

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“, broj 44/12, 30/17), Ministarstvo finansija donijelo je

## **VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA u posjedu Ministarstva finansija**

### **I OSNOVNI PODACI O MINISTARSTVU FINANSIJA**

Sjedište Ministarstva finansija je u Podgorici, ul. Stanka Dragojevića 2.

Tel. 020 242 835,  
Fax 224 450  
Web sajt: [www.mf.gov.me](http://www.mf.gov.me)

### **II VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU MINISTARSTVA FINANSIJA**

U posjedu Ministarstva finansija su sljedeće vrste dokumenata:

#### **1. Javne evidencije**

- djelovodnik
- upisnik prvostepenog upravnog postupka
- upisnik drugostepenog upravnog postupka
- knjiga putnih naloga i dr.

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

- zakoni iz nadležnosti i djelokruga rada Ministarstva finansija
- podzakonska akta - uredbe, odluke, pravilnici, uputstva
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i dr.

#### **3. Programi, analize, informacije, izvještaji, elaborati i dr.**

- Program rada i Izvještaj o radu Ministarstva finansija
- zaključci Vlade Crne Gore, koji se odnose na Ministarstvo finansija
- analize, informacije, izvještaji, mišljenja i saglasnosti iz nadležnosti Ministarstva finansija
- materijali usvojeni na sjednicama Vlade čiji je obrađivač ili predlagač Ministarstvo finansija i dr.

#### **4. Pojedinačni akti**

- rješenja u prvostepenom i drugostepenom upravnom postupku
- mišljenja na zakone i druge propise iz nadležnosti drugih organa
- platforme za pregovore u međunarodnoj saradnji

- odgovori na poslanička i odbornička pitanja i dr.

## **5. Finansije Ministarstva finansija**

- Budžet Ministarstva finansija
- Završni račun budžeta Ministarstva
- dokumenta o javnim nabavkama Ministarstva
- dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi Ministarstva
- finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta
- dokumentacija o donacijama i dr.

## **6. Podaci o zaposlenima**

- radne knjižice
- uvjerenja o stručnoj spremi
- uvjerenja o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa
- rješenja o zaradama
- rješenja o naknadama zarade i drugim primanjima
- rješenja o godišnjem odmoru
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti i dr.

# **III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA**

## **1. Pokretanje postupka**

Postupak za pristup informaciji pokreće se na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji.

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija.

Zahtjev za pristup informaciji 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.

Zahtjev za ponovnu upotrebu informacija sadrži informacije koje podnosilac zahtjeva želi da koristi za ponovnu upotrebu, format i način na koji želi da primi informacije, kao i namjenu korišćenja informacija (komercijalna ili nekomercijalna namjena).

## **2. Način podnošenja zahtjeva**

Zahtjev za pristup informaciji se podnosi:

- neposredno, na arhivi Ministarstva finansija
- putem pošte, na adresu Ministarstva finansija
- putem faxes (br. +382 20 224 450)
- putem e-mail-a: [spi@mif.gov.me](mailto:spi@mif.gov.me)

### 3. Načini pristupa informaciji

Podnosilac zahtjeva ima pravo da izabere način na koji želi da ostvari pristup traženoj informaciji, i to:

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

### 4. Rješavanje o zahtjevu

O zahtjevu za pristup informaciji ili ponovnu upotrebu informacija, organ vlasti odlučuje rješenjem, kojim dozvoljava pristup traženoj informaciji, odnosno ponovnu upotrebu informacija ili njenom dijelu ili zahtjev odbija.

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili njenom dijelu određuje se:

- Način na koji se dozvoljava pristup informaciji,
- Rok za ostvarivanje pristupa,
- Troškovi postupka.

Rješenje kojim se odbija zahtjev za pristup informaciji, odnosno ponovnu upotrebu informacija sadrži detaljno obrazloženje razloga zbog kojih se ne dozvoljava pristup traženoj informaciji, odnosno ponovna upotreba informacija.

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 za donošenje i dostavljanje rješenja može se produžiti za osam dana:

- ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji
- ako se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti
- ako pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje velikog broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad organa vlasti

Podnosilac zahtjeva se u toku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva obavještava o produženju roka.

Ukoliko je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, podnosilac zahtjeva će se pozvati da u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva otkloni nedostatke u zahtjevu i uputiti na način otklanjanja tih nedostataka.



Nakon podnošenja ispravljenog zahtjeva, rok za odlučivanje počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva.

Ukoliko podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, podnijeti zahtjev se odbacuje zaključkom.

## **5. Pravo na žalbu**

Protiv rješenja Ministarstva finansija o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, preko Ministarstva finansija.

Protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

## **6. Rok za izvršenje rješenja**

Organ vlasti dužan je da izvrši rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem.

## **7. Troškovi postupka**

Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji koji se odnose na stvarne troškove organa vlasti radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore.

Ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka za pristup informaciji snosi organ vlasti.

Troškovi postupka se plaćaju prije omogućavanja pristupa informaciji i u korist Budžeta Crne Gore na račun broj 832-7133-41, što se dokazuje prilaganjem uplatnice u spise predmeta.

## **8. Ograničenje pristupa informacijama**

O zahtjevima za pristup informacijama o dokumentima kojima se može ograničiti pristup informaciji ili dijelu informacije saglasno članu 14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, odlučivaće se na sjednici kolegijuma Ministarstva.

## **IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA**

Lice ovlašćeno za vođenje postupka i pripremu akata po zahtjevima za slobodan pristup informacijama je Ana Ljumović, **samostalna savjetnica I.**

Lice odgovorno za donošenje akata po zahtjevima (rješenja, zaključaka, odgovora na tužbu i dr.)  
je **ministar finansija Darko Radunović**.

### **V PRESTANAK VAŽENJA**

Objavlivanjem ovog Vodiča prestaje da važi Vodič za pristup informacijama u posjedu  
Ministarstva finansija br. 01-1804 od 07.02.2017. godine.

### **VI OBJAVLJIVANJE VODIČA**

Vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli i na web site-u Ministarstva finansija ([www.mf.gov.me](http://www.mf.gov.me)).

Podgorica, 16.04.2018. godine

Br. 01 - 8778/1



**MINISTAR**  
**Darko Radunović**