



Број: 02-4-401-25/24

Датум: 26.12.2024.

На основу члана 11 Закона о слободном приступу информацијама ("Службени лист Црне Горе", бр. 044/12, 030/17 од 09.05.2017), руководитељка Службе за унутрашњу ревизију доноси

Водич за приступ информацијама у посједу Службе за унутрашњу ревизију Општине Херцег Нови

I Увод

Водич за приступ информацијама садржи информације о јавним регистрима и јавним евиденцијама које се воде у Служби за унутрашњу ревизију, начину остваривања права за приступ информацијама, трошкове поступка приступа информацијама, адресу и емаил адресу за пријем захтјева, контакт телефон и лица задужена за рјешавање по захтјеву за приступ информацијама.

II Основни подаци

Служба за унутрашњу ревизију
Сједиште и адреса: Трг Маршала Тита бр. 2 Херцег Нови Црна Гора
Телефон: (+382) 031-353-484
Email: danica.sijerkovic@hercegnovi.me
Web: <https://hercegnovi.me/>

III Врсте информација у посједу Службе за унутрашњу ревизију

- Јавни регистри и јавне евиденције: Дјеловодник
- Информације из области планирања и извјештавања: Програм рада и Извјештај о раду
- Појединачна акта из области рада и радних односа: Рјешења којима се рјешава о правима и обавезама запослених

IV Поступак остваривања права приступа информацијама

Покретање поступка

Поступак за приступ информацији се покреће писаним или усменим захтјевом лица које тражи приступ информацији. Једним захтјевом може се тражити приступ за више информација. Захтјев треба да садржи: назив информације или податке на основу којих се она може идентификовати; начин на који се жели остварити приступ информацији; податке о подносиоцу захтјева (име и презиме, пребивалиште или боравиште, назив фирме и сједиште), односно његовог заступника, представника или пуномоћника и друге податке од значаја за приступ траженој информацији.

Начин подношења захтјева

Захтјев се подноси на прописаном обрасцу, непосредно на Грађанском бироу Општине, путем поште на адресу: Општина Херцег Нови, Трг Маршала Тита бр. 2 (са назнаком: Служба за унутрашњу ревизију) или путем електронске поште на Email: danica.sijerkovic@hercegnovi.me. Образац захтјева се може преузети на интернет страници и на Грађанском бироу Општине.

Начин остваривања права на приступ информацијама

Приступ информацијама се може остварити непосредним увидом у документацију у просторијама Службе за унутрашњу ревизију или достављањем копије информације подносиоцу захтјева путем поште или електронским путем. На захтјев за приступ информацијама се не плаћа административна такса.

Рјешавање по захтјеву

О захтјеву за приступ информацијама се одлучује рјешењем којим се дозвољава приступ траженој информацији или дијелу информације, односно поновна употреба информација. Рјешењем којим се дозвољава приступ информацији одређује се начин на који се дозвољава приступ информацији, рок за остваривање приступа и трошкови поступка. Рјешење којим се одбија захтјев за приступ информацији, односно поновну употребу информација садржи детаљно образложене разлоге због којих се не дозвољава приступ траженој информацији, односно поновна употреба информација.

По захтјеву за приступ информацији решава се у року од 15 дана од дана подношења уредног захтјева, осим у случају заштите живота и слободе лица када се по захтјеву рјешава у року од 48 сати. Рок за доношење и достављање рјешења може се продужити за осам дана ако се тражи приступ изузетно обимној информацији; ако се тражи приступ информацији која садржи податак који је означен степеном тајности и ако проналажење тражене информације захтијева претраживање већег броја информација, због чега се значајно отежава редовни рад органа власти. У таквим случајевима се подносиоц захтјева, у року од пет дана, писменим путем обавјештава о продужењу рока за рјешавање по захтјеву.

Против рјешења подносилац захтјева или друго лице може изјавити жалбу Агенцији за заштиту личних података и слободан приступ информацијама, преко Службе за унутрашњу ревизију. Против рјешења којим је одбијен захтјев за приступ информацији која садржи податке који су означени степеном тајности не може се изјавити жалба, већ се може тужбом покренути управни спор.

Трошкови поступка

Подносилац захтјева сноси трошкове поступка за приступ информацији који се односе на стварне трошкове Службе за унутрашњу ревизију ради копирања, скенирања и достављања тражене информације. Трошкови поступка плаћају се прије омогућавања приступа информацији.

Трошкови поступка плаћају се у корист буџета Општине Херцег Нови, на рачун број: 510-208-95, са назнаком: трошкови приступа информацијама.

Обавеза достављања аката и података

Служба за унутрашњу ревизију је дужна да Агенцији достави податке о поднесцима, актима и предузетим мјерама у року од 10 дана од дана њиховог подношења, односно сачињавања или предузимања.

V Одговорна лица

Лице одговорно за вођење поступка и одлучивање по захтјевима за слободан приступ информацијама је

- Даница Сијерковић, руковод. Службе за унутрашњу ревизију (контакт телефон: 031-353-484; емаил: danica.sijerkovic@hercegnovi.me),
- а у њеном одсуству, Саво Петијевић, виши унутрашњи ревизор (контакт телефон: 031-353-484; емаил: savo.petijevic@hercegnovi.me).

VI Објављивање и ступање на снагу

Овај Водич ће бити објављен на интернет страници Општине Херцег Нови и ступа на снагу даном објављивања.



Руковод. Службе за унутрашњу ревизију

Даница Сијерковић

Даница Сијерковић

Т.: +382 31 353 484

Е.: danica.sijerkovic@hercegnovi.me