**INFORMACIJE O PODNOŠENjU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

**OD JAVNOG ZNAČAJA**

U skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 i 105/21), informacija od javnog značaja, u smislu ovog zakona, jeste informacija kojom raspolaže organ javne vlasti, nastala u radu ili u vezi sa radom organa javne vlasti, sadržana u određenom dokumentu, a odnosi se na sve ono o čemu javnost ima opravdan interes da zna.

Svako ima pravo da mu bude saopšteno da li organ vlasti poseduje određenu informaciju od javnog značaja, odnosno da li mu je ona inače dostupna.

Svako ima pravo da mu se informacija od javnog značaja učini dostupnom tako što će mu se omogućiti uvid u dokument koji sadrži informaciju od javnog značaja, pravo na kopiju tog dokumenta, kao i pravo da mu se na, zahtev, kopija dokumenta uputi poštom, faksom, elektronskom poštom ili na drugi način.

Organ vlasti ne mora tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja, ako se radi o informaciji koja je već objavljena i javno dostupna.

Zahtev za pristup informacijama od javnog značaja dostavlja se licu ovlašćenom za postupanje po zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja koje zatim prikuplja podatke od koji se odnose na predmet zahteva radi pripreme odgovora, pri čemu se vodi računa o zakonskim rokovima.

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja u ime Uprave je Slobodan Milošević, direktor Uprave. Zahtev se može uputiti poštom na adresu Narodnih heroja br.30/II, Beograd, faksom 011/319 2041 ili elektronskom poštom na: office@uprava-brodova.gov.rs

Zahtev tražioca informacije od javnog značaja podnosi se u u pisanoj formi i treba obavezno da sadrži naziv organa vlasti, ime, prezime i adresu tražioca, kao i što precizniji opis informacije koja se traži.

Tražilac ne mora navesti razloge za zahtev. Ako zahtev ne sadrži navedene podatke, odnosno ako zahtev nije uredan, ovlašćeno lice Uprave dužno je da, najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahteva, bez nadoknade, pouči tražioca kako da te nedostatke otkloni, odnosno da dostavi tražiocu uputstvo o dopuni.

Ako tražilac ne otkloni nedostatke u roku u roku koji mu odredi Uprava, a koji ne može biti kraći od 8 ni duži od 15 dana od dana prijema uputstva o dopuni, a nedostaci su takvi da se po zahtevu ne može postupati, Uprava će doneti rešenje o odbacivanju zahteva kao neurednog.

Pristup informacijama Uprava je dužna da omogući i na osnovu usmenog zahteva tražioca koji se saopštava u zapisnik, pri čemu se takav zahtev unosi u posebnu evidenciju i primenjuju se rokovi kao da je zahtev podnet pismeno.

Obrazac za podnošenje zahteva dat je u prilogu, ali će Uprava razmotriti i zahtev koji nije sačinjen na tom obrascu.

Uprava je dužna da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahteva, odnosno uređenog zahteva, tražioca obavesti o posedovanju informacije, stavi mu na uvid dokument koji sadrži potpunu i tačnu traženu informaciju, odnosno izda mu ili uputi kopiju tog dokumenta. Kopija dokumenta je upućena tražiocu danom napuštanja pisarnice Uprave, odnosno danom upućivanja elektronske pošte.

Ako se zahtev odnosi na informaciju za koju se, na osnovu podataka koji su navedeni u zahtevu, može pretpostaviti da je od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica, odnosno za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, Uprava mora da obavesti tražioca o posedovanju te informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži potpunu i tačnu traženu informaciju, odnosno da mu izda kopiju tog dokumenta najkasnije u roku od 48 sati od prijema zahteva.

Ako Uprava utvrdi da se zahtev odnosi na informacije koje su sadržane u velikom broju dokumenata, usled čega bi postupanje organa u roku od 15 dana bilo otežano, može, u roku od sedam dana od dana prijema urednog zahteva, obavestiti tražioca o tome i ponuditi mu da zahtev precizira ili da ostvari uvid u dokumente pre nego što odredi koje su mu kopije dokumenata potrebne.

Ako Uprava nije u mogućnosti, iz opravdanih razloga, da u roku od 15 dana obavesti tražioca o posedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda, odnosno uputi kopiju tog dokumenta, dužna je da, najkasnije u roku od sedam dana od dana prijema urednog zahteva, tražiocu dostavi obaveštenje o razlozima zbog kojih nije u mogućnosti da po zahtevu postupi u roku od 15 dana i odredi naknadni rok, koji ne može biti duži od 40 dana od dana prijema urednog zahteva, u kojem će postupiti po zahtevu.

Ako Uprava nije u mogućnosti, iz opravdanih razloga, da u roku od 15 dana obavesti tražioca o posedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda, odnosno uputi kopiju tog dokumenta, Uprava je dužna da o tome, najkasnije u roku od sedam dana od dana prijema zahteva, obavesti tražioca i odredi naknadni rok, koji ne može biti duži od 40 dana od dana prijema urednog zahteva, u kome će tražioca obavestiti o posedovanju informacije, u kojem će postupiti po zahtevu.

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju je besplatan i vrši se u službenim prostorijama Uprave.

Tražilac može iz opravdanih razloga tražiti da uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju izvrši u drugo vreme od vremena koje mu je odredio organ od koga je informacija tražena.

Lice koje nije u stanju da bez pratioca izvrši uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju, omogućiće da se to učini uz pomoć pratioca.

Ako udovolji zahtevu, Uprava neće izdati posebno rešenje, nego će o tome sačiniti službenu belešku.

Kopija dokumenta koji sadrži traženu informaciju izdaje se uz obavezu tražioca da plati naknadu nužnih troškova izrade te kopije, a u slučaju upućivanja i troškove upućivanja.

Vlada propisuje troškovnik na osnovu koga se obračunavaju troškovi iz prethodnog stava.

Od obaveze plaćanja naknade oslobođeni su novinari, kada kopiju dokumenta zahtevaju radi obavljanja svog poziva, udruženja za zaštitu ljudskih prava, kada kopiju dokumenta zahtevaju radi ostvarivanja ciljeva udruženja i sva lica kada se tražena informacija odnosi na ugrožavanje, odnosno zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, osim u slučajevima ako se radi o informaciji koja je već objavljena i javno dostupna.

Ako Uprava odbije da u celini ili delimično obavesti tražioca o posedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda, odnosno uputi kopiju tog dokumenta, dužno je da donese rešenje o odbijanju zahteva i da to rešenje pismeno obrazloži, kao i da u rešenju uputi tražioca na pravna sredstva koja može izjaviti protiv takvog rešenja.

Tražilac može izjaviti žalbu u slučajevima propisanim članom 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Treba napomenuti da je Uprava za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu od 25. septembra 2012. godine registrovana u Centralnom registru Poverenika za informacije od javnog značaja.

**Uprava za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu**

**Z A H T E V**

**za pristup informaciji od javnog značaja**

Na osnovu člana 15. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 i 105/21), od gore navedenog organa zahtevam:\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | obaveštenje da li poseduje traženu informaciju; |
|  |  | uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju; |
|  |  | kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju; |
|  |  | dostavljanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju:\*\* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | poštom; |
|  |  | elektronskom poštom; |
|  |  | faksom; |
|  |  | na drugi način:\*\*\* |

Ovaj zahtev se odnosi na sledeće informacije:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(navesti što precizniji opis informacije koja se traži kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tražilac informacije/Ime i prezime

U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

adresa

dana\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 .godine \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

drugi podaci za kontakt

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Potpis

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* U kućici označiti koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite

\*\* U kućici označiti način dostavljanja kopije dokumenata

\*\*\* Kada zahtevate drugi način dostavljanja obavezno upisati koji način dostavljanja zahtevate