



DOO „KOMUNALNE DJELATNOSTI“ – ULCINJ
SHPK „VEPRIMTARITĚ KOMUNALE“ – ULQIN
Br./Nr. 3340
Ulcinj /Ulqin, 26.11.2019.g/vj.

Na osnovu člana 11. Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list RCG“, broj 44/12 od 09.08.2012, 30/17 od 09.05.2017) i člana 24 Statuta DOO „Komunalne djelatnosti“ Ulcinj Odbor direktora, dana 26.11.2019.godine, donosi :

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU DOO „KOMUNALNE DJELATNOSTI“ ULCINJ

I UVOD

1. Vodičem za pristup informacijama koje su u posjedu DOO „Komunalne djelatnosti“ Ulcinj utvrđuju se vrste informacija u posjedu Društva, procedura ostvarivanja pristupa informacijama, ovlaštena i odgovorna lica za postupanje po zahtjevu, način objavljivanja vodiča i druga pitanja od značaja za pristup informacijama iz nadležnosti Društva u skladu sa Zakonom.

2. Sjedište DOO „Komunalne djelatnosti“ Ulcinj je: Ul. Majka Tereza bb. tel: 030/416-002; E-mail: info@jpkd-ul.me; web sajt: www.jpkd-ul.me

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU DRUŠTVA

Informacije u posjedu DOO „Komunalne djelatnosti“ Ulcinj su:

1. Javni registri i javne evidencije (djelovodnik, matična knjiga radnika, knjiga putnih naloga),
2. Pravilnici, Upravna akta,
3. Godišnji Programi rada, izvještaji o radu Društva i sl.
4. Pojedinačni akti (rješenja i odluke),
5. Izvještaji, informacije, zapisnici,
6. Ugovori
7. Cjenovnik usluga
8. Završni račun,
9. Dokumenta o javnim nabavkama,
10. Evidencija članova Odbora direktora, članova svih Komisija,

11. Evidencije tehničkih sredstava, evidencije sektora i službi, evidencije zaposlenih

12. Javni pozivi, oglasi, obavještenja i saopštenja za javnost.

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1, Pokretanje postupka

Postupak za pristup informaciji pokreće se pisanim ili usmenim zahtjevom.

Usmeni zahtjev za pristup informacijama podnosi se neposredno na zapisnik, a društvo je dužno da taj zahtjev primi bez odlaganja.

Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev treba da sadrži:

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizickog lica, ili naziv i adresa pravnog lica) odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

2.Način podnošenja zahtjeva

- .neposredno na arhivi Društva
- putem pošte na adresu Društva
- na e-mail Društva
- na faks Društva

3.Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Društva,
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Društva,
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Društva neposredno, putem pošte ili elektronskim putem

Društvo je dužno da omogući podnosiocu zahtjeva pristup informaciji ili njenom dijelu ukoliko sa istom raspolaže, osim u slučajevima ograničenja pristupa informaciji predviđenim članom 14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list Crne Gore br,44/12, 30/17 od 09.05.2017).

Društvo nije dužno da omogući putem e-maila pristup informaciju koju posjeduje, ako je ona javno objavljena ili dostupna na internet stranici.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučajevima kad je to potrebno radi zaštite života i slobode lica kada se rješava najkasnije u roku od 48 sati od dana podnošenja zahtjeva.

O zahtjevu za pristup informaciji, osim u slučaju iz člana 22 ovog zakona, društvo odlučuje rješenjem, kojim se dozvoljava pristup traženoj informaciji ili njenom dijelu ili zahtjev odbija. Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili njenom dijelu određuje se način na koji se dozvoljava pristup informaciji, rok za ostvarivanje pristupa i troškovi postupka. Rješenjem kojim se odbija zahtjev za pristup informaciji sadrži detaljno obrazloženje razloga zbog kojih se ne dozvoljava pristup traženoj informaciji.

Protiv akta DOO „Komunalne djelatnosti“ Ulcinj o zahtjevu za pristup informacijama, podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o licnosti i pristup informacijama, a preko ovog društvo.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

5. Troškovi postupka

Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji.

Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije.

Visina troškova se utvrđuje na osnovu propisa Vlade Crne Gore.

Troškovi postupka se plaćaju prije izvršenja rješenja.

Invalidna lica i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka.

Troškovi postupka plaćaju se u korist DOO „Komunalne djelatnosti“ Ulcinj na žiro račun broj 510-66074-86 kod CKB.

Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, društvo mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.

IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

1. Za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama u posjedu DOO „Komunalne djelatnosti“ Ulcinj, ovlašćeni su rukovodioci sektora i šefovi službi u čijem djelokrugu je oblast na koju se tražena informacija odnosi, odnosno zaposleni u okviru poslova koje vrši, shodno opisu poslova utvrđenim aktom sistematizaciji, a uz saglasnost izvršnog direktora Društva.

2. Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu je Šef pravne službe, a u slučaju njegove odsutnosti lice koje ovlasti rukovodilac sektora odnosno izvršni direktor Društva.

V. OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na oglasnoj tabli i na web sajtu DOO "Komunalne djelatnosti" Ulcinj.

Predsjednik
Odbora direktora,
Amir Hollaj

