



CRNA GORA
MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA
01 Broj: 010/24-7733/2
Podgorica, 15.02.2024.godine

Ministarstvo unutrašnjih poslova, na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG", broj 44/12 i 30/17), donosi

VODIČ za pristup informacijama u posjedu Ministarstva unutrašnjih poslova

I OSNOVNI PODACI

Vodič za pristup informacijama u posjedu Ministarstva unutrašnjih poslova odnosi se i na Upravu policije.

Naziv organa:	Ministarstvo unutrašnjih poslova
Sjedište i adresa:	Bulevar Svetog Petra Cetinjskog broj 22, Podgorica
Telefon:	+382 (20) 241-590,
Faks:	+382 (20) 246-779,
E-mail:	kabinet@mup.gov.me
Web sajt:	www.mup.gov.me

II KATALOG VRSTA DOKUMENATA U POSJEDU MINISTARSTVA UNUTRAŠNJIH POSLOVA

1. Službene evidencije:

Djelovodnik; upisnik I- stepenih i II- stepenih upravnih predmeta; knjiga putnih naloga; dnevnik letenja; registar matičnih brojeva; registar prebivališta; registar crnogorskih državljanina; matični registari rođenih i umrlih; registar izdatih ličnih karata; registar izdatih putnih isprava; registar izdatih saobraćajnih dozvola; registar izdatih vozačkih dozvola; evidencija o izdatim licencama za instruktore vožnje; evidencija o izdatim odobrenjima za obavljanje poslova tehničkog pregleda; evidencija o izdatim licencama za kontrolora koji obavlja tehnički pregled; evidencija o vozilima isključenim iz saobraćaja i oduzetim registarskim tablicama; evidencija o izrečenim disciplinskim mjerama policijskih

službenika; evidenciju o: izdatim dozvolama za privremeni boravak, izdatim dozvolama za privremeni boravak i rad, izdatim dozvolama za stalni boravak, izdatim putnim listovima za stranca i izdatim putnim ispravama za lica bez državljanstva, o produženju isprava, o podacima unijetim u obrasce isprava, o izdatim potvrđama o prijavi rada, kao i o izrađenim obrascima isprava; evidenciju o: strancima koji su prijavili, odjavili ili promijenili mjesto boravka, a koji borave u Crnoj Gori do 90 dana na osnovu vize za kratki boravak (viza C), vize za duži boravak (viza D) ili bez vize u skladu sa propisom o viznom režimu, strancima koji su prijavili, odnosno odjavili mjesto u kojem privremeno borave, a kojima je izdata dozvola za privremeni boravak, privremeni boravak i rad i stalni boravak, strancima kojima je zabranjen ulazak i izlazak iz Crne Gore, izdatim vizama na graničnom prelazu, odbijenim zahtjevima za izdavanje vize, poništenim vizama, vizama kojima je skraćen rok važenja, privremeno oduzetim ispravama, produženim vizama, strancima kojima je otkazan boravak do 90 dana, izdatim mišljenjima za privremeni boravak, strancima smještenim u prihvatilištu, strancima kojima je izdato rješenje o napuštanju Crne Gore, strancima kojima je izrečeno prinudno udaljenje, strancima kojima je određen obavezni boravak u određenom mjestu i izdatim posebnim identifikacionim ispravama stranaca kojima je određen obavezni boravak; evidencija o pravnim i fizičkim licima ovlaštenim odnosno imenovanim za ocjenjivanje usaglašenosti eksplozivnih materija; evidencija o eksplozivnim materijama za koje je izdata dozvola za stavljanje u promet, evidencija o izdatim dozvolama za proizvodnju, promet eksplozivnih materija, vršenju djelatnosti javnih vatrometa, izvođenje javnih vatrometa, vršenje djelatnosti miniranja i odobrenja za vršenje poslova miniranja; evidenciju o izdatim rješenjima o prestanku važenja dozvole za proizvodnju, promet eksplozivnih materija, vršenje djelatnosti javnih vatrometa i vršenje djelatnosti miniranja; evidenciju o oduzetim uzorcima eksplozivnih materija; evidenciju o izdatim rješenjima o prestanku važenja dozvole za proizvodnju, promet eksplozivnih materija, vršenje djelatnosti javnih vatrometa i vršenje djelatnosti miniranja; evidenciju o oduzetim uzorcima eksplozivnih materija; evidenciju o stručnoj osposobljenosti lica za rad na poslovima zaštite i spašavanja; evidenciju o stručnoj osposobljenosti lica za rad na poslovima rukovođenja službom zaštite; učinocima krivičnih djela; izvršiocima prekršaja; licima za kojima se traga; licima za koje je sproveden postupak utvrđivanja identiteta; operativnim informacijama; licima prema kojima su preduzete mjere tajnog nadzora u skladu sa propisom kojim se uređuje krivični postupak; registar ĐNK; događajima; licima kojima je po bilo kom osnovu ograničena ili oduzeta sloboda; pritužbama lica; upotrijebljenim sredstvima prinude; daktiloskopiranim licima; fotografisanim licima; izgubljenim i nadenim stvarima; kriminalističko-obavještajnim podacima o terorizmu i međunarodnom organizovanom kriminalu; mjerama preduzetim u skladu sa zakonom kojim se uređuje krivični postupak; video i audio zapisima; licima i saobraćajnim sredstvima koja su podvrgnuta graničnoj provjeri; licima i saobraćajnim sredstvima kojima nije dozvoljen prelazak državne granice; licima prema kojima je sproveden postupak utvrđivanja identiteta; licima koja su narušila nepovredivost državne granice; licima koja su najavila lov, odnosno ribolov uz graničnu liniju; licima koja unose, prenose i iznose vatreno oružje i municiju preko državne granice; licima o kojima se vodi operativna zbirka podataka; licima i saobraćajnim sredstvima o kojima se vodi zbirka podataka koja nastaje vršenjem video nadzora; evidencija o izvršiocima prekršaja Zakona o sprečavanju nasilja i nedoličnog ponašanja na sportskim priredbama; evidencija o izdatim i oduzetim odobrenjima za obavljanje djelatnosti zaštite; evidencija o izdatim uvjerenjima o položenom stručnom ispitu lica

koja vrše poslove zaštite; evidencija o izdatim i oduzetim dozvolama za vršenje poslova zaštite; evidencija o izdatim i oduzetim odobrenjima za obavljanje detektivske djelatnosti; evidencija o izdatim uvjerenjima o položenom stručnom ispitu za detektiva; evidencija o izdatim i oduzetim dozvolama za vršenje detektivskih poslova; evidencija o izdatim detektivskim legitimacijama; evidencija o saobraćajnim nezgodama; birački spisak i Centralni registar stanovništva.

2. Normativa akta:

- zakoni iz oblasti unutrašnjih poslova;
- podzakonski propisi za sprovođenje zakona iz navede oblasti;
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

3. Analize, informacije, izvještaji i druga opšta akta:

- izvještaji i informacije, mišljenja i saglasnosti koji su u nadležnosti Ministarstva unutrašnjih poslova;
- program rada i izvještaj o radu Ministarstva unutrašnjih poslova;
- sporazumi o međunarodnoj saradnji;
- analize i strategije iz oblasti unutrašnjih poslova.

4. Pojedinačni pravni akti:

- prvostepena i dugostepena rješenja;
- odgovori na tužbe;
- podnesene krivične prijave;
- podneseni zahtjevi za pokretanje prekršajnog postupka.

5. Finansijske:

- prijedlog budžeta za potrošačku jedinicu Ministarstvo unutrašnjih poslova;
- završni račun budžeta Ministarstva unutrašnjih poslova;
- dokumenta o javnim nabavkama;
- dokumenta o donacijama;
- dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi.

6. Podaci o zaposlenima:

- personalna dosijea službenika i namještenika;
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa službenika i namještenika;
- rješenja o raspoređivanju službenika i namještenika;
- rješenja o fiskalnom dijelu zarade službenika i namještenika;
- rješenja o godišnjem odmoru službenika i namještenika;
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti službenika i namještenika.

III POSTUPAK OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

- postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom;
- na zahtjev se ne plaća administrativna taksa;

Zahtjev treba da sadrži:

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se tražena informacija može prepoznati;
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;

- podatke o o podnosiocu zahtjeva za fizičko lice: lično ime, opština i adresa ili naziv, opština i adresa pravnog lica, odnosno njegovog punomoćnika.
- 2. Način podnošenja zahtjeva**
 - neposredno na arhivi Ministarstva unutrašnjih poslova;
 - putem pošte, na adresu Ministarstvo unutrašnjih poslova, Podgorica, Bulevar Svetog Petra Cetinjskog broj 22;
 - na e-mail kabinet@mup.gov.me; marijana.cacic@mup.gov.me;
 - na faks 020/246-779 ili 020/243/998.
- 3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji:**
 - neposredno uvidom u original informacije ili kopiju;
 - prepisivanjem ili skeniranjem, ili fotokopiranjem informacije;
 - dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva.
- 4. Rješavanje zahtjeva i pravna zaštita:**
 - zahtjevi za pristup informacijama rješavaju se u roku od 15 od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučajevima zaštite života i slobode lica kada se o zahtjevu rješava u roku od 48 sati;
 - na rješenja Ministarstva unutrašnjih poslova žalba se podnosi Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, odnosno može se podnijeti tužba Upravnom sudu ako je tražena informacija označena stepenom tajnosti.
- 5. Troškovi postupka:**
 - troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji, a plaća se prije izvršenja rješenja u korist Budžeta Crne Gore;
 - lica sa invaliditetom ne plaćaju troškove postupka.

IV LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE ZAHTEVA ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

Lice u Ministarstvu unutrašnjih poslova zaduženo za rješavanje zahtjeva za slobodan pristup informacijama je **Mirko Kovačević, načelnik Odjeljenja za zaštitu podataka o ličnosti i slobodan pristup informacijama, Vladimir Gogić i Ana Kostić samostalni savjetnici 1 u Odjeljenju za zaštitu podataka o ličnosti i slobodan pristup informacijama.**

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli i web sajtu Ministarstva unutrašnjih poslova.



MINISTAR
Danilo Šaranović