

GHIDUL PRIN LEGEA PRIVIND ACCESUL LIBER LA INFORMAȚIILE DE IMPORTANȚĂ PUBLIKĂ

Responsabilul pentru informații de importanță publică

CONȚINUTUL

Pentru o societate deschisă	
Ghidul prin Legea privind accesul liber la informațiile de importanță publică	
Legea privind liberul acces la informațiile de interes public	
Modele de formulare pentru depunerea cererilor și plângerilor și prezenterea schematică a procedurii	
Prezentarea schematică a procedurii de acces la informații	
Lista și adresele anumitor organe ale autorității publice în Republica Serbia	

Controlul în mod reușit al aparatului de stat

PENTRU O SOCIETATE DESCHISĂ

Prin adoptarea Legii privind accesul liber la informațiile de importanță publică Adunarea Populară a Republicii Serbia la începutul lunii noiembrie anul 2004, a făcut un pas important spre progresul sistemului nostru juridic. Prin faptul acesta nu numai că se îndeplinește una din condițiile formale prevăzute de către Consiliul Europei pentru membrele sale ci se asigură premisele normative esențiale de a proteja și la noi dreptul cetățeanului pentru a controla în mod reușit activitatea aparatului statal. Și pe lângă faptul că noua lege în mare măsură corespunde standardelor juridice afirmate și acceptate în cadrul țărilor membre ale Consiliului Europei, ea conține și prevederi a căror evaluare trebuie făcută ulterior. Dilemele în legătură cu unele soluții contraverse ale legii va soluționa practica, aceasta fiind arbitrul cel mai bun.

Practica, aplicarea legii în realitate și nu în lumea normativă, va evalua nu numai calitatea unor norme și a legii privind accesul liber la informațiile de importanță publică, ci și ceva și mai important, sinceritatea, dorința și capacitatea statului de a asigura existența drepturilor cetățenilor, nu numai pe paginile Monitorului oficial, ci și acolo unde le este locul adevărat, în viața reală.

Se subînțelege că aceasta nu va decurge nici repede și nici ușor. Noile drepturi ale cetățenilor pun sub semnul întrebării diverse interese ale indivizilor sau grupurilor, interese care nu sunt legitime într-o societate democratică. Noile drepturi presupun și noi obligații pentru birocratie ceea ce aceasta, normal, acceptă anevoie. Noile drepturi sunt în conflict sever cu inerția societății conservative, cu tradiționalismul, cu atmosfera socială în care monopolul asupra informațiilor, „secretele” și mistificațiile reprezintă pârgii importante de control asupra proceselor sociale.

Unul dintre cele mai mari obstacole pentru implementarea noii legi reprezintă ignoranța. Este evident că, măcar până în prezent, nici cetățenii nici mas media nu cunosc în măsură suficientă nici conținutul noilor drepturi, nici modul realizării acestora. Această stare trebuie să se modifice. Numai dacă cetățenii și mas media sunt convinși că au primit un mijloc nou de calitate pentru realizarea intereselor proprii, cât a celor zilnice, existențiale, atât și a celor mai abstracte care se exprimă prin necesitatea de a trăi într-o încercuire democratică, legea își va păstra sensul.

Din cauza aceasta nu întâmplător și Legea a prevăzut, ca una dintre sarcinile prioritare ale Responsabilului pentru informații de importanță publică, obligația de a edita un ghid corespunzător. Este vorba de un text care în mod simplu, direct și clar pune la cunoștința cetățenilor conținutul drepturilor garantate de Lege și în special modurile de a realiza cât mai ușor aceste drepturi.

Când Adnarea Populară pe la sfârșitul lunii decembrie anul 2004 m-a ales ca primul Responsabil pentru informații de importanță publică am întâmpinat, nu una ci un număr mare de sarcini care merită atribut de prioritate. Totuși, necesitatea elaborării ghidului pentru aplicarea

legii și necesitatea realizării unei campanii corespunzătoare, chiar și dacă aceasta nu era prevăzut prin lege, au reprezentat pentru mine una din prioritățile de bază.

Din păcate, după ce am fost ales am întâmpinat pe neașteptate mari probleme la aplicarea legii. Responsabilului nu au fost asigurate nici cele mai elementare condiții de lucru. Nici spațiu, nici echipament, nici colaboratori. O astfel de situație solicita depunerea majorității eforturilor mele la asigurarea acestor premise. Totodată, o astfel de situație îmi crea o îngrijorare, ceea ce e firesc, referitor la posibilitatea realizării unei sarcini atât de complexe cum este elaborarea ghidului.

Ajutorul a ajuns din sectorul neguvernamental. Grupul de organizații neguvernamentale, adunate în Coaliția pentru libertatea accesului la informații, a cărui activitate a fost coordonată de către Fondul pentru societate deschisă, în continuare a contribuit mult la afirmarea ideilor conținute în Legea privind accesul liber la informații și la adoptarea acestei legi. A continuat să contribuie și la implementarea acesteia. Coaliția a format o echipă de experți în scopul realizării proiectului, al cărui rezultat final este ghidul cu titlul „Ghidul prin Legea privind accesul liber la informații”. În echipa de experți a coaliției au fost Vladimir Vodinelić, Saša Gajin, Tanasije Marinković, Dejan Milenković, Nemanja Nenadić, Tamara Lukšić-Orlandić și Svetislava Bulajić. La activitatea echipei temporar au participat și Miljenko Dereta, Andjelka Marković, Igor Bandović și Aleksandar Resanović. Suportul la elaborarea proiectului Ghidului a fost dat de către Misiunea OESC din Serbia și Muntenegru. Proiectul a rezultat cu un text îndreptat prin conținutul său și modul de prezentare al acestuia spre un cerc de beneficiari cât mai extins posibil astfel încât soluțiile din lege să fie cât mai bine înțelese și cât mai clare pentru ca realizarea drepturilor beneficiarilor potențiali să fie mai simplă.

Pe la mijlocul lunii aprilie anul acesta publicului a fost prezentat «Ghidul prin Legea privind accesul liber la informații». Editorul a fost Fondul pentru societate deschisă. Atunci a pornit și campania pentru afirmarea conținutului noii Legi, pe care eu ca Responsabil am susținut-o și la care am participat.

Din cauza aceasta mulțumesc și Coaliției pentru libertatea accesului la informații și Misiunii OESC din Serbia și Muntenegru. În special mulțumesc pentru că drepturile editoriale, fără remunerație, au fost cedate Responsabilului pentru informații de importanță publică. Rezultatul acestui fapt reprezintă și publicarea „Ghidului prin Legea privind accesul liber la informațiile de importanță publică”, care diferă puțin de prima versiune, însă are un tiraj mult mai mare.

Ghidul prin Legea privind accesul liber la informațiile de importanță publică este, fără dubiu, un text bine scris. Însă va servi scopului numai dacă își confirmă calitățile în aplicarea practică. Sunt convins că așa va fi. Ghidul nu numai că poate cetățenilor și mas media facilita realizarea drepturilor garantate prin lege ci poate și ajuta organele autorității la îndeplinirea obligațiilor. În acest caz, va contribui ca pe parcursul drumului lung de transformare a societății noastre în societate democratică, deschisă, măcar un pas să fie mai sigur și mai solid.

Responsabilul pentru informații de importanță publică
Rodoljub Šabić

**Regulament de aplicare a Legii privind
liberul acces la informații**

„Orice solicitant are dreptul să afle orice informație care se găsește în posesia autorităților, cu excepția cazurilor în care Legea prevede altfel. Dacă autoritățile refuză în mod neîntemeiat solicitantului informația, solicitantul se poate adresa Funcționarului autorizat pentru informațiile de interes public pentru ca, în alt mod, potrivit Legii, să-și exercite dreptul”.

I De ce este adoptată Legea? – „Informația este oxigenul democrației“

Patru sunt motivele esențiale pentru adoptarea acestei legi:

- Societățile democratice moderne se întemeiază pe ideea că informația este oxigenul democrației și că opinia publică are interes legitim să cunoască activitățile statului. Cetățeanul poate, în mod eficient, să controleze activitatea organelor de stat doar dacă îi sunt accesibile informațiile de care dispun organele de stat. Accesul liber la informațiile aflate în posesia organelor de stat facilitează o mai bună informare a cetățenilor, iar funcționarii statului devin mai responsabili, fapt care reduce abuzul de putere și asigură respectarea drepturilor și libertăților omului;
- Ziariștii și mijloacele de informare publică într-o societate democratică, precum urechile și ochii opiniei publice, au un rol aparte de a controla funcționarea organelor de stat. Regulile privind accesul la informațiile de interes public asigură condițiile pentru culegerea datelor despre activitatea organelor de stat;
- Societățile democratice avansate se recunosc, printre altele, și prin aspectul adoptării legii privind liberul acces la informații și aplicării ei în mod eficace. Deoarece acum și noi avem această Lege, pentru toți este valabil – dar mai ales pentru ziariști – ca, solicitând accesul la informații, să inițieze și cucerirea democrației acolo unde, tradițional, s-a manifestat o rezistență mai pronunțată: în birocrăția de stat care ascunde de opinia publică informațiile cu privire la propria activitate;

- Prin adoptarea acestei legi, deputații Adunării Naționale au îndeplinit una din condițiile pentru ca statul nostru să devină membru al Consiliului Europei. În februarie 2002, Consiliul Europei a adoptat *Recomandarea statelor membre privind accesul la documentele publice* și astfel a recomandat ca, prin propriile prescripții, să fie protejat interesul individului de a controla eficace activitatea organelor de stat. Legea noastră coincide, în cea mai mare parte, cu standardele juridice din *Recomandarea Consiliului Europei*. Rămâne ca practica să confirme cât este statul de dispus să îndeplinească obligațiile legale și astfel, nu doar verbal, să se apropie de cercul statelor europene cu o democrație dezvoltată. În realizarea acestui țel va trebui să servească și acest Regulament de aplicare a Legii privind liberul acces la informații.

II Regulile de bază privind accesul la informații

1. Informația de interes public

Fiecare informație pe care opinia publică are un interes întemeiat să o cunoască, și de care dispune organul autorității publice, este informație de importanță publică. Și aceasta indiferent dacă informația este cuprinsă în documentul care a apărut prin activitatea autorității publice sau în legătură cu activitatea acesteia, precum și indiferent dacă izvorul informației este însuși organul autorității publice sau altcineva. Nu este relevant nici suportul informației, respectiv, dacă informația este cuprinsă într-un document de hârtie, sau pe film, fotografie, bandă audio, dacă e în formă electronică sau într-o altă formă. În fine, sunt irelevante și alte însușiri ale informației, de pildă, când a apărut documentul, în ce mod organul autorității publice a ajuns la informație și altele similare (articolul 2).

Exemplul 1: Care este suma cheltuielilor călătoriilor președintelui Republicii în decursul anului 2004? Cât din aceste cheltuieli s-a achitat din bugetul Republicii Serbia și cine a suportat restul cheltuielilor?

Exemplul 2: Nu este relevant când a apărut informația

În Slovenia, odinioară, s-au petrecut următoarele: solicitantul a depus cerere unei agenții de stat de a avea acces la procesul verbal de la ședință, iar Agenția a refuzat cererea invocând faptul că ședința a avut loc înainte de intrarea în vigoare a Legii privind liberul acces la informații. Funcționarul autorizat a decis că trebuie facilitat accesul asupra procesului verbal. Este de așteptat o evoluție similară a situației și în Serbia – nu

contează când a apărut documentul, e important ca, în momentul când se răspunde solicitării, organul autorității publice să-l și aibă la îndemână cu adevărat.

Așadar, informația de interes public o vom recunoaște în modul cel mai eficace în baza a doar două elemente:

- a) e o informație pe care o deține organul autorității publice; și
- b) este vorba de acea informație pentru care opinia publică are un interes justificat să o cunoască.

Despre ambele elemente se va vorbi în continuarea textului, în mod aparte.

2. Organul autorității publice

Organele autorității publice:

- toate organele de stat, de exemplu: Adunarea Națională, Președintele Republicii, Guvernul, ministerele, administrațiile, institutele, agențiile și alte organisme, tribunalele, inclusiv Tribunalul Constituțional, Procuratura;
- corpurile independente înființate prin lege, cum sunt Consiliul Radiodifuziunii, Comisia pentru hartiile de valoare (pentru documentele de valoare, sau documentele clasificate), Funcționarul autorizat pentru accesul la informațiile de interes public, avocatul poporului și organele similare ale autonomiei teritoriale, orașelor și comunelor, cum sunt Adunarea Provinciei Autonome Voivodina, Adunările orașelor și comunelor, Consiliile orașelor și comunelor, Consiliile minorităților naționale etc.
- organizațiile cărora le-a fost încredințată exercitarea unei anumite puteri, respectiv a atribuțiilor publice, de pildă: întreprinderile pentru distribuția electrică, telecomunicații, serviciile edilitare – apeduct, canalizare, spațiile verzi, parcare publică, transportul în comun, însă și alte organizații precum sunt: baroul avocaților, asociația inginerilor, Biblioteca Națională, Institutul pentru securitate etc. și
- alte persoane juridice înființate sau a căror activitate este, în totalitate sau parțial, finanțată de unele din organele autorității publice deja amintite, cum sunt: instituțiile preșcolare, școlile elementare și medii, institutele științifice, facultățile și universitățile, spitalele, clinicile, sanatoriile, centrele de recuperare, căminele pentru bătrâni, teatrele, agențiile pentru concerte, căminele culturale etc.

Așadar, informația de interes public este informația de care dispune orice organ al autorității publice (art. 3)

(Lista și adresele celor mai importante organe ale autorității publice se află în suplimentul nr. 3)

3. Interesul justificat al opiniei publice de a fi informată

În baza Legii, interesul justificat al opiniei publice de a fi informată este conținut în aspectul referitor la toate informațiile de care dispun organele autorității publice. Nu este necesar ca cel ce solicită o informație să facă dovada că are interesul să afle o anumită informație, nici că interesul lui este justificat. Organul autorității publice nu are dreptul să ceară de la solicitant ca acesta să facă referire la motivele pentru depunerea cererii (art.15, alineatul 4).

Dacă organul autorității publice refuză solicitantului accesul la o anumită informație, este dator să facă dovada că, în acel caz concret, refuzul este întemeiat din motivele de protejare a unui interes major, cum ar fi interesul securității statului sau că e vorba de informațiile cu privire la datele personale ale altora. Cum stabilim cu precizie dacă e vorba de cazul unui refuz întemeiat al accesului la informații va fi explicat în capitolul care urmează (III) al Regulamentului de aplicare a Legii privind liberul acces la informații. Aici însă mai trebuie menționată regula așa-numitelor informații privilegiate – organul autorității publice niciodată nu trebuie să refuze accesul la informațiile care se referă la periclitarea și protejarea vieții și sănătății oamenilor și a mediului ambiant (art. 4). Referitor la aceste informații, autorității publice nu-i este permis să justifice că opinia publică nu are un interes justificat să le cunoască.

Exemplul 1: Cineva, înainte de a pleca din Serbia, prin anii 40 ai secolului trecut, a îngropat un vas de lut cu galbeni pe o pajiște. Conform punctelor de reper din acea vreme, a indicat pe o hartă unde se află comoara. Ajuns pe patul morții a dat harta nepotului său. Nepotul, cetățean al Canadei, pentru prima dată vine în Serbia și își dă seama că nu se poate folosi harta bunicului. În locul punctelor de reper se găsesc clădiri și parcuri. Totuși, aflând de Legea privind liberul acces la informații, nu pierde speranța și după cercetări prin arhive cere și obține schițele parcelelor de pământ din diferite perioade, în baza cărora stabilește, cu precizie, unde se află comoara. Pe lângă toate acestea, nimănui nu explică de ce îi sunt necesare copiile acelor schițe. Plătește doar cheltuielile de xeroxare a documentelor pe care a dorit să le ia cu sine pentru a găsi comoara.

Exemplul 2: La gara marfară din Belgrad – Dorćol, trenul a sărit de pe șine, iar ca urmare s-a vărsat o materie cu miros neplăcut. Ziariștii s-au adresat autorităților orașului și Ministerului pentru protecția mediului ambiant solicitând ca fără amânare să li se răspundă la următoarele întrebări:

- *Despre ce fel de materie e vorba?*
- *Dacă este periculoasă și în ce măsură pentru sănătatea locuitorilor?*
- *Cum ar trebui să se comporte locuitorii din apropierea gării?*
- *Ce măsuri vor fi luate de organele de stat pentru a fi înlăturate urmările accidentului?*

4. Drepturile privind accesul la informații

Patru sunt regulile legale de bază cu privire la accesul la informațiile de interes public (art.5):

- dreptul solicitantului de a i se comunica dacă organul autorității publice posedă o anumită informație, respectiv dacă aceasta îi este accesibilă;
- dreptul solicitantului ca informația de interes public să-i fie accesibilă astfel ca să i se faciliteze accesul la documentul care conține acea informație;
- dreptul solicitantului ca, prin achitarea unei taxe, obțină copia documentelor care conțin informația solicitată; și
- dreptul solicitantului, în urma achitării unei taxe, de a i se trimite copia documentului prin poștă, fax, pe cale electronică sau în alt mod.

Despre privilegiile referitoare la achitarea taxei pentru executarea copiei documentului vom vorbi în mod aparte la capitolul IV al Regulamentului de aplicare a Legii privind liberul acces la informații.

Solicitantul are dreptul la o informație autentică și completă, iar organul autorității publice care a furnizat o informație falsă sau incompletă răspunde penal (art.46, punctul 4). Organul autorității publice răspunde pentru paguba apărută pe motivul refuzului neîntemeiat al accesului la informația solicitată.

Dacă informația solicitată este deja accesibilă opiniei publice, dreptul solicitantului este ca organul autorității publice să îi indice unde a fost publicată acea informație.

Dacă documentul conține părți pe care opinia publică nu are un interes întemeiat să le cunoască, solicitantul are dreptul ca organul autorității publice să-i faciliteze accesul la restul părților din document.

Exemplu: Un întreprinzător din domeniul construcțiilor depune cerere Institutului geodezic pentru elaborarea copiilor electronice ale parcelelor din cadastru G-126/28 care aparțin comunei cadastrale Vračar și solicită să i se furnizeze copia prin poșta electronică.

5. Cine are dreptul la accesul informațiilor?

Orice persoană, în condiții identice, are dreptul la liberul acces la informații. Nu contează dacă solicitantul informațiilor este cetățeanul statului sau cetățean străin, precum nici dacă are domiciliul sau reședința pe teritoriul Republicii Serbia sau în altă parte. Nu se permite discriminarea solicitanților informațiilor în baza specificului personal, vizând apartenența națională sau etnică, confesională, rasială, de sex, invaliditatea etc.

Drepturile garantate de lege aparțin atât indivizilor, cât și persoanelor juridice. Legea, în mod aparte, garantează un tratament egal tuturor ziariștilor și mediilor publice (interdicția discriminării). Organul autorității publice este dator să repare paguba apărută în cazul în care a facilitat accesul la informații numai unora dintre ziariști sau mediile publice, sau dacă acestora le-a fost facilitat accesul la informații înaintea altora. (art.7 și 44)

Exemplul 1: Un cunoscut producător rus de containere solicită de la serviciile edilitare ale comunei Vârșeț copia documentației licitației privind achiziționarea containerelor pentru serviciul de salubritate. Această solicitare nu poate fi respinsă în cazul în care solicitantul nu apare în calitate de ofertant la licitație, iar eliberarea copiei documentației nu poate fi condiționată cu plățirea unei sume mai mari decât cea care acoperă cheltuielile indispensabile multiplicării documentelor.

Exemplul 2: Industria petrolieră a Serbiei (IPS) primește o solicitare din partea unui ziarist de a i se furniza informațiile cu privire la cantitatea și originea petrolului brut importat în decursul anului trecut. IPS poate informa opinia publică cu privire la informațiile solicitate printr-o conferință de presă, însă nu este obligată. Dacă, totuși, nu procedează astfel, este obligată să răspundă solicitării ziaristului în termenul prevăzut. Însă, în cazul în care, înainte de comunicarea răspunsului, a mai sosit vreo solicitare de la alți ziariști care se referă la aceleași informații, IPS este dator să trimită răspunsul concomitent tuturor ziariștilor care au solicitat această informație, astfel asigurându-le egalitatea.

6. Funcționarul autorizat privind accesul la informațiile publice – o nouă instituție în sistemul juridic

Funcționarul autorizat privind accesul la informațiile publice este organul de stat înființat prin această Lege. Sarcina lui este de a se îngriji de exercitarea dreptului la liberul acces la informațiile de interes public, și în mod aparte:

- să decidă referitor la plângerile privind hotărârile autorității publice;
- să elaboreze și să publice Regulamentul de aplicare cu indicații practice privind exercitarea drepturilor prevăzute prin lege și
- să prezinte cu regularitate Adunării Naționale rapoarte despre modul în care organele autorității aplică legea.

Funcționarul autorizat privind accesul la informațiile publice are propriul serviciu de specialitate. În îndeplinirea activităților sale, Funcționarul autorizat este autonom și independent, ceea ce înseamnă că nu-i este permis să ceară sau să primească dispoziții și îndrumări privind activitatea sa de la organele de stat sau de la alte persoane.

III Când accesul la informațiile de importanță publică este limitat sau interzis?

1. Regula de bază: verificarea triplă

Solicitantul informației nu întotdeauna are dreptul la orice informație de care dispune organul autorității publice.

Organul autorității publice nu este dator să faciliteze accesul la informația solicitată dacă în respectivul caz concret sunt îndeplinite trei condiții (art. 8, al.1):

1. dacă vreunul din interesele enumerate de Lege este contrar interesului solicitantului de a fi informat;
2. dacă prin accesul la informație acest interes contrar ar fi serios lezat;
3. dacă necesitatea protejării interesului contrar este deasupra necesității protejării interesului solicitantului de

a fi informat, apreciind necesitatea de a refuza dreptul de acces la informație în baza criteriilor societății democratice.

Verificarea dacă organul autorității publice refuză accesul solicitat în concordanță cu legea are trei părți: 1. dacă accesul solicitat se refuză pentru protejarea unuia din interesele enumerate de Lege (art.19, 13 și 14) și, dacă se va dovedi că e așa, 2. dacă, în

respectivul caz concret, prin facilitarea accesului solicitat acel interes ar fi serios lezat și 3. Dacă, după criteriile societății democratice, este strict necesar refuzul accesului la informație.

Exemplu: Să presupunem că specialiștii Ministerului finanțelor au pregătit un studiu privind abuzul în cadrul unor forme de facilități fiscale, ca urmare a unor neajunsuri ale sistemului legislativ sau a formelor de control necorespunzătoare, astfel că acel studiu, având în vedere că se găsește în faza de lucru, are statutul de secret oficial. Ziaristul care urmărește problemele economice abordează tema abuzului în cadrul facilităților fiscale și solicită următoarele informații: dacă Ministerul finanțelor, odată cu aplicarea noilor legi privind impozitele, a înregistrat vreun abuz în cadrul facilităților fiscale? În ce domeniu abuzurile sunt cele mai frecvente? Care sunt efectele și care sunt cauzele acelor abuzuri?

Răspunsurile la întrebările din această solicitare evident că se găsesc în studiul care are statut de secret oficial. Confidențialitatea studiului este determinată prin automatism, deoarece e vorba de un material aflat în lucru, însă nici chiar acest fapt nu înseamnă că acea confidențialitate trebuie păstrată cu orice preț. În respectivul caz concret, există interesul social ca scăpările legislative sau ale modalităților de control să fie cunoscute pentru a fi îndreptate. Pe de altă parte, elucidarea acelor scăpări, înainte de a fi îndreptate, ar putea duce la un și mai mare abuz în cadrul facilităților fiscale (“o încălcare gravă în respectivul caz concret”). Așadar, un motiv întemeiat (“necesar într-o societate democratică”) de a se păstra confidențialitatea pentru o perioadă oarecare ar putea consta în pregătirea măsurilor prin care s-ar interveni pentru a se înlătura problema (corectarea părții legislative sau perfecționarea controlului), iar ziaristul ar putea obține un răspuns valabil provizoriu în acest sens (cu care, în realitate, nici n-ar fi mulțumit).

În orice caz, după ce vor fi luate măsurile de urgență, sau când va trece un timp suficient pentru pregătirea și adoptarea lor, confidențialitatea informațiilor conținute în studiul amintit va fi cu mult mai puțin întemeiată, indiferent dacă documentul ar purta în continuare inscripția „confidențial”.

2. Care sunt interesele enumerate în Lege?

Legea (în art. 9, 13 și 14) enumeră toate interesele care pot fi contrare interesului solicitantului de a fi informat. În afara acestui cadru al intereselor, nu există nici un alt motiv pentru care organul autorității publice ar putea să refuze accesul la informație. Acestea sunt următoarele interese:

- * viața, sănătatea, siguranța sau un alt bun al persoanei (art. 9, alin.1, p.1);
- * împiedicarea sau descoperirea faptei penale, acuzarea pentru o faptă penală, mandatul de aducere în fața instanței sau a organelor de cercetare penală, pronunțarea sentinței sau aplicarea pedepsei, desfășurarea procedurii juridice legale, corectitudinea procedurii și judecata echitabilă (art. 9, alin.1, p. 2).
- * apărarea țării, securitatea națională sau publică, relațiile internaționale (art. 9, alin.1, p.3)
- * capacitatea statului de a administra procesele economice din țară, realizarea intereselor economice motivate (art. 9. al. 1, p. 4);
- * secretul de stat, de serviciu, profesional și alte secrete (art. 9, al.1, p. 5);
- * împiedicarea abuzului în cadrul dreptului de acces la informații (art.13);
- * dreptul la intimitate, la propria imagine și alt drept al persoanei la care se referă informația cu caracter personal (art. 14).

3. Ce se înțelege prin încălcarea gravă într-un caz concret?

Dacă se constată că solicitarea accesului la informație ar putea să fie refuzată pentru a se proteja unul din interesele amintite, aceasta încă nu e îndeajuns pentru a se constata că refuzul a fost în concordanță cu Legea. Este necesar a se constata că, în respectivul caz concret, acel interes ar putea fi grav lezat prin accesul la informație. Aceasta înseamnă că accesul solicitat:

- * ar periclita grav viața, sănătatea, siguranța sau un alt bun important al persoanei;
- * ar periclita grav, ar împiedica sau ar îngreuna împiedicarea ori descoperirea faptei penale, acuzarea pentru o faptă penală, mandatul de aducere în fața procedurii penale, respectiv a procedurii de judecată, pronunțarea sentinței sau aplicarea pedepsei, desfășurarea altei proceduri juridice legale sau a procedurii corecte și a judecății drepte;
- * ar periclita grav apărarea țării, securitatea națională sau publică, relațiile internaționale;
- * ar reduce în mod esențial capacitatea statului de a administra procesele economice din țară, sau realizarea intereselor economice întemeiate;
- * ar provoca consecințe juridice grave sau alte urmări față de interesele protejate de legea care e mai presus de interesul accesului la o informație care reprezintă secret de stat, de serviciu, profesional sau de altă natură.
- * ar reprezenta un abuz grav în cadrul dreptului de acces la informații;

* ar încălca grav dreptul la intimitate, la propria imagine sau alt drept al persoanei la care se referă informația cu caracter personal.

4. Indispensabilitatea limitării accesului la informație în societatea democratică

În societatea democratică nu este indispensabil să se limiteze accesul solicitat:

- dacă prin această limitare oricum nu se pot proteja interesele enumerate în Lege, sau
- dacă protejarea intereselor enumerate se poate realiza la fel de bine și în alt mod, sau
- dacă prin aceasta se limitează accesul la informație într-o măsură mai mare decât cea necesară pentru protejarea intereselor enumerate.

În multe cazuri în care autoritățile nedemocratice îi este de neconceput ca cetățenilor să le fie accesibile informațiile, autoritățile democratice nu i se pare indispensabil să le refuze acestora accesul la informație. Organul autorității publice este dator să se ghideze conform criteriilor societății democratice, apreciind dacă, într-un anumit caz concret, accesul la informație ar leza grav unele dintre interesele enumerate de Lege. Având în vedere caracterul societății democratice, organul autorității publice va facilita accesul solicitat, chiar în ciuda gravei lezări a vreunui din interesele enumerate, atunci când acest lucru este justificat în interesul public, cu atât mai mult dacă informația se referă la încălcarea legii de către autoritate, la abuzuri, ingerințe ce depășesc atribuțiile, îndeplinirea neconștincioasă a activității etc.

Exemple

Organul autorității publice refuză accesul solicitat, de exemplu, la informații de genul:

- * Care este noua identitate a martorului sub acoperire, Petar Petrović și unde se găsește el actualmente?
- * Care sunt activitățile operative, unde și când le-a întreprins poliția și ce activități mai sunt planificate pentru a fi prinși cei doi evadați din închisoarea din Sremska Mitrovica.
- * La ce intervale de timp patrula de frontieră trece între punctul A și punctul B la frontiera cu Macedonia?

* Transcrierea convorbirii președintelui Republicii Serbia cu președintele Republicii Franceze.

* Care sunt rezervele strategice de petrol pe care poate conta Guvernul în criza de petrol care urmează?

* Cine s-a anunțat la o vânzare prin licitație (dacă informația este solicitată înainte de a fi încheiat termenul pentru anunț)?

* Solicitarea unui număr prea mare de informații, de pildă, datele cu privire la salariile acordate de-a lungul timpului fiecărui angajat vreodată într-un anume minister, sau solicitarea irațională de a cere frecvent aceleași informații, deja obținute.

* Datele din fișa medicală a pacientului Mirko Mirković, care nu a acceptat ca acele date să fie accesibile, nu are vreo funcție publică referitor la care acele date ar fi relevante, și nici prin comportamentul său în viața particulară nu suscită vreo justificare pentru solicitarea respectivei informații.

* Ce a aflat organul autorității executând controlul financiar privind gestionarea întreprinderii particulare concurente sau situația contului bancar al vreunui cetățean?

* Înainte de a face public contractul pe care Adunarea orașului l-a încheiat cu un renumit cântăreț cu privire la participarea acestuia la Concertul de Revelion, datele referitoare la adresă și numărul contului bancar din document vor fi inaccesibile.

5. Litigiul privind legalitatea refuzului accesului la informații

Organul autorității publice care refuză accesul solicitat este dator să facă dovada că, în respectivul caz concret, nu există un interes justificat al solicitantului de a se informa (art. 4). La cererea solicitantului, Funcționarul autorizat și alt organ al protejării dreptului de liber acces la informație va stabili, cu ajutorul verificării triple, dacă organul autorității publice a procedat corect. Despre această procedură juridică în continuare, la capitolul IV.

IV Procedura privind exercitarea dreptului la liberul acces la informațiile de interes public

1. Cum se inițiază procedura?

Procedura privind exercitarea dreptului la liberul acces la informațiile de interes public se inițiază prin depunerea cererii la persoana oficială a autorității publice ce deține

informația. Dacă persoana oficială pentru procedura în baza legii nu este desemnată, pentru procedură este competent conducătorul organului autorității (art. 38).

Cererea se poate depune atât în formă scrisă, cât și pe cale orală. Organul autorității poate să prescrie un formular pentru depunerea cererii, însă va trebui să ia în considerare și cererea care nu e depusă pe baza acelui formular. Atunci când informația este solicitată pe cale orală, cererea se comunică în procesul verbal care este întocmit de persoana autorizată a organului autorității publice pentru accesul la informații.

2. Care este conținutul cererii?

Solicitantul va trebui să cuprindă în cerere:

- denumirea organului autorității,
- numele său, prenumele și adresa, respectiv sediul, dacă solicitantul este persoană juridică,
- descrierea informației care se solicită,
- și alte date care înlesnesc găsirea informației.

Exemplu: Ziaristul se adresează Adunării Naționale solicitând informații cu privire la importul de curent electric. Pe lângă cerere, el reamintește persoanei autorizate a Adunării Naționale că asemenea informații ar putea fi găsite în materialele colectate pentru necesitățile Comitetului de anchetă al Adunării, care s-a ocupat cu această temă în anul 2004.

Solicitantul poate cere de la organul autorității publice:

- înștiințare dacă posedă informația solicitată,
- să-i permită cercetarea documentului care conține informația solicitată,
- să-i elibereze o copie a acelui document,
- să-i trimită copia documentelor prin poștă sau în alt mod.

În mod aparte este important să menționăm că solicitantul nu este nevoit să amintească motivul pentru depunerea cererii sale.

(Formularele pentru depunerea cererilor și plângerilor se găsesc în suplimentul nr.2)

3. Dacă cererea este incompletă sau nereglementară?

Persoana autorizată a organului autorității este datoră să îndrume solicitantul pentru îndreptarea neajunsurilor dacă cererea este incompletă (nu conține toate datele

necesare), respectiv neregulamentară (confuză în ceea ce privește solicitarea). Dacă solicitantul nu îndreaptă neajunsurile într-un termen adecvat, iar neajunsurile sunt de așa manieră încât nu se poate proceda în baza cererii, organul autorității va formula o decizie privind respingerea cererii drept neregulamentară.

Exemple:

** Solicitantul depune cererea pe adresa “orașului Niș”, însă nu este specificat organul căruia i se adresează (ex. primarul, Consiliul orașului, Adunarea orașului).*

** Cel care depune cererea solicită ca răspunsul să-i fie trimis în formă electronică, însă în cerere nu trece adresa.*

** Solicitantul scrie ilizibil numele și prenumele.*

** Solicitantul trimite cererea pe memorandumul organizației, însă își trece adresa privată sub semnătură, astfel că nu se poate deduce dacă cererea este trimisă în numele lui personal sau al organizației.*

** Solicitantul solicită informații despre suma de bani alocată pentru plățirea convorbirilor telefonice, însă fără a se preciza perioada la care se referă informația (luna trecută, anul trecut, cât este planificat pentru anul bugetar curent, și altele).*

4. Termenul în care organul autorității trebuie să procedeze în baza cererii solicitantului

Organul autorității este obligat ca fără amânare, dar cel târziu în termen de 15 zile din ziua primirii cererii să procedeze în baza cererii solicitantului. Asta înseamnă că organul autorității este dator ca în acel termen să-l informeze pe solicitant dacă deține informația, să-i faciliteze posibilitatea cercetării acelui document care conține informația solicitată, precum și să-i elibereze, respectiv să-i trimită copia acelui document.

Dacă organul autorității nu are posibilitatea, din motive justificate, ca în termen de 15 zile să procedeze conform cererii solicitantului, este dator ca despre aceasta să-l informeze numai decît și să stabilească un termen ulterior în care va proceda conform cererii, dar care nu poate fi mai lung de 40 de zile de la primirea cererii.

Organul autorității trebuie să procedeze în baza cererii solicitantului în termen de 48 de ore de la primirea cererii dacă cererea se referă la informația privind:

- **protejarea vieții și libertății individului**
- **periclitarea sau protejarea sănătății cetățenilor,**
- **periclitarea sau ocrotirea mediului ambiant.**

Solicitantul poate să depună plângere la Funcționarul autorizat în cazul în care organul autorității nu răspunde cererii acestuia în termenul prevăzut.

***Exemplu:** Solicitantul se adresează instituției preșcolare din comună cu cererea de a obține copia planurilor educative pentru copiii de trei ani (de pildă, pentru că are impresia că educatorii nu lucrează cu copilul acestuia în măsura satisfăcătoare). Să zicem că un asemenea document există, că solicitantul a depus personal cererea la persoana autorizată a instituției și că aceasta are nevoie de câteva minute să găsească și să fotocopieze documentul. Evident că unei astfel de cereri i se poate răspunde “fără amânare” și că datoria persoanei autorizate este de a proceda întocmai.*

Întrucât, însă, funcționarul instituției preșcolare este încărcat și cu alte activități (pentru a răspunde altor cereri sau altor activități profesionale pe care le îndeplinește), e posibil să nu se ocupe imediat de cerința solicitantului, însă, în orice caz, va fi obligat ca în termen de 15 zile să-i trimită acestuia copia documentului (taxa fiind plătită).

Întrucât solicitantul solicită o cercetare a literaturii de specialitate în baza căreia sunt alcătuite planurile educative (și care, de exemplu, se poate identifica și găsi în bibliotecă și în documentația Instituției), persoana autorizată, în urma depunerii cererii, va răspunde fără amânare, în măsura posibilităților și va trimite solicitantului o înștiințare prin care îl va informa că cercetarea literaturii de specialitate poate fi efectuată în termen de 40 de zile, în incinta Instituției (motivând durata termenului ca fiind perioada necesară persoanei oficiale pentru a stabili cu exactitate despre ce fel de literatură e vorba și a o pregăti pentru a facilita cercetarea solicitantului).

5. Cum procedează organul autorității atunci când permite accesul la informații?

Organul autorității îl va anunța în scris pe solicitant:

- că posedă sau nu posedă informația solicitată;
- că poate efectua cercetarea documentului care conține informația solicitată în incinta oficială a organului autorității, într-un timp determinat și într-un anumit mod specificat;
- că îi va elibera sau trimite copia acelui document cu specificarea costului serviciilor de copiere sau expediere.

Atunci când organul autorității îi facilitează solicitantului accesul la informație, despre aceasta nu va formula o decizie aparte, ci va întocmi o notă oficială.

6. Cum se exercită dreptul de a cerceta?

Cercetarea documentului care conține informația solicitată se efectuează prin utilizarea mijloacelor de care dispune organul autorității, cu excepția cazului în care solicitantul solicită să efectueze cercetarea prin utilizarea propriilor mijloace.

Solicitantul poate, din motive justificate, să ceară să efectueze cercetarea într-un alt timp decât în cel precizat în înștiințare.

Persoanei care nu este aptă să cerceteze documentul fără însoțitor i se va oferi posibilitatea de a cerceta cu ajutorul unui însoțitor.

Dacă organul autorității dispune de documentul care conține informația solicitată în limba în care este depusă cererea, el este dator să ofere solicitantului documentul în limba în care este depusă cererea.

7. Cum se exercită dreptul la copiere?

Organul autorității eliberează copia documentului care conține informația solicitată în forma în care se află informația (fotocopie, copie audio, copie digitală etc.). Dacă nu dispune de posibilități tehnice pentru realizarea copiei documentelor în forma în care se găsește informația, organul autorității va executa copia într-o altă formă, sau îl va anunța pe solicitant că acesta poate executa copia utilizând mijloacele proprii.

Dacă organul autorității dispune de documentul care conține informația în limba în care e depusă cererea, este dator ca solicitantului să-i elibereze copia documentului în limba în care este depusă cererea.

Exemplu: Solicitantul se adresează Uniunii auto-moto cu cererea de a i se elibera fotocopia afișului color prin care se apelează la șoferi să nu folosească telefoanele mobile în timpul conducerii auto. Persoana autorizată a Uniunii, însă, constată că afișul este de dimensiuni în afara standardelor, precum și că Uniunea nu posedă aparat xerox color, ci doar alb-negru. De aceea anunță solicitantul că îi poate oferi doar copia alb-negru, care, pe lângă aceasta, ar mai fi cu 20% mai mică decât originalul.

Solicitantul acceptă argumentele Uniunii, însă pretinde ca afișul să fie fotografiat cu fotoparatul digital al acestuia, ceea ce îi va da posibilitatea ca, în altă parte, să realizeze copia documentului, mai apropiată de original, iar persoana autorizată îi satisface cererea.

8. Cât costă accesul la informații?

Înștiințarea cu privire la faptul că organul autorității posedă sau nu informația solicitată, precum și cercetarea unui document care conține acea informație sunt gratuite.

Solicitantul este dator să plătească costul serviciilor de executare a copiilor documentelor și trimiterea lor la destinație. Costul cheltuielilor de copiere sunt prescrise de Guvernul Republicii Serbia.

Sunt scutiți de plățirea cheltuielilor pentru executarea copiilor:

- ziariștii, dacă solicită copia în interes de serviciu;
- asociațiile pentru apărarea drepturilor omului, dacă solicită copia documentului pentru realizarea scopurilor asociației;
- orice persoană, dacă informația solicitată se referă la periclitarea, respectiv la protecția sănătății cetățenilor și a mediului ambiant.

Atunci când informația solicitată este deja publicată și accesibilă în țară sau pe internet, nu se poate exercita dreptul la copia gratuită.

9. Cum procedează organul autorității atunci când refuză accesul la informație?

Dacă organul autorității, din motivele amintite în partea a III-a a Regulamentului de aplicare a Legii privind liberul acces la informații, în întregime sau parțial, refuză cererea solicitantului, este dator să formuleze o decizie aparte în acest sens. Decizia privind refuzul, cuprinzând expunerea de motive, trebuie să fie făcută în scris. Organul autorității este dator să-i indice solicitantului modalitățile juridice prin care poate contesta decizia respectivă.

10. Când organul autorității transmite cererea Funcționarului autorizat?

Dacă organul autorității nu posedă documentul care conține informația solicitată, acesta va transmite cererea privind accesul la informație Funcționarului autorizat. În același timp, în baza informațiilor de care dispune, îi va înștiința pe Funcționarul autorizat și pe solicitant în posesia cui se află documentul.

Funcționarul autorizat este obligat să verifice dacă organul căruia inițial îi era trimisă cererea într-adevăr nu posedă informația solicitată. Dacă Funcționarul autorizat află că informația solicitată se găsește în posesia unui alt organ al autorității, atunci:

- va transmite cererea acelui organ, sau
- va indica solicitantului ca singur să se adreseze acelui organ.

Având în vedere că solicitantul rămâne autorul cererii sale, el se poate împotrivi transmiterii cererii sale altui organ. Avantajul transmiterii cererii altui organ constă în faptul că solicitantul nu mai trebuie să depună o altă cerere. Termenul afectat acțiunii în baza cererii începe să expire din ziua depunerii cererii la alt organ.

Exemplu: Un student pregătește lucrarea de seminar pe tema violenței în familie în Serbia. Se adresează Ministerului justiției pentru a obține informații referitor la problema în cauză, despre numărul denunțurilor care au fost depuse din ziua reglementării acestui act penal, câte procese au fost intentate și câte au fost finalizate prin sentințe de condamnare. Să zicem că Ministerul nu dispune de această informație, însă persoanei autorizate pentru accesul la informații îi este cunoscut că aceste date se află în posesia Institutului pentru statistică, sau că de aceste date, parțial, dispune Ministerul afacerilor interne, Tribunalul Suprem și Procurorul Public Republican. Persoana autorizată în această privință din Ministerul justiției îi înștiințează despre acest lucru pe Funcționarul autorizat și pe solicitantul informației și transmite cererea Funcționarului autorizat.

11. Când este posibil să fie depusă plângere la Funcționarul autorizat?

Plângerea, ca urmare a hotărârii nesatisfăcătoare a organului la care a fost depusă cererea pentru accesul la informații se poate depune la Funcționarul autorizat dacă organul autorității:

- respinge, în totalitate sau parțial, cererea solicitantului;
- nu procedează în baza cererii solicitantului în termenul prevăzut prin lege («tăcerea administrației»);
- nu face posibilă cercetarea documentului care conține informația solicitată prin utilizarea mijloacelor de care dispune, respectiv nu permite solicitantului să cerceteze documentul servindu-se de propriile-i mijloace.
- percepe o taxă pentru costul serviciilor de copiere care depășește suma cheltuielilor strict necesare pentru executarea acelei copii;
- nu permite cercetarea documentului, respectiv nu execută copia acelui document în limba în care este depusă și cererea, chiar dacă dispune de acel document în limba respectivă.

Solicitantul poate să depună o plângere Funcționarului autorizat în termen de 15 zile din ziua în care a fost înmănată decizia privind refuzul cererii, sau din ziua în care nu i-a

fost permisă exercitarea dreptului privind accesul la informații în conformitate cu prezenta Legea.

Solicitantul depune plângerea la Funcționarul autorizat prin intermediul organului autorității la care îi este depusă cererea.

Exemplu: Solicitantul a depus cerere la Secretariatul provincial pentru învățământ și cultură pentru accesul la informația referitoare la manifestările culturale care, prin susținerea acestui secretariat, au fost organizate în anul precedent. Se poate plânga Funcționarului autorizat dacă:

- * nu obține nici un fel de răspuns;*
- * primește răspunsul că Secretariatul nu dispune de o asemenea informație;*
- * nu primește răspunsul în termenul prevăzut prin lege;*
- *Secretariatul condiționează eliberarea documentului care conține lista manifestărilor de achitarea unei taxe pentru copiere care depășește strictul necesar (de ex., o taxă de două ori mai mare decât costul copierii paginii la o firmă particulară, sau un preț care depășește acel preț stabilit prin Regulament de către Guvernul Serbiei);*
- *Solicitantul cere ca documentele care conțin informația să fie scanate cu propriile mijloace (pe care le-a adus în Secretariat), iar persoana autorizată nu-i permite aceasta, insistând la utilizarea aparatului oficial pentru fotocopiere.*
- *Solicitantul depune cererea în limba slovacă, Secretariatul dispune de lista solicitată și în această limbă, însă, în locul ei, oferă spre cercetare documentul în limba sârbă.*

12. Când nu este permisă plângerea

Plângerea nu este permisă dacă cererea solicitantului este respinsă, respectiv dacă îi este refuzat dreptul de acces la informații în concordanță cu Legea, din partea următoarelor organe ale statului:

- Adunarea Națională a Republicii Serbia
- Președintele Republicii
- Guvernul Republicii Serbia
- Tribunalul Suprem al Serbiei
- Tribunalul Constituțional al Serbiei

- Procurorul Public Republican

Împotriva deciziei acestor organe este posibil să se inițieze procedura contencioasă, în fața tribunalului competent, în concordanță cu Legea.

13 Cum decide Funcționarul autorizat în baza plângerii?

Funcționarul autorizat hotărăște în baza plângerii fără amânare, dar cel târziu în termen de 30 de zile din ziua înaintării plângerii.

Funcționarul autorizat va facilita organului autorității, iar, după necesități, și solicitantului, să se pronunțe în scris în legătură cu aspectele din plângere.

Procedând în baza plângerii, Funcționarul autorizat verifică și constată faptele indispensabile pentru formularea deciziei. Cu acel prilej, Funcționarul autorizat are dreptul de a cerceta fiecare document, inclusiv acela care, indiferent din ce motiv, a fost refuzat solicitantului.

14. Care este efectul deciziei Funcționarului autorizat?

Decizia Funcționarului autorizat obligă organul autorității care a refuzat solicitantului accesul la informație. Hotărând în baza plângerii, Funcționarul autorizat, în fiecare caz concret, are dreptul ca singur să faciliteze solicitantului accesul la informație.

Dacă este necesar, de executarea deciziei Funcționarului autorizat se va îngriji Guvernul Republicii Serbia.

15. Ce se întâmplă dacă solicitantul este nemulțumit cu decizia Funcționarului autorizat?

Dacă solicitantul este nemulțumit cu decizia Funcționarului autorizat, sau dacă Funcționarul autorizat nu adoptă decizia în termenul prevăzut, solicitantul poate să inițieze procedura contencioasă în fața tribunalului competent.

Procedura contencioasă este o formă externă – de control judiciar al activității organelor de stat.

Reclamația se înaintează și se depune direct la tribunalul competent, în termen de 30 de zile din ziua eliberării deciziei.

Dacă Funcționarul autorizat nu decide în baza plângerii, în termenul prevăzut, solicitantul poate să ceară de la acesta să formuleze decizia într-un termen suplimentar de 7 zile. Dacă Funcționarul autorizat nici atunci nu aduce decizia, solicitantul poate depune reclamație la tribunal, în termen de 30 de zile din ziua expirării termenului suplimentar.

16. Ce trebuie să conțină reclamația?

Reclamația trebuie să conțină următoarele date:

- numele și prenumele, profesia și domiciliul, respectiv numele denumirea și sediul reclamantului;
- decizia Funcționarului autorizat, respectiv a organului autorității împotriva deciziei căruia nu este permisă plângerea (vezi punctul 12);
- cauzele pentru depunerea reclamației ; și
- în ce sens și în ce măsură se propune anularea deciziei.

17. Ce se mai poate face dacă organul autorității nu îndeplinește obligațiile sale legale?

Oricine are dreptul să se plângă la Funcționarul autorizat de faptul că organul autorității nu-și îndeplinește îndatoririle legale, dar mai ales:

- obligația alcătuirii și publicării raportului cu datele de bază despre activitatea pe care o desfășoară (art.39)
- obligația întreținerii suportului informațiilor în modul care va permite, fără dificultăți, exercitarea dreptului de acces la informații (art.41)
- obligația instruirii angajaților în aplicarea dispozițiilor legale (art. 42)

Procedând în baza plângerii, Funcționarul autorizat poate să formuleze o decizie prin care va constata că organul autorității nu și-a îndeplinit îndatoririle și să-i ordone măsuri pentru executarea lor.

Exemplu: Solicitantul a solicitat o copie a raportului cu datele esențiale privind activitatea comunei. I s-a răspuns că un asemenea raport încă nu este întocmit. Solicitantul poate să depună plângere la Funcționarul autorizat, întrucât suspectează că acel raport totuși există, însă că persoana autorizată din comună n-a vrut să i-l pună la dispoziție. Însă, dacă raportul într-adevăr nu există, solicitantul nu-l va putea obține nici prin decizia Funcționarului autorizat, în baza plângerii. Pe de altă parte, solicitantul refuzat sau altcineva poate să depună plângere la Funcționarul autorizat în legătură cu neîndeplinirea de către comună a obligațiilor sale privind măsurile de avansare a activității publice, în urma căreia Funcționarul autorizat poate să ordone comunei să-și îndeplinească obligațiile.

Pe lângă aceasta, trebuie menționat că ministerul responsabil pentru activitățile privind informarea supraveghează aplicarea prezentei Legi și trebuie să reacționeze în toate situațiile în care există evidente piedici în aplicarea Legii.

LEGEA PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

I. DISPOZIȚII GENERALE

Obiectul legii

Articolul 1.

Prin această lege se definesc drepturile privind accesul la informațiile de interes public de care dispun organele autorității publice, în vederea exercitării și protejării interesului opiniei publice de a fi informată, precum și a realizării orânduirii democratice și a societății deschise.

În vederea exercitării drepturilor la accesul informațiilor de interes public pe care le dețin organele autorității publice, prin prezenta lege se instituie Funcționarul autorizat pentru informațiile de interes public (în continuarea textului: Funcționarul autorizat), ca organ de sine stătător al statului, independent în exercitarea competențelor sale.

Informația de interes public

Articolul 2.

Informația de interes public, în sensul acestei legi, este informația pe care o deține organul autorității publice, apărută în activitatea sau în legătură cu activitatea organului autorității publice, cuprinsă într-un document și se referă la toate datele pe care opinia publică are un interes justificat să le cunoască.

Pentru ca o informație să fie considerată informație de interes public nu este relevant dacă sursa informației este organul autorității publice sau o altă persoană, nu este relevant tipul de suport al informației (hârtie, bandă magnetică, film, mediu electronic etc.) pe care se găsește documentul care conține informația, nici data apariției informației, nici modalitatea de a cunoaște informația, precum nu sunt relevante nici alte însușiri similare ale informației.

Organul autorității publice

Articolul 3.

Organul autorității publice (în continuarea textului: organul autorității) în sensul acestei legi este:

1) Organul de stat, organul autonomiei teritoriale, organul autogovernării locale, precum și organizația careia îi este încredințată exercitarea competențelor publice (în continuarea textului: organul de stat);

2) persoana juridică înființată sau finanțată în întregime, respectiv în mare parte, de organul de stat.

Prevederile legale privind interesul justificat

Articolul 4.

Se consideră că interesul justificat al opiniei publice de a fi informată, din articolul 2 al prezentei legi, există întotdeauna când e vorba de informațiile de care dispune organul autorității și care se referă la periclitatea, respectiv la protejarea sănătății populației și a mediului ambiant, iar, în cazul altor tipuri de informații de care dispune organul autorității, se consideră că există un interes justificat al opiniei publice de a fi informată, prevăzut la articolul 2 al prezentei legi, doar dacă organul autorității nu va dovedi contrariul.

Conținutul dreptului de acces la informațiile de interes public

Articolul 5.

Orice persoană are dreptul să cunoască o informație de interes public dacă organul autorității posedă acea informație de interes public, respectiv dacă ea de altfel îi este accesibilă.

Orice persoană are dreptul ca informația de interes public să-i fie accesibilă în așa fel încât i se va facilita cercetarea documentului care conține informația de interes public, va avea dreptul la copia acelui document, precum și dreptul ca, la cerere, copia acelui document să-i fie trimisă prin poștă, fax, poșta electronică sau în alt mod.

Principiul egalității

Articolul 6.

Drepturile care reies din această lege aparțin tuturor persoanelor în condiții egale, indiferent de cetățenie, domiciliu, reședință, respectiv sediu, sau de specificul personal: apartenența rasială, confesională, națională și etnică, de sex etc.

Interzicerea discriminării ziariștilor și a mijloacelor de informare în masă

Articolul 7.

Organul autorității nu are voie să favorizeze pe nici un ziarist sau mijloc de informare în masă atunci când mai mulți au depus cererea, astfel ca doar unuia, sau unora înaintea altor ziariști sau mijloace de informare în masă să le fie facilitată exercitarea dreptului privind accesul la informațiile de interes public.

Limitarea drepturilor

Articolul 8.

Drepturile din prezenta lege pot fi supuse, în cazuri excepționale, unor limitări stabilite prin această lege, atunci când acest lucru se dovedește indispensabil pentru ca societatea democratică să fie protejată de o încălcare serioasă a interesului major, întemeiat prin constituție sau lege.

Nici o dispoziție a prezentei legi nu se permite a fi interpretată la modul care ar duce la anularea vreunui drept pe care această lege îl recunoaște sau la limitarea lui într-o măsură mai mare decât cea prevăzută în alineatul 1 al acestui articol.

II. EXCLUDEREA ȘI LIMITAREA LIBERULUI ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

**Viața, sănătatea, siguranța, justiția, apărarea țării, securitatea națională și publică,
bunăstarea economică a țării și secretul**

Articolul 9.

Organul autorității nu va facilita exercitarea dreptului privind accesul la informații de interes public, dacă prin aceasta:

- 1) ar periclita viața, sănătatea, siguranța sau un alt bun important al persoanei;
- 2) ar periclita, împiedica sau va îngreuna împiedicarea sau descoperirea faptei penale, acuzarea pentru o faptă penală, mandatul de aducere în fața procedurii penale, desfășurarea procedurii de judecată, executarea sentinței sau aplicarea pedepsei, sau a altei proceduri juridice legale, sau o comportare corectă și o judecată dreaptă;
- 3) ar periclita grav apărarea țării, securitatea națională sau publică, sau relațiile internaționale;
- 4) ar reduce în mod esențial capacitatea statului de a administra procesele economice din țară, sau ar îngreuna în mod esențial realizarea intereselor economice întemeiate;
- 5) ar face accesibilă informația sau documentul despre care, prin prescripții sau acte oficial prevăzute în lege, este stabilit să fie păstrate drept secret de stat, de serviciu, profesional sau alt tip de secret, respectiv care sunt accesibile doar unui cerc aparte, iar prin divulgarea lor pot să apară consecințe juridice grave, sau alte daune pentru interesele protejate prin legea care e deasupra interesului privind accesul la informație.

**Informația de interes public în posesia organului autorității care deja
este accesibilă opiniei publice**

Articolul 10.

Organul autorității nu este obligat de a facilita solicitantului exercitarea dreptului privind accesul la informații de interes public dacă informația este deja publicată și accesibilă în țară sau pe internet.

În cazul din alineatul 1. al acestui articol, organul autorității va indica, în răspunsul la cerere, purtătorul informației (numărul monitorului oficial, denumirea publicației etc), unde și când informația solicitată a fost publicată, cu excepția cazurilor când acest fapt este deja notoriu.

Contestarea de către organul autorității a informației publicate

Articolul 11.

Dacă organul autorității contestă adevărul sau integralitatea informației de interes public care este publicată, acesta va comunica informația adevărată și completă, respectiv va facilita cercetarea documentului care conține informația adevărată și completă, cu excepția cazurilor din art. 9 și 14 ale prezentei legi.

Separarea informațiilor

Articolul 12.

Dacă informația de interes public solicitată se poate separa de restul informațiilor din documentul la care organul autorității nu este dator ca solicitantului să-i faciliteze cercetarea, organul autorității va face posibilă cercetarea acelei părți din document care conține doar informația separată.

Abuzul în liberul acces la informațiile de interes public

Articolul 13.

Organul autorității nu va facilita solicitantului exercitarea dreptului privind accesul la informațiile de interes public dacă solicitantul face abuz de dreptul privind accesul la informațiile de interes public, mai ales dacă solicitarea este irațională, dacă, frecvent, se repetă cererea pentru aceeași informație sau pentru o informație deja obținută, sau când se solicită un număr prea mare de informații.

Datele personale și alte drepturi ale persoanei

Articolul 14.

Organul autorității nu va facilita solicitantului exercitarea dreptului privind accesul la informațiile de interes public dacă prin aceasta va încălca dreptul la intimitate, dreptul la reputație și alt drept al persoanei la care se referă informația cu caracter personal, decât:

- 1) cu acceptul persoanei;
- 2) în cazul unei persoane, unui fapt sau unui eveniment de interes pentru opinia publică, dar mai ales în cazul deținătorului unei funcții politice sau de stat și dacă informația este importantă având în vedere funcția pe care acea persoană o deține;
- 3) în cazul unei persoane care prin comportament, mai ales prin viața particulară, a dat motiv pentru solicitarea informației.

III. PROCEDURA ÎN FAȚA ORGANULUI AUTORITĂȚII

Cererea pentru înștiințare, cercetare, eliberarea copiei și trimiterea ei

Articolul 15.

Solicitantul depune cerere în scris organului autorității pentru exercitarea dreptului privind accesul la informațiile de interes public (în continuarea textului: cerere).

Cererea trebuie să conțină denumirea organului autorității, numele, prenumele și adresa solicitantului, precum și o cât mai precisă descriere a informației care se solicită.

Cererea poate să conțină și alte date care ușurează găsirea informației solicitate.

Solicitantul nu trebuie să amintească motivele pentru cererea solicitată.

Dacă cererea nu conține datele din alineatul 2 al acestui articol, respectiv dacă cererea este neregulamentară, persoana autorizată a organului autorității este datoare ca, fără a percepe taxă, să-l îndrume pe solicitant ca neajunsurile să fie înlăturate, respectiv să ofere solicitantului o îndrumare privind completarea cererii.

Dacă solicitantul nu înlătură neajunsurile într-un termen stabilit, respectiv în 15 zile din ziua primirii îndrumărilor privind completarea, iar neajunsurile sunt de așa natură încât nu se poate proceda în baza cererii, organul autorității va formula o decizie prin care refuză cererea drept neregulamentară.

Organul autorității este dator să faciliteze accesul la informații și în baza solicitării verbale care va fi înregistrată în procesul verbal, cu care ocazie o asemenea cerere va fi trecută într-o evidență aparte și se procedează ca și cum cererea ar fi depusă în formă scrisă. Organul autorității poate să prevadă un formular privind depunerea cererii, însă e dator să examineze și solicitarea care nu este făcută pe baza acelui formular.

Adoptarea hotărârii în baza cererii

Articolul 16.

Organul autorității este dator ca, fără amânare, cel târziu în termen de 15 zile din ziua primirii cererii, să-l înștiințeze pe solicitant despre deținerea informației, să-i pună la dispoziție documentul care conține informația solicitată, respectiv să-i elibereze sau să-i trimită copia acelui document. Copia documentului este trimisă solicitantului cu precizarea datei expedierii din oficiul organului autorității de la care este solicitată informația.

Dacă solicitarea se referă la o informație despre care se poate presupune că este importantă pentru protejarea vieții sau libertății cuiva, respectiv vizează periclitarea sau protejarea sănătății cetățenilor și mediului ambiant, organul autorității este dator să-l înștiințeze pe solicitant despre deținerea informației, să-i pună la dispoziție documentul care conține acea informație, respectiv să-i elibereze copia acelui document cel târziu în termen de 48 de ore de la primirea cererii.

Dacă organul autorității nu are posibilitatea, din motive justificate, ca în termenul prevăzut în alineatul 1 al acestui articol să-l înștiințeze pe solicitant despre deținerea informației, să-i pună la dispoziție documentul care conține informația solicitată, să-i elibereze, respectiv să-i trimită copia acelui document, atunci este dator să-l înștiințeze imediat despre această situație pe solicitant și să stabilească un termen ulterior, care nu poate fi mai lung de 40 de zile din ziua primirii cererii, în care îl va înștiința pe solicitant despre deținerea informației, îi va pune la dispoziție documentul care conține informația solicitată, îi va elibera, respectiv îi va trimite copia acelui document.

Dacă organul autorității nu răspunde în termen, solicitantul poate să depună o plângere la Funcționarul autorizat, cu excepția cazurilor stabilite prin prezenta lege.

Organul autorității, odată cu înștiințarea solicitantului privind punerea la dispoziție a documentului ce conține informația solicitată, respectiv eliberarea copiei acelui document, îi va comunica solicitantului timpul, locul și modul în care îi va fi pusă la dispoziție informația, costul cheltuielilor necesare pentru executarea copiilor documentelor, iar în cazul că nu dispune de

posibilități tehnice pentru executarea copiilor, îl va încunoștiința pe solicitant de posibilitatea ca singur să execute, folosind mijloace proprii, copiile documentelor.

Cercetarea documentului care conține informația solicitată se va efectua în incinta de serviciu a organului autorității.

Solicitantul poate, cu motive întemeiate, să ceară ca cercetarea documentului care conține informația solicitată să o facă într-un alt timp decât în cel pe care l-a stabilit organul de la care este solicitată informația.

Persoanei care nu este aptă ca fără de însoțitor să execute cercetarea documentului care conține informația solicitată, i se va oferi posibilitatea de a cerceta documentul cu ajutorul însoțitorului.

Dacă cererea este satisfăcută, organul autorității nu va emite o decizie aparte, ci despre aceasta va formula o notă oficială.

Dacă organul autorității refuză ca, în întregime sau parțial, să înștiințeze solicitantul despre deținerea informației, să-i pună la dispoziție documentul care conține informația solicitată, să-i elibereze, respectiv să-i trimită copia acelui document, este dator să formuleze o decizie privind refuzul cererii cu o expunere de motive în scris, și tot în acea decizie să indice solicitantului mijloacele juridice pe care le poate aplica împotriva acelei decizii.

Taxa

Articolul 17.

Cercetarea documentului care conține informația solicitată este gratuită.

Copia documentului care conține informația solicitată se eliberează cu obligația solicitantului de a plăti costul cheltuielilor necesare pentru executarea acelei copii, iar în cazul trimiterii și cheltuielile de trimitere.

Guvernul prescrie regulamentul tarifar în baza căruia organul autorității va calcula cheltuielile din alineatul precedent.

De la obligația achitării taxei din alineatul 2 al acestui articol sunt scutiți ziariștii, atunci când solicită copia documentului în scopul exercitării profesiei, asociațiile pentru apărarea drepturilor omului, când solicită copia documentului pentru realizarea scopurilor asociației, precum și orice persoană atunci când informația solicitată se referă la periclitatea, respectiv protejarea sănătății cetățenilor și a mediului ambiant, cu excepția cazurilor din articolul 10, alineatul 1 al acestei legi.

Funcționarul autorizat urmărește în practică achitarea taxei și cazurile scutirii de taxă și trimite recomandări organelor autorității în vederea conformării cu această practică.

Cercetarea documentelor și executarea copiilor

Articolul 18.

Cercetarea documentului care conține informația solicitată se efectuează cu mijloacele de care dispune organul autorității, cu excepția cazului în care solicitantul cere să efectueze cercetarea folosind mijloace proprii.

Organul autorității eliberează copia documentului (fotocopie, audio-copie, video-copie, copie digitală etc.) care conține informația solicitată în forma în care se găsește informația.

Dacă organul autorității nu dispune de posibilități tehnice pentru executarea copiei documentului în sensul alineatului 2 al acestui articol, va executa copia documentului într-o altă formă.

Dacă organul autorității dispune de documentul care conține informația solicitată în limba în care e depusă cererea, este dator să pună documentul la dispoziția solicitantului și să execute copia în limba în care e depusă cererea.

Transmiterea cererii către Funcționarul autorizat

Articolul 19.

Când organul autorității nu posedă documentul care conține informația solicitată, va transmite cererea Funcționarului autorizat și va înștiința atât Funcționarul autorizat, cât și solicitantul în posesia cui se află, după cunoștințele sale, documentul.

Procedura Funcționarului autorizat în urma transmiterii cererii

Articolul 20.

În urma primirii cererii, Funcționarul autorizat verifică dacă documentul care conține informația solicitată, la care se referă cererea, se află în posesia organului autorității care i-a transmis cererea.

Dacă constată că documentul din alineatul 1 al acestui articol nu se găsește în posesia organului autorității care i-a transmis cererea solicitantului, Funcționarul autorizat va depune cererea la organul autorității care posedă acel document, exceptând cazul în care solicitantul a precizat altfel, și despre aceasta va înștiința solicitantul sau îl va trimite pe solicitant la organul puterii în posesia caruia se află informația solicitată.

Modul procedurii din alineatul 2 al acestui articol va fi stabilit de către Funcționarul autorizat în funcție de modul mai eficace în care se poate exercita dreptul cu privire la accesul la informațiile de interes public.

Atunci când Funcționarul autorizat depune o cerere la organul autorității conform alineatului 2 al acestui articol, termenul de răspuns prevăzut prin articolul 16 al prezentei legi începe din ziua depunerii cererii.

Celelalte dispoziții ale procedurii

Articolul 21.

În procedura față de organul organului autorității se aplică dispozițiile legii prin care este reglementată procedura administrativă generală, și care se referă la decizia organului în prima instanță, exceptând cazurile în care, prin această lege, este reglementat altfel.

IV. PROCEDURA FAȚĂ DE FUNCȚIONARUL AUTORIZAT

Dreptul la plângere

Articolul 22.

Solicitantul poate depune plângere la Funcționarul autorizat în termen de 15 zile din ziua expedierii deciziei organului autorității, dacă:

1) organul autorității, contrar articolului 16 alineatul 1 și 3 al prezentei legi, refuză să înștiințeze solicitantul dacă deține o anumită informație de interes public sau dacă îi este accesibilă, să-i pună la dispoziție documentul care conține informația solicitată, să-i elibereze, respectiv să-i trimită copia documentului, sau dacă aceasta nu o face în termenul prevăzut;

2) organul autorității, contrar articolului 16, alineatul 2 al prezentei legi, nu răspunde în termenul prevăzut la cererea solicitantului;

3) organul autorității, contrar articolului 17 alineatul 2 al prezentei legi, condiționează eliberarea copiei documentului care conține informația solicitată de achitarea unei taxe care depășește suma costului cheltuielilor de executare a acelei copii;

4) organul autorității nu pune la dispoziție documentul care conține informația solicitată în modul prevăzut de articolul 18 alineatul 1 al prezentei legi;

5) organul autorității nu pune la dispoziție documentul care conține informația solicitată, respectiv nu eliberează copia acelui document în modul prevăzut de articolul 18 alineatul 4 al prezentei legi.

Împotriva deciziei Adunării Naționale, președintelui Republicii, Guvernului Serbiei, Tribunalului Suprem, Tribunalului Constituțional, Procurorului Public Republican, nu se poate depune plângere.

Împotriva deciziei forurilor enumerate în alineatul 2 al acestui articol se poate aplica procedura contencioasă în conformitate cu legea, despre ceea ce tribunalul, prin îndatorire de serviciu, informează Funcționarul autorizat.

Decizia Funcționarului autorizat în baza plângerii

Articolul 23.

În procedura față de Funcționarul autorizat se aplică dispozițiile legii prin care se reglementează procedura administrativă generală, cu excepția cazurilor în care prin prezenta lege este reglementat altfel.

Articolul 24.

Funcționarul autorizat formulează decizia fără amânare, dar cel târziu în termen de 30 de zile din ziua depunerii plângerii, după ce oferă organului autorității posibilitatea de a se pronunța în scris, iar, dacă e necesar, și solicitantului.

Funcționarul autorizat respinge o plângere care nu poate fi admisă, care nu respectă termenul, sau care este formulată din partea unei persoane neabilitate să o formuleze.

Organul autorității trebuie să facă dovada că a procedat în conformitate cu obligațiile sale prevăzute prin prezenta lege.

Hotărârea Funcționarului autorizat în legătură cu măsurile de promovare a publicității muncii

Articolul 25.

Funcționarul autorizat poate, în baza unui plângeri sau prin îndatorire de serviciu, să formuleze o decizie prin care va stabili că organul autorității, cu excepția organelor din articolul 22. alin. 2. al prezentei legi, nu și-a îndeplinit îndatoririle prevăzute prin prezenta lege și să-i ordone măsurile pentru executarea lor, după ce anterior va oferi posibilitatea respectivului organ al autorității să se pronunțe în scris.

Denunțul din alineatul 1 al acestui articol nu poate fi depus în cazurile în care prin prezenta lege este prevăzut dreptul la plângere.

Stabilirea stării de fapt de către Funcționarul autorizat

Articolul 26.

Funcționarul autorizat va întreprinde acțiuni pentru stabilirea stării de fapt și care sunt indispensabile pentru formularea deciziei din art. 24 și 25 ale prezentei legi.

Funcționarului autorizat, pentru a stabili starea de fapt din alineatul 1 al prezentei Legi, îi va fi facilitat accesul la oricare suport al informației la care se aplică prezenta Lege.

Calea de atac împotriva deciziei Funcționarului autorizat

Articolul 27.

Împotriva deciziei Funcționarului autorizat se poate iniția procedura administrativă.

Obligativitatea deciziilor și hotărârilor

Articolul 28.

Deciziile și hotărârile Funcționarului autorizat sunt obligatorii.

Aplicarea deciziilor și hotărârilor Funcționarului autorizat, în caz de necesitate, este asigurată de Guvernul Republicii Serbia.

V. ALEGEREA, POZIȚIA ȘI COMPETENȚA FUNCȚIONARULUI AUTORIZAT

Sediul Funcționarului autorizat

Articolul 29

Sediul Funcționarului autorizat este la Belgrad.

Alegerea

Articolul 30

Adunarea Națională a Republicii Serbia (în continuarea textului: Adunarea Națională), alege Funcționarul autorizat la propunerea Comitetului Adunării Naționale responsabil pentru informare.

Drept Funcționar autorizat se alege persoana cu reputație și specialitate confirmată în domeniul apărării și promovării drepturilor omului.

Funcționarul autorizat poate fi persoana care îndeplinește condițiile de a fi lucrat în cadrul organelor de stat, a fi licențiat în drept și a avea cel puțin zece ani de vechime în muncă.

Funcționarul autorizat nu poate fi o persoană care îndeplinește o funcție sau este angajată într-un alt organ de stat sau partid politic.

Funcționarul autorizat se alege pe o perioadă de șapte ani.

Aceași persoană poate fi realeasă în funcția de Funcționar autorizat cel mult de două ori.

Încetarea mandatului

Articolul 31

Funcția de Funcționar autorizat poate fi retrasă și înainte de expirarea mandatului, la cerere personală, sau atunci când deținătorul împlinește vârsta de 65 de ani, sau prin destituire.

Hotărârea privind retragerea funcției Funcționarului autorizat o adoptă Adunarea Națională.

Funcționarul autorizat se destituie din funcție dacă este condamnat la închisoare pentru fapte penale, dacă își pierde capacitatea de muncă în mod evident, dacă îndeplinește o funcție sau este angajat într-un alt organ de stat sau într-un partid politic, dacă-și pierde cetățenia Republicii Serbia, sau dacă își îndeplinește sarcinile în mod neprofesional și neglijent.

Procedura de destituire a Funcționarului autorizat se inițiază la propunerea a o treime din deputații Adunării Naționale.

Comitetul Adunării Naționale abilitat pentru informare stabilește dacă există motive pentru destituire și despre aceasta informează Adunarea Națională.

Comitetul Adunării Naționale abilitat pentru informare informează Adunarea Națională și despre cererea Funcționarului autorizat de a se retrage din funcție, precum și despre împlinirea condițiilor pentru retragerea din funcție din cauza vârstei.

Dacă despre cererea privind retragerea din funcție, Adunarea Națională nu hotărăște într-un termen de 60 de zile, se va considera că, odată cu expirarea acestui termen, Funcționarului autorizat i-a încetat funcția.

În celelalte cazuri, Funcționarului autorizat îi încetează funcția în acea zi pe care Adunarea Națională o precizează în hotărârea ei.

Poziția Funcționarului autorizat

Articolul 32.

Funcționarul autorizat este autonom și independent în exercitarea competenței sale.

În executarea competenței, Funcționarul autorizat nu va cere, nici nu va primi ordine și indicații de la organele de stat sau alte persoane.

Funcționarul autorizat are dreptul la un salariu egal cu salariul judecătorului Tribunalului Suprem, precum și alte drepturi în baza muncii, în concordanță cu legea și dreptul la achitarea cheltuielilor apărute în legătură cu executarea competenței sale.

Funcționarul autorizat nu poate fi chemat la răspundere pentru părerea pe care a expus-o sau propunerea formulată în exercitarea competenței sale, iar în procedura inițiată împotriva sa, din cauza unui fapt penal săvârșit în cadrul competenței sale, nu poate fi închis fără aprobarea Adunării Naționale.

Adjunctul Funcționarului autorizat

Articolul 33.

Funcționarul autorizat are un adjunct pe care-l alege adunarea Națională la propunerea Funcționarului autorizat.

Funcționarul autorizat propune ca adjunct persoana care îndeplinește condiția de a fi lucrat în cadrul organelor de stat.

Adjunctul Funcționarului autorizat se alege pe o perioadă de șapte ani.

Aceeași persoană poate fi aleasă ca adjunct al Funcționarului autorizat de cel mult două ori.

Adjunctul Funcționarului autorizat îndeplinește sarcinile Funcționarului autorizat în cazul absenței acestuia, în caz de moarte, expirare a mandatului, destituire, precum și din motivele neputinței temporare sau trainice ale Funcționarului autorizat de a-și exercita competențele sale.

Funcția adjunctului Funcționarului autorizat încetează în modul prevăzut pentru încetarea funcției Funcționarului autorizat.

Procedura destituirii adjunctului Funcționarului autorizat se inițiază și la propunerea Funcționarului autorizat.

Serviciul de specialitate al Funcționarului autorizat

Articolul 34.

Funcționarul autorizat are un serviciu de specialitate care îl ajută în exercitarea competențelor sale.

Funcționarul autorizat formulează actul pentru care își va da consimțământul Adunarea Națională, și prin care se reglementează activitatea serviciului său de specialitate. Funcționarul autorizat hotărăște autonom, în conformitate cu legea, în ceea ce privește primirea persoanelor în

raport de muncă în serviciul său de specialitate, ghidat de necesitatea exercitării profesionale și eficace a competenței sale.

Asupra angajaților din serviciul de specialitate al Funcționarului autorizat se aplică prescripțiile privind raporturile de muncă în organele de stat.

Mijlocele financiare pentru activitatea Funcționarului autorizat și a serviciului său de specialitate se asigură din bugetul Republicii Serbia.

Competența Funcționarului autorizat

Articolul 35.

Funcționarul autorizat:

- 1) urmărește respectarea de către organele autorității a îndatoririlor stabilite prin prezenta lege și informează opinia publică și adunarea Națională despre aceasta;
- 2) inițiază adoptarea sau schimbarea prescripțiilor pentru exercitarea și încurajarea dreptului de acces la informațiile de interes public;
- 3) propune organelor autorității luarea de măsuri în scopul îmbunătățirii activității acestora, reglementate prin prezenta lege;
- 4) întreprinde măsurile necesare pentru instruirea angajaților din cadrul organelor de stat și încunoștiințarea angajaților privind îndatoririle lor, referitoare la drepturile de accesul la informațiile de interes public, pentru o aplicare mai eficace a prezentei legi;
- 5) hotărăște în baza plângerii împotriva deciziei organului autorității prin care au fost încălcate drepturile reglementate prin prezenta lege;
- 6) informează opinia publică despre conținutul prezentei legi, precum și despre drepturile reglementate prin prezenta lege;
- 7) îndeplinește și alte activități prevăzute prin această lege.

Raportul

Articolul 36

În termen de trei luni de zile de la terminarea anului fiscal, Funcționarul autorizat prezintă Adunării Naționale raportul anual privind activitățile întreprinse de către organele autorității în legătură cu aplicarea prezentei legi, precum și despre activitățile și cheltuielile sale.

Pe lângă raportul din alineatul 1 al acestui articol, Funcționarul autorizat prezintă Adunării Naționale și alte rapoarte, atunci când apreciază că aceasta este necesar.

VI. MĂSURI DE A FACE PUBLICĂ ACTIVITATEA ORGANULUI AUTORITĂȚII

Regulamentul privind exercitarea drepturilor

Articolul 37.

Funcționarul autorizat, fără amânare, în limba sârbă și în limbile care sunt, în conformitate cu legea, definite drept limbi în uzul oficial, eliberează și actualizează Regulamentul cu indicații practice pentru o exercitare eficace a drepturilor reglementate prin prezenta lege.

În Regulamentul din alineatul 1 al acestui articol trebuie mai ales să se precizeze conținutul și limitele drepturilor de acces la informațiile de interes public, precum și modalitățile în care aceste drepturi se pot exercita.

Obligația Funcționarului autorizat este ca, prin intermediul presei, a mediilor electronice, a internetului, a tribunelor conferințelor publice și în alte moduri, să facă cunoscut opiniei publice conținutul Regulamentului din alineatul 1 al acestui articol.

Persoana autorizată a organului autorității

Articolul 38.

Organul autorității va determina o persoană oficială, sau mai multe (în continuarea textului: persoana autorizată) pentru a acționa în baza cererii privind liberul acces la informațiile de interes public.

Persoana autorizată:

1) Primește cererile, înștiințează solicitantul cu privire la deținerea informațiilor și asigură cercetarea documentului care conține informația solicitată, respectiv expediază informația în forma adecvată, sau refuză cererea prin formularea unei decizii, sau oferă solicitantului ajutorul necesar pentru exercitarea drepturilor sale stabilite prin prezenta lege;

2) întreprinde măsuri pentru îmbunătățirea practicii privind modul de comportare față de suporturile informațiilor, a practicii de întreținere a suporturilor de informații, precum și a practicii păstrării și protejării lor.

Dacă persoana autorizată din alineatul 1 al acestui articol nu este numită, pentru procedura în baza cererii depuse este competent conducătorul organului autorității.

Obligația publicării raportului de activitate

Articolul 39.

Organul de stat, cel puțin o dată pe an, întocmește raportul cu date de bază despre propria activitate, care conține mai ales:

- 1) descrierea atribuțiilor, obligațiilor și a structurii sale organizatorice;
- 2) date cu privire la buget și la mijloacele de muncă;

- 3) date cu privire la tipurile de servicii pe care le oferă în mod nemijlocit persoanelor interesate;
- 4) procedura depunerii cererii către organul de stat, respectiv depunerea de plângeri împotriva hotărârilor acestuia, activității sau omisiunilor sale;
- 5) evidența cererilor, plângerilor și a altor măsuri nemijlocite, luate de către persoanele interesate, precum și a hotărârii organului de stat privind cererile și plângerile depuse, respectiv a răspunsurilor la alte măsuri directe luate de către persoanele interesate;
- 6) date privind modul și locul păstrării suportului informațiilor, tipurilor de informații pe care le posedă și pe care le pune la dispoziție, precum și descrierea procedurii de depunere a cererii;
- 7) numele șefilor organului de stat și descrierea atribuțiilor și îndatoririlor acestora, precum și a procedurii de depunere a cererii;
- 8) regulile și hotărârile organului de stat care se referă la a face publică activitatea acestui organ (orarul de muncă, adresa, telefoanele de contact, însemnele de identificare, accesul persoanelor cu necesități speciale, accesul la ședințe, permisiunea înregistrărilor audio și video etc.), precum și fiecare interpretare autentică a acelor hotărâri;
- 9) regulile și hotărârile privind excluderea și limitarea în a face publică activitatea organului de stat, precum și argumentarea lor.

Organul de stat, fără perceperea unei taxe, va facilita persoanei interesate posibilitatea de a cerceta raportul, respectiv îi va oferi un exemplar al acestuia, în schimbul unei taxe pentru cheltuielile absolut necesare.

Îndrumare pentru publicarea raportului

Articolul 40.

Funcționarul autorizat emite o îndrumare în baza căreia se editează raportul din articolul 39 al prezentei legi și oferă sfaturi, la cererea organului de stat, în scopul îndeplinirii corecte, în totalitate și la timp a obligației editării raportului.

Întreținerea suportului informației

Articolul 41.

Organul autorității va întreține suporturile informației în așa fel ca să poată asigura exercitarea dreptului de acces la informațiile de interes public, în conformitate cu prezenta lege.

Instruirea angajaților

Articolul 42.

În vederea aplicării eficace a prezentei legi, organul de stat efectuează instruirea angajaților și încunoștințează angajații cu obligațiile acestora cu privire la drepturile reglementate prin prezenta lege.

Instruirea angajaților din alineatul 1 al acestui articol va cuprinde mai cu seamă: conținutul, limitele și semnificația dreptului de acces la informațiile de interes public, modul de exercitare a acestor drepturi, modul de comportare față de suporturile informațiilor, întreținerea și păstrarea lor, tipurile de date pe care organul de stat este dator să le publice.

Prezentarea raportului către Funcționarul autorizat

Articolul 43.

Persoana autorizată a organului de stat prezintă Funcționarului autorizat raportul anual cu privire la activitățile acestui organ, întreprinse în scopul aplicării prezentei legi, care conține date despre:

- 1) numărul cererilor depuse, numărul cererilor admise în totalitate sau parțial, precum și numărul cererilor anulate sau refuzate;
- 2) numărul și conținutul plângerilor împotriva deciziilor prin care se anulează sau refuză cererea;
- 3) suma totală a taxelor încasate pentru exercitarea dreptului la accesul la informațiile de interes public;
- 4) măsurile întreprinse cu privire la obligația editării raportului de activitate;
- 5) măsurile întreprinse pentru întreținerea suportului informației;
- 6) măsurile întreprinse pentru instruirea angajaților.

VII. REPARAȚIA PAGUBEI

Articolul 44.

Organul autorității răspunde pentru pagubele apărute din pricină că mijlocul de informare în masă n-a putut să publice informația deoarece i-a fost refuzat sau limitat în mod neîntemeiat dreptul de acces la informațiile de interes public din articolul 5 al prezentei legi, respectiv prin faptul că un alt ziarist sau mijloc de informare în masă a fost într-o poziție favorizată, contrar dispoziției articolului 7 al prezentei legi.

VIII. CONTROLUL

Articolul 45.

Controlul aplicării prezentei legi o exercită ministerul responsabil pentru activitățile de informare.

IX. DISPOZIȚII DE SANȚIONARE

Articolul 46.

Cu o amendă de la 5.000 până la 50.000 dinari se amendează, pentru infracțiune, persoana autorizată în cadrul organului autorității, dacă organul autorității:

- 1) procedează contrar principiului egalității (articolul 6);
- 2) discriminează ziaristul sau mijlocul de informare în masă (articolul 7);
- 3) nu precizează suportul informației, unde și când informația solicitată a fost publicată (articolul 10. alineatul 2);
- 4) nu comunică informația adevărată și completă, respectiv nu facilitează cercetarea documentului care conține informația adevărată și completă (articolul 11);
- 5) solicitantului nu-i pune la dispoziție documentul și nu execută copia documentului în limba în care e depusă cererea (articolul 18., alineatul 4);
- 6) refuză să primească cererea, nu înștiințează solicitantul cu privire la deținerea informației sau nu asigură cercetarea documentului care conține informația solicitată, respectiv nu trimite copia documentului în modul corespunzător, nu formulează o decizie privind refuzul cererii și refuză să ofere solicitanților ajutorul indispensabil pentru exercitarea drepturilor lor (articolul 38. alineatul 2. punctul 1).

Articolul 47.

Cu o amendă de 5.000 până la 50.000 dinari se amendează, pentru infracțiune, persoana autorizată în cadrul organului de stat dacă organul de stat omite să elaboreze raportul cu datele prevăzute despre activitatea sa (articolul 39).

Articolul 48.

Cu o amendă de 5.000 până la 50.000 dinari se amendează, pentru infracțiune, persoana autorizată în cadrul organului de stat dacă omite să prezinte Funcționarului autorizat raportul anual privind activitățile acestui organ, întreprinse în scopul aplicării prezentei legi, cu datele prevăzute (articolul 43).

X. DISPOZIȚII FINALE

Articolul 49.

Organele autorității vor numi persoane autorizate pentru soluționarea cererilor privind liberul acces la informațiile de interes public în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi.

Adunarea Națională va alege Funcționarul autorizat în termen de 45 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi.

Articolul 50.

Această lege intră în vigoare la opt zile de la publicarea în „Monitorul Oficial al Republicii Serbia”.

MODELE DE FORMULARE
PENTRU DEPUNEREA CERERILOR ȘI PLÂNGERILOR ȘI PREZENTAREA
SCHEMATICĂ A PROCEDURII

 denumirea și sediul organului
 la care se depune cererea

CERERE PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIA
DE INTERES PUBLIC

În baza articolului 15 alin. 1 al Legii privind liberul acces la informațiile de interes public («Monitorul oficial al RS» nr. 120/04), de la organul mai sus amintit solicit * :

- ☐ înștiințare dacă posedă informația solicitată;
 - ☐ cercetarea documentului care conține informația solicitată;
 - ☐ copia documentului care conține informația solicitată;
 - ☐ trimiterea copiei documentului care conține informația solicitată prin**:
- ☐ poștă ☐ poșta electronică ☐ fax ☐ în alt mod

_____.***

Această cerere se referă la următoarele informații:

(enumerați o descriere cât mai precisă a informației care se solicită precum și alte date care înlesnesc găsirea informației solicitate)

În ziua ___, luna _____ anul 200__

Solicitantul informației

 semnătura

 numele și prenumele

* În rubrică indicați care drepturi legale privind accesul la informații doriți să le exercitați.

** Indicați în rubrică modul de trimitere a copiei documentului.

*** Când solicitați un alt mod de trimitere obligatoriu, precizați modul de trimitere solicitat.

adresa

alte date despre solicitant

MODEL DE ÎNȘTIINȚARE CU PRIVIRE LA ASIGURAREA ACCESULUI LA INFORMAȚII

(denumirea și sediul organului)

Numărul: _____

Data: _____

În baza articolului 16 alin. 1 și alin 5 al Legii privind liberul acces la informațiile de interes public, procedând în baza cererii (**numele și prenumele solicitantului**) de cercetare a documentul care conține (**descrierea informației solicitate**) trimit

ÎNȘTIINȚAREA

cu privire la cercetarea documentelor care conțin informația solicitată și cu privire la executarea copiei

Procedând în baza cererii numărul ____ pe care a depus-o (**numele și prenumele solicitantului informației**), în termenul stabilit prin articolul 16 alin. 1 al Legii privind liberul acces la informațiile de interes public, vă înștiințăm că în ziua de _____, la orele _____, în incinta de lucru a organului autorizat puteți cerceta documentul care conține informația solicitată în cerere.

Cu acea ocazie, la cererea dumneavoastră vă va fi eliberată și copia documentului cu informația solicitată.

Copia unei pagini de formatul A4 costă ____ dinari.

Suma cheltuielilor totale pentru executarea copiei documentului solicitat este de ____ dinari și se va plăti în contul _____.

Trimis:

1. titularului

(M.P)

2. arhivă

(semnătura persoanei autorizate,
respectiv a conducătorului organului autorizat

MODEL DE PLÂNGERE ÎMPOTRIVA DECIZIEI PRIVIND REFUZUL ACCESULUI LA INFORMAȚII

(denumirea și sediului organului în prima instanță)

pentru

Funcționarul autorizat pentru informațiile de interes public

(sediul Funcționarului autorizat)

Obiectul:

P L Â N G E R E *

(numele, prenumele, respectiv adresa și sediul reclamantului) împotriva deciziei (denumirea organului care a adus decizia) numărul ____ din data de ____, în ____ exemplare.

Decizia amintită o contest în totalitate deoarece nu e întemeiată în baza Legii privind liberul acces la informațiile de interes public.

Prin modul de formulare a deciziei, contrar articolului ____** al Legii privind liberul acces la informațiile de interes public, în mod neîntemeiat este respinsă cererea mea. De aceea consider că prin decizia privind refuzul cererii, organul autorității mi-a limitat dreptul constituțional și legal la accesul privind informațiile de interes public.

În baza motivelor expuse, propun ca plângerea mea să fie luată în considerație, să se anuleze decizia organului în prima instanță și să mi se faciliteze accesul la informația solicitată.

Plângerea o depun la timp, în termenul legal precizat în articolul 22 alin. 1 al Legii privind liberul acces la informațiile de interes public.

La Belgrad, în ziua de _____ anul 200__.

Semnatarul plângerii

(semnătura)

* Notă: În plângere trebuie să se citeze decizia care se contestă, denumirea organului care a formulat-o, precum și numărul și data deciziei. În plângere, reclamantul nu e obligat ca în mod aparte să motiveze plângerea, e îndeajuns să expună în ce privință este nemulțumit cu decizia. În acest formular este prezentată doar una din versiunile posibile de motivare de către reclamant, atunci când organul în prima instanță a formulat decizia privind refuzul cererii cu privire la accesul la informații.

** Notă: Se amintește articolul legii pe care organul autorității l-a încălcat, limitând astfel accesul la informații. E vorba, de cele mai multe ori, de dispozițiile cuprinse în articolele 8-14 ale Legii privind liberul acces la informațiile de interes public, care se referă la refuzul și limitarea dreptului la accesul informațiilor.

 numele și prenumele

 adresa

**MODEL DE PLÂNGERE PENTRU CAZUL CÂND NU S-A DAT RĂSPUNS ÎN BAZA CERERII
(TĂCEREA ADMINISTRAȚIEI)**

(denumirea și sediul organului în prima instanță)

pentru

Funcționarul autorizat pentru informațiile de interes public

 (sediul Funcționarului autorizat)

Conform articolului 22 al Legii privind liberul acces la informațiile de interes public depun:

P L Â N G E R E

din cauza neprocedării organului (denumirea organului) în baza cererii privind accesul la informațiile de interes public în termenul prevăzut prin lege.

În ziua de _____ am depus la (denumirea organului căruia îi este depusă cererea) cererea privind accesul la informațiile de interes public, în care de la organul competent am cerut (se enumeră datele cu privire la cerere și informație).

În anexă vă alătur dovada cu privire la cererea depusă (copia cererii).

Având în vedere faptul că de la depunerea cererii a expirat termenul prevăzut prin lege în care organul autorității a fost dator să procedeze în baza cererii, conform articolului 16. alin 1 și 3 al Legii, s-au îndeplinit condițiile pentru depunerea plângerii la Funcționarul autorizat.

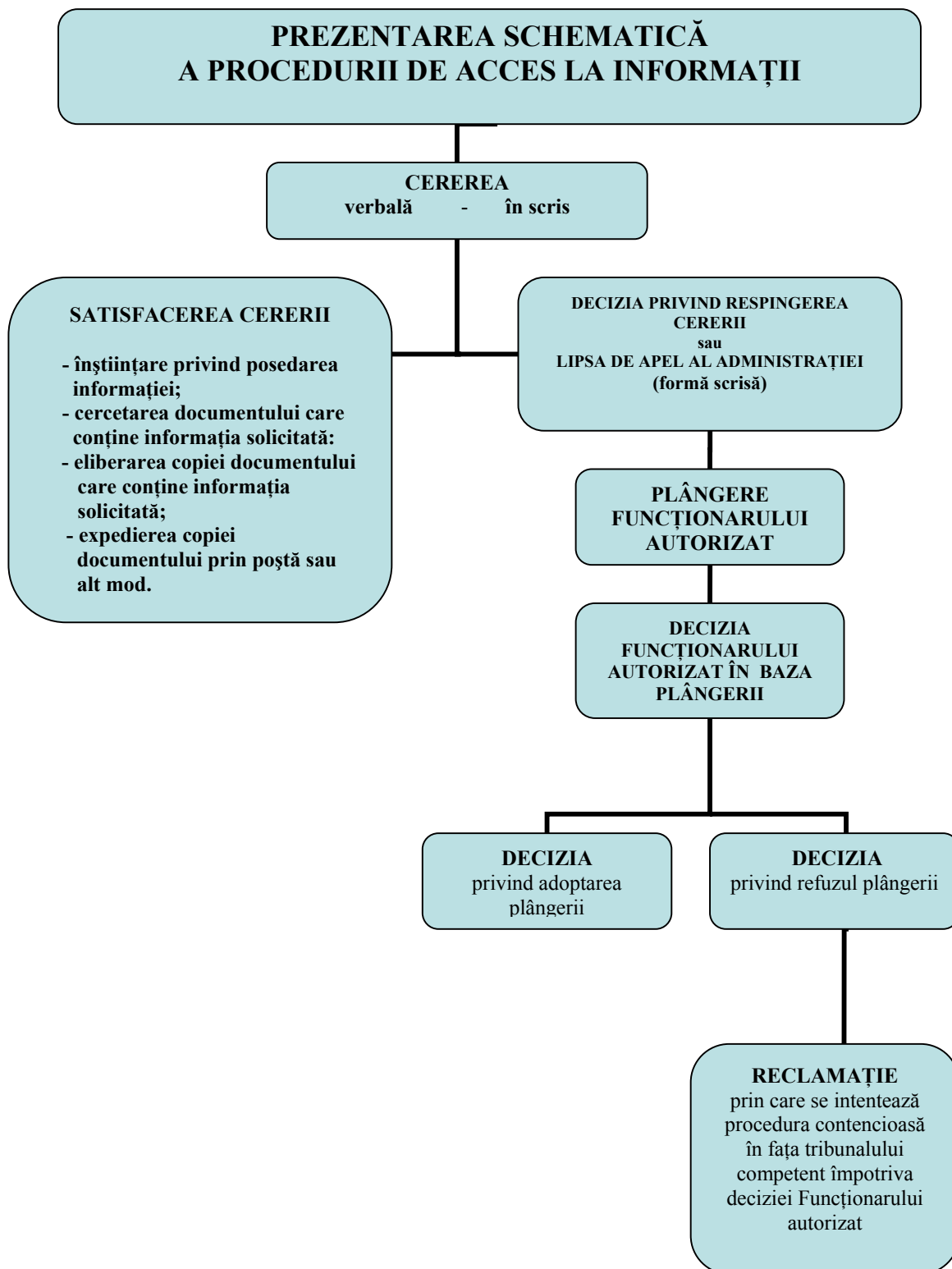
La Beograd, în ziua de _____ anul 200__

Semnatarul plângerii

 (semnătura)

 numele și prenumele

 adresa



**LISTA ȘI ADRESELE
anumitor organe ale autorității publice în
Republica Serbia**

Organele de stat de la cel mai înalt nivel

Președintele Republicii Serbia - Andrićev venac 1
Adunarea Populară a Republicii Serbia - Kralja Milana 14
Guvernul Republicii Serbia - Nemanjina 11
Tribunalul Suprem al Serbiei - Resavska 42
Tribunalul Constituțional al Serbiei - Nemanjina 26
Procuratura Publică Republicană - Nemanjina 24

Ministerele

Ministerul afacerilor interne - Kneza Miloša 101
Ministerul finanțelor - Nemanjina 22-26
Ministerul justiției - Nemanjina 22-26
Ministerul pentru administrația statală și autoconducerea locală - Birčaninova 6
Ministerul agriculturii, silviculturii și apelor - Nemanjina 22-26
Ministerul economiei - Kralja Milana 16
Ministerul mineritului și energiei - Kralja Milana 36
Ministerul pentru investiții de capital - Nemanjina 22-26
Ministerul comerțului, turismului și serviciilor - Nemanjina 22-26
Ministerul pentru relații economice cu străinătatea - Gračanička 8
Ministerul muncii, încadrării în muncă și politicii sociale - Nemanjina 22-26
Ministerul științei și protecției mediului - Nemanjina 22-26
Ministerul învățământului și sportului - Nemanjina 22-26
Ministerul culturii - Vlajkovićeve 3
Ministerul sănătății - Nemanjina 22-26
Ministerul cultelor - Nušićeva 4
Ministerul pentru diasporă - Vase Čarapića 20

Tribunalele

Tribunalul Districtual din Belgrad - Savska 17a
 Tribunalul Comunal I din Belgrad - Savska 17a
 Tribunalul Comunal II din Belgrad - Savska 17a
 Tribunalul Comunal III din Belgrad - Timočka 15
 Tribunalul Comunal IV din Belgrad - Bulevar Mihajla Pupina 10
 Tribunalul Comunal V din Belgrad - Ustanička 14
 Tribunalul Comunal din Obrenovac - Bore Ćirića bb/fără număr/, Obrenovac
 Tribunalul Comunal din Lazarevac - Karadjordjeva 19, Lazarevac
 Tribunalul Comunal din Sopot - Kosmajka 3, Sopot
 Tribunalul Comunal din Mladenovac - Milosava Vlajića 76, Mladenovac
Tribunalul Districtual din Valjevo - Karadjordjeva 48, Valjevo
Tribunalul Districtual din Vranje - Trg Republike 1, Vranje
Tribunalul Districtual din Gnjilane - Tribunalul Districtual din Vranje

Tribunalul Districtual din Zaječar - Generala Gambete bb, Zaječar
 Tribunalul Districtual din Zrenjanin - Kej Drugog oktobra 1, Zrenjanin
 Tribunalul Districtual din Jagodina - Kneginje Milice 86, Jagodina
 Tribunalul Districtual din Kosovska Mitrovica - Tribunalul Districtual din Kraljevo
 Tribunalul Districtual din Kragujevac - Trg Vojvode Radomira Putnika 4, Kragujevac
 Tribunalul Districtual din Kraljevo - Karadjordjeva 5, Kraljevo
 Tribunalul Districtual din Kruševac - Trg Kosovskih junaka 3, Kruševac
 Tribunalul Districtual din Leskovac - Pana Djukića 27, Leskovac
 Tribunalul Districtual din Negotin - Trg Stevana Mokranjca 1, Negotin
 Tribunalul Districtual din Niš - Voždova 23, Niš
 Tribunalul Districtual din Novi Pazar - Žitni trg 16, Novi Pazar
 Tribunalul Districtual din Novi Sad - Sutjeska 3, Novi Sad
 Tribunalul Districtual din Pančevo - Vojvode Putnika 13-15, Pančevo
 Tribunalul Districtual din Peći - Tribunalul Districtual din Leskovac
 Tribunalul Districtual din Pirot - Srpskih vladara 126a, Pirot
 Tribunalul Districtual din Požarevac - Jova Šerbanovića 4, Požarevac
 Tribunalul Districtual din Prizren - Tribunalul Districtual din Požarevac
 Tribunalul Districtual din Priština - Tribunalul Districtual din Niš
 Tribunalul Districtual din Prokuplje - Tatkova1, Prokuplje
 Tribunalul Districtual din Smederevo - Trg republike 2, Smederevo
 Tribunalul Districtual din Sombor - Stepe Stepanovića bb, Sombor
 Tribunalul Districtual din Subotica - Sendjanski put 1, Subotica
 Tribunalul Districtual din Užice - Nade Matić 6, Užice
 Tribunalul Districtual din Čačak - Cara Dušana 6, Čačak
 Tribunalul Districtual din Šabac - Gospodar Jevremova 8, Šabac

Tribunalul Comercial Superior din Belgrad - Nemanjina 22-26
 Tribunalul Comercial din Belgrad - Masarikova 2, Beograd
 Tribunalul Comercial din Niš - Svetosavska 7e, Niš
 Tribunalul Comercial din Kragujevac - Trg AVNOJ-a, Kragujevac
 Tribunalul Comercial din Požarevac - Jovana Šarbanovića 4, Požarevac
 Tribunalul Comercial din Užice - Nade Matić 6, Užice
 Tribunalul Comercial din Zaječar - Trg oslobođenja 30, Zaječar
 Tribunalul Comercial din Kraljevo - Cara Dušana 41, Kraljevo
 Tribunalul Comercial din Valjevo - Karadjordjeva 43, Valjevo
 Tribunalul Comercial din Leskovac - Blagoja Nikolića 1, Leskovac
 Tribunalul Comercial din Novi Sad - Sutjeska 3, Novi Sad
 Tribunalul Comercial din Sombor - Živojina Mišića 23, Sombor
 Tribunalul Comercial din Subotica - Maresov lug 1, Subotica
 Tribunalul Comercial din Sremska Mitrovica - Svetog Dimitrija 39, Sremska Mitrovica
 Tribunalul Comercial din Pančevo - JNA 13, Pančevo
 Tribunalul Comercial din Zrenjanin - Kej 2. oktobra 1, Zrenjanin
 Tribunalul Comercial din Čačak - Cara Dušana 6, Čačak

Organizatiile speciale

Institutul republican geodetic - Bulevar Vojvode Mišića 39
 Institutul republican hidrometeorologic al Serbiei - Kneza Višeslava bb

Institutul republican pentru statistică - Milana Rakića 5
 Direcția republicană pentru drumuri - Autoput za Niš bb
 Direcția republicană pentru patrimoniu a Republicii Serbia - Gračanička 8
 Agenția Republicii Serbia pentru reciclare - Masarikova 5
 Republica Serbia - Agenția pentru investiții străine și promovarea exportului - Terazije 23
 Comesariatul pentru refugiați - Carice Milice 2
 Republica Serbia-Direcția pentru aprovizionări publice - Kneza Miloša 20
 Institutul seismologic al Serbiei - Tašmajdan park bb
 Institutul republican pentru dezvoltare - Makedonska 4
 Secretariatul republican pentru legislație - Nemanjina 11
 Agenția de securitate și informații(BIA) - Kraljice Ane bb
 Institutul republican pentru informatică și internet - Dečanska 8a
 Agenția pentru dezvoltarea infrastructurii autoconducerii locale - Omladinskih brigada 1, SIV 3
 Centrul pentru curățarea de mine - Vojvode Toze 31

Întreprinderile publice

Institutul pentru manuale și mijloace de învățământ - Milorada Jovanovića 11, 11000 Beograd
 ÎP "Parcul național Kopaonik" /JP Nacionalni park Kopaonik/- Sunčani vrhovi bb, 36000 Kopaonik
 ÎP "Parcul național Porțile de fier"/JP Nacionalni park Djerdap/-Kralja Petra I 14a, 19220 Donji Milanovac
 ÎP "Parcul național Fruška Gora"/JP Nacionalni park F.Gora/ - Zmajev trg 1, 21208 Sremska Kamenica
 ÎP Întreprindere publică pentru adăposturi - Braničevska 3, 11000 Beograd
 ÎP "Industria de țigări a Serbiei"/JP Naftna industrija Srbije/ - Narodnog fronta 12, 21000 Novi Sad
 ÎP "Serbia păduri" /JP Srbijašume/- Bulevar Mihajla Pupina 113, Novi Beograd
 ÎP "ŽTP Beograd" - Nemanjina 6, 11000 Beograd
 ÎP "Aeroport"/JP Aerodrom/ - Aerodrom Beograd, 11000 Beograd
 ÎP a Traficului PTT - Takovska 2, 11000 Beograd
 ÎP "Elektroeconomia Serbiei"/JP Elektroprivreda Srbije/ - Balkanska 13, 11000 Beograd
 ÎP Radio televiziunea Serbiei - Takovska 10, 11000 Beograd
 ÎP „Serbiaape”/JP Srbijavode/ - Bulevar umetnosti 2, 11000 Beograd
 ÎP »Monitorul oficial al RS«/JP Službeni glasnik RS/ - Kralja Milutina 27, 11000 Beograd
 ÎP "Panorama" Priština-Beograd - Krunska 44, 11000 Beograd

Comunele

Județul Bačka de nord:

Comuna Bačka Topola - Maršala Tita 30
 Comuna Mali Idjoš - Maršala Tita 32
 Comuna Subotica - Trg Slobode 1

Județul Banatul central:

Comuna Žitište - Cara Dušana 15
 Comuna Zrenjanin - Trg Slobode 10
 Comuna Nova Crnja - JNA 10
 Comuna Novi Bečej - Žarka Zrenjanina 8
 Comuna Sečanj - Vožda Karađorđa 57

Județul Banatul de nord:

- Comuna Ada - Trg Oslobodjenja 1
- Comuna Kanjiža - Trg Edvarda Kardelja 1
- Comuna Kikinda - Trg Srpskih dobrovoljaca 12
- Comuna Novi kneževac - Kralja Petra I Karadjordjevića 1
- Comuna Senta - Glavni trg 1
- Comuna Čoka - Potiska 10

Județul Banatul de sud:

- Comuna Alibunar - Trg slobode 4
- Comuna Bela Crkva - Svetozara Miletića 2
- Comuna Vršac - Trg pobede 1
- Comuna Kovačica - Trg Maršala 50
- Comuna Kovin - JNA 50
- Comuna Opovo - Borisa Kidriča 10
- Comuna Plandište - Vojvode Putnika 38
- Comuna Pančevo - Kralja Petra 2-4

Județul Bačka de vest:

- Comuna Apatin - Srpskih vladara 29
- Comuna Kula - Lenjinova 11
- Comuna Odžaci - Knez Mihajlova 24
- Comuna Sombor - Trg Cara Uroša 1

Județul Bačka de sud:

- Comuna Bač - Trg Maršala Tita 2
- Comuna Bačka Palanka - Kralja Petra I 16
- Comuna Bački Petrovac - Kolakova 6
- Comuna Beočin - Svetosavska 26
- Comuna Vrbas - Maršala Tita 88
- Comuna Žabalj - Nikole Tesle 45
- Comuna Novi Sad(orăș) - Žarka Zrenjanina 8a
- Comuna Srbobran - Trg slobode 2
- Comuna Titel - Žarka Zrenjanina 4
- Comuna Temerin - Novosadska 326, lamela 2 /contrafortul 2/
- Comuna Bečej - Trg oslobodjenja 2
- Comuna Sremski Karlovci - Trg Branka Radičevića 6

Județul Srem:

- Comuna Indjija - Djure Djakovića 1
- Comuna Irig - Vojvode Putnika 1
- Comuna Pećinci - Slobodana Bajića 5
- Comuna Ruma - Glavna 155
- Comuna Sremska Mitrovica - Sv. Dimitrija 13
- Comuna Stara Pazova - Svetosavska 1
- Comuna Šid - Cara Dušana 1

Județul Mačva:

Comuna Bogatić - Mike Vitomirovića 1
 Comuna Vladimirci - Svetog Save bb
 Comuna Koceljeva - Nemanjina 74
 Comuna Krupanj - Maršala Tita 2
 Comuna Loznica - Karadjordjeva 2
 Comuna Ljubovija - Vojvode Mišića 45
 Comuna Mali Zvornik - Kralja Petra I 38
 Comuna Šabac - Gospodar Jevremova 6

Județul /râului/Kolubara:

Comuna Valjevo - Karadjordjeva 64
 Comuna Lajkovac - Vojvode Mišića 116
 Comuna Ljig - Luke Spasojevića 7
 Comuna Mionica - Vojvode Mišića 38
 Comuna Osečina - Karadjordjeva 78
 Comuna Ub - 3. oktobra 4

Județul Dunării:

Comuna Velika Plana - Nikole Pašića 86
 Comuna Smederevo - Omladinska 1
 Comuna Smederevska Palanka - Francuska bb

Județul „Braničevski»:

Comuna Veliko Gradište - Žitni trg 1
 Comuna Golubac - Cara Lazara 15
 Comuna Žabari - Kneza Miloša 1
 Comuna Žagubica - Trg oslobođenja 1
 Comuna Kučevo - Svetog Save 76
 Comuna Malo Crniće - Maršala Tita 80
 Comuna Petrovac - Srpskih vladara 165
 Comuna Drinska 2

Județul Šumadija:

Comuna Arandjelovac - Venac slobode 10
 Comuna Batočina - Kralja Petra I 37
 Comuna Knić - Knić
 Comuna Kragujevac (oraș) - Trg slobode 3
 Comuna Lapovo - Njegoševa 18
 Comuna Rača - Karadjordjeva 48
 Comuna Topola - Bulevar Kralja Aleksandra 9

Județul /râului/ Morava:

Comuna Jagodina - Kralja Petra I 6
 Comuna Ćuprija - 13. oktobra 7
 Comuna Paraćin - Tome Živanovića 10
 Comuna Svilajnac - Svetog Save 102

Comuna Despotovac - Moše Pijade 2
 Comuna Rekovac - Svetožara Markovića 2

Județul Bor:

Comuna Bor - Moše Pijade 3
 Comuna Kladovo - Kralja Aleksandra 30
 Comuna Majdanpek - Svetog Save bb
 Comuna Negotin - Trg Djordja Stanojevića 1

Județul Zaječar:

Comuna Boljevac - Dragiše Petrovića 12
 Comuna Zaječar - Trg oslobođenja 1
 Comuna Knjaževac - Miloša Obilića 1
 Comuna Sokobanja - Svetog Save 21

Județul Zlatibor:

Comuna Arilje - Svetog Ahilija 53
 Comuna Bajina Bašta - Dušana Višića 28
 Comuna Kosjerić - Olge Grbić 10
 Comuna Nova Varoš - Karadjordjeva 32
 Comuna Požega - Trg slobode 9
 Comuna Priboj - 12. januar 108
 Comuna Prijepolje - Trg bratstva i jedinstva 1
 Comuna Sjenica - Kralja Petra I 10
 Comuna Užice - Dimitrija Tucovića 52
 Comuna Čajetina - Zlatiborska 28

Județul /râului/ Moravica:

Comuna Gornji Milanovac - Takovska 2
 Comuna Ivanjica - V.Marinkovića 1
 Comuna Lučani - Jugoslovenske armije 5
 Comuna Čačak - Župana Stracimira 2

Județul Raška:

Comuna Vrnjačka banja - Kraljevačka 17
 Comuna Kraljevo - Trg Jovana Sarića 1
 Comuna Novi Pazar - Stevana Nemanje 2
 Comuna Raška - Ibarska 8
 Comuna Tutin - Bogoljuba Cukića 1

Județul „Rasinski”:

Comuna Aleksandrovac - Trg oslobođenja 7
 Comuna Brus - Kralja Petra I 120
 Comuna Varvarin - Trg Mirka Tomića bb
 Comuna Kruševac - Pana Djukića 1
 Comuna Trstenik - Kneginje Milice bb

Comuna Ćićevac - Karadjordjeva 106

Județul /râului/ Nišava:

Comuna Niš (oraș) - 7. juli 2
 Comuna Aleksinac - Kneza Miloša 169
 Comuna Gadžin Han - Miloša Obilića bb
 Comuna Doljevac - Doljevac
 Comuna Merošina - Merošina
 Comuna Svrlijig - Radetova 33
 Comuna Ražanj - Partizanska bb

Județul Toplice:

Comuna Blace - Karadjordjeva bb
 Comuna Žitoradja - Žitoradja
 Comuna Kuršumlija - Proleterskih brigada bb
 Comuna Prokuplje - Tatkova 2

Județul Pirot:

Comuna Babušnica - Ratka Pavlovića 1
 Comuna Bela Palanka - Karadjordjeva 28
 Comuna Dimitrovgrad - Balkanska 2
 Comuna Pirot - Srpskih vladara 82

Județul Jablanica:

Comuna Bojnik - Trg oslobodjenja 1
 Comuna Vlasotince - Trg oslobodjenja bb
 Comuna Lebane - Cara Dušana 116
 Comuna Leskovac - Pana Djukića 9-11
 Comuna Medvedja - Jablanička 18
 Comuna Crna Trava - Crna Trava

Județul Pčin:

Comuna Bosilegrad - Georgi Dimitrova 62
 Comuna Bujanovac - Karadjordja Petrovića 115
 Comuna Vladičin Han - Svetosavska 1
 Comuna Vranje - V kongresa 1
 Comuna Preševo - Maršala Tita 36
 Comuna Surdulica - Kralja Petra I 1
 Comuna Maršala Tita

Transaltor
 Nicu Ciobanu