавља послове везане за безбедност и здравље на раду запослених; прати и спроводи поступак вредновања радне успешности државних службеника; води евиденције из области рада; обавља послове архивирања и друге послове у складу са законом.

РУКОВОЂЕЊЕ УНУТРАШЊИМ ЈЕДИНИЦАМА

Радам Управе руководе директор Управе, који за свој рад одговара министру и помоћник директора Управе, који за свој рад одговара директору Управе и министру.

Радам Одсека руководи шеф Одсека и за свој рад одговара директору и помоћнику директора Управе.

Запослени у Управи за свој рад одговарају непосредном руководиоцу, помоћнику директора и директору Управе.

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

У вршењу овлашћења и обавеза из своје надлежности, Управа примењује следећа нормативна акта:

Закони:

- Закон о слободним зонама („Службени гласник РС“ број: 62/2006)
(овим законом утврђују се услови за одређивање подручја и рад слободне зоне, делатности које се могу обављати у слободној зони, услови за обављање тих делатности и услови за престанак рада слобоне зоне, као и оснивање, правни статус и надлежност Управе за слободне зоне).
- Царински закон („Службени гласник РС“ број: 95/2018);
- Закон о порезу на додату вредност („Службени гласник РС“ бр. 84/04 ...30/18 и 4/19-усклађени дин.изн.);
- Закон о државним службеницима ("Службени гласник РС", бр. 79/05, 81/05 - исправка, 83/05 - исправка, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 и 95/18);
- Закон о државној управи ("Службени гласник РС", бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14);
- Закон о Влади („Службени гласник РС“ бр. 55/05 ... 44/14 и 30/18-др.закон);
- Закон о министарствима („Службени гласник РС“ број 44/14, 14/15, 54/15, 96/15-др.закон и 62/17);
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 95/18 и 31/19);
- Закон о раду („Службени гласник РС“ број 24/05.....113/17 и 95/18-аутентично тумачење);
- Закон о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“ бр. 62/06, 63/06, 115/06, 101/07, 99/14 и 95/18);
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“ број 30/10);
- Закон о одређивању максималног броја запослених у републичкој администрацији („Службени гласник РС“ бр. 68/15, 81/16-Одлика УС и 95/18);
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број 87/18);

Уредбе:

- Уредба о ближим критеријумима за оцену економске оправданости одређивања подручја слободне зоне („Службени гласник РС“ број 69/06);
- Уредба о царински дозвољеном поступању са робом („Службени гласник РС“ број 93/10...93/18);
- Уредба о вредновању радне успешности државних службеника („Службени гласник РС“ бр. 2/2019);
- Уредба о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС“ бр. 117/05 2/19);
- Уредба о програму и начину полагања државног стручног испита („Службени гласник РС“ број 16/09, 84/14, 81/16, 76/17 и 60/18);
- Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“ бр. 98/07-пречишћен текст, 84/14 и 84/15);

ОДЛУКЕ:

- Одлука о службеним путовањима у иностранство („Службени гласник РС“ бр. 21/95, 22/95-испр., 24/01 и 73/04);

ПОДАЦИ О БУЏЕТУ УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ
ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА ЗА ПЕРИОД 1.1.-31.09.2019. ГОДИНЕ
(У хиљадама динара)

	Економск. класифик.	Опис	Закон о буџету за 2019.	Извршено	%
1	411	Плате, додаци и накнаде	12.381	9.407	75,98
2	412	Социјални доприноси	2.123	1.613	75,98
4	414	Социјална давања запосленима	1.005	976	97,11
5	415	Накнада трошкова запосленима	470	255	54,25
6	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	0	0	0,00
7	421	Стални трошкови	505	404	80,00
8	422	Трошкови путовања	800	367	45,87
9	423	Услуге по Уговору	2.719	980	36,04
10	425	Текуће поправке и одржавање	180	83	46,11
11	426	Материјал	1.190	490	41,17
12	482	Порези, обавезе, таксе и казне	150	119	79,33
13	512	Машине и опрема	160	147	91,87
		СВЕГА:	21.683	14.841	68,445

ПОДАЦИ О БУЏЕТУ УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ
ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА ЗА ПЕРИОД 1.1.-31.06.2019. ГОДИНЕ
(У хиљадама динара)

	Економск. класифик.	Опис	Закон о буџету за 2019.	Извршено	%
1	411	Плате, додаци и накнаде	12.381	6.360	51,36
2	412	Социјални доприноси	2.123	1.091	51,38
4	414	Социјална давања запосленима	1.005	925	92,00
5	415	Накнада трошкова запосленима	470	166	35,32
6	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	0	0	0,00
7	421	Стални трошкови	505	273	54,06
8	422	Трошкови путовања	800	318	39,75
9	423	Услуге по Уговору	2.719	178	6,54
10	425	Текуће поправке и одржавање	180	56	31,11
11	426	Материјал	1.190	339	28,48
12	482	Порези, обавезе, таксе и казне	150	119	79,33
13	512	Машине и опрема	160	10	6,25
		СВЕГА:	21.683	9.835	45,36

ПОДАЦИ О БУЏЕТУ УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ
ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА ЗА ПЕРИОД 1.1.-31.03.2019. ГОДИНЕ
(У хиљадама динара)

	Економск. класифик.	Опис	Закон о буџету за 2019.	Извршено	%
1	411	Плате, додаци и накнаде	12.381	3.247	26,22
2	412	Социјални доприноси	2.123	557	26,23
4	414	Социјална давања запосленима	1.005	0	0,00
5	415	Накнада трошкова запосленима	470	50	10,63
6	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	0	0	0,00
7	421	Стални трошкови	505	109	21,58
8	422	Трошкови путовања	800	17	2,13
9	423	Услуге по Уговору	2.719	86	3,16
10	425	Текуће поправке и одржавање	180	19	10,55
11	426	Материјал	1.190	137	11,51
12	482	Порези, обавезе, таксе и казне	150	0	0,00
13	512	Машине и опрема	160	10	6,25
		СВЕГА:	21.683	4.232	19,51

БУЏЕТ УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ ЗА 2019. ГОДИНУ

Раздео	Глава	Функција	Главни програм /програм/пројекат			Економска класификација	ОПИС	Средства из буџета	Издаци из додатних прихода органа	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
16.6							УПРАВА ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ			
		410					Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада			
						411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	12.381.000		12.381.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату плата по основу цене рада, минулог рада, накнаде зараде за време привремене спречености за рад до 30 дана услед болести, накнаде зараде за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан, годишњег одмора, војне вежбе и одазивања на позив државног органа, као и плата привремено запослених			
						412	Социјални доприноси	2.123.000		2.123.000
							Средства ове апропријације намењена су за плаћање доприноса за ПИО, за здравствено осигурање и доприноса за незапосленост			
						413	Накнаде у натури	0		0

						414	Социјална давања запосленима	1.005.000		1.005.000
							Средства ове апропријације намењена су за породичко боловање			
						415	Накнада трошкова за запослене	470.000		470.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату накнаде за превоз на посао и са посла (маркица)			
						416	Награде запосленима и остали посебни расходи	0		0
							Средства ове апропријације намењена су за исплату јубиларне награде			
						421	Стални трошкови	505.000		505.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату трошкова комуникације (телефон, интернет, пошта), за исплату трошкова осигурања возила и запослених			
						422	Трошкови путовања	800.000		800.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату дневница за путовања у земљи и иностранству, као и свих трошкова који настају у вези тих путовања			
						423	Услуге по уговору	2.719.000		2.719.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату услуга штампања публикација и осталог пропагандног материјала као и за плаћање трошкова репрезентације			

4.

						425	Текуће поправке и одржавање	180.000		180.000
							Средства ове апропријације намењена су исплату трошкова поправки и одржавања опреме за саобраћај, рачунарске и административне опреме			
						426	Материјал	1.190.000		1.190.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату трошкова набавке канцеларијског материјала, горива за аутомобил, као и за трошкове претплате на публикације, часописе и гласила			
						482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	150.000		150.000
							Средства ове апропријације намењена су за регистрацију аутомобила			
						512	Машине и опрема	160.000		160.000
							Средства ове апропријације намењена су за набавку основних средстава			
							СВЕГА:	21.683.000		21.683.000

ПОДАЦИ О БУЏЕТУ УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ
ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА ЗА ПЕРИОД 1.1.-31.12.2018. ГОДИНЕ
(У хиљадама динара)

Редни број	Економск. класифик.	Опис	Закон о буџету за 2018.	Извршено	%
1	411	Плате, додаци и накнаде	12.180	11.580	95,07
2	412	Социјални доприноси	2.172	2.073	95,44
3	413	Накнаде у натури	9	8	88,89
4	414	Социјална давања запосленима	151	151	100,00
5	415	Накнада трошкова запосленима	387	350	90,44
6	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	55	55	100,00
7	421	Стални трошкови	450	450	100,00
8	422	Трошкови путовања	572	515	90,03
9	423	Услуге по Уговору	675	658	97,48
10	425	Текуће поправке и одржавање	180	124	68,89
11	426	Материјал	1.074	1.009	93,95
12	482	Порези, обавезе, таксе и казне	137	136	99,27
	512	Машине и опрема	41	40	97,56
		СВЕГА:	18.083	17.148	94,82

БУЏЕТ УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ ЗА 2018. ГОДИНУ

Раздео	Глава	Функција	Главни програм /програм/пројекат			Економска класификација	ОПИС	Средства из буџета	Издаци из додатних прихода органа	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
16.6							УПРАВА ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ			
		410					Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада			
						411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	12.180.000		12.180.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату плата по основу цене рада, минулог рада, накнаде зараде за време привремене спречености за рад до 30 дана услед болести, накнаде зараде за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан, годишњег одмора, војне вежбе и одазивања на позив државног органа, као и плата привремено запослених			
						412	Социјални доприноси	2.172.000		2.172.000
							Средства ове апропријације намењена су за плаћање доприноса за ПИО, за здравствено осигурање и доприноса за незапосленост			
						413	Накнаде у природи	9.000		9.000

						414	Социјална давања запосленима	150.000		150.000
							Средства ове апропријације намењена су за породичко боловање			
						415	Накнада трошкова за запослене	387.000		387.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату накнаде за превоз на посао и са посла (маркица)			
						416	Награде запосленима и остали посебни расходи	55.000		55.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату јубиларне награде			
						421	Стални трошкови	450.000		450.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату трошкова комуникације (телефон, интернет, пошта), за исплату трошкова осигурања возила и запослених			
						422	Трошкови путовања	572.000		572.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату дневница за путовања у земљи и иностранству, као и свих трошкова који настају у вези тих путовања			
						423	Услуге по уговору	675.000		675.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату услуга штампања публикација и осталог пропагандног материјала као и за плаћање трошкова репрезентације			

						425	Текуће поправке и одржавање	180.000		180.000
							Средства ове апропријације намењена су исплату трошкова поправки и одржавања опреме за саобраћај, рачунарске и административне опреме			
						426	Материјал	1.074.000		1.074.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату трошкова набавке канцеларијског материјала, горива за аутомобил, као и за трошкове претплате на публикације, часописе и гласила			
						482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	137.000		137.000
							Средства ове апропријације намењена су за регистрацију аутомобила			
						512	Машине и опрема	41.000		41.000
							Средства ове апропријације намењена су за набавку основних средстава			
							СВЕГА:	18.083.000		18.083.000

ПОДАЦИ О БУЏЕТУ УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ
ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА ЗА ПЕРИОД 1.1.-31.12.2017. ГОДИНЕ
(У хиљадама динара)

Редни број	Економск. класифик.	Опис	Закон о буџету за 2017.	Извршено	%
1	411	Плате, додаци и накнаде	9.479	7.810	82,39
2	412	Социјални доприноси	1.696	1.398	82,43
4	413	Накнаде у натури	14	14	100,00
5	414	Социјална давања запосленима	36	0	0,00
6	415	Накнада трошкова запосленима	430	427	99,30
7	421	Стални трошкови	437	437	100,00
8	422	Трошкови путовања	571	190	33,27
9	423	Услуге по Уговору	2.635	2.635	100,00
10	425	Текуће поправке и одржавање	180	171	95,00
11	426	Материјал	1.165	1.160	99,57
12	482	Порези, обавезе, таксе и казне	145	145	100,00
13	512	Машине и опрема	63	63	100,00
		СВЕГА:	17.180	14.450	84,11

БУЏЕТ УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ ЗА 2017. ГОДИНУ

Раздео	Глава	Функција	Главни програм /програм/пројекат			Економска класификација	ОПИС	Средства из буџета	Издаци из додатних прихода органа	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
16.6							УПРАВА ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ			
		410					Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада			
						411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	9.479.000		9.479.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату плата по основу цене рада, минулог рада, накнаде зараде за време привремене спречености за рад до 30 дана услед болести, накнаде зараде за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан, годишњег одмора, војне вежбе и одазивања на позив државног органа, као и плата привремено запослених			
						412	Социјални доприноси	1.696.000		1.696.000
							Средства ове апропријације намењена су за плаћање доприноса за ПИО, за здравствено осигурање и доприноса за незапосленост			
						413	Накнаде у натури	14.000		14.000

						414	Социјална давања запосленима	36.000		36.000
							Средства ове апропријације намењена су за породичко боловање			
						415	Накнада трошкова за запослене	430.000		430.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату накнаде за превоз на посао и са посла (маркица)			
						416	Награде запосленима и остали посебни расходи	0		0
							Средства ове апропријације намењена су за исплату јубиларне награде			
						421	Стални трошкови	437.000		437.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату трошкова комуникације (телефон, интернет, пошта), за исплату трошкова осигурања возила и запослених			
						422	Трошкови путовања	571.000		571.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату дневница за путовања у земљи и иностранству, као и свих трошкова који настају у вези тих путовања			
						423	Услуге по уговору	2.635.000		2.635.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату услуга штампања публикација и осталог пропагандног материјала као и за плаћање трошкова репрезентације			

						425	Текуће поправке и одржавање	180.000		180.000
							Средства ове апропријације намењена су исплату трошкова поправки и одржавања опреме за саобраћај, рачунарске и административне опреме			
						426	Материјал	1.165.000		1.165.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату трошкова набавке канцеларијског материјала, горива за аутомобил, као и за трошкове претплате на публикације, часописе и гласила			
						482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	145.000		145.000
							Средства ове апропријације намењена су за регистрацију аутомобила			
						512	Машине и опрема	63.000		63.000
							Средства ове апропријације намењена су за набавку основних средстава			
							СВЕГА:	16.851.000		16.851.000

ПОДАЦИ О БУЏЕТУ УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ
ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА ЗА ПЕРИОД 1.1.-31.12.2016. ГОДИНЕ
(У хиљадама динара)

Редни број	Економск. класифик.	Опис	Закон о буџету за 2016.	Извршено	%
1	411	Плате, додаци и накнаде	9.481	9.018	95,11
2	412	Социјални доприноси	1.707	1.614	94,00
4	414	Социјална давања запосленима	66	0	0,00
5	415	Накнада трошкова запосленима	425	421	99,05
6	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	0	0	0,00
7	421	Стални трошкови	465	460	98,92
8	422	Трошкови путовања	720	507	70,42
9	423	Услуге по Уговору	1.999	1.997	99,89
10	425	Текуће поправке и одржавање	315	292	92,69
11	426	Материјал	1.800	1.790	99,44
12	482	Порези, обавезе, таксе и казне	150	145	96,66
13	512	Машине и опрема	52	51	98,07
		СВЕГА:	17.180	16.295	94,85

БУЏЕТ УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ ЗА 2016. ГОДИНУ

Раздео	Глава	Функција	Главни програм /програм/пројекат			Економска класификација	ОПИС	Средства из буџета	Издаци из додатних прихода органа	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
16.6							УПРАВА ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ			
		410					Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада			
						411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	9.481.000		9.481.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату плата по основу цене рада, минулог рада, накнаде зараде за време привремене спречености за рад до 30 дана услед болести, накнаде зараде за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан, годишњег одмора, војне вежбе и одазивања на позив државног органа, као и плата привремено запослених			
						412	Социјални доприноси	1.707.000		1.707.000
							Средства ове апропријације намењена су за плаћање доприноса за ПИО, за здравствено осигурање и доприноса за незапосленост			

						414	Социјална давања запосленима	66.000		66.000
							Средства ове апропријације намењена су за породичко боловање			
						415	Накнада трошкова за запослене	425.000		425.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату накнаде за превоз на посао и са посла (маркица)			
						416	Награде запосленима и остали посебни расходи	0		0
							Средства ове апропријације намењена су за исплату јубиларне награде			
						421	Стални трошкови	465.000		465.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату трошкова комуникације (телефон, интернет, пошта), за исплату трошкова осигурања возила и запослених			
						422	Трошкови путовања	720.000		720.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату дневница за путовања у земљи и иностранству, као и свих трошкова који настају у вези тих путовања			
						423	Услуге по уговору	1.999.000		1.999.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату услуга штампања публикација и осталог пропагандног материјала као и за плаћање трошкова репрезентације			

						425	Текуће поправке и одржавање	315.000		315.000
							Средства ове апропријације намењена су исплату трошкова поправки и одржавања опреме за саобраћај, рачунарске и административне опреме			
							Средства ове апропријације намењена су за исплату трошкова набавке канцеларијског материјала, горива за аутомобил, као и за трошкове претплате на публикације, часописе и гласила			
						482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	150.000		150.000
							Средства ове апропријације намењена су за регистрацију аутомобила			
						512	Машине и опрема	52.000		52.000
							Средства ове апропријације намењена су за набавку основних средстава			
							СВЕГА:	17.180.000		17.180.000

ПОДАЦИ О БУЏЕТУ УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ
ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА ЗА ПЕРИОД 1.1.-31.12.2015. ГОДИНЕ
(У хиљадама динара)

Редни број	Економск. класифик.	Опис	Закон о буџету за 2015.	Извршено	%
1	411	Плате, додаци и накнаде	8.123	7.817	96,23
2	412	Социјални доприноси	1.456	1.422	97,66
4	414	Социјална давања запосленима	228		
5	415	Накнада трошкова запосленима	393	381	96,94
6	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	80	80	100,00
7	421	Стални трошкови	561	503	89,66
8	422	Трошкови путовања	1.140	1.102	96,66
9	423	Услуге по Уговору	1.585	1.579	99,62
10	425	Текуће поправке и одржавање	380	379	99,73
11	426	Материјал	1.314	1.314	100,00
12	482	Порези, обавезе, таксе и казне	148	146	98,64
13	512	Машине и опрема	50	47	97,00
		СВЕГА:	15.458	14.770	95,54

БУЏЕТ УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ ЗА 2015. ГОДИНУ

Раздео	Глава	Функција	Главни програм /програм/пројекат			Економска класификација	ОПИС	Средства из буџета	Издаци из додатних прихода органа	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
16.6							УПРАВА ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ			
		410					Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада			
						411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	8.123.000		8.123.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату плата по основу цене рада, минулог рада, накнаде зараде за време привремене спречености за рад до 30 дана услед болести, накнаде зараде за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан, годишњег одмора, војне вежбе и одазивања на позив државног органа, као и плата привремено запослених			
						412	Социјални доприноси	1.456.000		1.456.000
							Средства ове апропријације намењена су за плаћање доприноса за ПИО, за здравствено осигурање и доприноса за незапосленост			

						414	Социјална давања запосленима	228.000		228.000
							Средства ове апропријације намењена су за породилско боловање			
						415	Накнада трошкова за запослене	393.000		393.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату накнаде за превоз на посао и са посла (маркица)			
						416	Награде запосленима и остали посебни расходи	80.000		80.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату јубиларне награде			
						421	Стални трошкови	561.000		561.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату трошкова комуникације (телефон, интернет, пошта), за исплату трошкова осигурања возила и запослених			
						422	Трошкови путовања	1.140.000		1.140.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату дневница за путовања у земљи и иностранству, као и свих трошкова који настају у вези тих путовања			
						423	Услуге по уговору	1.585.000		1.585.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату услуга штампања публикација и осталог пропагандног материјала као и за плаћање трошкова репрезентације			

						425	Текуће поправке и одржавање	380.000		380.000
							Средства ове апропријације намењена су исплату трошкова поправки и одржавања опреме за саобраћај, рачунарске и административне опреме			
						426	Материјал	1.314.000		1.314.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату трошкова набавке канцеларијског материјала, горива за аутомобил, као и за трошкове претплате на публикације, часописе и гласила			
						482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	148.000		148.000
							Средства ове апропријације намењена су за регистрацију аутомобила			
						512	Машине и опрема	50.000		50.000
							Средства ове апропријације намењена су за набавку основних средстава			
							СВЕГА:	15.458.000		15.458.000

9. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У 2009. години, Управа за слободне зоне је сповела две јавне набавке мале вредности и то: јавна набавка мале вредности за набавку, испоруку и монтажу канцеларијског намештаја и јавна набавка мале вредности за набавку рачунарске опреме.

У поступку јавна набавка мале вредности чији предмет су набавка, испорука и монтажа канцеларијског намештаја за опремање пословних просторија Управе за слободне зоне, изабрана је понуда компаније „Ктитор“ д.о.о., а чија укупна уговорена вредност без ПДВ-а изражена у хиљадама динара износи 504.696.

У поступку јавна набавка мале вредности чији предмет су набавка, испорука и монтажа рачунарске опреме за потребе Управе за слободне зоне, изабрана је понуда компаније „САГА“ д.о.о., а чија укупна уговорена вредност без ПДВ-а изражена у хиљадама динара износи 807.158,51.

У 2010. години, Управа за слободне зоне је сповела јавну набавку мале вредности, за набавку три netbook рачунара. Плаћање је извршено 12.10.2010. године, у укупном износу са ПДВ-ом од 101.144,27 динара, по рачуну број: 7-101011-17 и 7.12.2010. године у укупном износу са ПДВ-ом 48.855 динара, по рачуну број: 7-101130-16.

У 2013. години, Управа за слободне зоне је сповела јавну набавку мале вредности, за набавку евро дизел горива. Прихваћена је понуда предузећа НИС А.Д. Нови Сад. Процењена вредност јавне набавке је 570.000,00 динара са ПДВ-ом. Цена са ПДВ-ом понуђача је 150,40 динара. Набавка горива ће се вршити путем дебитне картице за гориво. Купац, Управа за слободне зоне одређује висину и динамику уплате на рачун за коришћење картице.

У 2014. години, Управа за слободне зоне је сповела јавну набавку мале вредности, за набавку евро дизел горива путем корпоративне картице. Прихваћена је понуда предузећа НИС А.Д. Нови Сад. Процењена вредност јавне набавке је 936.000,00 динара са ПДВ-ом. Цена са ПДВ-ом понуђача је 150,50 динара. Купац, Управа за слободне зоне одређује висину и динамику уплате на рачун за коришћење картице.

У 2015. години, сходно члану 49. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012), поступак набавке безоловног бензина и евро дизел горива за потребе Управе за слободне зоне реализован је преко Управе за заједничке послове као тела за централизоване јавне набавке за потребе државних органа. Склопљени су уговори за набавку евро-дизел горива и безоловног бензина са предузећем НИС А.Д. Нови Сад, Народног фронта 12 у вредности од 936.000,00 динара. Набавка горива врши се путем дебитне картице за гориво.

У марту 2015. године спроведена је и јавна набавка мале вредности. Предмет јавне набавке је склапање уговора о делу за саветодавне услуге из области слободних зона у периоду од три месеца. Прихваћена је понуда Јелане Миљковић из Београда, цена са порезима и доприносима износи 284.810,13 динара.

Такође у 2016, 2017, 2018. и 2019. години, поступак набавке безоловног бензина и евро дизел горива за потребе Управе за слободне зоне реализован је преко Управе за заједничке послове као тела за централизоване јавне набавке за потребе државних органа.

10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Управа за слободне зоне не додељује средства одређеним категоријама привредних субјеката или становништва која према закону о контроли државне помоћи („Службени гласник РС“, број 51/09) односно тачки 34. Упуста за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/10) третирају као средства државне помоћи.

11. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

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

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

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 се одређује множењем коефицијента са основицом за обрачун и исплату плата. Основица је јединствена и утврђује се за сваку буџетску годину законом о буџету Републике Србије.

Коефицијенти за положаје и извршилачка радна места одређују се тиме што се сваки положај и свако 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 XIII. Извршилачко радно место сврстава се у платну групу која одговара звању у које је разврстано. У свакој платној групи у коју су сврстана извршилачка радна места постоји осам платних разреда. Платни разреди изражавају напредовање на истом извршилачком радном месту под условима који су одређени овим законом.

Коефицијент за положај одређује се према платној групи у којој се налази положај. Коефицијент за извршилачко радно место одређује се према платном разреду платне групе у којој се налази извршилачко радно место.

Коефицијенти су следећи:

Групе положаја и називи звања	Платна група	Платни разред							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Прва група положаја	I	9,00	0						

Друга група положаја	II	8,00	0						
Трећа група положаја	III	7,11	0						
Четврта група положаја	IV	6,32	0						
Пета група положаја	V	5,62	0						
Виши саветник	VI	3,96	4,15	4,36	4,58	4,81	5,05	5,30	5,57
Самостални саветник	VII	3,16	3,32	3,49	3,66	3,85	4,04	4,24	4,45
Саветник	VIII	2,53	2,66	2,79	2,93	3,08	3,23	3,39	3,56
Млађи саветник	IX	2,03	2,13	2,23	2,34	2,46	2,58	2,71	2,85
Сарадник	X	1,90	1,99	2,09	2,19	2,30	2,42	2,54	2,67
Млађи сарадник	XI	1,65	1,73	1,82	1,91	2,00	2,10	2,21	2,32
Референт	XII	1,55	1,63	1,71	1,79	1,88	1,98	2,07	2,18
Млађи референт	XIII	1,40	1,47	1,54	1,62	1,70	1,79	1,88	1,97

Коефицијент се одређује решењем. Решењем о коефицијенту одређује се платна група у којој се налази радно место, број платног разреда и висина коефицијента.

1. Подаци о исплаћеним платама

Редни број	Исплаћене плате у укупном износу за све запослене	Бруто износ у динарима	Нето износ у динарима
1	2	3	4
	август 2019. године	1,190,962.56	726,415.96

БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У УПРАВИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи за слободне зоне, као органу управе у саставу Министарства финансија, одређују се унутрашње јединице, њихов делокруг и међусобни однос унутрашњих јединица; руковођење унутрашњим јединицама; овлашћења и одговорности руководиоца унутрашњих јединица; начин сарадње Управе са другим органима и организацијама; број државних службеника који раде на положајима и описи њихових послова; број радних места по звању за државне службенике; називи радних места, описи послова радних места и звања за државне службенике у које су радна места разврстана; потребан број државних службеника за свако радно место и услови за запослење на сваком радном месту.

Унутрашње јединице:

1. Одсек за контролу, надзор, развој и промоцију слободних зона;
2. Одсек за правне, кадровске, финансијске и опште послове.

Управа за обављање послова из свог делокруга има **14** радних места и **13** (тринаест) државних службеника и једног намештеника, и то:

1. Број државних службеника који раде на положају:

II група положаја	- 1 државни службеник на положају
V група положаја	- 1 државни службеник на положају

2. Број радних места за државне службенике по звањима:

1 радно место у звању вишег саветника	- 1 државни службеник
4 радна места у звању самосталног саветника	- 4 државна службеника
2 радна места у звању саветника	- 2 државна службеника
1 радно место у звању млађег саветника	- 1 државни службеник
2 радно место у звању сарадника	- 2 државна службеника
1 радно место у звању референта	- 1 државни службеник
1 радно место у IV врсти намештеника	- 1 намештеник

Управа за слободне зоне на дан 10. октобар 2019. године има укупно девет запослених који су у радном односу на неодређено време, и три лице ангажована по Уговору о обављању привремених и повремених послова.

12. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ

Ред.број	Назив	Ком.	Вредност на дан 31.12.2009.
I Рачунарска опрема			
1.	НР радна станица са монитором	8	689.331,20
2.	НР рачунар	1	49.416,70
3.	НР нотебоок рачунар	1	59.515,70
4.	НР нотебоок рачунар	1	46.623,90
5.	НР ласерјет М3027	1	68.244,90
6.	НР ласерјет П2035	1	18.390,00
7.	НР ласерјет	1	17.438,50
8.	НР ласерјет са мрежним прикључком	2	66.591,20
9.	Пословно правни инф. Систем лиценца за три корисника	1	73.278,00
УКУПНО:1.089.190,10			
II Комуникациона опрема			
1.	Мобилни телефон НОКИА Е71	2	62.400,00
2.	Мобилни телефон САМСУНГ 55400	2	28.939,50
3.	Мобилни телефон СОНИ ЕРИКСОН	1	23.887,50
4.	Мобилни телефон СОНИ ЕРИКСОН	1	6.323,80

5.	Мобилни телефон НОКИА Н95	1	33.607,40
6.	Блутут слусалице Плантроникс 520	5	18.449,30
УКУПНО: 173.607,50			
II Канцеларијаска опрема			
1.	Радни сто Гардош	8	72.221,30
2.	Радни стоЗемун	3	19.937,20
3.	Радни сто Гардош	2	12.939,50
4.	Конференцијски сто Гардош	1	22.003,50
5.	Округли сто Гардош	1	7.314,50
6.	Клуб сто Гардош	3	13.339,40
7.	Клуб сто Гардош	1	4.716,00
8.	Касета покретна Гардош	10	72.760,30
9.	Касета покретна + нога за додатак стола	3	22.867,50
10.	Сегмент Гардош	5	20.532,00
11.	Фотеља црна кожна	6	10.137,70
12.	Фотеља црна кожна	6	56.976,60
13.	Фотеља црна штоф	5	49.405,10
14.	Фотеља за странке Алтина	5	35.289,40
15.	Фотеља конференцијска црна кожа	6	59.029,50
16.	Метални чивилук	5	13.474,10
17.	Пречишћивач ваздуха	7	17.604,60
18.	Тракасте завесе	38,40м2	39.168,40
19.	Клима уређаји ТАДИРАН	5	162.789,00
УКУПНО: 712.505,60			

I Рачунарска опрема			
1.	Нетбоок рачунари	3	146.565,00
			Вредност на дан 31.01.2012
2	Фотокопир и штампач CANON IR 2520	1	66.080,00
II Моторно возило			
1	Употребљавано моторно возило марке Audi, тип А-5, које је Управи за слободне зоне уступљено без накнаде Решењем Владе, број 404-2236/2012 од 29. марта 2012. год.	1	3.616.616,48

Набављено у 2015. години

Ред.број	Назив	Ком.	Вредност на дан 31.12.2015.
I Рачунарска опрема			
1.	Рачунар Altos Basic 10/Intel Dual Core/	1	25.999,00
2.	Рачунар А-Comp lite	1	13.999,00
УКУПНО: 39.998,10			
II Комуникациона опрема			
1.	Мобилни телефон HTC Desire 526	1	26.040,00
УКУПНО: 26.040,00			

Набављено у 2017. години

Ред.број	Назив	Ком.	Вредност на дан 31.12.2017.
I Опрема за домаћинство			
1.	Телевизор TV40" Smart LED SAMSUNG UE40J5202AKXXH, 1920X1080 (Full HD), HDMI, USB, Wifi, T2	1	49.990,00
			УКУПНО: 49.990,00
II Штампаџи			
1.	Laser Color A4 Lexmark CS417dn, 1200x1200dpi 30ppm 256 MB dupleks mreža	1	12.990,00
			УКУПНО: 12.990,00

Набављено у 2018. години

Ред.број	Назив	Ком.	Вредност на дан 31.12.2018.
I Рачунарска опрема			
1.	Рачунар Altos Element, FM2+/AMD A4-4020/4GB/AMD/500GB/DVD	2	39.980,00
			УКУПНО: 39.980,00

13. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

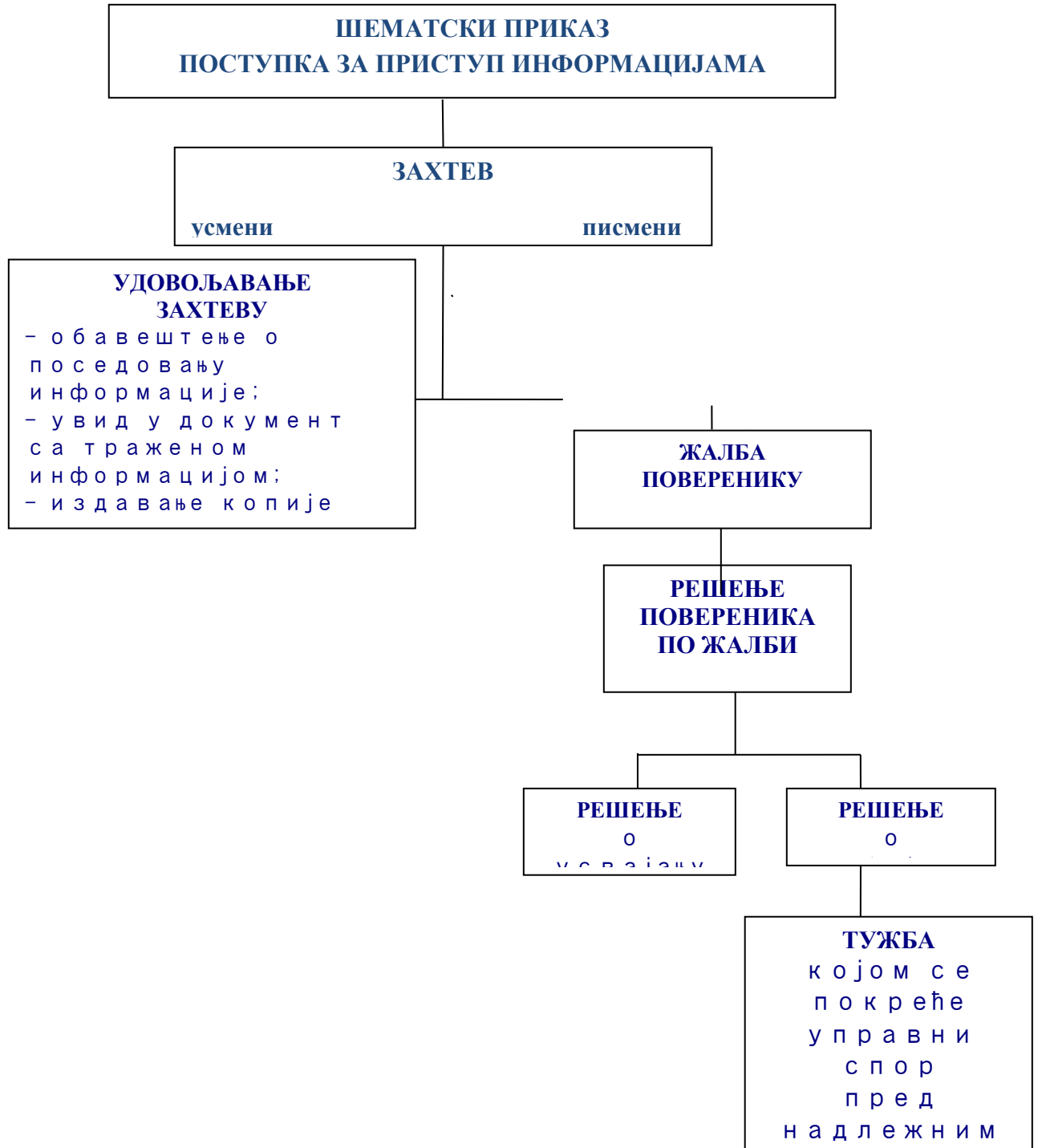
Подаци којима располаже Министарство финансија – Управе за слободне зоне чувају се у архиви писарнице Управе за заједничке послове републичких органа, у просторијама Управе код службених лица која раде на предметима, у електронској форми у рачунарима, на ЦД или дисковима.

Целокупна документација, односно носачи информација чувају се уз примену одговарајућих мера заштите. Информације се класификују, чувају и архивирају према прописима о канцеларијском пословању у државним органима.

14. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја, које се односе или су настале у вези са радом Управе, може се поднети: • у писаној форми на адресу: Управа за слободне зоне, Београд, Омладинских бригада 1 • електронском поштом, e-mail slobodnezone@usz.gov.rs • усмено, на записник у Управи за слободне зоне Београд, Омладинских бригада 1. Битно је да се у захтеву јасно наведе која се информација тражи, односно на шта се конкретно она односи, тј. што прецизнији опис информације, затим назив органа коме се упућује захтев и подаци о тражиоцу (име и презиме, адреса, телефон

или други подаци за контакт) и начин достављања информације. Захтев може, али не мора, да садржи разлоге за захтев као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Министарство финансија Управа за слободне зоне „Информатор о раду“ ажуриран: 3.06.2019. године. Тражилац подноси писмени захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев) Министарству финансија-Управа за слободне зоне. Управа је дужна да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца, који се саопштава у записник и као такав се посебно евидентира. На овакав захтев примењују се исти рокови, као када је захтев поднет писмено. Захтев мора садржати назив органа коме се упућује захтев, име, презиме и адресу тражиоца. Тражилац не мора навести разлоге за захтев. Ако захтев није уредан, овлашћено лице Управе дужно је да, без надокнаде, достави тражиоцу упутство о допуни захтева. Ако тражилац не отклони недостатке у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, Управа ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног. Управа је дужна да, баз 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 копију тог документа. Уколико Управа није у могућности да из оправданих разлога, у року од 15 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације или му на увид стави документ који садржи тражену информацију, односно упути копију тог документа, дужна је да о томе, најкасније у року од 7 дана од пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева. Управа, заједно са обавештењем да ће тражиоцу ставити на увид документ, односно издати копију тог документа, обавештава тражиоца о времену, месту и начину на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а уколико не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да својом опремом изради копију. Увид у документ који садржи тражену информацију, врши се у службеним просторијама Управе. Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца. Увид у документ са траженом информацијом је бесплатан. Уколико Управа не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику, а обавестиће њега и тражиоца у чијем се поседу, по сазнању Управе, документ налази. Уколико тражилац, из разлога прописаних у члану 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, не може да оствари своја права пред Управом, може поднети жалбу Поверенику





Република Србија
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
УПРАВА ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ

Број...
Датум...
Београд, Омладинских бригада 1

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), 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

други подаци за контакт

потпис

* 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.



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
УПРАВА ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ

Број...
Датум...
Београд, Омладинских бригада 1

На основу члана 16. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја поступајући по захтеву (_____)
име и презиме подносиоца захтева
за увид у документ који садржи (_____)
опис тражене информације
достављам:

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

Поступајући по захтеву број _____ који је поднео
(_____), у року утврђеном чланом 16. став 1

име и презиме тражиоца информације
Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, обавештавамо Вас да дана _____, у времену _____, у просторијама органа можете извршити увид у документ у коме је садржана тражена информација коју сте навели у захтеву.

Том приликом, на Ваш захтев биће Вам издата и копија документа са траженом информацијом.

Копија стране А4 формата износи _____ динара.

Износ укупних трошкова израде копије траженог документа износи _____ динара и
уплаћује се на жиро рачун _____.

Достављено:

1. Именованом
2. архиви

(М.П)

(потпис овлашћеног лица
односно руководиоца органа)



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
УПРАВА ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ

Број...
Датум...
Београд, Омладинских бригада 1

За Повереника за информације од јавног значаја
11000 Београд
Немањина 22-26
Предмет бр.*

ЖАЛБА*

(_____
Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења Министарства финансија – Управа за слободне зоне број _____ од _____ године, у _____ примерака.

Наведено решење побијам у целости, јер није засновано на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Диспозитивом наведеног решења, супротно члану _____** Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, неосновано је одбијен мој захтев. Зато сматрам да ми је орган решењем о одбијању захтева ускратио уставно и законско право на приступ информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да се жалба уважи, те да се поништи решење првостепеног органа и омогући приступ траженој информацији.

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

У _____,

Подносилац жалбе / Име и презиме

адреса

други подаци за контакт

потпис

* Напомена: У жалби се мора навести решење које се побија, назив органа који га је донео, као и број и датум решења. Довољно је да жалилац изложи у жалби у ком погледу је незадовољан решењем, с тим да жалбу не мора посебно образложити. У овом обрасцу дата је само једна од могућих верзија образложења жалиоца када је првостепени орган донео решење о одбијању захтева за приступ информацијама.

**Напомена: Навести члан закона који је орган власти повредио ускраћивањем приступа информацијама. Реч је најчешће о одредбама садржаним у члановима 8-14 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, који се односе на искључење и ограничење права на приступ информацијама.



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
УПРАВА ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ

Број...
Датум...
Београд, Омладинских бригада 1

За Повереника за информације од јавног значаја
Адреса за пошту: Немањина 22-26
Београд

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

ЖАЛБУ

због непоступања Министарства финансија-Управа за слободне зоне, по Захтеву за приступ информацијама од јавног значаја у законски прописаном року.

Дана _____ поднео сам Министарства финансија-Управа за слободне зоне захтев за приступ информацијама од јавног значаја, у коме сам од надлежног органа захтевао (_____)

навести податке о захтеву и информацији

У прилогу Вам достављам потврду о поднетом захтеву (копију захтева).

Како је од подношења захтева протекао законом прописан рок у коме је орган власти био дужан да поступи по захтеву, сходно члану 16. ст. 1. и 3. Закона, стекли су се услови за изјављивање жалбе Поверенику.

У _____,

Подносилац жалбе / Име и презиме

адреса

други подаци за контакт

потпис