

**ŽELJEZNIČKA  
INFRASTRUKTURA  
CRNE GORE  
AD-PODGORICA**

Željeznička infrastruktura Crne Gore AD  
Broj 1040014  
Podgorica, 3107 20. 20 god.

# VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Podgorica, jul 2020 godine



Na osnovu člana 34 Statuta Željezničke infrastrukture Crne Gore AD – Podgorica, a u vezi odredaba Zakona o slobodnom pristupu informacijama ( „Sl.list CG“ br. 044/12 i 030/17) , Odbor direktora Željezničke infrastrukture je na četvrtoj sjednici devetnaestog saziva održanoj dana 30.07.2020.godine , donio

**VODIČ**  
**ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU**  
**ŽELJEZNIČKE INFRASTRUKTURE CRNE GORE AD - PODGORICA**

**I OSNOVNE ODREDBE**

**Član 1**

Ovim Vodičem uređuje se način, postupak, ovlašćeno lice i druga pitanja vezana za pristup informacijama u posjedu Željezničke infrastrukture Crne Gore AD – Podgorica (u daljem tekstu ŽICG AD-Podgorica).

Osnovni podaci o ŽICG AD-Podgorica:

Sjedište i adresa Željezničke infrastrukture Crne Gore AD – Podgorica je u Podgorici  
Trg Golootočkih žrtava br. 13,  
tel: +382 (0) 20 441- 155;  
fax: +382 (0) 20 441- 176;  
e-mail: [sefkabineta@zicg.me](mailto:sefkabineta@zicg.me),  
Web-site: [www.zicg.me](http://www.zicg.me)

**II VRSTE INFORMACIJA KOJIM JE PRISTUP DOZVOLJEN**

**Član 2**

1. Javne evidencije:

- djelovodnik;  
evidencija zaposlenih u ŽICG AD – Podgorica
- evidencija o izrečenim disciplinskim mjerama za zaposlene u ŽICG AD-  
Podgorica;
- evidencija o izdatim službenim legitimacijama zaposlenim u ŽICG AD -  
Podgorica ;
- dostavne knjige.



## 2. Normativna akta:

- Statut;
- Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- Kolektivni ugovor ŽICG AD – Podgorica;
- Druga opšta akta Društva

## 3. Programi, analize, informacije i izvještaji:

- godišnji Program izgradnje, održavanja, rekonstrukcije i modernizacije željezničke infrastrukture za 2020.godinu;
- godišnji izvještaji o radu;
- red vožnje ( važeći).

## 4. Pojedinačni akti:

- rješenja;
- zapisnici;
- ugovori o zakupu;
- odluke i druga pojedinačna akta.

## 5. Finansije:

- finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta, koja ne predstavljaju poslovnu tajnu;
- dokumenta o javnim nabavkama ŽICG A.D.- Podgorica;
- izvještaj o finansijskom poslovanju;
- izvještaj o godišnjem popisu imovine i obaveza;
- izvještaj nezavisnog revizora.

## 6. Podaci o zaposlenim:

- personalni dosjei (radne knjižice, dokazi o stručnoj spremi, uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti, uvjerenja o položenom stručnom ispitu );
- ugovori o radu i aneksi;
- rješenja o godšnjem odmoru i plaćenim i neplaćenim odsustvima zaposlenih;
- odluke o disciplinskoj odgovornosti.

Pristup informacijama ili dijelu informacije ograničiće se ukoliko bi objelodanjivanje informacije značajno ugrozilo interes iz člana 14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ( „Sl.list CG“ br. 044/12 i 030/17), odnosno ukoliko postoji mogućnost da bi objelodanjivanje informacije izazvalo štetne posljedice po interes koji je od većeg



značaja od interesa javnosti da zna tu informaciju, osim ako postoji preovlađujući javni interes propisan članom 17 ovog zakona.

### **III POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

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

##### **Član 3**

Postupak za pristup informaciji pokreće se na zahtjev lica koje traži pristup informaciji.

#### **2. Način podnošenja zahtjeva**

##### **Član 4**

Zahtjev za pristup informaciji podnosi se ovlašćenom licu u pisanom obliku neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se:

- neposredno putem arhive,
- putem pošte, na adresu: Željeznička infrastruktura Crne Gore AD-Podgorica, Podgorica, Trg Golootočkih žrtava br.13;
- na e-mail: [sefkabineta@zicg.me](mailto:sefkabineta@zicg.me);
- na fax: +382 (0)20 441176.

Usmeni zahtjev za pristup informaciji se podnosi neposredno na zapisnik.

Zahtjev treba da sadrži :

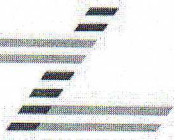
- osnovne podatke o traženoj informaciji;
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- podatke o podnosiocu zahtjeva ( ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika;

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

##### **Član 5**

Pristup informaciji može se ostvariti:

- Neposrednim uvidom u traženu informaciju u prostorijama ŽICG AD - Podgorica;
- Prepisivanjem tražene informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama ŽICG AD - Podgorica;
- Fotokopiranjem ili prevođenjem tražene informacije od strane ŽICG AD-Podgorica i dostavljanjem prepisa, fotokopije ili prevoda podnosiocu zahtjeva neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.



Ovlašćeno lice za pružanje informacija nije dužno da omogući pristup informaciji koja je javno objavljena i dostupna putem interneta, o čemu obavještava podnosioca zahtjeva.

#### **4. Rješavanje po zahtjevu i pravo zaštite**

##### **Član 6**

Po zahtjevu za pristup informaciji odlučuje se rješenjem, osim u slučaju kada podnositelj zahtjeva u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, kada se zahtjev odbacuje zaključkom.

Ovlašćeno lice u Društvu dužno je, po zahtjevu za pristup informaciji, donijeti Rješenje i dostaviti ga podnosiocu zahtjeva odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života ili slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 h od časa podnošenja zahtjeva.

Ako je obim traženih informacija veliki ili ako pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje velikog broja dokumenata, tako da bi pristup informaciji u roku iz stava 1 ometao redovno poslovanje, rok za donošenje i dostavljanje rješenja iz stava 1 može se produžiti za 15 dana.

Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, ovlašćeno lice je dužno pozvati podnosioca zahtjeva da, u roku od 8 dana, otkloni nedostatke u zahtjevu. U ovom slučaju rok za rješavanje po zahtjevu počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva.

Ako podnositelj zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, ovlašćeno lice će zaključkom odbaciti zahtjev.

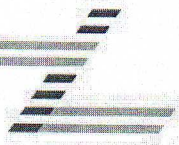
##### **Član 7**

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili njenom dijelu određuje se način i rok pristupa informaciji i troškovi postupka, ukoliko ih je davalac informacija imao.

U slučaju odbijanja zahtjeva za pristup informaciji, ovlašćeno lice je dužno da u rješenju kojim se odbija zahtjev za pristup informaciji detaljno obrazloži razloge zbog kojih se ne dozvoljava pristup traženoj informaciji.

Zahtjev za pristup informaciji će se odbiti ako:

- 1) pristup informaciji zahtijeva ili podrazumijeva sačinjavanje nove informacije;
- 2) je podnosiocu zahtjeva bio omogućen pristup istoj informaciji u toku prethodnih šest mjeseci;
- 3) postoji razlog iz člana 14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG“ br. 044/12 i 030/17), za ograničavanje pristupa traženoj informaciji.



## **Član 8**

Protiv rješenja donijetog po zahtjevu za pristup informaciji može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama.

## **5. Troškovi postupka**

### **Član 9**

Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore..

Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove neophodne za prepisivanje, fotokopiranje, prevođenje i dostavljanje tražene informacije.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja.

Lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka.

Troškovi postupka plaćaju se u korist Željezničke infrastrukture Crne Gore A:D.Podgorica, na račun broj: 510-22146- 47 kod CKB Podgorica.

## **IV OVLAŠĆENO LICE**

### **Član 10**

Lice zaduženo za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama je Mirjana Vujović.

U slučaju njene odsutnosti mijenjaće je Zorica Prelević.

Rješenje kojim se odlučuje po zahtjevu za pristup informaciji potpisuje Izvršni direktor Društva.

## **V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 11**

Na pitanja koja nijesu uređena ovim Vodičem, primjenjivaće se Zakon o slobodnom pristupu informacijama ( Sl.list CG br. 044/12 i 030/17).



## **Član 12**

Izmjene i dopune Vodiča za pristup informacijama vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Društvo je, shodno odredbama čl. 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (Sl.list CG br. 044/12 i 030/17), u obavezi da Vodič za pristup informacijama ažurira najmanje jednom godišnje, odnosno u roku od 30 dana od dana promjene vrsta informacije u njegovom posjedu i podataka od značaja za pristup informacijama.

## **Član 13**

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

Vodič iz stava 1 objavit će na oglasnoj tabli u sjedištu Društva.

Nakon stupanja na snagu, Vodič iz stava 1 biće objavljen na web stranici ŽICG AD – Podgorica

## **Član 14**

Stupanjem na snagu ovog Vodiča prestaje primjena Vodiča za pristup informacijama u posjedu ŽICG AD – Podgorica od septembra 2019.godine.

**PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA**

**Prof.dr Safet Kalač, s.r.**

