

**VODIČ ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA U
POSJEDU UPRAVE ZA ZAŠTITU IMOVINSKO PRAVNIH
INTERESA GLAVNOG GRADA**

Podgorica, decembar 2022. godine



Na osnovu člana 11 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG“, br.44/12 i 30/17), Uprava za zaštitu imovinsko pravnih interesa Glavnog grada, donosi

**VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
UPRAVE ZA ZAŠTITU IMOVINSKO PRAVNIH INTERESA GLAVNOG GRADA**

I Osnovna odredba

Član 1

Ovaj vodič omogućava pravnim i fizičkim licima da se upoznaju sa postupkom ostvarivanja prava na slobodan pristup informacijama u posjedu Uprave za zaštitu imovinsko pravnih interesa Glavnog grada (u daljem tekstu: Uprava).

**II OSNOVNI PODACI O UPRAVI ZA ZAŠTITU IMOVINSKO PRAVNIH INTERESA
GLAVNOG GRADA**

Član 2

Osnovni podaci o Upravi su sljedeći:

- Sjedište i adresa: Jovana Tomaševića 2A;
- Tel: +382 20 245 846;
- E – mail: zastita.imovine@podgorica.me;
- Web adresa: www.podgorica.me.

**III – VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU UPRAVE ZA ZAŠTITU IMOVINSKO
PRAVNIH INTERESA GLAVNOG GRADA**

Član 3

Akti koji su u posjedu Uprave su:

1. Opšti akti:
 - Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
 - Program rada Uprave;
 - Godišnji izvještaj Uprave;
2. Podaci o zaposlenima:
 - Rješenja o imenovanju/zasnivanju radnog odnosa;

- Rješenja o raspoređivanju;
- Rješenja o pojedinačnim pravima iz radnog odnosa (rješenja o godišnjim odmorima, rješenja o zaradama i sl.);
- 3. Evidencija predmeta u vezi zaštite imovinsko-pravnih interesa Glavnog grada.

IV – POSTUPAK OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

Član 4

Postupak za ostvarivanje prava pristupa informacijama se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom. Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

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, prezime i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika,
- i druge podatke od značaja za pristup traženoj informaciji.

Zahtjev se podnosi:

- neposredno na pisarnici Glavnog grada,
- putem pošte, na adresu Uprave,
- na e-mail Uprave.

Pristup informaciji može se ostvariti:

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

V- RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU I PRAVNA ZAŠTITA

Član 5

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 sati. Rok od 15 dana može se produžiti za osam dana u slučajevima predviđenim Zakonom o slobodnom pristupu informacijama.

Protiv akata Uprave kojim je riješeno o zahtjevu za pristup informaciji, podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka.

VI TROŠKOVI POSTUPKA

Član 6

Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva.

Ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka snosi Uprava.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja.

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.

Troškovi postupka plaćaju se u korist budžeta Glavnog grada na račun broj: 540-30262334-02 Kod Erste banke, sa naznakom – pristup informacijama.

VII – LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

Član 7

Lice ovlašćeno za vođenje postupka po zahtjevu za pristup informaciji iz nadležnosti ove Uprave je Dragana Đurišić- dipl.pravnik/ca, Samostalna savjetnica I za imovinsko pravne i normative poslove.

Lice ovlašćeno za donošenje rješenja je Zaštitnik/ca prava imovinsko pravnih interesa Glavnog grada, odnosno za slučaj njegove odsutnosti, lice koje on/a ovlasti.

VIII – OBJAVLJIVANJE VODIČA

Član 8

Ovaj vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli, odnosno zvaničnoj internet stranici Uprave.

Broj: 34-037/22-2
Podgorica, 22.12.2022. god.

Zaštitnik/ca imovinsko pravnih interesa Glavnog grada

Milica Radunovic



Podgorica, decembar 2022. godine

