

Crna Gora
JU DOM UČENIKA I STUDENATA
Broj 1850
Podgorica, 12.09 2016 god.

JU DOM UČENIKA I STUDENATA
PODGORICA

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

April, 2016. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG“, broj 44/12), JU Dom učenika i studenata sačinio je

VODIČ

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU

JU DOM UČENIKA I STUDENATA

I OSNOVNI PODACI O JU DOM UČENIKA I STUDENATA

Sjedište i adresa JU Dom učenika i studenata je u Podgorici, ulica Svetozara Markovića 87, kontakt tel. 00382 20 237 796, e-mail: podgorica.studentskicentar@gmail.com; web adresa: www.studentski.dom.com.

II KATALOG VRSTA DOKUMENATA U POSJEDU JU DOM UČENIKA I STUDENATA

1. Javni registri i javne evidencije

- Djelovodnik
- Upisnik za evidenciju zahtjeva za slobodan pristup informacijama
- Interne dostavne knjige
- Knjiga dostave za poštu
- Lista kategorija registarskog materijala sa rokovima čuvanja
- Zapisnici o kontroli kancelarijskog i arhivskog poslovanja
- Dokumentacija u vezi preuzimanja građe i izlučivanja bezvrijednog registraturskog materijala
- Evidencija pečata, žigova i štambilja

2. Normativna i druga akta

- Statut
- Pravilnik o inutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
- Pravilnik o sprovođenju postupka javne nabavke neposrednim sporazumom

- Interno upustvo za sprovođenje javnih nabavki u JU Dom učenika i studenata, Podgorica
- Pravilnik o kućnom redu, pravima i obavezama korisnika u JU Dom učenika i studenata
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o sredstvima i opremi zaštite na radu
- Pravila o videonadzoru
- Pravila o organizaciji i sprovođenju popisa
- Pravila o načinu pripreme sastavljanja i podnošenja izvještaja
- Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju
- Interna procedura za obračun i isplatu zarada
- Pravilnik o kriterijumima za utvrđivanje nadoknade za rad člana radnog tijela, komisije ili drugog oblika rada
- Pravilnik o blagajničkom poslovanju
- Pravilnik o računskom poslovanju
- Interno pravilo u postupku odobravanja službenih putovanja
- Pravila o načinu evidentiranja i plaćanja obaveza JU Dom učenika i studenata, Podgorica
- Pravilnik o korišćenju i upotrebe službenih vozila u vlasništvu ustanove
- Pravilnik o korišćenju mobilnih telefona u JU Dom učenika i studenata, Podgorica
- Pravilnik o upravljanju imovinom
- Pravila o radu računskog centra
- Pravila o radu recepcija
- Pravila o korišćenju i zaštiti informacionog sistema
- Pravila o smještaju studenata u objekte JU Dom učenika i studenata, Podgorica
- Pravila o fizičkom obezbjeđenju i protivpožarnoj zaštiti
- Pravilnik o normativima utroška namirnica za proizvodnju jela

3. Dokumenta finansijskog poslovanja

- Finansijski plan
- Plan javnih nabavki
- Izvještaj o javnim nabavkama
- Završni račun
- Izvještaj o popisu
- Godišnji i kvartalni finansijski izvještaj
- Dokumenta o javnim nabavkama
- Dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi

4. Podaci o zaposlenima

Pristup informacijama u vezi sa zaposlenim u JU Dom učenika i studenata, Podgorica (iz personalnih dosijea i dr.), biće dozvoljen u skladu sa posebnim propisima kojima je regulisana zaštita podataka o ličnosti i Zakonom o slobodnom pristupu informacijama.

5. Analize, informacije, izvještaji i drugi opšti akti

- Plan i program rada
- Izvještaj o radu
- Izvještaj komisije o raspodjeli mjesta studentima

6. Pojedinačni akti

- Evidencije odluka, rješenja, zaključaka i drugih akata iz nadležnosti Upravnog odbora
- Evidencije odluka, rješenja i drugih akata iz nadležnosti direktora ustanove

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

- Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom.
- Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev treba da sadrži:

- Naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati
- Način na koji se želi ostvariti pristup informaciji
- Podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkoga lica, ili naziv i adresa pravnoga lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

2. Način podnošenja zahtjeva

- Neposredno na arhivi
- Putem pošte, na adresu JU Dom učenika i studenata , ul. Svetozara Markovića 87 Podgorica
- Na e-mail : : podgorica.studentskicentar@gmail.com
- Na br. tel./fax 020 237 796

3. Način na ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti :

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacija u prostorijama JU Dom učenika i studenata , Podgorica
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama JU Dom učenika i studenata , Podgorica
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane organa vlasti (JU Dom učenika i studenata , Podgorica) neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

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.

Protiv akta JU Dom učenika i studenata, podnosilac zahtjeva ili drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama. Izuzetno, protiv rješenja koji je odbijen zahtjev za pristup informacijama koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti na može se izjaviti žalba, već se tužbom može pokrenuti upravni spor.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, u roku od pet dana od dana kada je podnosilac dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem, u roku od pet dana od kada je podnosilac dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem.

5. Troškovi postupka

- Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji.

- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije.
- Troškovi postupka plaćaju se prije izvođenja rješenja. Ako podnositelj zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, organ vlasti mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.
- Invalidna lica ne plaćaju troškove postupka.
- Troškovi postupka plaćaju se u korist budžeta Crne Gore.

6. Ovlašćeno lice

1. Lice ovlašćeno za vođenje postupka po zahtjevu za pristup informaciji je izvršilac za oblast za koju se traži pristup informaciji

2. Lice ovlašćeno za donošenje rješenja je direktor JU Dom učenika i studenata, Podgorica odnosno za slučaj njegove odsutnosti lice koje on ovlasti.

7. Objavljivanje vodiča

- Ovaj vodič objaviće se na oglasnoj table JU Dom učenika i studenata , Podgorica i na web sajtu : www.studentskidom.com.

Predsjednik Upravnog odbora

Dobrašin Lalević

