

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. List Crne Gore“ br. 44/12, 030/17), JU Crnogorska kinoteka donosi

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU JU CRNOGORSKA KINOTEKA

I Osnovni podaci o JU Crnogorska kinoteka

Sjedište i adresa JU Crnogorske kinoteke (u daljem tekstu: Kinoteka) je u Podgorici, ul. Miljana Vukova br. 59

Tel: + 382 (0) 20 223 016

E-mail: info@kinoteka.me

Websajt: www.kinoteka.me

II Katalog vrste dokumenata u posjedu Kinoteke

1. Javni registri i javne evidencije

- Djelovodnik
- Knjiga putnih naloga
- Evidencija mjesečnih repertoara i programa

2. Normativna akta

- Zakoni
- Podzakonska akta

3. Pojedinačni akti

- Statut Kinoteke
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji JU Crnogorska kinoteka
- Pravilnik o preuzimanju i korišćenju filmskog djela i filmske građe u Kinoteci
- Pravilnik o radu programskog sektora Kinoteke
- Pravilnik o kancelarijskom poslovanju Kinoteke
- Pravilnik o organizaciji i sprovođenju popisa
- Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila u Kinoteci
- Procedura o korišćenju protivpožarnih aparata i evakuacije
- Procedura za sprovođenje javnih nabavki u Kinoteci

- Procedura za službeno putovanje i naknadu troškova zaposlenih u Kinoteci
- Pravilnik o sadržaju akata i obrazcima za sprovođenje hitnih nabavki
- Poslovnik o radu Savjeta

4. Finansije

- Budžet
- Završni račun
- Dokumenta o javnim navkama
- Dokumenta o osnovnim sredstvima i opremi

5. Podaci o zaposlenima

- personalna dokumentacija zaposlenih

6. Podaci o odlukama iz nadležnosti Savjeta

- Izveštaji o radu
- Ostali akti koje donosi Savjet

III Postupak za pristup informacijama

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće podnošenjem zahtjeva u pisanoj formi.

Na zahtjev za pristup informacijama se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev se može podnijeti u slobodnoj formi.

Zahtjev treba da sadrži:

- osnovne podatke o traženoj informaciji (naziv informacije, vrijeme nastanka informacije itd.)
 - način na koji se želi ostvariti pristup infomaciji
 - podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime i adresa fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.
- Podnosilac zahtjeva može navesti i druge podatke koji mogu biti od značaja za pristup traženoj informaciji.

2. Način podnošenja zahtjeva

Pristup informacijama može se ostvariti:

- Neposredno na arhivi Kinoteke
- Putem pošte, na adresu: ul. Miljana Vukova br.59, 81 000 Podgorica
- Na e-mail-a: info@kinoteka.me

3. Način ostvarivanja pristupa informacijama

Pristup informacijama može se ostvariti:

- Neposrednim uvidom u javnu evidenciju, original ili kopiju informacije u prostorijama Kinoteke,
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Kinoteke,
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane organa vlasti (Kinoteke) neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.
- Prepisivanjem, fotokopiranjem ili prevođenjem od strane lica ovlašćenog za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama i dostavljanjem prepisa, fotokopije ili prevoda podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Pristup informacijama može se ograničiti, ako bi se njihovim objelodanjivanjem značajno ugrozila privatnost i druga prava pojedinca, osim za potrebe sudskog ili upravnog postupka.

Ako je dijelu informacije pristup ograničen, Kinoteka će omogućiti pristup, nakon brisanja dijela informacije kojem je pristup ograničen, na način iz tačke 4.

U postuku odlučivanja po zahtjevu kojima se narušava pravo privatnosti i druga lična prava pojedinca, uzima se u obzir svaka korist i svaka šteta koje mogu prosteći iz pristupa određenoj informaciji kao i primjena međunarodnih ugovora i konvencija (Evropska konvencija za zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda i dr.)

Kinoteka nije dužna da omogući pristup informaciji koja je javno objavljena i dostupna u zemlji ili na Internetu, već može u pisanoj formi obavjestiti podnosioca zahtjeva o tome gdje je i kad ta infomacija objavljena (službeni list ili drugo

službeno glasilo, publikacija i sl.)

4. Rješavanje po zahtjevu

Rok za odlučivanje po zahtjevu

Po zahtjevu za pristup informacijama rješava se najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.

Protiv akta Crnogorske kinoteke podnosilac zahtjeva ili drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama. Izuzeto, protiv rješenja koji je odbijen zahtjev za pristup informacijama koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se tužbom može pokrenuti upravni spor.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, u roku od pet dana od dana kada je podnosilac dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem, u roku od pet dana od kada je podnosilac dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem.

Ako je obim tražene informacije veliki ili ako njeno pronalaženje zahtjeva pretraživanje velikog broja dokumenata, tako da bi pristup traženim informacijama u propisanom roku nerazumno omeo redovno poslovanje Kinoteke, rok od osam dana za donošenje i dostavljanje rješenja može se produžiti najviše za 8 dana.

Ukoliko je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, podnosilac će se pozvati da, u roku od osam dana od dana dostavljanja poziva, otkloni nedostatke u zahtjevu i dati upustvo kako te nedostatke da otkloni.

Ukoliko podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, zahtjev će se odbaciti zaključkom.

Akt kojim se odlučuje o zahtjevu i pravna zaštita

O zahtjevu za pristup informacijama se odlučuje rješenjem.

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili njenom djelu, određuje se na način i rok pristupa informaciji i troškovi postupka.

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama je dužno da obrazloži rješenje kojim odbija zahtjev i da navede razloge zbog kojih ograničava pristup informaciji.

Rok za pristup informacijama

Pristup traženoj informaciji Kinoteka će omogućiti u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka.

Ako je rješenjem određeno da se pristup informaciji ostvari neposrednim uvidom u javnu evidenciju ili informaciju ili prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva, rok za pristup informaciji nije prekluzivan.

Troškovi postupka

Troškove postupka (stvarni troškovi koje je Kinoteka imala u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, prevođenja i dostavljanja informacije) snosi podnosilac zahtjeva. Visina troškova određuje se u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja, u korist budžeta Kinoteke na žiro račun 550-3571-40 kod Societe General Banke.

Lica sa invaliditetom ne plaćaju troškove postupka.

Pravo na zaštitu

Protiv rješenja kojim je odlučeno o zahtjevu može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama u roku od 30 dana od dana njegovog prijema.

IV Ovlašćena lica za postupanje po zahtjevu

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za pristup informaciji je Milena Charan – Služba za opšte, pravne i finansijske poslove JU Crnogorska kinoteka ul. Miljana Vukova br. 59, br. tel. 020/232-016 i e-mail: info@kinoteka.me

V Obavljanje vodiča

Ovaj vodič stupa na snagu danom njegovog donošenja, a objavljuje se na oglasnoj table Kinoteke i na web sajtu www.kinoteka.me.

Direktor
Andro Martinović