



**INFORMATOR O ORGANIZACIJI I RADU KANCELARIJE ZA MLADE  
GRADA BEOGRADA**

Beograd, april 2019.godina

## SADRŽAJ

1. osnovni podaci o državnom organu i informatoru;
2. organizaciona struktura;
3. opis funkcija starešina;
4. opis pravila u vezi sa javnošću rada;
5. spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja;
6. opis nadležnosti, ovlašćenja i obaveza;
7. opis postupanja u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza;
8. navođenje propisa;
9. usluge koje organ pruža zainteresovanim licima;
10. postupak radi pružanja usluga;
11. pregled podataka o pruženim uslugama;
12. podaci o prihodima i rashodima;
13. podaci o javnim nabavkama;
14. podaci o državnoj pomoći;
15. podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima;
16. podaci o sredstvima rada;
17. čuvanje nosača informacija;
18. vrste informacija u posedu;
19. vrste informacija kojima državni organ omogućava pristup i
20. informacije o podnošenju zahteva pristup informacijama.



# Kancelarija za mlade Grada Beograda

KANCELARIJA ZA MLADE

Tiršova 1/IV sprat

[www.kancelarijazamlade.rs](http://www.kancelarijazamlade.rs)

Kontakt telefon: 360-5939

Nedeljko Radosavljević, direktor

Nemanja Marković, zamenik direktora

Prijem stranaka: radnim danima od 8.30 do 14.30 časova

Matični broj: 17565800

Poreski identifikacioni broj: 100065430

Datum prvog objavljivanja informatora: mart 2019. godine.

Datum poslednje izmene: april 2019. godine

Veb adresa Informatora o organizaciji i radu organa Grada Beograda sa koje se može preuzeti elektronska kopija informatora je

<http://www.beograd.rs/cir/gradska-vlast/1722728-informator-o-organizaciji-i-radu-organa-grada-beograda//>

Veb adresa Informatora o organizaciji i radu Kancelarije za mlade Grada Beograda sa koje se može preuzeti elektronska kopija informatora je

<http://www.kancelarijazamlade.rs/index.asp?pageid=A27>

## **ORGANIZACIONA STRUKTURA**

### GRAFIČKI PRIKAZ ORGANIZACIONE STRUKTURE



Skupština Grada Beograda na sednici održanoj 29. decembra 2016. godine, na osnovu člana 18. Zakona o mladima („Službeni glasnik RS”, broj 50/11) i člana 25. stav 1. tačka 42. i člana 31. tačka 7. Statuta Grada Beograda („Službeni list Grada Beograda”, br. 39/08, 6/10, 23/13 i 17/16-odluka us), donela je Odluku o osnivanju i radu Kancelarije za mlade („Sl.list grada Beograda”, br.126/16).

Kancelarija za mlade je osnovana kao posebna služba Grada Beograda u cilju obavljanja poslova iz delokruga propisanih zakonom i podzakonskim aktima.

Rad Kancelarije je nezavisan i samostalan.

Kancelarija organizuje svoj rad na način kojim obezbeđuje primenu zakona i podzakonskih akata u oblasti svog delokruga.

## **ORGANIZACIONA STRUKTURA-NARATIVNI IZVEŠTAJ**

U Kancelariji, obrazuju se tri osnovne unutrašnje celine – sektora:

1. Sektor za pravne i finansijske poslove

U Sektoru za pravne i finansijske poslove, kao unutrašnja celina obrazuje se:

1.1. Odeljenje za pravne i finansijske poslove

2. Sektor za unapređenje položaja mladih i saradnju sa udruženjima

U Sektoru za unapređenje položaja mladih i saradnju sa udruženjima, kao unutrašnja celina obrazuje se:

2.1. Odeljenje za unapređenje položaja mladih i saradnju sa udruženjima

3. Sektor za projekte

U Sektoru za projekte, kao unutrašnja celina obrazuje se:

3.1. Odeljenje za projekte

**PREGLED BROJA IZABRANIH, IMENOVANIH I POSTAVLJENIH LICA, LICA ZAPOSLENIH NA NEODREĐENO I ODREĐENO VREME, KAO I LICA ANGAŽOVANIH PO OSNOVU UGOVORA O OBAVLJANJU PRIVREMENIH I POVREMENIH POSLOVA U KANCELARIJI ZA MLADE**  
**Stanje na dan 20.04.2019. godine**

Redni broj	Naziv organizacione jedinice	Broj sistemati-zovanih radnih mesta	Izabrana lica	Imenovana lica	Postavljena lica	Lica zaposlena na neodređeno vreme	Ukupno 4+5+6+7	Lica zaposlena na određeno vreme	Lica angažovana na osnovu privremenih i povremenih poslova	Ukupno 8+9+10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Kancelarija za mlade			2		9	11		3	14

**PREGLED BROJA IMENOVANIH I POSTAVLJENIH LICA, LICA ZAPOSLENIH NA NEODREĐENO I ODREĐENO VREME, KAO I LICA ANGAŽOVANIH PO OSNOVU UGOVORA O OBAVLJANJU PRIVREMENIH I POVREMENIH POSLOVA U KANCELARIJI ZA MLADE**  
**Stanje na dan 20.04.2019. godine**

R. B.	Naziv organizacione jedinice	Imenovana lica	Postavljena lica	Lica zaposlena na neodređeno vreme	Ukupno 3+4+5	Kvalifikaciona struktura kolone 3 i 4							Lica zaposlena na određeno vreme	Privremeni i povremeni poslovi
						I	II	III	IV	V	VI	VII		
1	2	3	4	5	6	7							8	9
1	Kancelarija za mlade	2		9	11							11		3

**NAPOMENA:**

I nekvalifikovani radnik

II polukvalifikovani radnik

III kvalifikovani radnik

IV srednja škola

V visokokvalifikovani radnik

VI viša školska sprema (strukovne studije)

VII visoka školska sprema i specijalističke strukovne studije

## **OPIS FUNKCIJA STAREŠINA**

Radom Kancelarije rukovodi direktor, koji za svoj rad i rad Službe odgovara gradonačelniku.

Direktor obavlja poslove saglasno Odluci o osnivanju i radu Kancelarije za mlade

Direktor ima zamenike, koji za svoj rad odgovaraju direktoru i gradonačelniku. Zamenici direktora rukovode određenom oblasti rada Službe, pomažu direktoru u okviru ovlašćenja koja im odredi i zamenjuju ga dok je odsutan ili sprečen.

Radom unutrašnje celine – sektorom rukovodi rukovodilac sektora, koji za svoj rad i rad Sektora odgovara zameniku direktora, direktoru i gradonačelniku. Rukovodilac sektora koordinira rad zaposlenih u Sektoru, obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Načelnik odeljenja rukovodi odeljenjem i za svoj rad i rad odeljenja odgovara rukovodiocu sektora, zameniku direktora i direktoru Službe.

## **OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA**

Rad Kancelarije za mlade je javan. Javnost rada uređena je Odlukom o osnivanju i radu Kancelarije za mlade („Sl.list grada Beograda“, br.126/16).. Kancelarija za mlade dužna je da javnosti omogući uvid u svoj rad u skladu sa zakonom kojim se uređuje slobodan pristup informacijama od javnog značaja.

## **SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA**

Zahtevi za pristup informacijama od javnog značaja dostavljaju se preko ovlašćenog lica za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama u organima grada Beograda i Gradskom javnom pravobranilaštvu koja je odgovorna i za ažuriranje i tačnost informacija sadržanih u Informatoru o organizaciji i radu organa grada.

Kancelarija za mlade sve Odluke o odobravanju programi i projekata u oblasti omladine objavljuje na zvaničnom sajtu grada Beograda.

## **NADLEŽNOST KANCELARIJE ZA MLADE**

Kancelarija za mlade radi na unapređenju položaja mladih, deluje u pravcu rešavanja problema mladih, pružanju podrške i obezbeđivanju jednakog položaja mladih iz osetljivih grupa, saraduje sa omladinskim udruženjima Roma, promovise različitosti, toleranciju i solidarnost među mladima; vrši poslove koji se odnose na: organizovani pristup problemima mladih; promovisanje rada sa mladima; unapređenje preduzetništva mladih i razvijanje preduzetničkog duha kod mladih; pružanje podrške mladima u saradnji sa obrazovnim i kulturnim institucijama, Nacionalnom službom zapošljavanja, privrednim subjektima, udruženjima privrednika, organizacionim jedinicama Gradske uprave, nevladinim organizacijama, kroz aktivno uključivanje mladih i društvene tokove i njihovo informisanje; neformalno obrazovanje mladih; pružanje logističke podrške u realizaciji projekata mladih; kreiranje modela volonterskih radnih kampova; obezbeđivanje jednakog položaja mladih u društvu; podsticanje i vrednovanje dostignuća mladih u različitim oblastima;

unapređivanje mogućnosti za kvalitetno organizovanje slobodnog vremena mladih; sprovođenje društveno odgovornih kampanja iz oblasti ekologije, bezbednosti, solidarnosti, zdravlja mladih. Kancelarija obavlja i poslove obezbeđivanja uslova za rad udruženja koja sprovedu omladinske aktivnosti; uspostavlja partnerstva sa udruženjima koja sprovedu omladinske aktivnosti radi učestvovanja u pripremi projekata; učestvuje u kreiranju društvenog ambijenta koji je podsticajan za civilno društvo koje sprovodi omladinske aktivnosti; daje podršku civilnom sektoru koji sprovodi omladinske aktivnosti u uspostavljanju dijaloga i jačanju partnerstva sa organima lokalne samouprave; inicira i sprovodi razvojne projekte u saradnji sa udruženjima koja sprovedu omladinske aktivnosti, kao i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom grada i drugim propisima.

## **OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA**

A) Sektor za pravne i finansijske poslove.

U Sektoru za pravne i finansijske poslove obavljaju se poslovi: složeni pravni poslovi u oblasti realizacije projekata Kancelarije; ostvaruje saradnju sa resornim ministarstvima, kancelarijama i jedinicama lokalne samouprave; obavlja poslove iz oblasti javnih nabavki i radnih odnosa za potrebe Kancelarije; prima stranke; izrađuje izveštaje, informacije, analize, dopise; složeni poslovi koji se odnose na: pripremu predloga finansijskog plana i godišnjeg finansijskog izveštaja Kancelarije; stara se o namenskom korišćenju budžetskih i donatorskih sredstava; ostvaruje saradnju sa organizacionom jedinicom Gradske uprave nadležne za poslove finansija i pravne poslove; izrađuje informacije, analize, izveštaje i druge materijale iz oblasti finansija; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodilaca.

B) Sektor za unapređenje položaja mladih i saradnju sa udruženjima.

U Sektoru za unapređenje položaja mladih i saradnju sa udruženjima obavljaju se poslovi: rad na unapređenju položaja mladih, deluje u pravcu rešavanja problema mladih, prati aktivnosti i saraduje sa udruženjima od javnog značaja za rad sa mladima, savezima, udruženjima mladih i udruženjima za mlade; podstiče i prati programe saveza, udruženja mladih i udruženja za mlade koji su multidisciplinarni po svom sadržaju i raznovrsni po obliku rada, a koji imaju za cilj sprovođenje Nacionalne strategije za mlade, gradskog akcionog plana za mlade; saraduje i realizuje programe od interesa za mlade zajedno sa lokalnim Kancelarijama za mlade na teritoriji Grada Beograda; saraduje sa ustanovama preko kojih se ostvaruje javni interes u oblastima omladinskog sektora, a koje su osnovane od strane Grada i ustanova koje organizovano rade sa nadarenim i talentovanim mladima; obezbeđuje stvaranje uslova za aktivno i kvalitetno provođenje slobodnog vremena mladih, negovanje zdravih i bezbednih stilova života; obezbeđuje sufinansiranje mladih - učenika i studenata za stručno usavršavanje, učešće na međunarodnim takmičenjima i kongresima, odnosno drugim stručnim okupljanjima u inostranstvu; obezbeđuje uslove za organizovanje seminara, stručnih konferencija, i drugih stručnih okupljanja od strane ustanova ili organizacija, koja imaju međunarodni karakter, a koja su deo programske aktivnosti udruženja mladih i udruženja za mlade kao člana odgovarajuće evropske - međunarodne studentske asocijacije; pruža podršku i obezbeđuje jednak položaj mladih iz osetljivih grupa, saradnja sa omladinskim udruženjima Roma, promovisanje različitosti i promovisanje tolerancije i solidarnosti među mladima; obavlja i poslove koji se odnose na: organizovani pristup problemima mladih, promovisanje rada sa mladima, unapređenje preduzetništva mladih i razvijanje preduzetničkog duha kod mladih, pružanje podrške mladima u saradnji sa obrazovnim i kulturnim institucijama, Nacionalnom službom zapošljavanja, privrednim subjektima, udruženjima privrednika, organizacionim jedinicama Gradske uprave, nevladinim organizacijama, kroz aktivno uključivanje mladih u društvene tokove i njihovo informisanje; neformalno obrazovanje mladih;



pružanje logističke podrške u realizaciji projekata mladih, kreiranje modela volonterskih radnih kampova; obezbeđuje jednak položaj mladih u društvu; podsticanje i vrednovanje dostignuća mladih u različitim oblastima; unapređivanje mogućnosti za kvalitetno organizovanje slobodnog vremena mladih; sprovođenje društveno odgovornih kampanja iz oblasti ekologije, bezbednosti, solidarnosti, zdravlja mladih; obavlja i poslove obezbeđivanja uslova za rad udruženja; uspostavlja partnerstva sa udruženjima radi učestvovanja u pripremi projekata; učestvuje u kreiranju društvenog ambijenta koji je podsticajan za civilno društvo; daje podršku civilnom sektoru u uspostavljanju dijaloga i jačanju partnerstava sa organima lokalne samouprave; inicira i sprovodi razvojne projekte u saradnji sa udruženjima, kao i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom grada i drugim propisima; obavlja i druge poslove u ovim oblastima u skladu sa zakonom, Statutom grada i drugim propisima.

#### V) Sektor za projekte

U Sektoru za projekte obavljaju se poslovi: rad na poslovima koji se odnose na pripremu analitičke dokumentacije za potrebe planiranja, programiranja, valorizacije postignutih efekata, kao i druge poslove kojima se ostvaruje društvena briga o neformalnom obrazovanju; kreiranje društvenog ambijenta koji je podsticajan za unapređenje neformalnog obrazovanja; rad na poslovima koji se odnose na saradnju sa nevladinim i donatorskim organizacijama, a posebno poslovi koji se odnose na projekte koji vode ka evropskim integracijama, a u vezi sa podsticanjem i unapređenjem preduzetništva; poslovi u vezi sa izradom izveštaja, informacija, analiza i drugih materijala od značaja za podsticaj i unapređenje preduzetništva, poslovi koji proizilaze iz saradnje sa organizacionim jedinicama Gradske uprave; poslovi koji se odnose na pripremu analitičke dokumentacije za potrebe planiranja, programiranja, valorizacije postignutih efekata, kao i drugi poslovi kojima se ostvaruje društvena briga o osetljivim grupama; rešavanje problema osetljivih grupa i to: poboljšanje kvaliteta života mladih iz osetljivih grupa; humanizacija slobodnog vremena; negovanje zdravih i bezbednih stilova života; poslovi u vezi sa promovisanjem različitosti; socijalna rehabilitacija i reintegracija; pružanje podrške i obezbeđivanje jednakog položaja mladih iz osetljivih grupa.

### **NAVOĐENJE PROPISA**

- Pravilnik o načinu pripreme i dostavljanja materijala gradonačelniku grada Beograda („Službeni list grada Beograda”, br. 5/05 i 50/14);
- Kolektivni ugovor za Gradsku upravu grada Beograda, Službu za centralizovane javne nabavke i kontrolu nabavki, Službu za budžetsku inspekciju, Službu za internu reviziju grada Beograda i Kancelariju za mlade (XII-01 broj: 031-911/2018);
- Pravilnik o bližem uređivanju postupka javne nabavke organizacionih jedinica Gradske uprave grada Beograda („Službeni list grada Beograda”, br. 8/15, 58/15 i 8/19);
- Pravilnik o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Službeni glasnik RS” broj 86/15);
- Pravilnik o formi i sadržini zahteva za mišljenje o osnovanosti primene pregovaračkog postupka („Službeni glasnik RS” br. 29/13 i 83/15);
- Pravilnik o uslovima i načinu sprovođenja postupka centralizovanih javnih nabavki od strane Službe za centralizovane javne nabavke i kontrolu nabavki i utvrđivanju spiska predmeta centralizovanih javnih nabavki („Službeni list grada Beograda”, broj 8/19);
- Zakon o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik RS”, br. 18/16, 95/18-autentično tumačenje);

- Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Službeni glasnik RS“, br. 21/16, 113/17, 113/17-dr. zakon i 95/18);
- Odluku o osnivanju i radu Kancelarije za mlade („Sl. list grada Beograda“, br.126/16),
- Zakon o mladima ("Službeni glasnik", broj 50/11),
- Odluke o finansiranju i sufinansiranju programa i projekata od javnog interesa u oblastima omladinskog sektora u Gradu Beogradu („Sl. list Grada Beograda“, br. 10/2016

## **USLUGE KOJE SE PRUŽAJU ZAINTERESOVANIM LICIMA**

Usluge koje Kancelarija za mlade pruža zainteresovanim fizičkim i pravnim licima odnose se pre svega na odgovore po zahtevima građana, koja se predaju poštom, elektronskom poštom, ili preko drugih organa Grada, a odnose se na pitanja iz delokruga poslova Kancelarije za mlade utvrđenih Odlukom o osnivanju i radu Kancelarije za mlade („Sl. list grada Beograda“, broj 126/16). Te usluge se odnose na finansiranje i sufinansiranje različitih projekata i programa od javnog interesa u oblastima omladinskog sektora, uspostavljanje partnerstva sa udruženjima radi učestvovanja u pripremi projekata, obezbeđivanje uslova za rad udruženja koja sprovedu omladinske aktivnosti i informisanje javnosti o besplatnim programima za mlade objavljivanjem na zvaničnoj internet prezentaciji Kancelarije za mlade [www.kancelarijazamlade.rs](http://www.kancelarijazamlade.rs)

## **POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA**

Zainteresovana fizička i pravna lica mogu uputiti zahtev elektronskim putem i pisanim putem: zahtevi se mogu podneti poštom na adresu Tiršova 1, neposrednom predajom na Pisarnici, elektronskom poštom preko [mladioffice@beograd.gov.rs](mailto:mladioffice@beograd.gov.rs) i portala [www.kancelarijazamlade.rs](http://www.kancelarijazamlade.rs), kao i putem telefona u vremenu 07:30-15:30 na broj 011/360-5939 i 011/360-5875.

Prema internim procedurama, Kancelarija za mlade priprema odgovore i prosleđuje ga stranci. Ukoliko je u pitanju internet pitanje, upućeno preko Sekretarijata za informisanje ili Beoinfa, odgovor se ne prosleđuje stranci neposredno, već preko navedenog Sekretarijata za informisanje ili Beoinfa.

## **PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA**

Svi predmeti Kancelarije za mlade su vanupravni i svi predmeti iz 2018. godine su obrađeni. Svakodnevno zaposleni odgovaraju na telefonske pozive (u proseku 10 poziva dnevno) i mejlove (u proseku 5 mejlova dnevno) građana, organizacionih jedinica Gradske uprave, ustanova čiji je osnivač Grad Beograd, ministarstava i saradnika iz drugih oblasti.

Besplatne programe, treninge i edukacije koje organizuje Kancelarija za mlade prošlo je 1943 mladih.

Projekat „Inkubator Gnezdo“ - podrazumeva ustupanje udruženjima na korišćenje bez naknade prostorija Kancelarije za mlade u objektu „Palata Beograd“, na adresi Masarikova broj 5, sprat 6. U 2018. godini 252 udruženja mladih i za mlade je koristilo besplatno prostorije Inkubatora Gnezdo. Tokom 2018. godine više od 12000 mladih je prošlo kroz ove prostorije.

Digitalni kanali komunikacije – Na zvaničnim internet nalozima Kancelarije za mlade (WEB, FACEBOOK, INSTAGRAM) objavljeno je 516 vesti iz delokruga rada Kancelarije. Preko 40000 mladih prati navedene naloge.

Tokom 2018. godine sproveden je jedan Javni konkurs za finansiranje projekata koje realizuju udruženja u 2018. godini na osnovu Odluke o finansiranju i sufinansiranju programa i projekata od javnog interesa u oblastima omladinskog sektora u Gradu Beogradu („Službeni list Grada Beograda“, br. 10/16) gde je izabrano 38 projekta udruženja za finansiranje.

Na javnom konkursu sprovedenom na osnovu Odluke o finansiranju i sufinansiranju programa i projekata od javnog interesa u oblastima omladinskog sektora u Gradu Beogradu („Službeni list Grada Beograda“, br. 10/16) 11 opštinskih kancelarija za mlade dobilo je sredstva.

## **PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA**

Informacija dostupna na sledećem linku:

[PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA](#) ..... **Error! Bookmark not defined.**

## **PODACI O JAVNIM NABAVKAMA**

Podaci o planu javnih nabavki za 2018. godinu objavljuju se na Portalu Uprave za javne nabavke RS, podaci o sprovedenim javnim nabavkama (zaključeni ugovori, obustave postupaka) objavljuju se na Portalu Uprave za javne nabavke RS i Portalu javnih nabavki grada Beograda

## **PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI**

Kancelarija za mlade ne dodeljuje sredstva drugim licima, te u tom smislu ne posedujemo podatke o državnoj pomoći.

## **PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA**

Informacija dostupna na sledećem linku:

[PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA](#) ..... 11

## **PODACI O SREDSTVIMA RADA**

Podaci o pojedinačnim sredstvima rada nalaze se na sajtu grada Beograda i može im se pristupiti <http://www.beograd.rs/cir/gradska-vlast/1758561-/> ili <http://www.beograd.rs/cir/gradska-vlast/1722728-informator-o-organizaciji-i-radu-organa-grada-beograda/>

## **ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA**

Nosači informacija, nastalih u radu ili u vezi sa radom, kojim Sekretarijat raspolaže, čuvaju se u:

1. arhivi Pisarnice Službe za opšte poslove, Beograd
2. u kancelarijama, kod službenih lica koja rade na predmetima (fascikle, registratori);
3. kao i u elektronskoj formi u računarima i na serveru Gradske uprave grada Beograda;

Informacije se klasifikuju, čuvaju i arhiviraju prema propisima o kancelarijskom poslovanju u državnim organima.

Uredbom o kategorijama registraturskog materijala s rokovima čuvanja („Službeni glasnik RS”, br. 44/1993) od 17.06.1993. godine, utvrđene su kategorije registraturskog materijala koji je nastao u radu organa i Listom kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja u Gradskoj upravi (N-031 -4061/2005 od 9.12.2005 god.), utvrđuju se rokovi za čuvanje tog materijala.

## **VRSTE INFORMACIJA U POSEDU**

Vrste informacija koje ova Kancelarija za mlade poseduje su dopisi i odgovori na iste, primljena elektronska pošta i odgovori na istu, dokumentacija o izvršenim plaćanjima, dokumentacija o sprovedenim konkursima kojima se vrši sufinansiranje udruženja, sprovedenim javnim nabavkama, radne verzije dokumenata u pripremi i slično. Planovi nabavki i izveštaji o nabavkama;

Finansijski planovi, rešenja o prenosu sredstava, zahtevi za plaćanje;

Predlozi zaključaka i zaključci gradonačelnika koji se odnose na rad Kancelarije za mlade;

Akta o ostvarivanju prava i obaveza iz radnog odnosa zaposlenih koje je doneo Gradonačelnik grada Beograda i direktor Kancelarije za mlade

## **VRSTE INFORMACIJA KOJIMA ORGANI OMOGUĆAVAJU PRISTUP**

Kancelarija za mlade dozvoljavajupristup informacijama u svom posedu uz ograničenja propisana Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, Zakona o zaštiti podataka o ličnosti i drugim posebnim zakonima.

## **INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

Informacija dostupna na sledećem linku:

[INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA](#) ..... 12