

Број: 5415

Подгорица: 29.07.2024. године

На основу члана 11 Закона о слободном приступу информацијама (“Сл.лист ЦГ”, бр.44/12 и 30/17),  
З.У. Апотеке Црне Горе „Монтефарм” Подгорица, д о н о с и

## **В О Д И Ч**

### **за приступ информацијама у посједу З.У. Апотеке Црне Горе “Монтефарм” Подгорица**

Водич је сачињен са циљем да помогне подносиоцима захтјева да остваре своја права, у складу за одредбама Закона о слободном приступу информацијама (“Сл.лист ЦГ”, бр.44/12 и 30/17)

#### **I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ**

**Сједиште и адреса:** Подгорица, Ул. Анкарски булевар б.б

**Телефон:** 020/405-901

**E-mail:** [montefarmcg@t-com.me](mailto:montefarmcg@t-com.me)

**Web sajt:** [montefarm.co.me](http://montefarm.co.me)

#### **II ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЈЕДУ УСТАНОВЕ**

##### **1. Јавне евиденције**

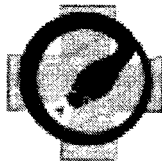
- Дјеловодник;
- Евиденција запослених у Установи;
- Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања.

##### **2. Нормативна и друга акта**

- Статут;
- Правилник о систематизацији радних мјеста;
- Књига процедура;
- Правилник о рјешавању стамбених потреба запослених;
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању;
- Правилник о пословној тајни;
- Правилник о запошљавању;
- Правилник о заштити и здрављу на раду;
- Етички кодекс.

##### **3. Анализе информације, извјештаји, елаборати, и други општи акти**

- Годишњи извјештај о раду;
- План интегритета;
- План управљања отпадом;
- Стандардни оперативни поступци QMC;
- Акт о процјени ризика;
- Норматив средстава и опреме личне заштите.

**4. Финансије**

- Финансијски извјештај;
- Документа о основним средствима и опреми Установе.
- План јавних набавки;
- Уговори о јавним набавкама;
- Извјештаји о јавним набавкама;

**5. Подаци о запосленима**

- Радне књижице;
- Увјерења о стручној спреми и стручној оспособљености;
- Квалификациона структура запослених;
- Број запослених;
- Уговори о раду;
- Рјешења о годишњим одморима;
- Рјешења о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

**III ПОСТУПАК ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА****1. Покретање поступака**

Поступак се покреће писаним захтјевом на који се не плаћа административна такса.

Захтјев треба да садржи:

- назив информације или податке на основу којих се она може идентификовати,
- начин на који се жели остварити приступ информацији,
- податке о подносиоцу захтјева (име и презиме, пребивалиште или боравиште, назив фирме и сједиште, односно његовог заступника, представника или пуномоћника).

**2. Начин подношења захтјева**

- Непосредно на архиви Установе,
- путем поште на адресу Установе, Ул. Анкарски булевар бб, 81000 Подгорица на e-mail [montefarmcg@t-com.me](mailto:montefarmcg@t-com.me)

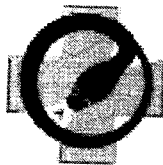
**3. Начин остваривања права на приступ информацији**

Приступ информацији може се остварити

- непосредним увидом у оригинал или копију информације у просторијама Установе,
- преписивањем или скенирањем информације од стране подносиоца захтјева у просторијама Установе,
- достављањем копије информације подносиоцу захтјева од стране Установе, непосредно, путем поште или електронским путем.

**4. Рјешавање по захтјеву, правна заштита и рок за извршење рјешења**

По захтјеву за приступ информацијама, односно поновну употребу информација, доноси се рјешење се у року од 15 дана од дана подношења уредног захтјева, осим у случају заштите живота и слободе лица када се по захтјеву рјешава у року од 48 сати.



Против акта Установе по захтјеву за приступ информацији, може се изјавити жалба Агенцији за заштиту личних података и слободан приступ информацијама.

Рјешење којим се дозвољава приступ информацији извршиће се у року од три радна дана од дана достављања рјешења подносиоцу захтјева, односно, односно у року од пет дана од дана када је подносилац захтјева доставио доказ о уплати трошкова поступка, ако су исти рјешењем одређени.

### 5. Трошкови поступка

На захтјев за приступ информацији се не плаћа такса.

Трошкове поступка сноси подносилац захтјева, осим у случају да се ради о лицу са инвалидитетом или лицу у стању социјалне потребе, који не сnose трошкове поступка.

Трошкови поступка односе се на стварне трошкове у погледу копирања, скенирања и достављања тражене информације, у складу са прописом Владе Црне Горе.

Трошкови поступка плаћају се прије омогућавања приступа информацији у корист жиро рачуна Установе бр. 510-205-07 у ЦКБ банци.

Ако подносилац захтјева не достави доказ да је уплатио трошкове поступка у утврђеном износу, Установа му неће омогућити приступ траженој информацији.

### IV ОВЛАШЋЕНА И ОДГОВОРНА ЛИЦА

Лице овлашћено за поступање (вођење поступка и припрему аката) по захтјевима за слободан приступ информацијама је Николић Андријана, дипл. прав, референт за опште послове и органе управљања.

Лице које ће је мијењати у случају одсуства је Љумовић Драгана, дипл. прав.

Лице одговорно за доношење рјешења по захтјевима за приступ информацијама је директор Установе.

Kontakt telefon: 020/405-919

### V ПРЕСТАНАК ВАЖЕЊА

Даном објављивања овог Водича, престаје да важи досадашњи Водич за приступ информацијама у посједу Установе бр.2320 од 24.03.2023.године.

### VI ОБЈАВЉИВАЊЕ ВОДИЧА

Водич ће бити објављен на огласној табли Установе и интернет страници Установе.



**ДИРЕКТОР**  
г-р Александар Богавац