



Podgorica, 23. 12. 2024 godine.

Broj: 01-037/24-1910/1

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“, broj 44/12, 30/17) Ministarstvo rada, zapošljavanja i socijalnog dijaloga donosi

## VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU MINISTARSTVA RADA ZAPOŠLJAVANJA I SOCIJALNOG DIJALOGA

### I OSNOVNI PODACI

**Naziv organa:** Ministarstvo rada, zapošljavanja i socijalnog dijaloga  
**Sjedište i adresa:** Rimski trg broj: 46-Podgorica;  
**Telefon:** +382 (20) 482 305;  
**Kabinet:** [kabinet@mrzs.gov.me](mailto:kabinet@mrzs.gov.me);  
**Web sajt:** [www.mrzs.gov.me](http://www.mrzs.gov.me);

### II VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU MINISTARSTVA RADA ZAPOŠLJAVANJA I SOCIJALNOG DIJALOGA

#### 1. Javni registri i Javne evidencije

- Djelovodnik;
- Upisnik prvostepenog upravnog postupka iz nadležnosti Ministarstva;
- Upisnik drugostepenog upravnog postupka iz nadležnosti Ministarstva;
- Registar kolektivnih ugovora;
- Registar sindikalnih organizacija;
- Registar reprezentativnih sindikata;
- Registar Agencija za privremeno ustupanje zaposlenih;
- Knjiga evidencije udruženja poslodavaca;
- Registar ovlašćenih organizacija za poslove zaštite i zdravlja na radu;
- Registri u Odjeljenju zaštite i zdravlja na radu (prijave povreda na radu, prijave o početku radova na izgradnji, rekonstrukciji ili rušenju objekta i ugovori o organizovanju i sprovođenju mjera zaštite i zdravlja na radu, kao i o međusobnim pravima, obavezama i odgovornostima);
- Evidencija lica koja su položila stručni ispit za zaštitu na radu;
- Evidencija o polaganju ispita za dobijanje licence za rad miritelja i arbitara;
- Evidencija službenih vozila;
- Evidencija javnih nabavki;
- Kadrovska evidencija;
- Knjiga putnih naloga.

## **2. Normativna akta**

- Zakoni;
- Podzakonska akta (uredbe, odluke, pravilnici, uputstva)
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva.

## **3. Analize, informacije, izvještaji, elaborati i drugi opšti akti**

- Informacije, analize, mišljenja i izvještaji, strategije iz nadležnosti Ministarstva;
- Izvještaji o unutrašnjoj reviziji;
- Godišnji planovi i programi rada i izvještaji o radu;
- Informacije, propisi i drugi akti o međunarodnoj saradnji.

## **4. Pojedinačni akti**

- Rješenja donijeta u prvostepenom upravnom postupku;
- Rješenja donijeta u drugostepenom upravnom postupku;

## **5. Finansije**

- Budžet Ministarstva rada, zapošljavanja i socijalnog dijaloga;
- Završni račun Budžeta Ministarstva;
- Plan javnih nabavki;
- Ugovori o javnim nabavkama;
- Izvještaj o javnim nabavkama;
- Dokumenta o osnovnim sredstvima i opremi;

## **6. Podaci o zaposlenima**

- Personalni dosjei (radne knjižice, uvjerenja o obrazovanju i nivou kvalifikacije obrazovanja);
- Rješenja o zasnivanju radnog odnosa državnih službenika i namještenika;
- Rješenja o raspoređivanju državnih službenika i namještenika;
- Rješenja o zaradama državnih službenika i namještenika;
- Rješenja o naknadama zarade i drugim primanjima državnih službenika i namještenika;
- Rješenja o godišnjem odmoru državnih službenika i namještenika;
- Rješenja o plaćenom odsustvu državnih službenika i namještenika;
- Rješenja o neplaćenom odsustvu državnih službenika i namještenika;
- Rješenja o isplati Jubilarne nagrade državnih službenika i namještenika;
- Rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti državnih službenika i namještenika.

## **III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA**

### **7. Pokretanje postupka**

- Postupak za pristup informaciji i ponovnu upotrebu informacija u posjedu organa vlasti pokreće se na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji.
- Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se administrativna taksa.

## 8. Način podnošenja zahtjeva

- Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se:
  - neposredno na arhivu Ministarstva rada, zapošljavanja i socijalnog dijaloga;
  - putem pošte na adresu: Ministarstvo rada, zapošljavanja i socijalnog dijaloga - Rimski trg broj 46, 81000 Podgorica;
  - elektronskim putem na e-mail adresu: [kabinet@mrzs.gov.me](mailto:kabinet@mrzs.gov.me) i [razmenka.kalic@mrzs.gov.me](mailto:razmenka.kalic@mrzs.gov.me).
- Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se:
  - saopštenjem neposredno na zapisnik službenom licu, a Ministarstvo je obavezno da zahtjev primi bez odlaganja.
- Ponovna upotreba informacija, u smislu zakona je upotreba informacija koje su u posjedu organa vlasti u komercijalne i nekomercijalne namjene, različite od početne namjene za koje su te informacije nastale.

## IV SADRŽINA ZAHTJEVA

- Zahtjev za pristup informaciji i ponovnu upotrebu informacija u posjedu organa vlasti 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 adresu fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.
- Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti Ministarstvo rada, zapošljavanja i socijalnog dijaloga će pozvati podnosioca zahtjeva da u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva, otkloni nedostatke i uputi ga kako nedostatke da otkloni.

## V NAČIN PRISTUPA INFORMACIJI

- Pristup informaciji može se ostvariti:
  - Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Ministarstva;
  - Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Ministarstva;
  - Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane organa vlasti neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

## VI RJEŠAVANJE O ZAHTJEVU

- O zahtjevu za pristup informaciji ili ponovnu upotrebu informacija, osim u slučaju iz člana 22 Zakona organ vlasti odlučuje rješenjem, kojim dozvoljava pristup traženoj informaciji odnosno ponovnu upotrebu informacija ili njenom dijelu ili zahtjev odbija, 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 časa podnošenja zahtjeva.

- Protiv rješenja kojim je odlučeno o zahtjevu za pristup informaciji može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, preko Ministarstva rada, zapošljavanja i socijalnog dijaloga.
- Izuzetno, 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.

## **VII ROK ZA IZVRŠENJE RJEŠENJA**

- Rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji izvršiće se u roku od tri radna 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, ako su isti rješenjem određeni.

## **VIII TROŠKOVI POSTUPKA**

- Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji koji su bliže uređeni Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informaciji a koji se odnose na stvarne troškove Ministarstva, radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije.
- Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja u korist Budžeta Crne Gore na evidencioni žiro račun Ministarstva rada, zapošljavanja i socijalnog dijaloga broj: 832-1097-10 ostali prihodi.
- Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu Ministarstvo mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.
- Lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe ne snosi troškove postupka.

## IX ODGOVORNA LICA

- Upravni postupak vodi i odlučuje o zahtjevima za slobodan pristup informacijama Razmenka Kalić, šefica Biroa za slobodan pristup informacijama i komunikaciju sa građanima (Akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva), kontakt telefon; + 382 20 482 411, a u slučaju njene privremene spriječenosti za rad, zamjenica Tea Toskić Samostalna savjetnica III- kontakt telefon: + 382 20 482 411.
- Lice odgovorno za donošenje rješenja po zahtjevima za slobodan pristup informacijama je Naida Nišić, ministarka.

## X OBJAVLJIVANJE VODIČA

- Ovaj Vodič će se objaviti na oglasnoj tabli, kao i na internet stranici Ministarstva rada zapošljavanja i socijalnog dijaloga.

