



*Crna Gora*

*Zavod za socijalnu i dječju zaštitu*

Broj:01-188

Podgorica, 20.02.2018. godine

Zavod za socijalnu i dječju zaštitu na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl. list CG", broj 44/12 i 30/17), donosi

**VODIČ  
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU  
ZAVODA ZA SOCIJALNU I DJEČJU ZAŠTITU**

**I OSNOVNI PODACI**

Sjedište i adresa Zavoda za socijalnu i dječju zaštitu je u Podgorici,  
adresa: Podljubović bb, kontakt tel/fax +382 20 226-181; +382 20 226-182  
e-mail: zsdz@zsdz.gov.me, web sajt: www.zsdzcg.me

**II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU ZAVODA ZA SOCIJALNU I DJEČJU ZAŠTITU**

**1. Javni registri i javne evidencije:**

- djelovodnik ;
- registar licenciranih stručnih radnika ;
- evidencija akreditovanih programa obuke ;
- evidencija prijava za akreditaciju ;
- evidencije o realizovanim programima obuka ;
- djelovodnik za vođenje evidencije pritužbi Etičkog odbora ;

**2. Normativna i druga akta:**

- zakoni ;
- podzakonska akta (uredbe, odluke, pravilnici, naredbe i uputstva) ;
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Zavoda ;
- pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Zavoda ;
- etički kodeks za zaposlene u sistemu socijalne i dječje zaštite ;

### **3. Analize, izvještaji, informacije, elaborati i druga opšta akta**

- izvještaji o radu Zavoda ;
- analize, izvještaji i informacije iz oblasti socijalne i dječje zaštite ;
- Informacije o regionalnoj i međunarodnoj saradnji ;
- monografije, časopisi, zbornici radova, stručni priručnici, vodiči, informatori i druge publikacije u izdanju Zavoda za socijalnu i dječju zaštitu ;

### **4. Programi i projekti koje Zavod realizuje**

- godišnji planovi i programi rada Zavoda ;
- plan i program stručnog usavršavanja stručnih radnika i stručnih saradnika ;

### **5. Pojedinačni akti**

- ugovori ;
- rješenja ;
- uvjerenja ;
- mišljenja ;

### **6. Finansije**

- budžet i završni račun Zavoda, kao potrošačke jedinice ;
- periodični finansijski izvještaji ;
- dokumenta o javnim nabavkama ;
- dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi ;

### **7. Podaci o zaposlenima**

- personalna dosijea zaposlenih ;
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa ;
- rješenja o raspoređivanju ;
- rješenja o zaradama ;
- rješenja o naknadama zarade i drugim primanjima ;
- rješenja o godišnjim odmorima ;

## **III POSTUPAK ZA OSTVARIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA**

### **1. Pokretanje postupka**

- postupak se pokreće na zahtjev lica koje traži pristup informaciji ;
- pisani zahtjev se podnosi: neposredno, u arhivi ( kancelarija br.1 na spratu, tel/fax +382 20 226 181), putem pošte, na adresu: Zavod za socijalnu i dječju zaštitu, Podljubović bb, Podgorica, elektronskim putem, na e-mail: [zsdz@zsdz.gov.me](mailto:zsdz@zsdz.gov.me) ;
- usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik na arhivi Zavoda ;

## **2. Sadržina zahtjeva**

Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži :

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ista može identifikovati
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji ;
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zakonskog zastupnika ; predstavnika ili punomoćnika ;
- ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, Zavod je dužan da pozove podnosioca zahtjeva da u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva otkloni nedostatak i uputi ga kako nedostatke da otkloni ;

## **3. Način pristupa informaciji**

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

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Zavoda;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Zavoda ;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Zavoda neposredno, putem pošte i elektronskim putem ;

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

## **4. Pristup javno objavljenoj informaciji**

Zavod nije dužan da omogući putem e-maila pristup informaciji koju posjeduje ako je ona javno objavljena u Crnoj Gori ili dostupna na internet stranici Zavoda. U ovom slučaju Zavod je dužan da, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o tome gdje i kada je tražena informacija javno objavljena.

## **5. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita**

- po zahtjevu za pristup informaciji rješava se po pravilima opšteg upravnog postupka, bez sprovođenja usmene rasprave, ako Zakonom o slobodnom pristupu informacijama nije drugačije određeno ;
- zavod je dužan da o zahtjevu za pristup informaciji donese rješenje i dostavi ga podnosiocu zahtjeva, u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju kada se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica, kada se o zahtjevu rješava u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva ;
- zavod je dužan da izvrši rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji u roku od tri radna 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 ;

