Информација од јавног значаја, у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021), јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

I. Тражилац информације од јавног значаја подноси **писaни захтев** Министарству финансија за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев).

Захтеви за остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја могу се доставити непосредно или путем поштанске службе на адресу: **Министарство финансија** Београд, улица Кнеза Милоша 20 или у електронској форми на е-адресу [ana.pancic@mfin.gov.rs](mailto:ana.pancic@mfin.gov.rs).

**Захтев** **мора** садржати назив органа власти, име, презиме, односно назив и адресу тражиоца, односно електронску адресу, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

**Захтев може** садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи назив органа власти, име, презиме, односно назив и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи, односно **ако захтев није уредан**, овлашћено лице Министарства финансија дужно је да, најкасније у року од 8 дана од дана пријема захтева, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу **упутство о допуни**.

Ако тражилац не отклони недостатке у року који му одреди Министарство финансија, а који не може бити краћи од 8 ни дужи од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, Министарство финансија донеће решење о одбацивању захтева као неуредног.

Министарство финансија дужно је да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Министарство финансија је прописало образац за подношење захтева (у прилогу), али ће размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

**За сва обавештења и додатне информације везано за подношење захтева за приступ информацијама од јавног значаја можете се обратити Ани Панчић, лицу овлашћеном за поступање по захтевима, на е-мејл** [**ana.pancic@mfin.gov.rs**](mailto:ana.pancic@mfin.gov.rs)**.**

II. Министарство финансија дужно је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, односно уређеног захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи потпуну и тачну тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице Управе за заједничке послове републичких органа односно даном упућивања електронске поште.

Ако се захтев односи на информацију за коју се, на основу података који су наведени у захтеву, може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва или животне средине, Министарство финансија ће обавестити тражиоца о поседовању те информације, ставити на увид документ који садржи потпуну и тачну тражену информацију, односно издати му копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Министарство финансија није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужно је да, најкасније у року од 7 дана од дана пријема уредног захтева, тражиоцу достави обавештење о разлозима због којих није у могућности да по захтеву поступи у наведеном року и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема уредног захтева, у којем ће поступити по захтеву.

Министарство финансија ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Министарства финансија.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Ако удовољи захтеву, Министарство финансија неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Министарство одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужно је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

III. **Тражилац може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности** у случајевима утврђеним чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ**  **ПОСТУПКА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  |  |  | **З А Х Т Е В**  **усмени - писани** | | | | | | | | | | |  |  | | | |  | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | | |  | | | | | | |
|  |  | | | |  | |  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| **УДОВОЉАВАЊЕ**  **ЗАХТЕВУ**  - обавештење о поседовању  информације;  - увид у документ са траженом  информацијом;  - издавање копије документа  са траженом информацијом;  - достављање копије  документа поштом или на други  начин. | | | | |  | |  | | **РЕШЕЊЕ О ОДБИЈАЊУ**  **ЗАХТЕВА**  **или**  **ЋУТАЊЕ УПРАВЕ** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  |  | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | **ЖАЛБА**  **ПОВЕРЕНИКУ** | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | **РЕШЕЊЕ**  **ПОВЕРЕНИКА**  **ПО ЖАЛБИ** | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | |
|  |  | | | |  | | | |
|  |  | | | |  | | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | |  | |  | |  | | |  |  | | |  | |  | | |  | |
|  |  | | | |  | | | | **РЕШЕЊЕ**  о усвајању жалбе | | | | | | |  |  | | | **РЕШЕЊЕ**  о одбијању жалбе | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | |  |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | |  | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | |  | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | |  | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | |  | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | **ТУЖБА**  којом се покреће  управни спор пред  надлежним судом  против решења  Повереника | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | |