

«LUKA BAR» AD – BAR
Broj: OD/115-5-b
Bar, 31.05.2013. god.

Na osnovu člana 45. Statuta «Luka Bar» AD, Odbor direktora «Luka Bar» AD - Bar, na svojoj 115. sjednici, održanoj dana 30.05.2013. godine, donio je

ODLUKA

1. USVAJA SE Prijedlog Vodiča za pristup informacijama.
2. Tekst Prijedloga, od maja 2013. godine, čini sastavni dio ove odluke.

DOSTAVLJENO:

1 x Predsjedniku OD
1 x Članovima OD
1 x Izvršnom direktoru
1 x Sekretaru Društva
1 x Arhivi.

PREDSJEDNIK
ODBORA DIREKTORA
Dr Predrag Ivanović



“LUKA BAR“ AD BAR

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU “LUKA BAR” AD

Bar, maja 2013. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl. list CG" br.44/12), "Luka Bar" AD Bar sačinila je

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU „LUKA BAR“ AD BAR

I OSNOVNI PODACI O „LUKA BAR“ AD BAR

Sjedište i adresa: Luka Bar AD Bar, Obala 13 jula bb Bar

Tel. 030 300 400

fax. 030 300 402

Web-prezentacija: www.lukabar.me

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU „LUKA BAR“ AD BAR

1. Normativna akta

- Zakoni i podzakonski akti;
- Statut Društva i Poslovnik o radu Skupštine Društva;
- Kolektivni ugovor;
- Opšta pravila poslovanja u Slobodnoj zoni Luka Bar;
- Tarifa.

2. Javne evidencije

- Strukturna evidencija zaposlenih (broj zaposlenih, kvalifikaciona struktura, školska sprema);
- Evidencija međunarodnih projekata u kojima Luka učestvuje;
- Objavljeni tenderi;
- Objavljeni javni pozivi i oglasi;
- ISPS-code.

3. Planovi, izvještaji, analize i drugi akti

- Biznis plan;
- Izvještaj o pretovaru;
- Periodični izvještaji o učešću u međunarodnim projektima;
- Interni programi za obuku zaposlenih.

4. Pojedinačni akti

- Rješenja o formiranju stručnih komisija;
- Odluke o radnom vremenu.

5. Finansije

- Izvještaj o poslovanju za I,II,III kvartal;
- Godišnji izvještaj o poslovanju;
- Revizorski nalaz;
- Dokumentacija o osnovnim sredstvima.

6. Organizaciona i upravljačko- menadžerska struktura

- Makro-organizaciona struktura;
- Podaci o upravljačkoj strukturi;
- Podaci o menadžerskoj strukturi.

III PROCEDURA ZA OSTVARIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

- postupak za pristup informacijama se pokreće na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji;
- pismeni zahtjev za pristup informaciji se podnosi neposredno na arhivi, faksom, elektronskim putem ili putem pošte;
- usmeni zahtjev se podnosi na zapisnik ovlašćenom licu;
- na zahtjev za pristup informaciji se ne plaća taksa.

2. Zahtjev treba da sadrži:

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

3. Način ostvarivanja prava za pristup informacijama

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije kod ovlašćenog lica u prostoriji „Luka Bar“ AD Bar;
- prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama „Luka Bar“ AD Bar;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane „Luka Bar“ AD Bar, neposredno putem pošte ili elektronskim putem.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- po zahtjevu za pristup informacijama rješava se u roku od 15 dana od podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati;
- zaključci i rješenja donešeni od strane „Luka Bar“ AD Bar po zahtjevu za pristup informaciji su konačni u Društvu i protiv njih se može izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka i pristupu informacijama;
- pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri radna 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 rješenjem određeni.

5 Troškovi postupka

- troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji;
- troškovi mogu biti fiksni i varijabilni;
- fiksni troškovi postupka se odnose na stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostave tražene informacije i definisani su Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama („Sl.list CG “br. 02/2007);
- varijabilni troškovi se odnose na informacije i aktivnosti koje predstavljaju arhivsku građu i materijal ili na informacije sa koje bi, eventualno, po odobrenju nadležnog organa, bila skinuta oznaka „poslovna tajna“, a definišu se posebnim aktom;
- troškovi se plaćaju prije izvršenja rješenja;
- lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove računa;
- troškovi se uplaćuju na žiro račun Luke Bar AD 510-334-08 kod Crnogorske komercijalne banke.

6. Ovlašćeno lice

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama je Žaklina Miranović, šef Kabineta , e-mail: zaklina.miranovic@lukabar.me, a u slučaju odsustva ovlašćenog lica Milijana Simović, poslovni sekretar, e-mail: milijana.simovic@lukabar.me.

7. Stupanje na snagu

Ovaj Vodič za pristup informacijama stupa na snagu 15 dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.

Nakon stupanja na snagu, vodič će biti objavljen na Web stranici „Luka Bar“ AD.

**PRESJEDNIK ODBORA DIREKTORA
„LUKA BAR“ AD**



[Handwritten signature]
Dr Predrag Ivanović