



CRNA GORA

AGENCIJA ZA ELEKTRONSKE KOMUNIKACIJE I POŠTANSKU DJELATNOST

TEL: +382 (0)20 406-700

FAX: +382 (0)20 406-702

E-MAIL: ekip@ekip.me

www.ekip.me

## UPUTSTVO O VOĐENJU OTVORENOG KONSULTATIVNOG PROCESA U SEKTORU ELEKTRONSKIH KOMUNIKACIJA I POŠTANSKIH USLUGA

### UVOD

Zakonom o elektronskim komunikacijama („Sl. list Crna Gore“, br. 40/13, 56/13 i 02/17) uređuje se obavljanje djelatnosti elektronskih komunikacija, nadležnosti, status, način finansiranja i djelokrug rada Agencije za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost (u daljem tekstu: Agencija), u oblasti elektronskih komunikacija, procedure za operatore i pružaoce usluga elektronskih komunikacija, rješavanje sporova između subjekata na tržištu elektronskih komunikacija, pitanja pružanja Univerzalnog servisa, procedure za racionalno korišćenje ograničenih resursa, pitanja zaštite interesa korisnika usluga, prava i obaveze po pitanju tajnosti elektronskih komunikacija, oblast nadzora i druga pitanja u vezi sa elektronskim komunikacijama.

"Zakonom o poštanskim uslugama ("Sl. list Crne Gore" broj 57/11 i 55/16) se uređuju uslovi i način obavljanja univerzalne i drugih poštanskih usluga, kao i druga pitanja od značaja za obavljanje poštanskih usluga. Zakonom o poštanskim uslugama definisane su nadležnosti Agencije kao nezavisnog regulatornog tijela na tržištu poštanskih usluga, naročito u dijelu koji se odnosi na izdavanje i oduzimanje licenci, izdavanje izvoda iz registra, određivanje kriterijuma za utvrđivanje cijena univerzalne poštanske usluge, verifikaciju obračuna neto troškova univerzalne poštanske usluge, praćenje stanja i razvoja tržišta poštanskih usluga, preduzimanja mjera za obezbjeđenje konkurentnosti na tržištu, stručni nadzor nad radom poštanskih operatera, odlučivanje po prigovorima korisnika, na međunarodnu saradnju sa organima i tijelima Svjetskog poštanskog saveza i Evropske unije, kao i sa regulatornim organima nadležnim za oblast regulacije poštanskih usluga".

Agencija kao regulator sektora elektronskih komunikacija i sektora poštanskih usluga, ima svojstvo pravnog lica, koje vrši javna ovlašćenja u skladu sa Zakonom o elektronskim komunikacijama i Zakonom o poštanskim uslugama, upisuje se u Centralni registar Privrednog suda i funkcionalno je nezavisna od pravnih i fizičkih lica koja obezbjeđuju elektronske komunikacione mreže, opremu, usluge elektronskih komunikacija i poštanske usluge. U

spvođenju svoje djelatnosti, kao nezavisni regulator, Agencija je zadužena da posluje na otvoren, pouzdan, transparentan i nediskriminatoran način.

Agencija, shodno članu 33 Zakona o elektronskim komunikacijama, u pripremi akata koji mogu imati značajan uticaj na tržište elektronskih komunikacija i poštanskih usluga sprovodi javne konsultacije. Agencija je shodno članu 33 stav 4 ovlašćena da način vođenja javnih konsultacija uredi posebnim propisom.

Agencija je, shodno Zakonu o elektronskim komunikacijama, obavezna da vodi postupak javnih konsultacija prije donošenja:

- plana rada Agencije (član 24 stav 2);
- odluke o zajedničkom korišćenju elektronske komunikacione infrastrukture i povezane opreme (član 54 stav 4);
- odluke o pristupu i interkonekciji (članu 58 stav 6);
- odluke kojom se utvrđuju relevantna tržišta (član 65 stav 2);
- odluke o izmjeni Referentne ponude (član 72 stav 1);
- odluke o uskladjenosti pružanja usluga univerzalnog servisa sa zakonom (članu 87 stav 1);
- propisa o metodologiji obračuna neto troška (članu 92 stav 3);
- plana raspodjele radio-frekvencija (članu 98 stav 2).

Agencija je obavezna da vodi postupak javnih konsultacija prije donošenja podzakonskih akata koji proističu iz Zakona o poštanskim uslugama.

Osim navedenih slučajeva koji su Zakonom propisani, Agencija može voditi postupak javnih konsultacija i u pripremi drugih akata, ako ocijeni da je to potrebno radi efikasnije regulacije tržišta elektronskih komunikacija i tržišta poštanskih usluga.

## **VOĐENJE JAVNIH KONSULTACIJA**

### **Pisana dokumenta i ostala sredstva konsultacija**

Agencija inicira javne konsultacije o svim važnim pitanjima regulacije sektora za elektronske komunikacije i sektora za poštanskiu djelatnost. Agencija najprije prezentira svim zainteresovanim stranama konsultativne dokumente, objavljivanjem na web site-u Agencije ([www.ekip.me](http://www.ekip.me)).

### **Priroda i sadržaj konsultativnog dokumenta**

U konsultativnim dokumentima se nude predlozi, odluke, planovi, propisi koje Agencija planira da donese, kao i razlog na kojima Agencija temelji svoje predloge, odnosno druge bitne okolnosti i činjenice koje po mišljenju Agencije mogu biti od uticaja na donošenje odluke. Obrazloženja koja Agencija priprema uz konsultativni dokument su osnova za javnu debatu.

## **Svrha konsultativnog dokumenta**

Osnovna svrha konsultativnog dokumenta je da podstakne komentare i suprostavljena mišljenja, što može rezultirati revidiranjem polaznog viđenja i predloga. Konsultativni dokument može da sadrži i niz specifičnih pitanja kod kojih Agencija naročito očekuje komentare i sugestije. Ako zainteresovani budu smatrali za shodno, mogu dati komentare i na pitanja koja Agencija nije posebno naznačila. Takođe, zainteresovani mogu izraziti interes da daju komentare na samo neka od postavljenih pitanja, što ne umanjuje značaj drugih pitanja sadržanih u konsultativnom dokumentu.

## **Prikupljanje, razmatranje komentara, mišljenja i sugestija**

Komentari, mišljenja i sugestije, povodom objavljenog konsultativnog dokumenta dostavljaju se, putem e-maila ekip@ekip.me, sa naznakom za javne konsultacije, i putem pošte.

Nakon sprovedenog postupka razmatranja komentara, mišljenja i sugestija od zainteresovanih subjekata, kao i postupka analize dostavljenih podataka Agencija pristupa izradi izmjena i dopuna konsultativnog dokumenta (u slučaju kada se postupak javnih konsultacija vodi u dvije faze) ili konačnog dokumenta (u slučaju kada se postupak javnih konsultacija vodi u jednoj fazi).

Nakon prvog, odnosno drugog kruga konsultacija, Agencija pismeno obavještava kroz izvještaj, učesnike javne konsultacije, o stavovima Agencije u odnosu na date predloge koji su dostavljeni u procesu javnih konsultacija.

Po završetku svih navedenih aktivnosti Agencija objavljuje tekst dokumenta sa obrazloženjem.

Agencija procjenjuje trajanje (jedan ili dva kruga) konsultativnog procesa, zavisno od složenosti materije i postupka javnog konsultativnog dokumenta.

## **Druge metode konsultacija**

Predložena procedura za vođenje otvorenog javnog konsultativnog procesa se može kombinovati i sa drugim metodama konsultacija i razmjene dokumentacije i mišljenja, uključujući:

- Javnu raspravu;
- Javne skupove, seminare ili radionice;
- Pojedinačne sastanke zainteresovanih strana i zaposlenih u Agenciji;
- Radne grupe oformljene za rješavanje po određenim pitanjima, čiji članovi pored predstavnika Agencije mogu biti predstavnici elektronskih komunikacionih operatora, predstavnici poštanskih operatora, predstavnici korisnika usluga i stručnjaci iz predmetne oblasti;
- Konsultacije sa nezavisnim savjetnicima.

## **OTVORENOST PROCESA KONSULTACIJA**

### **Transparentnost konsultacija**

Da bi konsultacije imala odlike transparentnog postupka neophodno je da i komentari, mišljenja i sugestije budu, u što većoj mjeri, dostupni javnosti. Agencija će iz tog razloga, objavljivati sve komentare na konsultativni dokument koji joj prispiju u roku utvrđenom u tabeli na kraju ovog dokumenta, kao i svoje odgovore i komentare na sugestije pristigle od zainteresovanih subjekata.

### **Povjerljivost informacija**

Subjekti koji ne žele da djelovi njihovih komentara budu objavljeni, a koji se mogu smatrati povjerljivim, treba to jasno da navedu u komentaru dostavljenom Agenciji, uz obrazloženje. S tim u vezi, potrebno je da se povjerljive informacije i objašnjenja šalju u aneksu, tako da ostatak teksta može biti dostupan javnosti.

Ako su podaci koji su dostavljeni označeni kao povjerljivi, suprotno zakonu kojim se uređuje tajnost podataka, zaštita podataka o ličnosti i zaštita neobjavljenih podataka, Agencija ih neće smatrati povjerljivim.

Agencija je dužna da sa podacima koji su povjerljivi postupa na način kojim se obezbjeđuje njihova povjerljivost.

### **Dostupnost komentara na konsultativni dokumenat**

Agencija će svima zainteresovanim omogućiti uvid u komentare, koji nijesu povjerljivi, a koje je Agencija primila. Na web-sajtu Agencije biće objavljeni uz komentare, predloge i sugestije i odgovori Agencije i zainteresovanih subjekata.

### **Rokovi za obavljanje konsultacija**

Rokovi za obavljanje konsultacija će zavisiti od prirode pojedinih regulatornih pitanja koja su predmet konsultacija. Agencija utvrđuje sljedeće rokove za obavljanje konsultacija kako bi se ostvarile faze konsultantskog procesa, u skladu sa Tabelom 1. Svaki konsultativni dokument će sadržati rokove koji se odnose na započeti konsultativni proces.

Tabela 1. Rokovi za obavljanje konsultacija

Faza javnih konsultacija	Vrijeme trajanja	Komentar
Dostavljanje komentara, mišljenja i sugestija na konsultativni dokument kada se postupak javnih konsultacija vodi u jednoj fazi.	Od 15- 30 dana	Navedeni krajnji rok se određuje zavisno od složenosti predmeta konsultacija i broja zainteresovanih strana za učešće u konsultacijama.
Dostavljanje komentara, mišljenja i sugestija na konsultativni dokument kada se postupak javnih konsultacija vodi u dvije faze	Do 45 dana	Vrijeme trajanja svake faze postupka zavisi od toga u kojem roku shodno Zakonu Agencija treba da donese odluku.
Razmatranje prispjelih komentara i dostavljanje odgovora učesnicima javnih konsultacija.	Od 15 do 30 dana	Predloženo vrijeme zavisiti od broja i obima prispjelih komentara.
Donošenje Odluke Savjeta Agencije o dokumentu koji je bio predmet javnih konsultacija	Do 30 dana	Savjet donosi odluku o dokumentu koji je bio predmet javnih konsultacija.

Broj: 0901-4451/1  
Podgorica, 19.05.2017. godine

PREDSJEDNIK SAVJETA  
Dr Šaleta Đurović

