

RADIO I TELEVIZIJA CRNE GORE
Bulevar Revolucije 19
81000 PODGORICA
MONTENEGRO

JAVNO PREDUZEĆE RTCG
RTCG Broj 01-5250
Podgorica, 02. 11. 2012. 201. god.



VODIĆ

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU

JP RADIO I TELEVIZIJA CRNE GORA

Podgorica, 01.11.2012. godine

Na osnovu člana 5. Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl. list RCG", 68/05 i "Sl. list Crne Gore", br. 73/10 , 40/11) , generalni direktor JP Radio i Televizija Crne Gore, izdaje

V O D I Č

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU JP RADIJA I TELEVIZIJA CRNE GORE

1. Uvodne napomene

Ovaj Vodič je namijenjen svim zainteresovanim pravnim i fizičkim licima s ciljem ostvarivanja njihovog prava na pristup informacijama koje su pod kontrolom JP Radija i Televizija Crne Gore, u skladu sa odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl. list RCG", 68/05 i "Sl. list Crne Gore", br. 73/10 , 40/11) - (u daljem tekstu: Zakon).

Informacija, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama, je dokument u pisanoj, štampanoj, video, zvučnoj, elektronskoj ili drugoj formi, uključujući i njegovu kopiju, ili dio, bez obzira na sadržinu, izbor, vrijeme sačinjavanja ili sistem klasifikacije.

Vodič pruža neophodne informacije o tome kako zainteresovana pravna i fizička lica mogu pristupiti informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom JP Radija i Televizije Crne Gore (u daljem tekstu: JP RTCG).

Ovaj Vodič daje informacije o načinu ostvarivanja prava koja su propisana Zakonom, te u tom smislu:

- sadrži jednostavne instrukcije za sačinjavanje i podnošenje zahtjeva;
- obavještava podnosioca zahtjeva o proceduri i rokovima kojih se JP RTCG mora pridržavati tokom obrade zahtjeva za pristup informacijama;
- obavještava podnosioca zahtjeva o okolnostima pod kojima pristuptraženoj informaciji može biti uskraćen;
- sadrži uputstva o podnošenju žalbe i rokovima za podnošenje žalbe na akta koja su donesena u skladu s Zakonom;
- upućuje na ovlaštena lica za informisanje i kontakt telefone na koje se podnosilac zahtjeva može obratiti kako bi se olakšao pristup informacijama,i

- sadrži spisak informacija koje su potrebne za obraćanje JP RTCG ;
- sadrži jedinstveni obrazac zahtjeva za pristup informacijama;
- reguliše troškove umnožavanja traženih informacija;

Ovaj Vodič i Obrazac 1 zahtjeva za pristup informacijama mogu se dobiti kao besplatan primjerak u JP RTCG kod lica za informisanje, ili na web stranici JP RTCG : www.rtcg.org.me

Korisnici ovog Vodiča mogu davati preporuke i sugestije za koje smatraju da mogu doprinijeti poboljšanju njegovog sadržaja.

I OSNOVNI PODACI O JP RADIJA I TELEVIZIJA CRNE GORE

Sjedište i adresa JP Radija i Televizija Crne Gore : Podgorica, ulica: Bulevar Revolucije br. 19, tel. 020 224 086 fax. 020 225 - 939, E-mail: wwwrtcg.org.me.

II PREGLED VRSTA INFORMACIJA U POSJEDU JP RADIJA I TELEVIZIJA CRNE GORE

Svako fizičko i pravno lice ima pravo podnijeti zahtjev za pristup informacijama iz nadležnosti JP Radija i Televizija Crne Gore. JP Radio i Televizija Crne Gore ispitivati razloge opravdanosti zahtjeva.

U posjedu JP Radija i Televizija Crne Gore su sljedeće vrste informacija - dokumenata:

1. Javne evidencije

- Djelovodnik;
- Interne dostavne knjige;
- Knjiga dostave za poštu;
- Dostavne knjige za mjesto;
- Kurirske knjige za unutrašnju i spoljnu poštu.

2. Normativna akta

- akta koja donosi i usvaja Savjet RTCG:

U RTCG se donose sljedeća normativna akta:

- Pravilnik o programskim principima i profesionalnim standardima RTCG;
- Programska dokumenta Radija Crne Gore i Televizije Crne Gore;
- Etički kodeks RTCG;

- Pravilnik o autorskim i izvođačkim pravima i naknadama u RTCG;
- Pravilnik o planiranju, proizvodnji, emitovanju i arhiviranju programa RTCG;
- Pravilnik o poslovnoj tajni u RTCG;
- Pravilnik o oglašavanju i sponzorstvu u programima Radija CG i TVCG;
- Pravilnik o obavljanju finansijskih i računovodstvenih poslova RTCG;
- Pravilniko unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u RTCG;
- Pravilnik o zaštiti na radu u RTCG ;
- Pravilnik o procjeni rizika za radna mjesta u RTCG;
- Pravilnik o zaštiti od požara u RTCG;
- Pravilnik o naknadama putnih i drugih troškova zaposlenih u RTCG;
- Pravilnik o upotrebi motornih vozila u RTCG;
- Pravilnik o šifriranju knjigovodstvene dokumentacije RTCG;
- Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti u RTCG;
- Pravilnik o rješavanju stambenih pitanja u RTCG;
- Pravilnik o otkupu nezavisne produkcije;
- Pravilnik o nadležnostima, odgovornostima i kompetentnom redu u RTCG;
- Pravilnik o zaradama u RTCG;
- Pravilnik o unutrašnjem redu u RTCG;
- Kadrovska politika RTCG;
- Ugovor koji Savjet, u ime RTCG, potpisuje sa Ministarstvom kulture kojim se uređuju međusobna prava i obaveze vezana za korišćenje sredstava opredijeljenih Budžetom Republike za ostvarivanje Ustavom i zakonom zajemčenih prava građana na informisanje, a po osnovu programskih sadržaja servisa Radija Crne Gore i Televizije Crne Gore koji su značajni za: razvoj nauke i obrazovanja; razvoj kulture; informisanje osoba oštećenog sluha i vida.

3. Ata koja donosi i usvaja generalni direktor RTCG:

- Tarifnik o autorskim i srodnim pravima;
- Pravilnik o organizovanju unutrašnje službe zaštite u RTCG;
- Vodić za pristup informacijama u posjedu JP Radija i Televizija Crne Gore;
- Pravilnik o mjerilima i normativima za vrednovanje ostvarenih učinaka i stimulansi za ostvarivanje većih rezultata rada.

3. Programska dokumenta Radija Crne Gore i Televizija Crne Gore

- programske orijentacije Radija CG i TVCG,
- programski planovi ,
- programske šeme,

4. Analize, informacije, izvještaji, elaborati i drugi opšti akti:

- informacije i izvještaji o ostvarivanju programskih orijentacija Radija CG i TVCG ,

- izvještaji i analize o istraživanjima slušanosti i gledanosti programa Radija CG i TVCG.

5. Programi i projekti iz oblasti rtv produkcije

- konkursi za proizvodnju emisija i/ili programa nezavisne produkcije,
- konkursi za izbor ovlašćenog revizora za reviziju godišnjeg finansijskog iskaza RTCG,
- prijave na konkurse sa aplikacionom dokumentacijom,
- rješenja o obrazovanju stručnih komisija i žirija,
- zapisnici o radu stručnih komisija.

6. Pojedinačni akt

- odluke i rješenja organa upravljanja

7. Finansije

- Finansijski plan,
- Završni račun,
- periodični izvještaji o poslovanju,
- izvještaj ovlašćenog revizora za reviziju godišnjeg finansijskog iskaza,
- dokumenta o javnim nabavkama RTCG,
- dokumenta o donacijama za RTCG,
- dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi RTCG,
- finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta.

8. Podaci o zaposlenim

- radne knjižice;
- uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti;
- uvjerenja o stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti;
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa/ugovori o radu;
- rješenja o godišnjem odmoru;
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti.

III POSTUPAK I NAČIN PRISTUPA INFORMACIJAMA

Svako pravno i fizičko lice ima pravo podnijeti zahtjev za pristup informacijama koje su pod kontrolom i u nadležnosti JP RTCG. JP RTCG neće ispitivati niti zahtijevati obrazloženje razloga opravdanosti podnesenog zahtjeva. JP RTCG će preduzeti sve mjere radi pomoći pravnom ili fizičkom licu, koje mu stoje na raspolaganju, ako je zahtjev podnesen u skladu sa Zakonom.

JP RTCG predlaže da svako pravno i fizičko lice, prije nego što odluči da podnese zahtjev za pristup informacijama, pokuša tražene informacije dobiti na neformalan način. To znači da je, u slučaju kada postoji visok stepen pouzdanosti da JP RTCG raspolaže traženom informacijom, a prije podnošenja formalnog (pisanog) zahtjeva za pristup informacijama, potrebno kontaktirati lice za informisanje, kako bi se, na neformalan način, pokušalo doći do tražene informacije.

U slučaju da se do tražene informacije ne može doći na jednostavniji, neformalni način, u tom slučaju treba podnijeti pisani zahtjev JP RTCG .
Izuzetak od pristupa i objavljivanja informacija pod kontrolom JP Radio i Televizija Crne Gore a odnose se na:

- poverljive komercijalne interese treće strane,
- zaštita privatnosti trećih lica, i
- u slučajevima regulisani zakonom o slobodnom pristupu informacijama i pravilnikom o poslovnoj tajni RTCG.

Zbog prirode poslova i zadataka RTCG , kontakt treba ostvariti sa sledećim licima u JP RTCG:

Lice za informisanje i vođenje prvostepenog postupka:

Prezime: **Radenović**
Ime: **Slavka**
Telefon: **020 224 071**
E-mail: radenovicslavka@gmail.com, i

Prezime: **Vujošević**
Ime: **Zorica**
Telefon: **o20 244 911**
E-mail: savjet.rtcg@t-com.me

Podnošenje pisanog zahtjeva za pristup informacijama vrši se na sljedeću adresu, ili kontakt telefon, i to:

JP Radio i Televizija Crne Gore,
Podgorica,
sa naznakom „ za slobodni pristup informcijama“
ul. Bulevar Revolucije br. 19

Prije podnošenja pisanog zahtjeva za pristup informacijama, pravno, odnosno fizičko lice trebalo bi da pažljivo isplanira i utvrdi informacije i dokumente koje želi dobiti i da predvidi eventualni iznos potrebnih finansijskih sredstava za umnožavanje traženih dokumenata. Poželjno je da se prethodno utvrdi da li se radi o informacijama kojima pristup nije ograničen ili zabranjen. Zahtjev za pristup informacijama podnosi se JP

RTCG u pisanoj formi . Zahtjev za pristup informacijama naslovljava se na ime jednog od lica navedenih u ovom Vodiču, a može se dostaviti lično na arhivi JP RTCG , poštom preporučeno, telefaksom ili elektronskom poštom.

Dostavljanje zahtjeva treba izvršiti tako da se na odgovarajući način osigura dokaz da je zahtjev podnesen i utvrdi datum podnošenja zahtjeva. U zahtjevu treba jasno naglasiti ono što se želi saznati. Potrebno je navesti naziv traženog dokumenta, datum njegovog nastanka, obrađivača dokumenta, ili dati bilo kakve druge podatke koji će omogućiti JP RTCG u da što lakše pronađe dokumente koji sadrže tražene informacije.

Zahtjev za pristup informacijama podnosi se na obrascu zahtjeva koji je odštampan uz ovaj Vodič i čini njegov sastavni dio.

Ako zahtjev nije podnesen u propisanoj formi i ne sadrži podatke koji mogu identifikovati traženu informaciju, JP RTCG će u roku od osam dana zaključkom obavijestiti podnosioca zahtjeva da njegov zahtjev ne može biti riješen iz navedenih razloga.

Zahtjev za pristup informacijama treba da sadrži podatke o podnosiocu zahtjeva, uključujući i podatke za kontakt s podnosiocem zahtjeva, konkretne podatke u vezi s prirodom i sadržajem informacija koje se traže, mjesto i datum podnošenja zahtjeva i potpis podnosioca zahtjeva. Ukoliko zahtjev podnosi pravno lice, zahtjev mora biti ovjeren službenim pečatom. Fizičko lice koje podnosi zahtjev za pristup ličnim informacijama dužno je dokazati svoj identitet, a ako zahtjev podnosi putem pošte dužno je priložiti ovjerenu kopiju ličnog dokumenta s fotografijom.

Ukoliko zahtjev podnosi zakonski zastupnik podnosioca zahtjeva ili lice koje je ovlašćeno za pristup informacijama, to lice će potpisati zahtjev, dokazati svoj identitet, dokazati da je zakonski zastupnik ili punomoćnik i priložiti ovjerenu kopiju ličnog dokumenta podnosioca zahtjeva.

IV. POSTUPAK JP RTCG PO PRIJEMU ZAHTJEVA

4.1.

- postupak se pokreće pisanim zahtjevom
- na zahtjev se ne plaća-administrativna taksa
- zahtjev treba da sadrži:

*osnovne podatke o traženoj informaciji

*nacin na koji se želi ostvariti pristup informaciji

*podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište), odnosno o njegovom zastupniku. predstavniku ili punomoćniku.

Podnosilac zahtjeva može navesti i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje traženog dokumenta.

U slučaju da JP RTCG nema informaciju koja se traži zahtjevom, ili u slučaju da nema pristup traženoj informaciji, obavezan je da najkasnije u roku od osam dana, od prijema zahtjeva, zahtjev prosljediti onoj instituciji ili pravnom licu za koju smatra da može po tom zahtjevu postupiti.

4.2. U slučaju izuzetaka i potrebe ispitivanja povjerljivih komercijalnih informacija i ispitivanja javnog interesa, rok se može, u skladu sa zakonom, produžiti. Podnosilac zahtjeva se mora obavještavati o svim radnjama i razlozima produženja roka.

4.3. Lice za informisanje i vođenje prvostepenog postupka dužno je, po zahtjevu za pristup informaciji, donijeti rješenje i dostaviti ga podnosiocu zahtjeva odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva.

Izuzetno, u slučaju kada je to potrebno radi zaštite života ili slobode lica, lice za informisanje i vođenje prvostepenog postupka dužno je rješenje donijeti i dostaviti ga podnosiocu zahtjeva odmah, a najkasnije u roku od 48 časova od podnošenja zahtjeva.

Ako je obim traženih informacija veliki ili ako pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje velikog broja dokumenata, tako da bi pristup informaciji u propisanom roku nerazumno omeo redovno poslovanje lice za informisanje i vođenje prvostepenog postupka, rok za donošenje i dostavljanje rješenja iz ove tačke može se produžiti najviše za 15 dana.

Kad JP RTCG odobri pristup traženim informacijama u cijelosti ili djelimično, o tome rješenjem obavještava podnosioca zahtjeva. Rješenjem se utvrđuje mogućnost ličnog pristupa i uvida u informacije u prostorijama JP RTCG u vrijeme koje odgovara i podnosiocu zahtjeva i zaposlenim ili, pod uslovom da je informacija kraća od deset strana, dostavljanje informaciju u pisanoj formi podnosiocu zahtjeva.

4.4. U slučaju kad je zahtjev odobren, JP RTCG će obavijestiti podnosioca zahtjeva o mogućnosti da dobije kopiju tražene informacije, a ukoliko je informacija duža od deset strana, informacija će se dostaviti nakon izvršene uplate naknade troškova umnožavanja. Kopija uplatnice o izvršenoj uplati dostavlja se na uvid ovlašćenom zaposlenom. Umnožavanje se vrši u prostorijama JP RTCG.

4.5. Cijena koštanja umnoženog materijala standardne veličine, preko deset stranica, iznosi:

- 0,20 € za svaku stranicu standardnog formata,
- 5,00 € po CD-u za elektronsku dokumentaciju.

Uplata na ime troškova umnožavanja informacija, koje sadrže preko 10 strana, odnosno uplata za CD vrši se na žiro račun JP RTCG br. 510-211-86 CKB, sa naznakom za troškove pristupa informacijama.

V. USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA JP RTCG I UTVRĐIVANJE KATEGORIJE IZUZETKA

5.1. Zakon daje pravo da se zatraži pristup bilo kojoj informaciji koja je pod kontrolom JP RTCG . Samo u izuzetnim okolnostima, koje su propisane Zakonom, JP RTCG neće odobriti pristup traženim informacijama, i to u slučaju sljedeće tri kategorije informacija:

Prva kategorija izuzetaka odnosi se na funkcije JP RTCG kao javnog servisa. U smislu ove kategorije, izuzetak može biti utvrđen u slučajevima kada bi otkrivanje informacija izazvalo značajne štete po zakonske ciljeve sljedećih kategorija u Crnoj Gori, i to:

- 1) nacionalna bezbjednost, odbrana i međunarodni odnosi,
- 2) javna bezbjednost,
- 3) komercijalni i drugi ekonomski privatni i javni interesi,
- 4) ekonomska, monetarna i devizna politika države,
- 5) sprječavanje, istraživanje i procesuiranje krivičnih djela,
- 6) privatnost i druga lična prava pojedinaca, osim za potrebe sudskog ili upravnog postupka,
- 7) postupak obrade i donošenje službenih akata,

Interesi iz stava 1 ovog člana su značajno ugroženi ako bi objelodanjivanjem informacije po njih nastala šteta značajno veća od javnog interesa za objavljivanjem te informacije.

Druga kategorija izuzetaka odnosi se na slučaj kada zahtjev za pristup informacijama uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane, čije bi objavljivanje moglo prouzrokovati štetu trećoj strani.

Treća kategorija izuzetaka odnosi se na opravdanu zaštitu privatnosti trećeg lica.

Rokovi za ulaganje žalbi precizno su propisani te se njihovim propuštanjem rizikuje gubitak prava na podnošenje žalbe.

VI. ZAŠTITA PRAVA U SLUČAJU DA PRISTUP INFORMACIJAMA NIJE ODOBREN

6.1. U slučaju da JP RTCG odbije pristup traženoj informaciji, djelimično ili u cijelosti, o tome će podnosioca zahtjeva obavijestiti rješenjem u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva. U rješenju će se navesti razlozi odbijanja pristupa informaciji, zakonski osnov za status izuzeća informacija, sva materijalna pitanja koja su važna za odluku, te uputiti podnosioca zahtjeva o pravu na ulaganje žalbe.

U navedenom slučaju podnosilac zahtjeva može:

- izjaviti žalbu organu vlasti koji vrši nadzor nad radom prvostepenog organa:

Organ za nadzor rada prvostepenog organa:

Prezime: **Ščekić**

Ime: **Valentina**

Telefon: **020 244 911**

E-mail: **vanja.scekic @rtcg.org**

- u slučaju da je podnosilac zahtjeva nezadovoljan u pogledu odluke po žalbi, može da pokrene upravni spor pred upravnim Sudom CG i/ili
- da se obrati Ombudsmenu za ljudska prava Crne Gore u bilo kojoj fazi postupka.

6.2. Rokovi za ulaganje žalbi precizno su propisani te se njihovim propuštanjem rizikuje gubitak prava na podnošenje žalbe.

7. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

7.1. Ovaj Vodič stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnim tablama RTCG i web sajtu RTCG.

7.2. Stupanjem na snagu ovog Vodiča prestaje da važi Vodič za pristup informacijama u posjedu RTCG br. 01-706 od 15.02.2006.godine.

7.3. Sastavni dio Vodiča je obrazac Zahtjeva za pristupa informacijama.

GENERALNI DIREKTOR RTCG,
Rade Vojvodić

PRILOG I.: Obrazac 1.

ZAHTEV
za pristup informacijama

Ime i prezime podnosioca zahtjeva

Telefon/telefax/e-mail _____

Adresa: Poštanski broj i mjesto _____

Ulica i broj _____

JP RADIO I TELEVIZIJA CRNE GORE
P O D G O R I C A
Ul. Bulevar Revolucije br. 19

PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama.

U skladu sa članom 11. Zakona o slobodnom pristupu informacijama u Crnoj Gori tražim da mi omogućite pristup sljedećim informacijama:

(Navesti tačno koju informaciju tražite i opisati je što je moguće preciznije)

Zaokružite način na koji želite da pristupite informacijama:

- a) neposredan uvid u prostorijama JP RTCG ,
- b) umnožavanje informacije,
- v) slanje informacije na kućnu adresu,

Potpis podnosioca zahtjeva

JMBG

Broj identifikacionog dokumenta
(l. k., pasoš)

Mjesto i datum, _____