

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG", br.44/12 i 30/17) rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju Glavnog grada Podgorice, objavljuje -

V O D I Č

za pristup informacijama u posjedu Službe za unutrašnju reviziju Glavnog grada Podgorice

I - UVOD

Vodič za pristup informacijama koje su u posjedu Službe za unutrašnju reviziju Glavnog grada Podgorice (u daljem tekstu: Služba) sadrži vrste informacija u posjedu Službe, postupak za pristup informacijama, troškove postupka, ovlašćena i odgovorna lica za postupanje po zahtjevu, način objavljivanja Vodiča i druga pitanja od značaja za pristup informacijama iz nadležnosti Službe, u skladu sa zakonom.

II - OSNOVNI PODACI

Sjedište i adresa Službe je u Podgorici, ulica Njegoševa br. 20, telefon 020 665 039; fax: 020 665 052; e-mail: unutrasnja.revizija@podgorica.me .

Djelokrug poslova Službe utvrđen je Odlukom o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada Podgorica ("Službeni list CG-opštinski propisi", br.38/18 i 43/18).

III - VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE

1. Normativna akta

- Zakoni i podzakonski propisi koje Služba primjenjuje u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe.

2. Informacije, izvještaji i druga akta

- Godišnji izvještaj o radu Službe.

3. Pojedinača akta

- Rješenja koja se odnose na prava, obaveze i odgovornosti službenika u Službi.

IV - POSTUPAK OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom.

Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno, putem pošte ili elektronskim putem (e-mail, fax), a usmeni zahtjev neposredno na zapisnik.

Zahtjev za pristup informaciji podnosi se na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi, i 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 i prezime, adresa fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, perdstavnika ili punomoćnika.

Obrazac zahtjeva se može dobiti u Službi ili preuzeti sa sajta Službe.

Zahtjev za pristup informaciji oslobođen je plaćanja administrativne takse.

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno na arhivi Glavnog grada;
- putem pošte, na adresu: Služba za unutrašnju reviziju - Glavnog grada Podgorice, Ulica Njegoševa br. 20, Podgorica;
- na e-mail: unutrasnja.revizija@podgorica.me
- na faks: br. 020 665 052.

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Službe;
- skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Službe;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Službe, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

Po zahtjevu za pristup informaciji odlučuje se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučajevima zaštite života i slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Ako se traži pristup izuzetno informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti ili pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, što bi otežalo redovan rad Službe, rok za donošenje i dostavljanje rješenja po zahtjevu za pristup informaciji može se produžiti za osam dana, s tim što je Služba obavezna da u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu.

Pristup informaciji 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.

Protiv akta Službe kojim je odlučeno o zahtjevu za pristup informaciji, podnosilac zahtjeva može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, preko ove Službe.

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 može tužbom pokrenuti upravni spor.

5. Troškovi postupka

Troškovi postupka utvrđeni su Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Sl.list CG", br.66/16).

- troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva;
- troškovi postupka odnose se na stvarne troškove Službe u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije;
- troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja, u korist Budžeta Glavnog grada Podgorice, na račun br. 550-302-62334-37, sa naznakom svrhe uplate: pristup informacijama;
- lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe ne plaća troškove postupka;

V - OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama u posjedu Službe, ovlašćen je rukovodilac organizacione jedinice u čijem je djelokrugu oblast na koju se tražena informacija odnosi, odnosno revizor Službe u okviru poslova utvrđenih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe.

Odgovorno lice za odlučivanje o zahtjevu je rukovodilac Službe.

VI - OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič objaviće se na oglasnoj tabli Službe i na web sajtu Glavnog grada – Podgorica www.podgorica.me – Služba za unutrašnju reviziju.

Broj:18-407/18-151

Podgorica, 18.12.2018.godine

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju,

Rajko Radonjić

