



Crna Gora
Ministarstvo turizma

V O D I Č
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
MINISTARSTVA TURIZMA

Podgorica, oktobar 2026. godine

Ministarstvo turizma na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“, br. 160/25 od 30.12.2025.godine), donosi

V O D I Č **ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU** **MINISTARSTVA TURIZMA**

I. UVOD

Ovim Vodičem utvrđuju se vrste informacija u posjedu Ministarstva turizma (u daljem tekstu: Ministarstvo), postupak za pristup informacijama, troškovi postupka, ime lica ovlašćenog za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama, kao i lica koje će ga zamjenjivati u slučaju njegovog odsustva, način objavljivanja Vodiča i drugi podaci od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama u posjedu Ministarstva.

- *Sjedište i adresa ministarstva:* Podgorica, ul. IV proleterske brigade br. 19;
- *Telefoni:* 020/ 445 - 314, 445 - 227;
- *tel/fax.* 020/ 625-680,
- *e-mail:* kabinet@mtgov.me;
- *web sajt:* <https://www.gov.me/mt>

II. VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU MINISTARSTVA

- Elektronski djelovodnik (evidencija primljenih i poslatih zahtjeva);
- Elektronski upisnik predmeta prvostepenog upravnog postupka;
- Elektronski upisnik predmeta drugostepenog upravnog postupka;
- Knjiga putnih naloga;
- Knjiga primljenih faktura;
- Knjiga pošte i interne dostavne knjige;
- Centralni turistički registar;
- Knjiga reversa;
- Upisnik inspekcijskog nadzora.

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

Ministarstvo će podnosiocu zahtjeva omogućiti uvid u javni registar i javnu evidenciju, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva i da o tome sačini službenu zabilješku.

2) Normativna akta i informacije

- Nacrti opštih akata čiji je obrađivač ovo Ministarstvo;
- Priprema predloga zakona i drugih podzakonskih propisa iz nadležnosti Ministarstva;
- Izdavanje mišljenja na propise i podzakonske akte čiji je predlagač, odnosno obrađivač Ministarstvo;
- Izdavanje mišljenja/saglasnost na propise čiji je predlagač, odnosno obrađivač drugo Ministarstvo;
- Izdavanje mišljenja na zahtjev naručioca za potrebe javnih nabavki ako je predmet javne nabavke obavljanje turističke ili ugostiteljske djelatnosti;

- Izdavanje mišljenja na realizaciju stručne prakse;
- Ocjenjivanje relevantnosti CELEX-a koji se tiče pregovaračkog poglavlja 3 – Pravo osnivanja preduzeća i sloboda pružanja usluga;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva;
- Program rada Ministarstva;
- Godišnji izvještaj o radu Ministarstva;
- Izvještaj o postupanju u upravnim stvarima;
- Izvještaj o realizaciji zaključaka Vlade;
- Predlog kadrovskog plana iz nadležnosti Ministarstva;
- Predlog tema obuka iz nadležnosti Ministarstva;
- Odluke o dodjeli sredstava po javnom poziv za podsticajne mjere iz oblasti turizma;
- Ostali programi, planovi i izvještaji iz nadležnosti Ministarstva.

3) Pojedinačni akti

- Uvjerenja;
- Rješenja u prvostepenom upravnom postupku i to:
 - Rješenja o odobrenju za obavljanje ugostiteljske djelatnosti (hotel, motel, pension, turističko naselje, apart hotel, hotele sa kondo i mješovitim modelom poslovanja, turistički rizort, etno selo, nacionalni restoran, turistički apartmanski blok, kamp, seosko domaćinstvo);
 - Rješenja o kategorizaciji ugostiteljskih objekata;
 - Rješenja o odobrenju za obavljanje djelatnosti turističkih agencija i licence;
 - Rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkih vodiča i animatora i legitimacije;
 - Rješenja o upisu turističkih zastupnika u CTR;
 - Rješenja o upisu turističkih organizacija u CTR;
 - Rješenja o odobrenju za rad skijališta;
 - Rješenja o odobrenju za pružanje usluga raftinga;
- Rješenja u drugostepenom upravnom postupku po žalbama na rješenja turističke inspekcije;
- Rješenja o zabrani obavljanja ugostiteljske djelatnosti;
- Rješenja o zabrani obavljanja ugostiteljske djelatnosti sa pečaćenjem;
- Rješenja o otklanjanju nepravilnosti;
- Rješenja o obustavi postupka;
- Rješenja i odluke koje se odnose na prava, obaveze i odgovornosti službenika Ministarstva iz oblasti rada;
- Ugovori o dodjeli sredstava

4) Finansijsko poslovanje

- Zakon o budžetu Crne Gore;
- Budžet Ministarstva turizma;
- Završni račun;
- Plan javnih nabavki;
- Ugovori o javnim nabavkama;
- Izvještaj o javnim nabavkama;
- Dr. pojedinačni akti i ugovori o raspolaganju finansijskim sredstvima.

III. POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

1) Pokretanje postupka

- a. Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom;
- b. Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se administrativna taksa;

- c. Zahtjev treba da sadrži: naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati, način na koji se želi ostvariti pristup informaciji i 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).

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.

2) Način podnošenja zahtjeva

- d. Neposredno, preko arhive ministarstva (IV proleTERSke brigade br. 19);
- e. Putem pošte (na adresu Ministarstva turizma, 81000 Podgorica, IV proleTERSke brigade br. 19);
- f. Elektronskim putem na e-mail adresu:
kabinet@mt.gov.me

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik.

3) Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

- g. Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Ministarstva;
- h. Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Ministarstva;
- i. Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Ministarstva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Ministarstvo je dužno omogućiti pristup informaciji na način za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio, osim ako zahtjevani 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 službenu 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) Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- j. Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju radi zaštite života ili slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.
- k. Ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji, informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti ili ako pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija zbog čega se značajno otežava redovni rad ili treba sprovesti test štetnosti i javnog interesa u skladu sa članom 19 zakona, rok se može produžiti za osam dana.
- l. Ako je zahtjev nepotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, ovlašćeno lice je dužno pozvati podnosioca zahtjeva da u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva, otkloni nedostatke u zahtjevu i uputiti ga kako nedostatke da otkloni.
- m. Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, ovlašćeno lice će zahtjev odbiti rješenjem. Na ovu posljedicu ovlašćeno lice je dužno upozoriti podnosioca zahtjeva u pozivu za otklanjanje nedostataka.

Pristup informaciji se ostvaruje u roku od tri radna dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

Ministarstvo nije dužno da omogući putem e-maila pristup informaciji koju posjeduje, ako je ona javno objavljena ili dostupna na internet stranici Ministarstva www.mt.gov.me. U ovom slučaju Ministarstvo je dužno da u roku od 5 dana od dana podnošenja zahtjeva u pisanoj formi obavjesti podnosioca zahtjeva o tome gdje je i kada tražena informacija javno objavljena.

Zahtjev za pristup informaciji će se odbiti i ako pristup informaciji zahtjeva ili podrazumjeva sačinjavanje nove informacije, ako je podnosiocu zahtjeva bio omogućen pristup istoj informaciji u u posljednjih 90 dana prije podnošenja zahtjeva za pristup informaciji ili organ ne posjeduje informaciju i ne može utvrditi koji organ vlasti je u posjedu tražene informacije i ako postoje razlozi za ograničavanje pristupa traženoj informaciji propisani Zakonom.

Protiv rješenja Ministarstva donijetih po zahtjevima za pristup informacijama podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu neposredno Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, u skladu sa zakonom.

5) Uslovi za ponovnu upotrebu 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:

- 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 ovog 26 člana 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.

IV. TROŠKOVI POSTUPKA

Troškove postupka, koji su bliže uređeni Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 84/2026 od 16.06.2026.godine), snosi podnosilac zahtjeva.

Ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka za pristup informaciji snosi Ministarstvo.

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.

Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u sljedećim iznosima:

1. Fotokopiranje informacije:

- format A4 crno-bijeli – 0,03 €, po stranici,
- format A4 u boji – 0,50 €, po stranici,
- format A3 crno-bijeli – 0,08 €, po stranici,
- format A3 u boji – 1 €, po stranici,
- format veći od A3, po cjenovniku pravnog, odnosno fizičkog lica, registrovanog za obavljanje djelatnosti fotokopiranja,
- kopiranje informacije na CD-u ili DVD-u 1€.

2. Skeniranje informacije:

- 0,20 €, po stranici.

3. Dostavljanje informacije:

- putem pošte (preporučenom pošiljkom) ili brzom pošiljkom – prema važećem cjenovniku redovnih poštanskih usluga.

Za fotokopiranje informacije iz stava 1 tačka 1 alineja 1, prvih 20 stranica se ne naplaćuje.

Ministarstvo može iz razloga ekonomičnosti i srazmjernosti, u cilju zaštite prava stranaka i javnog interesa, odlučiti da podnosiocu zahtjeva ne naplaćuje troškove postupka ukoliko isti ne prelaze iznos od 3,00 €.

Troškovi postupka uplaćuju se prije izvršenja rješenja u korist Budžeta Crne Gore na žiro račun broj 907- 83001 - 19 sa naznakom svrhe uplate: pristup informacijama u posjedu Ministarstva, uz obavezu prilaganja uplatnice.

V. OVLAŠĆENO LICE

Lica zadužena za rješavanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama kao lica koja će ga zamjenjivati u slučaju njegovog odsustva:

Direktorat za razvoj turističke destinacije i strateško planiranje - Direkcija za strateško planiranje
--

- Milena Milić, samostalna savjetnica I, ovlašćeno lice, e-mail: milena.milic@mt.gov.me.

Direktorat za investicije i razvoj konkurentnosti u turizmu – Direkcija za praćenje i podsticaj investicija u turizmu

- Hajdana Bulatović, samostalna savjetnica III, e-mail: hajdana.bulatovic@mt.gov.me.
- U slučaju odsustva, imenovanu će zamjenjivati Nikola Vuletić, samostalni savjetnik I, e-mail: nikola.vuletic@mt.gov.me.

Direktorat za normativno pravnu djelatnost i upravni postupak – Direkcija za upravni postupak

- Boris Rabrenović, samostalni savjetnik I, ovlašćeno lice, e-mail: boris.rabrenovic@mt.gov.me.
- U slučaju odsustva, imenovanog će zamjenjivati Žana Bracović, samostalna savjetnica I, e-mail: zana.bracovic@mt.gov.me.

Direktorat za inspekcijski nadzor- Direkcija za zastupanje, izvještavanje i analitiku

- Selma Honsić, samostalna savjetnica I, ovlašćeno lice, e-mail: selma.honsic@mt.gov.me.
- U slučaju odsustva, imenovanu će zamjenjivati Dejan Ostojić, samostalni savjetnik I, ovlašćeno lice, e-mail: dejan.ostojic@mt.gov.me.

Služba za opšte i pravne poslove

- Katarina Mladenović, samostalna savjetnica I, ovlašćeno lice, e-mail: katarina.mladjenovic@mt.gov.me.

VI. OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič stupa na snagu danom donošenja i isti će biti objavljen na oglasnoj tabli Ministarstva i na web sajtu www.mt.gov.me.

Broj:111-011/26-984/1
Podgorica, 19. oktobar 2026.godine

**SEKRETAR**

Milena Tošić

Milena Tošić