



RADIO-DIFUZIONI 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

Na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list CG", br.160/25) i člana 30 Statuta "Radio-difuzni centar" doo ("Sl.list CG", br.40/19, 143/21 i 56/23), izvršni direktor donosi

VODIČ

ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU RADIO-DIFUZIONOG CENTRA DOO PODGORICA

I OSNOVNI PODACI O DRUŠTVU

Naziv društva: "Radio-difuzni centar" d.o.o. Podgorica (RDC)

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

Tel: +382 20 408 000

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.

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;
- Interna akta RDC-a.

3. Analize, informacije, izvještaji i drugi opšti akti

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

4. Finansije

- Finansijski plan i Izvještaj o realizaciji finansijskog plana RDC-a;
- Dokumentacija u vezi sa 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;
- Ostali ugovori iz radnog odnosa;
- Rješenja/Odluke o naknadama zarada i drugim primanjima;
- Rješenja o godišnjem odmoru;
- Rješenja o odsustvima;
- Odluke o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti.

III POKRETANJE POSTUPKA

Postupak za pristup informaciji pokreće se na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji.

Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija.

Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se:

- neposrednom predajom na arhivi RDC-a;
- putem pošte (na adresu "Radio-difuzni centar" d.o.o. Podgorica, Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 130/V);
- elektronskim putem (na e-mail: rdc@rdc.co.me).

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik, a RDC je dužan da taj zahtjev primi bez odlaganja.

RDC je dužan da podnosiocu zahtjeva izda ili dostavi odgovarajući dokaz da je primio zahtjev za pristup informaciji.

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

IV SADRŽINA ZAHTJEVA

Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

- 1) naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati;
- 2) način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- 3) podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, odnosno naziv i adresa sjedišta pravnog lica), odnosno njegovom zastupniku, predstavniku ili punomoćniku.

Zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, pored podataka iz stava 1 člana 22 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (u daljem tekstu: Zakon), sadrži informacije koje podnosilac zahtjeva želi da koristi za ponovnu upotrebu, format i način na koji želi da primi informacije, kao i namjenu korišćenja informacija (komercijalna ili nekomercijalna namjena).

Podnosilac zahtjeva može da u zahtjevu navede i druge podatke za koje smatra da su od značaja za ostvarivanje pristupa traženoj informaciji.

Zahtjevom za pristup informaciji ne smatra se traženje uputstava, izrađivanja analiza, odgovora na pitanja koji se ne odnose na postojeće informacije i podatke u posjedu organa vlasti i mišljenja u vezi primjene zakona, a koji od organa vlasti zahtijevaju sačinjavanje nove informacije koja ne postoji u trenutku odlučivanja po zahtjevu.

U slučaju da se zahtjevom za pristup informaciji traže uputstva, izrađivanje analiza, odgovora i mišljenja u smislu stava 6 člana 22 Zakona, organ vlasti dužan je da podnosioca zahtjeva uputi na koji način može da ostvari svoje pravo.

V NAČINI OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJI

Podnosilac zahtjeva za pristup informaciji, odnosno zahtjeva za ponovnu upotrebu informacija ima pravo da izabere način na koji želi da ostvari pristup traženoj informaciji, i to:

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

RDC je dužan da omogući pristup informaciji na način za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio, osim ako zahtijevani način pristupa tehnički nije moguć.

Ako zahtijevani način pristupa informaciji tehnički nije moguć, RDC će u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva pozvati podnosioca zahtjeva da se opredijeli za drugi način pristupa informaciji.

Ako se pristup informaciji ostvaruje u prostorijama RDC-a, RDC uz prethodnu konsultaciju sa podnosiocem zahtjeva, određuje rok i vrijeme u kojima se pristup može ostvariti, pri čemu podnosiocu zahtjeva obezbjeđuje dovoljno vremena za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Radi omogućavanja pristupa informacijama na način koji podnosilac zahtjeva želi, RDC je dužan da, kada je to moguće i primjereno, izvrši konvertovanje postojećeg formata informacije u elektronsku, odnosno analognu formu (skeniranje, kopiranje).

Pristup javnom registru i javnoj evidenciji omogućava se neposredno na osnovu pisanog ili usmenog zahtjeva, bez donošenja rješenja, uvidom u taj registar, odnosno evidenciju u prostoriji RDC-a.

RDC je dužan da podnosiocu zahtjeva omogući uvid u javni registar i javnu evidenciju, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva i da o tome sačini službenu zabilješku.

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

Ako je informacija koja se zahtjevom traži već objavljena u skladu sa članom 14 Zakona, RDC će bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od dana prijema zahtjeva, obavijestiti podnosioca zahtjeva o mjestu na internet stranici ili portalu na kojem je informacija objavljena.

VI USLOVI ZA PONOVNUPOTREBU INFORMACIJA

RDC je dužan da podnosiocu zahtjeva dostavi tražene informacije, bez ograničenja, u otvorenom formatu, u skladu sa standardnim otvorenim licencama, radi ponovne upotrebe.

Izuzetno od člana 26 stav 1 Zakona, RDC može da utvrdi sljedeće posebne uslove pod kojima se dozvoljava ponovna upotreba informacija, i to da:

- 1) sadržaj informacija, uključujući i metapodatke, nije izmijenjen i da smisao informacija nije iskrivljen;
- 2) je naveden izvor, vrijeme nastanka i sticanje informacija;
- 3) je naveden datum posljednjeg ažuriranja informacija;
- 4) informacije sadrže lične podatke, posebnu svrhu ili svrhe za koje je ponovno korišćenje informacija moguće.

Dozvole za ponovnu upotrebu informacija iz člana 26 stav 2 Zakona, ne ograničavaju ponovnu upotrebu informacija, niti konkurenciju na tržištu i ne sadrže uslove koji su diskriminatorni za iste ili slične vrste informacija ili za komercijalne ili nekomercijalne svrhe.

RDC je dužan da na svojoj internet stranici objavi dozvole kojima uređuje uslove za ponovnu upotrebu informacija.

VII RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

Po zahtjevu za pristup informaciji, odnosno zahtjevu za ponovnu upotrebu informacija, osim u slučaju iz člana 25 Zakona i člana 34 stav 8 Zakona, RDC odlučuje rješenjem, kojim dozvoljava pristup traženoj informaciji ili njenom dijelu, odnosno ponovnu upotrebu informacija ili zahtjev odbija.

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili njenom dijelu određuju se:

- 1) način na koji se dozvoljava pristup informaciji;
- 2) rok za ostvarivanje pristupa;
- 3) troškovi postupka.

Rješenje kojim se dozvoljava ponovna upotreba informacija, pored podataka iz prethodnog stava, može da sadrži i vrstu dozvole u skladu sa članom 26 Zakona. U tom slučaju, dozvola za ponovnu upotrebu informacija dostavlja se u prilogu rješenja kojim se dozvoljava ponovna upotreba informacija.

Ako lice koje traži pristup informaciji ili ponovnu upotrebu informacija podnese više zahtjeva koji se zasnivaju na istom ili sličnom činjeničnom stanju i na istom pravnom osnovu, RDC o zahtjevima može riješiti jednim rješenjem.

U slučaju iz člana 34 stav 5 Zakona, rokovi se računaju od dana podnošenja prvog zahtjeva.

Kada odbija zahtjev za pristup informaciji zbog razloga iz člana 33 stav 1 tač. 1, 4 i 5 Zakona, RDC donosi rješenje sa skraćenim obrazloženjem.

Kada RDC utvrdi da je zahtjevu za pristup informaciji potrebno u cjelosti udovoljiti, a ne postoje razlozi za ograničenje iz člana 17 Zakona, dostaviće podnosiocu zahtjeva tačnu i potpunu informaciju bez donošenja rješenja i bez naplate troškova iz člana 37 Zakona.

VIII ROK ZA ODLUČIVANJE PO ZAHTJEVU

RDC je dužan da o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno ponovnu upotrebu informacija donese rješenje i dostavi ga podnosiocu zahtjeva bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica ili se traži informacija koja se odnosi na ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva ili životne sredine, a naročito informacija o emisijama u životnu sredinu, RDC je dužan da rješenje o zahtjevu donese i dostavi ga podnosiocu zahtjeva u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Rok od 15 dana može se produžiti za osam dana, ako:

- 1) se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
- 2) treba sprovesti test štetnosti i javnog interesa u skladu sa članom 19 Zakona;
- 3) pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad RDC-a.

U slučaju iz stava 3 ove tačke, RDC je dužan da, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu i razlozima za produženje roka.

IX PRAVILA POSTUPKA

RDC rješava po zahtjevu za pristup informaciji, odnosno zahtjevu za ponovnu upotrebu informacija u skladu sa zakonom kojim se uređuje upravni postupak, ako Zakonom nije drukčije određeno. U postupku po zahtjevu rješenje se donosi bez izjašnjavanja stranke o rezultatima ispitnog postupka.

X ODBIJANJE ZAHTJEVA

RDC će odbiti zahtjev za pristup informaciji, ako:

- 1) se zahtjevom traži sačinjavanje nove informacije u smislu člana 22 stav 6 Zakona;
- 2) podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u skladu sa članom 23 stav 2 Zakona;
- 3) se nakon sprovođenja testa štetnosti i javnog interesa u skladu sa članom 19 Zakona utvrdi da je potrebno ograničiti pristup informaciji zbog nekog od razloga iz člana 17 Zakona;
- 4) je podnosiocu zahtjeva bio omogućen pristup istoj informaciji u posljednjih 90 dana prije podnošenja zahtjeva za pristup informaciji; ili
- 5) RDC ne posjeduje informaciju i ne može utvrditi koji organ vlasti je u posjedu tražene informacije.

RDC će odbiti zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, ako:

- 1) se zahtjevom traži sačinjavanje nove informacije u smislu člana 22 stav 6 Zakona;
- 2) postupanje po zahtjevu podrazumijeva ili zahtijeva nastavak izrade ili čuvanje informacije radi ponovne upotrebe;
- 3) je pristup informaciji ograničen u skladu sa čl. 17 i 18 Zakona;
- 4) podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u skladu sa članom 23 stav 2 Zakona;
- 5) RDC ne posjeduje informaciju i ne može da utvrdi koji organ vlasti je u posjedu tražene informacije;
- 6) su predmet ponovne upotrebe statistički povjerljive informacije u skladu sa zakonom kojim se uređuje zvanična statistika;
- 7) za ponovnu upotrebu informacije podnosilac zahtjeva mora da dokaže postojanje posebnog pravnog interesa;
- 8) su predmet ponovne upotrebe djelovi informacije koji sadrže samo logotipe, grb ili oznaku;
- 9) su predmet ponovne upotrebe informacije koje su u posjedu obrazovnih i naučnoistraživačkih ustanova, kao što su škole i univerziteti, organizacije osnovane u svrhu prenosa rezultata istraživanja, osim informacija u posjedu biblioteka ustanova visokog obrazovanja;
- 10) su predmet ponovne upotrebe informacije koje posjeduju ustanove kulture, osim biblioteka, muzeja i arhiva;
- 11) se ponovnom upotrebom informacije povređuje pravo intelektualne svojine; ili
- 12) te informacije nijesu nastale u okviru djelovanja organa vlasti od kojeg se traže.

Ako RDC odbije zahtjev za ponovnu upotrebu informacija zbog zaštite prava intelektualne svojine, dužan je da obavijesti podnosioca zahtjeva o nosiocu prava intelektualne svojine, ako je poznat, odnosno nosiocu licence od kojeg je organ vlasti dobio tu informaciju.

XI ROK ZA IZVRŠENJE RJEŠENJA

RDC je dužan je da izvrši rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji dostavljanjem tačne i potpune informacije ili njenog dijela, u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su ti troškovi određeni rješenjem.

XII TROŠKOVI POSTUPKA

Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji koji se odnose na stvarne troškove organa vlasti radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Sl.list CG", br.84/26).

Troškovi postupka se plaćaju prije izvršenja rješenja, u korist RDC-a, na račun br.510-375-79 kod Crnogorske komercijalne banke AD Podgorica.

Lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, ne plaćaju troškove postupka.

Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, organ vlasti mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.

Podnosilac zahtjeva ne snosi troškove za pristup informaciji za koju je utvrđeno da je organ vlasti nije objavio u skladu sa članom 14 stav 1 Zakona.

Kriterijumi za obračun dodatnih troškova ponovne upotrebe informacija na osnovu kojih organ vlasti određuje troškove iz člana 38 stav 2 Zakona, lista skupova podataka velike vrijednosti, kao i tehnički uslovi za njihovu upotrebu propisani su Pravilnikom o kriterijumima za obračun dodatnih troškova ponovne upotrebe informacija ("Sl.list CG", br.91/26).

XIII PRAVO NA ŽALBU

Protiv rješenja o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno obavještenja iz člana 30 Zakona, podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja, odnosno obavještenja.

Žalba se može izjaviti i kada organ vlasti nije riješio po zahtjevu za pristup informaciji u roku propisanom ovim zakonom (ćutanje uprave).

Žalba se izjavljuje neposredno Agenciji.

Uz žalbu iz člana 39 stav 1 Zakona podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu dostavlja rješenje o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno obavještenja iz člana 30 Zakona protiv kojeg izjavljuju žalbu, kao i predmetni zahtjev za slobodan pristup informacijama.

Uz žalbu iz člana 39 stav 2 Zakona, podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu dostavlja predmetni zahtjev za slobodan pristup informacijama, kao i dokaz da je taj zahtjev predat organu vlasti.

Protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni odgovarajućim stepenom tajnosti može se pokrenuti upravni spor.

Agencija je dužna da po žalbi donese rješenje u skladu sa zakonom kojim se uređuje upravni postupak i dostavi ga podnosiocu žalbe, odnosno drugom licu koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu, u roku od 30 dana od dana prijema uredne žalbe.

XIV OVLAŠĆENA LICA

Lice ovlašćeno za vođenje postupka i pripremu akata po zahtjevima za slobodan pristup informacijama je:

- Dijana Tufegdžić, referent za pravne poslove i ljudske resurse

Zamjenik službenika za vođenje postupka i pripremu akata po zahtjevu za slobodan pristup informacijama je:

- Žarko Marjanović, rukovodilac službe za pravne poslove i ljudske resurse

Lice nadležno za donošenje akata po zahtjevima je Saša Miličić, izvršni direktor Radio-difuznog centra d.o.o. Podgorica.

XV PRESTANAK VAŽENJA

Stupanjem na snagu ovog vodiča, prestaje da važi Vodič za slobodan pristup informacijama br.02-100 od 18.01.2021.godine.

XVI 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 - 4874
Podgorica, 08.09.2026.godine

IZVRŠNI DIREKTOR
Saša Milčić dipl.ing.

