



Crna Gora
Ministarstvo poljoprivrede,
šumarstva i vodoprivrede



Br. 15-037/26-937/2

24.08.2026.godine

Na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG“, br. 160/25), Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede je sačinilo za drugu polovinu 2026. godine:

**VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
MINISTARSTVA POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I VODOPRIVREDE**

I OSNOVNI PODACI O MINISTARSTVU POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I VODOPRIVREDE:

Sjedište Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, nalazi se u Podgorici, na adresi Rimski trg 46, tel. 020/234-105, fax. 020/ 234-306, internet stranica: www.gov.me/mpsv

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU MINISTARSTVA POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I VODOPRIVREDE:

1. Javni registri i javne evidencije:

- djelovodnik;
- upisnik prvostepenog upravnog postupka;
- upisnik drugostepenog upravnog postupka;
- knjiga putnih naloga;
- evidencija izdatih dozvola za obavljanje privrednog ribolova na moru;
- evidencija dozvola za obavljanje akvakulture (slatkovodne i morske);
- evidencija staračkih naknada;
- evidencija cijena poljoprivrednih proizvoda;
- centralna lovna evidencija;
- katastar lovišta u Crnoj Gori;
- registar proizvođača jakih alkoholnih pića;
- registar vinara i vinogradara;
- registar zaštićenih oznaka porijekla i geografskih oznaka vina;
- registar subjekata u organskoj proizvodnji;
- registar maslinara;
- registar proizvođača maslinovog ulja;
- registar osiguranika poljoprivrednika;
- registar subjekata u ribarstvu;
- registar ribarskih plovila;
- registar sportsko rekreativnih ribolovaca;
- registar Lokalnih akcionih grupa (LAG);

2. Normativna akta:

- Zakoni:
 - Zakon o poljoprivredi i ruralnom razvoju;
 - Zakon o sprovođenju mjera podrške poljoprivredne politike, politike ruralnog razvoja i politike ribarstva;
 - Zakon o duvanu;
 - Zakon o maslinarstvu i maslinovom ulju;
 - Zakon o vinu;
 - Zakon o šemama kvaliteta poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda;
 - Zakon o jakim alkoholnim pićima;
 - Zakon o organskoj proizvodnji;
 - Zakon o poljoprivrednom zemljištu;
 - Zakon o stočarstvu;
 - Zakon o uređenju tržišta poljoprivrednih proizvoda;
 - Zakon o šumama;
 - Zakon o vodama;
 - Zakon o morskom ribarstvu;
 - Zakon o slatkovodnom ribarstvu;
 - Zakon o akvakulturi;
 - podzakonska akta (uredbe, odluke, pravilnici, naredbe i uputstva donijeti na osnovu zakona);
 - Uredba o uslovima, načinu i dinamici sprovođenja mjera agrarne politike za 2026. godinu – Agrobudžet;
 - sporazumi i međunarodni ugovori;
 - pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
3. Analize, informacije, izvještaji, elaborati i dr.
- analize i informacije:
 - godišnja analiza o poljoprivrednoj proizvodnji;
 - godišnji izvještaj o spoljno-trgovinskoj razmjeni poljoprivrednih proizvoda;
 - Izvještaj o radu ministarstva i organa nad kojima ministarstvo vrši nadzor;
 - materijali usvojeni na sjednicama Vlade CG čiji je obrađivač ili predlagač ovo ministarstvo;
 - Elaborat o ustanovljavanju i kategorizaciji lovišta;
4. Programi i projekti:
- konkursi za programe i projekte ;
 - prijave na konkurse sa aplikacionom dokumentacijom;
 - pojedinačni zahtjevi za sufinansiranje programa i projekata;
 - ugovori o sufinansiranju odabranih programa i projekata;
 - izvještaji korisnika sredstava o realizaciji sufinansiranih projekata;
 - plan upotrebe sredstava za podsticanje razvoja poljoprivrede;
 - dokumenta o donacijama u oblasti poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede;
 - Strategija upravljanja vodama Crne Gore;
 - Program monitoringa površinskih i podzemnih voda,
 - Program podsticaja projekata u vodoprivredi;
 - Opšti plan zaštite od štetnog dejstva voda;
 - Operativni plan zaštite od štetnog dejstva voda – godišnji;
 - Plan zaštite voda od zagađivanja;
 - Planovi upravljanja vodama na vodnom području Dunavskog i Jadranskog sliva;
 - Planovi upravljanja rizicima od poplava na vodnom području Dunavskog

i Jadranskog sliva;

- Nacionalna šumarska politika;
- Strategija razvoja šuma i šumarstva;
- Plan razvoja šuma za šumska područja;
- Godišnji program gazdovanja šumama;
- Strategija razvoja lovstva;
- Lovna osnova (donosi se za svako lovište na period od 10 godina);
- Godišnji lovni plan (donosi se na period od jedne lovne godine, za svako lovište pojedinačno);

- Strategija razvoja poljoprivrede i ruralnih područja;
- Program razvoja poljoprivrede i ruralnih područja Crne Gore u okviru IPARD II;
- Strategija ribarstva;

5. Upravni i drugi pojedinačni akti:

- rješenja u prvostepenom i drugostepenom upravnom postupku;
- rješenja po pravu nadzora;
- rješenja o obrazovanju komisija, odnosno drugih radnih tijela;
- zapisnici, odnosno službene zabilješke o radu komisija i drugih radnih tijela;
- mišljenja na zakone i druge propise iz nadležnosti drugih organa;
- platforma za pregovore o međunarodnoj saradnji;
- raspolaganje imovinom u oblasti šumarstva, vodoprivrede, lovstva i ribarstva-

predlog, odluka, oglas i ugovor;

- razni dopisi;
- mišljenja na projekte, elaborate, planove, nacрте zakona drugih organa;
- Odgovori na poslanička i odbornička pitanja;
- Saglasnost za organizovanje lova strancima (Rješenje o organizovanju inostranog

lovnog turizma;

- Saglasnost na osnovu gazdovanja šumama;
- Saglasnost na lovnu osnovu;
- Odobrenje za odstrijel divljači u slučaju da nastupi neposredna opasnost po život ljudi ili imovinu;

- Saglasnost na Godišnji plan gazdovanja lovištem;

6. Finansije:

- budžet ministarstva ;
- završni račun budžeta ministarstva;
- kvartalni finansijski izvještaj;
- dokumenta o javnim nabavkama;
- finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta;
- dokumentacija o svim plaćanjima ministarstva (rješenje, zahtjev za plaćanje, račun, faktura);

7. Podaci o zaposlenima:

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

- Rješenja o ocjenama rada;
- Drugi podaci od značaja za upravljanje kadrovima;

III PROAKTIVNI PRISTUP INFORMACIJAMA

Ministarstvo na svojoj internet stranici na određenom i lako dostupnom mjestu, u mašinski čitljivom i otvorenom formatu, objavljuje:

- 1) vodič za pristup informacijama;
- 2) javne registre i javne evidencije (koje su saglasno propisima javno dostupne) kao i spisak svih registara i evidencija koje vodi;
- 3) informacije o javnim uslugama koje pruža, sa vidljivim i lako dostupnim uputstvima o načinu ostvarivanja pristupa tim uslugama elektronskim putem i vezi sa informacionim sistemom ili meglom preko kojeg se ostvaruje pristup uslugama;
- 4) zakone i druge propise koji se odnose na oblast rada iz nadležnosti tog organa;
- 5) program i planove rada;
- 6) izvještaje i druga dokumenta o radu i stanju u oblastima rada iz nadležnosti organa;
- 7) tekstove nacrtu zakona, drugih propisa i strateških dokumenata koji su na javnoj raspravi, tekstove predloga i usvojenih zakona, drugih propisa, strateških dokumenata, planova i programa za njihovo sprovođenje, kao i mišljenja eksperata dostavljenih u formi zvaničnog dokumenta;
- 8) akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji sa šemom radnih mjesta (organogram) i spisak zaposlenih sa njihovim zvanjima, kao i sve izmjene i dopune akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji sa ažuriranim spiskovima zaposlenih;
- 9) spisak javnih funkcionera, odnosno članova organa upravljanja sa iznosima njihovih zarada i drugih naknada i primanja u vezi sa vršenjem javne funkcije;
- 10) spisak menadžera i rukovodilaca sa iznosima njihovih zarada i drugih naknada i primanja u vezi sa vršenjem javne službe ili djelatnosti;
- 11) informacije o obrazovanim radnim grupama i komisijama, sa spiskovima članova, zadacima, rokovima za njihovo izvršenje, periodom na koji su obrazovane i iznosima naknada članovima;
- 12) budžet i finansijski plan ili drugi dokument kojim je utvrđen godišnji i višegodišnji plan raspolaganja primicima i izdacima, kao i izvještaje o izvršenju budžeta, finansijskog plana ili drugog dokumenta sa revizorskim izvještajem ako postoji;
- 13) informacije o primicima i izdacima, uključujući:
 - informacije o postupcima javnih nabavki (ugovori o javnim nabavkama i aneksi, izvještaji o sprovedenim javnim nabavkama, kao i druge informacije u skladu sa propisima kojima se uređuju javne nabavke),
 - informacije o dodjeli bespovratnih sredstava, subvencija, sponzorstva i donacija (kvartalni izvještaji, datum transakcije, iznos, podaci o primaocu, svrha dodjele i odluke na osnovu koje se vrše isplate),
 - informacije o pojedinačnim plaćanjima prema fizičkim i pravnim licima (kvartalni izvještaji, datum transakcije, iznos, podaci o primaocu, svrha plaćanja), osim informacija kojima je pristup ograničen u skladu sa zakonom;
- 14) zahtjeve za pristup informacijama, rješenja kojima je odobren pristup u potpunosti ili djelimično i informacije kojima je po zahtjevima pristup odobren.

Organ vlasti objavljuje informacije, odnosno ažurira u roku od osam dana od dana njihovog sačinjavanja ili donošenja, odnosno usvajanja, osim informacija koje se odnose na budžet i finansijski plan i sve informacije o primicima i izdacima, koje je dužan da objavi, odnosno ažurira u roku od 30 dana od dana isteka perioda za koji se izvještaj odnosi.

Ministarstvo može na svojoj internet stranici objaviti i druge informacije koje nijesu obuhvaćene ovim vodičem.

Prilikom objavljivanja informacija, ministarstvo na odgovarajući način štiti lične podatke koji su od značaja za privatnost i podatke koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom.

IV POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVNUPOTREBU INFORMACIJA:

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim zahtjevom ili usmenim zahtjevom, za koji se ne plaća administrativna taksa.

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se ovom organu vlasti neposredno na zapisnik i organ je dužan da podnosiocu zahtjeva izda odgovarajući dokaz da je primio zahtjev za pristup informaciji.

Zahtjev za pristup informacijama treba da sadrži:

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se informacija može indetifikovati;
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, adresa fizičkog lica, naziv i adresa sjedišta pravnog lica ili posebna adresa za dostavljanje pošte), odnosno podatke o njegovom zastupniku, predstavniku ili punomoćniku, koji su potrebni za donošenje rješenja.

Pored navedenog, zahtjev za ponovnu upotrebu informacija treba da sadrži i:

- informacije koje podnosilac želi da koristi za ponovnu upotrebu;
- format i način na koji želi primiti informacije;
- namjenu korišćenja informacija (komercijalne ili nekomercijalne namjene).

Podnosilac zahtjeva može u zahtjevu da navede i druge podatke za koje smatra da su od značaja za ostvarivanje pristupa traženoj informaciji.

Zahtjev za pristup informaciji i zahtjev za ponovnu upotrebu informacija podnose se na obrascima koje utvrđuje Agencija za zaštitu podataka o ličnosti i slobodan pristup informacijama kao nezavisan nadzorni organ nadležan za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama i isti se objavljuju na internet stranici tog organa.

Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede kao organ vlasti je dužno da postupa i po zahtjevu koji nije podniet na propisanom obrascu.

2. Način podnošenja zahtjeva:

- neposrednom predajom arhivi Ministarstva (kancelarija broj 6);
- dostavljanjem poštom na adresu: Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, Rimski trg 46, 81000 Podgorica;
- faksom ili u elektronskom obliku u skladu sa propisima o elektronskoj upravi na e-mail: kabinet@mpsv.gov.me;

3. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnu upotrebu informacija:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Ministarstva;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Ministarstva;
- dostavljanjem kopije ili skenirane informacije podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem;
- Ministarstvo je dužno da omogućiti pristup informaciji na način za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio, osim ako takav pristup nije tehnički moguć.

4. Način pristupa javnim registrima i javnim evidencijama:

Pristup javnim registrima i javnim evidencijama Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede omogućava se neposredno na osnovu pisanog ili usmenog zahtjeva uvidom podnosioca zahtjeva u predmetni registar u prostorijama ovog organa vlasti,

bez donošenja posebnog rješenja u roku od 5 dana od dana podnošenja zahtjeva, a o čemu se mora sačiniti službena zabilješka.

5. Način pristupa informacijama licima sa invaliditetom

Licu sa invaliditetom omogućava se pristup informaciji na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama, a u skladu sa tehničkim mogućnostima organa.

6. Pristup javno objavljenoj informaciji:

- Ministarstvo je dužno da bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od dana prijema zahtjeva, u pisanoj formi obavijesti podnosioca o mjestu na internet stranici ili portalu na kojem je informacija objavljena.

7. Pravila postupka:

Ministarstvo kao organ vlasti rješava po zahtjevu za pristup informaciji ili ponovnu upotrebu informacija u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, ako Zakonom o slobodnom pristupu informacijam nije drugačije određeno.

U postupku po zahtjevu, rješenje se donosi bez izjašnjavanja stranke (podnosioca zahtjeva) o rezultatima ispitnog postupka.

8. Isključiva prava u postupku za ponovnu upotrebu infomacijama su uređena članom 32 ZSPI-a.

9. Rješavanje o zahtjevu i uputstvo o pravnoj zaštiti:

- Po zahtjevu za pristup informaciji, odnosno ponovnu upotrebu informacija rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju kada se pristup informaciji traži radi zaštite života i slobode lica ili se traži informacija koja se odnosi na ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva ili životne sredine, a naročito ako se traži informacija o emisijama u životnoj sredini kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati od časa podnošenja zahtjeva;

- Rok za rješavanje po zahtjevu može se produžiti za 8 dana u slučajevima propisanim zakonom.

- Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu, kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem.

- Protiv Rješenja, odnosno obavještenja o javno objavljenoj informaciji Ministarstva, podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes može izjaviti žalbu neposredno Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama u roku od 15 dana od dana prijema upravnog akta;

- Izuzetno, protiv rješenja Ministarstva kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji, a koji sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

10. Troškovi postupka:

- troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva (fizičko ili pravno lice) koje traži pristup informaciji;

- troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu, fotokopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama („Sl. List CG“, br. 84/26);

- troškovi postupka se plaćaju prije izvršenja rješenja.

- Lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka, već oni padaju na teret ministarstva;
- troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Crne Gore na žiro račun br. 907-0000000083001-19;
- podnosiocu zahtjeva za fotokopiranje informacija koje se odnose na format A4-crnobijeli prvih dvadeset stranica se ne naplaćuje u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ;

11. Dodatni troškovi:

- Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede može da naplati podnosiocu zahtjeva za ponovnu upotrebu informacija stvarne troškove reprodukcije, pružanja i dostavljanja informacija, anonimizacije ličnih podataka i preduzimanje mjera za zaštitu povjerljivih komercijalnih podataka, kao i ponovnu upotrebu skupova podataka velike vrijednosti

12. Podnosilac zahtjeva, Nevladina organizacija je shodno Zakonu o poreskoj administraciji oslobođena od plaćanja takse na žalbu, izjavljene na rješenje organa kojim se zahtjev djelimično usvaja ili odbija u cjelosti ili drugog upravnog akta koji se donese u postupku po zahtjevu za pristup informacijama.

V Lica koja učestvuju u postupcima po zahtjevima za slobodan pristup informacijama su zaposleni u organizacionim jedinicama Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u čijem se posjedu nalaze informacije iz nadležnosti ovog organa vlasti, do donošenja Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji ili Pravilnika o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji kojim će se shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama formirati organizaciona jedinica u kojoj će se sistematizovati i odrediti radno mjesto službenika za pristup informacijama, kao i jednog ili više službenika koji će ga zamjenjivati u slučaju njegovog odsustva.

VI Odgovorno lice za donošene rješenja po zahtjevima, je Vladimir Joković, ministar.

VI PRESTANAK VAŽENJA:

Danom objavljivanja ovog Vodiča, prestaje da važi Vodič za pristup informacijama u posjedu Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede br.15-037/26-937/1 od 19.01.2026. godine koji je bio na snazi do početka primjene novog Zakona o slobodnom pristupu informacijama, odnosno do 07.07.2026. godine.

VII OBJAVLJIVANJE VODIČA:

Ovaj Vodič objavljuje se na internet stranici Ministarstva.

Vladimir Joković,
ministar

