

ЦРНА ГОРА
ОПШТИНА БЕРАНЕ
Дирекција за имовину и
заштиту имовинских права
Бр: 10-037/26-71
Беране, 07.08.2026. године

На основу чл. 13. Закона о слободном приступу информацијама („Службени лист ЦГ“, бр. 160/25), в.д. директор Дирекције за имовину и заштиту имовинских права Општине Беране, сачињава и објављује:

В О Д И Ч

**За приступ информацијама у посједу
Дирекције за имовину и заштиту имовинских права**

Овим водичем се даје преглед информација у посједу Дирекције за имовину и заштиту имовинских права, укључујући и јавне регистре, јавне евиденције, податке о процедури остваривања приступа информацијама и других података од значаја за остваривање права на приступ информацијама.

I. ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Сједиште и адреса Дирекције за имовину и заштиту имовинских права Општине Беране је улица IV Црногорске бригаде бр. 1, тел. 051/231-928, e-mail: imovina@berane.co.me.

II. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА

1. Јавне евиденције

- Уписник „П“ (парнични предмети),
- Уписник „УП“ (управни поступак),
- Уписник „ПК“ (уписник предмета пред Комисијом за повраћај и обештећење),
- Уписник „И“ (извршење извршних предмета),
- Уписник „ЈП“ (евиденција свих захтјева код Дирекције за имовину и заштиту имовинских права).

2. Нормативна акта

- Закони,
- Подзаконски акти,

- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Дирекције за имовину и заштиту имовинских права.

3. Анализе, информације, извјештаји и други општи акти

- Информације и извјештаји о стању у областима које су у надлежности Дирекције за имовину и заштиту имовинских права,
- Планови, програми рада и извјештај о раду Дирекције за имовину и заштиту имовинских права,
- Информације, прописи и други акти који су у посједу Дирекције за имовину и заштиту имовинских права.

4. Појединачни акти

- Рјешења у првостепеном управном поступку,
- Одлуке и уговори у вези са располагањем имовином Општине Беране,
- Тужбе, одговори на тужбе, жалбе и други поднесци у поступцима заштите имовинско правних интереса Општине Беране.

5. Подаци о запосленима

- Рјешења о заснивању радног односа,
- Рјешења о годишњем одмору,
- Рјешења о плаћеним одсуствима,
- Рјешења о дисциплинској и материјалној одговорности.

III. ПРОЦЕДУРА ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Поступак се покреће писаним или усменим захтјевом.
На захтјев се не плаћа административна такса.

Захтјев треба да садржи:

- назив информације или податке на основу којих се она може идентификовати;
- начин на који се жели остварити приступ информацији;
- податке о подносиоцу захтјева (име, презиме и адреса физичког лица, или назив и адреса правног лица), односно његовог заступника, представника или пуномоћника.

Захтјев се може поднијети на прописаном обрасцу или у слободној форми. Усмени захтјев се подноси на записник код органа. Орган власти дужан је да подносиоцу захтјева изда или достави одговарајући доказ да је примио захтјев за приступ информацији.

1. Начин подношења захтјева

- непосредно у грађанском бироу,
- путем поште на адресу Општине Беране, ул. IV Црногорске бригаде бр. 1. 84300 Беране,
- на е-маил адресу: imovina@berane.co.me,

- на факс бр. 051/233-357.

-

2. Начин остваривања права на приступ информацијама

Приступ информацији може се остварити:

- непосредним увидом у оригинал или копију информације у просторијама органа власти,
- преписивањем или скенирањем информације од стране подносиоца захтјева у просторијама органа власти,
- достављањем копије информације подносиоцу захтјева од стране органа власти непосредно, путем поште и електронским путем.

3. Рјешавање по захтјеву и правна заштита

Орган власти дужан је да о захтјеву за приступ информацији, донесе рјешење и достави га подносиоцу захтјева, у року од 15 дана од дана подношења уредног захтјева.

Ако се приступ информацији тражи ради заштите живота или слободе лица или се тражи информација која се односи на угрожавање или заштиту здравља становништва или животне средине, а нарочито информација о емисијама у животну средину орган власти дужан је да рјешење о захтјеву донесе и достави га подносиоцу захтјева у року од 48 часова од часа подношења захтјева.

Рок од 15 дана орган власти може продужити за осам дана, ако:

- 1) се тражи приступ изузетно обимној информацији;
- 2) ако треба спровести тест штетности и јавног интереса у складу са чл. 19 Закона;
- 3) проналажење тражене информације захтјева претраживање већег броја информација, због чега се значајно отежава редовни рад органа власти.

У случају када се рок од 15 дана продужава, орган власти дужан је да, у року од пет дана од дана подношења захтјева, у писаној форми, обавијести подносиоца захтјева о продужењу рока за рјешавање по захтјеву.

Орган власти дужан је да изврши рјешење којим се дозвољава приступ информацији у року од три радна дана од дана достављања рјешења подносиоцу захтјева, односно у року од пет дана од дана када је подносилац захтјева доставио доказ о уплати трошкова поступка, ако су они рјешењем одређени.

О захтјеву за приступ информацији се одлучује рјешењем, којим дозвољава приступ траженој информацији, односно поновну употребу информација или њеном дијелу или захтјев одбија.

Приступ информацијама се остварује у року од три дана од дана достављања рјешења којим је приступ дозвољен, односно у року од 5 дана од дана када је подносилац захтјева доставио доказ о уплати трошкова поступка ако су ти трошкови одређени рјешењем.

Против акта органа власти о захтјеву за приступ информацији подносилац захтјева и друго заинтересовано лице може изјавити жалбу Агенцији за заштиту података о

личности и приступ информацијама преко органа власти који је о захтјеву рјешавао у првом степену.

4. Трошкови поступка

- трошкове поступка сноси лице које тражи приступ информацији,
- трошкови поступка односе се само на стварне трошкове у погледу преписивања, фотокопирања, превођења и достављања тражене информације,
- трошкови поступка плаћају се прије извршења радње,
- лица са инвалидитетом не плаћају трошкове поступка,
- трошкови поступка плаћају се у корист буџета Општине Беране на жиро рачун бр.: 510-13323-35 код Црногорске комерцијалне банке.

IV. ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЈЕВУ

Лице задужено за поступање по захтјевима за слободан приступ информацијама је Мирослав Шћекић, самостални савјетник I, Општина Беране Дирекција за имовину и заштиту имовинских права, ул. IV Црногорске бр. 1. 84 300 Беране.

Лице задужено да мијења овлашћено лице у његовом одсуству је Бранко Ђукић самостални савјетник I, Општина Беране Дирекција за имовину и заштиту имовинских права, ул. IV Црногорске бр. 1. 84300 Беране.

V. ОБЈАВЉИВАЊЕ ВОДИЧА

Овај водич је објављен на огласној табли и web сајту Општине Беране (www.berane.me).



в.д. директор

Александар Мијовић