

„DEPONIJIA“ d.o.o. PODGORICA
ODBOR DIREKTORA
Broj: I/ 16 OD 4
Podgorica, 27.01.2016. godine

VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU “DEPONIJIA”d.o.o. - PODGORICA

Na osnovu člana 33. Statuta “Deponija” d.o.o.-Podgorica br.1/07 OD-3 od 21.03.2007, br.16/09 OD-7843/1 i br. 16/09 OD-7844/1 od 13.11.2009. godine, a u vezi odredbi člana 11. Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“, broj: 44/12), Odbor direktora “Deponija” d.o.o.- Podgorica, na sjednici održanoj dana 27.01.2016. godine, d o n o s i

V O D I Č
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU “DEPONIJIA”D.O.O.- PODGORICA

I OSNOVNI PODACI O “DEPONIJIA” D.O.O.- PODGORICA

Sjedište i adresa: “Deponija” d.o.o.- Podgorica, Ulica Španskih boraca bb, Podgorica
Tel/fax: +382 20 625 046; +382 20 627 280
E-mail: info@deponija.me;
Web sajt: www.deponija.me

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU “DEPONIJIA” D.O.O.- PODGORICA

1. Javne evidencije:

- Djelovodnik ulazne i izlazne pošte;
- Djelovodnik Odbora direktora
- Dostavna knjiga prema Pošti Crne Gore;
- Interne dostavne knjige;
- Evidencija o izrečenim disciplinskim mjerama za zaposlene u “Deponija”d.o.o.- Podgorica
- Evidencija svih sudskih predmeta koji su u toku i koji su pravosnažno okončani;
- Evidencija postupaka pred sudovima i drugim državnim organima;
- Evidencija o motornim vozilima;
- Evidencije o službenoj odjeći;
- Evidencija povlastica

2. Normativna akta

- Zakoni;
- Podzakonski akti (uredbe, odluke, pravilnici, uputstva);
- Opšti kolektivni ugovor;
- Opštinski propisi;
- Statut "Deponija" d.o.o. - Podgorica;
- Kolektivni ugovor;
- Pravilnici i opšta akta koje je donio Odbor direktora Društva.

3. Informacije, izvještaji, analize, programi i drugi opšti akti

- Godišnji izvještaji o radu Društva i planovi rada;

4. Pojedinačni akti

- Rješenja o formiranju stručnih komisija;
- Zapisnici o radu stručnih komisija;
- Odluka o radnom vremenu;
- Obavještenja i saopštenja za javnost.

5. Finansije

- Finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta;
- Plan javnih nabavki;
- Dokumenta o javnim nabavkama;
- Izvještaj o finansijskom poslovanju;
- Izvještaj o materijalnim troškovima i investicijama na mjesečnom i godišnjem nivou;
- Izvještaj o godišnjem popisu osnovnih sredstava;
- Kvartalni finansijski izvještaj.

6. Podaci o zaposlenima

- Radni dosijei (radne knjižice, uvjerenja o državljanstvu, uvjerenja o stručnoj spremi);
- Ugovor o radu;
- Aneks ugovora;
- Rješenja o godišnjem odmoru;
- Odluke o disciplinskoj odgovornosti;
- Odluka o prestanku radnog odnosa.

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

1.1. Postupak za pristup informaciji pokreće se na zahtjev lica koje traži pristup informaciji;

1.2. Zahtjev za pristup informaciji podnosi se "Deponija" d.o.o. Podgorica u pisanom obliku, neposredno putem pošte ili elektronskim putem;

1.3. Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se administrativna taksa;

1.4 .Zahtjev treba da sadrži:

- 1.4.1. Osnovne podatke o traženoj informaciji;
- 1.4.2. Način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- 1.4.3. Podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme I sjedište);
- 1.4.4. Zahtjev se može podnijeti u slobodnoj formi

2. Način podnošenja zahtjeva

- 2.1. Neposredno na arhivi;
- 2.2. Putem pošte na adresu "Deponija"d.o.o. Ul. Španskih boraca bb. Podgorica, na e-mail: info@deponija.me;
- 2.3. Na fax: +382 20 627 280

3. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama

Pristup informaciji može se ostvariti:

- 3.1.Neposrednim uvidom u informaciju ili evidenciju u prostoriji "Deponija"d.o.o. Podgorica;
- 3.2.Prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji "Deponija"d.o.o. Podgorica;
- 3.3.Prepisivanjem, fotokopiranjem ili prevođenjem informacije od strane "Deponija"d.o.o. Podgorica I dostavljanjem prepisa, fotokopije ili prevoda podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

4. Rješavanje po zahtjevu I zaštita

- 4.1.Po zahtjevu za pristup informacijama rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života I slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati od časa podnošenja zahtjeva;
- 4.2.Rok iz stave 4.1. organ vlasti može produžiti za 8 dana, ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji, ako se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti I ukoliko pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad organa;
- 4.3.Protiv rješenja "Deponija"d.o.o. Podgorica donesenog po zahtjevu za pristup informacijama može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti I pristup informacijama;
- 4.4.Izuzetno, protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti, ne može se izjaviti žalba, već se tužbom može pokrenuti upravni spor;
- 4.5.Pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 dana od dana dostavljanja rješenja, kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od 5 dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

5. Troškovi postupka

- 5.1. Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva;
- 5.2. Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, prevođenja, i dostavljanja tražene informacije;
- 5.3. Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji;
- 5.4. Lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka, već iste snosi "Deponija" d.o.o. Podgorica (uz odgovarajući dokaz);
- 5.5. Troškovi postupka plaćaju se u korist "Deponija" d.o.o., na žiro račun br.510-21633-34 kod CKB Banke.

IV OVLAŠĆENO LICE

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama je Vladimir Marković, a u slučaju njegovog odsustva Vladimir Janković.

Tel/fax: +382 20 625 046 +382 20 627 280, E-mail: info@deponija.me

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Vodič za pristup informacijama stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli u sjedištu Društva. Nakon stupanja na snagu, Vodič će biti objavljen na Web stranici: www.deponija.me

PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA
Blažo Šaranović, dipl.ecc.

