



Broj: 01-012/26-1027/1

Datum, 28.4.2026.

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG", broj 44/12, 30/17 i 66/25), Uprava pomorske sigurnosti sačinila je:

## V O D I Č

### za pristup informacijama u posjedu Uprave pomorske sigurnosti

#### I. Osnovni podaci o Upravi pomorske sigurnosti

Sjedište i adresa Uprave pomorske sigurnosti je u Baru, ulica Maršala Tita br.7, kontakt tel. 030/303-344 fax: 030/313-274, E-mail: [info@pomorstvo.me](mailto:info@pomorstvo.me), web sajt: [www.pomorstvo.me](http://www.pomorstvo.me) i [www.gov.me/ups](http://www.gov.me/ups).

#### II. Katalog vrsta dokumenata u posjedu Uprave

##### 1. Javni registri i javne evidencije

- Djelovodnik
- Upisnik
- Knjiga putnih naloga
- Registar jahti

##### 2. Normativna akta

- Zakon
- Podzakonska akta
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave

##### 3. Analize, informacije, izvještaji i drugi opšti akti

- Informacije i izvještaji (koji su u nadležnosti Uprave)
- Plan i programi rada i izvještaj o radu
- Informacije, propisi i drugi akti o međunarodnoj saradnji (koji su u nadležnosti Uprave)
- Analize, strategije i programi stručnog usavršavanja, planovi obuka
- Plan integriteta
- Izvještaj o sprovođenju Plana integriteta

##### 4. Pojedinačni akti

- Rješenja u prvostepenom upravnom postupku
- Mišljenja na pravilnike o sistematizaciji

Maršala Tita br. 7, P. fah 14, 85000 Bar, Crna Gora  
tel: +382 30 303 344  
fax: +382 30 313 274  
email: [info@pomorstvo.me](mailto:info@pomorstvo.me) [www.gov.me/ups](http://www.gov.me/ups)



## 5. Finansije

- Zakon o budžetu Crne Gore
- Završni račun budžeta Uprave
- Dokumenta o javnim nabavkama
- Dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi

## 6. Podaci o zaposlenim

- Spisak državnih službenika i namještenika sa njihovim zvanjima
- Spisak javnih funkcionera i liste obračuna njihovih zarada i drugih primanja i naknada u vezi sa vršenjem javne funkcije
- Radne knjižice
- Uvjerenja o državljanstvu
- Uvjerenja o stručnoj spremi
- Rješenja o zasnivanju radnog odnosa
- Rješenja o raspoređivanju
- Rješenja o fiksnom dijelu zarade
- Rješenja o godišnjem odmoru
- Rješenja o ocjenjivanju probnog rada
- Rješenja o ocjenjivanju rada
- Rješenja o prestanku radnog odnosa
- Rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti

## III. Procedura 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 ona može identifikovati
  - Načina 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

### 2. Način podnošenja zahtjeva

- Neposredno na arhivi,
- Putem pošte, na adresu ulica Maršala Tita br. 7, 85 000 Bar,
- Na e-mail: [info@pomorstvo.me](mailto:info@pomorstvo.me),
- Na fax br. 030/313-274



### 3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

#### Pristup informaciji može se ostvariti:

- 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 organa vlasti (Uprave pomorske sigurnosti i upravljanja lukama) neposredno, putem pošte ili 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 Uprave podnosilac zahtjeva ili drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama;
- Izuzetno, protiv rješenja koji je odbijen zahtjev za pristup informacijama koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se tužbom može 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 dana 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, kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije;
- Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja;
- Lica sa invaliditetom ne plaćaju troškove postupka;
- Troškovi postupka plaćaju se u korist budžeta Crne Gore.

## IV. Ovlašćeno lice

Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu za pristup informacijama je Ivana Martinić, samostalna savjetnica I u Službi za ljudske resurse, pravne i opšte poslove, ulica Maršala Tita br. 7, tel: 030/303-344, mail: [ivana.martinic@pomorstvo.me](mailto:ivana.martinic@pomorstvo.me). U slučaju njenog odsustva zamjenjuje je Danijela Ratković, samostalna savjetnica I u Službi za ljudske resurse, pravne i opšte poslove, tel: 030/303-344, mail: [danijela.ratkovic@pomorstvo.me](mailto:danijela.ratkovic@pomorstvo.me).



Crna Gora  
Uprava pomorske sigurnosti



## V. Objavlivanje vodiča

Ovaj vodič objaviće se na oglasnoj tabli Uprave pomorske sigurnosti i na web sajtu [www.pomorstvo.me](http://www.pomorstvo.me) i [www.gov.me/ups](http://www.gov.me/ups).

v.d. direktora

**Nebojša Kaljević**



Maršala Tita br. 7, P. fah 14, 85000 Bar, Crna Gora  
tel: +382 30 303 344  
fax: +382 30 313 274  
email: [info@pomorstvo.me](mailto:info@pomorstvo.me) [www.gov.me/ups](http://www.gov.me/ups)