



DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU „KOMUNALNO KOTOR“ KOTOR

Škaljari b.b. zgrada "Obnove", Kotor, Crna Gora
Tel +382 32 325 677; e-mail:komunalnokotor@t-com.me; web:jcpkotor.com

Broj: 02-1240

Kotor, 04.03.2022

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“ br.044/12 od 09.08.2012, 030/17 od 09.05.2017) DOO „Komunalno Kotor“ Kotor objavljuje:

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU DOO „KOMUNALNO KOTOR“ KOTOR

I UVOD

1. Vodičem za pristup informacijama koje su u posjedu DOO „Komunalno Kotor“ Kotor utvrđuju se vrste informacija u posjedu Društva, 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 Društva u skladu sa Zakonom.
2. Sjedište DOO „Komunalno Kotor“ Kotor je : Škaljari b.b. Zgrada "Obnove", Kotor, tel:032/325-677, email:komunalnokotor@t-com.me

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU DRUŠTVA

Informacije u posjedu DOO „Komunalno Kotor“ Kotor su:

1. Javne evidencije
 - Djelovodnik
 - Informacije o prvostepenim upravnim postupcima pokrenutim po zahtjevima za slobodan pristup
2. Normativna akta
 - Statut, kolektivni ugovor, odluke, pravilnici i drugi opšti akti
3. Izvještaj, informacije, programi rada i drugi opšti akti
 - Izvještaj o radu Društva za prethodnu godinu
 - Program rada Društva
 - Drugi informaciono-analitički materijal koje razmatra i predlaže izvršni direkto
 - Dokumenta o javnim nabavkama
4. Podaci o zaposlenima

- Personalna dosijea zaposlenih
- Radne knjižice, uvjerenja o državljanstvu, uvjerenja o stručnoj spremi, ugovori o radu, rješenja o godišnjem odmoru, rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti itd.

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 mora biti potpun i razumljiv, a da bi se po njemu postupilo 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

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.044/12 od 09.08.2012. 030/17 od 09.05.2017)

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.

Protiv akta DOO „Komunalno Kotor“ Kotor o zahtjevu za pristup informacijama, podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od pet dana o 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 dokumentacije.

Visina troškova utvrđuje se 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 „Komunalno Kotor“ Kotor na žiro račun br. 510-3549-63 (CKB)

IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama u posjedu Društva ovlašćena je šefica službe za opšte i pravne poslove – Milica Penda, dipl.pravnik, a zamjena je Kristina Maroš, samostalni referent za pravne poslove. Kontakt telefon 032/325-677.

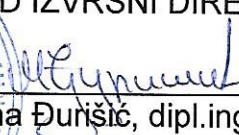
Lice odgovorno za donošenje rješenja je Izvršni direktor Društva.

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodić je objavljen na oglasnoj tabli i web sajtu DOO „Komunalno Kotor“ Kotor.



VD IZVRŠNI DIREKTOR


Miljana Đurišić, dipl.ing.građ.