



**CRNA GORA**  
**GLAVNI GRAD-PODGORICA**  
Služba za ostvarivanje izvršne funkcije gradonačelnika

**VODIČ**  
**ZA**  
**PRISTUP INFORMACIJAMA**  
**U POSJEDU SLUŽBE ZA OSTVARIVANJE IZVRŠNE**  
**FUNKCIJE GRADONAČELNIKA**

Podgorica, jul 2020. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", broj: 44/12 i 30/17), v.d. rukovoditeljka Službe za ostvarivanje izvršne funkcije gradonačelnika Glavnog grada Podgorice, donosi

**VODIČ  
ZA  
PRISTUP INFORMACIJAMA  
U POSJEDU SLUŽBE ZA OSTVARIVANJE IZVRŠNE FUNKCIJE  
GRADONAČELNIKA**

## **I - UVOD**

1. Ovim Vodičem utvrđuju se vrste informacija u posjedu Službe za ostvarivanje izvršne funkcije gradonačelnika (u daljem tekstu: Službe), postupak za pristup informacijama, troškovi postupka, ime lica ovlaštenog za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama, i lica koje će ga zamjenjivati u slučaju njegovog/nog odsustva, način objavljivanja Vodiča i drugi podaci od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama iz nadležnosti Službe.
2. Sjedište Službe je u Podgorici, na adresi ulica Njegoševa broj 13, tel: 665-040, e-mail: [sluzbagradonacelnika@podgorica.me](mailto:sluzbagradonacelnika@podgorica.me); web: [www.podgorica.me](http://www.podgorica.me)

## **II - VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE**

Normativna akta i druge informacije u posjedu Službe:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe;
- odgovori po prestavkama i zahtjevima građana, osim u slučajevima kada je shodno zakonu pristup informacijama ograničen;
- evidencije zaposlenih službenika Službe;
- evidencija preseans liste protokola Glavnog grada.

## **Javnost i transparentnost**

U skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", broj: 44/12 i 30/17) na internet stranici Glavnog grada objavljuju se pojedinačne odluke i drugi akti i ugovori zaključeni u postupku raspolaganja imovinom opštine, pa je istim pristup omogućen na taj način.

## **III - POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

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

- Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom;
- Zahtjev treba da sadrži naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati, način na koji se želi ostvariti pristup informaciji i podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, adresa fizičkog ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika i druge podatke od značaja za pristup traženoj informaciji;
- Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

### **2. Način podnošenja zahtjeva:**

- Neposredno, u Pisarnici Glavnog grada (Trg nezavisnosti bb, Podgorica);
- Putem pošte na adresu: Služba za ostvarivanje izvršne funkcije gradonačelnika Glavni grad Podgorica ulica Njegoševa broj 13, Podgorica;
- Elektronskim putem na e-mail: [gradonacelnik@podgorica.me](mailto:gradonacelnik@podgorica.me) ili [sluzbagraonacelnika@podgorica.me](mailto:sluzbagraonacelnika@podgorica.me).
- Putem Fax-a na broj: 664-444.

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik.

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

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Službe, kod lica koje je ovlašćeno za postupanje po zahtjevima;
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Službe;
- Dostavljenjem fotokopije informacije od strane Službe neposredno, putem pošte ili elektronskim putem;
- Dostavom putem fax-a.

### **4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita:**

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

-Ako je obim tražene informacije veliki ili ako pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje velikog broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad Službe, rok za donošenje i dostavljanje rješenja po zahtjevu može se produžiti najviše za osam dana;

-Ako je zahtjev nepotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti ovlašćeno lice je dužno obavijestiti podnosioca zahtjeva da u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva, otkloni nedostatke u zahtjevu i dati mu odgovarajuće upuststvo;

-Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, ovlašćeno lice će zahtjev odbiti rješenjem. Na ovu posljedicu ovlašćeno lice je dužno upozoriti podnosioca zahtjeva u pozivu za otklanjanje nedostataka.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 (tri) radna dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od 5 (pet) dana od kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

Protiv rješenja Službe donijetih po zahtjevima za pristup informacijama može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, u skladu sa zakonom.

#### **IV - TROŠKOVI POSTUPKA**

Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji.

Kada je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka za pristup informaciji snosi Služba.

Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u sljedećim iznosima:

##### **1. Fotokopiranje informacije:**

-format A4 crno –bijeli: 0,05€ po stranici

-format A4 u boji: 0,50€ po stranici;

-format A3 crno-bijeli: 0,10€ po stranici;

-format A3 u boji: 1,00€ po stranici;

-format veći od A3, po cjenovniku pravnog odnosno fizičkog lica, registrovanog za obavljanje djelatnosti fotokopiranja;

-kopiranje informacije na CD-u ili DVD-u: 1,00€.

## 2.Skeniranje informacije:

-0,30€ po stranici.

## 3.Dostavljanje informacije:

-putem pošte (preporučenom pošiljkom) ili brzom poštom-prema važećem cjenovniku redovnih poštanskih usluga.

Troškovi postupka uplaćuju se prije izvršenja rješenja u korist Budžeta Glavnog grada, na račun: **550-30262334-37**, sa naznakom svrha uplate: pristup informacijama u posjedu Službe za ostvarivanje izvršne funkcije gradonačelnika Glavnog grada Podgorice.

## V - OVLAŠĆENO LICE

Za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama ovlašćeno lice je Zorica Kovačević-diplomirani pravnik, raspoređena na radnom mjestu šefica Odjeljenja za saradnju sa civilnim sektorom u Službi, ulica Njegoševa broj 13, kancelarija broj 20, II sprat, telefon: 665-041.

U slučaju odsutnosti imenovanu će zamijeniti Ana Lakić, spec. sci. pravnih nauka, raspoređena na radnom mjestu: samostalna savjetnica I u Službi, ulica Njegoševa bb, Podgorica, telefon: 665-033.

## VI - OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli Službe i na web sajtu Glavnog grada: [www.podgorica.me](http://www.podgorica.me)

Broj: 01-018/20-4544  
Podgorica, 16. jul 2020. godine

v.d. RUKOVODITELJKA  
**Irena Rogošić**

