

***АДВОКАТСКА КОМОРА ЗАЈЕЧАР***

***Ул.Хајдук Вељкова 5/I, 19000 Зајечар,Србија***

***Телефон/Фах: +381 19 42-58-60***

***E-Mail:advkomzaj@mts.rs***

**ИНФОРМАТОР АДВОКАТСКЕ КОМОРЕ ЗАЈЕЧАР**

**О РАДУ У ПРИМЕНИ ЗАКОНА О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА У 2019 ГОДИНИ**

## Опис овлашћења и обавеза Адвокатске коморе Зајечар

Адвокатура је независна и самостална служба пружања правне помоћи физичким и правним лицима чија се самосталност и независност адвокатуре остварује се организовањем адвоката у Адвокатску комору Србије и адвокатске коморе у њеном саставу, као самосталне и независне организације адвоката, доношењем општих аката од стране адвокатских комора; одлучивањем о пријему у адвокатуру и о престанку права на бављење адвокатуром.

Адвокатска комора Зајечар, као и остале Адвокатске коморе у саставу Адвокатске коморе Србије, је самостална и независна професионална организација адвоката, основана у складу са законом и Статутом Адвокатске коморе Србије, надлежна за вршење јавних овлашћења и обављање послова од општег интереса, у складу са овим законом и Статутом АК Зајечар. Која јавна овлашћења и послове од општег интереса обављају Адвокатска комора Србије и адвокатске коморе у њеном саставу уређено је одредбом члана 65 и 66 Закона о адвокатури.

Адвокатске коморе имају својство правног лица.

## Oсновни подаци о Адвокатској комори Зајечар

* **Назив органа:**

Адвокатска комора Зајечар

* **Адреса седишта:**

Хајдук Вељкова 5/1, 19000 Зајечар

* **Матични брoj:**

07228180

* **Порески идентификациони брoj:**

101757799

* **Адреса за пријем поднесака:**

Хајдук Вељкова 5/1, 19000 Зајечар

* **Адреса за пријем електронских поднесака:**

advkomzaj@mts.rs

* **Лицe одговорнo за тачност и потпуност података које садржи Информатор:**

Адвокат Биљана Дражевић, Председник Адвокатске коморе Зајечар

* **Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са израдом и објављивањем Информатора:**

Весна Бујошевић, административно-технички секретар Адвокатске коморе Зајечар.

* **Датум првог објављивања Информатора:**

17.06.2019.

* **Датум последње измене или допуне Информатора:**

09.03.2020. године

* **Датум последње провере ажурности података:**

09.03.2020. године

* **Где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора:**

Хајдук Вељкова 5/1, 19000 Зајечар, од 8.00 до 15.00 часова, радним даном.

* **Веб-адреса Информатора (адреса са које се може преузети електронска копија):**

www.advkomza.rs

1. **Организациона структура**

Адвокатска комора је самостална и независна професионална организација адвоката, са седиштем у Зајечару, којој припрадају подручја надлежности Вишег суда у Зајечару, Вишег суда у Неготину и Привредног суда у Зајечару.

Статутом Адвокатске коморе Зајечар и општим актима уређена је унутрашња организација и рад у складу са Законом и Статутом АК Србије.

Сви адвокати који имају седиште адвокатске канцеларије на територији АК Зајечар истовремено су и чланови АК Србије.

Председник Адвокатске коморе Зајечар је адвокат Биљана Дражевић.

Председник Адвокатске коморе Зајечар:

- представља и заступа Адвокатску комору Зајечар;

- сазива седнице Скупштине и Управног одбора Адвокатске коморе Зајечаре, предлаже дневни ред за те седнице и председава им;

- потписује одлуке и друге акте које доноси Скупштина и Управни одбор;

- доноси решења када се одлуке доносе у управном поступку;

- извршава одлуке Скупштине и Управног одбора;

- доноси одлуке о располагању средствима Адвокатске коморе Зајечар у складу са законом, Статутом АКЗ, одлукама Управног одбора и Скупштине Адвокатске коморе Зајечар;

- доноси решења о брисању из Именика адвоката из члана 191. Сатв1. Тачке1.2. и 3. Статута АКЗ

- обавља и друге послове одређене овим Статутом или другим општим актима Адвокатске коморе Зајечар.

Адвокатска комора Србије има Стручну служба која обавља стручно-административне послове и друге послове који су јој стављени у задатак статутима, другим општим актима, одлукама органа Адвокатске коморе Зајечар, уговорима које закључује АК Зајечар са другим државним органима, организацијама, установама, удружењима, институцијама и сл. (у даљем тексту: Комора) и директним налозима руководећих органа комора одређених статутом.

Служба, по потреби, обавља следеће послове:

1. стручно-организационе, аналитичке, нормативне и информативне
2. административно-техничке за потребе органа управљања и дисциплинских органа комора, часописа и библиотека,
3. административно-евиденционе везане за статусна питања адвоката, заједничких адвокатских канцеларија, адвокатких ортачких друштава и адвокатских приправника
4. рачуноводствене и
5. техничко помоћне.

Број запослених у Стручној служби је 1 ( запослен на неодређено време) и то:

* Административно технички секретар коморе који обавља следеће послове:

1. припрема нацрте извештаја, анализа, планова, програма и информација по налозима носилаца функција и органа управљања Коморе
2. припрема нацрте решења и других аката које у првостепеном и другостепеном поступку доносе органи Коморе
3. обавља припреме рада органа управљања Коморе седница скупштина, управних одбора и стручно обрађује акте и записнике са тих седница
4. стара се о спровођењу општих аката, одлука и директних налога органа Коморе који су стављени у задатак Служби
5. обавља организационе послове за одржавање конференција, састанака и других скупова и манифестација Коморе
6. обавља и друге послове по налозима органа управљања и носилаца функција Коморе
7. Обавља све административно-техничке и дактилографске послове за потребе:
   1. органа управљања Коморе:
8. позиви, записници са седница, скупштина и управних одбора, дописи, решења, билтени и др.,
9. води евиденције одлука, закључака и других аката органа Коморе и технички обрађује нацрте, предлоге и опште акте органа управљања Коморе.
   1. за потребе дисциплинских органа комора:
10. води деловодне протоколе и архиве дисциплинских органа комора
11. технички обрађује поднеске дисциплинских органа у свим фазама поступка
12. води записнике на суђењима
13. технички обрађује писмене отправке одлука дисциплинских органа комора.
14. води евиденције дисциплинских одлука
    1. Води именике:
15. адвоката
16. заједничких адвокатских канцеларија
17. одбијених захтева за упис, поништаја уписа у именике и управних спорова
18. привремених одсустава адвоката
19. боловања адвоката и адвокатских приправника
20. привремене забране бављења адвокатуром (технички обрађује нацрте решења и других аката)
    1. Води јединствену евиденцију адвоката Адвокатске коморе Зајечар и доставља податке у складу са обавезама из закона и општих аката АК Зајечар.
    2. доставља државним органима, фондовима социјалног осигурања, Заводу за статистику у законом прописаним роковима податке из евиденције комора и прибавља потребне податке за одлучивање органа комора о захтевима за уписе у Именике
    3. води евиденције о признањима заслужним адвокатима, о функцијама на које су бирани,о изреченим дисциплинским мерама
    4. води деловодне протоколе АК Зајечар
21. технички припрема за експедицију пошту комора и размењује информације са судовима и другим органима из делокруга свог рада
22. стара се о уредном вођењу и чувању архиве и архивске грађе комора
23. приликом организовања адвокатских трибина и других стручних састанака у организацији Коморе – обавља послове по налогу уредника Трибине (позиви, оглашавање и израда припремних материјала за рад Трибине)
24. обавља послове администратора у току реализације појединачних пројеката у којима учествује адвокатска комора,
25. води протокол листе Коморе и стара се о припреми упућивања позива по налозима носилаца функција а АК Србије
26. обавља секретарске послове за председника и друге носиоце функција АК Зајечар
27. стара се о коришћењу библиотеке Коморе
28. обавља и друге послове по налозима руководиоца Службе и носилаца функција Коморе.
29. стара се правилној примени контног плана и прописа о материјалном пословању Коморе
30. припрема нацрте финансијских планова Коморе
31. води финансијско пословање, материјално књиговодство и књиговодство основних средстава Коморе
32. припрема нацрте периодичних обрачуна и завршних рачуна Комореа и доставља их по усвајању од стране надлежних органа Коморе на прописаном обрасцу надлежним државним органима
33. припрема статистичке извештаје и друге извештаје на захтев надлежних државних, других органа и фондова о пословању комора и у вези са радним односом запослених у Служби Коморе
34. стара се о уредном плаћању обавеза Коморе и благовременој наплати доспелих потраживања
35. врши обрачун и исплату зарада радника и доставља о томе податке фондовима и другим надлежним органима
36. стара се да у законском року буде извршен попис основних средстава, ситног инвентара, потраживања и благајни комора
37. обавља благајничке и послове платног промета за потребе Коморе
38. обавља послове секретара надзорних одбора комора
39. води пословне књиге комора – дневнике, главне књиге и помоћне књиге
40. контира рачуноводствене исправе у складу са законом
41. књижи пословне промене
42. стара се о уредној наплати потраживања АК Зајечар по основу чланарине и упућује опомене или друге акте надлежних органа комора дужницима и доставља извештаје о ефектима наплата
43. обавља и друге послове по налозима руководиоца Службе и носилаца функција Коморе
44. стара се о одржавању хигијене у пословном простору Коморе
45. врши набавку потрошног материјала и ситног инвентара, по налогу Руководиоца Службе и председника Коморе и води евиденцију о њиховом утрошку
46. обавља послове припрема и угоститељских услуга за састанке органа управљања Коморе, конференције и друге скупове у пословном простору Коморе које организују носиоци функција комора или органи управљања
47. обавља курирске послове
48. обавља и друге послове по налогу и носилаца функција Коморе
49. **Поступање по захтевима у 2019. години**

|  |  |
| --- | --- |
| Број примљених захтева | 1 |
| Број одговора по поднетим захтевима | 1 |
| Број усвојених захтева и достављених тражених информација | 1 |
| Број одбијених захтева | 0 |
| Број решења - закључака Повереника | 0 |
| Поступљено по решењу Повереника | 0 |
| Број решења Повереника о обустави | 1 |
| Број управних спорова у овој области | 0 |

1. **Начин и место чувања носача информација, врсти информација које поседује, врсти информација које ставља на увид и кратак опис подношења захтева**

Адвокатска комора Зајечар у свом раду ствара и користи информације од значаја за вршење јавних овлашћења (лични подаци кандидата за упис у именик адвоката и именик адвокатских приправника) који нису доступни увиду јавности јер су заштићени Законом. Увиду јавности су доступни подаци који се односе на име и презиме лица које је уписано у именик адвоката/именик адвокатских приправника, адресу седишта адвокатске канцеларије, број пословног телефона у адвокатској канцеларији, по могућству електронску адресу ако је користи, а за адвокатске приправнике име и презиме адвоката код кога се налази на приправничкој вежби.

Подаци и информације које се стварају у раду органа Адвокатске коморе Зајечар су доступни јавности и чланови Адвокатске коморе Зајечар и лица који имају на закону заснован правни интерес могу присуствовати седницама органа, осим уколико је јавност искључена.

Правила о искључењу јавности уређена су Пословником о раду сваког појединог органа, односно оним прописом чија је сходна примена предвиђена. Све информације се чувају у просторијама Адвокатске коморе Зајечар на адреси седишта.

Захтеви за регулисање професионалног статуса, за доношење одлуке неког од органа, притужбе на рад адвоката/адвокатских приправника, приступ информацијама од јавног значаја подносе се писмено на адреси седишта, или препорученом поштом.

1. **Финансирање рада**

Рад Адвокатске коморе Зајечаре **финансира се из сопствених средстава** у складу са чланом 72 Закона о адвокатури.

Извори финансирања Адвокатске коморе Зајечар су:

- члански и други доприноси који плаћају месечно адвокати чланови Адвокатске коморе Зајечар,

- накнада за полагање адвокатског испита,

- уписнина и накнада за упис у Именик адвоката Адвокатске коморе Зајечар,

- приходи од донација,

- износ наплаћених новчаних казни у дисциплинском поступку

- други приходи.

Средства Адвокатске коморе Зајечаре се могу употребити за редовне активности, осигурање адвоката од професионалне одговорности, прибављање имовине и имовинских права, чланарину Адвокатској комори Србије, зараду запослених, помоћ адвокатима, хуманитарне сврхе, друге сврхе у складу са законом и статутом.

Средства за рад по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја обезбеђују се из средстава за редовне активности.

У финансирању рада Адвокатске коморе Зајечаре **не учествује** буџет Републике Србије.

С обзиром да се рад Адвокатске коморе Зајечар финансира сопственим средствима и да је реч о микроправном лицу, није предвиђена обавезе ревизије финансијског пословања.

Адвокатска комора Зајечар није обавезна да спроводи поступак јавних набавки, с обзиром да се финансира сопственим средствима. У прибављању појединих услуга, по одлуци надлежног органа, прибавља се више понуда од стране овлашћених понуђача.

Извештај о финансијском пословању за 2019 годину за статистичке потребе предат је у законском року Агенцији за привредне субјекте и биће објављен на сајту Агенције за привредне регистре по завршеној обради и предаји редовног финансијског извештаја.