

**ВОДИЧ
ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЈЕДУ УПРАВЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ
ГЛАВНОГ ГРАДА ЗА 2025. ГОДИНУ**

ПОДГОРИЦА, АВГУСТ 2025. ГОДИНЕ

На основу члана 49 Закона о слободном приступу информацијама ("Сл. лист ЦГ", бр. 44/12, 30/17 и 66/25), директор Управе за инспекцијске послове Главног града, доноси

ВОДИЧ
ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЈЕДУ УПРАВЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ
ГЛАВНОГ ГРАДА

I – УВОД

- 1) Овим Водичем утврђује се врста информација у посједу Управе за инспекцијске послове Главног града (у даљем тексту: Управа), поступак за приступ информацијама, трошкови поступка, име лица овлашћеног за поступање по захтјеву за приступ информацијама, као и лица која ће га замјењивати у случају њиховог одсуства, начин објављивања Водича и други подаци од значаја за остваривање права на приступ информацијама у посједу Управе.
- 2) **Сједиште Управе:** ул. Вака Ђуровића бб Подгорица
Телефон: +382 20/ 672-228 **Факс:** +382 20/672-493
Моб. тел. дежурне службе: 067/245-799
Е-маил: uip@podgorica.me

II - ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЈЕДУ ИНСПЕКЦИЈЕ

- 1) **Јавни регистри и јавне евиденције**
 - Дјеловодник
 - Уписник првостепеног управног поступка по захтјеву странке
- 2) **Нормативна акта и информације**
 - Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Управе
 - Програм рада и годишњи извјештај о раду Управе за инспекцијске послове
- 3) **Појединачни акти**
 - Службене забиљешке
 - Записници о инспекцијском прегледу
 - Рјешења
 - Прекршајни налози
 - Захтјеви за покретање прекршајног поступка
 - Кривичне пријаве
 - Обавештења о административном извршењу
 - Наредбе

III - ПОСТУПАК ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

- 1) **Покретање поступка**
 - Поступак се покреће писаним или усменим захтјевом
 - На захтјев за приступ информацији не плаћа се административна такса
 - **Захтјев треба да садржи:**
 - Назив информације или податке на основу којих се она може идентификовати,
 - Начин на који жели остварити приступ информацији и податке о подносиоцу захтјева (име, презиме и адреса физичког лица или назив и адреса правног лица), односно његовог заступника, представника и помоћника,
 - Подносилац захтјева може да у захтјеву наведе и друге податке који би могли олакшати тражење предметне информације.
- 2) **Начин подношења иницијативе**
 - Непосредно у Писарници Главног града (ул. Његошева бр.13)

- Путем поште (на адресу: Управе, ул. Вака Ђуровића 66)
- На е-маил адресу: uir@podgorica.me
- Путем факса: +382 20/672-493

Усмени захтјев за приступ информацији се подноси непосредно на записник.

3) Начин остваривања права на приступ информацији

Приступ информацији може се остварити:

- непосредним увидом у оригинал или копију информације у просторијама Управе,
- преписивањем или скенирањем информације од стране подносиоца захтјева у просторијама Управе,
- достављањем копије информације подносиоцу захтјева од стране Управе, путем поште или електронским путем.

4) Рјешавање по захтјеву и правна заштита

- По захтјеву за приступ информацији рјешава се у року од 15 дана од дана подношења уредног захтјева, осим у случајевима заштите живота и слободе лица када се по захтјеву рјешава у року од 48 сати.
- Ако се тражи приступ изузетно обимној информацији или ако проналажење тражене информације захтјева претраживање већег броја информација, због чега се значајно отежава редован рад Управе, рок за доношење и достављање рјешења по захтјеву може се продужити за 8 дана.
- Ако је захтјев непотпун или неразумљив, па се због тога по њему не може поступити, овлашћено лице је дужно позвати подносиоца да у року од 8 дана од дана достављања позива отклони недостатке у захтјеву и да му одговарајуће упуство.
- Ако подносилац захтјева не отклони недостатке достављене у року, овлашћено лице одбацује захтјев рјешењем. На ову последицу овлашћено лице је дужно упозорити подносиоца захтјева у позиву за отклањање недостатака. Рок за решавање почиње тећи од дана подношења исправљеног захтјева.
- Приступ информацији остварује се у року од 3 дана од дана достављања рјешења подносиоцу рјешења, односно у року од 5 дана од дана када је подносилац захтјева доставио доказ о уплати трошкова поступка, ако су они рјешењем предвиђени.
- Против рјешења Управе донијетих по захтјевима за приступ информацијама може се изјавити жалба Агенцији за заштиту података о личности и приступу информацијама, преко ове Управе.

IV – ТРОШКОВИ ПОСТУПКА

- Трошкове поступка сноси подносилац захтјева који тражи приступ информацији
- Лица са инвалидитетом и лице у стању социјалне потребе не плаћа трошкове поступка
- Трошкови поступка односе се на стварне трошкове Управе у поступку за приступ информацијама, ради копирања, скенирања и достављања тражених информација, које сноси подносилац захтјева за приступ информацији.
- Висина накнаде трошка прописана је чланом 2 Уредбе о накнади трошкова у поступку за приступ информацијама ("Сл. лист ЦГ", бр. 66/16 и 121/21) и одређује се за:

1) Фотокопирање информација

- формат А4 – црно - бијели 0,03 еура, по страници,
- формат А4 - у боји 0,50 еура, по страници,
- формат А3 - црно- бијели 0,08 еура, по страници,
- формат А3 - у боји, 1,00 еура, по страници,
- формат већи од А3 по ценовнику правног, физичког лица регистрованога за обављање дјелатности фотокопирања,
- копирање информације на ЦД- у или ДВД-у 1,00 еура.

2) Скенирање: 0,20 еура по страници

3) Достављање информација:

- путем поште (препорученом пошиљком) или брзом пошиљком - према важећем цјеновнику редовних поштанских услуга,
- непосредно достављање - у складу са прописима, и
- електронским путем.

Трошкови поступка уплаћују се при извршењу рјешења у корист Буџета Црне Горе – са ознаком сврха уплате: Приступ информацијама у посједу Управе.

V - ЛИЦА ОВЛАШЋЕНА ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЈЕВУ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

За рјешавање по захтјевима за приступ информацијама у посједу Управе овлашћени су службеници:

1) Оливера Маџаровић, самостална савјетница I за правне послове везано за Секторе за комунално-стамбену дјелатност, Сектор за воде, туризам и угоститељство и Сектор за друмски саобраћај и путеве (у случају одсутности замијениће је **Маја Стојановић**, самостална савјетница II за правне послове),

2) Кнежевић Милојка, шефица Одсјека за извршење и принудну наплату везано за Сектор за правне послове и послове извршења и принудне наплате (у случају одсутности замијениће је **Нина Вучељић**, шефица Одсјека за правне послове).

VI – ОБЈАВЉИВАЊЕ ВОДИЧА

Овај Водич ће бити објављен на огласној табли Управе и на веб сајт Главног града - www.подгорица.me.

Број: Д 19-037/25-180/1

Подгорица, 04.08.2025. године


мо Бранко Ковачевић
ДИРЕКТОР