|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | |  | |
| |  | | --- | |  | |

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG”, broj 44/12 i 30/17), Direktor JP Sportski centar Nikšić sačinio je

**VODIČ**

**ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU JAVNOG PREDUZEĆA SPORSKI CENTAR NIKŠIĆ**

Ovaj vodič omogućava pravnim i fizičkim licima da se upoznaju sa postupkom ostvarivanja prava na pristup informacijama iz nadležnosti JP Sportski centar Nikšić (u daljem tekstu preduzeće), a u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama (′′Službeni list CG′′, br.44/12, 30/17).

Vodič sadrži vrste informacija u posjedu preduzeća, postupak za pristup informacijama,

troškove postupka, ovlašćena i odgovorna lica za postupanje po zahtjevu, način objavljivanja vodiča i druge informacije od značaja za pristup informacijama iz nadležnosti preduzeća.

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

**I OSNOVNI PODACI O JAVNOG PREDUZEĆA SPORSKI CENTAR NIKŠIĆ**

Sjedište i adresa Javnog preduzeća Sportski centar Nikšić je u Nikšiću, ulica Njegoševa bb, kontakt tel. 040-201- 254, fax: 040- 201 -253, web adresa: [www.scniksic.me](http://www.scniksic.me).  
  
**II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU JAVNOG PREDUZEĆA SPORSKI CENTAR NIKŠIĆ**  
U posjedu Javnog preduzeća Sportski centar Nikšić su sljedeće vrste informacija:   
  
1. Javni registri i javne evidencije:  
• djelovodnik-opšti;  
• djelovodnik-javnih nabavki

2. Normativna i druga akta:

• Statut JP Sportski centar Nikšić  
• Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji sa sistematizacijom radnih mjesta

• Pravilnik o zaradama naknadama i ostalih primanja zaposlenih u JP SC Nikšić

• Pravilnik o zaštiti i zdravlju na radu

• Pravilnik o zaštiti i spašavanju

• Pravilnik o rješavanju stambenih potreba zaposlenih

• Pravilnik o izboru najboljeg radnika

• Pravilnik za sprovođenje hitnih nabavki

• Pravilnik za postupanje prilikom sprovođenja postupka nabavke male vrijednosti

• Pravilnik o zapošljavanju radnika u JP Sportski centar Nikšić

• Pravilnik o korišćenju bazena JP Sportski centar Nikšić

• Poslovnik o radu Upravnog odbora  
• akti koje usvaja Upravni odbor  
• akti koje donosi direktor

3. Dokumenta finansijskog poslovanja:

• Program rada JP Sportski centar Nikšić

• Izvještaj o radu JP Sportski centar Nikšić  
• dokumenta o javnim nabavkama;  
• dokumenta o osnovnim sredstvima;

• Ugovori

**III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA**  
  
1. Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom lica koje traži informaciju:  
• neposredno, na arhivu preduzeća (kancelarija uprave);  
• putem pošte, na adresu JP Sportski centar Nikšić, ul. Njegoševa bb, Nikšić;   
• elektronskim putem, na e-mail: [nebojsa.jaksic@scniksic.me](mailto:nebojsa.jaksic@scniksic.me); [scniksic@scniksic.me](mailto:scniksic@scniksic.me), [jpsrc@t-com.me](mailto:jpsrc@t-com.me) , fax broj (040) 201-253.   
  
Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.   
  
2. Sadržina zahtjeva   
Pismeni zahtjev treba da sadrži:   
• Osnovne podatke o traženom dokumentu (naziv dokumenta orjentaciono vrijeme u kojem je dokument nastao, organ ili tijelo koje je stvaralac dokumenta, itd.);   
• Način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;   
• Podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv organizacije i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.   
• Podnosilac zahtjeva može navesti i druge podatke koji mogu biti od značaja za pristup traženoj informaciji.  
  
3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji  
Pristup informaciji može se ostvariti:   
• Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama preduzeća;   
• Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama preduzeća;   
• Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane preduzeća neposredno, putem pošte i elektronskim putem;   
  
4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita  
• Po zahtjevu za pristup inforamciji 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;  
• Protiv akta preduzeća o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama u roku od 15 dana. Žalba se podnosi preko preduzeća;  
• Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka.  
  
5. Odgovorna lica  
• Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu za pristup informacijama je Nebojša Jakšić,dipl.pravnik, kancelarija u prostorijama uprave preduzeća, tel: 040-201-252, e-mail: [nebojsa.jaksic@scniksic.me](mailto:nebojsa.jaksic@scniksic.me);

• Odgovorno lice za odlučivanje po zahtjevu je Ivanović Predrag, direktor JP Sportski centar Nikšić, tel. 040-247-669.   
  
6. Troškovi postupka   
• Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva;  
• Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, a u skladu sa propisim Vlade;  
• Za zahtjeve koje su podnijela lica s invaliditetom I lica u stanju socijalne potrebe troškove postupka snosi Generalni sekretarijat.  
• Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja u, na račun preduzeća br: 530-24000-84 (NLB Banka).   
  
**IV OBJAVLJIVANJE VODIČA**  
Ovaj vodič objaviće se na web sajtu JP Sportski centar Nikšić www.scniksic.me

DIREKTOR

Ivanović Predrag

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Obrazac zahtjeva za pristup informaciji**

JP SPORTSKI CENTAR NIKŠIĆ

(naziv organa)

Nikšić, Njegoševa bb (sjedište organa)

PREDMET: Zahtjev za pristup informaciji

Na osnovu člana 18 stav 1 i člana 19 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ( “Službeni list CG”, br. 44/12; 30/17), tražim pristup informaciji-dokumentu:

**1**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( naziv informacije ili podaci na osnovu kojih se ona može identifikovati)

**2** Pristup informaciji tražim u :

1.cjelosti

2.dijelu\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(naznačiti tačan dio informacije kojoj se pristup traži)

**3.** Pristup informaciji želim ostvariti:

a) neposrednim uvidom

b) prepisivanjem ili skeniranjem

c)dostavljanjem kopije

**4.** a) neposredno:

-kopiju informacije preuzeće podnosilac zahtjeva ili njegov zasupnik, predstavnik ili

punomoćnik,

-ličnom dostavom kurirom na adresu\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( naznačiti tačnu adresu na koju se traži dostava)

b) putem pošte:

-preporučenom pošiljkom na adresu:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

-DHL pošiljkom na adresu:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

c) elektronskom putem:

-fax-om na broj:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

-e-mail-om na adresu:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

d) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( način i oblik koji odgovara potrebama podnosioca zahtjeva koji je lice sa invaliditetom)

**5.** Napomena:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PODNOSILAC ZAHTJEVA,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(potpis podnosioca zahtjeva ili ovlašćenog lica)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( adresa)