



Na osnovu člana 11 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama («Službeni list CG», br. 44/12), Ministarstvo prosvjete, donijelo je

V O D I Ć
za pristup informacijama u posjedu Ministarstva prosvjete

I OSNOVNI PODACI

Sjedište Ministarstva prosvjete je u Podgorici, na adresi ul. Vaka Đurovića b.b.
Telefon: + 382 20 410 100,
Faks: + 382 20 410 101
Web site: www.mps.gov.me
E-mail: spi@mps.gov.me

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU MINISTARSTVA PROSVJETE

1. Javni registri i javne evidencije

- Djelovodnik;
- Upisnik prvostepenog upravnog postupka;
- Upisnik drugostepenog upravnog postupka;
- Evidencija o državnim službenicima i namještenicima;
- Evidencija o licenciranim ustanovama.

2. Normativna akta

- Zakoni iz nadležnosti i djelokruga rada Ministarstva prosvjete;
- Podzakonska akta-uredbe, odluke, pravilnici, uputstva;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i dr.

3. Programi, analize, informacije, izvještaji, elaborati i drugi akti

- Program rada i Izvještaj o radu Ministarstva prosvjete;
- Zaključci Vlade koji se odnose na Ministarstvo prosvjete;
- Materijali usvojeni na sjednicama Vlade čiji je obrađivač ili predlagač Ministarstvo prosvjete;
- Analize, informacije, izvještaji, mišljenja, saglasnosti iz nadležnosti Ministarstva prosvjete;
- Odgovori na poslanička pitanja.

4. Finansiranje Ministarstva prosvjete

- Budžet Ministarstva prosvjete;
- Završni račun Ministarstva;
- Dokumentacija o javnim nabavkama Ministarstva;
- Dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi Ministarstva.

5. Podaci o zaposlenima

- Radne knjižice;
- Rješenja o zasnivanju radnog odnosa;
- Rješenja o zaradama;
- Rješenja o godišnjem odmoru;
- Rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti i dr.

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim zahtjevom, na koji se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev treba da sadrži:

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se može identifikovati;
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

2. Način podnošenja zahtjeva

Zahtjev se može podnijeti:

- neposredno u arhivi;
- putem pošte, na adresu Ministarstva;
- na e-mail: spi@mps.gov.me
- na tel/fax br. +382 20 410 101

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju u prostorijama Ministarstva,
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Ministarstva i
- prepisivanjem ili fotokopiranjem informacije od strane Ministarstva i dostavljanjem prepisa ili fotokopije podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem, uz prethodno prezentiranje dokaza o uplaćenim sredstvima za naknadu stvarnih troškova prepisivanja-fotokopiranja, dostavljanja i sl.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 (petnaest) dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 (tri) dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od 5 (pet) dana od kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

Protiv akta Ministarstva o zahtjevu za slobodan pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu nezavisnom nadzornom organu nadležnom za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, preko ovog Ministarstva.

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.

5. Troškovi postupka

Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji, osim osoba sa invaliditetom koje ne plaćaju troškove postupka.

Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove prepisivanja, fotokopiranja i dostavljanja tražene informacije.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja, uplatom odgovarajućeg iznosa u korist Budžeta Crne Gore, na žiro račun br: 907-83001-19, što se dokazuje prilaganjem uplatnice u spise predmeta.

V LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE ZAHTJEVA ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

Lice u Ministarstvu prosvjete zaduženo za vođenje postupaka i pripremu akta po zahtjevu za slobodan pristup informacijama je Milica Petković, Samostalna savjetnica III u Kabinetu ministra.

Zamjenica službenice za vođenje postupaka i pripremu akta po zahtjevu za slobodan pristup informacijama je Gorica Peković, Samostalna savjetnica III u Službi za kadrovske i opšte poslove.

Lice odgovorno za donošenje akta po zahtjevu za slobodan pristup informacijama je sekretar Ministarstva prosvjete.

VI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli i na web stranici Ministarstva prosvjete.

Broj: 023-790/2017-5

Podgorica, 11. februar 2020. godine



SEKRETAR

Omer MEHMEDOVIĆ