



JP „KOMUNALNE DJELATNOSTI” – ULCINJ
NP „VEPRIMTARITĚ KOMUNALE” – ULQIN
Br./Nr. 2239
Ulcinj /Ulqin, 10.07.2018.g/vj.

Na osnovu clana 11. Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list RCG“, broj 44/12 od 09.08.2012, 30/17 od 09.05.2017) JP „Komunalne djelatnosti“ Ulcinj Upravni odbor, dana 09.07.2018.godine, donosi :

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU JP „KOMUNALNE DJELATNOSTI” ULCINJ

I UVOD

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

2. Sjedište JP „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 PREDUZEĆA

Informacije u posjedu JP „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 Preduzeća 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 Upravnog odbora, članova svih Komisija,
11. evidencije tehničkih sredstava, evidencije sektora i službi, evidencije zaposlenih
12. javi 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 preduzeće 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 punomocnika.

2.Nacin podnošenja zahtjeva

- neposredno na arhivi Preduzeća
- putem pošte na adresu Preduzeća
- na e-mail Preduzeća
- na faks Preduzeća

3.Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

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

Preduzeće 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, preduzeće 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 JP „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 preduzeća.

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 placaju troškove postupka.

Troškovi postupka placaju se u korist JP „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, preduzeće mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.

IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

1. Za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama u posjedu JP „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 direktora Preduzeća.

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

V. OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodić je objavljen na oglasnoj tabli i na web sajtu JP "Komunalne djelatnosti" Ulcinj.

Predsjednik Upravnog odbora,
Amir Hollaj

