

ЦРНА ГОРА  
ОПШТИНА БЕРАНЕ  
Центар за информациони систем  
Број: 09-046/23-15  
Беране, 16.03.2023. године

На основу члана 11 Закона о слободном приступу информацијама ("Службени лист Црне Горе", бр. 044/12 од 09.08.2012, 030/17 од 09.05.2017), Центар за информациони систем доноси

## ВОДИЧ

### ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЈЕДУ ЦЕНТРА ЗА ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ

#### I-УВОД

1. Водич за приступ информацијама које су у посједу Центра за информациони систем (у даљем тексту: Центар) утврђује врсте информација у посједу Центра, укључујући и јавне евиденције, поступак за приступ информацијама, трошкове поступка, овлашћена и одговорна лица за поступање по захтјеву, начин објављивања Водича и друга питања од значаја за приступ информацијама из надлежности Центра у складу са Законом.

2. Сједиште Центра за информациони систем је у Беранама, ул. IV црногорске бр.1, тел. 232-943 факс. 233-357, Е-маил: ic@begape.co.me

#### II - ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЈЕДУ ЦЕНТРА ЗА ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ

1. *Јавне евиденције и регистри*
  - интерне доставне књиге; књига поште;
2. *Нормативна акта*
  - закони, подзаконски прописи и прописи које Центар примјењује у обављању послова из своје надлежности;
  - Одлука о радном времену,
  - Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Центра.
3. *Програми, информације и други акти*
  - Програм рада Центра;
  - Годишњи извјештај о раду Центра;
  - рјешења о образовању комисија;
  - Информације о пројектима које води Центар;
4. *Појединачни акти*
  - Рјешења и одлуке старјешине органа које се односе на права, - обавезе и одговорност службеника Центра из радног односа, послови јавних набавки у складу са законом.
5. *Финансије*
  - документа о основним средствима и опреми Центра;

-план буџетске потрошње Центра;

### III ПОСТУПАК ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

#### 1. *Покретање поступка*

Поступак за остваривање права на приступ информацијама покреће се на захтјев лица или субјекта који тражи приступ информацији, који се подноси Центру непосредно или путем поште (преко писарнице, на адресу IV црногорске бр.1 ), односно електронским путем (е-маил, факс) Захтјев за приступ информацијама подноси се у писаном облику: на прописаном обрасцу или у слободној форми, и треба да садржи:

-основне податке о информацији;

-начин на који се жели остварити приступ информацији податке о подносиоцу захтјева (име, презиме, пребивалиште и адреса; назив фирме и сједиште) односно његовог заступника, представника или пуномоћника и друге податке или прилоге који олакшавају проналажење тражене информације.

Образац захтјева може се добити у просторијама Центра, ул IV Црногорске бр.1. Захтјев за приступ информацији ослобођен је плаћања административне таксе.

#### 2. *Начин остваривања права на приступ информацији*

Приступ информацији може се остварити:

-непосредним увидом у информацију (оригинал или копију) или јавну евиденцију у просторијама Центра;

- преписивањем информације од стране подносиоца захтјева у просторијама Центра;

-преписивањем, фотокопирањем или превођењем информације од стране овлашћеног службеника Центра и достављањем преписа, фотокопије или превода подносиоцу захтјева непосредно, путем поште или електронском поштом.

Центар је дужан да омогући подносиоцу захтјева приступ информацији или њеном дијелу уколико је иста у посједу Центра, осим у случајевима ограниченог приступа информацији у складу са чланом 9 Закона о слободном приступу информацијама, односно одредбама посебног прописа о тајности података.

#### 3. *Рјешавање по захтјеву*

По захтјеву за приступ информацији рјешава се у року од 8 дана од дана подношења захтјева осим у случајевима када је то потребно ради заштите живота и слободе лица када се по захтјеву рјешава најкасније у року од 48 сати од подношења захтјева.

Ако је обим тражених информација велики или ако проналажење тражене информације захтијева претраживање великог броја докумената, што би у року који је прописан омело редовно пословање Центра, рок за доношење и достављање рјешења по захтјеву за приступ информацији може се продужити највише 15 дана.

Ако је захтјев за приступ информацији-документу непотпун или неразумљив те се због тога по њему не може поступити, овлашћено лице Центра поступиће на начин утврђен Законом.

О захтјеву за приступ информацијама **одлучује се рјешењем**, осим у случају када посносилац захтјева у остављеном року не отклони недостатке у захтјеву, када се захтјев одбацује закључком.

#### 4. Правна заштита

Против рјешења и закључака Центра донијетих по захтјевима за приступ информацијама може се изјавити жалба органима који врше надзор над радом овог Центра у појединим областима (а зависно од врсте захтјева односно информације

#### 5. Трошкови поступка

Приступ информацијама се остварује у року од 3 дана од дана достављања рјешења којим је приступ дозвољен, а након уплате трошкова поступка. Трошкови поступка падају на терет физичког лица, односно субјекта који тражи приступ информацији а односе се само на стварне трошкове Центра у погледу преписивања, фотокопирања, превођења и достављања тражене информације и осталих трошкова у складу са посебним прописом.

-Трошкови поступка уплаћују се прије извршења рјешења, на рачун Буџета општине Беране бр. 505-3831-24 - приходи општинских органа, организација и служби, са назнаком сврхе уплате: приступ информацијама.

-Лица са инвалидитетом не плаћају трошкове поступка.

### IV - ОВЛАШЋЕНА И ОДГОВОРНА ЛИЦА

За поступање по захтјевима за приступ информацијама у посједу Центра овлашћен је Директор у чијем дјелокругу је област на коју се тражена информација односи, односно службеник те организационе јединице у оквиру послова које врши, сходно опису послова утврђеном актом о организацији и систематизацији радних мјеста Центра. За досљедну примјену Закона одговоран је Директор, који доноси рјешење.

### V- ОБЈАВЉИВАЊЕ ВОДИЧА

Овај Водич објавиће се на огласној табли Центра и на web сајту општине Беране.



В.Д. Директора  
Свето Митровић