

CENTRALNO KLIRINŠKO DEPOZITARNO DRUŠTVO AD PODGORICA

VODIČ
ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA
u posjedu Centralnog klirinško depozitarnog društva AD Podgorica

Podgorica, februar 2019. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("SL.list CG", br.44/12 i 30/17), i člana 22 tačka 22.1. Statuta Centralnog klirinško depozitarnog društva AD Podgorica ("Sl.list CG", br.51/18), Odbor direktora Centralnog klirinško depozitarnog društva AD Podgorica, na sjednici od 14.02.2019.godine, donio je

VODIČ
ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA
u posjedu Centralnog klirinško depozitarnog društva AD Podgorica

I UVOD

Vodič za slobodan pristup informacija u posjedu Centralnog klirinško depozitarnog društva AD Podgorica (u daljem tekstu: Vodič) je sačinjen sa ciljem da pomogne podnosiocima zahtjeva da ostvare svoja prava u skladu sa odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("SL.list CG", br.44/12 i 30/17).

Pristup informacijama koje su u posjedu Centralnog klirinško depozitarnog društva AD Podgorica (u daljem tekstu: CKDD) se zasniva na načelima slobodnog pristupa informacijama, transparentnosti rada CKDD-a, prava javnosti da zna, ravnopravnosti i jednakosti, i ostvaruje se na nivou standarda koji su sadržani u potvrđenim međunarodnim ugovorima o ljudskim pravima i slobodama i opšte prihvaćenim pravilima međunarodnog prava.

Vodič će pomoći zainteresovanim licima da saznaju više o tome kako mogu pristupiti informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom CKDD-a.

II OSNOVNI PODACI

CKDD je akcionarsko društvo koje obavlja poslove registrovanja finansijskih instrumenata, poslove kliringa i saldiranja sklopljenih transakcija s tim finansijskim instrumentima i druge poslove u skladu sa Zakonom o tržištu kapitala..

Sjedište CKDD-a je u Podgorici, ulica Novaka Miloševa bb.

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama je Žana Stamatović, specijalista za pravne poslove.

Kontakt telefon 020/231-753;

E-mail adresa: zana.stamatovic@ckdd.me.

Lice nadleženo za donošenje odluka u vezi sa slobodnim pristupom informacijama je izvršni direktor.

III VRSTE DOSTUPNIH INFORMACIJA U POSJEDU CKDD-a

1. Javni registri
 - Registar Članova CKDD-a (Članovi emitenti i Članovi učesnici)
 - Lista deset najvećih akcionara
2. Normativna opšta akta
 - Statut
 - Pravila
 - Uputstva
 - Cjenovnik
 - Etički kodeks
3. Izvještaji
 - Periodični izvještaji o radu CKDD-a
 - Godišnji izvještaji o radu CKDD-a

IV POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Pokretanje postupka

Postupak za pristup informaciji pokreće se pisanim ili usmenim zahtjevom.

Pisani zahtjev podnosi se:

- neposredno, u prostorijama CKDD-a;
- putem pošte, na adresu Novaka Miloševa bb., Podgorica;
- elektronskim putem, na e-mail adresu: zana.stamatovic@ckdd.me;
- faxom na br. 020/230-053

Usmeni zahtjev podnosi se u prostorijama CKDD-a, neposredno na zapisnik.

CKDD podnosiocu zahtjeva izdaje ili dostavlja dokaz o prijemu zahtjeva za pristup informaciji.

Sadržina zahtjeva

Zahtjev treba da sadrži:

1. naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati;
2. način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
3. podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

Podnosilac zahtjeva može navesti i druge podatke za koje smatra da su od značaja za ostvarivanje pristupa traženoj informaciji.

Zahtjev se može podnijeti na obrascu koji je dat u prilogu ovog vodiča ili u slobodnoj formi.

Način pristupa informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

1. neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama CKDD-a;
2. prepisivanjem ili skeniranjem informacije u prostorijama CKDD-a;
3. dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Rješavanje po zahtjevu

Po uredno podnijetom zahtjevu za pristup informaciji odlučuje se rješenjem u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Rok za donošenje i dostavljanje rješenja može se produžiti za osam dana:

1. ako je obim tražene informacije veliki,
2. ako sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti ili
3. ako pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje velikog broja informacija, čime bi se značajno otežalo redovno poslovanje.

Podnosilac zahtjeva se u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva obavještava o produženju roka.

Ukoliko je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, podnosilac zahtjeva će se pozvati da u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva, otkloni nedostatke u zahtjevu i uputiti na način otklanjanja tih nedostataka.

Nakon podnošenja ispravljenog zahtjeva rok za odlučivanje počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva.

Ukoliko podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, podnijeti zahtjev se odbacuje zaključkom.

Pravo na zaštitu

Protiv rješenja kojim je odlučeno o zahtjevu za pristupanje informaciji može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, preko CKDD-a.

Protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

Rok za pristup informacijama

Pristup traženoj informaciji omogućava se u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja ili u roku od pet dana od dana dostavljanja dokaza o uplati troškova postupka ukoliko su oni utvrđeni rješenjem.

Troškovi postupka

Troškove postupka (stvarni troškovi kopiranja, skeniranja, dostavljanja i drugi posebni troškovi), snosi podnosilac zahtjeva.

Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji, u korist CKDD-a, na račun br.510-8092-14, sa pozivom na broj rešenja o slobodnom pristupu informacijama.

Troškovi nastali u postupku za pristup informacijama, koji su predviđeni Zakonom o slobodnom pristupu informacijama, određuju se u sledećem iznosu i to, za:

1. Fotokopiranje informacije:
 - format A4 crnobijeli - 0.05 E, po stranici,
 - format A3 crnobijeli - 0.10 E, po stranici,
 - kopiranje informacije na CD-u ili DVD-u - 1 €.
2. Skeniranje informacije – 0,30 €, po stranici.
3. Dostavljanje informacije putem pošte (preporučenom ili DHL pošiljkom), prema važećem cjenovniku redovnih poštanskih usluga.

CKDD može iz razloga ekonomičnosti i srazmjernosti, u cilju zaštite pravastranaka i javnog interesa, odlučiti da podnosiocu zahtjeva ne naplaćuje troškove postupka ukoilko isti ne prelaze inos od 2,00 €.

Objavlivanje vodiča

Stupanjem na snagu ovog vodiča prestaje da važi Vodič za slobodan pristup informacijama u posjedu Centralne Depozitarne Agencije a.d. Podgorica, br.06-72 od 20.02.2014. godine.

Ovaj vodič stupa na snagu danom objavljivanja na web sajtu www.ckdd.me

PREDSJEDNICA ODBORA DIREKTORA

Marina Perović, s.r.

CENTRALNO KLIRINŠKO DEPOZITARNO DRUŠTVO AD PODGORICA
Novaka Miloševa bb, Podgorica

Z A H T J E V
za pristup informacijama

Na osnovu člana 3 i člana 18 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG“ br. 44/12 i 30/17), tražim pristup informacijama:

(naziv informacije ili podaci na osnovu kojih se ona može identifikovati)

Način pristupa traženoj informaciji:

- neposredni uvid u original ili kopiju informacije u prostorijama Centralnog klirinško depozitarnog društva AD Podgorica;
- prepisivanje ili skeniranje informacije u prostorijama Centralnog klirinško depozitarnog društva AD Podgorica;
- dostavljanje kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Centralnog klirinško depozitarnog društva AD Podgorica:
 - neposredno
 - putem pošte
 - elektronskim putem (fax, e-mail)
 - _____

Ime i prezime/ Naziv pravnog lica

Adresa

Drugi podaci za kontakt (tel, fax, mail)

Potpis

dana _____ 20____ god.