

Na osnovu člana 11 stav 3 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG”, broj 44/12 i 30/17), Zavod za udžbenike i nastavna sredstva donosi ažurirani

## VODIČ ZA PRISUP INFORMACIJAMA ZAVODA ZA UDŽBENIKE I NASTAVNA SREDSTVA

### I. OSNOVNI PODACI O ZAVODU

Sjedište: Podgorica  
Adresa: Novaka Miloševa 36  
Tel/fax 020/230-413  
e-mail: [zuns@t-com.me](mailto:zuns@t-com.me)  
Web site: [www.zuns.me](http://www.zuns.me)

### II. VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU ZAVODA

- djelovodnik - arhiva
- dokumentacija o registraciji,
- matična knjiga /evidencija/ zaposlenih
- statut, akt o unutrašnjoj organizacija i sistematizacija, opšta akta
- konkursi za pribavljanje rukopisa
- rješenja o imenovanju recenzentskih komisija
- ugovori o autorskom djelu
- ugovori o angažovanju spoljnjih saradnika
- Izvještaji o finansijskom poslovanju Zavoda
- dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi Zavoda
- dokumentacija o javnim nabavkama u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama

### III. PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. *Postupak se pokreće pisanim i usmenim zahtjevom.*

- neposredno, na arhivi Zavoda (kancelarija br. 18, I sprat);
- putem pošte, na adresu Zavoda, ul. Novaka Miloševa br. 36, Podgorica;
- elektronskim putem, na e-mail: [zuns@t-com.me](mailto:zuns@t-com.me), na fax broj (020) 230-413.

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

2. *Sadržina Zahtjeva*

Zahtjev treba da sadrži:

- Osnovne podatke o traženom dokumentu (naziv dokumenta orijentaciono vrijeme u kojem je dokument nastao, organ ili tijelo koje je stvaralac dokumenta, itd);
- Način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- Podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv organizacije i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.
- Podnosilac zahtjeva može navesti i druge podatke koji mogu biti od značaja za pristup traženoj informaciji.

### *3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji*

Pristup informaciji može se ostvariti:

- 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;

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

- Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati;
- Protiv akta Zavoda o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama u roku od 15 dana. Žalba se podnosi preko ovog Zavoda;

### *5. Odgovorna lica*

- Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu za pristup informacijama je Stefan Rabrenović, dipl. pravnik, a u slučaju odsustva imenovanog će zamjenjivati Miloš Lekić, dipl. Pravnik.

### *6. Troškovi postupka*

- Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa;
- Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva;
- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, a u skladu sa propisim Vlade Crne Gore;
- Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja u korist budžeta Crne Gore, na račun br: 832-7133-41.

## **IV. OBJAVLJIVANJE VODIČA**

Ovaj Vodič biće objavljen na oglasnoj tabli Zavoda i na web site-u Zavoda : [www.zuns.me](http://www.zuns.me).

**Ovaj Vodič ažuriran je dana 07.09.2021. godine.**



**DIREKTOR,**  
Payle Goranović