

REPUBLIKA CRNA GORA
KOMISIJA ZA HARTIJE OD VRIJEDNOSTI

VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
KOMISIJE ZA HARTIJE OD VRIJEDNOSTI

Podgorica, 01. februar 2006. godine



REPUBLIKA CRNA GORA
KOMISIJA ZA HARTIJE OD VRIJEDNOSTI
Broj: 01/1-125/2-06
Podgorica, 01.02.2006. godine

Na osnovu člana 5. Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list RCG", br. 68/05), Komisija za hartije od vrijednosti, na 146. sjednici od 01.02.2006. godine, donosi

VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
KOMISIJE ZA HARTIJE OD VRIJEDNOSTI

I. OSNOVNI PODACI

Sjedište Komisije za hartije od vrijednosti Republike Crne Gore (u daljem tekstu: Komisija) je u Podgorici, ulica Novaka Miloševa b.b.

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama je mr Nađa Marović, sekretar Komisije tel. 081/231-525; e-mail: nmarovic@scmn.cg.yu.

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

II. VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU KOMISIJE ZA HARTIJE OD VRIJEDNOSTI

1. Javne evidencije

- djelovodnik;
- upisnici predmeta po kojima se vodi upravni postupak;
- evidencija zaposlenih u Komisiji.

2. Javni registri:

- emitenata hartija od vrijednosti;
- odobrenja za javnu ponudu hartija od vrijednosti;
- evidencija emisija hartija od vrijednosti koje se ne sprovode javnom ponudom;
- dozvola za rad datih Centralnoj Depozitarnoj Agenciji, berzama, ovlašćenim učesnicima na tržištu hartija od vrijednosti, društvima za upravljanje investicionim fondovima i investicionim fondovima;
- fizičkih lica koja su stekla zvanje brokera, dilera i investicionog menadžera.

3. Normativna opšta akta

- pravila, odluke i uputstva koje Komisija donosi za sprovođenje Zakona o hartijama od vrijednosti, Zakona o investicionim fondovima i Zakona o preuzimanju;
- Statut Komisije i Poslovnik o radu Komisije;
- Odluka o visini naknada za rad Komisije;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Komisiji.

4. Pojedinačni akti

- rješenja o odobrenju prospekta za javnu ponudu emisije akcija i o uspješnosti tih emisija akcija;
- rješenja o evidentiranju emisija hartija od vrijednosti, i to: kada je emitent Republika Crna Gora; emisija akcija koje se prodaju postojećim akcionarima po osnovu prava preče kupovine; emisija akcija emitovanih po osnovu podjele, spajanja ili pripajanja akcionarskog društva i po osnovu usitnjavanja, ukрупnjavanja, zamjene ili denominacije akcija; emisija akcija po osnovu raspodjele dobiti akcionarskog društva i po osnovu pretvaranja rezervi društva u akcijski kapital; emisija akcija po osnovu pretvaranja duga u akcijski kapital; emisija akcija emitovanih po osnovu nenovčanog uloga; emisija akcija emitovanih po osnovu prodaje postojećim učesnicima u postupku reorganizacije akcionarskog društva u stečaju; osnivačkih emisija akcija i emisija hartija od vrijednosti izdatih u posebnim slučajevima koje utvrdi Komisija;
- rješenja o davanju dozvole za rad Centralnoj Depozitarnoj Agenciji, berzama, ovlašćenim učesnicima na tržištu hartija od vrijednosti, društvima za upravljanje investicionim fondovima i investicionim fondovima;

- rješenja o davanju saglasnosti na akta na koje Komisija daje saglasnost, i to: na ugovor o osnivanju, statut i pravila Centralne Depozitarne Agencije i na cjenovnik i odluku o imenovanju izvršnog direktora te agencije; na ugovor o osnivanju, statut, pravila i pravilnik o kotaciji berze i na odluku o imenovanju izvršnog direktora berze; na ugovor o osnivanju, statut i pravila ovlašćenog učesnika i na odluku o imenovanju izvršnog direktora ovlašćenog učesnika; na ugovor o osnivanju i statut društva za upravljanje investicionim fondovima; na statut investicionog fonda i ugovor o upravljanju investicionim fondom;
- rješenja o odobrenju i okončanju javne ponude za preuzimanje akcionarskog društva;
- rješenja o preduzimanju mjera, uključujući i rješenja o suspendovanju i oduzimanju dozvole za rad subjektima kojima daje dozvolu za rad.

5. Dokumentacija na osnovu koje Komisija vrši posrednu kontrolu subjekata kojima daje dozvolu za rad

- polugodišnji i godišnji izvještaji o poslovanju Centralne Depozitarne Agencije;
- polugodišnji i godišnji izvještaji o poslovanju berzi;
- polugodišnji i godišnji izvještaji o poslovanju ovlašćenih učesnika;
- periodični i godišnji izvještaji o poslovanju društava za upravljanje investicionim fondovima;
- periodični i godišnji izvještaji o poslovanju investicionih fondova;
- mjesečni i godišnji izvještaji o vrijednosti imovine i vrijednosti akcija investicionih fondova;
- godišnji izvještaji o neto vrijednosti imovine i neto vrijednosti akcija investicionih fondova.

6. Druga dokumentacija u vezi sa radom Komisije

- godišnji izvještaji o radu Komisije i stanju na tržištu hartija od vrijednosti;
- mišljenja Komisije;
- program rada Komisije;
- finansijski plan Komisije;
- godišnji račun Komisije;
- izvještaj ovlašćenog revizora o reviziji finansijskih iskaza Komisije;
- personalni dosijeji zaposlenih.

III. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Podnošenje zahtjeva

Zahtjev za pristup informaciji podnosi se Komisiji za hartije od vrijednosti u pisanom obliku i to:

- neposredno, u arhivi u sjedištu Komisije;
- putem pošte, na adresu Komisije: ulica Novaka Miloševa b.b, Podgorica;
- elektronskim putem na e-mail: nmarovic@scmn.cg.yu

2. Sadržina zahtjeva

Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

- 1) osnovne podatke o traženoj informaciji (naziv dokumenta i orijentaciono vrijeme u kojem je dokument nastao);
- 2) način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- 3) podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

Podnosilac zahtjeva može navesti i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije.

3. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama

Pristup informaciji u posjedu Komisije može se ostvariti:

- 1) neposrednim uvidom u javnu evidenciju, javni registar, original ili kopiju informacije u prostorijama Komisije - kancelarija sekretara Komisije;
- 2) prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Komisije - kancelarija sekretara Komisije;
- 3) prepisivanjem, fotokopiranjem ili prevođenjem informacije od strane Komisije i dostavljanjem prepisa, fotokopije ili prevoda podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

4. Rješavanje po zahtjevu

O zahtjevu za pristup informaciji Komisija odlučuje rješenjem u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva.

Rješenje Komisije o zahtjevu za pristup informacijama je konačno i protiv njega se može voditi upravni spor podnošenjem tužbe Upravnom sudu Republike Crne Gore, u roku od 30 dana od dana prijema rješenja.

Pristup informaciji ostvaruje se u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, a po uplati troškova postupka pristupa informaciji.

IV. OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič biće objavljen na internet stranici Komisije: www.scmn.cg.yu.

**ZAMJENIK
PREDSJEDNIKA KOMISIJE
Draško Malbaški**