



Crna Gora

Zavod za školstvo

Adresa: Vaka Đurovića b.b.
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 408 901
fax: +382 20 408 927
<https://zss.gov.me>

Broj: 01/1-037/26-12111

22.01. 2026. godine

Na osnovu člana 11 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama («Službeni list CG», br. 44/12 i 30/17), Zavod za školstvo donio je

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU ZAVODA ZA ŠKOLSTVO

I OSNOVNI PODACI O ZAVODU ZA ŠKOLSTVO

Sjedište i adresa Zavoda za školstvo je u Podgorici, ulica Vaka Đurovića bb, tel. 408901 fax 408927, e-mail: zavskcg@zss.gov.me, website: www.zss.gov.me.

E-mail osobe zadužene za vođenje postupka po zahtjevu za pristup informacijama je predrag.vujicic@zss.gov.me.

Djelokrug poslova Zavoda za školstvo utvrđen je članom 40 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju («Službeni list RCG», br. 64/02, 31/05, 49/07 i «Službeni list CG», br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 44/13, 47/17, 3/23, 84/24 i 89/25). i članom 30 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave («Službeni list Crne Gore», br. 98/23, 102/23, 113/23, 71/24, 72/24, 90/24, 93/24, 104/24, 117/24 i 39/25).

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU ZAVODA ZA ŠKOLSTVO

1. Javni registri i javne evidencije:

- djelovodnik
- evidencija zaposlenih

2. Normativna akta:

- podzakonska akta (odluke, rješenja)
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Zavoda za školstvo
- opšti kolektivni ugovor
- granski kolektivni ugovor za oblast uprave i pravosuđa

3. Analize, informacije, izvještaji, elaborati i drugi opšti akti:

- izvještaji prosvjetnih nadzornika o utvrđivanju kvaliteta nastave u obrazovno – vaspitnim ustanovama
- publikacije i brošure u izdanju Zavoda za školstvo
- predmetni programi za predškolsko vaspitanje, osnovnu školu i srednju školu
- informacije o međunarodnoj saradnji
- sertifikati o obuci nastavnika
- plan integriteta

4. Programi i projekti iz oblasti obrazovanja:

- konkursi za izbor programa stručnog usavršavanja nastavnika
- prijave na konkurse sa aplikacionom dokumentacijom
- zapisnici o radu radnih tijela
- ugovori o projektima
- izvještaji o realizaciji projekata
- izvještaji korisnika o realizaciji projekata sufinansiranih od strane Zavoda za školstvo

5. Pojedinačni akti

- rješenja o imenovanju komisija
- rješenja o pravima zaposlenih iz radnih odnosa
- mišljenja o pitanjima iz oblasti obrazovanja
- rješenja o izdavanju licenci za nastavnike
- *rješenja o imenovanju predstavnika Zavoda za školstvo u komisijama za polaganje stručnih ispita nastavnika*
- odluke o dodjeli viših zvanja za nastavnike

6. Finansije

- programski budžet Zavoda za školstvo
- dokumenta o javnim nabavkama
- dokumenta o donacijama
- dokumenta o osnovnim sredstvima i opremi Zavoda za školstvo
- finansijske evidencije i finansijska dokumenta

III PODACI O ZAPOSLENIMA

- radne knjižice
- uvjerenja o državljanstvu
- uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti
- uvjerenja i diplome o stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa
- rješenja o raspoređivanju službenika
- rješenja o zaradama
- rješenja o naknadama zarade i drugim primanjima
- rješenja o godišnjem odmoru

- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti
- rješenja o ocjenjivanju državnih službenika i namještenika

* Napomena: pristup ovim informacijama se ostvaruje u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka ličnosti

IV PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

- postupak se pokreće pisanim zahtjevom
- na zahtjev se ne plaća administrativna taksa
- zahtjev treba da sadrži: precizne podatke o traženoj informaciji, način na koji se želi pristupiti informaciji, podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište) odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika
- zahtjev se podnosi na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi sa uslovom da sadrži podatke iz prethodne alineje
- obrazac zahtjeva se može dobiti u Zavodu za školstvo (kancelarija br. 28)

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno na arhivi, (kancelarija br. 5)
- putem pošte, na adresu Zavoda za školstvo, Vaka Đurovića bb, 81000 Podgorica
- na e-mail: predrag.vujicic@zszs.gov.me
- na fax br. 020 408927

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

- neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju u prostoriji Zavoda za školstvo (kancelarija br. 28)
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Zavoda za školstvo (kancelarija br. 28)
- prepisivanjem, fotokopiranjem ili prevođenjem informacije od strane Zavoda za školstvo i dostavljanjem prepisa, fotokopije ili prevoda podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem uz prethodno prezentiranje dokaza o uplaćenim sredstvima za naknadu stvarnih troškova prepisivanja-fotokopiranja, dostavljanja i sl.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva, a ako je obim traženih informacija veliki ili ako pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje velikog broja dokumenata, rok za donošenje i dostavljanje rješenja se može produžiti za 15 dana
- u slučaju kada je to potrebno radi zaštite života ili slobode lica po zahtjevu se rješava u roku od 48 časova
- protiv rješenja Zavoda za školstvo po zahtjevu za pristup informacijama može se izjaviti žalba nezavisnom nadzornom organu nadležnom za

zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja. Izuzetno, protiv Rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja 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, odnosno u roku od 5 (pet) dana od kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

5. Troškovi postupka

- troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji
- troškovi postupka se odnose samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, prevođenja i dostavljanja tražene informacije
- troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja
- invalidna lica ne plaćaju troškove postupka
- troškovi postupka plaćaju se u korist budžeta RCG na račun br. 907-0000000083001-19

V OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

1. Lice za vođenje prvostepenog postupka, Predrag Vujičić, Načelnik Službe za pravne, opšte i finansijske poslove (kancelarija br. 28, tel/fax. 020408987).
2. Lice za donošenje/potpisivanje rješenja, Raba Hodžić, direktorica (kancelarija br. 01, tel. 020408902).
3. U slučaju odsustva lica ovlašćenog za vođenje prvostepenog postupka po zahtjevu za pristup informacijama zamjenjuje ga Samostalna savjetnica I za odnose sa javnošću i organizovanje promotivnih i medijskih događaja u Kancelariji za pravne i opšte poslove (Anđela Kljajević, kancelarija broj 1, tel. 020408901).

VI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na oglasnoj tabli Zavoda za školstvo i na internet stranici Zavoda.

DIREKTORICA

Raba Hodžić

