

Na osnovu člana 15 Statuta JPU „Ljubica V.Jovanović Maše“, Budva i na osnovu člana 38 stav 4 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11 i 57/14, 28/15 i 042/17) , Upravni odbor na sjednici održanoj 28.01.2020.godine donio je :

#### ODLUKU

1. Usvaja se Vodič za pristup informacijama u posjedu JPU „Ljubica V.Jovanović-Maše“ Budva .
2. Sastavni dio ove odluke je Vodič za pristup informacijama u posjedu JPU „Ljubica V.Jovanović-Maše“ Budva.
3. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 60-01/4

Budva, 28.01.2020. godine

PREDSJEDNICA UO

Ana Lakićević- Grđinić



Crna Gora  
Javna predškolska ustanova  
"Ljubica V. Jovanović - Maše"  
BROJ: 60-02/4  
BUDVA: 28.01.2020

osnovu člana 11 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG“ br. 44/12 i 30/17)  
Javna predškolska ustanova "Ljubica V. Jovanović-Maše" u Budvi d o n o s i

### VODIČ

za pristup informacijama u posjedu Javne predškolske ustanove "Ljubica V. Jovanović-Maše"

#### I OSNOVNI PODACI

Sjedište JPU „Ljubica V. Jovanović-Maše“ je u Budvi, na adresi Ul. Slovenska obala 17  
Tel/fax: 033/451 679  
Web site: <http://www.vrtic-budva.me/>  
E-mail: [vrticbd@t-com.me](mailto:vrticbd@t-com.me)

#### II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU JPU „LJUBICA V. JOVANOVIĆ-MAŠE“ BUDVA

1. **Javne evidencije:**
  - djelovodnik
  - evidencija zaposlenih
2. **Normativna akta:**
  - Statut JPU "Ljubica V. Jovanović-Maše"
  - Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JPU "Ljubica V. Jovanović-Maše"
  - Drugi interni akti Ustanove
3. **Planovi, program, izvještaji, analize:**
  - Godišnji plan i program rada Ustanove
  - Izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada Ustanove
  - Razvojni plan Ustanove
  - Izvještaj o internoj provjeri kvaliteta rada Ustanove
4. **Pojedinačni akti:**
  - rješenja, odluke
  - dopisi državnim organima, pravnim i fizičkim licima
5. **Finansije**
  - budžet Ustanove
  - završni račun Ustanove
  - finansijska evidencija i finansijska dokumenta
  - dokumenti o javnim nabavkama
  - dokumenta o donacijama

**Podaci o zaposlenima:**

- Evidencija zaposlenih
- Personalni dosijei (radna knjižica, uvjerenje o državljanstvu, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, uvjerenje o stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti, odluka o zasnivanju radnog odnosa, rješenja o naknadama zarade i drugim primanjima, rješenje o godišnjem odmoru, rješenje o disciplinskoj odgovornosti).

**\*Napomena: pristup ovim informacijama se ostvaruje u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti**

### **III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA**

#### **1. Pokretanje postupka**

Postupak za pristup informacijama pokreće se na pisani zahtjev lica koje traži pristup informaciji. Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži: precizne podatke o traženoj informaciji, način na koji se želi pristupiti informacijama, podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika. Podnosilac zahtjeva može u zahtjevu da navede i druge podatke za koje smatra da su od značaja za ostvarivanje pristupa traženoj informaciji. Zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi. Obrazac zahtjeva se može dobiti kod sekretara Ustanove.

#### **2. Način podnošenje zahtjeva**

- neposredno kod sekretara Ustanove
- putem pošte, na adresu ul. Slovenska obala 17, Budva
- na email: [vrticbd@t-com.me](mailto:vrticbd@t-com.me)
- na fax br. 033/451 679

#### **3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji:**

- neposredno uvidom u original ili kopiju informaciju u prostorijama Uprave
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Uprave
- prepisivanjem, fotokopiranjem ili skeniranjem informacije od strane Javne predškolske ustanove "Ljubica V.Jovanović-Maše" i dostavljanjem prepisa ili fotokopije podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem, uz prethodno prezentiranje dokaza o uplaćenim sredstvima za naknadu stvarnih troškova prepisivanja – fotokopiranja, dostavljanja i sl.

#### **4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita**

... za pristup informacija rješava se u roku od 8 (osam) dana od dana podnošenja urednog ...  
... , osim u slučaju zaštite života ili slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 časova od ...  
... podnošenja zahtjeva.

Protiv akta Javne predškolske ustanove "Ljubica V.Jovanović-Maše" Budva o zahtjevu za slobodan pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu nezavisnom nadzornom organu nadležnom za zaštitu podataka o ličnosti i pristupu informacijama, Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, preko ove Ustanove. Izuzetno, protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 (tri) dana od dana dostavljanja rješenja kojim je dozvoljen pristup podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od 5 (pet) dana od kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

#### **5. Troškovi postupka:**

Na zahtjev za pristup informacijama ne plaća se taksa.

Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji, osim lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe koja ne plaćaju troškove postupka.

Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije.

Troškovi postupka se plaćaju prije izvršenja rješenja, uplatom odgovarajućeg iznosa u korist Budžeta Crne Gore – žiro račun br. 907-83-001-19, u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama („Sl. list CG“ br. 66/16), svrha doznake – troškovi postupka za pristup informacijama, što se dokazuje prilaganjem uplatnice u spise predmeta.

#### **IV LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE ZAHTJEVA ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA**

Lice u Javnoj predškolskoj ustanovi JPU „Ljubica V.Jovanović-Maše“ zaduženo za vođenje postupka i pripremu akta za zahtjev za slobodan pristup informacijama je sekretar Ustanove.

Lice odgovorno za donošenje akta po zahtjevu za slobodan pristup informacijama je direktor Ustanove.

Za potpisivanje rješenja, pored direktora ovlašćeni su i pomoćnici direktora.

#### **V OBJAVLJIVANJE VODIČA**

Ovaj vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli i na internet stranici JPU „Ljubica V.Jovanović-Maše“.



Direktorica  
*Vera Saranović*