



Na osnovu člana 11 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG" br. 44/12 i 30/17) JU Narodna biblioteka i čitaonica "Njegoš" Cetinje, donijela je

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

JU NARODNA BIBLIOTEKA I ČITAONICA "NJEGOŠ" CETINJE

I OSNOVNI PODACI

Sjedište JU Narodna biblioteka i čitaonica "Njegoš" Cetinje, (u daljem tekstu: Biblioteka), sa adresom: ul. Njegoševa br. 102; tel: 38241680001; PIB: 02004984; e-mail: nbnjegost@t-com.me; web site: [https:// bibliotekanjegos.me](https://bibliotekanjegos.me)

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU

1. Javni registri i javne evidencije

- Djelovodnik;
- Upisnik prvostepenog upravnog postupka;
- Evidencija zaposlenih u Biblioteci.

2. Normativa i druga akta

- Statut;
- Odluka o organizovanju JU Narodna biblioteka i čitaonica "Njegoš" Cetinje;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova;
- Druga opšta akta koja je Biblioteka u obavezi da donese u skladu sa pozitivnim pravnim propisima.

3. Analize, informacije, Izvještaji i drugi opšti akti

- Planovi i Program rada i Izvještaj o radu;
- Memorandum ili drugi akti o međunarodnoj saradnji i saradnji sa drugim informacijama;
- Informacije i izvještaji koji su u posjedu Biblioteke.

4. Pojedinačni akt

- Pojedinačni akti kojima se rješavaju prava, obaveze i interesi zaposlenih i drugih fizičkih i pravnih lica.

5. Finansije

- Finansijski plan;
- Završni račun budžeta;
- Dokumenta o javnim nabavkama;
- Sopstveni prihodi;
- Donacije.

6. Podaci o zaposlenima

- personalna dokumenta zaposlenih.

II PODACI O ZAPOSLENIMA

Pristup informacijama u vezi sa zaposlenima u JU Narodna biblioteka i čitaonica "Njegoš" Cetinje (iz personalnih dosijea), biće dozvoljen u skladu sa posebnim propisima kojima je regulisana zaštita podataka o ličnosti i Zakonom o slobodnom pristupu informacijama.

IV PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom lica, na koji se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev treba da sadrži:

- Naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se može identifikovati;
- Način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- Podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

Podnosilac zahtjeva može da u zahtjevu navede i druge podatke za koje smatra da su od značaja za ostvarivanje pristupa traženoj informaciji.

Zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu, koji se nalazi na web stranici Biblioteke i u slobodnoj formi.

2. Način podnošenja zahtjeva:

Zahtjev se može podnijeti:

- Neposredno u prostorijama Biblioteke,
- Putem pošte, na adresu JU Narodna biblioteka i čitaonica "Njegoš", ul. Njegoševa br. 102, 81250 Cetinje
- Na e-mail adresu: nbnjegosct@t-com.me.

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Biblioteke,
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Biblioteke,
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Biblioteke (prepisivanje ili fotokopiranje informacije od strane Biblioteke), neposredno, putem pošte ili elektronskim putem, uz prethodno prezentiranje dokaza o uplaćenim sredstvima za naknadu stvarnih troškova prepisivanja-fotokopiranja, dostavljanja isl.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

Po zahtjevu za pristup informaciji, rješava se u roku od 15 (petnaest) dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Rok iz stave 1 može se produžiti za osam dana ako:

- Se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;

- Se traži pristup informaciji koja sadrži podatak, koji je naznačen stepenom tajnosti,
- Pronalaženje tražene informacije zahtjeva, pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se otežava redovni rad Biblioteke.

U slučaju iz stava 2 Biblioteka je dužna da u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi obavijesti podnosioca zahtjeva o produženju roka, za rješavanje po zahtjevu.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja, kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od pet dana od kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

Protiv akta Biblioteke o zahtjevu za Slobodan pristup informaciji, podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice, može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama.

Izuzetno, protiv Rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke, koji su označeni stepenom tajnosti, ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

5. Troškovi postupka

Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji, osim invalidnih lica i lica u stanju socijalne potrebe, koja ne plaćaju troškove postupka.

Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove prepisivanja, fotokopiranja i dostavljanja tražene informacije.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja, uplatom odgovarajućeg iznosa u korist JU Narodna biblioteka i čitaonica "Njegoš" Cetinje, na žiro račun br: 540-7762-42, kod Erste banke, što dokazuje prilaganjem uplatnice.

Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, Biblioteka mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.

V OVLAŠĆENA ODGOVORNA LICA

- Ana Radonjić
- Maja Mudreša, lice koje će biti zamjena u slučaju odsustva.

VI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli i na web site Biblioteke.



VD Direktora
Ana Radonjić

Radonjić