



Ministarstvo prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl. List CG", broj 44/12 i 30/17) donosi,

VODIČ
za pristup informacijama u posjedu Ministarstva prostornog planiranja, urbanizma
i državne imovine

I OSNOVNI PODACI

Naziv organa: Ministarstvo prostornog planiranja, urbanizma i države imovine
Sjedište i adresa: Podgorica, Ul. IV Proleterske brigade br. 19
Telefon: +382 (20) 446-339, 446-200
Faks: +382 (20) 446-215
Web sajt: www.mdup.gov.me

**II VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU MINISTARSTVA PROSTORNOG PLANIRANJA,
URBANIZMA I DRŽAVNE IMOVINE**

U posjedu Ministarstva prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine su sljedeće vrste dokumenata:

1. Javni registri i Javne evidencije

- djelovodnik;
- upisnik prvostepenog upravnog postupka;
- upisnik drugostepenog upravnog postupka;
- knjiga putnih naloga;
- izdate dozvole objavljene na internet stranici ministarstva;
- evidencija izdatih licenci;

2. Normativna akta

- zakoni;
- podzakonska akta (uredbe, odluke, pravilnici, naredbe i uputstva);
- sporazumi odnosno ugovori o međunarodnoj saradnji;
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;

3. Analize, informacije, izvještaji, elaborati i dr.

- analize i informacije;
- informacije o radu ministarstva i organa u sastavu;
- materijali usvojeni na sjednici Vlade CG čiji je obrađivač ili predlagač ovo Ministarstvo;

4. Programi i projekti

- konkursi za programe, projekte;
- prijave na konkurse sa aplikacionom dokumentacijom;
- ugovori o sufinansiranju odobrenih programa i projekata;
- dokumenta o donacijama;

5. Pojedinačni akti

- rješenja u prvostepenom i drugostepenom upravnom postupku;
- rješenja po pravu nadzora,
- mišljenja na zakone i druge propise iz nadležnosti drugih organa;
- platforma za pregovore u međunarodnoj saradnji;
- mišljenja na projekte, elaborate, planove, nacрте zakona drugih organa;
- odgovori na poslanička i odbornička pitanja;



6. Finansije

- Zakon o budžetu Crne Gore;
- završni račun budžeta ministarstva;
- dokumenta o javnim nabavkama;
- dokumentacija o donacijama i sufinansiranju u oblastima za koje je nadležno Ministarstvo;

7. Podaci o zaposlenima

- radne knjižice;
- uvjerenja o stručnoj spremi;
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa;
- rješenje o fiksnom dijelu zarade za funkcionere;
- rješenja o godišnjem odmoru;
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti.

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

- postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom, za koji se ne plaća administrativna taksa;
- zahtjev 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.

2. Način podnošenja zahtjeva:

- neposredno na arhivi Ministarstva;
- putem pošte na adresu: Ministarstvo prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine, IV Proleterske brigade br.19, 81 000 Podgorica;
- putem e-mail-a: spi@mdup.gov.me;
- neposredno na zapisnik (u slučaju podnošenja usmenog zahtjeva)

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji:

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

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita:

- po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od petnaest dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati;
- protiv akta Ministarstva može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama koja se dostavlja preko ovog Ministarstva;
- protiv akta Ministarstva kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koji sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba već se može tužbom pokrenuti upravni spor;

5. Troškovi postupka

- troškove postupka u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama snosi podnosilac zahtjeva koji traži pristup informaciji;
- troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu fotokopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije;
- troškovi postupka se plaćaju prije omogućavanja pristupa informaciji;
- lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka;



-troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Crne Gore na račun br. 907-83001-19, što se dokazuje prilaganjem uplatnice u spise predmeta.

IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

1. Lica zadužena za rješavanje po podnijetim zahtjevima za pristup informacijama:

Direktorat za planiranje prostora

- Jelena Vulanović, samostalna savjetnica I (jelena.vulanovic@mdup.gov.me; 020/446-278), ovlašćeno lice;
- Jovana Popović, načelnica (jovana.popovic@mdup.gov.me; 020/446-276), zamjenica ovlašćenog lica;

Direktorat glavnog državnog arhitekta

- Peđa Davidović načelnik (pedja.davidovic@mdup.gov.me, tel 020/446-396), ovlašćeno lice;
- Tamara Marović, načelnica (tamara.marovic@mdup.gov.me; 020/446-358), zamjenica ovlašćenog lica;

Direktorat za građevinarstvo

- Marina Četković, samostalna savjetnica I (marina.cetkovic@mdup.gov.me; 020/446-274), ovlašćeno lice;
- Dunja Samrdžić, samostalna savjetnica I (dunja.samardzic@mdup.gov.me; tel: 020/446-274), zamjenica ovlašćenog lica;

Direktorat za legalizaciju bespravnih objekata

- Tatjana Jovović, samostalna savjetnica I (tatjana.jovovic@mdup.gov.me; 020/446-228), ovlašćeno lice;
- Rina Ivančević, načelnica (rina.ivancevic@mdup.gov.me, tel: 020/446-335), zamjenica ovlašćenog lica;

Direktorat za stanovanje

- Ana Đukanović, samostalna savjetnica I (ana.djukanovic@mdup.gov.me; 020/446-373), ovlašćeno lice;
- Irena Prelević, samostalna savjetnica I (irena.prelevic@mdup.gov.me; tel: 020/446- 229), zamjenica ovlašćeno lice;

Direktorat za inspekcijski nadzor, licenciranje i drugostepeni postupak

- Dubravka Pešić, načelnica (dubravka.pesic@mdup.gov.me; 020/446-239-281) ovlašćeno lice;
- Edita Mavrić, samostalna savjetnica I (edita.mavric@mepg.gov.me; 020/446-239) zamjenica ovlašćenog lica;



Direktorat za državnu imovinu i katastar nepokretnosti

- Slavica Brnović, samostalna savjetnica I (slavica.brnovic@mdup.gov.me; tel: 020/ 446-308), ovlašćeno lice;
- Slavica Bojović, savjetnica II (slavica.bojovic@mdup.gov.me; 020/446-308), zamjenica ovlašćenog lica.

Direktorat za strateške odnose i komunikacije, Kabinet ministra, Odjeljenje za unutrašnju reviziju, Služba za pravne, opšte poslove i upravljanje ljudskim resursima, Služba za finansije i javne nabavke i Služba za tehničku službu

- Zoran Jovanović, samostalni savjetnik I (zoran.jovanovic@mdup.gov.me; 020/446-315), ovlašćeno lice;
- Maja Milović, samostalna savjetnica I (maja.milovic@mdup.gov.me; 020/446-337, zamjenica ovlašćenog lica.

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič stupa na snagu danom potpisivanja, i isti će biti objavljen na oglasnoj tabli i na web sajtu Ministarstva.

Stupanjem na snagu ovog Vodiča prestaje da važi Vodič za pristup informacijama Ministarstva ekologije, prostornog planiranja i urbanizma br.16-10208/1 od 21.12.2022. godine.

Br. 18-037/24-15441/1
Podgorica, 25.11.2024.godine

**MINISTAR**
Slaven Radunović