

"PARK PRIRODE PIVA" D.O.O.

Broj: 01-130

Plužine, 10.05. 2021 god.



CRNA GORA
PARK PRIRODE "PIVA"

VODIČ ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU PARKA PRIRODE „PIVA“ ZA 2021. GODINU

Maj, 2021. godine

Na osnovu člana 11 i 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. List CG“ br.44/2012,30/2017) Direktor Parka prirode „Piva“ donosi

VODIČ SA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU PARKA PRIRODE „PIVA“ ZA 2021 GODINU

I. Uvod

U cilju obezbjeđivanja transparentnosti rada, ali i da bi se podstakla efikasnost, djelotvornost, odgovornost i afirmisao integritet i legitimnost organa vlasti, a sve u svrhu demokratske kontrole vlasti i ostvarivanja ljudskih prava i sloboda Zakonom o slobodnom pristupu informacijama propisano je da svako domaće i strano fizičko i pravno lice ima pravo na pristup informacijama, bez obaveze da navodi razloge i objašnjava interes traženja informacija.

Ovaj vodič sadrži: uvod, osnovne podatke o Parku prirode „Piva“, vrste informacija u posjedu Parka prirode „Piva“, proceduru ostvarivanja pristupa informacijama, ovlašćena i odgovorna službena lica, informacije kojima je pristup ograničen i objavljivanje vodiča.

II. Osnovni podaci o Parku prirode „Piva“

Park prirode „Piva“ je prvi park prirode u Crnoj Gori, proglašen odlukom Skupštine opštine Plužine, na dan planete Zemlje, 22. aprila 2015. godine. Direktor Parka prirode „Piva“ je Slobodan Delić.

III. Vrste informacija u posjedu Parka prirode „Piva“

1. Javne evidencije i javni registri:

- Arhivska struktura – djelovodnik

2. Normativni akti:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Parku prirode „Piva“
- Statut

3. Izvještaji, informacije i druge evidencije

- Godišnji izvještaj o radu Parka prirode „Piva“
- Završni računi budžeta Parka prirode „Piva“
- Plan upravljanja Parkom prirode „Piva“ za 2021. godinu
- Plan godišnjeg razvoja i obuke kadrova
- Plan integriteta
- Petogodišnji plan

- Odluka o visini plaćanja naknada za korišćenje dobara Parka prirode „Piva“

4. Pojedinačni akti

- Rješenja (i drugi upravni akti u skladu sa posebnim zakonom) u upravnoj stvari iz nadležnosti Parka prirode „Piva“

IV. Procedura ostvarivanja pristupa informacijama

1. Pokretanje postupka

- postupak se pokreće pisanim zahtjevom, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem
- na zahtjev se ne plaća administrativna taksa;
- zahtjev treba da sadrži: osnovne podatke o traženoj informaciji; način na koji se želi ostvariti pristup željenoj informaciji; podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište) odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika;
- zahtjev se podnosi u slobodnoj formi.

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno u administrativnoj zgradi Parka prirode „Piva“
- putem pošte na adresu: ulica Baja Pivljanina br. 10, 81435 Plužine, Park prirode „Piva“
- elektronskim putem na mail: parkpiva@yahoo.com .

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

- neposredni uvid u informaciju u prostorijama Parka prirode „Piva“;
- neposredni uvid u javnu evidenciju u prostorijama Parka prirode „Piva“;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Parka prirode „Piva“;
- fotokopiranjem od strane Parka prirode „Piva“ i dostavljanjem fotokopija neposredno, putem pošte.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva osim u slučaju zaštite života i slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 časova.
- Ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji ili informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti ili pronalaženja tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, što bi u roku koji je propisan otežalo rad Parka prirode „Piva“, rok za donošenje i dostavljanje rješenja po zahtjevu za redovan pristup informaciji može se produžiti za osam dana, uz obavezu Parka prirode „Piva“ da u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisnoj formi, obavjesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu.

- Ako je zahtjev napotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, ovlašteno lice je dužno da pozove podnosioca zahtjeva da u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva otkloni nedostatke u zahtjevu i uputi ga kako da otkloni nedostatke.
- Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku ovlašteno lice odbiće zahtjev rješenjem. Na ovu posledicu ovlašteno lice dužno je upozoriti podnosioca zahtjeva u pozivu za otklanjanje nedostatka. Rok počinje teći od dana podnošenja zahtjeva.
- Protiv akta Parka prirode „Piva“ po zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i slobodan pristup informacijama.
- Park prirode „Piva“ će izvršiti rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

5. Troškovi postupka

Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji, osim lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe koja ne plaćaju troškove postupka.

Visina troškova utvrđena je Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama („Sl. list CG“ br. 66/16)

Troškovi postupka se plaćaju prije izvršenja rješenja.

Troškovi se odnose samo na stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije u sledećim iznosima:

I. Fotokopiranje informacije

- format A4 crno-bijeli 0,05 €, po stanici;
- format A4 u boji 0,50 €, po stanici;
- format A3 crno-bijeli 0,10 €, po stanici;
- format A3 u boji 1.00 €, po stranici;
- format veći od A3, po cjenovniku pravnog, odnosno fizičkog lica, registrovanog za obavljanje djelatnosti kopiranja;
- kopiranje informacije na CD-u ili DVD-u 1.00 €.

II. Skeniranje informacije iznosi 0,30 €, po stanici.

Dostavljanje informacije putem pošte (preporučenom pošiljkom) ili brzom pošiljkom prema važećem cjenovniku redovnih poštanskih usluga.

Troškovi postupka uplaćuju se u korist Budzeta Parka prirode „Piva“ 535-15444-16 sa naznakom svrhe uplate.

V. Ovlaštena i odgovorna službena lica

Lice ovlašteno za vođenje prvostepenog postupka po zahtjevu za pristup informaciji je službenik Marija Bakrač, odgovorni referent za turizam, ruralni razvoj, projektni menadžment i marketing.

Zamjenik ovlaštenog lica za vođenje prvostepenog postupka po zahtjevu za pristup informaciji je službenik Ivana Pervanović, referent za administrativno-financijske poslove.

Lice odgovorno za donošenje rješenja u oblasti pristupa informacija u Parka prirode „Piva“ je Slobodan Delić, direktor Parka prirode „Piva“

VI. Informacije kojima je pristup ograničen

Park prirode „Piva“ može ograničiti pristup informaciji ili dijelu informacije, ako je to u interesu:

- I. Zaštite podataka od objelodanjivanja podataka predviđenih zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti, osim podataka koji se odnose na:
 - javne funkcionere u vezi sa vršenjem javne funkcije, kao i prihode, imovinu i sukob interesa tih lica i njihovih srodnika koji su obuhvaćeni zakonom kojim se uređuje sprečavanje sukoba interesa;
 - sredstva dodijeljena iz javnih prihoda, osim za socijalna primanja, zdravstvenu zaštitu i zaštitu od nezaposlenosti;
- II. Prevencija istrage i gonjenja izvršilaca krivičnih djela, radi zaštite od objelodanjivanja podataka koji se odnose na:
 - Sprečavanje izvršenja krivičnog djela;
 - Prijavljivanje krivičnog djela i njegovog izvršioca;
 - Sadržinu preduzetih radnji u prekrivičnom postupku.

VII Objavljivanje vodiča

Ovaj vodič objaviće se na oglasnoj tabli u administrativnoj zgradi Parka prirode „Piva“ i na web sajtu Parka prirode „Piva“ www.parkpiva.me.

Broj: 01-130

Plužine, maj 2021. godine



**Direktor,
Slobodan Delić**