

Na osnovu člana 11. stav 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG“, br.44/12, 30/17) sekretar Sekretarijata za finansije i ekonomski razvoj donosi

## **V O D I Č**

### **za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za finansije i ekonomski razvoj Opštine Berane**

#### **I. UVOD**

Vodič za pristup informacijama koje su u posjedu Sekretarijata za finansije i ekonomski razvoj (u daljem tekstu: Sekretarijat), u skladu sa zakonom, utvrđuje vrste informacija u posjedu Sekretarijata, uključujući javne registre i javne evidencije, postupak za pristup informacijama, troškove postupka, ovlašćena i odgovorna lica za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama i druga pitanja iz nadležnosti ovog Sekretarijata koja su od značaja za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Sjedište i adresa Sekretarijata je: Berane, ul.IV Crnogorske brigade br.1, tel: **051-231-973**, fax: **051 233 357**, e-mail adresa: [finansije@berane.co.me](mailto:finansije@berane.co.me).

#### **II. KATALOG VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU SEKRETARIJATA**

##### **1. Javne evidencije i javni registri:**

- Djelovodnik;
- Upisnik predmeta prvostepenog upravnog postupka;
- Registar ugotiteljskih objekata
- Registar trgovaca
- Registar lica koja se bave zanatskom djelatnošću
- Registar evidencije turističkih usluga koje uključuju sportsko rekreativne i avanturističke aktivnosti

##### **2. Normativna akta:**

- Zakoni, podzakonski propisi i propisi Skupštine Opštine Berane koje Sekretarijat primjenjuje u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti ;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata;

##### **3. Programi, informacije, izvještaji i dr.akti :**

- Program rada Sekretarijata;
- Kvartalni izvještaji o realizaciji budžeta na propisanim obrazcima;
- Godišnji izvještaj o radu Sekretarijata sa kretanjem predmeta prvostepenog upravnog postupka;
- Informacije - izvještaji za Skupštinu Opštine Berane.

### III. POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

#### 1. Pokretanje postupka :

- Postupak se pokreće podnošenjem pisanog ili na usmeni zahtjev kod Sekretarijata;
- Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno, putem pošte ili elektronskim putem (e-mail, fax), a usmeni zahtjev neposredno na zapisnik;
- Zahtjev za pristup informacijama podnosi se na propisanom obrascu 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;
  - podatke za koje podnosilac zahtjeva smatra da su od značaja za ostvarenje pristupa traženoj informaciji;
- Zahtjevi za pristup informacijama oslobođeni su plaćanja administrativne takse (čl.33 st.1 Zakona).

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

##### Pristup informaciji može se ostvariti:

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Sekretarijata;
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Sekretarijata;
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Sekretarijata, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem;
- Pristup javnom registru i javnoj evidenciji omogućava se neposredno na osnovu pisanog ili usmenog zahtjeva bez donošenja rješenja, uvidom u iste u prostorijama Sekretarijata.

#### 3. Rješavanje po zahtjevu:

- Po zahtjevu za pristup informaciji odlučuje se rješenjem u roku od 15 dana od dana uredno podnijetog zahtjeva, osim u slučaju kada je to potrebno radi 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 ili informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti ili pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, što bi u roku koji je propisan otežalo redovan rad Sekretarijata, rok za donošenje i dostavljanje rješenja po zahtjevu za pristup informaciji može se produžiti za 8 dana; U slučajevima kada je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv ovlašćeno lice Sekretarijata je dužno postupiti na način i u roku utvrđenom Zakonom.

#### 4. Pravna zaštita:

- Protiv rješenja i zaključaka Sekretarijata donijetih po zahtjevima za pristup informacijama može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama;

- Pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup odobren, odnosno u roku od 5 dana od dana kada je podnosilac zahtjeva ostavio dokaz o uplati troškova postupka.

#### **5. Troškovi postupka :**

- Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva koji traži pristup informaciji;
- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove Sekretarijata u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije prema tržišnim cijenama navedenih usluga;
- Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja u korist Glavnog računa trezora Opštine Berane, na uplatni račun br. 530-15641-38;
- Lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe ne plaća troškove postupka.

### **IV. LICA OVLAŠĆENA ZA POSTUPANJE PO ZAHTJEVIMA**

#### **ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

Za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata ovlašćen je sluzbenik organizacione jedinice, u okviru koje se vodi prvostepeni upravni postupak i pripremaju akta na koja se zahtjev odnosi.

Rješenja o pristupu informacijama u posjedu Sekretarijata donosi sekretar Sekretarijata, koji je odgovoran za dosljednu primjenu Zakona.

### **V. OBJAVLJIVANJE VODIČA**

Ovaj Vodič je objavljen na oglasnoj tabli Sekretarijata i web sajtu Opštine Berane - Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj i stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

Ovim Vodičem za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za finansije i ekonomski razvoj, zamjenjuje se Vodič ovog Sekretarijata br.06-401- 564 od 10.07.2015. godine.

Broj: 06-401-553

Berane, 17.07.2018.godine

**SEKRETAR**

Bojan Radošević, dipl.ecc, s.r.