

CENTRALNA DEPOZITARNA AGENCIJA A.D.

**VODIČ
ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
CENTRALNE DEPOZITARNE AGENCIJE**

Podgorica, februar 2014. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("SL.list CG, br.44/12"), i člana 20, tačka 20.2. Statuta Centralne Depozitarne Agencije a.d. Podgorica (poslovni br.02-196 od 30.06.2008.), Odbor direktora Centralne Depozitarne Agencije na sjednici održanoj dana 07.02.2014. donosi

VODIČ
ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
CENTRALNE DEPOZITARNE AGENCIJE

I UVOD

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").

Pristup informacijama u posjedu Centralne Depozitarne Agencije se zasniva na načelima slobodnog pristupa informacijama, transparentnosti rada CDA, 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 CDA.

II OSNOVNI PODACI

Centralna Depozitarna Agencija je akcionarsko društvo koje obavlja poslove registrovanja dematerijalizovanih hartija od vrijednosti, poslove kliringa i saldiranja sklopljenih transakcija s tim hartijama i druge poslove u vezi sa dematerijalizovanim hartijama od vrijednosti.

Sjedište Centralne Depozitarne Agencije 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@cda.me.

Organ nadležan za donošenje odluka u vezi sa slobodnim pristupom informacijama je Centralna Depozitarna Agencija.

III VRSTE DOSTUPNIH INFORMACIJA U POSJEDU CENTRALNE DEPOZITARNE AGENCIJE

1. Javni registri
 - Registar emitenata hartija od vrijednosti
 - Registar zatvorenih investicionih fondova
 - Lista deset najvećih akcionara
2. Normativna opšta akta
 - Statut
 - Pravila
 - Uputstva
 - Cjenovnik
 - Etički kodeks
3. Izvještaji
 - Periodični izvještaji o radu CDA
 - Godišnji izvještaji o radu CDA

IV POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Pokretanje postupka

Postupak za pristup informaciji pokreće se pisanim ili usmenim zahtjevom.

Pisani zahtjev podnosi se:

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

Usmeni zahtjev podnosi se CDA neposredno na zapisnik.

CDA 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 CDA;
2. prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama CDA;
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 личности i pristup informacijama, preko CDA.

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 CDA, 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 0.10 E, po stranici,
- format A3 crnobijeli 0.20 E, po stranici,
- kopiranje informacije na disketi 0.20 E, odnosno CD-u 0.40 E.

1. Prepisivanje informacije format A4 1,5 E, po stranici.

3. Dostavljanje informacije:

- putem faksa 0,20 E, po stranici,
- putem pošte (preporučenom ili DHL pošiljkom), po računu pravnog lica koje je registrovano za obavljanje poštanskih usluga, uvećan za cijenu poštanske marke,
- neposredno dostavljanje, u skladu sa propisima kojim se uređuju službena putovanja državnih službenika.

Objavlivanje vodiča

Vodič se objavljuje na web sajtu www.cda.me

PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA

Mr Milojica Dakić, s.r.

CENTRALNA DEPOZITARNA AGENCIJA

Novaka Miloševa bb, Podgorica

ZAHTEV za pristup informaciji

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

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

Način pristupa traženoj informaciji:

- neposredni uvid u original ili kopiju informacije u prostorijama Centralne Depozitarne Agencije;
- prepisivanje ili skeniranje informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Centralne Depozitarne Agencije;
- dostavljanje kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Centralne Depozitarne Agencije:
 - neposredno
 - putem pošte
 - elektronskim putem (faks ili e-mail)
 - _____

Ime i prezime/ Naziv pravnog lica

Adresa

Drugi podaci za kontakt (tel, fax, mail)

Potpis

dana _____ 20__ god.