



Broj: 02-070/24-465-1

U Bijelom Polju, 26. 03. 2024. godine

Na osnovu člana 11 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG“, br. 044/12 I 030/17), direktorica JPU „Dušo Basekić“, donijela je

VODIČ

o slobodnom pristupu informacijama u posjedu JPU „Dušo Basekić“

I Osnovni podaci o JPU „Dušo Basekić“

Sjedište: JPU „Dušo Basekić“ nalazi se u Bijelom Polju u ulici Voja Lješnjaka br. 43/1,
tel: +382 050 433 618,
meil adresa: vrtaic@dbasekic.edu.me,
vebsajt: www.dusobasekic.com

Organizacione jedinice „JPU Dušo Basekić“

- a) Kancelarija direktora
- b) Kancelarija pomoćnika direktora u VJ „Crvenkapa“
- c) Pravna služba
- d) finansijsko – računovodstvena služba
- e) Koordinatori VJ u svim vrtićima

Djelokrug poslova JPU „Dušo Basekić“ utvrđen je čl. 39 i 41. Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list Crne Gore“, br. 064/02, 031/05, 049/07, „Službeni list Crne Gore“, br. 004/08, 021/09, 045/10, 073/10, 040/11, 045/11, 036/13, 039/13, 044/13, 047/17, 059/21, 076/21, 146/21) i Statutom.

II Vrste informacija u posjedu JPU „Dušo Basekić“

Opšta akta JPU „Dušo Basekić“:

-Statut i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji JPU „Dušo Basekić“

Normativna akta:

- druga podzakonska akta (pravilnici, poslovnici, odluke) koje donosi JPU „Dušo Basekić“,
- materijal usvojen na sjednicama Upravnog odbora i ostalih radnih tijela i dr.

Javni registri i evidencije:

- spisak zaposlenih sa njihovim zvanjima,
- spisak članova Upravnog odbora Ustanove,
- spisak javnih funkcionera i liste obračuna njihovih zarada i drugih primanja i naknada u vezi sa vršenjem javne funkcije,
- konkursi

Dokumenta, planovi, izvještaji, informacije i druga akta iz osnovne nadležnosti JPU „Dušo Basekić“:

- planovi i programi rada zaposlenih,
- izvještaji o radu,
- vaspitno-obrazovni programi koji se sprovode,
- katalog programa stručnog usavršavanja,
- evidencija o realizovanim obukama,
- baza podataka o izdatim licencama za rad u vaspitno-obrazovnim ustanovama,
- eksterni i interni izvještaji o utvrđivanju kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada,
- metodološka dokumentacija za eksterno i interno obezbjeđivanje i unapređenje vaspitno-obrazovnog rada,
- informacije o međunarodnoj saradnji
- etički kodeks sa kodeksom ponašanja

Finansije:

- programski budžet JPU „Dušo Basekić“,
- dokumentacija o javnim nabavkama JPU „Dušo Basekić“ u skladu sa zakonom,
- pojedinačna akta i ugovori o raspolaganju finansijskim sredstvima iz javnih prihoda i državnom imovinom,
- dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi JPU „Dušo Basekić“,
- finansijske evidencije i dokumenta

Pojedinačni akti:

- ugovori i sporazumi sa institucijama,
- rješenja o formiranju komisija i drugih radnih tijela,
- ugovori sa pojedincima,
- mišljenja

Podaci o zaposlenima:

Pristup informacijama u vezi sa zaposlenima JPU „Dušo Basekić“ (iz personalnih dosijea idr.), biće dozvoljen u skladu sa posebnim propisima kojima je regulisana zaštita podataka o ličnosti i Zakonom o slobodnom pristupu informacijama.

III Procedura ostvarivanja pristupa informacijama

1. Pokretanje postupaka

Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom, na koji se ne plaća administrativna taksa, u skladu sa članom 18 i 19 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

Pisani zahtjev se podnosi na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi.

Usmeni zahtjev za pristup informaciji se podnosi neposredno na zapisnik.

Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija.

Zahtjev je potrebno da sadrži:

- naziv informacija ili podatke na osnovu kojih se može identifikovati
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji,
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, 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 za ponovnu upotrebu informacija sadrži informacije koje podnosilac zahtjeva želi da koristi za ponovnu upotrebu, format i način na koji želi da primi informacije, kao i namjenu korišćenja informacija.

2. Način podnošenja zahtjeva:

- neposredno, u kancelariji sekretara
- putem pošte, na adresu : JPU „Dušo Basekić“ ulica Voja Lješnjaka br. 43/1
- Elektronskim putem, na mail: VRTIC@DBASEKIC.EDU.ME

3. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama

Podnosilac zahtjeva ima pravo da izabere način na koji želi da ostvari pristup traženoj informaciji, i to:

- neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju u prostoriji JPU „Dušo Basekić“,
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Ustanove,
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Ustanove, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

O zahtjevima za Slobodan pristup informaciji ili ponovnu upotrebu informacija Ustanova rješava u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva ili zahtjev odbija, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati..

Rok se može produžiti za 8 dana ako se :

- traži pristup izuzetno obimnoj informaciji,
- radi o informaciji koja je označena stepenom tajnosti,

-za pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad

U slučaju postojanja osnova za produženje roka za rješavanje o zahtjevu, Ustanova 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.

U slučaju zaštite života i slobode lica po zahtjevu se rješava u roku od 48 sati.

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

Ukoliko je zahtjev o pristupu informaciji nepotpun ili nerazumljiv, podnosilac zahtjeva će se pozvati da u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva otkolni nedostatke u zahtjevu i uputiti na način otklanjanja tih nedostataka.

Nakon podnošenja ispravnog zahtjeva, rok za odlučivanje počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva.

Ukoliko podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, podnijeti zahtjev se odbacuje zaključkom.

Protiv akta Ustanove za slobodan pristup informaciji, podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu nezavisnom nadležnom organu nadležnom za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, preko Ustanove koji je rješavao u prvom stepenu.

Žalba na rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji ne odlaže izvršenje rješenja.

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. Troškove postupka

Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informacijama (koji se odnose na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, prevođenja i dostavljanja tražene informacije) u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama.

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

IV Ovlašćena i odgovorna lica

- Lice za vođenje prvostepenog postupka, Vesna Knežević, pravnik 050 433-617, kancelarija u VJ „Pčelica“ a u slučaju njene odsutnosti zamjenjuje je Maja Drašković tel. 068 784 409
- Lice za donošenje rješenja, Dijana Kovačević, direktorica, kancelarija u VJ „Pčelica 050 433 618

V Objavljivanje vodiča

Ovaj vodič se objavljuje na veb sajtu Ustanove <http://www.dusobasekic.com>

JPU „Dušo Basekić“, Bijelo Polje

Direktorica,
Dijana Kovačević

