



Ministarstvo
prosvjete, nauke
i inovacija



Broj: 05/3-04-037/24-87/4

Podgorica, 6.avgust 2026.godine

Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG“, bro 44/12, 30/17, 66/25 i 160/25), donosi

V O D I Č

za pristup informacijama u posjedu Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija

I OSNOVNE INFORMACIJE

Pristup informacijama u posjedu Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija je slobodan i ostvaruje se na način propisan Zakonom o slobodnom pristupu informacijama i ovim vodičem.

Pristup informacijama u posjedu organa vlasti (u daljem tekstu: pristup informacijama) zasniva se na načelima slobodnog pristupa informacijama, transparentnosti rada organa vlasti, prava javnosti da zna, ravnopravnosti i jednakosti i ostvaruje se na nivou standarda koji su sadržani u potvrđenim međunarodnim ugovorima o ljudskim pravima i slobodama i opšteprihvaćenim pravilima međunarodnog prava.

Informacija je svaka informacija koju posjeduje organ vlasti u obliku dokumenta, dijela dokumenta, podatka ili skupa podataka, u bilo kojoj formi (pisanoj, štampanoj, video, zvučnoj, elektronskoj i dr.), uključujući i njihove kopije, koju je organ vlasti sam pripremio, dobio od drugog organa ili trećeg lica, bez obzira na sadržinu, izvor (autora), vrijeme sačinjavanja ili sistem klasifikacije.

Svako domaće i strano fizičko i pravno lice ima pravo na pristup informacijama, bez



Ministarstvo
prosvjete, nauke
i inovacija



obaveze da navodi razloge i objašnjava interes traženja informacija.

II OSNOVNI PODACI

Naziv organa: Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija

Sjedište i adresa: Ulica Vaka Đurovića bb

Telefon: +382 20 410 100

E-mail: kabinet@mpni.gov.me

Web sajt: www.mpni.gov.me

Elektronska adresa za dostavljanje zahtjeva za slobodan pristup informacijama i zahtjeva za ponovnu upotrebu informacija: kabinet@mpni.gov.me, tanja.ilic@mpni.gov.me i ivana.kasalica@mpni.gov.me.

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama:

Tanja Ilić

e-mail: tanja.ilic@mpni.gov.me,

Zamjenik ovlašćenog lica:

Ivana Kasalica

e-mail: ivana.kasalica@mpni.gov.me,

Lice nadležno za donošenje rješenja:

Prof. dr Anđela Jakšić Stojanović

+382 20 410 100



III VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU MINISTARSTVA PROSVJETE, NAUKE I INOVACIJA

Katalog vrsta dokumenata, javnih registara i javnih evidencija predstavlja pregled vrsta informacija koje Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija posjeduje i ne predstavlja taksativan spisak informacija koje se proaktivno objavljuju na internet stranici Ministarstva.

- Djelovodnik;
- Evidencija državnih službenika i namještenika sa njihovim zvanjima;
- Evidencija javnih funkcionera i njihovih zarada;
- Evidencija o licenciranim obrazovno-vaspitnim ustanovama i ustanovama obrazovanja odraslih;
- Evidencija o licenciranim naučnoistraživačkim ustanovama;
- druge javne registre i javne evidencije koje Ministarstvo vodi u skladu sa zakonom.
- Zakoni iz nadležnosti Ministarstva;
- podzakonska akta iz nadležnosti Ministarstva;
- opšti akti iz djelokruga rada Ministarstva.
- Program rada Ministarstva;
- izvještaj o radu i stanju u upravnim oblastima iz nadležnosti Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija;
- strateška dokumenta, akcioni planovi i druga dokumenta kojima se utvrđuju politike i ciljevi u oblastima iz nadležnosti Ministarstva;
- plan integriteta i izvještaj o sprovođenju Plana integriteta;
- analize, informacije, elaborati i drugi akti koji se odnose na djelokrug rada Ministarstva;
- informacije i druga dokumenta o javnim uslugama koje Ministarstvo pruža, odnosno o načinu i uslovima ostvarivanja prava i obaveza korisnika;
- informacije o rješenjima i drugim pojedinačnim aktima koji su od značaja za prava, obaveze i interese trećih lica, u skladu sa zakonom.
- Budžet Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija za tekuću godinu;
- finansijski plan;



- izvještaji o izvršenju budžeta i finansijskog plana;
- završni račun budžeta;
- plan javnih nabavki;
- ugovori o javnim nabavkama i aneksi ugovora;
- izvještaji o sprovedenim javnim nabavkama;
- informacije o dodijeljenim bespovratnim sredstvima, subvencijama, kreditima, sponzorstvima i donacijama;
- izvještaji o donacijama;
- druga dokumenta koja se odnose na finansijsko poslovanje Ministarstva;
- Informacije o javnim uslugama koje pruža;
- akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji sa šemom radnih mjesta (organogram) i spisak zaposlenih sa njihovim zvanjima, kao i sve izmjene i dopune akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji sa ažuriranim spiskovima zaposlenih;

IV 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 prosvjete, nauke i inovacija, Podgorica, Ul. Vaka Đurovića bb, ili
- elektronskim putem (na e-mail: kabinet@mpni.gov.me, tanja.ilic@mpni.gov.me i ivana.kasalica@mpni.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.

V 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



VI 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 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.

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.

VII USLOVI ZA PONOVNUPOTREBU 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 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.

VIII 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.

IX 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 zahtijeva 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) 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; 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.

X 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.

XI 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 informacijama, kao i ponovne upotrebe skupova podataka velike vrijednost. Kriterijumi su propisani Pravilnikom o kriterijumima za obračun dodatnih troškova ponovne upotrebe informacija. ("Službeni list Crne Gore", br. 91/2026 od 29.06.2026.godine).

XII 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 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 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.

XIII OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič biće objavljen na oglasnoj tabli i internet stranici Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija.

MINISTARKA

Prof. dr Anđela JAKŠIĆ-STOJANOVIĆ



Anđela Jakšić-Stojanović