

„KOMUNALNE USLUGE“ DOO  
PODGORICA  
Broj: VIII/OD 6539/1  
Podgorica, 24. 10 2023. godine

Na osnovu čl. 32 Statuta „Komunalne usluge“ d.o.o. Podgorica, Odbor direktora Društva sa ograničenom odgovornošću „Komunalne usluge“ Podgorica, na redovnoj sjednici održanoj dana 24.10.2023. godine, **donio je**

### ODLUKU

- I **DONOSI SE** Vodič za pristup informacijama u posjedu “Komunalne usluge” d.o.o. Podgorica.
- II Vodič za pristup informacijama stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.
- III Ovom Odlukom stavlja se van snage Vodič za pristup informacijama u posjedu “Komunalne usluge” d.o.o. Podgorica broj 8269 od 28.10.2022. godine, kao i Odluka br. 8269/1 od 28.10.2022. godine.
- IV Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

**- ODBOR DIREKTORA DRUŠTVA-**

**PREDSJEDNICA**  
**Ana Dujović, dipl.pravnik**



**„KOMUNALNE USLUGE“ DOO PODGORICA**

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOSTI		
"KOMUNALNE USLUGE" Podgorica		
Primito: 29.10.2023		
Org. jed.	Str.	Priloga
	6539	

**VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU  
DRUŠTVA SA OGRANIČENOM ODGOVORNOSTI  
„KOMUNALNE USLUGE“ - PODGORICA**

Podgorica, oktobar 2023. godine



Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG“ br.44/12 i 30/17), a u skladu sa članom 32 i 44 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću „Komunalne usluge“ – Podgorica, br. 8349 od 09.12.2021. godine Odbor direktora Društva, na redovnoj sjednici održanoj dana 24.10.2023. godine, donio je

## **VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU DRUŠTVA SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU „KOMUNALNE USLUGE“ - PODGORICA**

### **I UVOD**

Ovim Vodičem uređuje se način, postupak, ovlašćeno lice i druga pitanja vezana za pristup informacijama u posjedu Društva sa ograničenom odgovornošću „Komunalne usluge“- Podgorica.

### **II OSNOVNI PODACI O DRUŠTVU**

Sjedište i adresa Društva sa ograničenom odgovornošću „Komunalne usluge“ - Podgorica je Zetskih vladara b.b. tel: 020/621-544, 020/621-550, fax: 020/621-544; e-mail: [kudoo@t-com.me](mailto:kudoo@t-com.me), Izvršna direktorica Društva Vesna Popović, dipl. el. ing.

### **III VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU „KOMUNALNE USLUGE“ DOO PODGORICA**

#### **1. JAVNI REGISTRI I JAVNE EVIDENCIJE**

- djelovodnik;
- knjige dostave za poštu;
- knjiga putnih naloga.

#### **2. NORMATIVNA AKTA**

- Statut;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- Kolektivni ugovor Društva;
- Poslovnik o radu Odbora direktora Društva;
- Pravilnik o računovodstvu;
- Vodič za pristup informacijama;
- Cjenovnik usluga na održavanju javne rasvjete i svjetlosne signalizacije;
- Cjenovnik usluga za ispitivanje kablova
- Cjenovnik za iznajmljivanje telekomunikacione infrastrukture;
- Akt o procjeni rizika;
- Pravilnik o rješavanju stambenih potreba zaposlenih;
- Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja sredstava reprezentacije;
- Pravilnik o načinu korišćenja i upotrebe službenih vozila,
- Pravilnik o zaštiti i zdravlju na radu;
- Normativ sredstava i opreme lične zaštite;
- Program o osposobljavanju zaposlenih za bezbjedan rad;
- Etički kodeks
- i drugi normativni akti u skladu sa zakonom



### **3. PROGRAMI, PLANOVI, INFORMACIJE I IZVJEŠTAJI**

- godišnji Izvještaj o radu;
- godišnji Program rada Društva;
- godišnji Izvještaj o zaštiti i zdravlju na radu zaposlenih;
- Informacije o realizaciji Programa obavljanja komunalnih djelatnosti ( kvartal);
- mjesečni Izvještaji o realizovanim poslovima na održavanju javne rasvjete i svjetlosne signalizacije Društva

### **4. POJEDINAČNI AKTI**

- ovlaštenja za zaposlene u Društvu;
- licence;
- Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili njenom dijelu;
- Rješenje kojim se odbija zahtjev za pristup informaciji;
- Zaključak koji se odbacuje zahtjev za pristup informaciji.

### **5. FINANSIJE**

- dokumenta o javnim nabavkama Društva;
- izvještaji o finansijskom poslovanju;
- dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi,
- budžet za tekuću godinu;
- ugovori o javnim nabavkama;
- izvještaj o javnim nabavkama;
- plan javnih nabavki.
- i druga dokumentacija u skladu sa zakonom.

### **6. PODACI O ZAPOSLENIMA**

- radne knjižice;
- uvjerenja o stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti;
- dokumentacija vezana za javno oglašavanje upražnjenih radnih mjesta;
- odluke o izboru kandidata po raspisanom Oglasu;
- ugovori o radu;
- rješenja o godišnjem odmoru;
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti;
- spisak javnih funkcionera;
- spisak zaposlenih u Društvu;
- ugovori o privremenom angažovanju;
- rješenja o naknadama zarada i drugim primanjima.
- i druga dokumentacija u skladu sa zakonom.

## **IV PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA**

### **1. Pokretanje postupka za pristup informaciji**

Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom.

Jednim zahtjevom se može tražiti pristup više informacija.

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik.

Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se:

- neposredno na arhivi Društva;



- Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, "Komunalne usluge" d.o.o. Podgorica dužno je da pozove podnosioca zahtjeva da, u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva, otkloni nedostatke u zahtjevu i uputi ga kako nedostatke da otkloni. U ovom slučaju, rok za rješavanje počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva. U slučaju neotklanjanja nedostataka od strane podnosioca zahtjeva "Komunalne usluge" d.o.o. Podgorica odbaciće zaključkom zahtjev za pristup informaciji.

## **5. Uslovi za odbijanje zahtjeva za slobodan pristup informaciji:**

"Komunalne usluge" d.o.o. Podgorica odbiće zahtjev za pristup informaciji, ako:

- 1) pristup informaciji zahtijeva ili podrazumijeva sačinjavanje nove informacije;
- 2) je podnosiocu zahtjeva bio omogućen pristup istoj informaciji u toku prethodnih šest mjeseci;
- 3) postoji razlog iz člana 14 Zakona o slobodnom pristupu informacija za ograničavanje pristupa traženoj informaciji.

"Komunalne usluge" d.o.o. Podgorica odbiće zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, ako:

- 1) postupanje po zahtjevu podrazumijeva ili zahtijeva obavezu sačinjavanja nove informacije, prilagođavanja ili izdvajanja dijela informacije;
  - 2) postupanje po zahtjevu podrazumijeva ili zahtijeva nastavak izrade ili čuvanje informacije radi ponovne upotrebe;
  - 3) je pristup informaciji ograničen u skladu sa čl. 14 i 15 Zakona o slobodnom pristupu informacija;
  - 4) su predmet ponovne upotrebe statistički povjerljive informacije, u skladu sa zakonom kojim se uređuje zvanična statistika;
  - 5) za pristup toj informaciji podnosilac zahtjeva mora da dokaže postojanje posebnog pravnog interesa;
  - 6) su predmet ponovne upotrebe djelovi informacije koji samo sadrže logotipe, grb ili oznaku;
  - 7) su predmet ponovne upotrebe informacije koje su u posjedu obrazovnih i naučno-istraživačkih ustanova, kao što su škole i univerziteti, organizacije osnovane u svrhu prenosa rezultata istraživanja, osim informacija u posjedu biblioteka ustanova visokog obrazovanja;
  - 8) su predmet ponovne upotrebe informacije koje posjeduju ustanove kulture, osim biblioteka, muzeja i arhiva;
  - 9) se ponovnom upotrebom informacije povređuje pravo intelektualne svojine;
  - 10) te informacije nijesu nastale u okviru djelovanja organa vlasti od koga se taj podatak traži.
- Ako "Komunalne usluge" d.o.o. Podgorica odbije zahtjev za ponovnu upotrebu informacija zbog zaštite prava intelektualne svojine, dužan je da obavijesti podnosioca zahtjeva o nosiocu prava intelektualne svojine, ako je poznat, odnosno nosiocu licence od kojeg je dobio tu informaciju.

## **6. Sadržina Rješenja kojim se dozvoljava pristup informacijama ili njenom dijelu**

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili njenom dijelu određuje se:

- 1) način na koji se dozvoljava pristup informaciji;
- 2) rok za ostvarivanje pristupa;
- 3) troškovi postupka.

Rješenje kojim se dozvoljava ponovna upotreba informacija, pored navedenih podataka, može da sadrži i vrstu dozvole za ponovnu upotrebu informacija.

U slučaju iz prethodnog stava, dozvola za ponovnu upotrebu informacija dostavlja se u prilogu rješenja kojim se dozvoljava ponovna upotreba informacija.



Rješenje kojim se odbija zahtjev za pristup informaciji, odnosno ponovnu upotrebu informacija sadrži detaljno obrazloženje razloga zbog kojih se ne dozvoljava pristup traženoj informaciji, odnosno ponovna upotreba informacija.

## **7. Troškovi postupka**

Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji. Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije. Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja, u korist Budžeta Crne Gore, na žiro račun broj 907-83001-19.

Ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka za pristup informaciji snosi "Komunalne usluge" d.o.o. Podgorica.

Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu od strane "Komunalne usluge" d.o.o. Podgorica, isti mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji. Troškove postupka su bliže uređeni Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama.

## **V LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU**

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama u "Komunalne usluge" d.o.o. Podgorica je zaposleni Golubović Marko, dipl.pravnik; tel. 020/621-550; 020/621-544, email: jnku@t-com.me.

Lice koje će zamjenjivati lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu iz prethodnog stava je zaposlena Vukčević Maja; tel. 020/624-310, email:jpkum@t-com.me, raspoređena na radno mjesto Stručni referent za odnose sa javnošću i marketing u "Komunalne usluge" d.o.o. Podgorica.

Lice koje je zaduženo za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama je Izvršna direktorica Društva Vesna Popović, dipl.el.ing.

## **VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Na pitanja koja nijesu uređena ovim Vodičem, primjenjivaće se Zakon o slobodnom pristupu informacijama, („Sl. list CG“ br. 44/12 i 30/17).

Izmjene i dopune Vodiča za pristup informacijama vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Stupanjem na snagu ovog Vodiča stavlja se van snage Vodič za pristup informacijama u posjedu "Komunalne usluge" d.o.o. Podgorica broj 8269 od 28.10.2022. godine.

Ovaj Vodič stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli u sjedištu Društva.

**U Podgorici, \_\_\_\_ .10.2023. godine**

Broj: \_\_\_\_\_

**- ODBOR DIREKTORA DRUŠTVA -**

**PREDSJEDNICA**  
**Ana Dujović, dipl.pravnica**

