

Broj: 529

Podgorica,

12.06.2017 godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“, broj 44/12), Javna ustanova Centar savremene umjetnosti Crne Gore donosi:

**VODIČ ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA**  
**u posjedu Javne ustanove Centar savremene umjetnosti Crne Gore**

**I Osnovni podaci o Javnoj ustanovi Centar savremene umjetnosti Crne Gore ( u daljem tekstu: Centar )**

Sjedište Centra je u Podgorici, na adresi Kruševac bb, kontakt tel. +382 20 243 914, fax: +382 20 225 131, e-mail adresa: [csucg@t-com.me](mailto:csucg@t-com.me), web sajt: [www.csucg.me](http://www.csucg.me).

**II Vrste informacija u posjedu Centra**

1. Javni registri i evidencije
  - djelovodnik;
  - evidencija zaposlenih u Centru;
  
2. Normativna i druga akta
  - Odluka o organizovanju Javne ustanove Centar savremene umjetnosti Crne Gore;
  - Statut Javne ustanove Centar savremene umjetnosti Crne Gore;
  - Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Javne ustanove Centar savremene umjetnosti Crne Gore;
  - Odluku o formiranju cijene zakupa objekata Centra savremene umjetnosti Crne Gore;
  - Odluka o formiranju prodajne cijene publikacija Centra savremene umjetnosti Crne Gore;
  - Druga opšta akta koja je Centar u obavezi da donese, u skladu sa pozitivnim pravnim propisima.

**3. Analize, informacije, izvještaji i drugi opšti akti**

- Informacije i izvještaji (koji su u nadležnosti Centra);

- Plan i programi rada i izvještaj o radu;
- Informacije, propisi i drugi akti o saradnji sa stručnim i naučnim institucijama, strukovnim udruženjima, nevladinim organizacijama, umjetnicima i stručnjacima u kulturi, medijima i drugim subjektima čiji je rad i djelovanje od interesa za ostvarivanje djelatnosti.

#### 4. Pojedinačni akt

- Pojedinačnim aktima rješava se o pravima, obavezama i interesima zaposlenih i drugih fizičkih i pravnih lica;

#### 5. Finansijska sredstva

- Budžet Crne Gore;
- Sopstveni prihodi;
- Donacije;
- Drugi izvori u skladu sa zakonom.

#### 6. Podaci o zaposlenima

- Radne knjižice;
- Dokazi o stečenom nivou kvalifikacija obrazovanja;
- Dokazi o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima;
- Dokazi o radnom iskustvu;
- Ugovori o radu;
- Rješenja o godišnjem odmoru.

### III Postupak za pristup informacijama

#### 1. Pokretanje postupka

- Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom lica koje traži pristup informaciji;
- Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija;
- Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se Centru neposredno, putem pošte ili elektronskim putem ( e-mail: [csucg@t-com.me](mailto:csucg@t-com.me), fax: +382 20 225 131 );
- Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se u Centru neposredno na zapisnik i ovlašćeno službeno lice je dužno da taj zahtjev primi bez odlaganja;
- Centar je dužan da podnosiocu zahtjeva izda ili dostavi dokaz da je primio zahtjev za pristup informaciji.

**Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:**

- Naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona 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.

**2. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji**

Pristup informaciji može se ostvariti:

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Centra;
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Centra;
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Centra neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

**3. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita**

- Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rešava u roku od 48 sati.
- Protiv akta Centra podnosilac zahtjeva ili drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama.
- Izuzetno, protiv rješenja koji je odbijen zahtjev za pristup informacijama koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se tužbom može pokrenuti upravni spor.
- Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, u roku od pet dana od dana kada je podnosilac dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem.

**4. Troškovi postupka**

- Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa;
- Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji;



- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije;
- Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja, te ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu Centar neće omogućiti pristup traženoj informaciji;
- Invalidna lica i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka, već iste snosi Centar;
- Troškovi postupka plaćaju se u korist budžeta Crne Gore.

#### IV Ovlašćeno lice

Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu za pristup informacijama je Nikoleta Mudreša, samostalna savjetnica za prvne poslove u Centru savremene umjetnosti Crne Gore, na adresi Kruševac bb, kontakt tel: 020-225-131, e-mail: nikoleta.mudresa@gmail.com .

#### V Objavljivanje Vodiča

Ovaj Vodič objaviće se na oglasnoj tabli Centra savremene umjetnosti Crne Gore i na web sajtu [www.csucg.co.me](http://www.csucg.co.me)



**DIREKTOR**

mr Nenad Šoškić