

JU. CENTRA ZA KULTURU  
SPORT I MEDIJE  
01-133  
Šavnik, 28.07. 2021. god.

## **VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

**JU „Centra za kulturu, sport i medije“  
Šavnik**

**Šavnik, 28. jul, 2021.**

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama («Sl. list CG», br.44/12 i 30/17), JU "Centar za kulturu sport i medije" Šavnik, donosi

## **VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU JU "CENTRA ZA KULTURU SPORT I MEDIJE" Šavnik**

Ovaj vodič omogućava pravnim i fizičkim licima da se upoznaju sa postupkom ostvarivanja prava na pristup informacijama iz nadležnosti JU „Centra za kulturu sport i medije“ Šavnik (u daljem tekstu *Centra za kulturu Šavnik*), a u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG", br.44/12 i 30/17).

Vodič sadrži vrste informacija u posjedu *Centra za kulturu Šavnik*, postupak za pristup informacijama, odgovorna lica za postupanje po zahtjevu, način objavljivanja vodiča i druge informacije od značaja za pristup informacijama iz nadležnosti Centra.

Informacija po ovom zakonu je dokument u pisanoj, štampanoj, video, elektronskoj ili drugoj formi, uključujući i njihove kopije, bez obzira na sadržinu, izvor (autora), vrijeme sačinjavanja ili sistem klasifikacije.

### **I OSNOVNI PODACI**

#### **Sjedište i adresa**

Šavnik, Šavnička III

Telefon: 063/208-008

web adresa : [www.savnik.me](http://www.savnik.me); e-mail: [centarzakulturusavnik@t-com.me](mailto:centarzakulturusavnik@t-com.me)

### **II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU CENTRA ZA KULTURU**

#### **1. Javne evidencije**

- Djelovodnik i arhivska građa
- Evidencija zaposlenih *Centra za kulturu Šavnik*;
- Evidencije tehničkih sredstava;

#### **2. Normativna akta**

- Zakoni;
- Podzakonska akta (odluke, pravilnici, uputstva);
- Opšti kolektivni ugovor;
- Granski kolektivni ugovor za oblast kulture;
- Statut JU „Centra za kulturu sport i medije“ Šavnik;
- Odluka o osnivanju JU „Centra za kulturu sport i medije“ Šavnik;
- Pravilnik o sistematizaciji i organizaciji rada u JU „Centru za kulturu sport i medije“ Šavnik;

- Druga opšta akta JU „Centra za kulturu sport i medije“ Šavnik.

### **3. Analize, informacije, izvještaji, elaborati i dr.**

- Godišnji planovi i programi rada JU „Centra za kulturu sport i medije“ Šavnik;
- Godišnji izvještaji o radu JU „Centra za kulturu sport i medije“ Šavnik;
- Godišnji planovi javnih nabavki;
- Godišnji planovi integriteta;

### **4. Pojedinačni akti**

- Akti koje donosi Savjet Centra za kulturu Šavnik;
- Ugovori o poslovno-tehničkoj saradnji;
- Rješenja;
- Zahtjevi, obavještenja, prijave i dr.

### **5. Finansije**

- Godišnji finansijski iskazi JU „Centra za kulturu sport i medije“ Šavnik;
- Dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi JU „Centra za kulturu sport i medije“ Šavnik;
- Finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta.

### **6. Podaci o zaposlenima**

- Spisak zaposlenih, sa njihovim zvanjima;
- Radne knjižice;
- Rješenja o zasnivanju radnog odnosa;
- Rješenja o godišnjem odmoru;

## **III PROCEDURA PRISTUPA INFORMACIJAMA**

### **1. Pokretanje postupka za pristup informacijama**

Postupak se pokreće pisanim zahtjevom.

Zahtjev treba da sadrži:

- osnovne podatke o traženoj informaciji;
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i prebivalište ili boravište fizičkog lica, ili adresa i naziv pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika;
- i druge podatke od značaja za pristup traženoj informaciji.

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

## **2. Način podnošenja zahtjeva**

- neposredno u kancelariji JU „Centra za kulturu sport i medije“ Šavnik;
- putem pošte na adresu JU „Centra za kulturu sport i medije“ Šavnik;
- na e-mail JU „Centra za kulturu sport i medije“ Šavnik.

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

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama *Centra za kulturu*;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama *Centra za kulturu*;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane *Centra za kulturu* neposredno, putem pošte i 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 od dana podnošenja zahtjeva. Ako je obim traženih informacija veliki ili ako pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje velikog broja dokumenata čime bi se omelo redovno poslovanje službenika angažovanih na tim poslovima, rok za donošenje i dostavljanje rješenja za pristup informacijama može se produžiti za najviše 8 dana. U slučaju produženja roka, ovlašćeno lice u *Centru za kulturu* će obavijestiti podnosioca zahtjeva, u pisanoj formi, o produženju roka za rješavanje po zahtjevu u roku od 5 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv pa onemogućava adekvatan pristup, ovlašćeno lice će postupiti u skladu sa zakonom.

O zahtjevu za pristup informacijama odlučuje se rješenjem, osim u slučaju kada podnosilac zahtjeva u predviđenom roku ne otkloni nedostatke, tada se zahtjev odbacuje zaključkom.

Protiv Akta Centra za kulturu o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu nezavisnom nadzornom organu nadležnom za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama preko *Centra za kulturu*.

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

## **5. Troškovi postupka**

Troškove postupka za pristup informacijama snosi lice koje traži pristup informaciji, a odnosi se na stvarne troškove (prepisivanje, fotokopiranje i dostavljanje traženih informacija). Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja. Troškovi postupka plaćaju se u korist JU

“Centra za kulturu sport i medije” Šavnik na žiro račun br 535-10694-07, sa naznakom svrhe plaćanja „Slobodan pristup informacijama“.

#### **IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA**

- Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu za pristup informacijama u posjedu JU „Centra za kulturu sport i medije“ Šavnik je Žana Karadžić.
- Odgovorno lice za donošenje i potpisivanje rješenja je direktor JU „Centra za kulturu sport i medije“ Šavnik, Velimir Šobić.

#### **V OBJAVLJIVANJE VODIČA**

Ovaj Vodič je objavljen na oglasnoj tabli Centra za kulturu i na web sajtu Opštine Šavnik.

**DIREKTOR,**  
Velimir Šobić

