VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU DOO IPC TEHNOPOLIS

Na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“, broj 160/25), Društvo sa ograničenom odgovornošću Inovaciono preduzetnički centar „Tehnopolis“ – Nikšić (u daljem tekstu: Društvo) sačinjava ovaj vodič radi lakšeg ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnu upotrebu informacija koje se nalaze u njegovom posjedu.

I OSNOVNI PODACI O DRUŠTVU

Naziv: Društvo sa ograničenom odgovornošću Inovaciono preduzetnički centar „Tehnopolis“ – Nikšić

Sjedište i poštanska adresa: Ul. Radoja Dakića bb, 81400 Nikšić, Crna Gora

Telefon: 040/280-431

Adresa za prijem elektronske pošte i podnošenje zahtjeva: office@tehnopolis.me

Internet stranica: www.tehnopolis.me

Službenik za pristup informacijama: Marko Miljanić, poslovni sekretar Društva

II KATALOG DOKUMENATA

Društvo, u okviru svog poslovanja, posjeduje naročito sljedeće vrste dokumenata:

1. Statusna dokumentacija

– akt o osnivanju, Statut, registraciona dokumentacija i odluke Osnivača.

2. Opšti i pojedinačni akti

– pravilnici, odluke, rješenja, procedure i drugi opšti i pojedinačni akti Odbora direktora i izvršnog direktora.

3. Planska i izvještajna dokumentacija

– programi rada i godišnji izvještaji o poslovanju.

4. Finansijska i računovodstvena dokumentacija

– finansijski planovi, finansijski iskazi, poslovne knjige i knjigovodstvene isprave.

5. Dokumentacija iz oblasti radnih odnosa

– akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, ugovori o radu, aneksi, odluke, rješenja i druga radnopravna dokumentacija.

6. Dokumentacija o javnim nabavkama

– planovi, odluke, tenderska i druga dokumentacija nastala u postupcima javnih i jednostavnih nabavki.

7. Ugovorna i druga poslovna dokumentacija

– ugovori, sporazumi i memorandumi u vezi sa obavljanjem djelatnosti Društva.

8. Projektna i programska dokumentacija

– projektni predlozi, ugovori o finansiranju i izvještaji o realizaciji projekata i programa Društva.

9. Dokumentacija iz oblasti slobodnog pristupa informacijama

– zahtjevi, odgovori, rješenja, obavještenja, žalbe i druga dokumentacija nastala u postupcima ostvarivanja prava na pristup informacijama.

10. Druga dokumentacija i isprave

– druga dokumentacija i isprave koje nastaju u radu Društva ili koje je Društvo dužno da vodi i čuva u skladu sa zakonom.

Društvo će omogućiti pristup i informaciji koja nije navedena u ovom vodiču, ako se ta informacija nalazi u njegovom posjedu i ako pristup nije ograničen u skladu sa Zakonom.

III OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Podnošenje zahtjeva

Zahtjev za pristup informaciji može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku, neposredno u sjedištu Društva, poštom na adresu Ul. Radoja Dakića bb, 81400 Nikšić, ili elektronskim putem na office@tehnopolis.me. Postupak po zahtjevu sprovodi se u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama.

2. Troškovi pristupa

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se administrativna taksa. Stvarni troškovi kopiranja, skeniranja i dostavljanja informacije obračunavaju se samo u slučajevima i u visini utvrđenoj propisom Vlade Crne Gore. Kada se zahtjevu u cjelosti udovoljava bez donošenja rješenja, informacija se dostavlja bez naplate troškova pristupa.

3. Zaštita prava

Protiv rješenja Društva, kao i protiv obavještenja u slučajevima propisanim Zakonom, može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama u roku od 15 dana od dana dostavljanja. Žalba se izjavljuje neposredno Agenciji. Žalba se može izjaviti i zbog nepostupanja Društva u zakonskom roku.

4. Ponovna upotreba informacija

Zahtjev za ponovnu upotrebu informacija podnosi se na način propisan Zakonom. Informacije namijenjene ponovnoj upotrebi čine se dostupnim u otvorenom i mašinski čitljivom formatu, kada su za to ispunjeni zakonski uslovi, uz primjenu pravila o otvorenim licencama, uslovima i troškovima ponovne upotrebe.

IV OBJAVLJIVANJE I AŽURIRANJE VODIČA

Ovaj vodič objavljuje se na internet stranici Društva www.tehnopolis.me, u dijelu posvećenom slobodnom pristupu informacijama.

Vodič se ažurira najmanje jednom godišnje, odnosno u roku od 30 dana od dana promjene vrsta informacija u posjedu Društva ili drugih podataka od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Službenik za pristup informacijama — **Izvršni direktor**

Marko Miljanić — Đorđije Brkuljan