



ВЛАДА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
МИНИСТАРСТВО ЗА НАЦИОНАЛНИ ИНВЕСТИЦИОНИ ПЛАН

ИНФОРМАТОР О РАДУ
МИНИСТАРСТВА ЗА НАЦИОНАЛНИ ИНВЕСТИЦИОНИ ПЛАН

Београд, март, 2010. година

Садржај информатора о раду Министарства за Национални инвестициони план

- I** *Основни подаци о информатору*
- II** *Најчешће тражене информације од јавног значаја*
- III** *Опис овлашћења и обавеза Министарства*
- IV** *Организациона структура*
- V** *Буџет*
- VI** *Средства за рад*
- VII** *Опис поступака за подношење захтева Министарству*
- VIII** *Преглед захтева, жалби и других непосредних мера*
- IX** *Начин и место чувања носача информација*
- X** *Подаци о врстама информација које Министарство поседује*
- XI** *Подаци о врстама информација које Министарство ставља на увид*
- XII** *Поступак остваривања права на информацију*
- XIII** *Функције старешина Министарства, опис овлашћења и контакти*
- XIV** *Јавност рада Министарства*

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Министарства за Национални инвестициони план је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС”, бр. 120/2004, 54/07 и 104/09), а припреман је у складу са Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС”, бр. 57/05).

Информатор је урађен дана 12. фебруара 2009. године, а последњи пут ажуриран марта 2010. године и доступан у електронском облику на интернет презентацији Министарства за Национални инвестициони план на адреси www.mnip.gov.rs, под насловом „Информатор о раду Министарства за Национални инвестициони план”. Штампани примерак Информатора може се добити у Министарству за Национални инвестициони план, Влајковићева 10.

Лице овлашћено за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Тања Огризовић, секретар Министарства.

II НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА И ПРЕГЛЕД ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Најчешће тражене информације од јавног значаја односе се на питања пројеката који се финансирају из НИП-а.

У току 2009. године, примљено је укупно шест захтева за приступ информацијама од јавног значаја и то три захтева од стране грађана, два захтева од стране медија и један захтев од стране државног органа, који су прихваћени и на које је у потпуности одговорено.

Ни један захтев није одбијен, ни на један захтев није уложена жалба и није било наплаћених накнада за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Министарство није имало наплаћене накнаде за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

III ОПИС ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА МИНИСТАРСТВА ЗА НАЦИОНАЛНИ ИНВЕСТИЦИОНИ ПЛАН

Министарство за Национални инвестициони план обавља послове државе управе који се односе на: Национални инвестициони план; систем, развој и унапређење пројеката Националног инвестиционог плана; стратешко планирање, иницирање и спровођење пројеката заједно са надлежним министарствима; расписивање и спровођење јавног позива за одабир пројеката; утврђивање

приоритета пројеката; предлагање Влади пројеката Националног инвестиционог плана; пројектовање буџета за пројекте из Националног инвестиционог плана; учествовање у имплементацији и праћењу остваривања пројеката по фазама; надзор над спровођењем пројеката; сарадњу и координацију са министарствима, органима аутономних покрајина и органима јединица локалне самоуправе; заједничко управљање појединачним пројектима; међупројектну координацију; праћење реализације пројеката, мерење ефеката пројеката и оцену успешности; организовање јавних расправа о пројектима; успостављање одговарајуће базе података неопходне за спровођење пројеката Националног инвестиционог плана; координисање активности донатора и корисника средстава; подстицање остваривања међународне сарадње у областима од значаја за Национални инвестициони план, као и друге послове у складу са законом.

Списак закона и правних прописа које Министарство за Национални инвестициони план примењује у вршењу овлашћења и обавеза

Законом о министарствима („Службени гласник РС”, бр. 65/08 и 36/09-др. закон)
Закон о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05-исправка, 101/07, 65/08)
Закон о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05 и 101/07)
Закон о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08 и 104/09)
Закон о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 63/06-исправка, 115/06-исправка и 101/07)
Закон о Заштитнику грађана („Службени гласник РС”, бр. 79/05 и 54/07)
Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС”, бр. 120/04, 54/07 и 104/09)
Уредба о постуку по коме се бирају пројекти за Национални инвестициони план и поступку по коме се национални инвестициони план спроводи („Службени гласник РС”, бр. 29/08 и 49/09)
Уредба о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС”, број 106/08)
Уредба о припреми кадровског плана у државним органима („Службени гласник РС”, број 8/06)
Уредба о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС”, бр. 117/05, 108/08 и 109/09)
Уредба о разврставању радних места намештеника (интерно пречишћен текст) („Службени гласник РС”, бр. 5/06 и 30/06)
Уредба о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радног места („Службени гласник РС”, бр. 41/07-пречишћен текст и 109/09)
Уредба о оцењивању државних службеника („Службени гласник РС”, бр. 11/06 и 109/09)
Правилник о стручним оспособљеностима, знањима и вештинама које се проверавају у изборном поступку, начину њихове провере и мерилима за избор на радна места („Службени гласник РС”, бр. 64/06, 81/06 и 43/09)

Законом о министарствима („Службени гласник РС”, бр. 65/08 и 36/09-др.закон) прописано је да Министарство обавља послове државе управе који се односе на Национални инвестициони план.

Пројекти за НИП бирају се по спроведеном јавном позиву за пријављивање пројеката, а у складу са стратешким приоритетима за финансирање НИП-а и критеријумима за избор пројеката за финансирање из средстава НИП-а.

Стратешки приоритети и критеријуми за избор пројеката прописани су Уредбом о поступку по коме се бирају пројекти за Национални инвестициони план и поступку по коме се Национални инвестициони план спроводи („Службени гласник РС”, бр. 29/08 и 49/09). Јавни позив за пријављивање пројеката објављује Министарство за Национални инвестициони план у „Службеном гласнику Републике Србије”, на интернет страници Министарства и у најмање једном дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије.

Пројекат може да пријави министарство, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе. Пројекат могу заједнички да пријаве више овлашћених доносилаца.

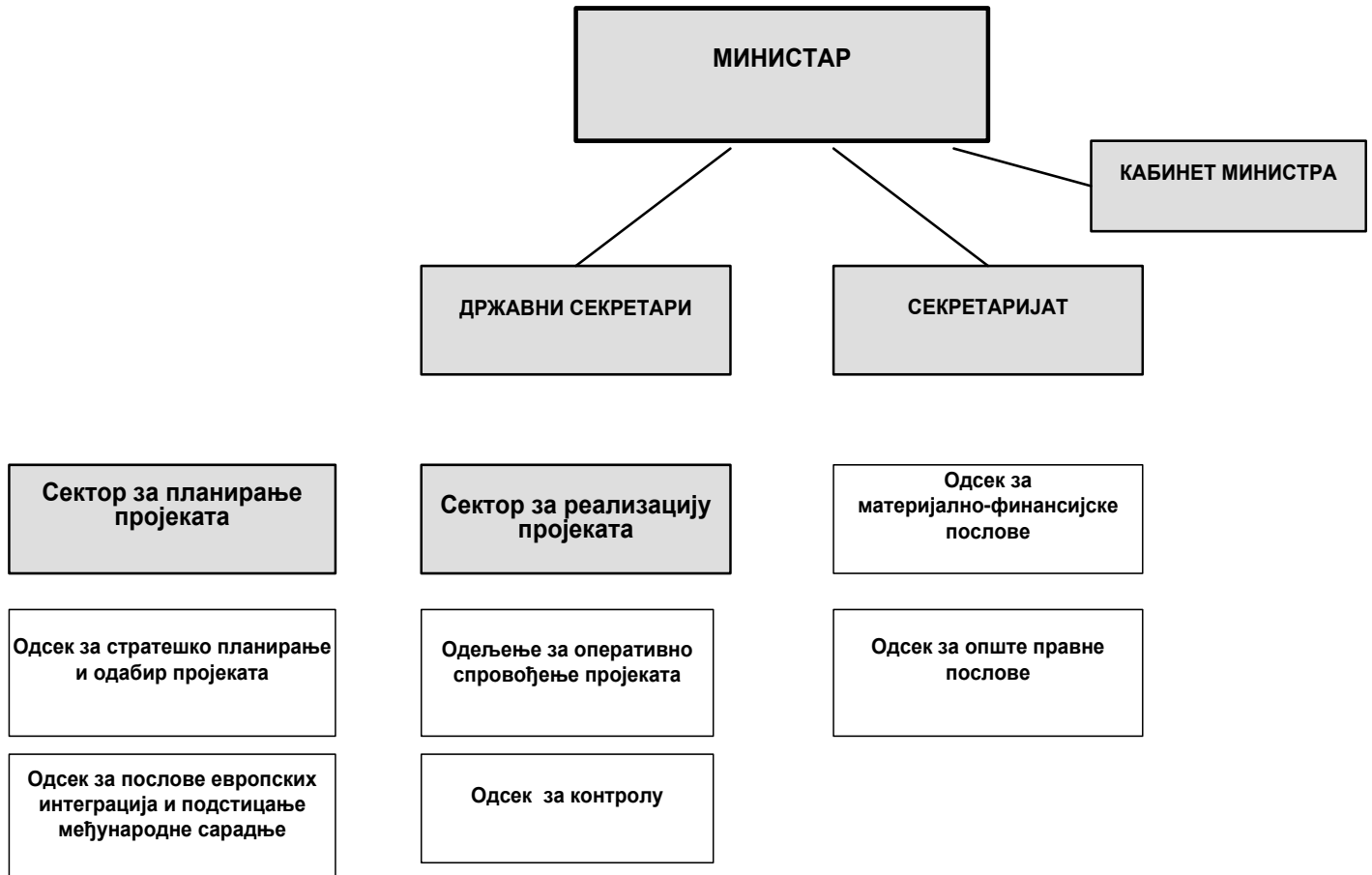
Пројекат се пријављује тако што се попуњава образац за пријаву пројекта на интернет страници Министарства (www.mnip.gov.rs).

Министарство проверава да ли су поднесене пријаве благовремене и потпуне.

Акциони план за спровођење пројекта доставља се Министарству на одобрење. Спровођење пројекта може отпочети тек по пријему одобреног акционог плана. Министарство прати спровођење пројеката, у сарадњи са министарствима, другим органима државне управе и пројектним тимовима. Руководилац пројектног тима дужан је да о спровођењу пројекта најмање једном месечно извештава Министарство, на обрасцу који пропише министар. Ако у спровођењу пројекта настану непредвиђене околности, руководилац пројектног тима дужан је да о томе без одлагања обавести Министарство.

Министарство прати распоред средстава и динамику трошења по појединачним пројектима и о томе једном у три месеца извештава Владу. Пре достављања извештаја Влади, Министарство усаглашава с Трезором податке у извештају с подацима из информације о реализацији НИП-а, која се припрема за Одбор за финансије Народне скупштине, у складу са законом којим се уређује буџетски систем.

**IV
ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА МИНИСТАРСТВА ЗА НАЦИОНАЛНИ
ИНВЕСТИЦИОНИ ПЛАН**



Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству за Национални инвестициони план, број:110-00-21/2009-01 од 28. децембра 2009. године (у даљем тексту: Правилник) на који је Влада дала сагласност Закључком 05 број: 110-1633/2010 од 4. марта 2010. године и који је ступио на снагу 9. марта 2010. године, предвиђена су:

1) 3 - државна секретара

2) радна места државних службеника на положају:

- трећа група положаја..... 3

Укупно: 3

3) радна места по звањима (за државне службенике):

- 5 радних места у звању вишег саветника –5 државних службеника;
- 8 радних места у звању самосталног саветника – 8 државних службеника;
- 10 радних места у звању саветника – 10 државних службеника;
- 5 радних места у звању млађег саветника –6 државних службеника;
- 2 радна места у звању сарадника – 2 државна службеника;
- 1 радно место у звању млађег сарадника –1 државни службеник;
- 4 радна места у звању референта – 5 државних службеника.

4) радна места намештеника:

- 2 радна места у четвртој врсти намештеника - 2 намештеника.

Укупан број систематизованих радних места је 41, са 3 функционера, 40 државних службеника и 2 намештеника.

Опис послова и задужења по ужим унутрашњим јединицама

У Министарству за НИП образују се следеће основне унутрашње јединице:

1. Сектор за планирање пројеката и
2. Сектор за реализацију пројеката

У Министарству се као посебне унутрашње јединице образују Секретаријат Министарства и Кабинет министра.

Сектор за планирање пројеката

У Сектору за планирање пројеката обављају се послови који се односе на: стратешко планирање; систем, развој и унапређење пројеката Националног инвестиционог плана; координацију и усклађивање стратешких приоритета у

планирању и одабиру пројеката НИП-а са стратешким документима Републике Србије, стратегијама и акционим плановима надлежних министарстава, аутономних покрајина, институција на регионалном нивоу и јединица локалне самоуправе; припрему и иницирање законских и подзаконских аката којима се уређује НИП; организовање јавних расправа о пројектима НИП-а; усклађивање процедура за спровођење НИП-а са правилима ЕУ; припрему извештаја, информација и анализа из делокруга Сектора и друге послове из ове области.

У Сектору за планирање пројеката образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одсек за стратешко планирање и одабир пројеката,
2. Одсек за послове европских интеграција и подстицање међународне сарадње.

У Одсеку за стратешко планирање и одабир пројеката обављају се послови који се односе на: припрему стратешких докумената за спровођење НИП-а; координацију и усклађивање стратешких приоритета у планирању и одабиру пројеката НИП-а са стратешким документима Републике Србије, приоритетима дефинисаним процесом Европских интеграција, националним и ресорним стратегијама и акционим плановима надлежних министарстава, посебних организација и служби Владе; координацију и усклађивање стратешких приоритета у планирању и одабиру пројеката НИП-а са релевантним документима аутономних покрајина, институција на регионалном нивоу и јединица локалне самоуправе; предлагање критеријума за одабир пројеката НИП-а; предлагање акционих планова за спровођење пројеката; учешће у планирању буџета за НИП; припрема прописа из делокруга Одсека; припрема аката којима се усмерава и усклађује рад министарстава, посебних организација и служби Владе, аутономних покрајина, институција на регионалном нивоу и јединица локалне самоуправе у планирању и припреми пројеката НИП-а; пружање стручне помоћи подносиоцима пројеката у планирању и дефинисању предлога пројеката НИП-а; предлагање Влади поступака по којима се бирају пројекти за НИП; активности у вези припреме и објављивања јавног позива за пријављивање пројеката НИП-а; техничку обраду пријаве пројеката за НИП; разматрање и оцену нацрта пројеката НИП-а; рангирање пројеката према приоритетима, сагласно стратегијама и политици Владе; припрему нацрта листе пројеката; упућивање нацрта листе пројеката НИП-а Влади и предлагање ради усвајања; учешће у јавним расправама о пројектима; припрему извештаја, информација и анализа из делокруга Одсека и други послови из ове области.

Одсек за послове европских интеграција и подстицање међународне сарадње

У Одсеку за послове европских интеграција и подстицање међународне сарадње обављају се послови који се односе на: покретање нових међународних програма / пројеката иницирањем и дефинисањем програма / пројеката на основи постојећих међудржавних споразума, односно споразума са међународним

развојним организацијама и међународним финансијским институцијама; иницирање и покретање међународних програма / пројаката дефинисањем нових билатералних и мултилатералних споразума у области развоја локалне и регионалне инфраструктуре у сарадњи са ресорним министарствима у циљу остваривања оних циљева и стандарда у области комуналне и друге инфраструктуре који и какви постоје у Европској унији; припрему мишљења, предлога и објашњења у погледу примене правила, директива, закључака, конвенција и других прописа ЕУ у реализацији послова везаних за поступак припреме и реализације програма / пројеката који се финансирају средствима европских и других међународних фондова, односно везаних за међународне програме који се спроводе на основи међудржавних споразума у којима је Министарство носилац програма / пројеката, односно носилац међународних уговора о грађењу; припрему и иницирање законских и подзаконских аката из области од значаја за реализацију пројеката из оквира НИП-а; припрему извештаја, информација и анализа из делокруга Одсека и друге послове из области европских интеграција и подстицања међународне сарадње.

Сектор за реализацију пројеката

У Сектору за реализацију пројеката обављају се послови који се односе на: непосредно управљање реализацијом пројеката; послове јавних набавки за пројекте НИП-а; праћење статуса пројеката; учешће у јавним расправама о пројектима; припрему извештаја, информација и анализа из делокруга Сектора и други послови из ове области.

У Сектору за реализацију пројеката образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за оперативно спровођење пројеката,
2. Одсек за контролу.

Одељење за оперативно спровођење пројеката

У Одељењу за оперативно спровођење пројеката обављају се послови који се односе на: праћење статуса пројекта и праћење ефеката пројеката; извештавање о статусу и ефектима пројеката; координација учесника у реализацији пројеката; праћење и спровођење уговора који се односе на реализацију НИП-а; предлагање чланова комисије за спровођење јавних набавки ради реализације пројеката НИП-а; учествовање у припреми тендерске документације и поступку избора најповољнијег понуђача и другим поступцима у оквиру јавних набавки за потребе реализације пројеката НИП-а; учествовање у изради документације за потребе расписивања огласа о јавној набавци; пружање стручне помоћи у спровођењу поступка јавних набавки за потребе пројеката НИП-а; учествовање у припреми уговора потребних за реализацију пројеката НИП-а; прибављање извештаја о уговорима закљученим у поступку јавне набавке ради вођења евиденције података, припремање збирног извештаја о закљученим уговорима; давање мишљења на све фазе поступка јавних набавки у вези реализације пројеката НИП-а; припрему извештаја, информација и анализа из делокруга Одељења и други послови из ове области.

Одсек за контролу

У Одсеку за контролу обављају се послови који се односе на: координирање и обављање контроле урбанистичко- техничке документације у поступку реализације пројеката; стручно-оперативне послове праћења и надзора реализације пројеката на терену; утврђивање изведених радова и динамике извршења радова на терену; сачињавање појединачних и збирног извештаја о контроли реализације пројеката за потребе Министарства; израду извештаја о контроли квалитета; учествовање у поступку комисијског пријема објеката; припрему извештаја, информација и анализа из делокруга Одсека и други послови из ове области.

Секретаријат

У Секретаријату Министарства (у даљем тексту: Секретаријат) обављају се послови који се односе на кадровска и финансијска питања, усклађивање рада унутрашњих јединица и сарадњу с другим органима.

У Секретаријату Министарства образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одсек за материјално-финансијске послове,
2. Одсек за опште правне послове.

Одсек за материјално-финансијске послове

У Одсеку за материјално-финансијске послове обављају се послови који се односе на: планирање и наменско трошење средстава за рад Министарства; израду нацрта финансијског плана; контролу финансијских и рачуноводствених података; књиговодствене послове; послове у вези са наменским трошењем средстава који се односе на реализацију пројеката НИП-а; руковање опремом Министарства; припрему извештаја, информација и анализа из делокруга Одсека и други послови из ове области.

Одсек за опште правне послове

У Одсеку за опште правне послове обављају се послови који се односе на: припрему Нацрта кадровског плана, планирање кадрова и анализу испуњености Кадровског плана; селекцију и избор кадрова; обуку, оцењивање и напредовање државних службеника; безбедност и здравље на раду; припрему аката о правима, дужностима и одговорностима државних службеника и намештеника; обједињавање планова и програма рада Министарства и праћење њиховог извршавања; сарадњу са Републичким јавним правобранилаштвом у вези са споровима пред правосудним органима; пружање стручне помоћи запосленима о прописима који се примењују у раду Министарства; припрему извештаја, информација и анализа из делокруга Одсека и други послови из ове области.

Кабинет министра

Кабинет министра обавља саветодавне, стручне, протоколарне, послове односа са јавношћу, као и послове организационе и административно-техничке природе који су од непосредног значаја за рад министра.

V ПОДАЦИ О БУЏЕТУ МИНИСТАРСТВА ЗА НИП ЗА 2009. ГОДИНУ

Закон о буџету Републике Србије за 2009. годину („Службени гласник РС“, број 120/2008)

Конто	Опис	Средства из буџета
	Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада	
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	100.990.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	18.109.000
413	Накнаде у натури	150.000
414	Социјална давања запосленима	1.000.000
415	Накнаде трошкова за запослене	6.000.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000
421	Стални трошкови	7.152.000
422	Трошкови путовања	7.794.000
423	Услуге по уговору	38.590.000
424	Специјализоване услуге	10.000.000
425	Текуће поправке и одрж.оп.	451.000
426	Материјал	5.146.000
481	Дотације невладиним организацијама	5.000.000
482	Порези, обавезне таксе и казне	200.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	100.000
512	Машине и опрема	2.950.000
551	Нефинансијска имовина која се финансира из средстава за реализацију Националног инвестиционог плана	12.000.000.000
	Распоред и коришћење средстава ове апропријације вршиће се по посебном акту Владе	
	Извори финансирања за функцију 410:	
	Приходи из буџета	12.203.633.000
	Укупно за функцију 410:	12.203.633.000
	Извори финансирања за раздео 27:	
	Приходи из буџета	12.203.633.000
	УКУПНО ЗА РАЗДЕО 27:	12.203.633.000

**Закон о изменама и допунама Закона о буџету Републике Србије за 2009.
годину („Службени гласник РС“, број 31/09)**

Конто	Опис	Средства из буџета
	Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада	
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	68.424.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	12.246.000
413	Накнаде у натури	150.000
414	Социјална давања запосленима	1.000.000
415	Накнаде трошкова за запослене	6.000.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000
421	Стални трошкови	5.152.000
422	Трошкови путовања	5.794.000
423	Услуге по уговору	38.590.000
424	Специјализоване услуге	500.000
425	Текуће поправке и одржавање	451.000
426	Материјал	5.146.000
481	Дотације невладиним организацијама	500.000
482	Порези, обавезне таксе и казне	200.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	100.000
512	Машине и опрема	830.000
551	Нефинансијска имовина која се финансира из средстава за реализацију Националног инвестиционог плана	2.848.720.000
	Распоред и коришћење средстава ове апропријације вршиће се по посебном акту Владе	
	Извори финансирања за функцију 410:	
	Приходи из буџета	2.993.804.000
	Укупно за функцију 410:	2.993.804.000
	Извори финансирања за раздео 27:	
	Приходи из буџета	2.993.804.000
	УКУПНО ЗА РАЗДЕО 27:	2.993.804.000

ПОДАЦИ О БУЏЕТУ МИНИСТАРСТВА ЗА НИП ЗА 2010. ГОДИНУ
Закон о буџету Републике Србије за 2010. годину („Службени гласник РС“, бр. 107/2009)

Конто	Опис	Средства из буџета	Издаци из додатних прихода	Укупно
	Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада			
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	68.240.000		68.240.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	12.071.000		12.071.000
413	Накнаде у натури	1.000		1.000
414	Социјална давања запосленима	986.000		986.000
415	Накнаде трошкова за запослене	4.632.000		4.632.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		1.000
421	Стални трошкови	5.500.000	1.000	5.501.000
422	Трошкови путовања	8.000.000		8.000.000
423	Услуге по уговору	28.800.000		28.800.000
424	Специјализоване услуге	800.000		800.000
425	Текуће поправке и одржавање	1.194.000		1.194.000
426	Материјал	7.500.000		7.500.000
481	Дотације невладиним организацијама	500.000		500.000
482	Порези, обавезне таксе и казне	200.000	1.000	201.000
512	Машине и опрема	800.000		800.000
551	Нефинансијска имовина која се финансира из средстава за реализацију Националног инвестиционог плана	8.000.000.000	10.520.000.000	18.520.000.000
	Распоред и коришћење средстава ове апропријације вршиће се по посебном акту Владе			
	Извори финансирања за функцију 410:			
	Приходи из буџета	8.139.225.000		8.139.225.000
	Извори финансирања			
01	Приходи из буџета	8.139.225.000		8.139.225.000
11	Примања од иностраних задуживања		10.520.000.000	10.520.000.000
15	Неутрошена средства од донација из претходних година		2.000	2.000
	Свега:	8.139.225.000	10.520.002.000	18.659.227.000

Прва компонента инструмента за претприступну
помоћ ЕУ- подршка транзицији и изградња институција - 2601

Пројекти који се финансирају из ИПА 2008 --- 2601-08
Програм подршке развоју локалне инфраструктуре -04

551	Дотације међународним организацијама	532.000.000		532.000.000
01	Извори финансирања за пројекат 04 Приходи из буџета	532.000.000		532.000.000
	Свега за пројекат 04:	532.000.000		532.000.000
01	Извори финансирања за програм 2601-08 Приходи из буџета	532.000.000		532.000.000
	Свега за програм 2601-08	532.000.000		532.000.000
01	Извори финансирања за функцију 410 Приходи из буџета	8.671.225.000		8.671.225.000
11	Примања од иностраних задуживања		10.520.000.000	10.520.000.000
15	Неутрошена средства од донација из претходних година		2.000	2.000
	Укупно за раздео 29:	8.671.225.000	10.520.002.000	19.191.227.000

VI ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА МИНИСТАРСТВА ЗА НИП

ТИП ОПРЕМЕ	БРОЈ
Телефон	24 комада
Мобилни телефон	15 комада
Деск топ рачунар	41 комад
Монитор	41 комад
Штампач	7 комада
Мултифункционални апарат (факс, скенер, копир)	11 комада
Фотокопир	1 комад
Лаптоп рачунар	2 комада
Фотоапарат	4 комада
Скенер	1 комад
Уређај за непрекидно напајање (UPS)	3 комада
Телевизор	3 комада
Ласерски метар	2 комада

VII

ОПИС ПОСТУПАКА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА МИНИСТАРСТВУ

Захтеви се достављају писарници Министарства за Национални инвестициони план, Влајковићева 10., који се потом разврставају по унутрашњим јединицама у зависности од њиховог предмета.

VIII

ПРЕГЛЕД ЗАХТЕВА, ЖАЛБИ И ДРУГИХ НЕПОСРЕДНИХ МЕРА

Министарство је у 2009. години одговорило на 406 захтева поводом давања мишљења и сагласности на текст позива и конкурсну документацију за јавну набавку, на нацрт одлуке о избору најповољније понуде, на нацрт уговора као и на анексе уговора и уговоре о преузимању дуга; одговорило на 358 захтева по основу осталих питања у вези са НИП-ом; по основу захтева наручиоца за чланове Комисије за јавне набавке именовани су чланови за 86 јавних набавки; извршена је процена приоритета у 32 пројекта локалне самоуправе, извршено је 74 контрола појединачних пројеката на територији Републике Србије, код 81 пројекта извршено је увођење у посао, код 49 пројеката пријем радова.

IX

НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Подаци којима располаже Министарство за Национални инвестициони план чувају се у штампаној форми у архиви писарнице Управе за заједничке послове републичких органа и у електронској форми и рачунарима, на CD и дискетама у просторијама Министарства.

X

ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ МИНИСТАРСТВО ПОСЕДУЈЕ

Министарство за Национални инвестициони план поседује Уредбу о поступку по коме се бирају пројекти за Национални инвестициони план и поступку по коме се национални инвестициони план спроводи, Одлуку, мишљења, записнике, закључене уговоре, тонске и видео снимке са догађаја у организацији Министарства.

XI

ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ МИНИСТАРСТВО СТАВЉА НА УВИД

Министарство за Национални инвестициони план може ставити на увид све податке које поседује.

XII ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА ИНФОРМАЦИЈУ

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја упућује се Министру. Захтев се затим из Кабинета министра доставља лицу овлашћеном за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја које затим прикупља податке од који се односе на предмет захтева ради припреме одговора, при чему се води рачуна о законским роковима. Одговор на захтев доставља се у року од 15 дана.

Лице овлашћено за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја припрема и ажурира Информатор.

Примери образаца за подношење захтева и жалби

ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја
ОБАВЕШТЕЊЕ о обезбеђивању приступа информацијама
ЖАЛБА против одлуке органа власти којом је одбијен или одбачен захтев за
приступ информацији
ЖАЛБА када орган власти није поступио/није поступио у целости по захтеву
тражиоца у законском року (ћутање управе)

назив и седиште органа коме се захтев упућује

З А Х Т Е В
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 и 54/07), 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)

У _____,
дана _____ 200__ године

Тражилац информације/Име и презиме

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.

ОБАВЕШТЕЊЕ о обезбеђивању приступа информацијама

.....
(назив и седиште органа)
Број: _____
Датум: _____

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:

**ОБАВЕШТЕЊЕ
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 (М.П)
2. архиви

(потпис овлашћеног лица односно руководиоца органа)

**ЖАЛБА против одлуке органа власти којом је одбијен или одбачен захтев
за приступ информацији**

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
Адреса за пошту: Београд, Немањина 22-26

Ж А Л Б А

(.....
.....)

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

против решења-закључка

(.....)

(назив органа који је донео одлуку)

Број..... од године.

Наведеном одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке) , супротно закону, одбијен-одбачен је мој захтев који сам поднео/ла-упутио/ла дана године и тако ми ускраћено-онемогућено остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Одлуку побијам у целости, односно у делу којим.....

..... јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлука првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

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

У _____,
дана _____ 200__ године

Подносилац жалбе /Име и презиме

Адреса

Други подаци за контакт

Потпис

Напомена:

- У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.
- Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.

ЖАЛБА када орган власти није поступио/није поступио у целости по захтеву тражиоца у законском року (ћутање управе)

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
Адреса за пошту: Београд, Немањина 22-26

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

Ж А Л Б У
против

.....
.....

.....
(навести назив органа)

због тога што орган власти:
није поступио / није поступио у целости / у законском року
(подвући због чега се изјављује жалба)

по мом захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео том органу дана године, а којим сам тражио/ла да ми се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја омогући увид- копија документа који садржи информације о /у вези са :

.....
.....
.....

(навести податке о захтеву и информацији/ама)

На основу изнетог, предлажем да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Као доказ , уз жалбу достављам копију захтева са доказом о предаји органу власти.

Напомена: Код жалбе због непоступању по захтеву у целости, треба приложити и добијени одговор органа власти.

У _____,
дана _____ 200__ године

Подносилац жалбе /Име и презиме

Адреса

Други подаци за контакт

Потпис

XIII

ФУНКЦИЈЕ СТАРЕШИНА МИНИСТАРСТВА ЗА НИП, ОПИС ОВЛАШЋЕЊА И КОНТАКТИ

Министарством руководи министар. Министар представља министарство, доноси прописе и решења у управним и другим појединачним стварима и одлучује о другим питањима из делокруга министарства. Министар је одговоран Влади и Народној скупштини за рад министарства и стање у свим областима из делокруга министарства.

мр Верица Калановић, министар
Телефон: 011/3334123, факс: 011/3334118
verica.kalanovic@mnip.gov.rs

Министарство за Национални инвестициони план има два државна секретара. Државни секретар помаже министру у оквиру овлашћења која му он одреди. Државни секретар је функционер кога поставља и разрешава Влада на предлог министра и његова дужност престаје с престанком дужности министра.

Милан Ђокић, државни секретар
Телефон: 011/3334107, факс: 011/3334182
milan.djokic@mnip.gov.rs

Едиб Дедеић, државни секретар
Телефон: 011/3334141, факс: 011/3334182
edib.dedeic@mnip.gov.rs

Министарство за Национални инвестициони план има два помоћника министра које поставља Влада на предлог министра. Помоћници министра руководе заокруженом области рада министарства за коју се образује сектор.

**Зоран Лакићевић, помоћник министра за Национални инвестициони план –
Сектор за планирање пројеката**
Телефон: 011/3334163, факс: 011/3334185
zoran.lakicevic@mnip.gov.rs

**Мирјана Ђојбашић, помоћник министра за Национални инвестициони план
Сектор за реализацију пројеката**
Телефон: 011/3334107, факс: 011/3334182
mirjana.cojbasic@mnip.gov.rs

Министарство за Национални инвестициони план има секретара Министарства кога поставља Влада на предлог министра. Секретар Министарства помаже министру у управљању кадровским, финансијским, информатичким и другим питањима и усклађивању рада унутрашњих јединица Министарства и сарађује са другим органима.

Тања Огризовић, секретар Министарства

Телефон: 011/3334104, факс: 011/3334185

tanja.ogrizovic@mnip.gov.rs

XIV

ЈАВНОСТ РАДА МИНИСТАРСТВА ЗА НАЦИОНАЛНИ ИНВЕСТИЦИОНИ ПЛАН

- Радно време Министарства за Национални инвестициони план је од **08:30 до 16:30**.
- Адреса Министарства: **Влајковићева 10, 11000 Београд, Република Србија**
- Факс: **3334185**
- Website : www.mnip.gov.rs
- Писарница: **Влајковићева 10, 11000 Београд**
- Лице овлашћено за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Тања Огризовић, секретар Министарства, Влајковићева 10, Канцеларија 6 приземље, телефон: **3334104**, tanja.ogrizovic@mnip.gov.rs
- Лице задужено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима: Наташа Соколовић, телефон: **3334168**, natasa.sokolovic@mnip.gov.rs