



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
УПРАВА ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ

ИНФОРМАТОР О РАДУ
МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА – УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ

Београд, децембар 2021. године

Contents



.....	1
1 .ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УПРАВИ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ И ИНФОРМАТОРУ	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ	4
2.1 Графички приказ организационе структуре Управе	4
2.2 Наративни приказ организационе структуре	4
3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА ОРГАНА	6
4. ЈАВНОСТ РАДА МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА-УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ	6
5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	7
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА УПРАВЕ	11
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	12
8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	14
9. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	17
10. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	24
11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	24
12. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	24
13. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ	27
14. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	27
15. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	28

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).

ДАТУМ ОБЈАВЉИВАЊА:

1. април 2010. године

АЖУРИРАНО НА ДАН:

31. децембар 2021. 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, директор 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, број: 110-00-307/1/2021-08 од 21. јуна 2021. године, на које је Влада дала сагласност Закључком 05 број: 110-5928/2021 од 24. јуна 2021. 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 Републике 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 Републици 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 Републици Србији; предлаже надлежним државним органима додатне мере контроле рада у зонама уколико постоји таква потреба, као и друге послове у складу са законом.

2.2.2. Одсек за финансијске, правне, кадровске 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; обавља 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 запосленима, 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.

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА ОРГАНА

Директор 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.

Помоћник директора Управе је Свјетлана Ћосовић-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,
011 3111-388,
011 3114-033,
Факс 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

Најчешће тражене информације од јавног значаја односе се на достављање обавештења да ли Управа за слободне зоне поседује одређену информацију, као и на захтеве за достављањем фотокопије докумената којима располаже Управа, а које су настала у раду или у вези са радом Управе.

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

Најчешће постављена питања:

Шта је слободна зона?

Сходно члану 2. став 1. тачка 1) Закона о слободним зонама („Службени гласник РС“, бр. 62/06), у даљем тексту: Закон, слободна зона је део територије Републике Србије који је посебно ограђен и означен, на коме се обављају делатности под условима утврђеним Законом.

Ко може да управља слободном зоном?

Чланом 10. став 1. и 2. Закона, прописано је да слободном зоном управља привредно друштво за управљање зоном, које је као такво и регистровано. Слободном зоном може управљати само једно друштво за управљање зоном.

Које су обавезе привредног друштва за управљање слободном зоном?

Чланом 10. и 11. Закона прописано је, између осталог, да привредно друштво за управљање зоном утврђује организационе и техничке услове за обављање делатности у зони посебним актом којим се 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.

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

Ко даје сагласност за одређивање подручја зоне?

Чланом 4. Закона прописано је да се подручје зоне одређује давањем сагласности Владе Републике Србије. Захтев за давање сагласности за одређивање подручја зоне привредно друштво за управљање зоном подноси Влади РС преко Министарства надлежног за послове финансија.

Министарство надлежно за послове финансија оцењује економску оправданост одређивања подручја слободне зоне 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 Републике Србије.

Када слободна зона може почети са радом?

Сагласно члану 14. Закона, испуњеност услова за почетак рада зоне утврђује министар надлежан за послове финансија, на основу предлога комисије која се образује од представника надлежних органа.

Комисија утврђује:

- да ли су испуњени просторни и енергетски услови,
- услови заштите животне средине и други технички услови за рад зоне,
- услови за рад царинске службе 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.

Дан доношења овог решења сматра се даном почетка рада зоне.

Ко може бити корисник слободне зоне?

У складу са чланом 12. Закона, корисник слободне зоне може бити:

- оснивач слободне зоне,
- привредно друштво за управљање слободном зоном,
- домаћа и страна правна лица,
- домаћа и страна 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 Управи за слободне зоне.

Како слободна зона мора бити уређена?

На основу члана 13. Закона, 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.

Кад зона може да почне са радом?

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.

Које делатности се могу обављати у слободној зони?

У складу са чл. 15, 16. и 17. Закона, корисник може, у складу Законом и уговором са привредним друштвом за управљање зоном, обављати производњу и пружати услуге.

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. 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.

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.

Информације од јавног значаја тражене у 2020. години:

Лица која су у Управи за слободне зоне засновала радни однос на одређено и неодређено време или су радно ангажована по основу уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима, током 2017, 2018. и 2019. године?

У 2017. години у Управи за слободне зоне ниједно лице није примљено у радни однос на одређено ни неодређено време, нити је ангажовано по основу уговора о делу, а због повећаног обима послова у Управи за слободне зоне у односу на мали број запослених који је утврђен Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему АП Војводине и систему локалне самоуправе, у складу са Уредбом о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава ангажована су три лица по уговору о привременим и повременим пословима.

У 2018. години Управа за слободне зоне је, у складу са Актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места и закључком Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и радно ангажовање код корисника јавних средстава, примила у радни однос на неодређено време 2 (два) државна службеника и једног намештеника.

Ниједно лице није примљено у радни однос на одређено време нити је ангажовано по основу уговора о делу нити уговора о привременим и повременим пословима.

У 2019. години у Управи за слободне зоне ниједно лице није примљено у радни однос на неодређено ни одређено време, нити је ангажовано по основу уговора о делу, док су три лица ангажована по Уговору о привременим и повременим пословима.

Исплаћене зараде, накнаде зараде и друге накнаде по свим основама директору Управе за слободне зоне и члановима комисије која спроводи јавне набавке?

Зарада за директора исплаћена је у складу са Уредбом о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС“, бр. 98/07....42/19) по којој је положај директора Управе разврстан у другу групу са коефицијентом 8.00 који је утврђен Законом о платама државних службеника и намештеника („Службени

гласник РС“, бр. 62/06....95/18). Основица за исплату плата утврђена је Законом о буџету РС за 2019. годину („Службени гласник РС“, бр. 95/18) у износу од 19.213,29 динара (нето) односно 27.408,40 динара (брuto), а од 01.11.2019. године Законом и изменама и допунама Закона о буџету РС за 2019. годину („Службени гласник РС“, бр. 72/19) утврђена је основица за исплату плата у износу од 20.750,35 динара (нето) односно 29.601,07 динара (брuto).

Управа за слободне зоне не спроводи поступке јавних набавки, исте су у надлежности Управе за заједничке послове републичких органа, те сходно наведеном није било потребе за формирањем комисије.

Да ли су директор и чланови комисије за јавне набавке чланови политичке странке? Ако јесу, навести којој политичкој странци припадају.

Директор Управе није члан ниједне политичке странке.

Да ли Управа за слободне зоне прима новчана средства од невладиних организација и за које намене?

Управа за слободне зоне није примала нити прима новчана средства од невладиних организација.

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 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.

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 ФИНАНСИЈСКЕ, ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

Одсек за финансијске, правне, кадровске 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; обавља 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.

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: 95/18, 91/19-др.закон и 144/20);
- Закон о порезу на додату вредност („Службени гласник РС” број 84/04, 86/04-исправка, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14-др. закон, 142/14, 83/15, 108/16, 113/17, 30/18, 72/19, 153/20);
- Закон о спољнотрговинском пословању („Службени гласник РС” број: 36/2009, 36/2011-др.закон, 88/2011 и 89/2015-др.закон);
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС” број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење);
- Закон о управним споровима („Службени гласник РС” број: 111/2009);
- 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, 95/18 и 157/20);
- Закон о буџету РС за 2021. годину („Службени гласник РС” бр. 149/20 и 40/21);
- Закон о изменама и допунама Закона о буџету РС за 2021. годину („Службени гласник РС” бр. 40/21);
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС” бр. 54/09...72/19 и 149/20);

- Закон о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18-др.закон и 47/18);
- Закон о Влади („Службени гласник РС” бр. 55/05 ... 44/14 и 30/18-др.закон);
- Закон о министарствима („Службени гласник РС” број 128/2020);
- 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 података о личности („Службени гласник РС” број 87/18);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС” број 120/04... 36/10);
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС” број 30/10).

УРЕДБЕ:

- Уредба о ближим критеријумима за оцену економске оправданости одређивања подручја слободне зоне („Службени гласник РС” број 63/20);
- 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.).

ПРАВИЛНИЦИ:

- Правилник о облику и садржини извештаја о пословању слободне зоне („Службени гласник РС” бр. 70/06, 117/17, 44/18-др.закон, 4/19 и 88/19).
- Правилник о начину и поступку остваривања пореских ослобађања код ПДВ са правом на одбитак претходног пореза („Службени гласник РС” бр. 120/12, 40/15, 82/15, 86/15, 11/16, 21/17, 44/18, 48/18, 62/18, 104/18, 16/19 и 80/19).

СТРАТЕГИЈА:

- Стратегија развоја слободних зона у Републици Србији за период од 2021. до 2024. године.

9. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

БУЏЕТ УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ ЗА 2021. 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)	12.564.000		12.564.000
							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	2.091.000		2.091.000
							Средства ове апропријације намењена су за плаћање доприноса за ПИО, за здравствено осигурање и доприноса за незапосленост			
						413	Накнаде у натури	20.000		20.000

						414	Социјална давања запосленима	100.000		100.000
							Средства ове апропријације намењена су за породичко боловање			
						415	Накнада трошкова за запослене	475.000		475.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату накнаде за превоз на посао и са посла (маркица)			
						416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		1.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату јубиларне награде			
						421	Стални трошкови	590.000		590.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату трошкова комуникације (телефон, интернет, пошта), за исплату трошкова осигурања возила и запослених			
						422	Трошкови путовања	634.000		634.000
							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	5.838.000		5.838.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату услуга штампања публикација и осталог пропагандног материјала као и за плаћање трошкова репрезентације			

						424	Специјализоване услуге	250.000		250.000
						425	Текуће поправке и одржавање	450.000		450.000
							Средства ове апропријације намењена су исплату трошкова поправки и одржавања опреме за саобраћај, рачунарске и административне опреме			
						426	Материјал	1.000.000		1.000.000
							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	140.000		140.000
							Средства ове апропријације намењена су за регистрацију аутомобила			
						512	Машине и опрема	600.000		600.000
							Средства ове апропријације намењена су за набавку основних средстава			
							СВЕГА:	24.753.000		24.753.000

ПОДАЦИ О БУЏЕТУ УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ
ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА ЗА ПЕРИОД 1.1.-31.12.2021. ГОДИНЕ
(У хиљадама динара)

	Економск. класифик.	Опис	Закон о буџету за 2021.	Извршено	%
1	411	Плате, додаци и накнаде	12.564	12.362	98,39
2	412	Социјални доприноси	2.091	2.058	98,43
3	413	Накнаде у натури	20	15	75,00
4	414	Социјална давања запосленима	100	0	0
5	415	Накнада трошкова запосленима	475	396	83,46
6	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1	0	0
7	421	Стални трошкови	590	527	89,27
8	422	Трошкови путовања	634	51	8,04
9	423	Услуге по Уговору	5.838	5.539	94,88
10	424	Специјализоване услуге	250	192	76,64
11	425	Текуће поправке и одржавање	450	337	74,97
12	426	Материјал	1.000	779	77,92
13	482	Порези, обавезе, таксе и казне	140	121	86,20
14	512	Машине и опрема	600	560	93,31
		СВЕГА:	24.753	22.937	92,66

БУЏЕТ УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ ЗА 2020. 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)	13.393.000		13.393.000
							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	2.297.000		2.297.000
							Средства ове апропријације намењена су за плаћање доприноса за ПИО, за здравствено осигурање и доприноса за незапосленост			
						413	Накнаде у натури	20.000		20.000

						414	Социјална давања запосленима	80.000		80.000
							Средства ове апропријације намењена су за породичко боловање			
						415	Накнада трошкова за запослене	475.000		475.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату накнаде за превоз на посао и са посла (маркица)			
						416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		1.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату јубиларне награде			
						421	Стални трошкови	555.000		555.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату трошкова комуникације (телефон, интернет, пошта), за исплату трошкова осигурања возила и запослених			
						422	Трошкови путовања	634.000		634.000
							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	3.281.000		3.281.000
							Средства ове апропријације намењена су за исплату услуга штампања публикација и осталог пропагандног материјала као и за плаћање трошкова репрезентације			

4.

						424	Специјализоване услуге	250.000		250.000
						425	Текуће поправке и одржавање	210.000		210.000
							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	250.000		250.000
							Средства ове апропријације намењена су за набавку основних средстава			
							СВЕГА:	22.786.000		22.786.000

10. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У 2020. години, сходно члану 78. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 91/2019), поступак набавке горива и мазива 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 горива и мазива са предузећем НИС А.Д. Нови Сад, Народног фронта 12 у вредности од 900.000,00 динара. Набавка горива врши се путем дебитне картице за гориво.

У 2021. години, поступак набавке горива и мазива за потребе Управе за слободне зоне врши се на основу Оквирног споразума који ће закључити Управа за заједничке послове у поступку централизоване јавне набавке за потребе државних органа. Вредност јавне набавке у 2021. години износи 750.000,00 динара, без ПДВ-а.

11. 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 73/19) односно тачки 34. Упуста за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС”, број 68/10) третирају као средства државне помоћи.

12. 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.

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 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.

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

Преглед плата државних службеника на положају без увећања по основу минулог рада:

Функција	Плата
Директор управе	174.302,96 дин.
Помоћник директора	122.447,82 дин.

Преглед најнижих и највиших нето плата државних службеника по звањима у односу на платни разред без урачунатог минулог рада:

Државни службеник - звање	1. платни разред	8. платни разред
Виши саветник	86.279,97 дин	121.358,43 дин.
Самостални саветник	68.849,67 дин.	96.956,02 дин.
Сарадник	41.396,95 дин.	58.173,61 дин.
Референт	33.771,20 дин.	47.497,56 дин.

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 финансијске, правне, кадровске и опште послове.

Управа за обављање послова из свог делокруга има **19** радних места и **19** (деветнаест) 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

Број радних места за државне службенике по звањима:

2 радна места у звању вишег саветника	2 државна службеника
6 радних места у звању самосталног саветника	6 државних службеника
3 радна места у звању саветника	4 државна службеника
2 радна места у звању млађег саветника	2 државна службеника
2 радна места 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 31. децембар 2021. године има укупно 10 запослених који су у радном односу на неодређено време и два лица ангажована по Уговору о обављању привремених и повремених послова.

13. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА УПРАВЕ ЗА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ

Извештај о структури и вредности покретне имовине у својини Републике Србије на дан 31.12.2021. године

у динарима

Ознака ОП	Број конта	Опис	Број јединица	Износ из претходне године (почетно стање)	Износ текуће године		
					Бруто	Исправка	Нето (6-7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	11210	Опрема за саобраћај	1	0,00	3.616.616,48	3.616.616,48	0,00
2	11211	Опрема за копнени саобраћај	1	0,00	3.616.616,48	3.616.616,48	0,00
10	11220	Административна опрема	95	420.020,61	2.250.982,37	1.425.935,47	825.046,90
11	11221	Канцеларијска опрема	74	0,00	722.783,04	722.783,04	0,00
12	11222	Рачунарска опрема	17	299.208,11	1.298.229,33	572.606,93	725.622,40
13	11223	Комуникациона опрема	2	102.482,83	113.900,00	22.807,17	91.092,83
14	11224	Електронска и фотографска опрема	1	0,00	66.080,00	66.080,00	0,00
15	11225	Опрема за домаћинство и угоститељство	1	18.329,67	49.990,00	41.658,33	8.331,67

14. 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.

15. 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 slobodnezona@usz.gov.rs
- усмено, на записник у Управи за слободне зоне Београд, Омладинских бригада 1.

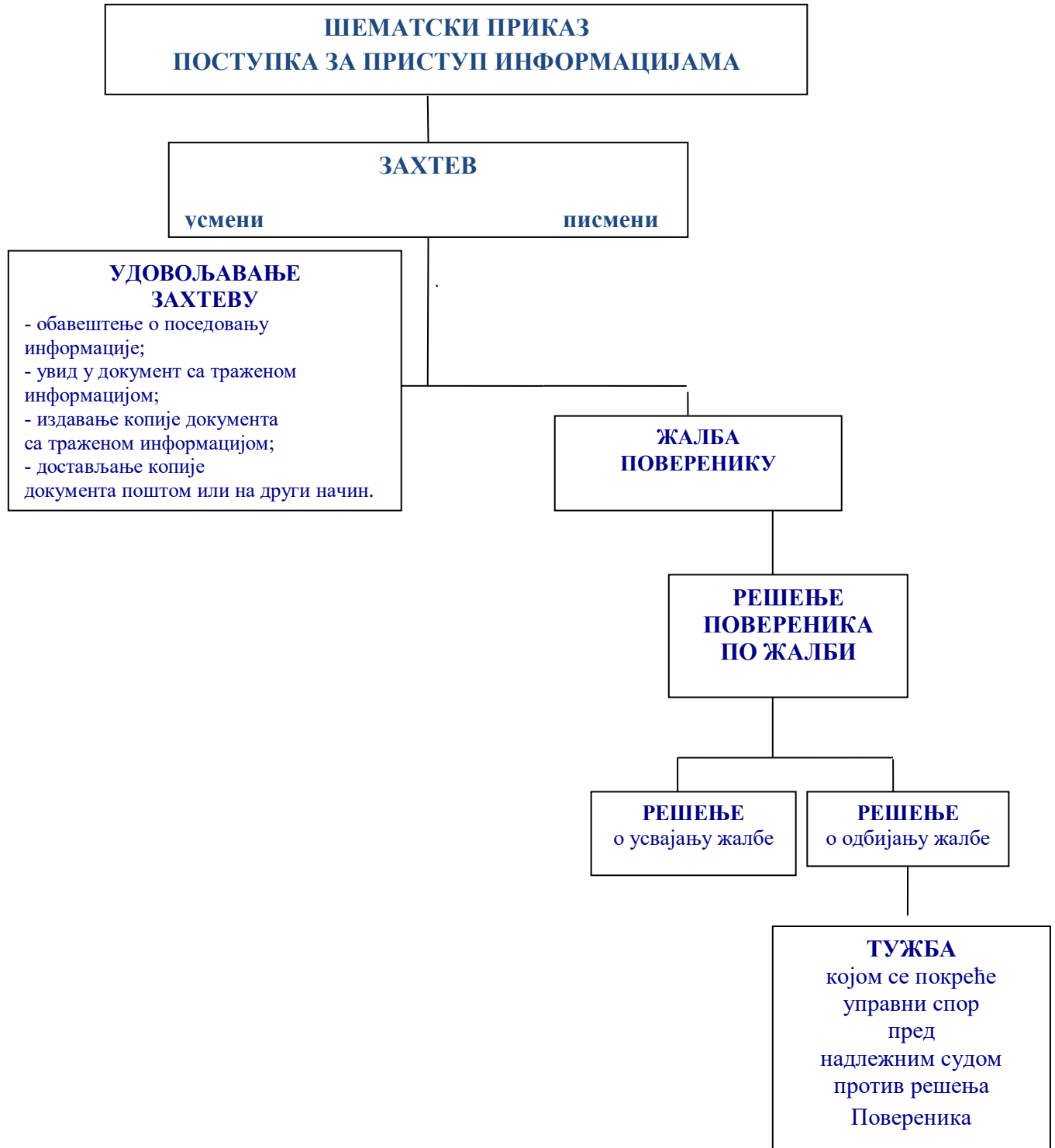
Битно је да се у захтеву јасно наведе која се информација тражи, односно на шта се конкретно она

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”. 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.

15.1. У ВЕЗИ ЗАХТЕВА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА ЗА 2021.Г

У 2021.години Управа за слободне зоне није за примила ниједан захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја било од грађана, медија, невладиних организација, политичких странака, органа власти и др.





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