

ŽELJEZNIČKI PREVOZ CRNE GORE AD - PODGORICA

V O D I Č
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
ŽELJEZNIČKOG PREVOZA CRNE GORE AD - PODGORICA

Podgorica, jul 2008. godine

ŽELJEZNIČKI PREVOZ CRNE GORE AD - PODGORICA
ODBOR DIREKTORA
Broj: 5070/9
Podgorica, 30.07.2008. godine

Na osnovu člana 24 i 55 Statuta Željezničkog prevoza Crne Gore AD - Podgorica, Odbor direktora Željezničkog prevoza Crne Gore AD - Podgorica, je na petoj redovnoj sjednici, održanoj 30.07.2008. godine, donio

O D L U K U
o donošenju Vodiča za pristup informacijama u posjedu

1. Donosi se Vodič za pristup informacijama u posjedu Željezničkog prevoza Crne Gore AD - Podgorica.
2. Vodič, iz tačke 1 ove Odluke, stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.
3. Vodič, iz tačke 1 ove Odluke, objaviti na oglasnoj tabli Društva 31.07.2008. godine.
4. Vodič, iz tačke 1, je sastavni dio ove Odluke.
5. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

SEKRETAR

Ljubica Marković



PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA

mr Rešad Nuhodžić



Na osnovu člana 24 i 55 Statuta Željezničkog prevoza Crne Gore AD - Podgorica, a u vezi člana 5 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl. list RCG" br. 68/05) Odbor direktora Željezničkog prevoza Crne Gore AD - Podgorica na petoj redovnoj sjednici održanoj dana 30.07.2008. godine donio je

V O D I Ć **ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU** **ŽELJEZNIČKOG PREVOZA CRNE GORE AD - PODGORICA**

I OSNOVNI PODACI O ŽELJEZNIČKOM PREVOZU CRNE GORE AD - PODGORICA

Sjedište i adresa Željezničkog prevoza Crne Gore AD - Podgorica: Podgorica, Trg Golotočkih žrtava br. 13,

tel. 020 441-393; fax: 020 601-726;

www.zcg-prevoz.me; e-mail: uprava@zcg-prevoz.me

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU ŽELJEZNIČKOG PREVOZA CRNE GORE AD - PODGORICA

1. Javne evidencije:

- djelovodnik ulazne i izlazne pošte;
- dostavna knjiga prema Pošti Crne Gore;
- interne dostavne knjige;
- evidencija dnevnog i mjesečnog prisustva na radu;
- kadrovska evidencija zaposlenih u Željezničkom prevozu Crne Gore AD -Podgorica;
- evidencija o izrečenim disciplinskim mjerama za zaposlene u Željezničkom prevozu Crne Gore AD - Podgorica;
- evidencija o izdatim službenim legitimacijama zaposlenih u Željezničkom prevozu Crne Gore AD - Podgorica;
- evidencija svih sudskih predmeta koji su u toku i koji su pravosnažno okončani;
- evidencija postupaka pred sudovima i drugim državnim organima;
- evidencija o nabavci i otpremi sitnog i kancelarijskog inventara i štamparske robe;
- evidencija o službenoj odjeći;
- evidencija o motornim vozilima;
- evidencija povlastica.

2. Normativna akta

- zakoni;
- podzakonski akti (uredbe, odluke, pravilnici, uputstva);
- Statut;
- Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- Opšti kolektivni ugovor;
- Kolektivni ugovor;
- pravilnici i opšta akta koje je donio Odbor direktora.

3. Informacije, izvještaji, analize, programi i drugi opšti akti

- dnevni izvještaji o naplaćenim prihodima;
- godišnji izvještaji o radu i planovi rada;
- revizioni nalazi;
- nalaz nezavisnog revizora;
- izvještaji i analize (šestomjesečni i godišnji) o naplati prihoda;
- željezničko lučka tarifa za prevoz robe Spt 36 dio 9.

4. Pojedinačni akti

- rješenja o formiranju stručnih komisija;
- zapisnici o radu stručnih komisija;
- odluka o radnom vremenu.

5. Finansije

- finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta, koja predstavljaju poslovnu tajnu;
- dokumenta o javnim nabavkama;
- izvještaj o finansijskom poslovanju;
- izvještaj o materijalnim troškovima i investicijama na mjesečnom i godišnjem nivou;
- izvještaj o godišnjem popisu osnovnih sredstava;
- polugodišnje i godišnje izvještaje o utrošenim sredstvima.

6. Podaci o zaposlenim

- radni dosijei (radne knjižice, uvjerenja o državljanstvu, uvjerenja zdravstvenoj sposobnosti, uvjerenja o stručnoj spremi);
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa;
- rješenja vezana za raspoređivanje zaposlenih i odsustva zaposlenih;
- rješenja o godišnjem odmoru;
- odluke o disciplinskoj odgovornosti;
- odluka o prestanku radnog odnosa.

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

- 1.1. Postupak za pristup informaciji pokreće se na zahtjev lica koje traži pristup informaciji;
- 1.2. Zahtjev za pristup informaciji podnosi se organu vlasti u pisanom obliku, neposredno putem pošte ili elektronskim putem;
- 1.3. Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se administrativna taksa;
- 1.4. **Zahtjev treba da sadrži:**
 - 1.4.1. osnovne podatke o traženoj informaciji;
 - 1.4.2. način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
 - 1.4.3. podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika;
 - 1.4.4. zahtjev se može podnijeti u slobodnoj formi.

2. Način podnošenja zahtjeva

- 2.1. Neposredno na arhivi;
- 2.2. Putem pošte, na adresu: **Željeznički prevoz Crne Gore AD - Podgorica, Podgorica, Trg Golootočkih žrtava br.13;**
na e-mail: uprava@zcq-prevoz.me
- 2.3. Na fax: **020 601-726**

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- 3.1. Neposrednim uvidom u informaciju ili evidenciju u prostoriji Željezničkog prevoza Crne Gore AD - Podgorica;
- 3.2. Prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Željezničkog prevoza Crne Gore AD - Podgorica;
- 3.3. Prepisivanjem, fotokopiranjem ili prevođenjem informacije od strane Željezničkog prevoza Crne Gore AD - Podgorica, i dostavljanjem prepisa, fotokopije ili prevoda podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

4. Rješavanje po zahtjevu i prava zaštite

- 4.1. Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati;
- 4.2. Protiv rješenja Željezničkog prevoza Crne Gore AD - Podgorica donesenog po zahtjevu za pristup informacijama može se izjaviti žalba Ministarstvu saobraćaja, pomorstva i telekomunikacija;

4.3. Pristup informacijama se ostvaruje u roku od **3** dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka.

5. Troškovi postupka

- 5.1. Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji;
- 5.2. Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove neophodne za prepisivanje, fotokopiranje, prevođenje i dostavljanje tražene informacije;
- 5.3. Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja;
- 5.4. Invalidna lica ne plaćaju troškove postupka;
- 5.5. Troškovi postupka plaćaju se u korist Željezničkog prevoza Crne Gore AD -Podgorica.

IV OVLAŠĆENO LICE

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama je zaposleni raspoređen na poslovima šefa Kabineta.

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Vodič za pristup informacijama stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.

Nakon stupanja na snagu, Vodič će biti objavljen na **WEB** stranici Željezničkog prevoza Crne Gore AD - Podgorica.

PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA



mr Rešad Nuhodžić

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Rešad Nuhodžić", written over the printed name.