

Broj 02-037/24-21/1

16.01.2024. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list Crne Gore" broj 044/12, 030/17), člana 30 Statuta Fonda za zaštitu životne sredine ("Sl.list Crne Gore" 61/19,12/20), Izvršni direktor donosi

## VODIČ ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

### I OSNOVNI PODACI O DRUŠTVU

Sjedište Društva je u Podgorici, ulica II crnogorskog bataljona 2c

Tel:+382 20 262 933

Fax:+382 20 262 933

Web sajt :[www.eko-fond.co.me](http://www.eko-fond.co.me)

### II VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU EKO FONDA

#### 1. JAVNE EVIDENCIJE

- djelovodnik
- knjiga odluka Društva
- knjiga putnih naloga i dr.

#### 2. NORMATIVNA AKTA

- zakoni iz nadležnosti i djelokruga rada Eko fonda
- podzakonska akta-uredbe, odluke, pravilnici, uputstva
- Odluka o osnivanju i Statut Društva
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji
- Etički kodeks
- Interna akta Društva

### **3. ANALIZE, INFORMACIJE, IZVJEŠTAJI I DRUGI OPŠTI AKTI**

- Plan rada i Izvještaj o poslovanju Društva
- Zaključci Vlade koji se odnose na Eko- fond
- Informacije, mišljenja, izvještaji i saglasnosti iz nadležnosti Eko-fonda
- Materijali usvojeni na sjednicama Odbora direktora Društva
- Izvještaji revizora i dr.

### **4. FINANSIJE**

- Finansijski plan i izvještaj o realizaciji Finansijskog plana Društva
- Završni račun
- Dokumenta o javnim nabavkama Eko fonda
- Dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi Eko-fonda
- Finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta i dr.

### **5. PODACI O ZAPOSLENIMA**

- Odluke o prijemu u radni odnos
- Radne knjižice
- Uvjerenja/sertifikati o stručnim osposobljavanjima zaposlenih
- Uvjerenja o stručnoj spremi
- Ugovori o radu
- Rješenja o godišnjem odmoru
- Rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti i dr.

### **III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA**

#### **1. POKRETANJE POSTUPKA**

Postupak se pokreće pisanim zahtjevom, na koji se ne plaća administrativna taksa. Zahtjev za pristup informaciji mora biti potpun i razumljiv.

Zahtjev treba da sadrži:

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ista može identifikovati
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište ili naziv pravnog lica i sjedište), odnosno njegovom zastupniku ili punomoćniku

#### **2. NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA**

Zahtjev za pristup informaciji se podnosi:

- neposredno, na arhivi Eko-fonda
- putem pošte, na adresu Eko-fonda
- putem faxesa
- putem e mail na: info @eko-fond.co.me

#### **3. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJI**

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Eko-fonda
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Eko-fonda
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Društva neposredno, putem pošte ili elektronskim putem

#### **4. RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU**

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku 48 sati.

Rok za donošenje i dostavljanje rješenja može se produžiti za osam dana:

-ako se obim tražene informacije veliki;

-ako pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje velikog broja informacija, čime bi se značajno otežalo redovno poslovanje

Podnosilac zahtjeva se u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva obavještava o produženju roka.

Ukoliko je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, podnosilac zahtjeva će se pozvati da u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva otkloni nedostatke u zahtjevu i uputi na način otklanjanja tih nedostataka.

Nakon podnošenja ispravljenog zahtjeva, rok za odlučivanje počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva

Ukoliko podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, podnijeti zahtjev se odbacuje zaključkom.

## 5. PRAVO NA ZAŠTITU

Protiv rješenja Fonda za zaštitu životne sredine, kojim je odlučeno o zahtjevu za pristupanje informaciji može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup.

Protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji, koji sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti, ne može se izjaviti žalba već se tužbom može pokrenuti upravni spor.

## 6. ROK ZA PRISTUP INFORMACIJI

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon što podnosilac dostavi dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem.

## 7. TROŠKOVI POSTUPKA

Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji.

Troškove postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu fotokopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije.

Troškovi postupka se plaćaju prije izvršenja i u korist Eko-fonda, na žiro račun broj 540-11112-80 kod Erste banke, što se dokazuje prilaganjem uplatnice u spise predmeta.



#### IV OVLAŠĆENO LICE

Lice ovlašćeno za rješavanje po zahtjevu za slobodan pristup je Tatjana Vukčević, rukovoditeljka Službe za pravne i opšte poslove.

#### V OBJAVLIVANJE VODIČA

Ovaj vodič objaviće se na oglasnoj tabli Društva i na web sajtu Eko-fonda ([www.eko-fond.co.me](http://www.eko-fond.co.me))

**IZVRŠNI DIREKTOR**

**Draško Boljević**

