



Na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG“, br. 160/25 od 30.12.2025. godine), Ministarstvo pomorstva donosi:

VODIČ za pristup informacijama u posjedu Ministarstva pomorstva

I OSNOVNI PODACI

Sjedište Ministarstva pomorstva je u Podgorici, na adresi: Rimski trg br. 45 Telefon: +382 (0)20-234-209, Fax: +382 (0)20-234-331 Web sajt: www.gov.me/mpo Elektronska adresa za dostavljanje zahtjeva za slobodan pristup informacijama i zahtjeva za ponovnu upotrebu informacija: e-mail: arhiva@mpo.gov.me, kabinet@mpo.gov.me

II VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU MINISTARSTVA POMORSTVA

1. JAVNI REGISTRI I JAVNE EVIDENCIJE

- Djelovodnik;
- Upisnik prvostepenih upravnih predmeta;
- Upisnik drugostepenih upravnih predmeta;
- Upisnik izdatih uvjerenja;
- Upisnik prigovora;
- Upisnik upravnih ugovora;
- Upisnik inspekcijskog nadzora (pomorske inspekcije);
- Upisnik brodova i plovnih objekata;
- Upisnik čamaca
- Evidencija pomoraca i izdatih ovlaštenja;

2. NORMATIVNA AKTA

Zakoni iz nadležnosti Ministarstva pomorstva:

- Zakon o sigurnosti pomorske plovidbe;
- Zakon o lukama;
- Zakon o pomorskoj i unutrašnjoj plovidbi;
- Zakon o zaštiti mora od zagađenja sa plovnih objekata;
- Zakon o moru,
- Zakon o ugovoru o prevozu putnika morem,
- Zakon o jahtama,
- Zakon o bezbjednosnoj zaštiti bodova i luka,
- Zakon o pomorsko-agencijskoj djelatnosti.

Podzakonska akta iz nadležnosti Ministarstva pomorstva:

- Uredba o visini naknade za korišćenje objekata sigurnosti plovidbe na plovnim putevima,
- Uredba o načinu održavanja reda u lukama,
- Uredba o istragama pomorskih nesreća,
- Uredba o uslovima koje moraju da ispunjavaju luke razvrstane prema vrsti pomorskog saobraćaja i namjeni,

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva pomorstva;
- Pravilnik o sigurnosti plovidbe, izvještavanju i upravljanju pomorskim saobraćajem,
- Pravilnik o osposobljavanju, zvanjima i ovlašćenjima pomoraca,
- Pravilnik o bližim uslovima života i rada pomoraca,
- Pravilnik o identifikacionoj ispravi pomorca,
- Pravilnik o bližem sadržaju procjene i plana bezbjednosne zaštite brodova, odnosno platforme,
- Pravilnik o načinu određivanja imena broda, imena i oznake tehničkog plovnog objekta i luke upisa,
- Pravilnik o tehničkim uslovima za sposobnost jahte za plovidbu,
- Pravilnik o pomorskoj pilotaži,
- Pravilnik o uslovima za stavljanje na tržište opreme za brodove,
- Pravilnik o bližim uslovima za pravno lice koje izrađuje procjenu i plan bezbjednosne zaštite luke,
- Pravilnik o izbjegavanju sudara na moru,
- Pravilnik o boravku plovnog objekta u raspremi u unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnom moru Crne Gore,
- Pravilnik o izgledu oznake za slobodan prevoz putnika i/ili stvari u unutrašnjem pomorskom saobraćaju,
- Pravilnik o obrascima zapisnika i rješenja koja donosi inspektor nad stranim plovnim objektima i obrascima identifikacionih isprava inspektora,
- Pravilnik o sistemu odabira kategorije i vrste inspekcijskog nadzora na osnovu kojih se obavlja detaljni inspekcijski pregled stranog plovnog objekta,
- Pravilnik o relevantnim instrumentima na osnovu kojih se vrši inspekcijski pregled stranog plovnog objekta,
- Pravilnik o utvrđivanju rizičnog profila stranog plovnog objekta,
- Pravilnik o kategorijama plovidbe brodova,
- Pravilnik o pravima i obavezama priznate organizacije i načinu vršenja nadzora nad priznatom organizacijom,
- Pravilnik o sposobnosti broda za prevoz putnika,
- Pravilnik o visini naknade za vršenje pregleda čamca za rafting,
- Pravilnik o bližem sadržaju procjene i plana bezbjednosne zaštite luke,
- Pravilnik o utvrđivanju sposobnosti čamca za plovidbu,
- Pravilnik o vrstama zvanja i ovlašćenja za članove posade ribarskog broda,
- Pravilnik o uslovima koje treba da ispunjavaju članovi komisije i ispitivači za polaganje ispita za sticanje licence za pomorskog agenta, odnosno pomorskog agenta posrednika,
- Pravilnik o programu i načinu polaganja stručnog ispita za sticanje licence pomorskog agenta, odnosno pomorskog agenta posrednika,
- Pravilnika o osposobljavanju, zvanjima i ovlašćenjima pomoraca, koji se odnosi na odobreni plovidbeni staž,
- Pravilniku o osposobljavanju, zvanjima i ovlašćenjima pomoraca

Strategije, analize, izvještaji i druga opšta akta:

- Program rada i izvještaji o radu Ministarstva pomorstva;
- Plan integriteta;
- Strategija razvoja pomorstva / Strategija pomorske bezbjednosti;
- Zapisnici i izvještaji pomorske inspekcije;
- Zaključci Vlade Crne Gore koji se odnose na Ministarstvo pomorstva;
- Informacije o javnim raspravama i konsultacijama zainteresovane javnosti.

3. FINANSIJSKO POSLOVANJE

- Budžet Ministarstva pomorstva;
- Završni račun;
- Plan javnih nabavki;
- Ugovori o javnim nabavkama;
- Izvještaji o javnim nabavkama;
- Dokumenta o osnovnim sredstvima i opremi.

4. PODACI O ZAPOSLENIMA

- Radne knjižice;
- Uvjerjenja o stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti;
- Rješenja o zasnivanju radnog odnosa službenika i namještenika;
- Rješenja o rasporedu službenika i namještenika;
- Rješenja o zaradama, naknadi zarada i drugim primanjima službenika i namještenika;
- Rješenja o godišnjim odmorima službenika i namještenika;
- Rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti službenika i namještenika.

III POSTUPAK OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. POKRETANJE POSTUPKA

Postupak za pristup informaciji pokreće se na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji. Jednim zahtjevom može da se traži pristup više informacija.

Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se: a) **Neposredno ili putem pošte** (na adresu: Ministarstvo pomorstva, Podgorica, Rimski trg br. 45), ili b) **Elektronskim putem** (na e-mail: arhiva@mpo.gov.me ili kabinet@mpo.gov.me).

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se organu vlasti neposredno na zapisnik, a Ministarstvo je dužno da taj zahtjev primi bez odlaganja. Ministarstvo će podnosiocu zahtjeva izdati ili dostaviti odgovarajući dokaz da je primilo zahtjev za pristup informaciji.

Na internet stranici Ministarstva (www.gov.me/mpo) objavljeni su obrasci za podnošenje zahtjeva za slobodan pristup informacijama, obrasci za žalbe, kao i interna pravila za slobodan pristup informacijama. Ministarstvo ima propisan obrazac za podnošenje zahtjeva, s tim što je u obavezi da razmotri i zahtjev koji nije podnijen na tom obrascu. Na zahtjev za pristup informacijama ne plaća se taksa.

2. SADRŽINA ZAHTJEVA

Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži: a) naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se tražena informacija može identifikovati; b) način na koji se želi ostvariti pristup informacijama; c) podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

Podnosilac zahtjeva može da u zahtjevu navede i druge podatke za koje smatra da su od značaja za ostvarivanje pristupa traženoj informaciji.

Zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, pored osnovnih podataka, sadrži informacije koje podnositelj 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).

Zahtjevom za pristup informaciji ne smatra se traženje uputstava, izrađivanja analiza, odgovora na pitanja koji se ne odnose na postojeće informacije i podatke u posjedu organa vlasti i mišljenja u vezi primjene zakona, a koji od organa vlasti zahtijevaju sačinjavanje nove informacije koja ne postoji u trenutku odlučivanja po zahtjevu. U tom slučaju, organ vlasti dužan je da podnosioca zahtjeva uputi na koji način može da ostvari svoje pravo.

Organ vlasti dužan je da pomaže podnosiocu zahtjeva da ostvari pristup traženoj informaciji.

3. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJI

Podnositelj zahtjeva za pristup informaciji, odnosno zahtjeva za ponovnu upotrebu informacija ima pravo da izabere način na koji želi da ostvari pristup traženoj informaciji, i to: a) neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije ili javnu evidenciju u prostorijama Ministarstva; b) prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Ministarstva; c) dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Ministarstva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem, uz prethodno prezentiranje dokaza o uplaćenim sredstvima za naknadu stvarnih troškova.

Ministarstvo je dužno da omogući pristup informaciji na izabrani način, osim ako zahtijevani način pristupa tehnički nije moguć. Ako se pristup informaciji ostvaruje u prostorijama organa vlasti, organ uz prethodnu konsultaciju sa podnosiocem zahtjeva određuje rok i vrijeme pristupa.

Pristup javnom registru i javnoj evidenciji omogućava se neposredno na osnovu pisanog ili usmenog zahtjeva, bez donošenja rješenja, uvidom u iste u prostorijama Ministarstva, u roku od 5 (pet) dana od dana podnošenja zahtjeva, o čemu se sačinjava službena zabilješka.

Licu sa invaliditetom omogućava se pristup informaciji na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

Ako je tražena informacija već objavljena, Ministarstvo će bez odlaganja, a najkasnije u roku od 5 dana od dana prijema zahtjeva, obavijestiti podnosioca zahtjeva o mjestu (internet stranici) na kojem je informacija objavljena.

4. USLOVI ZA PONOVRNU UPOTREBU INFORMACIJA

Ministarstvo je dužno da podnosiocu zahtjeva dostavi tražene informacije, bez ograničenja, u otvorenom formatu, u skladu sa standardnim otvorenim licencama, radi ponovne upotrebe.

Izuzetno, Ministarstvo može utvrditi posebne uslove pod kojima se dozvoljava ponovna upotreba informacija, i to da:

1. sadržaj informacija, uključujući i metapodatke, nije izmijenjen i da smisao informacija nije iskrivljen;
2. je naveden izvor, vrijeme nastanka i sticanja informacija;
3. je naveden datum posljednjeg ažuriranja informacija;
4. informacije sadrže lične podatke, posebnu svrhu ili svrhe za koje je ponovno korišćenje informacija moguće.

Dozvole za ponovnu upotrebu informacija ne ograničavaju ponovnu upotrebu informacija, niti konkurenciju na tržištu.

5. ROK ZA ODLUČIVANJE PO ZAHTJEVU

Ministarstvo je dužno da o zahtjevu donese rješenje i dostavi ga podnosiocu zahtjeva, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Ako se pristup traži radi zaštite života ili slobode lica, ili se odnosi na ugrožavanje/zaštitu zdravlja stanovništva ili životne sredine, Ministarstvo je dužno da rješenje donese i dostavi u roku od 48 časova.

Rok od 15 dana može se produžiti za osam dana ako:

1. se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
2. treba sprovesti test štetnosti i javnog interesa;
3. pronalaženje informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija.

U slučaju produženja roka, Ministarstvo je dužno da u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva obavijesti podnosioca u pisanoj formi o razlozima produženja.

Rješenje kojim se dozvoljava ponovna upotreba informacija, pored podataka iz stave 2 ovog člana, može da sadrži i vrstu dozvole u skladu sa članom 26 ovog zakona. U slučaju iz stave 3 ovog člana, dozvola za ponovnu upotrebu informacija dostavlja se u prilogu rješenja kojim se dozvoljava ponovna upotreba informacija. Ako lice koje traži pristup informaciji ili ponovnu upotrebu informacije, podnese više zahtjeva koji se odnose na istom ili sličnom činjenično stanju i na istom pravnom osnovu, organ vlasti o zahtjevima može riješiti jednim rješenjem.

U slučaju iz stave 5 34 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, rokovi iz člana 35 ovog zakona računaju se od dana podnošenja zahtjeva. Kada odbija zahtjev za pristup informaciji zbog razloga iz člana 33 stav 1 tačka 2,4 i 5 ovog zakona, organ vlasti donosi rješenje sa skraćenim obrazloženjem.

Kada Ministarstvo utvrdi da je zahtjevu u cjelosti potrebno udovoljiti, a ne postoje razlozi za ograničenje, dostaviće podnosiocu zahtjeva tačnu i potpunu informaciju bez donošenja rješenja i bez naplate troškova.

6. AKT KOJIM SE ODLUČUJE O ZAHTJEVU I PRAVNA ZAŠTITA

Ministarstvo rješava o zahtjevu u skladu sa zakonom kojim se uređuje upravni postupak. Rješenje se donosi bez izjašnjavanja stranke o rezultatima ispitnog postupka.

Zahtjev će se odbiti rješenjem ako:

1. se traži sačinjavanje nove informacije;
2. podnosilac ne otkloni nedostatke (neuredan zahtjev);
3. se nakon sprovedenog testa štetnosti i javnog interesa utvrdi potreba ograničenja pristupa;
4. je podnosiocu već bio omogućen pristup istoj informaciji u posljednjih 90 dana;
5. organ ne posjeduje informaciju i ne može utvrditi koji organ je u posjedu.

Organ vlasti odbiće zahtjev za pristup informaciji, ako:

- 1) se zahtjevom traži sačinjavanje nove informacije u smislu člana 22 stav 6 ovog zakona;
- 2) podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u skladu sa članom 23 stav 2 ovog zakona;
- 3) se nakon sprovođenja testa štetnosti i javnog interesa u skladu sa članom 19 ovog zakona utvrdi da je potrebno ograničiti pristup informaciji zbog nekog od razloga iz člana 17 ovog zakona;
- 4) je podnosiocu zahtjeva bio omogućen pristup istoj informaciji u posljednjih 90 dana prije podnošenja zahtjeva za pristup informaciji;
- ili 5) organ ne posjeduje informaciju i ne može utvrditi koji organ vlasti je u posjedu tražene informacije. Organ vlasti odbije zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, ako: 1) se zahtjevom traži sačinjavanje nove informacije u smislu člana 22 stav 6 ovog zakona; 2) postupanje po zahtjevu podrazumijeva ili zahtijeva nastavak izrade ili čuvanje informacije radi ponovne upotrebe; 3) je pristup informaciji ograničen u skladu sa čl. 17 i 18 ovog zakona;
- 4) podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u skladu sa članom 23 stav 2 ovog zakona;
- 5) organ ne posjeduje informaciju i ne može da utvrdi koji organ vlasti je u posjedu tražene informacije;
- 6) su predmet ponovne upotrebe statistički povjerljive informacije u skladu sa zakonom kojim se uređuje zvanična statistika;
- 7) za ponovnu upotrebu informacije podnosilac zahtjeva mora da dokaže postojanje posebnog pravnog interesa;
- 8) su predmet ponovne upotrebe djelovi informacije koji sadrže samo logotipe, grb ili oznaku;
- 9) su predmet ponovne upotrebe informacije koje su u posjedu obrazovnih i naučnoistraživačkih ustanova, kao što su škole i univerziteti, organizacije osnovane u svrhu prenosa rezultata istraživanja, osim informacija u posjedu biblioteka ustanova visokog obrazovanja;
- 10) su predmet ponovne upotrebe informacije koje posjeduju ustanove kulture, osim biblioteka, muzeja i arhiva;
- 11) se ponovnom upotrebom informacije povređuje pravo intelektualne svojine; ili
- 12) te informacije nijesu nastale u okviru djelovanja organa vlasti od kojeg se traže.

Ako organ vlasti odbije zahtjev za ponovnu upotrebu informacija zbog zaštite prava intelektualne svojine, dužan je da obavijesti podnosioca zahtjeva o nosiocu prava intelektualne svojine, ako je poznat, odnosno nosiocu licence od kojeg je organ vlasti dobio tu informaciju.

7. ROK ZA PRISTUP DOKUMENTU

Ministarstvo je dužno da izvrši rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji dostavljanjem tačne i potpune informacije u roku od tri radna dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu,

odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac dostavio dokaz o uplati troškova postupka.

8. TROŠKOVI POSTUPKA

Troškove postupka, koji su bliže uređeni Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama („Službeni list CG“, br. 84/2026 od 16.06.2026. godine), snosi podnosilac zahtjeva.

Lice sa invaliditetom ili lice u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka. Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji, u korist Budžeta Crne Gore, na račun broj: **832-7133-41** (Centralna banka Crne Gore).

Podnosilac zahtjeva ne snosi troškove za pristup informaciji za koju je utvrđeno da je organ vlasti nije objavio u skladu sa članom 14 stav 1 Zakona o slobodan pristup informacijama.

Dodatni troškovi ponovne upotrebe informacija obračunavaju se na osnovu Pravilnika o kriterijumima za obračun dodatnih troškova ponovne upotrebe informacija („Službeni list CG“, br. 91/2026 od 29.06.2026. godine).

9. PRAVO NA ŽALBU

Protiv rješenja o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno obavještenja iz člana 30 ovog zakona podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu može izjaviti žalbu Agenciji, u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja, odnosno obavještenja. Žalba se može izjaviti i kada organ vlasti nije riješio po zahtjevu za pristup informaciji u roku propisanom ovim zakonom (ćutanje uprave). Žalba se izjavljuje neposredno Agenciji.

Uz žalbu iz stava 1 ovog člana podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu dostavlja rješenje o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno obavještenja iz člana 30 ovog zakona protiv kojeg izjavljuju žalbu, kao i predmetni zahtjev za slobodan pristup informacijama.

Uz žalbu iz stava 2 ovog člana, podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu dostavlja predmetni zahtjev za slobodan pristup informacijama, kao i dokaz da je taj zahtjev predat organu vlasti. Protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za p

Žalba se izjavljuje neposredno Agenciji. Protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke označene stepenom tajnosti, može se pokrenuti upravni spor.

Protiv rješenja o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno obavještenja iz člana 30 ovog zakona podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu može izjaviti žalbu Agenciji, u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja, odnosno obavještenja.

Agencija je dužna da po žalbi donese rješenje u skladu sa zakonom kojim se uređuje upravni postupak, dostavi ga podnosiocu žalbe, odnosno drugom licu koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu, u roku od 30 dana od dana prijema žalbe.

10. LICE OVLAŠĆENO ZA POSTUPANJE PO ZAHTJEVU ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama: *Ivan Vučković, samostalni savjetnik I u Službi za opšte poslove i ljudske resurse.*

Zamjenik ovlašćenog lica: Ilda Ljuca, načelnica Službe za opšte poslove i ljudske resurse.

Lice nadležno za donošenje rješenja: Ministar pomorstva

11. ZAŠTITA PODATAKA I OGRANIČENJA PRISTUPA

Ministarstvo pomorstva omogućava pristup informacijama u najvećoj mogućoj mjeri, uz poštovanje ograničenja propisanih Zakonom.

Prije omogućavanja pristupa informaciji vrši se ocjena postojanja razloga za ograničenje pristupa, naročito kada se informacija odnosi na:

- zaštitu podataka o ličnosti;
- tajne podatke;
- poslovnu tajnu;
- interese odbrane i bezbjednosti države;
- vođenje sudskih, upravnih ili drugih zakonom propisanih postupaka;
- druge zakonom zaštićene interese.

Kada je moguće izdvojiti dio informacije kojem se može omogućiti pristup, Ministarstvo će omogućiti pristup tom dijelu informacije.

12. OBJAVLJIVANJE I AŽURIRANJE VODIČA

Ovaj vodič objavljuje se na internet stranici Ministarstva pomorstva.

Vodič se redovno ažurira najmanje jednom godišnje, odnosno u roku od 30 dana od nastanka promjene vrste informacija kojima Ministarstvo raspolaže ili drugih podataka od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Za ažuriranje Vodiča odgovorno je ovlašćeno lice za pristup informacijama, u saradnji sa organizacionim jedinicama Ministarstva.

13. ZAVRŠNA ODREDBA

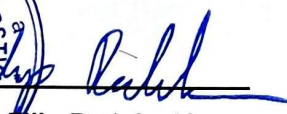
Danom objavljivanja ovog vodiča prestaje da važi raniji Vodič za slobodan pristup informacijama Ministarstva pomorstva broj: 02/1-05-011/26-113/1 od 22.01.2026.godine.

Ovaj vodič stupa na snagu danom objavljivanja na internet stranici Ministarstva pomorstva.

Broj: 02/1-05-011/26-113/2

Podgorica, 29.09 2026. godine




Filip Radulović
MINISTAR