



Ministarstvo pravde na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG“, broj 66/25), donosi

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

I OSNOVNI PODACI

Naziv organa: Ministarstvo pravde
Sjedište i adresa: Ulica Vuka Karadžića br. 3
Telefon: +382 (20) 407-501
E-mail: kabinet.mpa.gov.me
Web sajt: www.gov.me/mpa

Elektronska adresa za dostavljanje zahtjeva za slobodan pristup informacijama i zahtjeva za ponovnu upotrebu informacija e-mail: kabinet.mpa.gov.me, nemanja.jocic.mpa.gov.me i jelena.radicevic.mpa.gov.me.

Lice ovlašteno za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama:
Nemanja Jočić, nemanja.jocic.mpa.gov.me,

Zamjenik ovlaštenog lica:
Jelena Radičević, jelena.radicevic.mpa.gov.me,

Lice nadležno za donošenje rješenja:
mr Bojan Božović, ministar, tel.020/407-501.

II VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU MINISTARSTVA PRAVDE

1. Javni registri i javne evidencije:

- Djelovodnik;
- Upisnik prvostepenog upravnog postupka;
- Upisnik drugostepenog upravnog postupka;
- Evidencija državnih službenika i namještenika sa njihovim zvanjima;
- Evidencija javnih funkcionera i njihovih zarada;

- Evidencija o polaganju pravosudnog ispita;
- Evidencija o polaganju notarskog ispita;
- Evidencija o polaganju ispita za javne izvršitelje;
- Registar tumača;
- Evidencija o polaganju ispita za pripravnike u sudovima i Državnom tužilaštvu;
- Evidencija poklona javnih funkcionera;
- Registar licenciranih stečajnih upravnika;
- Lista advokata za zastupanje djece u postupcima iz porodično-pravnih odnosa;
- Lista lica za podršku djeteta u postupcima u vezi sa porodičnim odnosima;
- Registar kaznene evidencije;
- Registar novčanih kazni i prekršajne evidencije;
- Jedinstvena evidencija vjerskih zajednica (koju čine Knjiga evidentiranih vjerskih zajednica i Knjiga registrovanih vjerskih zajednica).
- Upisnik za ovjeru domaćih i stranih javnih isprava u međunarodnom prometu
- Registar medijatora

III NORMATIVNA AKTA

1. Zakoni iz nadležnosti Ministarstva:

- Krivični zakonik Crne Gore;
- Zakonik o krivičnom postupku;
- Zakon o postupanju prema maloljetnicima u krivičnom postupku;
- Zakon o zaštiti svjedoka;
- Zakon o Državnom tužilaštvu;
- Zakon o Specijalnom državnom tužilaštvu;
- Zakon o sudovima;
- Zakon o Sudskom savjetu i sudijama;
- Zakon o sudskim taksama;
- Zakon o prekršajima;
- Zakon o zaštiti od nasilja u porodici;
- Zakon o advokaturi;
- Zakon o besplatnoj pravnoj pomoći;
- Zakon o izvršenju i obezbjeđenju;
- Zakon o javnim izvršiteljima;
- Zakon o sudskim vještacima;
- Zakon o notarima;
- Zakon o tumačima;
- Zakon o alternativnom rješavanju sporova;
- Porodični zakon;

- Zakon o nasljeđivanju;
- Zakon o pripravicima u sudovima i državnom tužilaštvu i pravosudnom ispitu;
- Zakon o Centru za obuku u sudstvu i Državnom tužilaštvu;
- Zakon o odgovornosti pravnih lica za krivična djela;
- Zakon o parničnom postupku;
- Zakon o vanparničnom postupku;
- Zakon o upravnom sporu;
- Zakon o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;
- Zakon o obligacionim odnosima;
- Zakon o Ustavnom sudu Crne Gore;
- Zakon o saradnji sa Međunarodnim krivičnim sudom;
- Zakon o izvršenju kazni zatvora, novčane kazne i mjera bezbjednosti;
- Zakon o ovjeri potpisa, rukopisa i prepisa;
- Zakon o međunarodnoj pravnoj pomoći u krivičnim stvarima;
- Zakon o pomilovanju;
- Zakon o slobodi vjeroispovijesti ili uvjerenja i pravnom položaju vjerskih zajednica;
- Zakon o sprečavanju korupcije;
- Zakon o lobiranju;
- Zakon o arbitraži;
- Zakon o međunarodnom privatnom pravu;
- Zakon o oduzimanju imovinske koristi stečene kriminalnom djelatnošću;
- Zakon o naknadi štete žrtvama krivičnih djela nasilja
- Zakon o legalizaciji javnih isprava u međunarodnom prometu
- Zakon o svojinsko pravnim odnosima
- Zakon o izvršenju uslovne osude i kazne rada u javnom interesu

2. Podzakonska akta iz nadležnosti Ministarstva:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva;
- Uredba o vođenju kaznene evidencije;
- Uredba o naknadi troškova u sudskim postupcima;
- Pravilnik o bližem načinu izvršavanja pritvora;
- Pravilnik o odloženom krivičnom gonjenju;
- Pravilnik o evidenciji o izrečenim krivičnim sankcijama;
- Pravilnik o evidenciji o izrečenim alternativnim mjerama;
- Pravilnik o unutrašnjem poslovanju državnog tužilaštva;
- Pravilnik o obrascu i načinu izdavanja službenih legitimacija državnih tužilaca i rukovodilaca državnih tužilaštava;
- Pravilnik o okvirnim mjerilima rada za određivanje potrebnog broja državnih tužilaca i državnih službenika i namještenika u državnom tužilaštvu;

- Pravilnik o obrascu službene legitimacije i izgledu službene uniforme službenika obezbjeđenja državnih tužilaštava;
- Pravilnik o obrascu službene legitimacije i izgledu službene uniforme službenika obezbjeđenja sudova;
- Pravilnik o okvirnim mjerilima rada za određivanje potrebnog broja sudija i državnih službenika i namještenika u sudu;
- Sudski poslovnik;
- Pravilnik o načinu vođenja prekršajne evidencije;
- Pravilnik o načinu vođenja kaznene evidencije pravnih lica;
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja Registra novčanih kazni;
- Pravilnik o obrascu zahtjeva za odobravanje besplatne pravne pomoći i obrascu uputnice;
- Pravilnik o obrascu zapisnika o pravnom savjetovanju;
- Pravilnik o evidencijama o besplatnoj pravnoj pomoći;
- Pravilnik o radu javnih izvršitelja;
- Pravilnik o programu i načinu polaganja ispita za javne izvršitelje;
- Pravilnik o obliku i sadržaju službene legitimacije javnog izvršitelja i zamjenika javnog izvršitelja;
- Pravilnik o broju mjesta i službenim sjedištima javnih izvršitelja;
- Pravilnik o načinu i programu provjere stručnog znanja i praktičnog iskustva za određenu oblast vještačenja;
- Pravilnik o sadržaju i obrascu legitimacije sudskih vještaka;
- Pravilnik o sadržini i obrascu Registra sudskih vještaka i Registra pravnih lica za vršenje vještačenja;
- Pravilnik o broju mjesta i službenim sjedištima notara;
- Pravilnik o programu i načinu polaganja notarskog ispita;
- Pravilnik o radu notara;
- Pravilnik o načinu vođenja disciplinskog postupka i utvrđivanja disciplinske odgovornosti notara;
- Pravilnik o načinu i programu polaganja ispita za tumače i obrascima štambilja i evidencije izvršenih prevoda i ovjera prevoda tumača;
- Pravilnik o Programu obuke za medijatore;
- Pravilnik o Programu obuke za evaluatore spora;
- Pravilnik o obrascu Licence za rad medijatora/medijatorke;
- Pravilnik o obrascu Licence za rad evaluatora/evaluatorke spora;
- Pravilnik o obuci advokata za zastupanje djece u postupcima iz porodično-pravnih odnosa;
- Pravilnik o visini naknade za rad lica za podršku djetetu u vezi sa porodičnim odnosima;
- Pravilnik o obuci za lica za podršku djetetu u postupcima u vezi sa porodičnim odnosima;
- Pravilnik o Obrascu licence za rad lica za podršku djetetu u postupcima u vezi sa porodičnim odnosima;
- Uredba o visini nagrade za rad i naknade troškova medijatora i evaluatorka spora;
- Pravilnik o Registru testamenata;
- Pravilnik o Programu i načinu polaganja ispita za pripravnike u sudovima i državnom tužilaštvu;

- Pravilnik o Programu stručnog osposobljavanja pripravnika u sudovima i državnom tužilaštvu;
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja dnevnika o sprovođenju Programa praktičnog dijela stručnog osposobljavanja pripravnika u sudovima i državnom tužilaštvu;
- Pravilnik o programu i načinu polaganja pravosudnog ispita;
- Pravilnik o obliku i sadržini legitimacije predsjednika i sudije Ustavnog suda Crne Gore;
- Uredbu o uniformi, oznakama zvanja, naoružanju, vozilima i posebnoj opremi službenika obezbjeđenja u Upravi za izvršenje krivičnih sankcija;
- Uredba o uslovima za sticanje zvanja i nivoima zvanja službenika Uprave za izvršenje krivičnih sankcija;
- Pravilnik o bližem načinu vršenja poslova obezbjeđenja i primjeni ovlašćenja u vršenju tih poslova u Upravi za izvršenje krivičnih sankcija;
- Pravilnik o Programu i načinu sprovođenja stručnog usavršavanja zaposlenih u Upravi za izvršenje krivičnih sankcija;
- Pravilnik o načinu testiranja na programu i načinu sprovođenja stručnog osposobljavanja pripravnika u Upravi za izvršenje krivičnih sankcija;
- Pravilnik o Programu i načinu polaganja stručnog ispita za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica;
- Pravilnik o provjeri znanja, kompetencija i vještina kandidata na internom oglasu u Upravi za izvršenje krivičnih sankcija;
- Pravilnik o sadržaju i obrascu službene legitimacije i izgledu službene značke službenika za poslove obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica;
- Pravilnik o bližem načinu izvršavanja posebnih mjera predostrožnosti i izgledu prostorija u kojima se izvršavaju mjere usamljenje i zatvaranje u posebno obezbijeđenu prostoriju;
- Pravilnik o bližem sadržaju, načinu vođenja i čuvanja matične knjige i ličnog dosijea zatvorenika;
- Pravilnik o načinu utvrđivanja i provjere posebne psihofizičke sposobnosti za obavljanje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica u Zavodu za izvršenje krivičnih sankcija;
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o izrečenim disciplinskim mjerama zatvoreniku u Zavodu za izvršenje krivičnih sankcija;
- Uputstvo o upućivanju na izvršenje kazne zatvora i kazne dugotrajnog zatvora u organizacione jedinice Uprave za izvršenje krivičnih sankcija;
- Uputstvo o radu registra zaloga;
- Pravilnik o načinu ovjere potpisa, rukopisa i prepisa;
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja Jedinstvene evidencije vjerskih zajednica;
- Pravilnik o načinu vođenja evidencije prijava zviždača i evidencije zahtjeva za zaštitu zviždača;
- Pravilnik o načinu vođenja evidencije javnih funkcionera koji su povrijedili Zakon o sprječavanju korupcije ili posebne zakone kojima su utvrđene nadležnosti Agencije za sprječavanje korupcije;
- Pravilnik o načinu vođenja registra sponzorstava i donacija i sadržini izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama;
- Pravilnik o obrascu i sadržini službene legitimacije direktora i ovlašćenih službenika Agencije za sprječavanje korupcije;
- Pravilnik o načinu raspolaganja poklonima javnih funkcionera;

- Pravilnik o bližem načinu postupanja po prijavi zviždača o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije;
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja registra prihoda i imovine javnih funkcionera;
- Pravilnik o programu i načinu polaganja ispita za obavljanje poslova lobiranja;
- Pravilnik o obrascu i načinu vođenja registra lobista;
- Pravilnik o obrascu i sadržaju legitimacije lobiste;
- Pravilnik o obrascu i sadržaju izvještaja o radu lobista i pravnih lica registrovanih za obavljanje djelatnosti lobiranja;
- Pravilnik o obrascu i sadržaju zahtjeva za izdavanje odobrenja za obavljanje djelatnosti lobiranja;
- Pravilnik o programu i načinu polaganja ispita provjere znanja stečajnog upravnika;
- Pravilnik o bližem načinu izbora stečajnog upravnika metodom slučajnog odabira;
- Pravilnik o programu i načinu polaganja stručnog ispita za stečajnog upravnika;
- Pravilnik o obrascu licence za rad stečajnog upravnika/stečajne upravnice;
- Pravilnik o sadržaju obrasca zahtjeva za naknadu štete žrtvama krivičnih djela nasilja;
- Pravilnik o bližem načinu izvršenja uslovne osude, uslovne osude sa zaštitnim nadzorom, kazne rada u javnom interesu i uslovnog otpusta;
- Pravilnik o bližem načinu i uslovima za upućivanje zatvorenika na rad van zatvora.

IV ANALIZE, INFORMACIJE, IZVJEŠTAJI, ELABORATI I DRUGI OPŠTI AKTI

- Program rada Ministarstva;
- Izvještaj o radu i stanju u upravnim oblastima Ministarstva pravde;
- Plan integriteta i Izvještaj o sprovođenju Plana integriteta;
- Zaključci Vlade Crne Gore, koji se odnose na Ministarstvo pravde;
- Analiza o nadzoru nad radom pravosudnih organa;
- Zbirni izvještaj o radu notara;
- Zbirni izvještaj o radu javnih izvršitelja;
- Analiza nadzora rada javnih izvršitelja;
- Analiza efikasnosti funkcionisanja sistema izvršenja;
- Izvještaj o primjeni instituta „lice za podršku djetetu u postupcima u vezi sa porodičnim odnosima“;
- Izvještaj o primjeni Zakona o međunarodnom privatnom pravu

- V FINANSIJSKO POSLOVANJE

- Budžet Ministarstva pravde za tekuću godinu;
- Finansijski plan,
- Završni račun budžeta;
- Plan javnih nabavki;
- Ugovori o javnim nabavkama;

- Izvještaj o javnim nabavkama;
- Dokumenti o osnovnim sredstvima;
- Ugovori o javnim nabavkama;
- Izvještaj o donacijama.

VI PODACI O ZAPOSLENIMA

- Radna knjižica;
- Uvjerenja o stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti;
- Rješenja o zasnivanju radnog odnosa;
- Rješenje o raspoređivanju;
- Rješenja o naknadama zarada i drugim primanjima;
- Rješenja o godišnjim odmorima;
- Rješenja o disciplinskoj i materjalnoj odgovornosti;
- Ugovori o djelu, ugovori o dopunskom radu, ugovori o privremenim i povremenim poslovima, konsultantski i slični ugovori.

VII 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 neposredno:

- putem pošte (na adresu Ministarstvo pravde, Podgorica, Ul.Vuka Karadžića br. 3, ili
- elektronskim putem (na e-mail: kabinet@mpa.gov.me, nemanja.jocic@mpa.gov.me i jelena.radicevic@mpa.gov.me).

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

Organ je dužan da podnosiocu zahtjeva izda ili dostavi odgovarajući dokaz da je primio zahtjev za pristup informaciji.

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

VIII SADRŽINA ZAHTJEVA

Zahtjev za pristup informaciji 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 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 je dužan da pomaže podnosiocu zahtjeva da ostvari pristup traženoj informaciji.

IX NAČIN OSTVARIVANJA PRISTUPA DOKUMENTU

Podnosilac zahtjeva za pristup informaciji, odnosno zahtjeva za ponovnu upotrebu informacija ima pravo da izabere način na koji želi da ostvari pristup traženoj informaciji:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Agencije;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Agencije;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Agencije, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

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.

Radi omogućavanja pristupa informacijama na način koji podnosilac zahtjeva želi, organ vlasti je dužan 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 taj registar, odnosno evidenciju u prostoriji organa vlasti.

Ministarstvo je dužno 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.

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.

X USLOVI ZA PONOVMU 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, organ vlasti 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.

Organ vlasti je dužan da na svojoj internet stranici objavi dozvole kojima uređuje uslove za ponovnu upotrebu informacija.

XI 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 organ je dužan 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, organ je dužan 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 organ 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.

XII 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.

Organ 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 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 dijelovi 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.

XIII 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 podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

XIV TROŠKOVI POSTUPKA

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

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja, u korist budžeta Crne Gore, na račun br. 907-83001-19.

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

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 .

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 vrijednost. Kriterijumi su propisani Pravilnikom o kriterijumima za obračun dodatnih troškova ponovne informacijama. ("Službeni list Crne Gore", br. 91/2026 od 29.06.2026.godine).

XV 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 za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, 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 označeni odgovarajućim stepenom tajnosti može se pokrenuti upravni spor.

XVI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli i web sajtu Ministarstva pravde.

Broj 01-037/26-7941
Podgorica, 6.8.2026. godine.

