



RADIO-DIFUZNI CENTAR d.o.o.

Bul. Sv. Petra Cetinjskog 130/V, 81000 Podgorica; tel: +382 (0)20 408 000; fax: 408 005; web: www.rdc.co.me

D.O.O. "RADIO-DIFUZNI CENTAR"

Broj 02-100

Podgorica, 18.01.2021. god.

VODIČ ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

Podgorica, januar 2021. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list CG", br.44/12 I 30/17) i člana 30 Statuta "Radio-difuzni centar" doo ("Sl.list CG", br.40/19), izvršni direktor donosi

VODIČ

ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

I OSNOVNI PODACI O DRUŠTVU

Naziv društva: Radio-difuzni centar doo Podgorica (RDC)

Sjedište i adresa: Podgorica, Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 130/V

Tel: +382 20 408 000

Fax: +382 20 408 005

Web sajt: www.rdc.co.me

E-mail: rdc@rdc.co.me

II VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU RDC-A

1. Javni registri i evidencije

- Djelovodnik;
- Knjiga putnih naloga.

2. Normativna akta

- Zakoni iz nadležnosti i djelokruga rada RDC-a;
- Podzakonska akta: Uredbe, pravilnici, odluke, uputstva;
- Odluka o osnivanju i Statut RDC-a;
- Kolektivni ugovor RDC-a;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji sa sistematizacijom RDC-a;
- Ostala opšta akta RDC-a.

3. Analize, informacije, izvještaji i drugi opšti akti

- Informacije i izvještaji (u nadležnosti RDC-a);
- Plan rada i izvještaj o radu;
- Analize, strategije i sl.

4. Finansije

- Finansijski plan i Izvještaj o realizaciji Finansijskog plana RDC-a;
- Dokumentacija o javnim nabavkama;

- Dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi RDC-a;
- Izvještaj revizora, i dr.

5. Podaci o zaposlenima

- Odluke o prijemu u radni odnos;
- Radne knjižice;
- Uvjerenja/diplome o stručnoj spremi;
- Ugovori o radu;
- Rješenja o godišnjem odmoru;
- Rješenja o odsustvima;
- Odluke o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih.

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim zahtjevom, za koji se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev za pristup informaciji mora biti potpun i razumljiv.

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 pravnog lica i sjedište), odnosno njegovom zastupniku ili punomoćniku.

2. Način podnošenja zahtjeva

Zahtjev za pristup informaciji se podnosi:

- neposredno, na arhivi RDC-a;
- putem pošte, na adresu RDC-a: Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 130/V, Podgorica;
- na fax: +382 20 408 005;
- na e-mail Društva: rdc@rdc.co.me.

3. Način ostvarivanja prava na slobodan pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama RDC-a;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama RDC-a;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva neposredno, putem pošte ili elektronskim putem, od strane RDC-a.

4. 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 i dostavljanje rješenja može se produžiti za osam dana:

- ako je obim tražene dokumentacije veliki;
- ako pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje velikog broja informacija, čime bi se značajno otežalo redovno poslovanje RDC-a.

Podnosilac zahtjeva se u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva obavještava o produženju roka za rješavanje po zahtjevu.

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 akta RDC-a kojim je odlučeno o zahtjevu za pristup informaciji može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama.

Protiv akta RDC-a kojim je odbijen zahtjev za slobodan 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 informaciji se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim se dozvoljava pristup informaciji, odnosno u roku od pet dana od dana kada podnosilac zahtjeva dostavi dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni određeni rješenjem.

7. Troškovi postupka

Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji, a u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama.

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

Troškovi postupka se plaćaju prije izvršenja i u korist RDC-a, na način kako je to predviđeno rješenjem, što se dokazuje prilaganjem uplatnice u spise predmeta.

IV OVLAŠĆENA LICA

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama je:

DIJANA TUFEGDŽIĆ, REFERENT ZA PRAVNE POSLOVE I LJUDSKE RESURSE

Lice/a koje/a će u njenom odsustvu mijenjati lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama je/su

ŽARKO MARJANOVIĆ, RUKOVODILAC SLUŽBE ZA PRAVNE POSLOVE I LJUDSKE RESURSE

ANDREJA VUČINIĆ, REFERENT ZA PRAVNE POSLOVE

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič stupa na snagu danom donošenja, i isti će biti objavljen na oglasnoj tabli i na web sajtu RDC-a.

Broj: 02 - 100

Podgorica, 18.01.2021.godine



IZVRŠNI DIREKTOR

Slobodan Stanišić