



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ВИШИ СУД  
СУ-І-1-11/12  
06.02.2012.година  
КРАГУЈЕВАЦ

Вршилац функције Председника Вишег суда у Крагујевцу Зорица Ђурић, на основу члана 3. става 1. Судског пословника („Службени гласник РС“, број 110/09 и 70/11), чл. 42. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 120/2004, 54/2007 и 104/2009), ради делотворне примене Закона који уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја, дана 06.02.2012.године издаје следеће

## У П У Т С Т В О

### о примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја

Запосленима у Вишем суду у Крагујевцу предочава се садржина, обим и значај права на приступ информацијама од јавног значаја, поступак остваривања тих права, поступање са носачима информација, њихово одржавање и чување, као и врсте података које је државни орган дужан да објављује.

Саставни део овог Упутства су и:

- шематски приказ поступка за приступ информацијама од јавног значаја
- образац захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

## ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

По одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 120/2004, 54/2007 и 104/2009) **информација од јавног значаја** 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. Да би се нека информација сматрала информацијом од јавног значаја није битно да ли је извор информације орган јавне власти или које друго лице, није битан носач информација (папир, трака, филм, електронски медији и сл.) на коме се налази документ који садржи информацију, датум настанка информације, начин сазнавања информације, нити су битна друга слична својства информације.

**Оправдани интерес јавности да зна** постоји увек када се ради о информацијама којима располаже орган власти које се односе на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, а ако се ради о другим информацијама којима располаже орган власти, сматра се да оправдани интерес јавности да зна постоји осим ако орган власти докаже супротно.

Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

## **ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Захтев тражиоца информација од јавног значаја подноси се у писаној форми и треба да садржи:

- име, презиме и адресу тражиоца
- прецизан опис информације коју тражи
- друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

### **Тражилац није дужан да наведе разлоге за подношење захтева.**

Уколико захтев не садржи наведене елементе, односно ако није уредан, овлашћено лице суда дужно је да поучи тражиоца одговарајућим упутством како да те недостатке отклони. Ако тражилац у року од 15 дана од дана пријема упутства то не учини, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, суд доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног. Против овог закључка тражиоц нема право жалбе.

Суд је дужан да омогући приступ информацијама у службеним просторијама суда, и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава на записник и уноси у посебну евиденцију. Рокови се рачунају као да је захтев поднет у писаној форми. Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

## **НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Тражилац информације је у обавези да плати накнаду нужних трошкова израде копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Од плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свога позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења, и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту становништва и животне средине.

## **ОДЛУЧИВАЊЕ О ЗАХТЕВУ**

Суд је дужан да **без 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 или упути копију тог документа.

Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице органа власти од кога је информација тражена.

Ако орган власти није у могућности, **из оправданих разлога**, да у року обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да о томе, најкасније у року од седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, суд мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Тражилац може уложити жалбу Поверенику ако суд на захтев не одговори у року, осим у случајевима утврђеним овим законом.

Суд 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 суда.

Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио орган од кога је информација тражена.

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, суд неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.**

Ако суд 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, дужан 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.

**По захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја поступа Вршилац функције Председника суда Зорица Ђурић.**

### **ИСКЉУЧЕЊЕ И ОГРАНИЧЕЊЕ СЛОБОДНОГ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Суд неће омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако би тиме:

- угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица
- угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење кривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење
- озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност или међународне односе
- битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса
- учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији.

### **НОСАЧИ ИНФОРМАЦИЈА, ЊИХОВО ОДРЖАВАЊЕ И ЧУВАЊЕ**

#### **Носачи информација у Вишем суду у Крагујевцу су:**

- предмети, који се чувају у судској писарници;
- архивирани предмети, који се чувају у архиви суда;
- извештаји о раду суда, који се чувају у архиви суда;
- евиденција о именима запослених, која се чува у кадровској служби суда;
- електронска база података, која се чува у служби за информатику и аналитику суда;
- веб презентација суда [www.visisudkg.net](http://www.visisudkg.net).

Носачи информација се чувају у одговарајућим судским просторијама , односно уз примену одговарајуће антивирусне заштите.

**Вршилац функције Председника суда  
Зорица Ђурић**

**ДН:** на огласној табли суда, сајту