

Na osnovu člana 11. Zakona o slobodnom pristupu informacijama („SL.list CG br-44/12) direktor
Uprave za državnu imovinu

Crna Gora
UPRAVA ZA DRŽAVNU IMOVINU
Broj: 04-037/25-36
Podgorica, 18.03. 2025 god.

VODIČ

ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA u posjedu Uprave za državnu imovinu

I OSNOVNI PODACI O UPRAVI ZA DRŽAVNU IMOVINU

Sjedište i adresa Uprave za državnu imovinu je u Podgorici, ul.Bulevar vojvode Stanka Radonjića br. 1

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU UPRAVE ZA DRŽAVNU IMOVINU

Zakon državnoj imovini („SL.LIST CG br. 21/09 i 40/11) propisuje da Uprava za državnu imovinu vrši poslove koji se odnose na: vođenje jedinstvene evidencije i registra državne imovine, staranje o namjenskom korišćenju državne imovine, brigu o imovini koja po sili zakona postaje državna imovina, staranje o poslovima upisa u katastar, parcelacija, razgraničenje, razmjena, piprema nacrtu ugovora i njihove realizacije, naplata zakupa i drugi poslovi u vezi sa državnom imovinom kao i obezbjeđenje uslova za zaštitu državne imovine.

U skladu sa propisanim nadležnostima, u posjedu Uprave za državnu imovine su informacije o:

1. Javne evidencije

- Djelovodnici;
- Posebni upisnik za evidenciju zahtjeva za pristup informacijama;
- Evidencija zaposlenih u Upravi za državnu imovinu;

2. Normativna akata

- Zakoni;
- Podzakonska akta (uredbe, odluke);
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Uprave;

3. Finansije

- Budžet Uprave za državu imovinu;
- Završni račun budžeta Uprave za državnu imovinu;
- Dokumenti o javnim nabavkama;
- Dokumenti o osnovnim sredstvima i opremi Uprave za državnu imovinu;
- Finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta;

4. Podaci o zaposlenima

- Kvalifikaciona struktura zaposlenih;
- Broj zaposlenih;
- Rješenja o zasnivanju radnog odnosa;
- Rješenja o zaradama;
- Rješenja o naknadama zarade i drugim primanjima;
- Rješenja o godišnjim odmorima;
- Rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti;

5. Podaci o državnoj imovini

- Evidencija nepokretne državne imovine;
- Evidencija o zakupu poslovnih prostora;
- Evidencija o pokretnim stvarima;
- Evidencija o poklonima za protokolarnе aktivnosti;

6. Podaci o privremeno i trajno oduzetoj imovini

- Evidencija o oduzetoj imovini;

III PROCEDURA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće podnošenjem zahtjeva u pisanom obliku:

- Neposredno, u arhivi (kancelarija br.2 ,sprat III)
- Putem pošte, na adresu Uprave za državnu imovinu, Podgorica, ul.Bulevar vojvode Stanka Radonjića br.1, elektronski putem na mail: kabinet@uzdi.gov.me

2. Sadržina zahtjeva

Zahtjev za pristup informacijama 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 navesti i druge podatke za koje smatra da su od značaja za ostvarivanje pristupa traženoj informaciji.

3. Način ostvarivanja pristupa informaciji

Podnosilac zahtjeva ima pravo da izabere način na koji želi da ostvari pristup traženoj informaciji, i to:

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Uprave;
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Uprave;
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Uprave, neposredno putem pošte ili elektronskim putem,

Licu sa invaliditetom omućava se pristup informaciji na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

4. Rok za rješavanje o zahtjevu

O zahtjevu za pristup informaciji rješava se najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Ovaj rok se može produžiti za 8 dana, ako se:

- Traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
- Traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti;
- Pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovan rad Uprave;

Ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica, Uprava je dužna da rješenje o zahtjevu donese i dostavi ga podnosiocu zahtjeva u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, Uprava je dužna da pozove podnosioca zahtjeva da , u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva, otkloni nedostatke u zahtjevu i uputi ga kako nedostatke da otkloni.

U tom slučaju rok za rješavanje počinje teći od dana prijema ispravljenog zahtjeva.

Ako podnositelj zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, zahtjev će se odbaciti. Na ovu posledicu upozoriće se podnositelj zahtjeva u pozivu za otklanjanje nedostatka.

U slučaju zaštite života ili sloboda lica, o zahtjevu se rješava u roku od 48 sati od časa podnošenja zahtjeva.

5. Akt kojim se odlučuje o zahtjevu i pravna zaštita

O zahtjevu za pristup informaciji odlučuje se rješenjem.

Rješenje kojim se odbija zahtjev za pristup informaciji sadrži obrazloženje, uz navođenje razloga kojim se ne dozvoljava pristup informaciji.

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili njegovom dijelu, određuje se način i rok pristupa informaciji i troškovi postupka.

Protiv rješenja kojim je odlučeno o zahtjevu, podnositelj zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka ličnosti, preko ovog organa.

6. Rok za pristup informaciji

Pristup informaciji omogućiće se u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnositelj zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka ako su rješenjem određeni.

7. Troškovi postupka

Troškovi postupka snosi podnositelj zahtjeva.

Troškovi postupka odnose se samo na stvarne toškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije.

Ako je podnositelj zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka snosi organ.

Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji, u korist Uprave za državnu imovinu, sredstva ostvarena po osnovu prihoda: 832-7133-41

Ukoliko podnositelj zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrdjenom iznosu, organ mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.

IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama je Balša Begović.
(mail:balsa.begovic@uzdi.gov.me)

Lice za donošenje rješenja po zahtjevu za pristup informacijama je Balša Begović.

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič stupa na snagu danom potpisivanja, i isti će biti objavljen na oglasnoj tabli i web sajt-u u Upravi za državnu imovinu.

Podgorica ,

Broj ,



DIREKTOR

Koča Đurišić