



Crna Gora

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

Služba za opšte poslove i finansije



Broj: 01-070/26-575/1

03.08.2026.

Na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 160/25), Uprava za zaštitu kulturnih dobara, donosi:

VODIČ

za pristup informacijama u posjedu Uprave za zaštitu kulturnih dobara

I OSNOVNI PODACI

Sjedište Uprave za zaštitu kulturnih dobara (u daljem tekstu: Uprava) je na Cetinju, na adresi Njegoševa 85b

Telefon: + 382 41 232 153

E – mail: uzkd@uzkd.gov.me

Web sajt: www.gov.me/uzkd

II VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU UPRAVE ZA ZAŠTITU KULTURNIH DOBARA

1. JAVNI REGISTRI I EVIDENCIJE

- Djelovodnik
- Upisnik
- Pomoćne evidencije (knjige prijema pošte, interne dostavne knjige, knjige ekspedovane pošte i sl.)
- Registar kulturnih dobara

2. NORMATIVNA AKTA

Zakoni iz nadležnosti Uprave za zaštitu kulturnih dobara

- Zakon o zaštiti kulturnih dobara
- Zakon o zaštiti Prirodnog i kulturno historijskog područja Kotora

Podzakonska akta iz nadležnosti Uprave za zaštitu kulturnih dobara

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za zaštitu kulturnih dobara:
- Pravilnik o bližem sadržaju konzervatorskog projekta za sprovođenje konzervatorskih mjera na kulturnom dobru:

Adresa: Njegoševa 85b, 81250 Cetinje, Crna Gora

tel: +382 41 232 153

e-mail: uzkd@uzkd.gov.me



Crna Gora

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

Služba za opšte poslove i finansije



- Pravilnik o bližem sadržaju studije zaštite kulturnih dobara;
- Pravilnik o bližim kriterijumima i postupku za utvrđivanje kulturne vrijednosti dobra;
- Pravilnik o bližim uslovima i načinu izdavanja odobrenja za privremeno iznošenje kulturnih dobara u inostranstvo;
- Pravilnik o bližim uslovima i načinu izdavanja prestanku važenja i oduzimanja istraživačke licence kao i sadržaju i načinu vođenja registra izdatih istraživačkih licenci;
- Pravilnik o bližim uslovima i načinu izdavanja prestanku važenja i oduzimanja konzervatorske licence kao i sadržaju i načinu vođenja registra izdatih konzervatorskih licenci;
- Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje poslova konzervatorske djelatnosti;
- Pravilnik o načinu obilježavanja kulturnih dobara i izgledu i sadržaju zaštitnog znaka;
- Pravilnik o obrascu sadržini i načinu vođenja evidencije o prodaji antikviteta i umjetnina;
- Pravilnik o registru kulturnih dobara;
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja informacionog sistema kulturnih dobara;
- Pravilnik o službenoj legitimaciji zaposlenih u Upravi za zaštitu kulturnih dobara;
- Pravilnik o vrstama uslovima i načinu vršenja istraživanja vrstama i sadržini dokumentacije o istraživanjima i sadržaju elaborata istraživanja i zaštite kulturnih dobara;
- Pravilnik o zbirkama kulturnih predmeta koji se mogu smatrati nacionalnim blagom država članica Evropske Unije;
- Pravilnik o bližim kriterijumima za određivanje troškova izrade pojedinačne procjene uticaja na baštinu i troškova za rad stručnog tima.

Strategije, analize, izvještaji i druga opšta akta

- Plan integriteta;
- Interna pravila;
- Godišnji izvještaj o transparentnosti finansiranja medija iz javnih prihoda;
- Izvještaji o postupanjima u upravnim stvarima;
- Godišnji izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola;
- Godišnji izvještaj o obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare;

Pojedinačni pravni akti

- Rješenja;
- Mišljenja;
- Odobrenja;
- Stručna pomoć.

Finansijsko poslovanje

- Budžet Uprave za zaštitu kulturnih dobara;
- Završni račun;
- Plan javnih nabavki;
- Ugovori o javnim nabavkama;
- Izvještaji o javnim nabavkama;
- Dokumenta o osnovnim sredstvima i opremi.



Crna Gora

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

Služba za opšte poslove i finansije



Podaci o zaposlenima

- Radna knjižica;
- Uvjerenje o stručnoj spremi;
- 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.

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 se tražiti pristup više informacija.

Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se

- 1) Neposredno ili putem pošte (na adresu: Uprava za zaštitu kulturnih dobara, Njegoševa 85b, 81250 Cetinje) ili
- 2) elektronskim putem (na e – mail uzkd@uzkd.gov.me).

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se organu vlasti neposredno na zapisnik, a organ vlasti je dužan da taj zahtjev primi bez odlaganja.

Uprava je dužna da podnosiocu zahtjeva izda ili dostavi dokaz da je primila zahtjev za pristup informaciji.

Na zahtjev za pristup informacijama ne plaća se taksa.

2. Sadržina zahtjeva

Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

- 1) naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati;
- 2) način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- 3) 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, sadrži informacije koje podnosilac zahtjeva želi da koristi za ponovnu

Adresa: Njegoševa 85b, 81250 Cetinje, Crna Gora

tel: +382 41 232 153

e-mail: uzkd@uzkd.gov.me



Crna Gora

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

Služba za opšte poslove i finansije



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 stav 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, u skladu sa svojim nadležnostima, 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:

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

Uprava je dužna 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 zahtijevani način pristupa informaciji tehnički nije moguć, organ vlasti će u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva pozvati podnosioca zahtjeva da se opredijeli za drugi način pristupa informaciji.

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.

Radi omogućavanja pristupa informacijama na način koji podnosilac zahtjeva želi, organ vlasti dužan je da, kada je to moguće i primjereno, izvrši konvertovanje postojećeg formata informacije u elektronsku, odnosno analognu formu (skeniranje, kopiranje).

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

Uprava je dužna da podnosiocu zahtjeva omogući uvid u javni registar i javnu evidenciju, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, i da o tome sačini službenu zabilješku.

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



Crna Gora

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

Služba za opšte poslove i finansije



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 ponovnu upotrebu informacija

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

Izuzetno od člana 26 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, Uprava 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 člana 26 stav 2 zakona, 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.

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

5. Rok za odlučivanje po zahtjevu

Uprava je dužna 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 informacija o emisijama u životnu sredinu, organ vlasti dužan je da rješenje o zahtjevu donese i dostavi ga podnosiocu zahtjeva u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Rok iz stava 1 člana 35 Zakona o slobodnom pristupu informacijam 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 19 ovog zakona;
- 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, Uprava je dužna 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 roka.

Adresa: Njegoševa 85b, 81250 Cetinje, Crna Gora

tel: +382 41 232 153

e-mail: uzkd@uzkd.gov.me



Crna Gora

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

Služba za opšte poslove i finansije



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 člana 34 Zakona o slobodnom pristupu informacija, 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 informacija, 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 Uprava 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

Uprava 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 po zahtjevu iz stava 1 člana 31 Zakona o slobodnom pristupu informacijama rješenje se donosi bez izjašnjavanja stranke o rezultatima ispitnog postupka.

Uprava će odbiti rješenjem zahtjev za pristup informaciji ako podnositelj zahtjeva ne postupi u skladu sa članom 23 stav 2 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, tj. ne uredi 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) podnositelj 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;



Crna Gora

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

Služba za opšte poslove i finansije



4) je podnosiocu zahtjeva bio omogućen pristup istoj informaciji u posljednjih 90 dana prije podnošenja zahtjeva za pristup informaciji;

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 zahtjeva 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;

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

Uprava je dužna 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 podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

8. Troškovi postupka

Troškove postupka, koji su bliže uređeni Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama (Službeni list Crne Gore", br. 84/26), snosi podnosilac zahtjeva.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja, u korist budžeta Crne Gore, na račun broj 832-7133-41.

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

Adresa: Njegoševa 85b, 81250 Cetinje, Crna Gora

tel: +382 41 232 153

e-mail: uzkd@uzkd.gov.me



Crna Gora

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

Služba za opšte poslove i finansije



Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji.

Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, organ vlasti mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.

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 slobodnom pristupu informacijama.

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

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 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 člana 39 Zakona o slobodnom pristupu 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 označeni odgovarajućim stepenom tajnosti može se pokrenuti upravni spor.

Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama 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 koje postupa po zahtjevu za slobodan pristup informacijama

Aleksandar Samardžić, načelnik Odjeljenja za informacioni sistem i dokumentaciju,
email:aleksandar.samardzic@uzkd.gov.me

Lice koje će zamjenjivati lice koje postupa po zahtjevu za pristup informacijama u slučaju odsustva:

Adresa: Njegoševa 85b, 81250 Cetinje, Crna Gora

tel: +382 41 232 153

e-mail: uzkd@uzkd.gov.me



Crna Gora

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

Služba za opšte poslove i finansije



Bogdanović Tanja, načelnica Službe za opšte poslove i finansije,
email: tanja.bogdanovic@uzkd.gov.me

Lice nadležno za donošenje rješenja po zahtjevu za pristup informacija starješina Uprave za zaštitu kulturnih dobara.

11. Objavljivanje vodiča

Ovaj Vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli i na zvaničnoj internet stranici Uprave za zaštitu kulturnih dobara.

