



OPŠTINA KOLAŠIN
SLUŽBA MENADŽERA OPŠTINE

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE
MENADŽERA OPŠTINE

Kolašin, 01.07.2019. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore, br. 44/12, 30/17), Menadžer Opštine za Službu menadžera donosi:

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE MENADŽERA OPŠTINE

I - OSNOVNI PODACI

- Adresa: ul. Buda Tomovića bb 81210 Kolašin
- Telefon: +38267560670
- E-mail: menadzer@opstinakolasin.me
- Web sajt: www.opstinakolasin.me

II - VRSTE INFORMACIJA U SKLOPU SLUŽBE MENADŽERA

Služba menadžera Opštine (u daljem tekstu Služba) u sopstvenom posjedu ima sljedeće informacije:

- Informacije o Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe menadžera Opštine;
- Informacije o godišnjim programima rada Službe;
- Informacije o godišnjim izvještajima o radu Službe;
- Informacije o zahtjevima NVO za dostavu informacija po osnovu Zakona o slobodnom pristupu informacijama;
- Informacije o Izvještajima o ocjenjivanju službenika i namještenika;
- Informacije o rješenjima po osnovu ostvarivanja radnih prava službenika i namještenika Službe;
- Informacije o rješenjima o prestanku radnog odnosa;
- Informacije o Godišnjim planovima korišćenja godišnjih odmora;
- Informacije o rješenjima o godišnjim odmorima;
- Informacije o Internoj dostavnoj knjizi;
- Informacije o evidencijama prisutnosti na radu;
- Informacije o Nalozima;
- Informacije o ugovorima u djelokrugu Službe;
- Informacije o Računima;
- Informacije o Fakturama;

- Informacije o rješenjima o imenovanju osobe za postupak vođenja upravnog postupka;
- Informacije vezane za projekte - pozivi, aplikacione forme i ostalo u djelokrugu Službe;
- Informacije o realizovanim projektima i projektima koji se realizuju - projekti prekogranične saradnje, EU projekti i drugi projekti iz djelokruga Službe.

III - POSTUPAK OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pismenim ili usmenim zahtjevom.

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 fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika;
- Podnosilac zahtjeva može navesti i druge podatke koje mogu biti od značaja za pristup traženoj informaciji, odnosno za dostavljanje iste.

2. Način podnošenja zahtjeva

a) Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se:

- neposredno na pisarnici Opštine Kolašin;
- putem pošte na adresu Službe;
- na e-mail adresu Službe.

b) Usmjeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik Menažeru. Jedan primjerak zapisnika sa datumom i brojem pod kojim je zaveden neposredno se predaje podnosiocu zahtjeva.

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Službe;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Službe;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Službe (neposredno, poštom ili elektronski).

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

Po zahtjevu za pristup informacijama rješava Menadžer Opštine u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života ili slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Ovi rokovi mogu se produžiti za osam dana u slučajevima predviđenim Zakonom.

Protiv akta Menadžera Opštine kojim je odlučeno o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama preko Službe menadžera Opštine, u roku od 15 dana od dana prijema akta.

Pristup informaciji se ostvaruje u roku od tri radna dana od dana dostavljanja rješenja kojem je pristup dozvoljen, odnosno ako su određeni troškovi postupka u roku od pet dana od dana uplate troškova postupka o čemu se Službi dostavlja dokaz o uplati.

5. Troškovi postupka

Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji koji se odnose na stvarne troškove Službe radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije u skladu sa Uredbom o naknadi troškova postupka za pristup informacijama ("Sl. list CG", br. 66/16).

Ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom ili lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka za pristup informaciji snosi Služba.

IV - ODGOVORNO LICE

1. Lice ovlašćeno za donošenje akta po zahtjevu za slobodan pristup informacijama je menadžer Opštine Kolašin, Veljo Jovanović.
2. Zamjenik za donošenje akta po zahtjevu za slobodan pristup informacijama je samostalni savjetnik I za privredu i javne nabavke, Dušan Šćepanović.

V - OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič je objavljen na oglasnoj tabli i web stranici Opštine Kolašin - www.opstinakolasin.me

Broj: 10 - 3523
Kolašin, 01.07.2019. godine

MENADŽER
Veljo Jovanović

