

**CRNA GORA**  
**OPŠTINA GUSINJE**

Predsjednica

Broj: 01 - 2795

Gusinje, 22.06.2022 godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. List CG“ , br. 44/12 i 030/17), Služba Predsjednice Opštine Gusinje , donijela je:

**VODIČ**

**ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA ZA OSTVARIVANJE  
IZVRŠNE FUNKCIJE PREDSEDNICE ZA 2022 godinu**

Ovim vodičem utvrđuju se vrste informacija u posjedu Službe za ostvarivanje izvršne funkcije predsjednice ( u daljem tekstu službe ), postupak za pristup informacijama , troškovi postupka , ime lica ovlaštenog za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama, i drugi podaci od značaja za pristup koje su u posjedu Službe.

**I OSNOVNI PODACI**

Sjedište Službe je u Gusinju , u ulici Čaršijska br. 26.

Telefon 051 -250-107,

E – mail: [predsjednica@opstinagusinje.me](mailto:predsjednica@opstinagusinje.me)

Web : [opstinagusinje.me](http://opstinagusinje.me)

Djelokrug poslova Službe predsjednice opštine utvrđen je članom 16 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Gusinje („Sl. List CG – opštinski propisi „, br. 042/20)

**II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE**

Normativna akta i druge informacije u posjedu Službe:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe;

- Postupanje po predstavkama i zahtjevima građana , osim u slučajevima kada je shodno zakonu pristup informacijama ograničen;
- Evidencija zaposlenih službenika Službe;

### ***Javnost i transparentnost***

Shodno zakonu o slobodnom pristupu informacijama („Sl. List CG“ br. 44/12 i 30/17) na internet stranici opštine Gusinje objavljuju se pojedinačne odluke i drugi akti i ugovori zaključeni u postupku raspolaganja imovinom Opštine što istim omogućava pristup na taj način.

### **III – POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

#### ***Pokretanje postupka :***

- Podnošenjem pisanog zahtjeva Službi neposredno , putem pošte ili elektronskim putem ( faks, , e mail i dr ) ili
- Na usmeni zahtjev , neposredno na zapisnik.

Zahtjev za pristup informaciji podnosi se na propisanom obrazcu ili u slobodnoj formi i 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.

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

Obrazac zahtjeva može se preuzeti sa web sajta Opštine. Zahtjev za pristup informacijama oslobođen je plaćanja administrativne takse.

#### **1. Način podnošenja zahtjeva :**

- Zahtjev se podnosi neposredno na arhivi Opštine Gusinje ( pisarnici ).
- Putem pošte na adresu : Služba predsjednice opštine Gusinje, ulica Čaršijska br 26 , 84326 Gusinje;
- Elektronskim putem na majl: predsjednica@opstinagusinje.me

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik.

## **2. Način ostvarivanja prava na slobodan pristup informaciji :**

Pristup informaciji može se ostvariti:

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Službe, kod lica koje je ovlašćeno za postupanje po zahtjevima;
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Službe;
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Službe neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

## **3. Rješavanje po zahtjevu**

- Po zahtjevu za slobodan pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života ili slobode lica , kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 časova od podnošenja zahtjeva.
- Ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji , informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti , ili ako pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad Službe , rok se može produžiti za 8 dana.
- Ako je zahtjev nepotpun i nerazumljiv , pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, ovlašćeno lice je dužno obavjestiti podnosioca zahtjeva da u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva , otkloni nedostatke u zahtjevu i uputiti ga kako nedostatke da otkloni.
- 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 ostvaruje se u roku od tri dana od 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.

## **4. Pravna zaštita:**

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

## **IV- TROŠKOVI POSTUPKA**

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva za pristup informaciji.

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

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

**1. Fotokopiranje informacije**

- Format A 4 crno-bijeli- 0,03 e po stranici
- Format A4 u boji – 0,50 e po stranici
- Format A3 crno – bijeli – 0,08 e po stranici
- Format A 3 u boji – 1,00 e po stranici
- Format veći od A 3 po cjenovniku pravnog , odnosno fizičkoig lica , registrovanog za obavljanje djelatnosti fotokopiranja
- Kopiranje informacije na CD-u ili DVD-u 1,00 e;

**2. Skeniranje informacije:**

- 0,20 e po stranici
- 

**3. Dostavljanje informacije :**

- Putem pošte ( preporučenom pošiljkom ) ili brzom pošiljkom prema važećem cjenovniku poštanskih usluga.
- 

Troškovi postupka uplaćuju se prije izvršenja rješenja u korist Budžeta Opštine Gusinje na račun 535 - 6556777 - 87 , sa naznakomsvrha uplate : pristup informacijama u u posjedu Službe predsjednice opštine Gusinje.

Dokaz o uplati troškova postupka podnosilac zahtjeva dostavlja službi.

**V- OVLAŠĆENO I ODGOVORNO LICE**

Za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama u posjedu Službe predsjednice je Rakib Radončić dip ekonomista, zaposlen / a u opštini Gusinje i obavlja poslove i radne zadatke Pomoćnika sekretara za privredu, razvoj i finansije, tel. 068-071-444  
Rješenje o pristupu informacijama Službe donosi ovlašćeno lice.

**VI- OBJAVLIVANJE VODIČA**

Ovaj vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli Opštine i na web sajtu Opštine .

Broj: 01 - 2795

Gusinje, 22.06.2022 godine



**PREDSJEDNICA**

Anela Čekić

*Anela Čekić*