

Crna Gora
OPŠTINA BAR

Broj: 01-3798

BAR, 28. 12. 2016. godine



OPŠTINA BAR

VODIČ

**ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
SLUŽBE PREDSJEDNIKA OPŠTINE**

Bar, decembar 2016.godine

U V O D

Pravo na pristup informacijama u posjedu Službe predsjednika Opštine Bar ima svako domaće i strano pravno i fizičko lice.

Pristup informacijama u posjedu organa vlasti zasniva se na načelima:

- Slobodnog pristupa informacijama;
- Transparentnosti rada organa vlasti;
- Prava javnosti da zna;
- Ravnopravnosti i jednakosti;

Pravo pristupa informaciji obuhvata pravo traženja, primanja, korišćenja i širenja informacije koja se nalazi u posjedu Službe predsjednika Opštine Bar.

Informacija je dokument ili dio dokumenta u pisanoj, štampanoj, video, zvučnoj, elektronskoj ili drugoj formi, uključujući i njihove kopije, bez obzira na sadržinu, izvor (autora), vrijeme sačinjavanja ili sistem klasifikacije.

Podnosilac zahtjeva je lice koje traži pristup informacijama.

Pristup informacijama i postupak za pristup informacijama regulisani su Zakonom o slobodnom pristupu informacija (»SL.list RCG«, br. 44/12).

I. OSNOVNI PODACI

Sjedište i adresa

Bulevar Revolucije br.1. 85000 Bar

Tel: + 382 30 301 402

Fax: + 382 30 301 404

E-mail: opstinabar@bar.me, predsjednik@bar.me

II. VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE PREDsjedNIKA OPŠTINE

1. Knjiga pošte (evidencija primljenih i poslatih zahtjeva);
2. Evidencije odluka, rješenja, zaključaka i drugih akata iz nadležnosti predsjednika Opštine;
3. Evidencije zapisnika sa sastanaka i sjednica kojima predsjedava predsjednik Opštine.

III. PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

Pokretanje postupka za pristup informacijama

- Postupak se pokreće na pismeni ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji;
- Pisani zahtjev se podnosi Službi neposredno, putem pošte ili elektronskim putem (faks, e-mail i dr.)
- Usmeni zahtjev se podnosi ovlašćenom licu u Službi, neposredno na zapisnik.

Zahtjev za pristup informaciji 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.

Način podnošenja zahtjeva

- Neposredno na arhivi Opštine Bar;
- Putem pošte na adresu: Bulevar Revolucije br.1. 85000 Bar,
- Elektronskim putem na e-mail: opstinabar@bar.me, predsjednik@bar.me
- Putem faxes: +382 (0)30 301 404

Zahtjev se podnosi na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi.

Pristup informaciji može se ostvariti:

- Neposrednim uvidom u javnu evidenciju, original ili kopiju informacije u prostorijama organa Službe predsjednika Opštine,
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva;
- Dostavljanjem kopije informacije od strane Službe podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Licu sa invaliditetom omogućava se pristup informaciji na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

Služba predsjednika Opštine nije dužna da omogući putem e-maila pristup informaciji koju posjeduje, ako je ona javno objavljena u Crnoj Gori ili dostupna na internet stranici Opštine Bar.

U ovom slučaju Služba je dužna da, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o tome gdje je i kada tražena informacija javno objavljena.

Rješavanje po zahtjevu

- Po zahtjevu za pristup informacijama 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 časova od časa podnošenja zahtjeva,
- Rok za donošenje i dostavljanje rješenja može se produžiti za 8 dana ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji, ako se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti ili ako je pronalaženje tražene informacije otežano zbog velikog broja dokumenata, tako da bi pristup dokumentu u propisanom roku značajno otežao redovni rad Službe. O produženju roka za rješavanje po zahtjevu Služba je dužna da obavijesti podnosioca zahtjeva u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi,
- O zahtjevu za pristup informaciji odlučuje se rješenjem, osim u slučaju kada podnosilac zahtjeva u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, kada će se zaključkom odbaciti zahtjev,
- Rješenje kojim se odbija zahtjev mora da sadrži razloge zbog kojih se ne dozvoljava pristup informaciji,
- 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,
- Pristup informaciji se mora omogućiti u roku od 3 dana, od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od 5 dana nakon dostavljanja dokaza o uplati troškova postupka,
- Protiv akta ovog organa o zahtjevu za pristup informacijama može se izjaviti žalba nezavisnom nadzornom organu nadležnom za zaštitu podataka o ličnosti i pristupu informacijama, Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristupu informacijama, preko organa vlasti koji je o zahtjevu rješavao u prvom stepenu.

Troškovi postupka

- Troškove postupka plaća lice koje traži pristup informaciji, prije izvršenja rješenja;
- Troškovi postupka odnose se isključivo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, prevođenja i dostavljanja tražene informacije;
- Invalidna lica oslobođena su plaćanja troškova postupka;
- Troškovi postupka pristupa informaciji plaćaju se prije izvršenja rješenja;
- Do donošenja posebnog propisa o troškovima postupka, obračunavaju se stvarni troškovi u skladu sa članom 107 stav 1 Zakona o opštem upravnom postupku;

- Cjenovnik za naplatu troškova:
 - 0,50 € za prepis i fotokopiranje po stranici
 - 1,00 € za dostavljanje tražene informacije po stranici
 - 20,00 € za prevođenje akata po stranici na drugi strani jezik (1800 karaktera)
 - 15,00 € za prevođenje akata po stranici sa drugog stranog jezika na crnogorski

IV. OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

- Ovlašćeno lice za rješavanje po zahtjevu za pristup informacijama je Ana Živanović, savjetnik predsjednika za međunarodne odnose, odnose sa javnošću i protokol
- Odgovorno lice je predsjednik Opštine.

V. OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na oglasnoj tabli i na web sajt-u decembru 2016. godine .



PREDsjedNIK OPŠTINE
dr Zoran Sržentić