



**CRNA GORA**

**KOMISIJA ZA TRŽIŠTE KAPITALA**

**Broj: 01/9-1951/1-18**

**Podgorica, 23.11.2018. godine**

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", broj 44/12 i 30/17) i člana 6 stav 1 tačka 18 Statuta Komisije za tržište kapitala ("Službeni list Crne Gore", broj 17/18), Komisija za tržište kapitala (u daljem tekstu: Komisija), na 37. sjednici od 23.11.2018. godine, donosi

**VODIČ  
ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA U  
POSJEDU KOMISIJE ZA TRŽIŠTE KAPITALA**

**I UVOD**

Vodič je sačinjen sa ciljem da pomogne podnosiocima zahtjeva da ostvare svoja prava u skladu sa odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", broj 44/12 i 30/17).

Pristup informacijama u posjedu Komisije se zasniva na načelima slobodnog pristupa informacijama, transparentnosti rada Komisije, 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.

**II OSNOVNI PODACI**

Komisija je samostalni i nezavisni regulatorni organ koji vrši javna ovlašćenja u oblasti tržišta kapitala.

Sjedište Komisije je u Podgorici, ulica Kralja Nikole 27a/III.

Odgovorno lice je predsjednik Komisije. Podaci za kontakt: telefon 020/442-800; e-mail: [info@scmn.me](mailto:info@scmn.me).

Organ nadležan za donošenje odluka u vezi sa slobodnim pristupom informacijama je Komisija, kao kolegijalni organ.

### **III VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU KOMISIJE**

#### **1. Javne evidencije**

**Javne evidencije su:**

- Djelovodnik;
- Upisnici koje vodi Komisija;
- Evidencija zaposlenih u Komisiji.

#### **2. Javni registri**

Javne registre čine:

- Registar emitenata hartija od vrijednosti;
- Registar učesnika na tržištu kapitala koji su u nadležnosti Komisije;

#### **3. Normativna opšta akta**

- Pravna akta koja Komisija donosi u cilju sprovođenja Zakona o tržištu kapitala, Zakona o investicionim fondovima, Zakona o preuzimanju, Zakona o dobrovoljnim penzionim fondovima i Zakona o privrednim društvima;
- Pravilnik o naknadama za rad Komisije;
- Plan integriteta;
- Etički kodeks.

#### **4. Pojedinačni akti**

- Rješenja o odobrenju prospekta za javnu ponudu emisije akcija
- Rješenja o uspješnosti javne ponude emisije akcija;
- Rešenja o evidentiranju emisija hartija od vrijednosti;
- Rješenja o odobrenju i okončanju javne ponude za preuzimanje akcionarskog društva;
- Rješenja o davanju dozvole za rad učesnicima na tržištu kapitala;
- Rješenja o davanju saglasnosti na akta i rukovodeća lica učesnika na tržištu kapitala koji su u nadležnosti Komisije;
- Rješenja o preduzimanju mjera, uključujući i rješenja o suspendovanju i oduzimanju dozvole za rad subjektima kojima daje dozvolu za rad.

**5. Dokumentacija koja se odnosi na periodične i godišnje izvještaje o poslovanju učesnika na tržištu kapitala koji su u nadležnosti Komisije.**

**6. Druga dokumentacija u vezi sa radom Komisije:**

- godišnji izvještaji o radu Komisije i stanju na tržištu kapitala;
- mišljenja Komisije;
- program rada Komisije;
- finansijski plan Komisije;
- godišnji račun Komisije;
- izvještaj ovlaštenog revizora o reviziji finansijskih iskaza Komisije;
- drugo.

## **IV POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA**

### **1. Podnošenje zahtjeva**

Postupak za pristup informaciji pokreće se na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji.

Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija.

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se organu vlasti neposredno na zapisnik, a organ vlasti je dužan da taj zahtjev primi bez odlaganja.

Zahtjev za pristup informacijama podnosi se Komisiji u pisanom obliku i to:

- neposredno, u arhivi u sjedištu Komisije;
- putem pošte, na adresu Komisije: ulica Kralja Nikole 27a/III, Podgorica;
- elektronskim putem na e-mail: [info@scmn.me](mailto:info@scmn.me) ili faks: 020/442-810

Organ vlasti dužan je da podnosiocu zahtjeva izda ili dostavi odgovarajući dokaz da je primio zahtjev za pristup informaciji.

### **2. Sadržina zahtjeva**

Zahtjev za pristup informaciji 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 da u zahtjevu navede i druge podatke za koje smatra da su od značaja za ostvarivanje pristupa traženoj informaciji.

### **3. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama**

Pristup informaciji u posjedu Komisije može se ostvariti:

- 1) neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Komisije;
- 2) prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Komisije;
- 3) dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Komisije, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

### **4. Rješavanje po zahtjevu**

O uredno podnešenom zahtjevu za pristup informaciji Komisija odlučuje rješenjem u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Protiv rješenja Komisije može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti u roku od 15 dana od dana prijema rješenja. Žalba se predaje preko donosioca rješenja.

Komisija je dužna da izvrši rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji u roku od tri radna dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni

## **V TROŠKOVI POSTUPKA**

Obaveze postupka se odnose na:

- Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji;
- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, prevođenja i dostavljanja tražene informacije;
- Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja;
- Lica sa invaliditetom oslobođena su troškova plaćanja postupka.

Troškovi Komisije, nastali u postupku slobodnog pristupa informacijama, definisani su Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Službeni list Crne Gore", broj 66/16)

Troškovi postupka uplaćuju se na žiro račun Komisije, kod Crnogorske komercijalne banke a.d. Podgorica br. 510–2461–29, sa pozivom na broj rješenja o slobodnom pristupu informacijama.

## **VI OBJAVLJIVANJE VODIČA**

Ovaj vodič biće objavljen na internet stranici Komisije: [www.scmn.me](http://www.scmn.me).

## **VII PRELAZNE ODREDNE**

Stupanjem na snagu ovog vodiča prestaje da važi Vodič za slobodan pristup informacijama u posjedu Komisije za hartije od vrijednosti od 19.10.2012. godine.

## **VIII STUPANJE NA SNAGU**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

**PREDSJEDNIK KOMISIJE**  
**dr Zoran Đikanović**