



Broj: 01-070/26-3399

05. avgust 2026. godine

Na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (»Sl. list CG«, br. 160/25 od 30.12.2025. godine) Ministarstvo javne uprave, donosi

V O D I Č **za pristup informacijama u posjedu Ministarstva javne uprave**

I OSNOVNI PODACI

Sjedište Ministarstva javne uprave je u Podgorici, na adresi: Rimski trg br.45

Telefon:+382 20 482 131

Fax: +382 20 241 790

Web sajt: www.mju.gov.me

Elektronska adresa za dostavljanje zahtjeva za slobodan pristup informacijama i zahtjeva za ponovnu upotrebu informacijama: **e-mail:**kabinet@mju.gov.me

II VRSTE DOKUMENATA U POSJEDI MINISTARSTVA JAVNE UPRAVE

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;
- Registar kvalifikovanih davalaca elektronskih usluga povjerenja;
- Registar sistema elektronske identifikacije;
- Evidencija davalaca elektronskih usluga povjerenja;
- Evidencija asocijacija opština;
- Lista opština Crne Gore;
- Lista certifikovanih sredstava za izradu elektronskih potpisa i elektronskih pečata;
- Registar državnih organa i institucija.
- Trust Lista Crne Gore (TrustList MNE)

2. NORMATIVNA AKTA

Zakoni iz nadležnosti Ministarstva javne uprave:

- Zakon o upravnom postupku;
- Zakon o državnoj upravi;
- Zakon o državnim službenicima i namještenicima;
- Zakon o državnom pečatu i pečatima državnih organa;
- Zakon o upravnoj inspekciji;
- Zakon o inspekcijskom nadzoru;
- Zakon o lokalnoj samoupravi;

- Zakon o potvrđivanju Dodatnog protokola uz Evropsku povelju o lokalnoj samoupravi o pravu učešća u poslovima lokalnih vlasti;
- Zakon o potvrđivanju Evropske povelje o lokalnoj samoupravi;
- Zakon o Glavnom gradu;
- Zakon o Prijestonici;
- Zakon o teritorijalnoj organizaciji Crne Gore;
- Zakon o potvrđivanju Evropske okvirne konvencije o prekograničnoj saradnji između teritorijalnih zajednica ili vlasti, dodatnog protokola uz Evropsku konvenciju o prekograničnoj saradnji između teritorijalnih zajednica ili vlasti i Protokola 2 o prekograničnoj saradnji između teritorijalnih zajednica ili vlasti;
- Zakon o elektronskom dokumentu;
- Zakon o informacionoj bezbjednosti;
- Zakon o elektronskoj upravi;
- Zakon o elektronskoj identifikaciji i uslugama povjerenja;
- Zakon o komunalnoj policiji;
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama;
- Zakon o informacionoj bezbjednosti.

Podzakonska akta iz nadležnosti Ministarstva javne uprave:

- Etički kodeks državnih službenika i namještenika;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave;
- Pravilnik o načinu objavljivanja informacija u otvorenom formatu;
- Pravilnik o sadržaju i načina vođenja informacionog sistema pristupa informacijama;
- Pravilnik o metodologiji za sprovođenje postojanja osnova za zaključivanje ugovora kojim se daje isključivo pravo na ponovnu upotrebu informacija;
- Pravilnik o kriterijumima za obračun dodatnih troškova ponovne upotrebe informacija;
- Pravilnik o Listi skupova podataka velike vrijednosti i tehničkim uslovima za njihovu upotrebu;
- Pravilnik o dozvolama kojima se uređuju uslovi za ponovnu upotrebu informacija;
- Pravilnik o bližem sadržaju i načinu vođenja Centralne kadrovske evidencije i evidencije internog tržišta rada;
- Pravilnik o sadržaju godišnjeg izvještaja o poslovanju u upravnim stvarima i bližem sadržaju i načinu vođenja evidencije o poslovanju u upravnim stvarima;
- Pravilnik o sadržaju, povlačenju i ispravci oglasa za popunu radnog mjesta u državnom organu i načinu uvida u dokumentaciju oglasa;
- Pravilnik o kriterijumima i načinu ocjenjivanja probnog rada državnih službenika i namještenika;
- Pravilnik o sadržaju i metodologiji izrade studije o opravdanosti teritorijalne promjene;
- Pravilnik o obrascu i načinu vođenja registra mjesnih zajednica;
- Pravilnik o obrascu i načinu vođenja evidencije asocijacija opština;
- Pravilnik o legitimaciji inspektora;
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o izvršenim inspekcijskim pregledima;
- Pravilnik o izgledu i sadržaju službene legitimacije komunalnog policajca;
- Pravilnik o izgledu, oznakama i načinu nošenja uniforme komunalnog policajca;
- Pravilnik o evidenciji o upotrebi sredstava prinude komunalne policije;
- Pravilnik o boji i oznakama službenih vozila i plovila i posebnoj opremi komunalne policije;
- Pravilnik o bližem načinu vršenja poslova i primjene ovlašćenja komunalne policije;

- Pravilnik o programu i načinu stručnog osposobljavanja i načinu provjere stručne osposobljenosti za vršenje poslova komunalne policije;
- Pravilnik o načinu otvaranja, suspendovanja i ukidanja naloga na aktivnom direktorijumu i jedinstvene službene adrese za elektronsku komunikaciju organa državne uprave;
- Pravilnik o web portalu i podportalima Vlade Crne Gore;
- Pravilnik o načinu otvaranja, suspendovanja i ukidanja naloga na adekvatnom direktorijumu organa državne uprave i zahtjev za otvaranje, izmjenu i ukidanje jedinstvene službene adrese za elektronsku komunikaciju;
- Pravilnik o izgledu, načinu upravljanja, funkcionisanja i uslovima za pristup web portalu Vlade;
- Pravilnik o izgledu i sadržaju obrazaca za dostavljanje podataka o elektronskim registrima i informacionim sistemima, kao i sadržaju i načinu vođenja metaregistara;
- Pravilnik o načinu ocjenjivanja usaglašenosti kvalifikovanih sredstava za izradu elektronskih potpisa i elektronskih pečata i sadržaju lista certifikovanih kvalifikovanih sredstava za izradu elektronskih potpisa i elektronskih pečata;
- Pravilnik o bližim zahtjevima koje mora da ispunjava kvalifikovana usluga elektronske preporučene dostave;
- Pravilnik o minimalnim tehničkim standardima i pratećim procedurama u odnosu na koje se određuje stepen sigurnosti sistema elektronske identifikacije;
- Pravilnik o najnižem iznosu osiguranja rizika od odgovornosti za štetu koje nastanu vršenjem elektronskih usluga povjerenja;
- Pravilnik o bližoj sadržini i načinu vođenja evidencije davalaca elektronskih usluga povjerenja i registra kvalifikovanih davalaca elektronskih usluga povjerenja;
- Pravilnik o načinu vršenja elektronskih usluga povjerenja i kvalifikovanih elektronskih usluga povjerenja za organe državne uprave;
- Pravilnik o bližim uslovima koje mora da ispunjava kvalifikovani davalac elektronskih usluga povjerenja;
- Pravilnik o tehničkim i operativnim zahtjevima koji se odnose na čvor — mjesto priključenja sistema elektronske identifikacije i procesu uspostavljanja akvira za interoperabilnost sistema elektronske identifikacije;
- Pravilnik o mjerama i aktivnostima za zaštitu certifikata za elektronski potpis i elektronski pečat;
- Pravilnik o načinu sprovođenja verifikacije i načinu vršenja usluge čuvanja kvalifikovanog elektronskog potpisa i kvalifikovanog elektronskog pečata;
- Pravilnik o tehničkim uskovima i sigurnosnim standardima za pristup jedinstvenom sistemu za elektronsku razmjenu podataka;
- Uredba o načinu upravljanja i drugim pitanjima od značaja za funkcionisanje jedinstvenog sistema za elektronsku razmjenu podataka;
- Pravilnik o bližem sadržaju i načinu dostavljanja dokumentacije za dobijanje saglasnosti za uspostavljanje informacionog sistema;
- Pravilnik o smjernicama i standardima pristupačnosti;
- Pravilnik o načinu otvaranja, suspendovanja i ukidanja naloga na aktivnom direktorijumu organa državne uprave i zahtjev za otvaranje, izmjenu i ukidanje jedinstvene službene adrese za elektronsku komunikaciju;
- Pravilnik o načinu dodjeljivanja i korišćenja licenci;
- Pravilnik o uslovima koje moraju da ispunjavaju objekti odnosno prostori, sadržaj obrazaca zahtjeva, prijave i odjave za korišćenje, kao i druga pitanja od značaja za funkcionisanje jedinstvenog informacionog sistema;

- Pravilnik o sprovođenju posebnih bezbjedonosnih nabavki;
- Pravilnik o načinu vršenja revizije informacionih sistema organa državne uprave;
- Uredba o sadržaju, postupku i načinu pripreme i izmjene Kadrovskog plana za organe državne uprave i službe Vlade;
- Uredba o stručnom osposobljavanju i usavršavanju državnih službenika i namještenika;
- Uredba o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata;
- Uredba o načinu određivanja identifikacionog broja;
- Uredba o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama;
- Uredba o izboru predstavnika nevladinih organizacija u radna tijela organa državne uprave i sprovođenju javne rasprave u pripremi zakona i strategija;
- Uredba o ocjenjivanju rada državnih službenika i namještenika;
- Uredba o Programu i načinu polaganja stručnog ispita za rad u državnim organima;
- Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave;
- Uredba o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima;
- Uredba o naknadi troškova i nagradi u upravnom postupku;
- Uredba o organizaciji i načinu rada Državne uprave;
- Uredba o Generalnom sekretarijatu Vlade;
- Uredba o kriterijumima za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u organima državne uprave;
- Uredba o službenim zvanjima lokalnih službenika;
- Uredba o povjeravanju poslova Uprave policije Glavnom gradu Podgorica;
- Uredba o načinu označavanja naziva naselja, ulica, trgova i zgrada i sadržaju i načinu vođenja evidencije;
- Uredba o mjerama informacione bezbjednosti;
- Uredba o sadržaju i upravljanju portalom e-uprave;
- Odluka o određivanju ministarstava koja mogu imati državne sekretare;
- Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja;
- Pravilnik o bližim uslovima koje moraju da ispunjavaju privredno društvo i preduzetnik koji izrađuju državni pečat i pečate državnih organa.

Strategije, analize, izvještaji i druga opšta akta

- Program rada i izvještaji o radu Ministarstva javne uprave;
- Plan integriteta;
- Strategija reforme javne uprave u Crnoj Gori 2016-2020;
- Strategija reforme javne uprave u Crnoj Gori 2022-2026;
- Strategija sajber bezbjednosti Crne Gore 2022-2026;
- Akcioni plan 2022-2024 za sprovođenje Strategije reforme javne uprave u Crnoj Gori 2022-2026;
- Akcioni plan 2025-2026. strategije reforme javne uprave 2022-2026.
- Izvještaj o realizaciji Akcionog plana 2022-2024 za sprovođenje Strategije reforme javne uprave u Crnoj Gori 2022-2026, za 2022. godinu;

- Izvještaj o realizaciji Akcionog plana 2022-2024 za sprovođenje Strategije reforme javne uprave u Crnoj Gori 2022-2026, za 2023. godinu;
- Izvještaj o realizaciji Akcionog plana Strategije sajber bezbjednosti Crne Gore za period 2023-2024, sa Akcionim planom za 2024. godinu;
- Izvještaj o realizaciji Akcionog plana Strategije sajber bezbjednosti za 2024, sa Akcionim planom za period 2025-2026;
- Izvještaj o realizaciji Akcionog plana Strategije digitalne transformacije za 2025, sa Akcionim planom za 2026. godinu;
- Izvještaj o sprovođenju Akcionog plana 2022-2024. Strategije reforme javne uprave 2022-2026. za 2024. godinu;
- Dinamički plan mjera za unapređenje kapaciteta administracije u javnoj upravi za 2025-2026. godinu, u kontekstu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o državnim službenicima i namještenicima;
- Izvještaj o finansijskoj podršci reformi javne uprave za 2024. godinu;
- Izvještaj o sprovođenju Akcionog plana 2022-2024. Strategije reforme javne uprave 2022-2026. za 2025. godinu;
- Izvještaj srednjoročne evaluacije Strategije reforme javne uprave 2022-2026;
- Izvještaj o finansijskoj podršci reformi javne uprave za 2025. godinu;
- Mapa puta upravljanja kvalitetom u javnoj upravi Crne Gore s planom promocije za period 2024-2026;
- Strategija razvoja informacionog društva Crne Gore do 2020;
- Strategija sajber bezbjednosti Crne Gore 2018-2021;
- Strategija digitalne transformacije Crne Gore 2022-2026. sa akcionim planom za 2022-2023. godinu;
- Strateški plan unutrašnje revizije za 2021-2023. godinu;
- Strateški plan rada Odjeljenja za reviziju informacionih sistema;
- Plan optimizacije javne uprave Crne Gore 2018-2020;
- Akcioni plan za sprovođenje Strategije sajber bezbjednosti Crne Gore 2018-2021, za 2020. godinu;
- Akcioni plan za sprovođenje Strategije sajber bezbjednosti Crne Gore 2018-2021, za 2019. godinu;
- Akcioni plan za sprovođenje Strategije sajber bezbjednosti Crne Gore 2018-2021, za 2018. godinu;
- Akcioni plan 2018-2020 za sprovođenje Strategije reforme javne uprave za period 2016-2020;
- Akcioni plan za usklađivanje posebnih zakona sa zakonom o državnoj upravi;
- Nacionalni akcioni plan (NAP) Partnerstva za otvorenu opravu za period 2026-2029;
- Nacionalni plan za odgovor na sajber prijetnju, ozbiljnu sajber prijetnju, incident i sajber krizu;
- Izvještaj o realizaciji Akcionog plana za sprovođenje Strategije reforme javne uprave 2016-2020, za period jul 2016 - jul 2017. godine;
- Izvještaj o realizaciji Akcionog plana za sprovođenje Strategije reforme javne uprave 2016-2020, za 2017. godinu;
- Izvještaj o realizaciji Akcionog plana za sprovođenje Strategije reforme javne uprave u Crnoj Gori 2016-2020, za 2016. godinu;

- Izvještaj o realizaciji Akcionog plana za sprovođenje Strategije reforme javne uprave u 2015. godini;
- Izvještaj o realizaciji Akcionog plana Strategije digitalne transformacije Crne Gore 2022-2026. za 2022. godinu
- Izvještaj o realizaciji Akcionog plana Strategije digitalne transformacije Crne Gore 2022-2026. za 2023. godinu, sa Akcionim planom za 2024-2025. godinu;
- Izvještaj o realizaciji Akcionog plana Strategije digitalne transformacije Crne Gore 2022-2026. za 2024. godinu;
- Izvještaj o realizaciji mjera iz Akcionog plana za implementaciju Strategije sajber bezbjednosti 2018-2021, za 2019. godinu;
- Izvještaj u postupanju u upravnim stvarima;
- Izvještaj o realizaciji Plana optimizacije javne uprave Crne Gore 2018-2020;
- Izvještaj o obavljenom konsultovanju zainteresovane javnosti;
- Izvještaj o sprovedenim javnim raspravama;
- Izvještaj o sprovođenju unutrašnjeg Plana reorganizacije javnog sektora u 2015. godini;
- Izvještaj o primjeni uredbe o izboru predstavnika nevladinih organizacija u radna tijela organa državne uprave i sprovođenju javnih rasprava o pripremi zakona i strategija;
- Analiza zakona i podzakonskih akata;
- Analiza funkcionisanja sistema lokalne samouprave;
- Analiza stanja elektronskih usluga sa predlogom mjera za njihovo unapređenje, za 2019-2020;
- Analiza efekata sprovođenja Strategije reforme javne uprave (AUROM) 2011 - 2014;
- Analiza normativnog okvira u oblasti slobodnog pristupa informacijama;
- Zaključci Vlade Crne Gore, koji se odnose na Ministarstvo javne uprave;
- Izvještaj o finansijskoj podršci reformi javne uprave;
- Povelja unutrašnje revizije;
- Povelja revizije informacionih sistema;
- Zapisnici Upravne inspekcije.

Finansijsko poslovanje

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

Podaci o zaposlenima:

- Radna knjižica;
- Uvjerjenje 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 javne uprave, Podgorica, Rimski trg br.45), ili
- b) elektronskim putem (na e-mail: kabinet@mju.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 dostavi odgovarajući dokaz da je primio zahtjev za pristup informaciji.

Ministarstvo ima propisan obrazac za podnošenje zahtjeva, s tim što je u obavezi da razmotri i zahtjev koji nije podniet 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 podataka iz stava 1 člana 22 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, 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).

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 slučaju da se zahtjevom za pristup informaciji traže uputstva, izrađivanje analiza, odgovora i mišljenja u smislu člana 22 stava 6 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, 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

Podnosilac 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 način iz stava 1 ovog člana za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio, osim ako zahtijevani način pristupa tehnički nije moguć.

Ako se pristup informaciji ostvaruje u prostorijama organa vlasti, organ vlasti uz prethodnu konsultaciju sa podnosiocem zahtjeva, određuje rok i vrijeme u kojima se pristup može ostvariti, pri čemu podnosiocu zahtjeva obezbjeđuje dovoljno vremena za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Pristup javnom registru i javnoj evidenciji omogućava se neposredno na osnovu pisanog zahtjeva ili usmenog zahtjeva, bez donošenja rješenja, uvidom u iste u prostoriji Ministarstva.

Ministarstvo je dužno da podnosiocu zahtjeva omogući uvid u javni registar i javnu evidenciju, u roku od 5 (pet) dana od dana podnošenja zahtjeva i da o tome sačini službeni zapisnik.

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

Ako je informacija koja se zahtjevom traži već objavljena u skladu sa članom 14 ovog zakona, organ vlasti će bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od dana prijema zahtjeva, obavijestiti podnosioca zahtjeva o mjestu na internet stranici ili portalu na kojem je informacija objavljena.

4. USLOVI ZA PONOVDNU 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 od člana 26 stava 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, Ministarstvo može da utvrdi sljedeće 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 sticanje 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 iz stava 2 ovog 26 člana Zakona o slobodnom pristupu informacijama ne ograničavaju ponovnu upotrebu informacija, niti konkurenciju na tržištu i ne sadrže uslove koji su diskriminatorni za iste ili slične vrste informacija ili za komercijalne ili nekomercijalne svrhe.

Ministarstvo je dužno da na svojoj internet stranici objavi dozvole kojima uređuje uslove za ponovnu upotrebu informacija.

5. ROK ZA ODLUČIVANJE PO ZAHTJEVU

Ministarstvo je dužno da o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno ponovnu upotrebu informacija donese rješenje i dostavi ga podnosiocu zahtjeva, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica ili se traži informacija koja se odnosi na ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva ili životne sredine, a naročito informacijama o emisijama u životnu sredinu, Ministarstvo je dužno da rješenje o zahtjevu donese i dostavi ga podnosiocu zahtjeva u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Rok iz stava 1 ovog člana može se produžiti za osam dana, ako:

- 1) se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;

- 2) treba sprovesti test štetnosti i javnog interesa u skladu sa članom 29 Zakona o slobodnom pristupu informacijama;
- 3) pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad organa vlasti.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, Ministarstvo je dužno da, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu i razlozima za produženje.

Po zahtjevu za pristup informaciji, odnosno zahtjevu za ponovnu upotrebu informacija, osim u slučaju iz člana 25 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i stava 8 člana 34 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, organ vlasti odlučuje rješenjem, kojim dozvoljava pristup traženoj informaciji ili njenom dijelu, odnosno ponovnu upotrebu informacija ili zahtjev odbija.

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

- 1) način na koji se dozvoljava pristup informaciji;
- 2) rok za ostvarivanje pristupa;
- 3) troškovi postupka.

Rješenje kojim se dozvoljava ponovna upotreba informacija, pored podataka iz stava 2 ovog člana, može da sadrži i vrstu dozvole u skladu sa članom 26 ovog zakona.

U slučaju iz stava 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 informacija podnese više zahtjeva koji se zasnivaju na istom ili sličnom činjeničnom stanju i na istom pravnom osnovu, organ vlasti o zahtjevima može riješiti jednim rješenjem.

U slučaju iz stava 5 člana 34 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, rokovi iz člana 35 ovog zakona računaju se od dana podnošenja prvog zahtjeva.

Kada odbija zahtjev za pristup informaciji zbog razloga iz člana 33 stav 1 tač. 1, 4 i 5 ovog zakona, organ vlasti donosi rješenje sa skraćenim obrazloženjem.

Kada Ministarstvo utvrdi da je zahtjevu za pristup informaciji potrebno u cjelosti udovoljiti, a ne postoje razlozi za ograničenje iz člana 17 ovog zakona, dostaviće podnosiocu zahtjeva tačnu i potpunu informaciju bez donošenja rješenja i bez naplate troškova iz člana 37 ovog zakona.

6. AKT KOJIM SE ODLUČUJE O ZAHTJEVU I PRAVNA ZAŠTITA

Ministarstvo rješava o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno zahtjevu za ponovnu upotrebu informacija u skladu sa zakonom kojim se uređuje upravni postupak, ako ovim zakonom nije drugačije određeno. U postupku rješenje se donosi bez izjašnjavanja stranke o rezultatima ispitnog postupka.

Ministarstvo će odbiti rješenjem zahtjev za pristup informaciji ako podnosilac zahtjeva ne postupi u skladu sa članom 23 stav 2 Zakona o slobodnom pristupu informacijama tj neuredi podnesak.

Zahtjev za pristup informaciji će se odbiti, 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 odbiće 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) podnositelj 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 podnositelj 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 ili njenog dijela u roku od tri radna dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnositelj zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

8. TROŠKOVI POSTUPKA

Troškove postupka, koji se bliže uređeni Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama („Službeni list Crne Gore”, br. 84/2026 od 16.06.2026. godine), snosi podnositelj zahtjeva.

Lice sa invaliditetom ili lice u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka.

Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji. Ako podnositelj zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, organ vlasti mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.

Podnositelj 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 slobodnom pristupu informacijama.

Kriterijumi za obračun dodatnih troškova ponovne upotrebe informacija na osnovu kojih organ vlasti određuje stvarne troškove reprodukcije, pružanja i dostavljanja informacija, anonimizacije ličnih podataka i preduzimanja mjera za zaštitu povjerljivih komercijalnih informacija, kao i ponovne upotrebe skupova podataka velike vrijednosti. Kriterijumi su propisani Pravilnikom o kriterijumima za obračun dodatnih troškova ponovne informacija („Službeni list Crne Gore”, br. 91/2026 od 29.06.2026. godine).

9. PRAVO NA ŽALBU

Protiv rješenja o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno obavještenja iz člana 30 Zakona o slobodnom pristupu informacijama 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 39 Zakona o slobodnom pristupu informacijama 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 39 Zakona o slobodan pristup informacijama, 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 pristup informaciji koja sadrži podatke koji su oznaćeni odgovarajućim stepenom tajnosti može se pokrenuti upravni spor.

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

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

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama:

Marija Mrvaljević, načelnica Direkcije za razvoj, postupanje i unapređenje u oblasti slobodnog pristupa informacijama

Zamjenik ovlašćenog lica za postupanje:

Bojana Vujović, samostalna savjetnica I u Direkciji za razvoj, postupanje i unapređenje u oblasti slobodnog pristupa informacijama

Lice nadležno za donošenje rješenja starješina organa.



Dostavljeno:
-U spise predmeta
- a/a