

„DEPONIJA“ doo Podgorica

ODBOR DIREKTORA

Broj: 2223

Podgorica, 19.02.2024. godine

Na osnovu člana 33. Statuta „Deponija“ doo Podgorica br 15297 od 30.12.2021. godine, a u vezi odredbi člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“ broj: 44/12 030/17) Odbor direktora „Deponija“ doo Podgorica, na trećoj redovnoj sjednici održanoj dana 19.02.2024. godine, donosi

VODIČ

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU „DEPONIJA“ D.O.O. PODGORICA

ZA 2024. GODINU

I OSNOVNI PODACI O „DEPONIJA“ D.O.O. PODGORICA

1. Javne evidencije:

- Djelovodnik ulazne pošte;
- 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
- Evidencija o službenoj odjeći;

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 opšti akti koje je donio Odbor direktora Društva

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

- Godišnji izvještaji 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);
- Ugovori o radu;
- Aneksi ugovora;
- Rješenja o godišnjim odmorima;
- Odluke o disciplinskoj odgovornosti;
- Odluke o prestanku radnog odnosa

II PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJA

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“ doo 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 u 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

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 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 stava 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 zahtjeva 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 informaciji;

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 podnositelj zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su rješenjem određeni.

5. Troškovi postupka

5.1 Troškove postupka snosi podnositelj 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 stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka, već iste snosi „Deponija“ doo Podgorica (uz odgovarajući dokaz)

5.5 Troškovi postupka plaćaju se u korist „Deponija“ doo Podgorica na žiro račun

III OVLAŠĆENO LICE

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama je Tamara Marićević, a u slučaju njenog odsustva Lana Razić.

Tel: 020/625-046 e-mail: info@deponija.me

IV 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

ODBOR DIREKTORA

PREDSJEDNIK

Prof. dr. Radoš Bulatović

