



Crna Gora
Ministarstvo ekonomije

Broj: 004-5/2017-1
Podgorica, 13.01.2017.godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG" broj 44/12), Ministarstvo ekonomije utvrđuje

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU MINISTARSTVA EKONOMIJE

I OSNOVNI PODACI O MINISTARSTVU EKONOMIJE

Sjedište Ministarstva ekonomije je u Podgorici, ulica: Rimski trg 46, tel. (+382) 20 482 163, fax. (+382) 20 234 027.
Veb sajt: www.mek.gov.me.

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU MINISTARSTVA EKONOMIJE

1. Javne evidencije

- djelovodnik;
- upisnik prvostepenog upravnog postupka;
- upisnik drugostepenog upravnog postupka;
- knjiga putnih naloga;
- evidencija izdatih dozvola;
- 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 Crne Gore 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;
- rješenja o obrazovanju komisija, odnosno drugih radnih tijela;
- zapisnici odnosno službeničke zabilješke o radu komisija, odnosno drugih radnih tijela;
- mišljenja na zakone i druge propise iz nadležnosti drugih organa;
- platforme za pregovore u međunarodnoj saradnji;
- dozvole za izgradnju hidroelektrana;
- mišljenja na projekte, elaborate, planove, nacрте zakona drugih organa;
- odgovori na poslanička i odbornička pitanja;
- dozvole za uvoz i izvoz.

6. Finansije

- budžet Ministarstva;
- završni račun budžeta Ministarstva;
- dokumenta o javnim nabavkama;
- finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta;
- dokumentacija o donacijama i sufinansiranju u oblasti za koje je nadležno Ministarstvo.

7. Podaci o zaposlenima

- radne knjižice;
- uvjerenja o stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti;
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa;
- rješenja o zaradama;
- rješenja o naknadama zarada i drugim primanjima;
- rješenja o godišnjim odmoru;
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti.

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

- postupak se pokreće pisanim zahtjevom, za koji se ne plaća administrativna taksa;
- zahtjev treba da sadrži:
 - osnovne podatke o traženoj informaciji;
 - način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
 - podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv pravnog lica i sjedište), odnosno njegovom zastupniku ili punomoćniku.

2. Način podnošenja zahtjeva:

- neposredno na arhivi Ministarstva;
- putem pošte na adresu: Ministarstvo ekonomije, Rimski trg 46, 81 000 Podgorica;
- putem mejla: vesko.vukcevic@mek.gov.me;
- na fax br: (+382)20 234 027.

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji:

- neposrednim uvidom u prostorijama Ministarstva;
- prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Ministarstva;
- prepisivanjem, fotokopiranjem i prevođenjem informacije od strane Ministarstva i dostavljanjem prepisa, fotokopiranog prevoda podnosiocu zahtjeva;
- 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 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;
- 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;
- pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, u roku od pet dana od kada je podnosilac dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem u roku od pet dana od kada je podnosilac dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem.

5. Troškovi postupka

- troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji;
- troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, prevođenja tražene informacije;
- troškovi postupka se plaćaju prije izvršenja rješenja;
- invalidna lica i lica u stanju socijalne pomoći 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

Lice odgovorno za vođenje prvostepenog postupka:

1. Veselin Vukčević, samostalni savjetnik I, kancelarija br. 23, Rimski trg 46, tel. (+382)20 482 285, fax. (+382)20 234 027.

Lica odgovorna za donošenje rješenja:

1. U Direktoratu za transformacije i investicije odgovoran je generalni direktor direktorata.
2. U Direktoratu za energetiku odgovoran je generalni direktor direktorata.
3. U Direktoratu za energetska efikasnost odgovoran je generalni direktor direktorata.
4. U Direktoratu za rudarska i geološka istraživanja odgovoran je generalni direktor direktorata.
5. U Direktoratu za industriju i preduzetništvo odgovoran je generalni direktor direktorata.
6. U Direktoratu za unutrašnje tržište i konkurenciju odgovoran je generalni direktor direktorata.
7. U Direktoratu za multilateralnu i regionalnu trgovinsku saradnju i ekonomske odnose sa inostranstvom odgovoran je generalni direktor direktorata.
8. U Direktoratu za razvoj odgovoran je generalni direktor direktorata.
9. U Direktoratu za razvoj nacionalnog brenda i zaštitu potrošača odgovoran je generalni direktor direktorata.
10. U Direktoratu za elektronske komunikacije, poštansku djelatnost i radio spektar odgovoran je generalni direktor direktorata.
11. U Direkciji za mala i srednja preduzeća odgovoran je direktor direkcije.
12. U ostalim djelovima Ministarstva odgovoran je sekretar Ministarstva.

Lice ovlašćeno za potpis rješenja je sekretar Ministarstva.

O zahtjevima za pristup informacijama o dokumentima kojima se može ograničiti pristup informaciji ili dijelu informacije saglasno članu 14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, odlučivaće se na sjednici kolegijuma Ministarstva.

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Nakon potpisivanja, ovaj vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli i veb sajtu Ministarstva.

