



**ZAŠTITA PROSTORA**

**CRNE GORE**

Broj: 670-1/2022

Danilovgrad, 13.06. 2022. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (»Sl.list CG«, br.44/12, 30/17) i člana 11 Statuta društva sa ograničenom odgovornošću "Zaštita prostora Crne Gore" ("Službeni list Crne Gore", br. 079/20) Odbor direktora Društva donosi

**VODIČ**

**ZA PRISTUP INFORMACIJAMA  
U POSJEDU DRUŠTVA SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU  
"ZAŠTITA PROSTORA CRNE GORE"**

**I. OSNOVNI PODACI O DRUŠTVU**

Sjedište Društva: Ul. 9. decembra br. 11, Danilovgrad

Adresa za prijem službene pošte: Bandićke livade bb, 81412 Spuž

Tel: +382 (20) 277-760

web site: [www.zastitaprostoracg.me](http://www.zastitaprostoracg.me)

e-mail: [zastitaprostoracg@gmail.com](mailto:zastitaprostoracg@gmail.com) / [info@zastitaprostoracg.me](mailto:info@zastitaprostoracg.me)

**II. VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU DRUŠTVA**

**2.1 Akti Društva**

- Statut;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova;
- Poslovnik o radu Odbora direktora;
- Etički kodeks;
- Plan integriteta;
- Pravilnici, odluke, uputstva i drugi interni akti Društva.

**2.2 Ugovori i sporazumi o saradnji Društva;**

**2.3 Analize, informacije, izvještaji, elaborati;**

**2.4 Finansije**

- finansijski izvještaji;
- plan javnih nabavki;
- dokumenta o javnim nabavkama;
- dokumenta o osnovnim sredstvima i opremi.

## 2.5 Podaci o zaposlenima

- ugovori o radu;
- rješenja o pojedinačnim pravima i obavezama iz radnog odnosa.

# III. POSTUPAK ZA OSTVARIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA U POSJEDU DRUŠTVA

## 3.1 Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom lica koje traži pristup informacijama.

## 3.2 Način podnošenja zahtjeva

Pisani zahtjev podnosi se Društvu neposredno na arhivi, putem pošte ili elektronskim putem (e-mail). Usmeni zahtjev podnosi se Društву neposredno na zapisnik.

## 3.3 Sadržina zahtjeva

Zahtjev treba da sadži:

- 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;
- i druge podatke od značaja za pristup traženoj informaciji.

Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, Društvo će pozovati podnosioca zahtjeva da, u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva, otkloni nedostatak u zahtjevu i uputiti ga kako da nedostatak otkloni.

## 3.4 Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Podnositelj zahtjeva ima pravo da izabere način na koji želi da ostvari pristup traženoj informaciji, i to:

- neposrednim uvidom u original ill 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 i elektronskim putem.

Društvo je dužno da omogوci pristup informaciji na način za koji se podnositelj zahtjeva opredijelio, osim ako zahtijevani način pristupa tehnički nije moguć.

### **3.5 Pristup javno objavljenoj informaciji**

Društvo nije dužno da omogući pristup informaciji, koju posjeduje, ako je ona javno objavljena u Crnoj Gori ili je dostupna na internet stranici Društva. U ovom slučaju Društvo će, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijestiti podnosioca zahtjeva o tome gdje je i kada tražena informacija javno objavljena.

### **3.6 Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita**

Društvo će o zahtjevu za pristup informaciji donijeti rješenje i dostaviti ga podnosiocu zahtjeva, u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju kada se pristup informaciji trazi radi zaštite života ili slobode lica kada se o zahtjevu rješava u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Ako je obim tražene informacije veliki ili njeno pronalaženje zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad Društva, rok iz prethodnog stava se može produžiti za osam dana, o čemu će Društvo obavijesti podnosioca zahtjeva u pisanoj formi, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva.

Društvo će izvršiti rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji u roku od tri radna dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnositelj zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

Na rješenje se, zbog povrede pravila postupka, nepravilno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja i/ili pogrešne primjene materijalnog prava, može izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama.

### **3.7 Troškovi postupka**

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

Podnositelj zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji, koji se odnose na stvarne troškove Društva radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama.

Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji.

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

Troškovi postupka plaćaju se na žiro račun Društva br. 520-4901-19 Hipotekarna banka.

## **IV. LICE ZADUZENO ZA RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU**

Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu: Radović Olja, šef Službe za pravne, kadrovske i opšte poslove (kontakt tel.+ 382 20 277 - 760)

Lice koje će ga zamjenjivati u slučaju odsustva: Peković Boris, direktor Sektora za ekonomske, pravne i opšte poslove (kontakt tel.+ 382 20 277 - 760).

#### **V. OBJAVLJIVANJE**

Vodič se objavljuje na Oglasnoj tabli i internet stranici Društva.

**ODBOR DIREKTORA  
PREDSJEDNIK  
Aleksandar Kovačević**



Kovačević A