

Akcionarsko društvo za uslužne djelatnosti
u avio prevozu i saobraćaju
"Aerodrom Crne Gore" Podgorica -
broj 01-5292
Podgorica, 30. 07. 2020 god.

V O D I Č

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Podgorica, 2020. godine

U skladu sa članom 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama («Službeni list CG» br.44/12 i 30/17), Aerodromi Crne Gore AD (u daljem tekstu: Društvo), donose

V O D I Č ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU “AERODROMI CRNE GORE” AD

1. ZAKONSKI OSNOV I REFERENTNA DOKUMENTA

1.1 Zakonski osnov

U skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama («Službeni list CG» br.44/12 i 30/17) vodič omogućava pravnim i fizičkim licima da se upoznaju sa postupkom ostvarivanja prava na pristup informacijama iz posjeda Društva.

1.2 Povezana interna dokumenta

- Statut
- Pravilnik o poslovnoj tajni

1.3 Povezana eksterna dokumenta

- Zakon o slobodnom pristupu informacijama
- Zakon o zaštiti podataka o ličnosti
- Uredba o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama

2. ZNAČENJE IZRAZA

2.1. Pojedini izrazi, u skladu sa ovim vodičem, imaju sljedeće značenje:

- Informacija je dokument u pisanoj, štampanoj, video, zvučnoj, elektronskoj ili drugoj formi, uključujući i njegovu kopiju, ili dio, bez obzira na sadržinu, izvor, vrijeme sačinjavanja ili sistem klasifikacije,
- Troškovi pristupa su izdaci, odnosno stvarni troškovi skeniranja, fotokopiranja, dostavljanja i dr.

3. OSNOVNI PODACI O DRUŠTVU

Sjedište i adresa: Golubovci bb, 81000 Podgorica;

Tel/fax: +382 (20) 444 - 222;

E-mail: info@apm.co.me;

Web-site: <https://www.montenegroairports.com>

4. KATALOG VRSTA DOKUMENATA

4.1 Akti Društva

- Statut Akcionarskog društva za uslužne djelatnosti u vazdušnom saobraćaju „Aerodromi Crne Gore,,AD
- Kolektivni ugovor Akcionarskog društva za uslužne djelatnosti u vazdušnom saobraćaju „Aerodromi Crne Gore,,AD,
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji,
- Poslovnik o radu Odbora direktora,
- Plan rada Centra za obuku,
- Cjenovnik Društva,
- Pravilnici, odluke, procedure i druga interna akta.

4.2. Ugovori, sporazumi i memorandumima o saradnji Društva

4.3. Finansije

- Finansijski izvještaji,
- Plan javnih nabavki,
- Dokumenta o osnovnim sredstvima i opremi.

4.4. Podaci o zaposlenima

- Ugovori o radu,
- Rješenja o pojedinačnim pravima iz radnog odnosa.

5. POSTUPAK ZA OSTVARIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA

5.1 Pokretanje postupka

- postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom,
- na zahtjev se ne plaća administrativna taksa,

5.2 Sadržina zahtjeva

Zahtjev treba da sadrži:

- naziv informacije ili podatka na osnovu kojih se tražena informacija može identifikovati,
- način na koji se želi pristupiti informaciji,
- podatke o podnosiocu zahtjeva za fizičko lice: lično ime, adresa i opština, za pravno lice naziv i adresa pravnog lica, odnosno njegovog punomoćnika.

5.3 Način podnošenja zahtjeva

Zahtjev se podnosi:

- neposredno na arhivi Društva,
- putem pošte, na adresu Aerodrom Podgorica, Golubovci bb, 81000 Podgorica,
- na email: aerodromicg@apm.co.me,
- usmeno, neposredno na zapisnik.

5.4 Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Traženoj informaciji se može pristupiti:

- neposredno uvidom u original informacije ili kopiju,
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Društva,
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Društva neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

5.4 Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- Po zahtjevu za pristup informacijama se rješava u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučajevima zaštite života i slobode lica kada se zahtjev rješava u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.
- Na rješenje Društva žalba se podnosi Agenciji za zaštitu ličnih podataka I Slobodan pristup informacijama, odnosno može se podnijeti tužba sudu ukoliko je informacija označena stepenom tajnosti.
- Ako je obim traženih dokumenata veliki ili ako njegovo pronalaženje zahtijeva pretraživanje velikog broja dokumenata, tako da bi pristup informaciji u propisanom roku značajno otežao redovan rad Društva, rok za donošenje i dostavljanje rješenja po zahtjevu će se produžiti najviše za 8 dana, o čemu je Društvo dužno da u pisanoj formi obavijesti podnosioca zahtjeva 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 se zbog toga po njemu ne može postupiti, Društvo će da pozove podnosioca zahtjeva da, u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva, otkloni nedostatke u zahtjevu i uputi ga kako nedostatke da otkloni, u kojem slučaju, rok za rješavanje počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva.

- Ukoliko Društvo nije u posjedu tražene informacije, ako zna koji je organ nadležan za postupanje po zahtjevu za pristup informaciji, bez odlaganja će uputiti zahtjev nadležnom organu vlasti i o tome obavijestiti podnosioca zahtjevu.

6. Troškovi postupka

- Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji;
- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu fotokopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije;
- Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja;
- Lica sa invaliditetom ne plaćaju troškove postupka;
- Troškovi postupka uplaćuju se u korist Društva na žiro račun broj 510-200-22 koji je otvoren kod Crnogorske komercijalne banke AD Podgorica

7. Ovlašćena i odgovorna lica

7.1 Lice za vođenje postupka po zahtjevu za pristup informaciji:

- Kemal Korać, stručni saradnik u Službi za pravne poslove
tel/fax: +382 (20) 444-288; email: aerodromicg@apm.co.me

7.2 Zamjenik lica za vođenje postupka po zahtjevu za pristup informaciji:

- Dragoslava Jovanović, savjetnik Direktora

8. Objavljivanje vodiča

Nakon potpisivanja ovaj Vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli i na portalu Društva.

IZVRŠNI DIREKTOR
Daniilo Orlandić

