



Broj:02-037/22- 250

Podgorica,

18. maj 2022. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“, broj 44/12 i 30/17), poslovna direktorica Centra savremene umjetnosti Crne Gore donosi:

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

I Osnovni podaci o JU 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 , web sajt: 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 JU Centar savremene umjetnosti Crne Gore;
 - Statut JU Centar savremene umjetnosti Crne Gore;
 - Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova JU 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 Centra;
 - 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 radnom iskustvu;
- Ugovori o radu;
- Rješenja o godišnjem odmoru;
- Rješenja o stručnom usavršavanju;
- Odluke o jubilarnim nagradama;
- Odluke o jednokratnim pomoćima i dr.

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, 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:

- 1) naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati;
- 2) način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- 3) podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

Zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, pored navedenih podataka, sadrži informacije koje podnosilac zahtjeva želi da koristi za ponovnu upotrebu, format i način na koji želi da primi informacije, kao i namjenu korišćenja informacija (komercijalna ili nekomercijalna namjena).

Podnosilac zahtjeva može da u zahtjevu navede i druge podatke za koje smatra da su od značaja za ostvarivanje pristupa traženoj informaciji.

2. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Podnosilac zahtjeva ima pravo da izabere način na koji želi da ostvari pristup traženoj informaciji, i to:

- 1) neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama organa vlasti;
- 2) prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Centra;
- 3) dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Centra, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Centar je dužan da omogući pristup informaciji na način za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio, osim ako zahtijevani način pristupa tehnički nije moguć.

Radi omogućavanja pristupa informacijama na način koji podnosilac zahtjeva želi, Centar je dužan da, kada je to moguće i primjereno, izvrši konvertovanje postojećeg formata informacije u elektronsku, odnosno analognu formu (skeniranje, kopiranje).

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.

Centar može navedeni rok produžiti za osam dana, ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji; ako se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti; ako pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad Centra. U tom slučaju Centar je dužan da, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu.



Protiv akta Centra o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka I Slobodan pristup informacijama, preko Centra, dok se 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.

4. Troškovi postupka

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji koji se odnose na stvarne troškove Centra radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore.

Ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka za pristup informaciji snosi Centra.

Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji.

Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, Centar mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.

IV Ovlašćeno lice

Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu za pristup informacijama je Nikoleta Mudreša, spec. Pravnih nauka u Centru savremene umjetnosti Crne Gore, na adresi Kruševac bb, kontakt tel: 020-225-131, e-mail: nikoleta.mudresa@csucg.me.

V Objavljivanje Vodiča

Vodič će se objaviti na oglasnoj tabli Centra savremene umjetnosti Crne Gore i na internet stanici Centra: www.csucg.co.me

Poslovna direktorica
Jelena Božović

