



**VLADA CRNE GORE
GENERALNI SEKRETARIJAT**

Broj: 02-4594

Podgorica, 15. jul 2022. godine

Na osnovu čl.11 st.3 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG“, br. 44/12 i 30/17), Generalni sekretarijat Vlade Crne Gore ažurirao je

**VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU GENERALNOG
SEKRETARIJATA VLADE CRNE GORE**

I. OSNOVNI PODACI O GENERALNOM SEKRETARIJATU VLADE

Sjedište i adresa Generalnog sekretarijata Vlade Crne Gore je u Podgorici, ulica Karađorđeva bb, kontakt tel. 020/482 - 814, fax: 020/ 482 - 915, web adresa : www.gov.me.

II. VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU GENERALNOG SEKRETARIJATA VLADE

U posjedu Generalnog sekretarijata Vlade su sljedeće vrste informacija:

1. Javni registri i javne evidencije:

- djelovodnik;
- upisnik za evidenciju zahtjeva za Slobodan pristup informacijama;
- evidencija pečata i žigova;
- zapisnici o kontroli arhivske građe, izlučivanju i primopredaji.

2. Normativna i druga akta:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Generalnog sekretarijata.
- Poslovnik o radu Vlade
- Program rada Vlade
- akta koje Vlada utvrđuje
- akta koja Vlada donosi
- akta na koje Vlada daje saglasnost;
- mišljenja Vlade na akta i druge materijale, čiji predlagač nije Vlada;

3. Dokumenta finansijskog poslovanja:

- budžet i završni račun, kao potrošačke jedinice;
- dokumenta o javnim nabavkama;
- dokumenta o osnovnim sredstvima;

4. Podaci o zaposlenima:

- spisak državnih službenika sa njihovim zvanjima;
- spisak javnih funkcionera i liste obračuna njihovih zarada i drugih primanja i naknada u vezi sa vršenjem javne funkcije;
- personalni dosijei zaposlenih
- podaci iz KIS-a

III. PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Postupak se pokreće pisanim i usmenim zahtjevom.

- neposredno, u pisarnici (kancelarija br. 7, prizemlje);
- putem pošte, na adresu Generalni sekretarijat Vlade Crne Gore, ul. Karađorđeva bb, Podgorica;
- elektronskim putem, na e-mail: spi@gsv.gov.me;
- na fax broj (020) 482-915.

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

2. Sadržina zahtjeva

Zahtjev treba da sadrži:

- Osnovne podatke o traženom dokumentu (naziv dokumenta orijentaciono vrijeme u kojem je dokument nastao, organ ili tijelo koje je stvaralac dokumenta, itd.);

- Način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- Podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv organizacije i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.
- Podnosilac zahtjeva može navesti i duge podatke koji mogu biti od značaja za pristup traženoj informaciji.

3. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJI

Pristup informaciji može se ostvariti:

- Nepsrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Generalnog sekretarijata;
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Generalnog sekretarijata;
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Generalnog sekretarijata Vlade neposredno, putem pošte i elektronskim putem;

4. RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU I PRAVNA ZAŠTITA

- Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 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 Generalnog sekretarijata o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama u roku od 15 dana. Žalba se podnosi preko ovog organa;
- Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka.

5. ODGOVORNO LICE

Ilir Harasani, zamjenik generalnog sekretara Vlade, br. tel: 020/482-814, e-mail: spi@gsv.gov.me.

6. TROŠKOVI POSTUPKA

- Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva;
- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, a u skladu sa propisima Vlade;
- Za zahtjeve koje su podnijela lica s invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe troškove postupka snosi Generalni sekretarijat.
- Troškove postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja u korist budžeta Crne Gore, na račun br: 832-7133-41.

IV. OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič objaviće se na web sajtu Vlade Crne Gore www.gov.me.

GENERALNI SEKRETAR

Boris Marić

