

Doo "Mediteran reklame" Budva

Broj: 567/1

Budva, 25.02.2022.godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. List CGbr. 44/12, 030/17 od 09.05.2017.godine, doo „Mediteran reklame“ Budva, donosi:

VODIČ

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU

D.O.O „MEDITERAN REKLAME“ BUDVA (ZA 2022.GODINU)

I – OSNOVNI PODACI

Naziv organa: D.O.O. „Mediteran reklame“ Budva

Adresa: Žrtava Fašizma bb (Zgrada BSP-a), 85310 Budva

Telefon: 033/451-638

II-VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU DRUŠTVA

1. Javne evidencije

- Djelovodnik
- Informacije o prvostepenim postupcima pokrenutim po zahtjevima za slobodan pristup

2. Normativna akta

- Statut, odluke, pravilnici i drugi opšti akti

3. Izvještaj, informacije, programi rada i drugi opšti akti

- Izvještaj o radu Društva za prethodnu godinu
- Program rada Društva
- Drugi informaciono-analitički materijal koje razmatra i predlaže izvršni direktor
- Dokumenta o javnim nabavkama

4. Podaci o zaposlenima

- Personalna dosijea zaposlenih
- Rješenja o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, rasporedjivanju, fiksnom dijelu zarade, odsustvu sa rada, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih
- Ugovor o djelu

III – PROCEDURA PRISTUPU INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak za pristup informacijama pokreće se pisanim zahtjevom podnosioca zahtjeva.

Na zahtjev se plaća administrativna taksa.

Zahtjev mora biti potpun i razumljiv, a da bi se po njemu postupilo treba da sadrži: podatke o traženoj informaciji, podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište, re. Naziv firme i sjedište), podatke o punomoćniku, zastupniku ili predstavniku podnosioca zahtjeva.

2. Način podnošenja zahtjeva

Zahtjev se može podnijeti neposredno na arhivi ili putem pošte (na adresu: ul. Žrtava Fašizma bb) ili elektronski na mail adresu Društva: office@mediteranreklame.com.

3. Način ostvarivanja prava na pristup

Informacija kojoj se omogućava pristup je dokument koji privredno društvo faktički posjeduje u pisanoj, štampanoj, elektronskoj ili drugoj formi, uključujući i njegovu kopiju ili dio bez obzira na sadržinu, izvor autora, vrijeme sačinjavanja i sistem kvalifikacije.

4. Pristup informaciji koja je u posjedu Društva može se ostaviti:

- Neposrednim uvidom u javnu evidenciju, original ili kopiju informacije u prostorijama Društva
- Prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Društva
- Prepisivanjem, skeniranjem, fotokopiranjem informacije od strane Društva i dostavljanjem prepisa, fotokopije ili prevoda podnosiocu zahtjeva neposredno putem pošte ili elektronskim putem.

5. Rješenje po zahtjevu i pravna zaštita

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, te se zbog toga po njemu ne može postupiti, određeno lice Društva postupaće na način utvrđen Zakonom o slobodnom pristupu informacijama.

O zahtjevu za pristup informaciji odlučuje se rješenjem osim u slučaju kada podnositelj zahtjeva u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke u zahtjevu, kada se zahtjev odbacuje zaključkom.

£Z Društvo je dužno da omogući pristup informaciji u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva.

Protiv akta prvostepenog organa može se izjaviti žalba u roku od 15 dana od dana prijema istog, nezavisnom nadzornom organu nadležnom za zaštitu odataka o ličnosti i pristup informacijama Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, prvostepenog organa.

6. Troškovi postupka

Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji.

Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja i dostavljanja.

Troškove postupka pristupu informaciji plaćaju se prije izvršenja rješenja.

Lice sa invaliditetom ne plaća troškove postupka (invalidnost se dokazuje odlukom nadležnog organa ili drugim odgovarajućim rješenjem).

Troškovi postupka plaćaju se u korist Društva na žiro račun br. **510-10316-35 CKB**.

7. Lica ovlaštena za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama su:

Za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama u posjedu Društva ovlašten je **Rukovodilac sektora za opšte, pravne i kadovske poslove: Bojan Nikolić, kontakt telefon 067/606-007**, u čijem je djelokrugu oblast na koju se tražena informacija odnosi. U zamjeni, nadležna je **Saradnica za radne odnose i ljudske resurse Valentina Tadić**.

Lice odgovorno za donošenje rješenja je izvršni direktor Društva: **Ivan Pejović, menadžer BACHELOR, kontakt telefon: 067/726-077**.

8. Objavljivanje vodiča

Ovaj vodič je objavljen na oglasnoj tabli Društva.

V.D. Izvršni direktor
Ivan Pejović

