



Broj: UPI-13-037/26-2940/1

10.07.2026. godine

Na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“, br. 160/25), Ministarstvo kulture i medija donosi

V O D I Č

za pristup informacijama u posjedu Ministarstva kulture i medija

I OSNOVNI PODACI

Sjedište Ministarstva kulture i medija je na Cetinju, na adresi: Njegoševa br. 83

Telefon: +382 41 232 571

Fax: +382 41 232 572

Veb-sajt: www.gov.me/mku

E-mail: kabinet.kultura@mku.gov.me

II VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU MINISTARSTVA KULTURE I MEDIJA

1. JAVNI REGISTRI I JAVNE EVIDENCIJE

- Djelovodnik;
- Upisnik prvostepenih upravnih predmeta;
- Upisnik drugostepenih upravnih predmeta;
- Registar izdatih konzervatorskih licenci za fizička lica;
- Registar izdatih konzervatorskih licenci za pravna lica;
- Registar izdatih istraživačkih licenci za fizička lica;
- Registar izdatih istraživačkih licenci za pravna lica;
- Registar muzeja;
- Centralni registar spomen-obilježja;
- Registar samostalnih umjetnika i samostalnih stručnjaka u kulturi;
- Evidencija istaknutih kulturnih stvaralaca;
- Evidencija zahtjeva za polaganje stručnog ispita;
- Evidencija zahtjeva za sticanje stručnih zvanja;
- Evidencija izdatih uvjerenja o stečenim stručnim zvanjima;
- Evidencija medija.

2. NORMATIVNA AKTA

Zakoni iz nadležnosti Ministarstva kulture i medija:

- Zakon o kulturi;

Vodič za pristup informacijama u posjedu Ministarstva kulture i medija – 2026. godina

- Zakon zaštititi kulturnih dobara;
- Zakon o muzejskoj djelatnosti;
- Zakon o arhivskoj djelatnosti;
- Zakon o bibliotečkoj djelatnosti;
- Zakon o kinematografiji;
- Zakon o izdavačkoj djelatnosti;
- Zakon o spomen-obilježjima;
- Zakon o zaštiti prirodnog i kulturno historijskog područja Kotora;
- Zakon o državnim simbolima i Danu državnosti Crne Gore;
- Zakon o državnim i drugim praznicima;
- Zakon o državnim nagradama;
- Zakon o medijima;
- Zakon o elektronskim medijima;
- Zakon o Nacionalnom javnom emiteru Radio i televizija Crne Gore.

• Podzakonska akta iz nadležnosti Ministarstva kulture i medija:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva kulture i medija;
- Pravilnik o Registru kulturnih dobara;
- Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje poslova konzervatorske djelatnosti;
- Pravilnik o bližim uslovima za izdavanje i oduzimanje konzervatorske licence;
- Pravilnik o bližim uslovima za izdavanje i oduzimanje istraživačke licence;
- Pravilnik o bližim kriterijumima i postupku za utvrđivanje kulturne vrijednosti dobara;
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja informacionog sistema kulturnih dobara;
- Pravilnik o vrstama, uslovima i načinu vršenja istraživanja, vrstama i sadržini dokumentacije o istraživanjima i sadržaju Elaborata istraživanja i zaštite kulturnih dobara;
- Pravilnik o obrascu, sadržini i načinu vođenja evidencije o prodaji antikviteta i umjetnina;
- Pravilnik o zbirkama kulturnih predmeta koji se mogu smatrati nacionalnim blagom država članica Evropske unije;
- Pravilnik o bližim uslovima i načinu izdavanja odobrenja za privremeno iznošenje kulturnih dobara u inostranstvo;
- Pravilnik o vrsti i stepenu stručne spreme, programu i načinu polaganja stručnog ispita i stručnim zvanjima za vršenje poslova konzervatorske, muzejske, bibliotečke i arhivske djelatnosti;
- Pravilnik o službenoj legitimaciji zaposlenih u Upravi za zaštitu kulturnih dobara;
- Pravilnik o bližem sadržaju konzervatorskog projekta za sprovođenje konzervatorskih mjera na kulturnom dobru;
- Pravilnik o bližem sadržaju studije zaštite kulturnih dobara;
- Pravilnik o načinu obilježavanja kulturnih dobara i izgledu i sadržaju zaštitnog znaka;
- Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje muzejske djelatnosti;
- Pravilnik o sadržaju i vođenju Registra muzeja;
- Pravilnik o načinu, postupku i rokovima revizije muzejskog materijala;
- Pravilnik o sadržini i načinu vođenja Registra muzejskih kopija i obrascu sertifikata muzejske kopije;
- Pravilnik o načinu vođenja, vrstama i sadržaju dokumentacije o muzejskom materijalu;
- Pravilnik o zaštiti muzejskog materijala i muzejske dokumentacije;
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja registra biblioteke;
- Pravilnik o bližim uslovima i načinu vršenja poslova matične bibliotečke djelatnosti;
- Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje bibliotečke djelatnosti;

Vodič za pristup informacijama u posjedu Ministarstva kulture i medija – 2026. godina

- Pravilnik o postupku, rokovima i načinu vršenja revizije bibliotečkih fondova;
- Pravilnik o vrsti, sadržaju i načinu vođenja evidencije bibliotečke građe i bibliotečke dokumentacije;
- Pravilnik o mjerama za čuvanje i zaštiti bibliotečke građe;
- Pravilnik o nacionalnim standardima i stručnim uputstvima za obradu bibliotečke građe;
- Pravilnik o nacionalnim standardima za digitalizaciju bibliotečke građe;
- Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje djelatnosti specijalnog arhiva;
- Pravilnik o evidencijama u arhivima;
- Pravilnik o načinu i uslovima korišćenja arhivske građe;
- Pravilnik o sadržaju i načinu izrade liste kategorija registratorske građe i načinu odabiranja i predaje arhivske građe Državnom arhivu;
- Uredba o načinu i uslovima čuvanja javne registratorske i arhivske građe;
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja registra i Centralnog registra spomen-obilježja i sadržaju evidencije objekata bespravno podignutih kao spomen obilježje;
- Pravilnik o bližim kriterijumima za određivanje troškova izrade pojedinačne procjene uticaja na baštinu i troškova za rad stručnog tima;
- Pravilnik o bližem načinu isticanja, upotrebe, kao i sastavu materijala zastave Crne Gore;
- Pravilnik o raspodjeli sredstava za štampane medije i internetske publikacije;
- Odluka o utvrđivanju etalona grba Crne Gore;
- Odluka o utvrđivanju etalona zastave Crne Gore;
- Odluka o utvrđivanju notnog zapisa himne Crne Gore;
- Uredba o kriterijumima i načinu dodjeljivanja statusa istaknuti kulturni stvaralac;
- Uredba o kriterijumima za određivanje manifestacija i festivala od posebnog značaja za kulturu Crne Gore;
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja registra samostalnih umjetnika i samostalnih stručnjaka u kulturi.

Strategije, analize, izvještaji i druga opšta akta

- Nacionalni program razvoja kulture;
- Akcioni plan za sprovođenje Nacionalnog programa razvoja kulture;
- Izvještaji o realizaciji Akcionog plana za sprovođenje Nacionalnog programa razvoja kulture;
- Nacionalni program razvoja kinematografije;
- Akcioni plan za sprovođenje Nacionalnog programa razvoja kinematografije;
- Program rada i izvještaji o radu Ministarstva kulture i medija;
- Plan integriteta;
- Program zaštite i očuvanja kulturnih dobara;
- Izvještaj Programa zaštite i očuvanja kulturnih dobara;
- Godišnji izvještaj o transparentnosti finansiranja medija iz javnih prihoda;
- Odluka o sufinansiranju programa i projekata u oblasti kulturno - umjetničkog stvaralaštva;
- Odluka o raspodjeli sredstava za sufinansiranje projekata i programa od značaja za podsticaj i razvoj kreativnih industrija;
- Odluke o raspodjeli sredstava nevladinim organizacijama za projekte/programme u oblastima umjetnosti i kulture.

Finansijsko poslovanje

Vodič za pristup informacijama u posjedu Ministarstva kulture i medija – 2026. godina

- Budžet Ministarstva kulture i medija;
- Završni račun;
- Plan javnih nabavki;
- Ugovori o javnim nabavkama,
- Izvještaji o javnim nabavkama;
- Izvještaj o dodijeljenoj državnoj pomoći;
- Dokumenta o osnovnim sredstvima i opremi.

Podaci o zaposlenima:

- Radna knjižica;
- Uvjerjenje o stručnoj spremi;
- Rješenja o zasnivanju radnog odnosa službenika i namještenika;
- Rješenja o rasporedu službenika i namještenika;
- Rješenja o zaradama, naknadi zarada i drugim primanjima službenika i namještenika;
- Rješenja o godišnjim odmorima službenika i namještenika;
- Rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti službenika i namještenika.

III POSTUPAK OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. POKRETANJE POSTUPKA

Postupak za pristup informaciji pokreće se na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji.

Jednim zahtjevom može da se traži pristup više informacija. Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno:

- a) putem pošte (na adresu: Ministarstvo kulture i medija, Njegoševa br. 83, 81250 Cetinje), ili
- b) elektronskim putem (na e-mail: kabinet.kultura@mku.gov.me).

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik, a Ministarstvo je dužno da taj zahtjev primi bez odlaganja.

Ministarstvo je dužno da podnosiocu zahtjeva izda ili dostavi odgovarajući dokaz da je primilo zahtjev za pristup informaciji.

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

2. SADRŽINA ZAHTJEVA

Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

- 1) naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati;
- 2) način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- 3) 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 da u zahtjevu navede i druge podatke za koje smatra da su od značaja za ostvarivanje pristupa traženoj informaciji.

Zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, pored podataka iz stava 1 člana 22 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, sadrži informacije koje podnosilac zahtjeva želi da koristi za ponovnu upotrebu, format i način na koji želi da primi informacije, kao i namjenu korišćenja informacija (komercijalna ili nekomercijalna namjena).

Vodič za pristup informacijama u posjedu Ministarstva kulture i medija – 2026. godina

Zahtjevom za pristup informaciji ne smatra se traženje uputstava, izrađivanja analiza, odgovora na pitanja koji se ne odnose na postojeće informacije i podatke u posjedu organa vlasti i mišljenja u vezi primjene zakona, a koji od organa vlasti zahtijevaju sačinjavanje nove informacije koja ne postoji u trenutku odlučivanja po zahtjevu. U slučaju da se zahtjevom za pristup informaciji traže uputstva, izrađivanje analiza, odgovora i mišljenja u smislu člana 22 stava 6 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, organ vlasti dužan je da podnosioca zahtjeva uputi na koji način može da ostvari svoje pravo.

Organ vlasti je dužan da pomaže podnosiocu zahtjeva za da ostvari pristup traženoj informacijama.

3. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJI

Podnosilac zahtjeva za pristup informaciji, odnosno zahtjeva za ponovnu upotrebu informacija ima pravo da izabere način na koji želi da ostvari pristup traženoj informaciji:

- 1) neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Ministarstva;
- 2) prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Ministarstva;
- 3) dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Ministarstva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Ministarstvo je dužno da omogući pristup informaciji na način iz stava 1 člana 24 Zakona o slobodnom pristupu informacijama za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio, osim ako zahtijevani način pristupa tehnički nije moguć.

Ako se pristup informaciji ostvaruje u prostorijama organa vlasti, organ vlasti uz prethodnu konsultaciju sa podnosiocem zahtjeva, određuje rok i vrijeme u kojima se pristup može ostvariti, pri čemu podnosiocu zahtjeva obezbjeđuje dovoljno vremena za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Radi omogućavanja pristupa informacijama na način koji podnosilac zahtjeva želi, Ministarstvo je dužno da, kada je to moguće i primjereno, izvrši konvertovanje postojećeg formata informacije u elektronsku, odnosno analognu formu (skeniranje, kopiranje).

Pristup javnom registru i javnoj evidenciji omogućava se neposredno na osnovu pisanog ili usmenog zahtjeva, bez donošenja rješenja, uvidom u taj registar, odnosno evidenciju u prostoriji organa vlasti.

Ministarstvo je dužno da podnosiocu zahtjeva omogući uvid u javni registar i javnu evidenciju, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva i da o tome sačini službeni zabilješku.

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

Ako je informacija koja se zahtjevom traži već objavljena u skladu sa članom 14 ovog zakona, organ vlasti će bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od dana prijema zahtjeva, obavijestiti podnosioca zahtjeva o mjestu na internet stranici ili portalu na kojem je informacija objavljena.

4. USLOVI ZA PONOVNUPOTREBU INFORMACIJA

Ministarstvo je dužno da podnosiocu zahtjeva dostavi tražene informacije, bez ograničenja, u otvorenom formatu, u skladu sa standardnim otvorenim licencama, radi ponovne upotrebe.

Izuzetno od člana 26 stava 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, Ministarstvo može da utvrdi sljedeće posebne uslove pod kojima se dozvoljava ponovna upotreba informacija, i to da:

Vodič za pristup informacijama u posjedu Ministarstva kulture i medija – 2026. godina

- 1) sadržaj informacija, uključujući i metapodatke, nije izmijenjen i da smisao informacija nije iskrivljen;
- 2) je naveden izvor, vrijeme nastanka i sticanje informacija;
- 3) je naveden datum posljednjeg ažuriranja informacija;
- 4) informacije sadrže lične podatke, posebnu svrhu ili svrhe za koje je ponovno korišćenje informacija moguće.

Dozvole za ponovnu upotrebu informacija iz stava 2 člana 26 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ne ograničavaju ponovnu upotrebu informacija, niti konkurenciju na tržištu i ne sadrže uslove koji su diskriminatorni za iste ili slične vrste informacija ili za komercijalne ili nekomercijalne svrhe.

Ministarstvo je dužno da na svojoj internet stranici objavi dozvole kojima uređuje uslove za ponovnu upotrebu informacija.

5. ROK ZA ODLUČIVANJE PO ZAHTJEVU

Ministarstvo je dužno da o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno ponovnu upotrebu informacija donese rješenje i dostavi ga podnosiocu zahtjeva, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica ili se traži informacija koja se odnosi na ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva ili životne sredine, a naročito informacijama o emisijama u životnu sredinu, Ministarstvo je dužno da rješenje o zahtjevu donese i dostavi ga podnosiocu zahtjeva u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Rok iz stava 1 člana 35 Zakona o slobodnom pristupu informacijama može se produžiti za osam dana, ako:

- 1) se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
- 2) treba sprovesti test štetnosti i javnog interesa u skladu sa članom 19 ovog zakona;
- 3) pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad organa vlasti.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, Ministarstvo je dužno da, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu i razlozima za produženje.

Po zahtjevu za pristup informaciji, odnosno zahtjevu za ponovnu upotrebu informacija, osim u slučaju iz člana 25 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i stava 8 člana 34 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, organ vlasti odlučuje rješenjem, kojim dozvoljava pristup traženoj informaciji ili njenom dijelu, odnosno ponovnu upotrebu informacija ili zahtjev odbija.

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili njenom dijelu određuju se:

- 1) način na koji se dozvoljava pristup informaciji;
- 2) rok za ostvarivanje pristupa;
- 3) troškovi postupka.

Rješenje kojim se dozvoljava ponovna upotreba informacija, pored podataka iz stava 2 člana 34 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, može da sadrži i vrstu dozvole u skladu sa članom 26 ovog zakona.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, dozvola za ponovnu upotrebu informacija dostavlja se u prilogu rješenja kojim se dozvoljava ponovna upotreba informacija.

Vodič za pristup informacijama u posjedu Ministarstva kulture i medija – 2026. godina

Ako lice koje traži pristup informaciji ili ponovnu upotrebu informacija podnese više zahtjeva koji se zasnivaju na istom ili sličnom činjeničnom stanju i na istom pravnom osnovu, organ vlasti o zahtjevima može riješiti jednim rješenjem.

U slučaju iz stava 5 člana 34 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, rokovi iz člana 35 ovog zakona računaju se od dana podnošenja prvog zahtjeva.

Kada odbija zahtjev za pristup informaciji zbog razloga iz člana 33 stav 1 tač. 1, 4 i 5 ovog zakona, organ vlasti donosi rješenje sa skraćenim obrazloženjem.

Kada Ministarstvo utvrdi da je zahtjevu za pristup informaciji potrebno u cjelosti udovoljiti, a ne postoje razlozi za ograničenje iz člana 17 ovog zakona, dostaviće podnosiocu zahtjeva tačnu i potpunu informaciju bez donošenja rješenja i bez naplate troškova iz člana 37 ovog zakona.

6. AKT KOJIM SE ODLUČUJE O ZAHTJEVU I PRAVNA ZAŠTITA

Ministarstvo rješava o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno zahtjevu za ponovnu upotrebu informacija u skladu sa zakonom kojim se uređuje upravni postupak, ako ovim zakonom nije drugačije određeno. U postupku po zahtjevu iz stava 1 člana 31 Zakona o slobodnom pristupu informacijama rješenje se donosi bez izjašnjavanja stranke o rezultatima ispitnog postupka.

Ministarstvo će odbiti rješenjem zahtjev za pristup informaciji ako podnosilac zahtjeva ne postupi u skladu sa članom 23 stav 2 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, tj. ne uredi podnesak.

Zahtjev za pristup informaciji će se odbiti, ako:

- 1) se zahtjevom traži sačinjavanje nove informacije u smislu člana 22 stav 6 ovog zakona;
- 2) podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u skladu sa članom 23 stav 2 ovog zakona;
- 3) se nakon sprovođenja testa štetnosti i javnog interesa u skladu sa članom 19 ovog zakona utvrdi da je potrebno ograničiti pristup informaciji zbog nekog od razloga iz člana 17 ovog zakona;
- 4) je podnosiocu zahtjeva bio omogućen pristup istoj informaciji u posljednjih 90 dana prije podnošenja zahtjeva za pristup informaciji; ili
- 5) organ ne posjeduje informaciju i ne može utvrditi koji organ vlasti je u posjedu tražene informacije.

Organ vlasti odbije zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, ako:

- 1) se zahtjevom traži sačinjavanje nove informacije u smislu člana 22 stav 6 ovog zakona;
- 2) postupanje po zahtjevu podrazumijeva ili zahtjeva nastavak izrade ili čuvanje informacije radi ponovne upotrebe;
- 3) je pristup informaciji ograničen u skladu sa čl. 17 i 18 ovog zakona;
- 4) podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u skladu sa članom 23 stav 2 ovog zakona;
- 5) organ ne posjeduje informaciju i ne može da utvrdi koji organ vlasti je u posjedu tražene informacije;
- 6) su predmet ponovne upotrebe statistički povjerljive informacije u skladu sa zakonom kojim se uređuje zvanična statistika;
- 7) za ponovnu upotrebu informacije podnosilac zahtjeva mora da dokaže postojanje posebnog pravnog interesa;
- 8) su predmet ponovne upotrebe djelovi informacije koji sadrže samo logotipe, grb ili oznaku;

Vodič za pristup informacijama u posjedu Ministarstva kulture i medija – 2026. godina

9) su predmet ponovne upotrebe informacije koje su u posjedu obrazovnih i naučnoistraživačkih ustanova, kao što su škole i univerziteti, organizacije osnovane u svrhu prenosa rezultata istraživanja, osim informacija u posjedu biblioteka ustanova visokog obrazovanja;

10) su predmet ponovne upotrebe informacije koje posjeduju ustanove kulture, osim biblioteka, muzeja i arhiva;

11) se ponovnom upotrebom informacije povređuje pravo intelektualne svojine; ili

12) te informacije nijesu nastale u okviru djelovanja organa vlasti od kojeg se traže.

Ako organ vlasti odbije zahtjev za ponovnu upotrebu informacija zbog zaštite prava intelektualne svojine, dužan je da obavijesti podnosioca zahtjeva o nosiocu prava intelektualne svojine, ako je poznat, odnosno nosiocu licence od kojeg je organ vlasti dobio tu informaciju.

7. ROK ZA PRISTUP DOKUMENTU

Ministarstvo je dužno da izvrši rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji dostavljanjem tačne i potpune informacije ili njenog dijela u roku od tri radna dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su ti troškovi određeni rješenjem.

8. TROŠKOVI POSTUPKA

Troškove postupka, koji se bliže uređeni Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama („Službeni list Crne Gore“, br. 84/26), snosi podnosilac zahtjeva.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja, u korist budžeta Crne Gore, na račun broj: 832-7133-41.

Lice sa invaliditetom ili lice u stanju socijalne potrebe ne plaća troškove postupka.

Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji.

Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, organ vlasti mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.

Podnosilac zahtjeva ne snosi troškove za pristup informaciji za koju je utvrđeno da je organ vlasti nije objavio u skladu sa članom 14 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

Kriterijumi za obračun dodatnih troškova ponovne upotrebe informacija na osnovu kojih organ vlasti određuje stvarne troškove reprodukcije, pružanja i dostavljanja informacija, anonimizacije ličnih podataka i preduzimanja mjera za zaštitu povjerljivih komercijalnih informacija, kao i ponovne upotrebe skupova podataka velike vrijednosti, propisani su Pravilnikom o kriterijumima za obračun dodatnih troškova ponovne upotrebe informacija („Službeni list Crne Gore“, br. 91/2026).

9. PRAVO NA ŽALBU

Protiv rješenja o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno obavještenja iz člana 30 Zakona o slobodnom pristupu informacijama podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja, odnosno obavještenja.

Žalba se može izjaviti i kada organ vlasti nije riješio po zahtjevu za pristup informaciji u roku propisanom ovim zakonom (čutanje uprave).

Žalba se izjavljuje neposredno Agenciji.

Uz žalbu iz stava 1 člana 39 Zakona o slobodnom pristupu informacijama podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu dostavlja rješenje o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno obavještenja iz člana 30 ovog zakona protiv kojeg izjavljuju žalbu, kao i predmetni zahtjev za slobodan pristup informacijama.

Uz žalbu iz stava 2 člana 39 Zakona o slobodan pristup informacijama, podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu dostavlja predmetni zahtjev za slobodan pristup informacijama, kao i dokaz da je taj zahtjev predat organu vlasti.

Protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni odgovarajućim stepenom tajnosti može se pokrenuti upravni spor.

Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama je dužna da po žalbi donese rješenje u skladu sa zakonom kojim se uređuje upravni postupak i dostavi ga podnosiocu žalbe, odnosno drugom licu koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu, u roku od 30 dana od dana prijema uredne žalbe.

10. LICE OVLAŠĆENO ZA POSTUPANJE PO ZAHTJEVU ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama:

Milena Bošnjak, načelnica Službe za kadrovske i opšte poslove, email: milena.bosnjak@mku.gov.me

Zamjenica ovlašćenog lica za postupanje:

Ivana Radoman, samostalna savjetnica I za ljudske resurse u Službi za kadrovske i opšte poslove, email: ivana.radoman@mku.gov.me

Lice nadležno za donošenje rješenja starješina organa.



MINISTARKA

Tamara Vujović
dr Tamara Vujović