



**OPŠTINA KOLAŠIN
SEKRETARIJAT ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE**

**VODIČ ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA
U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE
SREDINE**

Septembar, 2019. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG", broj 44/12 i 30/17), Sekretarijat za zaštitu životne sredine, objavljuje

V O D I Č

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE

I UVOD

Ovim Vodičem se daje pregled informacija u posjedu Sekretarijata za zaštitu životne sredine (u daljem tekstu: Sekretarijat), uključujući i javne registre i javne evidencije, uputstvo o proceduri ostvarivanja pristupa informacijama, imena lica ovlašćenih za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama i drugih podataka od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

II OSNOVNI PODACI O SEKRETARIJATU

- Sjedište i adresa: Kolašin, Buda Tomovića b.b.
- tel./fax: 068/898-810;
- E-mail: mile.glavicanin@opstinakolasin.me
- Internet prezentacija u sklopu: www.opstinakolasin.me

III VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE:

Evidencije i registri

- Evidencija odluka, rješenja, zaključaka i drugih akata iz nadležnosti Sekretarijata;
- Knjiga pošte (evidencija poslatih akata);
- Evidencija o prisutnosti zaposlenih u Sekretarijatu na mjesečnom nivou.

Normativna akta

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata;
- Odluke i drugi akti, koje donosi Sekretar.

Pojedinačni akti

- Rješenja, zaključci, ugovori i druga akta iz nadležnosti Sekretarijata.

IV PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim zahtjevom ili usmeno na zapisnik kod ovlaštenog lica. 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 i prezime, adresa fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica, odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika) i druge podatke od značaja za pristup traženoj informaciji.

Zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu Sekretarijata ili u slobodnoj formi.

Obrazac Zahtjeva za slobodan pristup informaciji i obrazac Zahtjeva za pristup javnom registru/evidenciji, mogu se dobiti na arhivi ili na sajtu Opštine.

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno na arhivi u zgradi Opštine Kolašin;
- putem pošte, na adresu Sekretarijata: Buda Tomovića b.b, Kolašin 81210.
- na e-mail Sekretarijata: mile.glavicanin@opstinakolasin.me
- na faks: 020 865 760

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

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

Pristup javnim evidencijama i registrima može se ostvariti neposredno, uvidom u iste u prostorijama Sekretarijata ili u kancelariji arhive.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.

Protiv akta Sekretarijata, kojim je riješeno o zahtjevu za pristup informaciji, podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama.

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

5. Troškovi postupka

Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva.

Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore.

Visina troškova se utvrđuje na osnovu Uredbe o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Sl.list Crne Gore" broj 66/16).

Iz razloga ekonomičnosti i srazmjernosti, troškovi postupka se ne naplaćuju, ukoliko ne prelaze iznos od 2,00 eura, saglasno članu 4 Uredbe iz prethodnog stava.

Ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka snosi Sekretarijat.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja.

Troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Crne Gore.

V LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

1. Lice ovlašćeno za vođenje postupka po zahtjevu za pristup informaciji je izvršilac za oblast za koju se traži pristup informaciji.

2. Lice ovlašćeno za donošenje rješenja je Balša Cvetković.

3. Zamjena ovlašćenog službenog lica je Ivana Grujić.

VI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič biće objavljen na oglasnoj tabli i web sajtu Opštine Kolašin.

Broj: 06- 4894
Kolašin, 03.09.2019. godine



Sekretar

Mile Glavičanin, dipl.biolog

Mile Glavičanin