VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA ZAVODA ZA ZAPOŠLJAVANJE CRNE GORE

Podgorica, decembar 2024. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (»Sl.list CG«, br.44/12, 30/17), direktor Zavoda za zapošljavanje Crne Gore, donio je

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA ZAVODA ZA ZAPOŠLJAVANJE CRNE GORE

I OSNOVNI PODACI

Sjedište i adresa **ZAVODA ZA ZAPOŠLJAVANJE CRNE GORE** je u Podgorici, ulica Bulevar revolucije 5, tel: +382 20 405-272;
e-mail : zzzcg@zzzcg.me, press@zzzcg.me; web sajt: www.zzzcg.me
Odgovorno lice: direktor, mr David Perčobić

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU ZAVODA ZA ZAPOŠLJAVANJE CRNE GORE

1. **Javni registri i javne evidencije**

- djelovodnik;
- upisnik prvostepenog upravnog postupka;
- upisnik drugostepenog upravnog postupka;
- evidencija o nezaposlenim licima;
- evidencija o ostalim tražiocima zaposlenja;
- evidencija o slobodnim radnim mjestima;
- evidencija o potrebama za zapošljavanjem kod stranog poslodavca;
- posebne evidencije o (licima koja su uključena u programe aktivne politike zapošljavanja; poslodavcima koji Zavodu prijavljuju slobodno radno mjesto, koriste usluge za tržište rada koje pruža Zavod i učestvuju u realizaciji programa aktivne politike zapošljavanja, u skladu sa zakonom; nezaposlenim licima koja koriste novčanu naknadu; licima koja su se zaposlila u inostranstvu posredstvom Zavoda ili bez njegovog posredstva, a svoje zapošljavanje u inostranstvu prijave Zavodu;organizatorima, korisnicima volonterskog rada i volonterima).

2. **Normativna akta**

- Statut ;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Zavoda za zapošljavanja Crne Gore;
- odluke, uputstva i dr.

3. **Analize, informacije, izvještaji, elaborati i drugi opšti akti:**

- planovi i programi rada i analize;
- informacije i izvještaji;
- i dr...

4. **Pojedinačni akti**

- odluke
- ugovori;
- rješenja;

- uvjerenja;
- i dr...

5. **Finansije**

- finansijski plan;
- finansijski izvještaji;
- dokumenta o javnim nabavkama;
- dokumenta o osnovnim sredstvima i opremi;
- finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta;
- i dr...

6. **Podaci o zaposlenim**

- evidencija o zaposlenim;
- personalni dosijei;
- i dr.

III. POSTUPAK ZA OSTVARIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. **Pokretanje postupka**

Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom lica koje traži pristup informacijama.

2. **Način podnošenja zahtjeva**

Pisani zahtjev podnosi se Zavodu neposredno na arhivi, putem pošte ili elektronskim putem (e-maila).
Usmeni zahtjev podnosi se Zavodu neposredno na zapisnik.

3. **Sadržina zahtjeva**

Zahtjev treba da sadži:

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona 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 zastupnika, predstavnika ili punomoćnika;
- i druge podatke od značaja za pristup traženoj informaciji.

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 u zahtjevu i uputi ga kako da nedostatak otkloni.

4. **Način ostvarivanja prava na pristup 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 omogoći pristup informaciji na način za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio, osim ako zahtijevani način pristupa tehnički nije moguć.

5. Pristup javno objavljenoj informaciji

Zavod nije dužan da omogući 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.

6. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se po pravilima upravnog postupka, bez sprovođenja usmene rasprave, ako Zakonom o slobodnom pristupu informacijama nije drugčije 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.

Protiv akta Zavoda o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu nezavisnom nadzornom organu nadležnom za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, preko Zavoda, koji je o zahjtevu rješavao u prvom stepenu.

7. Troškovi postupka

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji, koji se odnose na stvarne troškove Zavoda radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama.
Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji. Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, Zavod mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.

Troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Crne Gore, na račun br. 832-3201-03.

IV. LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

1. Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu:

Nedeljka Pejović Šoć, Samostalna savjetnica I za prava za vrijeme nezaposlenosti (kontakt tel.+ 382 20 405 – 281)

2. Lice koje će ga zamjenjivati u slučaju odsustva:

Andrea Brajović, Samostalna savjetnica I (kontakt tel.+ 382 20 405 – 294).

V PRESTANAK VAŽENJA

Objavljivanjem ovog vodiča prestaje da važi Vodič za pristup informacijama Zavoda za zapošljavanje Crne Gore br. 02-037/24-4906 od 01.10.2024. godine.

OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič objaviće se na internet stranici Zavoda za zapošljavanje Crne Gore.

DIREKTOR
Mr David Perčobić

Broj:02- 037/24-6387

Podgorica, 11.12.2024. godine