

**Broj: 2320****Podgorica: 24.03.2023.godine**

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list CG", br.44/12 i 30/17),
Z.U. Apoteke Crne Gore „Montefarm” Podgorica, d o n o s i

V O D I Č
za pristup informacijama u posjedu
Z.U. Apoteke Crne Gore “Montefarm” Podgorica

I OSNOVNI PODACI O USTANOVU**Sjedište i adresa:** Podgorica, Ul. Ankarski bulevar b.b**Telefon:** 020/405-901**E-mail:** montefarmcg@t-com.me**Web sajt:** montefarm.co.me**II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU****1. Javne evidencije**

- Djelovodnik;
- evidencija zaposlenih u Ustanovi;
- Lista kategorija registratorskog materijala sa rokovima čuvanja.

2. Normativna i druga akta

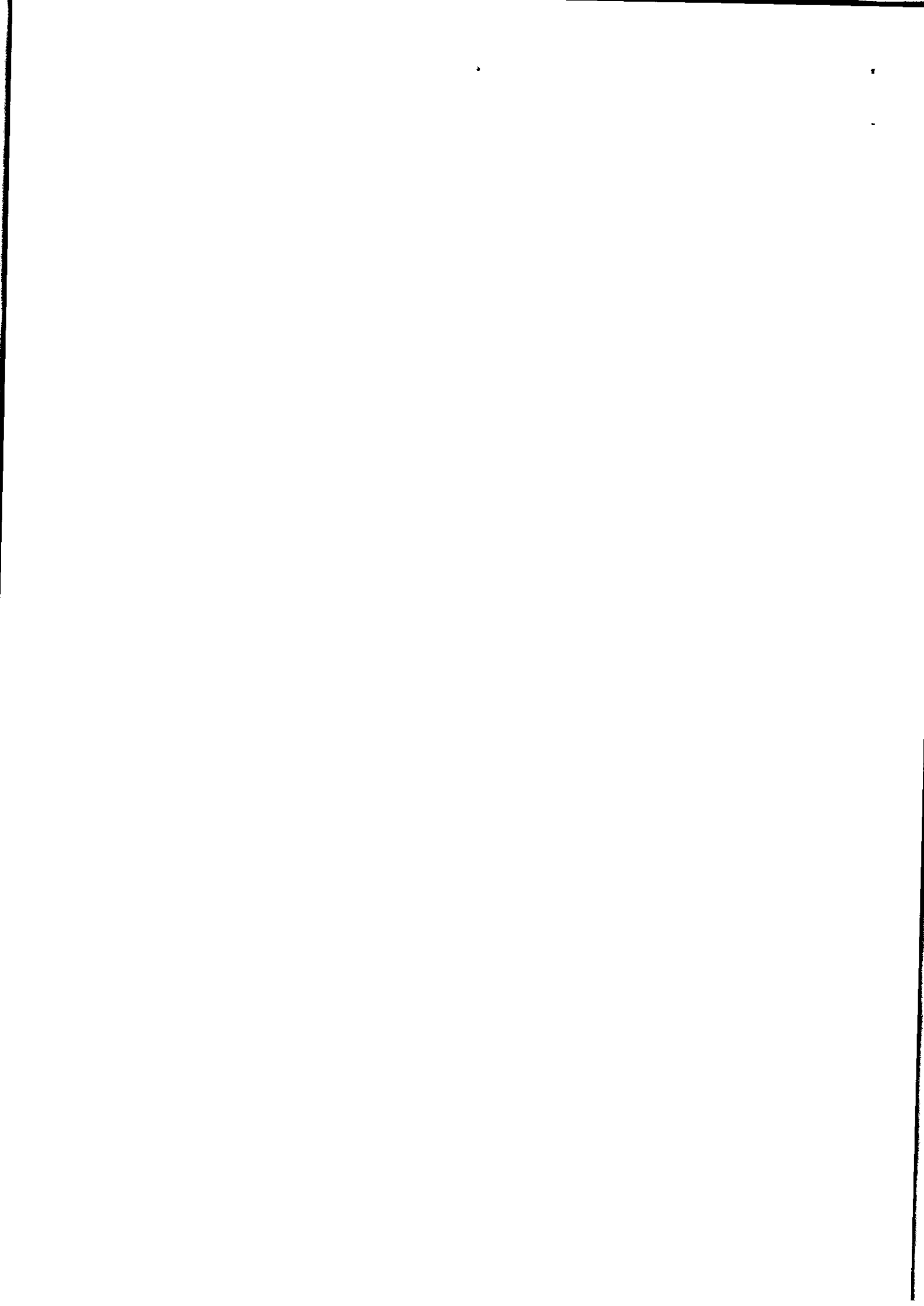
- Statut;
- Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta;
- Pravilnik o rješavanju stambenih potreba zaposlenih;
- Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju;
- Pravilnik o zaštiti i zdravlju na radu;
- Pravilnik o poslovnoj tajni;
- Pravilnik o zapošljavanju;

3. Analize informacije, izvještaji, elaborati, i drugi opšti akti

- Godišnji izvještaj o radu;
- Plan integriteta;
- Plan upravljanja otpadom.

4. Finansije

Zdravstvena ustanova Apoteke Crne Gore “MONTEFARM” – Podgorica, Ankarski bulevar br. 3
Tel: 020/405-900; 405-901; 405-904; mejl: montefarmcg@t-com.me;





- Finansijski plan Ustanove;
- Završni račun Ustanove;
- Plan javnih nabavki;
- Ugovori o javnim nabavkama;
- Izvještaji o javnim nabavkama;
- Dokumenta o osnovnim sredstvima i opremi Ustanove.

5. Podaci o zaposlenim

- Radne knjizice;
- Uvjerenja o stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti;
- Kvalifikaciona struktura zaposlenih;
- Broj zaposlenih;
- Rješenja o zasnivanju radnog odnosa;
- Ugovori o radu;
- Rješenja o godišnjim odmorima;
- Rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih.

III PROCEDURA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupaka

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

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 firme i sjedište, odnosno njegovog zastupnika, prestavnika ili punomoćnika),

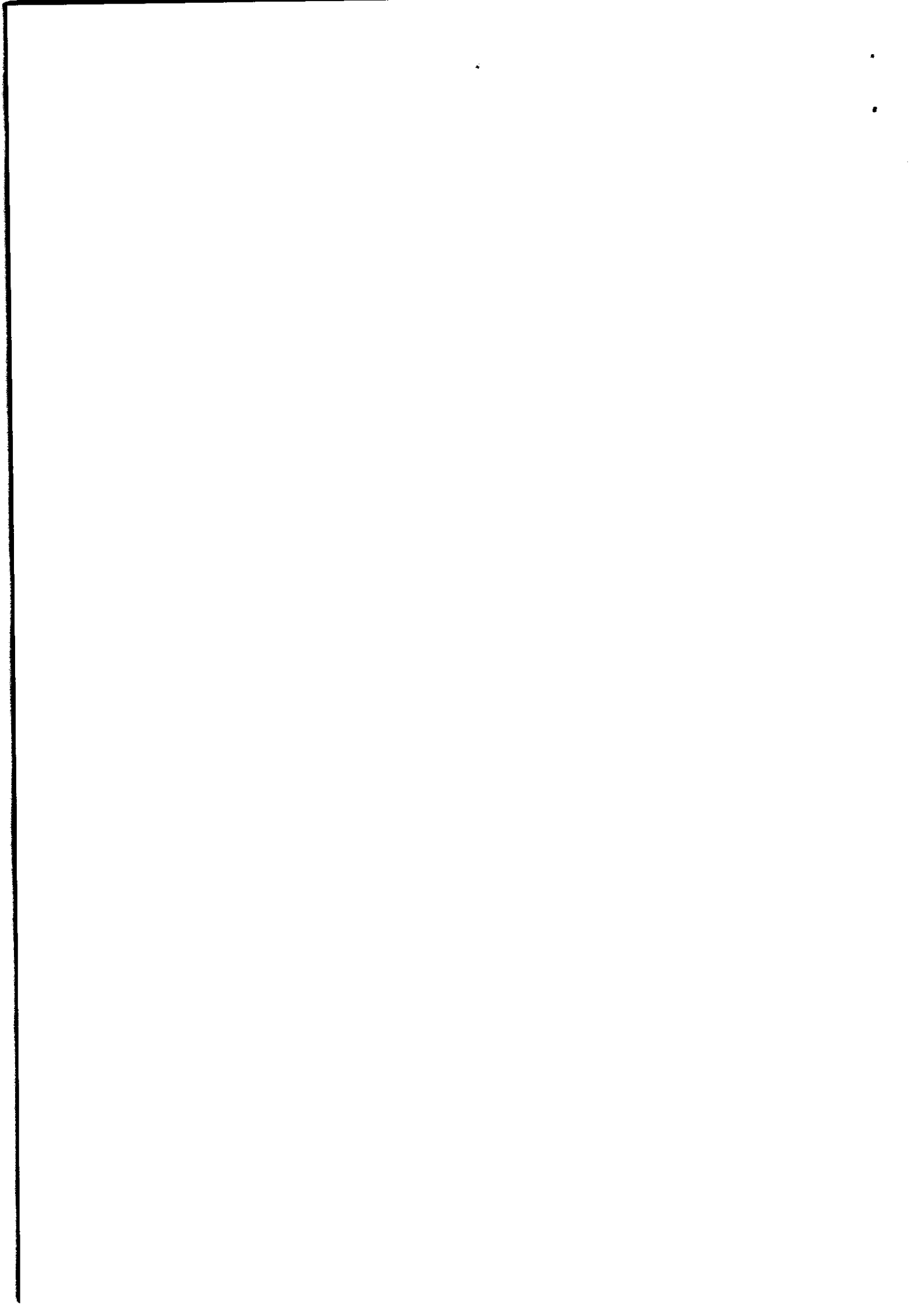
2. Način podnošenja zahtjeva

- Neposredno na arhivi ustanove,
- putem pošte na adresu Ustanove, Ul. Ankerski bulevar bb, 81000 Podgorica
- na e-mail montefarmcg@t-com.me

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti

- neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju u prostoriji Ustanove,
- prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Ustanove,
- prepisivanjem, fotokopiranjem ili prevodjenjem informacije od strane Ustanove i dostavljanjem prepisa, fotokopije ili prevoda podnosioca zahtjeva, neposredno, putem pošte (ili elektronskim putem).





4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- Po zahtjevu za pristup informacijama donosi se rješenje 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 Ustanove, žalba se podnosi Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, odnosno može se podnijeti tužba Upravnom sudu, ako je tražena informacija označena stepenom tajnosti

5. Troškovi postupka

- Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva;
- Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, prevodjenja i dostavljanja informacije;
- Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rešenja u korist žiro računa Ustanove br.510-205-07 CKB.

IV OVLAŠĆENJA I ODGOVORNA LICA

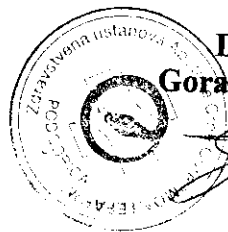
Lice ovlašćeno za postupanje i rješavanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama:

Nikolić Andrijana, dipl. pravnica.

Lice koje će je mijenjati u slučaju odsustva je Ljumović Dragana, dipl. pravnica.

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli Ustanove (i na web stranici Ustanove).



DIREKTOR
Goran Marinović, dipl.oec.

