

На основу члана 11 Закона о слободном приступу информацијама ("Службени лист Црне Горе", бр. 044/12, 030/17), извршни директор Агенције за изградњу и развој Херцег Новог ДОО, дана 20.03.2023. доноси

ВОДИЧ
ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА
у посједу „Агенције за изградњу и развој Херцег Новог“ ДОО

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Приступ информацијама у посједу „Агенције за изградњу и развој Херцег Новог“ ДОО, Херцег Нови, (у даљем тексту: Агенција), остварује се сагласно Закону о слободном приступу информацијама („Сл.лист Црне Горе, бр. 044/12 и 030/17), Уредбом о накнади трошкова у поступку за приступ информацијама („Сл.лист Црне Горе“, бр. 066/16, 121/21) у поступку утврђеном овим Водичем (у даљем тексту Водич), а на основу захтјева за слободан приступ информацијама.

Свако правно и физичко лице има право приступа информацијама које су у посједу Агенције, осим информацијама које подлијежу ограничењу у смислу Закона о слободном приступу информацијама (у даљем тексту Закон).

Појмови који се у овом Водичу користе за физичка лица у мушком роду, подразумијевају исте појмове у женском роду.

II ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ

Члан 2

Назив: „Агенција за изградњу и развој Херцег Новог“ ДОО, Херцег Нови

Сједиште и адреса: Трг Херцега Стјепана бр. 8, 85340 Херцег Нови

Рег.број: 5-0309444/012

ПИБ: 02620316

ПДВ: 90/31-01165 – 2

Е-mail адреса: agencijah.novi@t-com.me

Контакт телефон: + 382 68 900 185

Адреса за пријем поште: Трг Херцега Стјепана бр. 8, 85340 Херцег Нови

Основна дјелатност Агенције: Архитектонска дјелатност (шифра дјелатности 71.11)

Лице задужено за пријем писаних захтјева за приступ информацијама: Маја Ковачевић, савјетник I, пословни секретар

Лице овлашћено за поступање по захтјеву за приступ информацијама:

Јасмина Леповић, самостални савјетник I за правне послове, е-мејл:

agencijahn.jasminal@gmail.com

Лице надлежно за доношење рјешења: извршни директор

**III ВРСТА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЈЕДУ АГЕНЦИЈЕ
ЗА ИЗГРАДЊУ И РАЗВОЈ ХЕРЦЕГ НОВОГ ДОО ХЕРЦЕГ НОВИ**

Члан 3

Врсте информације у посједу Агенције су:

- 1) **Јавни регистри и јавне евиденције** (дјеловодници, књига улазних фактура, књига излазних фактура)
- 2) **Нормативни акти** – екстерни и интерни (закони, подзаконски акти, општи акти и интерни акти Агенције)
- 3) **Појединачни акти** (одлуке, рјешења, мишљења)
- 4) **Планови и извјештаји** (планови и програми рада, годишњи извјештаји о раду са финансијским извјештајем, планови интегритета, план јавних набавки)

- 5) **Подаци о запосленима** (Списак запослених са њиховим звањима, уговори о раду, рјешења о годишњим одморима, рјешења о зарадама и другим примањима).

IV ПОСТУПАК ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Покретање поступка

Члан 4

Поступак за слободан приступ информацијама покреће се писаним или усменим захтјевом лица које тражи приступ информацијама.

Писани захтјев за приступ информацији се подноси:

- путем поште, на адресу сједишта Агенције: Трг Херцега Стјепана бр. 8, 85340 Херцег Нови;

- електронским путем, слањем на мејл адресу: agencijah.novi@t-com.me

- непосредно, на архиви, на адреси сједишта: Трг Херцега Стјепана бр. 8, Херцег Нови.

У случају подношења захтјева непосредно, предајом на архиву, или путем поште, потребно је на истом назначити: „Лицу за слободан приступ информацијама“.

У случају усменог захтјева за приступ информацијама, исти се подноси непосредно на записник.

Агенција ће подносиоцу захтјева издати потврду односно одговарајући доказ да је примила захтјев.

На захтјев се не плаћа административна такса.

Садржина захтјева

Члан 5

Захтјев за приступ информацији треба да садржи:

- 1) назив информације или податке на основу којих се она може идентификовати (назив документа, оквирно вријеме у којем је документ настао);
- 2) начин на који се жели остварити приступ информацији (непосредним увидом у оригинал или копију; преписивањем или скенирањем; достављањем копије информације, непосредно, путем поште или електронским путем)
- 3) податке о подносиоцу захтјева (име, презиме, адреса физичког лица, односно назив и адреса сједишта правног лица), односно његовог заступника, представника односно пуномоћника.

Захтјев за поновну употребу информација, поред података из става 1 овог члана, садржи и информације које подносилац захтјева жели да користи за поновну употребу, формат и начин на који жели да прими информацију, као и намјену коришћења информације.

Захтјев за приступ информацији, подноси се на обрасцу који је у прилогу овог Водича, и његов је саставни дио.

Начин остваривања приступа документу

Члан 6

Подносилац захтјева има право да изабере начин на који жели да оствари приступ траженој информацији.

Приступ се може остварити:

- 1) Непосредним увидом у оригинал или копију информације у просторијама Агенције;
- 2) Преписивањем или скенирањем информација од стране подносиоца захтјева у просторијама Агенције;
- 3) Достављањем копије информације подносиоцу захтјева од стране Агенције, непосредно, путем поште или електронским путем.

Агенција ће омогућити приступ информацији на начин из претходног става овог члана за који се подносилац определио, осим уколико начин приступа није технички онемогућен.

Начин приступа јавним регистрима и јавним евиденцијама

Члан 7

Приступ јавним регистрима и јавним евиденцијама остварује се непосредно на основу писаног захтјева, без доношења рјешења, увидом у исте у сједишту Агенције.

Агенција је дужна да подносиоцу захтјева омогући увид у јавни регистар и јавну евиденцију, у року од пет дана од дана подношења захтјева и да о томе сачини службену забиљешку.

Начин приступа лицима са инвалидитетом

Члан 8

Агенција ће у складу са објективним могућностима, омогућити приступ информацији лицу са инвалидитетом, на начин и у облику који одговара његовој могућности и потребама.

Начин приступа дијелу информација

Члан 9

Уколико је приступ дијелу информације ограничен, Агенција ће омогућити приступ информацији достављањем њене копије подносиоцу захтјева, након брисања дијела информације којем је приступ ограничен.

У случају из става 1 овог члана, напомена „извршено брисање“ ће се ставити на дијелу документа којем је приступ ограничен, уз обавјештење о обиму извршеног брисања. Брисање дијела информације ће се извршити на начин да се не оштети или уништи текст односно садржина информације.

Приступ јавно објављеној информацији

Члан 10

Агенција није дужна да омогући путем е-мејла приступ информацији коју посједује, ако је она јавно објављена у Црној Гори, или доступна на интернет страници Агенције.

V ОДБАЦИВАЊЕ ЗАХТЈЕВА

Члан 11

У случају да је захтјев за приступ информацији непотпун или неразумљив, из којег разлога се по њему не може поступити, Агенција ће позвати подносиоца захтјева да, у року од осам дана од дана подношења захтјева, отклони недостатке у захтјеву.

Након подношења новог захтјева, почиње да тече рок за одлучивање по захтјеву.

Агенција ће одбацити закључком захтјев за приступ информацијама који је непотпун или неразумљив ако подносилац не поступи у складу са ставом 1 овог члана и у остављеном року.

VI ОДБИЈАЊЕ ЗАХТЈЕВА

Члан 12

Агенција ће одбити захтјев за приступ информацији, у случају да:

- 1) приступ информацији захтјева или подразумијева сачињавање нове информације;
- 2) је подносиоцу захтјева био омогућен приступ истој информацији у току претходних шест мјесеци;
- 3) постоји разлог за ограничавање приступа траженој информацији, из члана 14 Закона о слободном приступу информацијама.

Одбијање захтјева за поновну употребу информације врши се у случајевима просисаним чланом 29 став 2 Закона.

VII РЈЕШАВАЊЕ ПО ЗАХТЈЕВУ

Члан 13

По захтјеву за приступ информацији, осим у случају из члана 7 овог Закона, Агенција одлучује рјешењем, којим дозвољава приступ траженој информацији или њеном дијелу, или захтјев одбија.

Рјешење из става 1 овог члана, доноси директор Агенције.

Рјешењем којим се дозвољава приступ информацији, или њеном дијелу, одређује се:

- 1) начин на који се дозвољава приступ информацији;
- 2) рок за остваривање приступа;
- 3) трошкови поступка.

О захтјеву за приступ информацији рјешава се по правилима општег управног поступка, без спровођења усмене расправе.

VIII РОК ЗА РЈЕШАВАЊЕ ПО ЗАХТЈЕВУ

Члан 14

Одлучујући по захтјеву за приступ информацији, Агенција ће донијети рјешење и доставити га подносиоцу захтјева, у року од 15 дана од дана пријема уредног захтјева.

Агенција може продужити рок из става 1 овог члана за 8 дана, уколико:

- 1) се тражи приступ изузетно обимној информацији;
- 2) се тражи приступ информацији која садржи податак који је означен степеном тајности;
- 3) проналажење тражене информације захтјева претраживање већег броја информација, због чега се значајно отежава редовни рад Агенције.

У случајевим из става 2 овог члана, Агенција ће, у року од 5 дана од дана подношења захтјева, у писаној форми, обавијестити подносиоца захтјева о продужењу рока за рјешавање по захтјеву.

У случајевима када је захтјев за приступ информацији непотпун или неразумљив, Агенција ће поступити на начин и у роковима из члана 11 овог Водича.

Уколико се приступ информацији тражи ради заштите живота или слободе лица, Агенција је дужна да рјешење о захтјеву донесе и достави га подносиоцу захтјева у року од 48 часова од часа подношења захтјева.

IX РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ РЈЕШЕЊА

Члан 15

Рјешење којим се дозвољава приступ информацији, Агенција је дужна да изврши у року од 3 дана од дана достављања рјешења подносиоцу захтјева, односно у року од 5 дана од дана када је подносилац захтјева доставио доказ о уплати трошкова, ако су они утврђени рјешењем.

X ПРАВО НА ЖАЛБУ

Члан 16

Против рјешења Агенције о захтјеву за приступ информацијама подносилац захтјева и друго заинтересовано лице, може изјавити жалбу Агенцији за заштиту личних података и слободан приступ информацијама.

Жалба се подноси преко Агенције за изградњу и развој Херцег Новог, као органа који је о захтјеву рјешавао у првом степену.

Изузетно од првог става овог члана, против рјешења којим је одбијен захтјев за приступ информацији која садржи податке који су означени степеном тајности, не може се изјевити жалба, већ се може тужбом покренути управни спор.

Разлози за жалбу

Члан 17

Жалба против рјешења о захтјеву за приступ информацији може се изјавити због повреде правила поступка, неправилно и непотпуно утврђеног чињеничног стања и погрешне примјене материјалног права.

Жалба на рјешење којим се дозвољава приступ информацији не одлаже извршење рјешења. Агенција за изградњу и развој Херцег Новог је дужна, као првостепени орган, у оквиру својих овлашћења утврђених законом, којим се уређује општи управни поступак, да спроведе све радње по жалби, у року од пет дана од дана подношења жалбе.

Судска заштита

Члан 18

Подносилац захтјева за приступ информацији и друго заинтересовано лице има право на судску заштиту, у складу са законом којим се уређује управни спор.

XI ТРОШКОВИ ПОСТУПКА

Члан 19

Трошкове поступка сноси подносилац захтјева у складу са Законом и Уредбом о накнади трошкова у поступку за приступ информацијама ("Службени лист Црне Горе", бр. 066/16, 121/21).

О трошковима поступка се одлучује рјешењем којим се дозвољава приступ информацијама. Трошкове поступка подразумијевају оне који се односе на стварне трошкове Агенције ради копирања, скенирања и достављања тражене информације, у складу са прописом Владе Црне Горе.

Трошкови поступка из става 3 овог члана, плаћају се прије омогућавања приступа информацији, у корист буџета Црне Горе.

Ако подносилац захтјева не достави доказ да је уплатио трошкове поступка у утврђеном износу, неће му се омогућити приступ траженој информацији.

Ако је подносилац захтјева лице са инвалидитетом и лице у стању социјалне потребе, трошкове поступка за приступ информацији сноси Агенција.

XII СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ОБЈАВЉИВАЊЕ ВОДИЧА

Члан 20

Овај Водич ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања на огласној табли Агенције. Водич ће бити објављен и на сајту www.agencijahnovi.me Агенције.

Бр: IA-01/23

Херцег Нови, 20.03.2023.године

Извршни директор
Александар Ковачевић
Дипл.инженерографије



Прилог 1: Захтјев за приступ информацији



„Агенција за изградњу и развој Херцег Новог“ ДОО
Трг Херцег Стјепана бр. 8, 85340 Херцег Нови
Рег.број: 5-0309444/012
ПИБ: 02620316
ПДВ : 90/31- 01165 – 2
E-mail адреса: agencijah.novi@t-com.me

Предмет: Захтјев за приступ информацији

На основу чл. 18 став 1 и члана 19 став 1 и 4 Закона о слободном приступу информацијама ("Службени лист Црне Горе", бр. 044/12, 030/17), тражим приступ информацији:

(написати назив информације или документа којој/јем се тражи приступ)

Приступ информацији тражим у:

1. Цјелости
2. Дијелу _____

(назначити тачан дио информације којој се тражи приступ)

Приступ информацији желим остварити:

1. Непосредним увидом у оригинал или копију информације
2. Преписивањем или скенирањем
3. Достављањем информације, непосредно, путем поште или електронским путем

а) непосредно:

- копију информације преузеће подносилац захтјева или његов заступник, представник или пуномоћник;

- личном курирском доставом на адресу: _____
(назначити тачну адресу за доставу)

б) путем поште:

- препорученом пошиљком на адресу: _____

ц) електронским путем: е-мејлом на адресу: _____

д) на начин и облик који одговара потребама лица са инвалидитетом:

Напомена:

Подносилац захтјева:

(Потпис подносиоца или овлашћеног лица)

(Адреса)

(Контакт телефон)