

LOKALNI JAVNI EMITER „RADIO KOTOR“ DOO

**Djel.br:127/21
Kotor, 14.06. 2021. god.**

**VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
LOKALNOG JAVNOG EMITERA „RADIO KOTOR“ DOO**

Kotor, jun 2021. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG“, br. 44/12 i 30/17) i člana 55 Statuta, direktorka Lokalnog javnog emitera „Radio Kotor“ DOO donosi:

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU „RADIO KOTOR“ DOO

I OSNOVNE ODREDBE

Pristup informacijama u posjedu Lokalnog javnog emitera „Radio Kotor“ DOO je slobodan i ostvaruje se na način propisan Zakonom o slobodnom pristupu informacijama i ovim aktom.

Pravo na pristup informacijama u posjedu „Radio Kotor“ DOO (u daljem tekstu: Radio Kotor) ima svako domaće i strano pravno i fizičko lice, bez obaveze da navodi razloge i objašnjava interes traženja informacija.

Radio Kotor će omogućiti uvid u javne registre i evidencije u svom posjedu.

II OSNOVNI PODACI O RADIO KOTORU

Sjedište i adresa Radio Kotora DOO je Kotor, Stari grad 320

Kontakt telefon: 032/325-842 i 325-843.

E-mail: radiokotor@t-com.me i radio.kotor@t-com.me

Web stranica: www.radiokotor.info.

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU RADIO KOTORA

- Djelovodni protokol,
- Statut Radio Kotora,
- Poslovnik o radu Savjeta Lokalnog javnog emitera “Radio Kotor” DOO
- Poslovnik o radu komisije za predstavke i prigovore slušalaca Lokalnog javnog emitera “Radio Kotor” DOO
- Pravilnici,
- Programski principi i profesionalni standardi Radio Kotora,
- Etički kodeks Lokalnog javnog emitera “Radio Kotor” DOO
- Programske šeme Radio Kotora,
- Program rada Radio Kotora,
- Godišnji izvještaj o finansijskom poslovanju Radio Kotora,
- Izvještaj nezavisnog revizora,
- Zapisnici sa sjednica Savjeta Radio Kotora,
- Ugovor o pružanju javnih usluga o međusobnim pravima i obavezama korišćenja sredstava za realizaciju programskih sadržaja Radio Kotora
- Izvještaj o radu Radio Kotora,
- Podaci o javnim nabavkama,

- Cjenovnik usluga Radio Kotora.
- Plan integriteta Lokalnog javnog emitera "Radio Kotor" DOO,
- Izvještaj o sprovođenju Plana integriteta

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

- Postupak se pokreće zahtjevom.
- Sadržaj zahtjeva: osnovni podaci o traženoj informaciji, podaci o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, br. lične karte ili JMB, prebivalište ili boravište, naziv firme, PIB i sjedište firme), odnosno njegovog zastupnika ili punomoćenika. Zahtjev se može podnositi na propisanom obrascu Radio Kotora. Zahtjev mora biti protokolisan.
Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, Radio Kotor je dužan obavijestiti podnosioca zahtjeva u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva da otkloni nedostatke u zahtjevu. Rok za rješavanje u ovom slučaju počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva.

2. Način podnošenja zahtjeva

- Neposredno u prostorijama Radio Kotora (pismeno ili usmeno).
- Putem pošte na adresu: „Radio Kotor“ DOO, Stari grad br. 320, zgrada Fakulteta za turizam i hotelijerstvo, 85330 Kotor
- Na e-mail: radiokotor@t-com.me ili radio.kotor@t-com.me
- Radio Kotor će podnosiocu zahtjeva izdati ili dostaviti potvrdu/dokaz da je primljen zahtjev za pristup informaciji,
- Usmeni zahtjev podnosi se Radio Kotoru neposredno, uz zapisnik, a Radio Kotor je dužan da taj zahtjev primi bez odlaganja.

3. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama

- Neposrednim uvidom u prostorijama Radio Kotora, prepisivanjem, fotokopiranjem, prevođenjem informacije od strane Radio Kotora i dostavljanjem prepisa ili fotokopije podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- Zahtjev se rješava i dostavlja podnosiocu u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- Rok iz stava 1 može se produžiti za 8 dana ako se traži pristup izuzetno obimnoj ili informaciji koja zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija.
- Ako je rok produžen, podnosilac zahtjeva o tome mora biti obaviješten u roku od 5 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- Podnosilac zahtjeva može uložiti žalbu na rješenje Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristupu 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.
- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, shodno Uredbi o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama („Sl. list CG“, br. 66/16).
- Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja.
- Lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe ne plaća troškove postupka.
- Troškovi postupka plaćaju se na žiro račun Hipotekarne banke: 520-297700-54 ili CKB: 510-8552-89.
- Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, Radio Kotor mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.

IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

- Odgovorno lice za pristup informacijama: Vjera Banoičević, direktorka.

V PRELAZNE ODREDBE

- Za sve što nije predviđeno ovim Vodičem, primjenjuju se odredbe Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG“, br. 44/12 i 30/17).
- Danom stupanja na snagu ovog Vodiča prestaje da važi Vodič za slobodan pristup informacijama “Radio Kotor” DOO, br.64/14, od 14.05. 2014. godine.
- Ovaj Vodič stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 127
Kotor, 14.06. 2021. godine



Direktorka “Radio Kotor” DOO

Vjera Banoičević
Vjera Banoičević

**OBRAZAC: Zahtjev za pristup informaciji
Lokalni javni emiter „Radio Kotor“ DOO**

Stari grad br. 320
85 330 Kotor

Predmet: **Zahtjev za pristup informaciji**

Na osnovu čl. 3, 18, 19 i 21 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list CG", br. 44/12 i 30/17) i Vodiča za pristup informacijama u posjedu Lokalnog javnog emitera „Radio Kotor“ DOO, tražim pristup informaciji - dokumentu

1) _____

–

(naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati)

2) Pristup predmetnom dokumentu tražim u:

1. cjelosti

2. dijelu _____

(naznačiti dio dokumenta kojem-oj se pristup traži)

3) Pristup predmetnom dokumentu želim ostvariti:

1. neposrednim uvidom

2. prepisivanjem ili skeniranjem

3. dostavom kopije

4) Način na koji se traži dostava dokumenta

a) neposredno, na arhivi Radio Kotora (Stari grad br. 320, treći sprat);
kopiju dokumenta preužeće podnosilac zahtjeva ili njegov zastupnik, predstavnik ili punomoćnik.

b) putem pošte
- preporučenom pošiljkom na adresu _____

c) elektronskim putem:
- e-mail-om na adresu _____

d) _____

(način i oblik koji odgovara potrebama podnosioca zahtjeva koji je lice sa invaliditetom)

5) Napomena:

Podnosilac zahtjeva

(ime i prezime fizičkog lica ili naziv pravnog lica)

(potpis podnosioca zahtjeva ili ovlašćenog lica)

(adresa)

**Uputstvo
za popunu Zahtjeva za pristup informaciji**

- 1) Upisati osnovne podatke o dokumentu ili javnoj evidenciji kojem-oj se pristup traži (naziv dokumenta, orijentaciono vrijeme u kojem je dokument nastao, organ ili tijelo koje je kreiralo i/ili usvojilo dokument i sl.).
- 2) Zaokruživanjem broja odrediti da li se traži pristup čitavom dokumentu ili dijelu dokumenta. Ukoliko se pristup traži dijelu dokumenta precizirati ili opisati dio kojem se pristup traži.
- 3) Zaokružiti broj i tačku ispred načina na koji se želi ostvariti pristup dokumentu.
- 4) Zaokružiti slovo i tačku ispred načina na koji se traži dostava kopije dokumenta.

Pod slovom d) lica sa invaliditetom shodno svojim potrebama upisuju način i oblik u kojem traže da im se dokument dostavi.

Pod »napomenom« nije obvezan upis podataka. Međutim, u ovom dijelu zahtjeva može se dodatno opisati traženi dokument ili njegov dio, ukazati na potrebu hitnog postupanja po zahtjevu (čl. 31 st. 2 zakona) ili na ostvarivanje pristupa dokumentu u slučajevima predviđenim čl. 17 Zakona. Takođe, podnosilac zahtjeva može navesti i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje traženog dokumenta.

- 5) Upisati tačne podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište, odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika).