

---

**Odbor direktora**

**O D L U K A**  
**o usvajanju Vodiča za pristup informacijama**  
**u Pošti Crne Gore AD Podgorica**

---

**Podgorica, 15.03.2018. godine**

**Pošta Crne Gore AD Podgorica**  
**Odbor direktora**  
**Broj: 00010-3070/5**  
**Podgorica, 15.03.2018. godine**

Na osnovu člana 28 i 30 Statuta Pošte Crne Gore AD Podgorica, Odbor direktora Pošte je na sjednici održanoj dana 15.03.2018.godine, donio

**O D L U K U**  
**o usvajanju Vodiča za pristup informacijama u Pošti Crne Gore AD Podgorica**

**Član 1**

Usvaja se Vodič za pristup informacijama u Pošti Crne Gore AD Podgorica u tekstu koji čini sastavni dio ove Odluke.

**Član 2**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Izvršni direktor.

**Član 3**

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje da važi Vodič za pristup informacijama u Pošti Crne Gore AD Podgorica br.00010-4648/8-2 od 27.05.2013.godine.

**Dostaviti:**

-Izvršnom direktoru  
-a/a

  
  
**PREDSJEDNIK**  
Milan Martinović, dipl. ing.  


**Pošta Crne Gore AD Podgorica**  
**Odbor direktora**  
**Broj: 00010-3070/5-2**  
**Podgorica, 15.03.2018. godine**

Na osnovu odredaba člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore" br. 44/12 i 30/17) i člana 28 i 30 Statuta Pošte Crne Gore AD Podgorica, Odbor direktora Pošte Crne Gore na sjednici održanoj dana 15.03.2018. godine, donio

## **V O D I Č**

### **ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POŠTI CRNE GORE AD PODGORICA**

**I OSNOVNI PODACI O POŠTI CRNE GORE AD PODGORICA**  
(u daljem tekstu. Pošta)

Sjedište i adresa Pošte je u Podgorici, ulica Slobode broj 1, tel. 403-900, fax. 403-960,  
web site: [www.postacg.me](http://www.postacg.me)

**II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU POŠTE**

#### **1. Javne evidencije**

-Djelovodnik

#### **2. Normativna akta**

-Kolektivni ugovor Pošte

-Statut i druga opšta akta Pošte

-tehnološka akta koja regulišu proces obavljanja poštanskih usluga

#### **3. Analize, informacije, elaborati i drugi opšti akti**

-Odluka o radnom vremenu jedinica poštanske mreže Pošte



- Politika kvaliteta
- Sertifikati sistema menadžmenta kvalitetom

#### **4. Finansije**

- Godišnji finansijski izvještaj Pošte Crne Gore AD
- Dokumenta o javnim nabavkama
- Evidencije o pomoćima i sponzorstvu

#### **5. Programe i planove rada**

#### **6. Izvještaje i druga dokumenta o radu i stanju u oblastima iz svoje nadležnosti;**

#### **7. Nacrte, predloge i konačne tekstove strateških dokumenata i planova i programa za njihovo sprovođenje;**

#### **8. Pojedinačne akte i ugovore o raspolaganju finansijskim sredstvima iz javnih prihoda i državnom imovinom;**

#### **9. Spisak javnih funkcionera i liste obračuna njihovih zarada i drugih primanja i naknada u vezi sa vršenjem javne funkcije;**

#### **10. Rješenja i druge pojedinačne akte koji su od značaja za prava, obaveze i interese trećih lica;**

#### **11. Informaciju kojoj je po zahtjevu pristup odobren.**

### **III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA**

#### **1. Pokretanje postupka**

Postupak se pokreće na pisani ili usmeni zahtjev, za koji se ne plaća administrativna taksa, a zahtjev treba da sadrži:

- osnovne podatke o traženoj informaciji;
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv pravnog lica i sjedište) odnosno njegovom zastupniku ili punomoćniku.

Zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi.

Obrazac zahtjeva može se dobiti u Pošti Crne Gore AD (arhiva), a isti se nalazi i na web site-u Pošte Crne Gore AD.

Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija.



## **2. Način podnošenja zahtjeva:**

- neposredno na arhivi Pošte Crne Gore AD (kancelarija u prizemlju)
- putem pošte na adresu: Pošta Crne Gore AD Podgorica, ulica Slobode br.1,
- putem fax – a: 081 403-960
- putem e-mail-a na [info@postacg.me](mailto:info@postacg.me)

## **3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji**

- neposrednim uvidom u prostorijama Pošte;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Pošte;
- prepisivanjem, fotokopiranjem (po stranici) ili prevodjenjem (po stranici) informacije od strane Pošte i dostavljanjem prepisa, fotokopije ili prevoda podnosiocu zahtjeva;
- neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

## **4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita**

Pošta Crne Gore AD Podgorica je dužna da o zahtjevu za pristup informaciji donese rješenje i dostavi ga podnosiocu zahtjeva, u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica, Pošta Crne Gore AD Podgorica je dužna da rješenje o zahtjevu donese i dostavi ga podnosiocu zahtjeva u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Rok iz stava 1 ovog člana može se produžiti za osam dana, ako:

- se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
- se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepen tajnosti
- pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni red organa vlasti.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, Pošta Crne Gore AD Podgorica je dužna da, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavjestiti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu.

## **5. Akt kojim se odlučuje o zahtjevu i pravna zaštita**

Pošta Crne Gore AD Podgorica rješava o zahtjevu za pristup informaciji po pravilima upravnog postupka, bez sprovođenja usmene rasprave, ako zakonom o slobodnom pristupu informacijama nije drugačije određeno.

Pošta Crne Gore AD Podgorica će odbiti rješenjem zahtjev za pristup informaciji ako podnosilac zahtjeva ne postupi u skladu sa članom 20 stav 2 Zakona o slobodnom pristupu informacijama .

Zahtjev za slobodan pristup će se odbiti ,ako:

- pristup informaciji zahtjeva ili podrazumjeva sačinjavanje nove informacije;
- je podnosiocu zahtjeva bio omogućen pristup istoj informaciji u toku predhodnih 6 mjeseci;
- postoji razlog iz člana 14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama za ograničavanje pristupa traženoj informaciji.