



CRNA GORA  
GLAVNI GRAD PODGORICA  
CENTAR ZA INFORMACIONI SISTEM

Njegoševa 20, 81000 Podgorica, Crna Gora  
tel: +382 20 665-060, 482-001  
email: [cis@podgorica.me](mailto:cis@podgorica.me)  
[www.podgorica.me](http://www.podgorica.me)

VODIČ  
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU  
CENTRA ZA INFORMACIONI SISTEM  
GLAVNOG GRADA PODGORICE

---

*Podgorica, april 2020. godine*

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list CG", br. 44/12 i 30/17), direktor Centra za informacioni sistem o b j a v l j u j e -

**V O D I Č**  
**ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU**  
**CENTRA ZA INFORMACIONI SISTEM**  
**GLAVNOG GRADA PODGORICE**

## **I OSNOVNI PODACI O CENTRU ZA INFORMACIONI SISTEM**

Djelokrug poslova Centra utvrđen je Odlukom o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 038/18, 043/18, 006/20 i 010/20).

Sjedište i adresa Centra je u Podgorici, ul. Njegoševa br. 20, tel.: 020/665-060, 020/482-001, fax: 020/665-031, e-mail: [cis@podgorica.me](mailto:cis@podgorica.me), web sajt: [www.podgorica.me](http://www.podgorica.me)

## **II UVOD**

Vodič za pristup informacijama koje su u posjedu Centra za informacioni sistem (u daljem tekstu Centra), u skladu sa Zakonom, utvrđuje vrste informacija u posjedu Centra, uključujući i javne registre i javne evidencije, postupak za pristup informacijama, troškove postupka, ovlašćena i odgovorna lica za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama i druga pitanja iz nadležnosti ovog Centra koja su od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

## **III KATALOG VRSTA DOKUMENATA U POSJEDU CENTRA**

### **1. Javne evidencije i javni registri:**

- Djelovodnik;
- Posebni djelovodnik – knjiga računa
- Evidencija računarske opreme

### **2. Normativna akta:**

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Centra;

### **3. Programi, informacije i izvještaji**

- Program rada Centra;
- Godišnji izvještaj o radu Centra

## **IV POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

### **1. Pokretanje postupka:**

- postupak za pristup informaciji pokreće se na pisani ili usmeni zahtjev,
- pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno, putem pošte ili elektronskim putem,
- usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik,
- zahtjev treba da sadrži:
  - naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati,
  - način na koji se želi ostvariti pristup informaciji,
  - podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.
- zahtjev se podnosi na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi,
- Zahtjevi za slobodan pristup informacijama oslobođeni su plaćanja administrativne takse (čl. 33 st. 1 Zakona)

### **2. Način podnošenja zahtjeva:**

- neposredno na arhivi (Trg nezavisnosti bb),
- putem pošte, na adresu Centra, 81000 Podgorica, Njegoševa 20
- na e-mail: [cis@podgorica.me](mailto:cis@podgorica.me)
- na fax broj: 020/665-031

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

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Centra;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Centra;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Centra, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem;

Centar je dužan da omogući podnosiocu zahtjeva pristup informaciji ili njenom dijelu, osim u slučajevima predviđenim Zakonom.

#### **4. Rješavanje po zahtjevu**

Po zahtjevu za slobodan pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Rok za rješavanje o zahtjevu se može produžiti za 8 dana u slučajevima predviđenim Zakonom.

U slučajevima kada je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv ovlašćeno lice Centra je dužno postupiti na način i u roku utvrđenom Zakonom.

#### **5. Pravna zaštita**

Protiv rješenja i zaključaka Centra donijetih po zahtjevima za pristup informacijama može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup odobren, odnosno u roku od 5 dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka.

#### **6. Troškovi postupka**

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

Troškovi postupka utvrđenu su Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama (Sl.list CG, br. 66/16).

Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva koji traži pristup informaciji.

Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove Centra u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije prema tržišnim cijenama navedenih usluga.

Troškovi postupka plaćaju se, prije izvršenja rješenja u korist Budžeta Crne Gore, sa naznakom svrha uplate: pristup informacijama.

Lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe ne plaća troškove postupka.

## V OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Ovlašćena i odgovorna lica:

Džemal Lekić, direktor

Dejana Radović, pomoćnica direktora

Lice za donošenje rješenja je direktor Centra.

## VI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič objaviće se na oglasnoj tabli Centra i na web sajtu Glavnog grada – Podgorica, [www.podgorica.me](http://www.podgorica.me).

Broj: 12-019/20-93

Podgorica, 15. april 2020.godine



**Džemal Lekić**  
**DIREKTOR**