



Broj: 0902-1956/1

Podgorica, 09.04.2025. godine

Agencija za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost (u daljem tekstu: Agencija), na osnovu člana 179 stav 2 tačka 31 i 206 stav 5 Zakona o elektronskim komunikacijama ("Službeni list CG", broj 100/24) i člana 9 i 24 Statuta Agencija za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost ("Službeni list CG", broj 128/24), na sjednici Savjeta održanoj 07.04.2025. godine, donijela je

UPUTSTVO O NAČINU VOĐENJA JAVNIH KONSULTACIJA U SEKTORU ELEKTRONSKIH KOMUNIKACIJA I POŠTANSKIH USLUGA

1. PRAVNI OSNOV

Shodno članu 206 Zakona o elektronskim komunikacijama ("Službeni list Crne Gore", br.100/24) i članu 24 Statuta Agencije za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost ("Službeni list Crne Gore", br. 128/24) Agencija za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost (u daljem tekstu: Agencija) sprovodi javne konsultacije u slučajevima predviđenim Zakonom.

Osim slučajeva koji su propisani Zakonom o elektronskim komunikacijama, Agencija može voditi postupak javnih konsultacija i u pripremi drugih akata, koja su od uticaja na efikasnost regulacije tržišta elektronskih komunikacija i tržišta poštanskih usluga.

Prilikom sprovođenja javnih konsultacija, kad je to primjenljivo, Agencija uzima u obzir stavove krajnjih korisnika, naročito korisnika sa invaliditetom, proizvođača i operatora, u vezi sa pitanjima koja se odnose na prava krajnjih korisnika, uključujući jednak pristup i mogućnost izbora za krajnje korisnike sa invaliditetom, posebno u slučajevima kad postoji značajan uticaj na tržište.

Ovim uputstvom se, shodno članu 206 stav 5 Zakona o elektronskim komunikacijama, propisuje bliži način vođenja javnih konsultacija u sektoru elektronskih komunikacija i poštanskih usluga.

2. SPROVOĐENJE JAVNIH KONSULTACIJA

Inicijativa za sprovođenje javnih konsultacija

Agencija inicira javne konsultacije objavljivanjem konsultativnog dokumenta na internet stranici Agencije (www.ekip.me) kako bi sve zainteresovane strane bile u mogućnosti da se upoznaju sa konsultativnim dokumentom.

Cilj javnih konsultacija

Osnovni cilj javnih konsultacija je da informiše zainteresovanu javnost o sprovođenju aktivnosti na pripremi određenih akata od strane Agencije, kao i da je upozna sa predlozima i stavovima Agencije u odnosu na sadržinu akta koji je predmet javnih konsultacija te da od zainteresovanih strana dobije argumentovana mišljenja i stavove od važnosti za donošenje konačnog akta.

Konsultativni dokument, može da sadrži i specifična pitanja u odnosu na koje Agencija naročito očekuje komentare i sugestije. Ako učesnici u javnim konsultacijama budu smatrali za shodno, mogu dati komentare i na pitanja koja Agencija nije posebno naznačila, kao i da daju komentare samo na neka od postavljanih pitanja, što ne umanjuje značaj drugih pitanja sadržanih u konsultativnom dokumentu.

Sadržina konsultativnog dokumenta

Konsultativni dokument se sastoji od:

1. posebnog dokumenta koji, po pravilu sadrži: naziv akta koji je predmet javnih konsultacija, pravni osnov i razloge za izradu akta koji je predmet javnih konsultacija, kratak pregled aktivnosti Agencije na izradi pomenutog akta, uputstvo o načinu i rokovima za dostavljanje komentara, mišljenja i sugestija, rokove za sprovođenje postupka javnih konsultacija, informacije koje se odnose na transparentnost konsultativnog postupka, kontakt osobu u Agenciji, kao i druge bitne okolnosti i činjenice koje po mišljenju Agencije mogu biti od uticaja za donošenje akta koji je predmet javnih konsultacija i
2. nacrtu propisa, odluka, planova i drugih akata koje Agencija planira da donese nakon sprovedenog postupka javnih konsultacija koji sadrže obrazloženje akta koji je predmet konsultacija.

Prikupljanje, razmatranje komentara, mišljenja i sugestija

Komentari, mišljenja i sugestije, povodom objavljenog konsultativnog dokumenta dostavljaju se putem e-maila ekip@ekip.me, na e-mail kontakt osobe i /ili putem pošte na zvaničnu adresu Agencije koja je data u konsultativnom dokumentu, sa naznakom "za javne konsultacije".

Agencija procenjuje da li će se postupak javnih konsultacija sprovesti u jednoj ili dvije faze, zavisno od složenosti materije, odnosno akta koji je predmet konsultacija.

Nakon sprovedenog postupka razmatranja argumentovanih komentara, mišljenja i sugestija dostavljenih od strane zainteresovanih strana i analize dostavljenih podataka, Agencija pristupa izradi izmjena i dopuna akta koji je predmet javnih konsultacija (ako se postupak

javnih konsultacija sprovodi u dvije faze) ili konačnog dokumenta (ako se postupak javnih konsultacija sprovodi u jednoj fazi).

Nakon prve, odnosno druge faze konsultacija, Agencija obavještava učesnike javnih konsultacija o argumentovanim stavovima Agencije u odnosu na njihove komentare, mišljenja i sugestije u vezi akta koji je bio predmet javnih konsultacija, kroz Izvještaj o sprovedenoj konsultaciji koji se objavljuje na internet stranici Agencije. Navedeni Izvještaj sadrži pregled svih komentara, mišljenja i sugestija datih od strane učesnika javnih konsultacija sa navedenim argumentovanim razlozima za njihovo prihvatanje i uticajem na konačni akt, odnosno neprihvatanje od strane Agencije.

Druge metode konsultacija

Prethodno opisana procedura za vođenje javnih konsultacija može se kombinovati sa drugim metodama sprovođenja javnih konsultacija, odnosno razmjene mišljenja povodom akta koji je predmet javnih konsultacija, uključujući:

- prethodno ispitivanje javnosti;
- Javnu raspravu;
- Javne skupove, seminare ili radionice;
- Pojedinačne sastanke sa učesnicima javnih konsultacija;
- Formiranje radnih grupa sa specificiranim zadacima čiji članovi, pored predstavnika Agencije, mogu biti predstavnici operatora elektronskih komunikacija, predstavnici poštanskih operatora, predstavnici udruženja potrošača, ili predstavnici određenih državnih organa i institucija i drugi predstavnici zainteresovane javnosti;
- Konsultacije sa nezavisnim eksternim konsultantima.

3.TRANSPARENTNOST PROCESA KONSULTACIJA

Objavljivanje na internet stranici Agencije

U cilju transparentnosti procesa konsultacija Agencija na svojoj internet stranici objavljuje dokumentaciju relevantnu za proces javnih konsultacija, kako bi se obezbijedilo učešće što šireg kruga zainteresovanih strana u konsultacijama.

Na internet stranici Agencije se objavljuju:

- Konsultativni dokument;
- Komentari, mišljenja i sugestije na konsultativni dokument koji su dostavljeni Agenciji od strane zainteresovanih subjekata u propisanom roku ;
- Izvještaj o sprovedenoj konsultaciji uz obrazloženje stavova Agencije koji sadrži odgovore, odnosno obrazložene stavove Agencije na pristigle komentare, mišljenja i sugestije;

Povjerljivost informacija i postupanje sa podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu

Učesnici javnih konsultacija koji ne žele da djelovi njihovih komentara budu objavljeni jer sadrže podatke ili informacije koji se smatraju poslovnom tajnom, moraju naznačiti, uz valjano obrazloženje, koji se podatak smatra poslovnom tajnom i dostaviti primjerak

dokumentacije iz kojeg je takav podatak isključen ili je na drugi odgovarajući način onemogućen uvid u taj podatak, kako bi Agencija tu dokumentaciju mogla da objavi na svojoj internet stranici.

U slučaju kad učesnik javnih konsultacija samo naznači koji se podaci smatraju poslovnom tajnom, a ne dostavi primjerak dokumentacije na način opisan u prethodnom stavu, Agencija će odrediti rok u kojem je učesnik konsultacija dužan da dostavi traženi primjerak dokumentacije.

Ako učesnik konsultacija ne postupi u skladu sa prethodnim stavom Agencija će smatrati da dostavljena dokumentacija ne sadrži poslovnu tajnu.

4.ROKOVI ZA SPROVOĐENJE JAVNIH KONSULTACIJA

Minimalno trajanje javnih konsultacija

Shodno Zakonu o elektronskim komunikacijama javne konsultacije traju najmanje 30 dana za sljedeća akta:

- određivanje opštih uslova za obavljanje djelatnosti elektronskih komunikacija;
- odluke o korišćenju sredstava ili dijela sredstava iz viška prihoda izdvojenih na poseban račun Agencije za razvoj elektronskih komunikacija u Crnoj Gori;
- određivanje i analiza tržišta koja mogu biti predmet prethodne regulacije;
- određivanje operatora sa značajnom tržišnom snagom i utvrđivanje njihovih obaveza;
- ponuda operatora sa značajnom tržišnom snagom o preuzimanju obaveza primjenljivih na njihove mreže u pogledu uslova pristupa i/ili uslova za zajedničko ulaganje u cilju procjene ponuđenih obaveza, kako bi se pribavilo mišljenje svih zainteresovanih strana, a naročito trećih lica na koje mogu uticati ponuđeni uslovi;
- uređivanje odnosa u vezi sa zajedničkim korišćenjem elektronske komunikacione infrastrukture i povezane opreme, pristupom i interkonekcijom;
- utvrđivanje opštih uslova korišćenja ograničenih resursa;
- utvrđivanja tražnje za korišćenjem harmonizovanog radio-frekvencijskog spektra na tržištu, uključujući i procjenu buduće tražnje;
- u postupku procjene opravdanosti produženja važenja odobrenja za korišćenje radio-frekvencija bez sprovođenja postupka javnog nadmetanja;
- akt o ograničenju broja odobrenja za radio-frekvencije;
- dokumentacija za javno nadmetanje u slučaju kada se odobrenje za korišćenje radio-frekvencija izdaje na osnovu postupka javnog nadmetanja;
- odluke o utvrđivanju numeričkih resursa od izuzetne ekonomske vrijednosti;
- za podzakonske akte koji se donose na osnovu Zakona o poštanskim uslugama.

Javne konsultacije u pripremi drugih akata traju najmanje 15 dana.

Utvrđivanje rokova

Poštujući minimalne zakonske rokove trajanja javnih konsultacija, Agencija će zavisno od složenosti akta, odnosno prirode regulatornih pitanja koja su predmet javnih konsultacija, utvrđivati konkretne rokove za realizaciju svih faza konsultativnog procesa, a u skladu sa Tabelom 1.

Tabela 1: Faze javnih konsultacija i rokova za obavljanje javnih konsultacija.

Faza javnih konsultacija	Vrijeme trajanja	Komentar
Objavljivanje konsultativnog dokumenta sa rokovima za dostavljanje komentara		
Dostavljanje komentara, mišljenja i sugestija na konsultativni dokument kada se postupak javnih konsultacija vodi u jednoj fazi.	Od 15- 30 dana	Navedeni krajnji rok se određuje zavisno od složenosti predmeta konsultacija i broja zainteresovanih strana za učešće u konsultacijama.
Dostavljanje komentara, mišljenja i sugestija na konsultativni dokument kada se postupak javnih konsultacija vodi u dvije faze	Do 45 dana	Vrijeme trajanja svake faze postupka zavisi od toga u kojem roku shodno Zakonu Agencija treba da donese odluku.
Razmatranje prispjelih komentara i usvajanje izvještaja o sprovedenim javnim konsultacijama i objava izvještaja na sajtu Agencije	Do 30 dana	Vrijeme će zavisiti od broja i obima prispjelih komentara.
Donošenje Odluke Savjeta Agencije o dokumentu koji je bio predmet javnih konsultacija	Do 30 dana	Savjet donosi odluku o dokumentu koji je bio predmet javnih konsultacija.

5. STUPANJE NA SNAGU

Danom stupanja na snagu ovog Uputstva prestaje da važi Uputstvo o vođenju otvorenog konsultativnog procesa u sektoru elektronskih komunikacija i poštanskih usluga broj: 0901-4451/1 od 19. 05. 2017. godine.

Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja i i objavljuje se na internet stranici Agencije.



PREDSJEDNIK SAVJETA

Dr Milan B. Radulović, dipl.inž.el.