

Специјална болница за рехабилитацију

Г Е Ј З Е Р

16246, Сијаринска Бања

Ул. Краља Милана 16

Телефон: 016/895-153

e-mail: office@gejzer.rs

www.gejzer.rs

ПИБ: 101465084 МБ: 07207883

ИНФОРМАТОР О РАДУ

**СПЕЦИЈАЛНЕ БОЛНИЦЕ ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈУ "ГЕЈЗЕР"
- СИЈАРИНСКА БАЊА**

Основни подаци о државном органу и информатору

Специјална болница за рехабилитацију ГЕЈЗЕР
Улица Краља Милана 16 16246 Сијаринска Бања
МБ: 07207883 ПИБ: 101465084
Шифра делатности: 8610
Е-mail: office@gejzer.rs
Оснивач: Министарство здравља Републике Србије

Лице одговорно за тачност и потпуност података који се налазе у информатору:
Вршилац дужности директора Др Милорад ШТЕРОВИЋ

Информатор је сачињен у складу са чл. 39 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл.гласник РС", број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Сл.гласник РС", број 68/10).

Датум првог објављивања:
26.01.2015. године на Интернет страници Специјалне болнице за рехабилитацију ГЕЈЗЕР Сијаринска Бања на адреси:

www.gejzer.rs под насловом Информатор о раду, на страници Подаци: ИНФОРМАТОР О РАДУ СПЕЦИЈАЛНЕ БОЛНИЦЕ ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈУ ГЕЈЗЕР СИЈАРИНСКА БАЊА.

Ажуриран на дан: 26.06.2015. године

Доступност информатора:
- на интернет страници www.gejzer.rs/podaci
- у електронском и штампаном облику у Служби за заједничке послове Специјалне болнице за рехабилитацију Гејзер Сијаринска Бања.

Организациона структура Специјалне болнице

У циљу рационалнијег и ефикаснијег обављања делатности и контроле стручног рада у Специјалној болници се организују следеће организационе јединице:

- Служба за медицинско збрињавање, лечење и рехабилитацију;
- Служба за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове.

Укупан број извршиоца је 133 од којих је 18 извршиоца медицинске струке и 115 извршиоца немедицинске струке.

Израда шематског приказа организационе структуре је у току.

Специјална болница обавља поликличичку и стационарну делатност из области физикалне медицине и рехабилитације уз примену природних фактора лечења код хроничних реуматских обољења, ванзглобног реуматизма, дегенеративних обољења и стања после операција на локомоторном апарату и кичми и код посттрауматских стања.

Делатности специјалне болнице су:

Медицинска рехабилитација - побољшање и компензација постојећих оштећења применом метода (кинезитерапије, физио-терапије, хидро-терапије) и коришћењем

природних лековитих фактора (термоминералних вода и пелоида) код пацијената смештених у објектима Специјалне болнице.

У оквиру своје делатности, Специјална болница обавља следеће активности:

- 1) учествује у праћењу и проучавању здравственог стања становништва и примени мера заштите у оквиру медицинске рехабилитације и мера за њихово унапређење;
- 2) спроводи мере здравственог васпитања на формирању понашања која воде унапређењу и очувању здравља из области физикалне медицине и рехабилитације;
- 3) учествује у откривању узрока и појаве обољења и повреда, у вези са делатношћу установе и спровођењу њиховог спречавања, сузбијања, раног откривања, ефикасног и квалитетног лечења, и рехабилитације и сузбијања инвалидности;
- 4) прати, проучава и спроводи стручно утврђене методе дијагностике и иновације лечења, а нарочито утврђене стручно методолошке и доктринарне критеријуме у области физикалне медицине и рехабилитације;
- 5) учествује, организује и спроводи стручно усавршавање својих здравствених радника из области физикалне медицине и рехабилитације;
- 6) спроводи Програм здравствене заштите у одговарајућем обиму на свом подручју;
- 7) утврђује и спроводи мере у елементарним непогодама и другим ванредним стањима;
- 8) спроводи мере ради спречавања нежељених компликација и последица при пружању здравствене заштите, као и мере опште сигурности за време боравка грађана у Специјалној болници и обезбеђује сталну контролу спровођења ових мера;
- 9) организује и спроводи мере сталног унапређења квалитета стручног рада и проверу спровођења ових мера;
- 10) обезбеђује медицинско снабдевање лековима и санитетским материјалом за своје болеснике;
- 11) обавља и друге послове у складу са законом;

Специјална болница обавља и следеће делатности:

- Пружање туристичких услуга у складу са прописима којима се уређује област туризма;
- Продаја разгледница и сувенира;
- Одстрањење отпадака и смећа, и одржавање парковских и тротоарских површина;
- Одржавање водоводне и канализационе мреже;
- Трговина на мало хлебом, пецивом, колачима, слаткишима;
- Остала трговина на мало храном, и др. производима за кућне потребе;
- Газдовање шумама у сопственом поседу, експлоатација и продаја дрвне масе.

Опис функција старешина

У складу са чл. 130. Закона о здравственој заштити („Сл.гласник РС“, број 107/05, 72-09,.....45/13) и чл. 17 Статута Специјалне болнице за рехабилитацију Гејзер Сијаринска Бања, органи Специјалне болнице су:

1. Директор;
2. Управни одбор;
3. Надзорни одбор.

Органе Специјалне болнице, у складу са законом, именује и разрешава оснивач.

За директора Специјалне болнице може бити именовано лице које поред општих услова предвиђених Законом, испуњава и следеће посебне услове:

- да има завршен медицински факултет, специјализацију и најмање пет година радног стажа у области здравствене заштите;

- да има завршен правни или економски факултет са завршеном едукацијом из области здравственог менаџмента и најмање пет година радног стажа у области здравствене заштите.

Ако за директора Специјалне болнице није именовано лице са високом школском спремом здравствене струке, већ лице са завршеном високом школском спремом друге струке, за помоћника директора за здравствену делатност мора бити лице са високом школском спремом здравствене струке.

Директор Специјалне болнице именује се на основу јавног конкурса који расписује Управни одбор.

Јавни конкурс расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Управни одбор, дужан је да у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса изврши избор кандидата и предлог достави оснивачу.

На основу предлога Управног одбора оснивач, у року од 15 дана од дана достављања предлога, именује директора.

Директор Специјалне болнице именује се на период од четири године, а највише два пута узастопно.

Мандат директора рачуна се од дана ступања на дужност.

Директор Специјалне болнице:

- 1) организује и руководи процесом рада Специјалне болнице;
- 2) одговоран је за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника;
- 3) стара се о законитости рада Специјалне болнице и одговара за законитост рада;
- 4) подноси тромесечни извештај Управном одбору о пословању Специјалне болнице;
- 5) присуствује седницама и учествује у раду Управног одбора без права одлучивања;
- 6) одлучује о правима и обавезама запослених из радних односа, у складу са законом и општим актима;
- 7) одговоран је за извршење финансијског плана и програма рада Специјалне болнице у складу са законом;
- 8) доноси акт о организацији и систематизацији послова у специјалној болници;
- 9) доноси одлуке о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- 10) одговоран је за извршавање судских одлука, аката и налога инспекцијских и других законом овлашћених органа;
- 11) утврђује начин организовања и спровођења здравствене заштите за време штрајка у складу са законом;
- 12) врши и друге послове предвиђене законом и другим прописима, овим статутом и другим општим актима Специјалне болнице.

Дужност директора Специјалне болнице престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач, разрешиће директора пре истека манадата:

1. на лични захтев;
2. ако обавља функцију супротно одредбама закона.
3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Специјалној болници и тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду здравствене установе;
- 4) ако му надлежна комора изрекне једну од дисциплинских мера прописаних законом;
- 5) ако је налазом здравствене инспекције установљена повреда прописа и општих аката Специјалне болнице или неправилност рада директора;
- 6) ако наступе околности из члана 130. став 6. Закона.
- 7) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те функције, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање функције директора Специјалне болнице;
- 8) ако ненаменски употребљава, односно ако дозволи ненаменско коришћење средстава организације здравственог осигурања, односно ако користи средства у супротности са уговором закљученим са организацијом здравственог осигурања;
- 9) ако здравствена установа стиче средства супротно овом закону, односно наплаћивањем здравствених услуга осигураним лицима супротно закону којим се уређује Специјална болница;
- 10) из других разлога утврђених законом.

Вршилац дужности директора Специјалне болнице је Др Милорад Штеровић, специјалиста физикалне медицине и рехабилитације, именован на ову функцију Решењем Министарства здравља Републике Србије број 119-05-51/2015-04 од 28.05.2015. године.

Управни одбор је орган управљања Специјалне болнице.

Управни одбор има седам чланова од којих су три члана из реда запослених у специјалној болници, а четири члана су представници оснивача.

Најмање један члан Управног одбора из реда запослених мора бити здравствени радник са високом школском спремом.

Чланови Управног одбора из Специјалне болнице именују се на предлог стручног савета, Специјалне болнице.

Чланови управног одбора именују се на период од четири године.

Управни одбор Специјалне болнице:

1. доноси статут Специјалне болнице уз сагласност оснивача;
2. доноси друге опште акте Специјалне болнице у складу са законом;
3. одлучује о пословању Специјалне болнице;
4. доноси програм рада и развоја;
5. доноси финансијски план и годишњи обрачун Специјалне болнице у складу са законом;
6. усваја годишњи извештај о раду и пословању Специјалне болнице;
7. одлучује о коришћењу средстава Специјалне болнице, у складу са законом;
8. расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за обављање функције директора;
9. именује комисије и друга радна тела ради решавања и одлучивања о појединим питањима из своје надлежности;
10. одлучује о изградњи и адаптацији објеката као и обезбеђењу средстава за ове намене, у складу са законом;
11. доноси Пословник о свом раду;
12. обавља и друге послове утврђене законом и Статутом.

Управни одбор одлучује ако је присутно више од половине чланова Управног одбора и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Председник Управног одбора сазива седницу Управног одбора према потреби.
Председник Управног одбора дужан је да сазове седницу на предлог:

1. директора Специјалне болнице;
2. најмање два члана Управног одбора, и
3. Надзорног одбора.

Председник Управног одбора је Марина Раденковић.

Надзорни одбор Специјалне болнице обавља надзор над радом и пословањем Специјалне болнице.

Надзорни одбор одлучује ако је присутно више од половине чланова Надзорног одбора и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Надзорни одбор специјалне болнице има пет чланова од којих су два члана из реда запослених у Специјалној болници а три члана су представници оснивача.

Чланови надзорног одбора именују се на период од четири године.

Чланови Надзорног одбора из реда запослених у Специјалној болници оснивач именује на предлог Стручног савета Специјалне болнице.

Надзорни одбор:

1. обавља надзор над радом и пословањем Специјалне болнице;
2. разматра периодичне, шестомесечне и годишње извештаје о раду и пословању Специјалне болнице;
- 3) доноси пословник о свом раду;
- 4) врши увид у спровођење закона и других прописа у вези са финансијским пословањем Специјалне болнице;
- 5) врши увид у спровођење одлука Управног одбора;
- 6) обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Председник Надзорног одбора је Светлана Радојевић

Опис правила у вези са јавношћу рада

ПИБ Специјалне болнице за рехабилитацију Гејзер Сијаринска Бања: 101465084

- Радно време:

администрација, 07 - 15

техничка служба од 07,00 до 14,00 часова.

медицинско особље: сменски рад

прва смена: 07 - 14

друга смена: 14 - 20

трећа смена: 20 - 07

главна сестра: 07 - 14

кухиња: прва (06-14) и друга смена (12-20).

Адреса за слање захтева и остале документације:

ул. Краља Милана 16, 16246 Сијаринска Бања

Контакт телефони: 016/895-153 - директор
016/895-152 - рецепција
016/895-151 - рачуноводство

E-mail: office@gejzer.rs
gejzer.med@gmail.com (medicina)
gejzer.rac@gmail.com (računovodstvo)
gejzer.adm@gmail.com (administracija)
gejzer.jus@gmail.com (pravna služba)
gejzer.rec@gmail.com (recepција)

Лице овлашћено за поступање по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја: Александар Митровић, дипл. правник

- Запослени у Специјалној болници не поседују идентификациона обележја.

- Прилаз објекту лицима са посебним потребама у инвалидским колицима је могућ.

- Седнице Управног одбора су јавне осим уколико Управни одбор не донесе другачију одлуку. Поред чланова Управног одбора седницама присуствује директор. Помоћник директора и главна сестра болнице присуствују по одређеним тачкама. Седницама Управног одбора по потреби могу присуствовати и представници Синдиката.

- Допуштено је аудио и видео снимање објекта уз претходно прибављену сагласност директора.

Специјална болница нема инфо-сервис или службу која пружа одговоре на питања грађана.

Законом о здравственој заштити РС, подзаконским актима и интерним актима односно Статутом Специјалне болнице за рехабилитацију Гејзер Сијаринска Бања и правилницима регулисана су поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза у остваривању здравствене делатности.

Запослени са посебним овлашћењима и одговорностима су директор, помоћник директора и главна сестра.

Прописи које Специјална болница примењује у пословању

Закони који се примењују у раду Специјалне болнице:

1. Закон о раду („Сл.гласник РС“, број 24/05, 61/05,54/09 и 32/13);
2. Закон о здравственој заштити („Сл.гласник РС“, број 107/05, 72/09-др.закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12 и 45/13-др.закон);
3. Закон о платама у државним органима и јавним службама („Сл.гласник РС“, број 34/01, 62/06-др.закон,116/08-др.закон, 92/11, 99/11, 10/13 и 55/13);
4. Закон о здравственом осигурању („Сл.гласник РС“, број 107/05, 109/05-исправка, 57/11 и 19/12);
5. Закон о правима пацијента („Сл.гласник РС“, број 45/13);
6. Закон о остваривању права на здравствену заштиту деце, трудница и породиља („Сл.гласник РС“, број 104/13);
7. Закон о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, број 124/12);
8. Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл.гласник РС“, број 101/05);
9. Закон о заштити од пожара („Сл.гласник РС“, број 111/09);
10. Закон о заштити становништа од изложености дуванском диму („Сл.гласник РС“, број 30/10);

11. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
12. Закон о буџету Републике Србије („Сл.гласник РС“, број 114/12);
13. Закон о рачуноводству и ревизији („Сл.гласник РС“, број 46/06 и 111/09);
14. Закон о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 9/02,87/02 и 101/10);
15. Закон о фискалним касама („Сл.гласник РС“, број 135/04 и 93/12);
16. Закон о платном промету („Сл.гласник РС“, број 3/02,5/03,...31/11);
17. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Сл.гласник РС“, број 36/09 и 32/13);
18. Закон о безбедности хране („Сл.гласник РС“, број 41/2009);
19. Закон о агенцији за борбу против корупције („Сл.гласник РС“, број 97/08,..66/11).

Уредбе које се примењују у раду Специјалне болнице:

1. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл.гласник РС“, број 44/01,.....8/13).
2. Уредба о плану мреже здравствених установа („Сл.гласник РС“, број 42/06,.....37/12).
3. Уредба о буџетском рачуноводству („Сл.гласник РС“, број 125/03 и 12/2006).

Правилници:

1. Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене заштите („Сл.гласник РС“, број 43/06,112/09, 50/10,..22/13).
2. Правилник о условима и начину унутрашње организације здравствених установа („Сл.гласник РС“, број 107/05);
3. Правилник о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника („Сл.гласник РС“, број 10/13);
4. Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партицијама („Сл.гласник РС“, број 10/10,....1/13);
5. Правилници у складу са Законом о јавним набавкама.

Специјална болница у свом раду такође примењује:

1. Посебан колективни уговор за здравствене установе чији је оснивач Република Србија („Сл.гласник РС“, број 36/10,42/10-др.прописе, 46/13-др.прописе, 74/13- др.прописе и 97/13);
2. Статут Специјалне болнице;
3. Правилник о канцеларијском и архивском пословању Специјалне болнице са листом категорија регистратурског материјала;
4. Правилник о безбедности и здрављу на раду Специјалне болнице;

Услуге које се пружају заинтересованим лицима

Специјална болница за рехабилитацију Гејзер Сијаринска Бања је установа секундарног типа која пружа терапијске услуге из физикалне медицине и рехабилитације и одговарајућих ужих специјалности.

Поступак ради пружања услуга

Услуге: болничко лечење, прегледи и контроле Здравствене услуге у Специјалној болници пружају се у складу са прописима који регулишу начин остваривања истих.

Подаци о приходима и расходима

Подаци о приходима и расходима доступни су на сајту болнице: www.gejzer.rs

Подаци о јавним набавкама

Подаци о јавним набавкама доступни су на сајту болнице: www.gejzer.rs

Подаци о државној помоћи

Специјална болница за интерне болести Врњачка Бања не пружа помоћ у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државних орган („Сл.гласник РС“, број 68/10).

Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Коефицијенти за обрачун и испату плата запослених у Специјалној болници утврђују се у складу са Законом о раду и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл.гласник РС“, број 44/01,....11/12), за свако радно место предвиђено Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Чување носача информације

Подаци којима располаже Специјална болница у папирној и електронској форми чувају се у правној и економско-финансијској служби, а документација која се односи на историје болести и књиге протокола код одговорних медицинских сестара.

Документација се чува у складу са Правилником о кацеларијском и архивском пословању са листом категорија регистратурског материјала Специјалне болнице.

Подаци о врсти информација у поседу

Специјална болница за рехабилитацију Гејзер Сијаринска Бања располаже следећим врстама информацијама које су настале у раду или у вези са радом:

- Записници и одлуке са седница Управног и Надзорног одбора;
- Записници, одлуке и закључци стручних органа (Стручног савета, Комисија за унапређење квалитета рада);
- Одлуке директора;
- Решења којима се решава о појединим правима из радног односа;
- Записници комисија;
- Жалбе пацијента, записници и извештаји заштитника пацијентових права;
- Пописне листе;
- Планови јавних набавки и документација о спроведеним поступцима јавних набавки (конкурсна документација, извештаји, одлуке, уговори);
- Извештаји прослеђени Заводу за јавно здравље;
- Финансијски планови и извештаји, итд.

Врсте информација којима је омогућен приступ

Информације којима Специјална болница располаже, а које су настале у раду у или у вези са радом, Специјална болница ће саопштити тражиоцу информација односно ставити

на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“, број 120/04,54/07,104/09 и 36/10), осим када су се према овом закону, Закону о заштити података о личности („Сл.гласник РС“, број 97/08), Закону о тајности података („Сл.гласник РС“, број 104/09) и Закона о правима пацијента („Сл.гласник РС“, број 45/13), стекли услови за ограничење или искључење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Приступ информацијама може бити ускраћен:

- на основу чл.10 став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету;
- на основу чл. 14 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би се тиме повредило право на приватност, право на углед или било које друго право лица на које се тражена информација лично односи;
- Чл. 14. Закона о правима пацијента сваки пацијент има право на поверљивост свих личних информација које је саопштио надлежном здравственом раднику, односно здравственом сараднику, укључујући и оне које се односе на његово здравствено стање и потенцијалне процедуре.

У обавештењу и у решењу о одбијању захтева, тржиоцу информације биће образложени разлози за евентуално усклађивање приступа информацијама.

Поступак приступа информацијама од јавног значаја

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја може поднети свако физичко или правно лице у складу са чл. 15 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Захтев за остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја у писаној форми подноси се путем поште на адресу Специјалне болнице или лично предајом захтева у Правној служби сваког радног дана од 07 до 14 часова.

Захтев мора бити у целости попуњен.

Захтев садржи: назив и адресу установе, податке о тражиоцу информација (име, презиме, адреса и евентуално други подаци за контакт), што прецизнији опис информација које се траже и начин достављања истих.

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице дужно је да без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Уколико тражилац не отклони недостатке у одређеном року односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостатци су такви да се по захтеву не може поступити, болница ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

У складу са чл. 16 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Специјална болница је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоцу обавести:

- о поседовању информације;
- стави на увид документ који садржи информацију;
- изда му или упути копију тог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, Специјална болница ће поступити по захтеву најкасније 48 часова од пријема захтева.

Ако Специјална болница није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, о томе ће у року од 7 дана од дана пријема захтева, обавестити тражиоца и одредити накнадни рок који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Специјалне болнице. Тражилац може из оправданих разлога тражити да се увид у документ изврши у друго време од времена које му је одређено од стране Специјалне болнице. Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца. У том случају, болница ће о томе сачинити службену белешку.

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

Ако Специјална болница не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по њеном знању, документ налази.

Тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја у складу са чл. 22 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Накнада трошкова за увид у документ који садржи тражену информацију се не наплаћује у складу са чл. 17 Закона.

Копија која садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије а у случају упућивања, и трошкове упућивања.