



Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“, broj 44/12, 30/17), Ministarstvo finansija i socijalnog staranja donosi

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

I OSNOVNI PODACI O MINISTARSTVU FINANSIJA I SOCIJALNOG STARANJA

Sjedište Ministarstva finansija i socijalnog staranja je u Podgorici, ul. Stanka Dragojevića broj 2.

Tel. 020/ 242 – 835; 482 - 411
Fax 020/ 224 – 450,
Web sajt: www.mif.gov.me

II VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU MINISTARSTVA FINANSIJA

U posjedu Ministarstva finansija i socijalnog staranja su sljedeće vrste dokumenata:

1. Javni registri i Javne evidencije

- Djelovodnik;
- Upisnik prvostepenog upravnog postupka iz nadležnosti Ministarstva;
- Upisnik drugostepenog upravnog postupka iz nadležnosti Ministarstva;
- Knjiga putnih naloga;
- Evidencija javnih nabavki;
- Kadrovska evidencija.

2. Normativna akta

- Zakoni iz nadležnosti i djelokruga rada Ministarstva finansija i socijalnog staranja;
- Podzakonska akta (uredbe, odluke, pravilnici, uputstva);
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i dr.

3. Programi, analize, informacije, izvještaji, elaborati i dr.

- Program rada i Izvještaj o radu Ministarstva finansija i socijalnog staranja;
- Zaključci Vlade Crne Gore koji se odnose na Ministarstvo finansija i socijalnog staranja;
- Analize, informacije, izvještaji, mišljenja i saglasnosti iz nadležnosti Ministarstva finansija i socijalnog staranja;
- Materijali usvojeni na sjednicama Vlade čiji je obrađivač ili predlagač Ministarstvo finansija i socijalnog staranja i dr.

4. Pojedinačni akti

- Rješenja donijeta u prvostepenom i drugostepenom upravnom postupku;
- Rješenja donijeta u postupku revizije;
- Mišljenja na zakone i druge propise iz nadležnosti drugih organa;
- Platforme za pregovore u međunarodnoj saradnji;
- Odgovori na poslanička i odbornička pitanja i dr.

5. Finansije Ministarstva finansija i socijalnog staranja

- Budžet Ministarstva finansija i socijalnog staranja;
- Plan raspodjele budžeta;
- Završni račun budžeta Ministarstva;
- Dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi;
- Finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta;
- Dokumentacija o donacijama i dr.

6. Podaci o zaposlenima

- Radne knjižice;
- Uvjerenja o stručnoj spremi;
- Uvjerenja o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima;
- Rješenja o zasnivanju radnog odnosa;
- Rješenja o raspoređivanju, imenovanju i postavljenju;
- Rješenja o zaradama i drugim primanjima;
- Rješenja o naknadama zarade i drugim primanjima;
- Rješenja o godišnjem odmoru;
- Rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti i dr.
- Rješenja o pomoći, plaćenom i neplaćenom odsustvu.

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

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

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija.

2. Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

- Naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati;
- Način 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.

Zahtjev za ponovnu upotrebu informacija 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).

3. Način podnošenja zahtjeva

Zahtjev za pristup informaciji se podnosi:

- Neposredno, na arhivi Ministarstva finansija i socijalnog staranja;
- Putem pošte, na adresu Ministarstva finansija i socijalnog staranja;
- Putem faxes (br. +382 20/ 224 - 450);
- Putem e-mail-a: spi@mif.gov.me
- putem e-mail-a: razmenka.kalic@mif.gov.me;
- usmeno na zapisnik u službenim prostorijama organa vlasti, adresa Stanka Dragojevića broj 2.

4. Načini pristupa informaciji

Podnosilac zahtjeva ima pravo da izabere način na koji želi da ostvari pristup traženoj informaciji i to:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama organa vlasti;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama organa vlasti;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane organa vlasti, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

5. Rješavanje o zahtjevu

O zahtjevu za pristup informaciji ili ponovnu upotrebu informacija, organ vlasti odlučuje rješenjem, kojim dozvoljava pristup traženoj informaciji, odnosno ponovnu upotrebu informacija ili njenom dijelu ili zahtjev odbija.

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

- način na koji se dozvoljava pristup informaciji,
- rok za ostvarivanje pristupa,
- troškovi postupka.

Rješenje kojim se odbija zahtjev za pristup informaciji, odnosno ponovnu upotrebu informacija sadrži detaljno obrazloženje razloga zbog kojih se ne dozvoljava pristup traženoj informaciji, odnosno ponovna upotreba informacija.

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.

Rok za donošenje i dostavljanje rješenja može se produžiti za osam dana:

- ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji,
- ako se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti,
- ako pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje velikog broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad organa vlasti.

Podnosilac zahtjeva se u toku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva obavještava o produženju roka.

Ukoliko je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, podnosilac zahtjeva će se pozvati da u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva otkloni nedostatke u zahtjevu i uputiti na način otklanjanja tih nedostataka.

Nakon podnošenja ispravljenog zahtjeva, rok za odlučivanje počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva.

Ukoliko podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, podnijeti zahtjev se odbacuje zaključkom.

6. Pravo na žalbu

Protiv rješenja Ministarstva finansija i socijalnog staranja o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, preko Ministarstva finansija i socijalnog staranja.

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.

7. Rok za izvršenje rješenja

Organ vlasti dužan je da izvrši rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji u roku od tri 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, ukoliko su isti određeni rješenjem.

8. Troškovi postupka

Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji koji se odnose na stvarne troškove organa vlasti radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama („Službeni list CG“, br. 66/16, 121/21).

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

Troškovi postupka se plaćaju prije pristupa informaciji i u korist Budžeta Crne Gore na račun broj 832-7133-41 i 907-0000000083001-19 (socijalno staranje) što se dokazuje prilaganjem uplatnice u spise predmeta.

9. Ograničenje pristupa informacijama

O zahtjevima za pristup informacijama o dokumentima kojima se može ograničiti pristup informaciji ili dijelu informacije saglasno članu 14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, odlučivaće se na sjednici kolegijuma Ministarstva.

IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Lica ovlašćena za vođenje postupka i pripremu akata po zahtjevima za slobodan pristup informacijama su:

- Ana Ljumović, **samostalna savjetnica I**

-Razmenka Kalić, **samostalna savjetnica I.**

Lice odgovorno za donošenje akata po zahtjevima (rješenja, zaključaka, odgovora na tužbu i dr.) je **ministar mr Milojko Spajić.**

V PRESTANAK VAŽENJA

Objavljivanjem ovog Vodiča prestaje da važi Vodič za pristup informacijama Ministarstva finansija i socijalnog staranja broj 01-14784/1 od 26. 10. 2021. godine.

VI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli i na web site-u Ministarstva finansija i socijalnog staranja (www.mif.gov.me).

Podgorica, 03.02 2022. godine

Broj: 01 -26 /, -10 -037/22-2797/

