

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore”, br. 44/12 i 30/17) i člana 27 stav 1 tačka 2 Poslovnika Ustavnog suda Crne Gore („Službeni list Crne Gore”, br. 7/16), Ustavni sud, na sjednici od 25. decembra 2017. godine, donio je

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU USTAVNOG SUDA CRNE GORE

I OSNOVNI PODACI O USTAVNOM SUDU CRNE GORE

Naziv institucije: Ustavni sud Crne Gore
Sjedište i adresa: Podgorica, ulica Njegoševa br. 2
Kontakt tel/fax: 020/665-410
Web adresa: www.ustavnisud.me
E-mail: ustavni.sud@ustavnisud.me

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU USTAVNOG SUDA

1. Javni registri i javne evidencije

- djelovodnik;

-predmeti iz ustavno-sudskih upisnika:

- U-I postupak za ocjenu saglasnosti zakona sa Ustavom i potvrđenim i objavljenim međunarodnim ugovorima;
- U-II postupak za ocjenu saglasnosti drugih propisa i opštih akata s Ustavom i zakonom;
- U-III postupak odlučivanja o ustavnoj žalbi;
- UŽ-IIIa postupak odlučivanja o ustavnoj žalbi prije iscrpljivanja djelotvornih pravnih sredstava;
- UŽ-IIIb postupak odlučivanja o ustavnoj žalbi povodom zaštite prava na suđenje u razumnom roku;
- UŽ-IIIc postupak odlučivanja o ustavnoj žalbi zbog povrede prava radnjom ili nepostupanjem;
- U-IV postupak odlučivanja da li je predsjednik Crne Gore povrijedio Ustav;
- U-V postupak odlučivanja o sukobu nadležnosti;
- U-VI postupak odlučivanja o zabrani rada političke partije ili nevladine organizacije;
- U-VII postupak odlučivanja o izbornim sporovima i sporovima u vezi sa referendumom;

- U-VIII postupak odlučivanja o saglasnosti s Ustavom mjera i radnji preduzetih za vrijeme ratnog i vanrednog stanja;
- U-IX praćenje i obavještanje Skupštine o uočenim pojavama neustavnosti i nezakonitosti;
- U-X postupak obustave izvršenja pojedinačnog akta ili radnje koji se preduzimaju na osnovu zakona ili drugog propisa, čija se saglasnost s Ustavom, odnosno s Ustavom i zakonom ocjenjuje;
- SU postupci koji se obavljaju u vezi opšteg i materijalno-finansijskog poslovanja Ustavnog suda;
- R podnesci građana koji se odnose na pitanja o kojima Ustavni sud ne vodi postupak (razne predstavke i pritužbe građana na rad Ustavnog suda i drugih državnih organa, zahtjevi za pomoć različitog sadržaja, pisma građana u kojima se iznose njihovi stavovi o raznim pitanjima, zahtjevi za stručnu pomoć ili pravni savjeti i dr.).

2. Normativna i druga akta

- Poslovnik Ustavnog suda Crne Gore;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe Ustavnog suda;
- Izveštaj o radu;
- Plan integriteta Ustavnog suda Crne Gore
- Druga akta.

3. Dokumenta finansijskog poslovanja

- budžet i završni račun potrošačke jedinice;
- dokumenta o javnim nabavkama;
- dokumenta o osnovnim sredstvima.

4. Podaci o zaposlenima

- spisak državnih službenika sa njihovim zvanjima;
- radne knjižice;
- uvjerenja o stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti;
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa;
- rješenja o rasporedu;
- rješenja o zaradama;
- rješenja o naknadama zarade i drugim primanjima;
- rješenja o godišnjem odmoru.

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom, i to:

- neposredno, u pisarnici (kancelarija br.10);
- putem pošte, na adresu Ustavni sud Crne Gore, ul. Njegoševa br. 2, Podgorica;
- elektronskim putem, na e-mail adresu: ustavni.sud@ustavnisud.me ili putem *faxa* na broj (020) 665-410.

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

2. Sadržina zahtjeva

Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

- 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.
- Podnosilac zahtjeva može navesti i druge podatke koji mogu biti od značaja za pristup traženoj informaciji.

3. Način pristupa 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 Ustavnog suda;
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Ustavnog suda;
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva 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 ili slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati;
- Protiv akta Ustavnog suda 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 organa;
- Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka.

5. Odgovorna lica

- Odgovorno lice za odlučivanje po zahtjevu je: dr Biljana Damjanović, generalna sekretarka Ustavnog suda Crne Gore, tel. 020-665-411, e-mail biljana.damjanovic@ustavnisud.me, a u slučaju njenog odsustva Dragica Davidović, Zamjenica generalne sekretarke, tel. 020-665-427, e-mail dragica.davidovic@ustavnisud.me.

6. Troškovi postupka

- Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva;
- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, a u skladu sa propisom Vlade;
- Za zahtjeve koje su podnijela lica s invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe, troškove postupka snosi Ustavni sud;
- Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji u korist budžeta Crne Gore, na račun br: 832-7133-41.

IV OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič objaviće se na *web* stranici Ustavnog suda Crne Gore.

Su br. 1063/17

Podgorica, 29. decembar 2017. godine.

USTAVNI SUD CRNE GORE
PREDSJEDNIK
Dr Dragoljub Drašković