

VODIČ

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU JPU "JEVROSIMA RJEVRA" U MOJKOVCU

I OSNOVNI PODACI O JPU „JEVROSIMA RABRENOVIĆ-JEVRA“

Sjedište JPU „Jevrosima Rabrenović-Jevra“ ul. "Filipa Žarića" bb; tel.
084/472-430; 084/473-805;

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU JPU "JEVROSIMA RJEVRA"

1. Javne evidencije:

- djelovodnik
- evidencija zaposlenih Ustanove
- evidencija upisane djece
- evidencija upisane djece kao korisnika MOP-a

2. Normativna akta:

- zakoni
- podzakonita akta/uredbe odluke, pravilnici i uputstva /
- kolektivni ugovori/opšti igranski kolektivni ugovori/
- statut i druga akta Ustanove

3. Informacije izvještaji i drugi akti:

- informacije iz oblasti predškolskog obrazovanja i vaspitanja/struktura i broj/
- izvještaj o radu Ustanove

4. Programi i projekti:

- program rada Ustanove
- projekti

- Pojedinačni akti:

- ugovori

5. Finansije:

- završni račun JPU "Jevrosima Rabrenović-Jevra"
- dokumentacija o javnim nabavkama Ustanove
- dokumentacija o osnovnim sredstvima
- finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumentacija Ustanove

6. podaci o zaposlenim

- radne knjižice
- uvjerenje o državljanstvu
- uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti
- uvjerenje o stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti
- odluke o izboru kandidata po oglasu
- ugovor o radu
- rješenje o zasniavanju radnog odnosa
- rješenje o zaradama
- rješenje o dodacima na zaradu
- rješenje o naknadama zarade i drugim primanjima
- rješenje o godišnjem odmoru
- rješenje o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti

Pristup navedenim vrstama informacija će se ograničiti u skladu sa članom 9. Zakona o slobodnom pristupu informacijama (SL. list RCG br: 68/2005).

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJA

1. Pokretanje postupka

- postupak se pokreće pisanim zahtjevom
- na zahtjev se ne plaća administrativna taksa
- zahtjev treba da sadrži:
 - osnovne podatke o traženoj informaciji
 - način na koji se želi ostvariti pristup informaciji
 - podatke o podnosiocu zahtjeva/ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište/odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili pomoćnika

pomoćnika

- zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi
- obrazac zahtjeva može se dobiti u Ustanovi/kancelariji administrativnog radnika/

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno u arhivi Ustanove/kancelariji administrativnog radnika/
- putem pošte, na adresu JPT "Jevrosima Rabrenović-Jevra"
- na fax 084/472-430

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

- neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju Ustanove
- prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Ustanove
- prepisivanjem, fotokopiranjem ili prevodjenjem informacije od strane Ustanove i dostavljanjem prepisa, fotokopije ili prevoda podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem

4. Rješenje po zahtjevu i pravna zaštita

- po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati
- pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka

- protiv akta Ustanove kojima se odlučuje o zahtjevu za pristup informacija može se izjaviti žalba Ministarstvu prosvjete i nauke RCG.
- Ustanova je dužna da u okviru ovlaštenja utvrđenih zakonom, sve radnje po žalbi sprovede u roku od tri dana od dana podnošenja žalbe
- žalba na rješenje kojim se udovoljava zahtjevu za pristup informaciji ne odlaže izvršenje

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

-Ovaj vodič objavljen je na oglasnoj tabli JPU "Jevrosima R.Jevra"-Mojkovac



DIREKTOR
Dubravka Drobnjak

A handwritten signature in black ink, appearing to read "D. Drobnjak", written over the printed name.