



Ministarstvo
finansija



Na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“, broj 44/12, 30/17 i 160/25), Ministarstvo finansija donijelo je

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

I OSNOVNI PODACI O MINISTARSTVU FINANSIJA

Sjedište Ministarstva finansija je u Podgorici, ul. Stanka Dragojevića br. 2

Tel. 020/ 242 - 835,
e-mail: mf@mif.gov.me
Web sajt: www.mif.gov.me

II VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU MINISTARSTVA FINANSIJA

U posjedu Ministarstva finansija su sljedeće vrste dokumenata:

1. Javne evidencije

- djelovodnik;
- upisnik prvostepenog upravnog postupka;
- upisnik drugostepenog upravnog postupka;
- knjiga putnih naloga i dr.

2. Normativna akta

- zakoni iz nadležnosti i djelokruga rada Ministarstva finansija;
- podzakonska akta - uredbе, 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;
- zaključci Vlade Crne Gore, koji se odnose na Ministarstvo finansija;
- analize, informacije, izvještaji, mišljenja i saglasnosti iz nadležnosti Ministarstva finansija;
- materijali usvojeni na sjednicama Vlade čiji je obrađivač ili predlagač Ministarstvo finansija i dr.

4. Pojedinačni akti

- rješenja u prvostepenom i drugostepenom upravnom postupku;
- zapisnici inspekcija i kontrolne liste;
- 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

- Budžet Ministarstva finansija;
- Završni račun budžeta Ministarstva;
- dokumenta o javnim nabavkama Ministarstva;
- dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi Ministarstva;
- 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 zaradama;
- rješenja o naknadama zarade i drugim primanjima;
- rješenja o godišnjem odmoru;
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti i dr.

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.

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, koji su potrebni za donošenje rješenja.

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).

2. Način podnošenja zahtjeva

Zahtjev za pristup informaciji se podnosi:

- neposredno, na arhivi Ministarstva finansija;
- putem pošte, na adresu Ministarstva finansija;
- putem e-mail-a: spi@mif.gov.me

3. Načini pristupa 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 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 ili skeniranje informacije podnosiocu zahtjeva od strane organa vlasti, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

4. Rješavanje o zahtjevu

Po zahtjevu za pristup informaciji odnosno zahtjevu za ponovnu upotrebu informacija, osim u slučaju iz člana 25 ovog zakona i stava 8 ovog člana, 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 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.

Organ vlasti dužan je 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, osim u slučaju zaštite života ili slobode lica ili se traži informacija koja se odnosi na ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva ili životne sredine, a naročito informacija o emisijama u životnu sredinu, kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 časova od časa podnošenje zahtjeva.

Rok od 15 dana može se produžiti za osam dana ako:

- ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji,
- treba sprovesti test štetnosti i javnog interesa u skladu sa čl. 19 zakona,
- ako pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad organa vlasti.

Organ vlasti je dužan 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 roka.

Ukoliko je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, zbog čega se po njemu ne može postupiti, organ vlasti dužan je da bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od dana prijema zahtjeva, pozove podnosioca zahtjeva da u roku od osam dana od dana prijema poziva, otkloni nedostatke, uputi ga kako nedostatke da otkloni i upozori ga da će ako to ne učini njegov zahtjev biti odbijen.

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

5. Pravo na žalbu

Protiv rješenja Ministarstva finansija o zahtjevu za pristup informaciji odnosno obavještenja 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 (ćutanje uprave).

Žalba se izjavljuje neposredno Agenciji.

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

6. Rok za izvršenje rješenja

Organ vlasti dužan je da izvrši rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji dostavljanjem taćne i potpune informacije ili njenog dijela, 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 odrećeni rješenjem.

7. Troškovi postupka

Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji koji se odnose na stvarne troškove organa vlasti radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja traćene informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore.

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 omogućavanja pristupa informaciji u korist Budćeta Crne Gore na raćun broj 832-7133-41, što se dokazuje prilaganjem uplatnice u spise predmeta.

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

8. Ogranićenje pristupa informacijama

O zahtjevima za pristup informacijama o dokumentima kojima se može ogranićiti pristup informaciji ili dijelu informacije saglasno ćlanu 17 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, odlućivaće se na sjednici kolegijuma Ministarstva.

IV OVLAĆĆENA I ODGOVORNA LICA

Lice ovlaććeno za voćenje postupka i pripremu akata po zahtjevima za slobodan pristup informacijama je Ana Ljumović, **samostalna savjetnica I u Kabinetu ministra.**

Zamjenik slućbenice za voćenje postupka i pripremu akata po zahtjevu za slobodan pristup informacijama je Aleksandar Boćović, samostalni savjetnik I u Ministarstvu finansija.

Lice odgovorno za donošenje akata po zahtjevima (rješenja, odgovori na tućbe i dr.) je **ministar finansija mr Novica Vuković.**

V PRESTANAK VAĆZENJA

Objavljivanjem ovog Vodića prestaje da vaći Vodić za pristup informacijama u posjedu Ministarstva finansija broj 01-037/25-4572 od 27. 2. 2025. godine.

VI OBJAVLJIVANJE VODIČA

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

U Podgorici, 17.8. 2026. godine
Broj: 01 - 037/26 - 28913/1

MINISTAR

mr Novica Vuković

