

Na osnovu člana 5 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list RCG", broj 68/05) i člana 14 Statuta Agencije za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost, Savjet Agencije na sjednici održanoj dana 25.03.2010.godine, donosi

## **VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU AGENCIJE ZA ELEKTRONSKE KOMUNIKACIJE I POŠTANSKU DJELATNOST**

### **I OSNOVNE ODREDBE**

Pristup informacijama u posjedu Agencije za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost je slobodan i ostvaruje se na način propisan Zakonom i ovim aktom.

Pravo na pristup informacijama u posjedu Agencije za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost (u daljem tekstu: Agencija) ima svako domaće i strano pravno i fizičko lice.

Agencija će omogućiti uvid u javne registre i evidencije u svom posjedu.

### **II OSNOVNI PODACI O AGENCIJI**

Sjedište Agencije je u Podgorici, Bulevar Džorža Vašingtona bb Kula C.

Kontakt telefon Agencije je 020 406-700, a broj faxes je 020 406-702. Internet prezentacija Agencije je na adresi [www.ekip.me](http://www.ekip.me). E-mail Agencije je [ekip@ekip.me](mailto:ekip@ekip.me)

### **III VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU AGENCIJE**

U posjedu Agencije su sljedeće vrste dokumenata:

1. Javni registri i evidencije  
Rješenja o upisu u registar operatora, odobrenja za korišćenje radio-frekvencija i odobrenja za korišćenje numeracije i/ili adresa. Zaključeni ugovori o interkonekciji, idr.
2. Normativna akta  
Zakoni. Podzakonska akta (statut Agencije, pravilnici, planovi, uputstva, odluke, rješenja, saglasnosti).
3. Analize, informacije, elaborati i drugi opšti akti
4. Pojedinačni akti Agencije
5. Programi rada Agencije i Savjeta Agencije
6. Izvještaji o radu Agencije
7. Finansijski izvještaji Agencije
8. Izvještaji o izvršenoj reviziji godišnjeg računa Agencije
9. Evidencija i personalni dosijei zaposlenih u Agenciji

## **IV POKRETANJE POSTUPKA**

Postupak za pristup informaciji se pokreće podnošenjem zahtjeva u pisanom obliku na jedan od sljedećih načina:

neposredno, na arhivi Agencije (kancelarija u prizemlju)

putem pošte, na adresu: Agencija za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost, Bulevar Džorža Vašingtona bb Kula C, Podgorica.

elektronskim putem, na e-mail: ekip@ekip.me

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

## **V SADRŽINA ZAHTJEVA**

Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

1. Osnovne podatke o traženoj informaciji (naziv dokumenta, orijentaciono vrijeme u kojem je dokument nastao, organ ili tijelo koje je kreiralo i/ili usvojilo dokument, itd.);

2. Način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;

3. Podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika;

4. Kontakt podatke na koje treba dostaviti odgovor.

Podnosilac zahtjeva može navesti i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije.

## **VI NAČIN OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJI**

Pristup informaciji u posjedu Agencije može se ostvariti:

1. neposrednim uvidom u javnu evidenciju, original ili kopiju dokumenta;

2. prepisivanjem dokumenta od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Agencije;

3. prepisivanjem, fotokopiranjem ili prevođenjem dokumenta od strane lica ovlaštenog za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama i dostavljanjem prepisa, fotokopije ili prevoda podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Ako je dijelu informacije pristup ograničen, Agencija će omogućiti pristup istoj nakon brisanja dijela informacije kojem je pristup ograničen.

Na dijelu informacije na kojem je pristup ograničen staviće se napomena „izvršeno brisanje” i daće se obavještenje o obimu izvršenog brisanja.

Pristup informaciji na čijem je dijelu izvršeno brisanje ostvaruje se na način predviđen u stavu 1 tačka 3 ovog člana.

Agencija nije dužna da omogući pristup informaciji koja je javno objavljena i dostupna u zemlji ili na Internetu.

U slučaju iz prethodnog stava, Agencija će u pisanoj formi obavijestiti podnosioca zahtjeva gdje se može naći tražena informacija (službeni list ili neko drugo službeno glasilo, publikacija, štampani mediji i si.) i gdje je i kada tražena informacija objavljena.

## **VII ROK ZA ODLUČIVANJE PO ZAHTJEVU**

Agencija će, po zahtjevu za pristup informaciji, donijeti rješenje i dostaviti ga podnosiocu zahtjeva odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva.

Izuzetno, u slučaju kada je to potrebno radi zaštite života i slobode lica, Agencija će po zahtjevu donijeti rješenje i dostaviti ga podnosiocu zahtjeva odmah, a najkasnije u roku od 48 časova od prijema zahtjeva.

Ako je obim traženih informacija veliki ili ako njihovo pronalaženje zahtijeva pretraživanje velikog broja dokumenata, tako da bi pristup informaciji u propisanom roku omeo redovno poslovanje Agencije, rok za donošenje i dostavljanje rješenja će se produžiti najduže za 15 dana. Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun i nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, Agencija će od podnosioca zahtijevati da, u roku od osam dana od dana dostavljanja poziva, otkloni nedostatke u zahtjevu i dati mu uputstvo kako nedostatke da otkloni.

Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, zahtjev će se odbaciti. Na ovu posljedicu upozoriće se podnosilac zahtjeva u pozivu za otklanjanje nedostatka.

U slučaju iz stava 4 ovog člana rok za rješavanje počinje teći od dana prijema ispravljenog zahtjeva.

## **VIII AKT KOJIM SE ODLUČUJE O ZAHTJEVU I PRAVNA ZAŠTITA**

O zahtjevu za pristup informaciji odlučuje se rješenjem.

Rješenje, iz prethodnog stava donosi izvršni direktor Agencije.

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili njenom dijelu, određuje se način i rok pristupa informaciji i troškovi postupka.

Rješenje kojim se odbija zahtjev za pristup informaciji sadrži obrazloženje, uz navođenje razloga zbog kojih se ograničava pristup informaciji.

Protiv rješenja kojim je odlučeno o zahtjevu žalba nije dopuštena, već se može pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Republike Crne Gore.

## **IX ROK ZA PRISTUP INFORMACIJI**

Agencija će omogućiti pristup informaciji u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva.

Ako je određeno da se pristup informaciji ostvari neposrednim uvidom u javnu evidenciju ili dokument ili prepisivanjem dokumenta od strane podnosioca zahtjeva, rok za pristup informaciji nije prekluzivan.

## **X TROŠKOVI POSTUPKA**

Troškove postupka pristupa informaciji (stvarni troškovi prepisivanja, fotokopiranja, prevođenja, dostavljanja i dr.), snosi podnosilac zahtjeva, u skladu sa posebnim aktom Agencije.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja, na žiro račun Agencije broj: 510-2125-67 kod Crnogorske komercijalne banke.

## **XI OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA**

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama je Nataša Drobnjak, dipl.pravnik.

Rješenje po zahtjevu za pristup informaciji donosi izvršni direktor Agencije.

## **XII OBJAVLJIVANJE VODIČA**

Ovo uputstvo objaviće se na oglasnoj tabli Agencije i na Internet prezentaciji na adresi [www.ekip.me](http://www.ekip.me)

## **XIII STAVLJANJE VAN SNAGE**

Ovim Vodičem, stavlja se van snage Uputstvo za pristup informacijama u posjedu Agencije za telekomunikacije i poštansku djelatnost broj 01-747/1 od 12.04.2006.godine.

Broj: 0901-1203/1  
Podgorica, 25.03.2010.godine

PREDSJEDNIK SAVJETA

Dr Šaleta Đurović