

**ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
FONDA ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE CRNE GORE****I OSNOVNE ODREDBE**

Svakiom licu (pravnom ili fizičkom), omogućava se pristup informacijama koje su u posjedu Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore (u daljem tekstu: Fond), a koje su date u ovom vodiču, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama («Službeni list CG» br. 44/12).

Sjedište i adresa Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore je u Podgorici, ul. Vaka Đurovića bb, tel: +382 (20) 404-165, fax: +382 (20) 665 315, E-mail: igor.cirovic@rfzcg.co.me Web site: www.fzocg.me

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU FONDA ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE CRNE GORE**1. Javne evidencije**

- djelovodnik
- evidencija osiguranika
- evidencija obveznika uplate doprinosa za zdravstveno osiguranje
- evidencija zaposlenih u Fondu
- evidencija javnih zdravstvenih ustanova
- evidencija apoteka koje posluju u okviru javne apotekarske ustanove
- evidencija ljekara u javnim zdravstvenim ustanovama
- evidencija farmaceuta u apotekama u okviru javne apotekarske ustanove

2. Normativna akta

- podzakonska akta (pravilnici, odluke)
- Statut Fonda
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Stručne službe Fonda
- kolektivni ugovori (granski kolektivni ugovor za oblast zdravstva i socijalne zaštite)
- konvencije iz oblasti međunarodnog zdravstvenog osiguranja
- Lista ljekova koji se mogu propisivati i izdavati na teret sredstava Fonda
- Kriterijumi za zaključivanje ugovora o pružanju zdravstvenih usluga sa davaocima zdravstvenih usluga
- odluke i zaključci Upravnog odbora
- Odluka o imenovanju direktora Fonda
- Rješenje o imenovanju ljekarskih komisija
- Lista kategorije registratorskog materijala sa rokovima čuvanja
- ugovori zaključeni sa davaocima zdravstvenih usluga
- uputstva - obrasci za ostvarivanje prava sa područja međunarodnog zdravstvenog osiguranja

3. Izvještaji, informacije i sl.

- izvještaji o broju odobrenih privremenih spriječenosti za rad osiguranika Fonda
- izvještaj o broju upućenih osiguranih lica na liječenje u ustanovama van Crne Gore
- izvještaji o broju upućenih osiguranih lica na liječenje u inostranstvu
- izvještaji o broju upućenih osiguranih lica na rehabilitaciju
- informacije o zaključenim međunarodnim sporazumima o sprovođenju konvencija – sporazuma o međunarodnoj saradnji u oblasti zdravstvenog osiguranja

4. Programi i projekti iz oblasti zdravstvenog osiguranja

- projekti iz oblasti razvoja sistema obaveznog zdravstvenog osiguranja
- projekti iz oblasti razvoja dobrovoljnog zdravstvenog osiguranja
- projekti iz oblasti zaključivanja sporazuma o sprovođenju konvencija – sporazuma o međunarodnoj saradnji u oblasti zdravstvenog osiguranja

5. Finansije

- godišnji finansijski plan Fonda
- godišnji i polugodišnji finansijski izvještaji o poslovanju
- dokumenta o javnim nabavkama Fonda
- dokumenta o osnovnim sredstvima
- finansijske evidencije

III POSTUPAK ZA OSTVARIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak za pristup informacijama pokreće se pisanim zahtjevom, na koji se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev treba da sadrži:

- osnovne podatke o traženoj informaciji - dokumentu (naziv dokumenta, orijentaciono vrijeme u kojem je nastao, organ ili tijelo koje je stvaralac dokumenta i sl. podatke koji olakšavaju pronalaženje traženog dokumenta)
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji - dokumentu
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika

Zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi.

Obrazac zahtjeva može se dobiti u arhivi Fonda, a isti se nalazi i na web site-u Fonda.

Fond će postupiti i po zahtjevu koji nije podniet na propisanom obrascu.

2. Način podnošenja zahtjeva

Zahtjev za pristup informaciji podnosi se:

- neposredno na arhivi,
- putem pošte, na adresu Fonda, Vaka Đurovića bb, 81 000 Podgorica
- na e-mail: igor.cirovic@rfzcg.co.me
- na fax br: +382 (20) 665 315

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji u posjedu Fonda može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju, original ili kopiju informacije u prostorijama Fonda;
- prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Fonda;
- prepisivanjem, fotokopiranjem ili prevodenjem informacije od strane Fonda i dostavljanjem prepisa, fotokopije ili prevoda podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Ako je dijelu informacije pristup ograničen, Fond će omogućiti pristup informaciji nakon brisanja dijela informacije kojem je pristup ograničen. Na dijelu informacije na kojem je pristup ograničen stavlja se napomena «izvršeno brisanje» i daje obavještenje o obimu izvršenog brisanja.

Fond nije dužan da omogući pristup informaciji koja je javno objavljena i dostupna u zemlji ili na internetu. U ovom slučaju, Fond će u pisanoj formi obavijestiti podnosioca zahtjeva o nosaču tražene informacije (službeni list ili drugo službeno glasilo, publikacija, štampani mediji i sl.) i gdje je i kada tražena informacija objavljena.

4. Rješavanje 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.

Ako je obim traženih informacija veliki ili ako pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje velikog broja dokumenata, tako da bi pristup informaciji u propisanom roku nerazumno omeo redovno poslovanje Fonda, rok za donošenje i dostavljanje rješenja može se produžiti najviše za 15 dana.

Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može pristupiti, Fond će pozvati podnosioca zahtjeva da u roku od osam dana od dana dostavljanja poziva otkloni nedostatke u zahtjevu i dati mu uputstvo kako nedostatke da otkloni.

Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u zahtjevu u ostavljenom roku, Fond će odbaciti zaključkom zahtjev kao nepotpun. U ovom slučaju rok za rješavanje počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva.

Protiv zaključaka i rješenja Fonda po zahtjevu za pristup informacijama može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama.

Rješenja Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama po žalbama su konačna i protiv istih se može pokrenuti upravni spor.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka.

5. Troškovi postupka

Troškove postupka (stvarni troškovi prepisivanja, fotokopiranja, prevođenja, dostavljanja i dr.) snosi podnosilac zahtjeva.

Troškovi kopiranja po jednoj strani, format A4 iznose **0,10 eura**;
Troškovi skeniranja po jednoj strani, format A4 iznose **0,05 eura**.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja u korist Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore na uplatni račun br: **832-192-09 (ostali prihodi Fonda)**.

Lica sa invaliditetom ne plaćaju troškove postupka.

6. Rok za pristup dokumentu

Pristup dokumentu omogućiće se u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja.

Ako je određeno da se pristup dokumentu ostvari neposrednim uvidom u javnu evidenciju ili dokument ili prepisivanjem dokumenta od strane podnosioca zahtjeva, rok za pristup dokumentu nije prekluzivan.

IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama ovlašćeno lice je: **Igor Ćirović, dipl. pravnik (tel: +382 (20) 404-165)**.

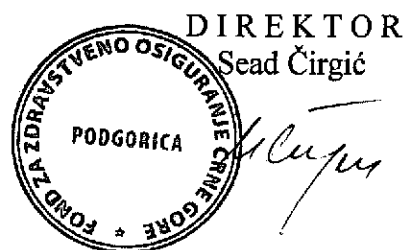
Rješenje o pristupu informacijama donosi direktor Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore (tel: +382 (20) 404-101).

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na oglasnoj tabli Fonda i na web site-u Fonda.

Podgorica, 14. 11. 2016. god

Broj: 01-802 ♯



FOND ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE CRNE GORE

Vaka Đurovica bb
81000 PODGORICA

Predmet: Zahtjev za pristup informaciji

Na osnovu člana 1 stav 2 i člana 11 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama («Sl. list CG» br.44/12) tražim pristup informaciji – dokumentu.

1 _____
(podaci o dokumentu ili javnoj evidenciji kojem-oj se pristup traži)

2 Pristup predmetnom dokumentu tražim u:

1. cjelosti
2. dijelu _____
(naznačiti dio dokumenata kojem-oj se pristup traži)

3 Pristup predmetnom dokumentu želim ostvariti:

1. neposrednim uvidom
2. prepisivanjem
3. dostavom:
 - prepisa
 - kopije
 - prevoda

4 Predmetni dokument dostavite:

a) neposredno

- prepis, kopiju ili prevod dokumenta preuzeće podnosilac zahtjeva ili njegov zastupnik, predstavnik ili punomoćnik,
- ličnom dostavom kurirom na adresu _____
(naznačiti tačnu adresu na koju se traži dostava)

b) putem pošte

- preporučenom pošiljkom na adresu _____
- DHL pošiljkom na adresu _____

c) elektronskim putem

– fax-om na broj _____

– e-mail-om na adresu _____

d) _____

(način i oblik koji odgovara potrebama podnosioca zahtjeva koji je lice sa invaliditetom)

5 Napomena:

Podnosilac zahtjeva

(ime i prezime fizičkog lica ili naziv pravnog lica)

(potpis podnosioca zahtjeva ili ovlašć.lica)

(adresa)