

Crna Gora  
Opština Rožaje  
Doo Sportski Centar  
Rožaje, 11.02.2019.godine

Na osnovu člana 11. Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 44/12 i 30/17) Direktor DOO Sportski Centar opštine Rožaje, objavljuje:

## **V O D I Č**

### **ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU DOO SPORTSKI CENTAR OPŠTINE ROŽAJE**

#### ***I UVOD***

1. Vodič za pristup informacijama koje su u posjedu DOO Sportski Centar Rožaje, sadrži vrste informacija u posjedu DOO Sportskog Centra, 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 DOO Sportskog Centra Rožaje, u skladu sa Zakonom. Vodičem se utvrđuju vrste informacija i javne evidencije koje se nalaze u posjedu ovog organa.

Ovaj vodič omogućava pravnim i fizičkim licima da se upoznaju sa postupkom ostvarivanja prava na pristup informacijama iz nadležnosti DOO Sportskog Centra Rožaje, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 44/12 i 30/17).

Informacija je dokument ili dio dokumenta u pisanoj, štampanoj, video, zvučnoj, elektronskoj ili drugoj formi, uključujući i njihove kopije, bez obzira na sadržinu, izvor (autora), vrijeme sačinjavanja ili sistem klasifikacije.

#### ***II OSNOVNI PODACI O CENTRU***

Sjedište i adresa: Opština Rožaje, DOO Sportski Centar Adresa: Carine II, 84 310 Rožaje  
Tel: 051/680-650; e-mail: [sportskicentarrozaje@hotmail.com](mailto:sportskicentarrozaje@hotmail.com);

DOO Sportski Centar Rožaje vrši poslove koji se odnose na:

- pružanje usluga u oblasti sporta i sportske rekreacije;
- pružanje usluga takmičarskom sportu za organizaciju sportskih priredbi i treninga;
- pružanje usluga građanima i radnim kolektivima u obavljanju sportsko-rekreativnih aktivnosti;
- organizovanje sportsko- kulturnih i javnih priredbi.

### ***III VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU DOO SPORTSKI CENTAR ROŽAJE***

- Normativna akta
- *Zakoni, podzakonski propisi koje DOO Sportski Centar primjenjuje u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti*
  - Zakon o Radu
  - Zakon o privrednim društvima
  - Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru
  - Zakon o sportu i dr.

#### *-Podzakonska akta:*

- Opšti kolektivni ugovor
- *Interna akta:*
  - Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
  - Pravilnik o zaradama zaposlenih u DOO Sportski Centar Rožaje
- *Vrste informacija u posjedu DOO Sportski Centar Rožaje:*
  - Godišnji Program rada , DOO Sportski Centar Rožaje
  - Podaci o zaposlenima
  - Ugovori
  - Dokumenta o osnovnim sredstvima
  - Djelovodnik
  - Pravilnici

### ***IV POSTUPAK OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA***

#### **1. Pokretanje postupka**

Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom na koji se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev treba da sadrži:

- osnovne podatke o traženoj informaciji,
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji,
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

Zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu koji je objavljen i na sajtu Opštine ili u slobodnoj formi.

#### **2. Način podnošenja zahtjeva**

- neposredno ovom društvu u vremenu od 8h do 15h radnim danima;
- putem pošte, na adresu: Opština Rožaje, DOO Sportski Centar Adresa: Carine 2, 84 310 Rožaje
- Tel: 051/271-034;
- e-mail: sportskicentarrozaje@hotmail.com;

### **3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji**

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju u prostoriji ovog društva (kancelarija broj -----),
- prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji ovog društva (kancelarija broj -----),
- prepisivanjem, fotokopiranjem informacije od strane ovog društva i dostavljanjem prepisa ili fotokopije podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Licu sa invaliditetom omogućava se pristup informaciji na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

### **4. Rok za rješavanje po zahtjevu**

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

Rok za donošenje rješenja se može produžiti za osam dana u slučajevima:

- kada se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
- kada se traži pristup informaciji sa označenim stepenom tajnosti podataka;
- kada pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija,
- čije traženje otežava redovni rad organa.

U ovom slučaju kada se traži produženje roka, organ je dužan da u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, o tome obavijesti podnosioca zahtjeva.

### **5. Akt kojim se odlučuje o zahtjevu i pravna zaštita**

O zahtjevu za pristup informacijama se odlučuje rješenjem, osim u slučaju kad podnosilac zahtjeva u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, kada se zahtjev odbacuje rješenjem, može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka. Rješenje kojim se odbija zahtjev za pristup mora sadržati razloge zbog kojih se ograničava pristup informacijama. Rješenjem kojim se dozvoljava pristup dokumentu, ili njegovom dijelu, određuje se način

i rok pristupanja informaciji i troškovi postupka.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka.

#### 6. Troškovi postupka

- troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji,
- troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene dokumentacije,
- troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja uz dostavu dokaza o uplati organu od kojeg se traži informacija,
- invalidna lica i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka,
- troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Crne Gore.

#### V OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu DOO Sportskog Centra po pravilu postupa direktor.

Po zahtjevu za Slobodan pristup informacijama u posjedu DOO Sportskog Centra postupaju službenici Centra u čijem je djelokrugu oblast na koju se tražena informacija odnosi, a sve u okviru poslova koji vrše utvrđenim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta DOO Sportski Centar Rožaje.

Odgovorno lice za donošenje rješenja je Direktor DOO Sportski Centar Rožaje

#### VI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na veb sajtu DOO Sportski centar Rožaje.

Broj:21/19  
Rožaje, 11.02.2019. god.



DOO Sportski Centar Rožaje

Izvršni direktor