

ЦРНА ГОРА  
ОПШТИНА БЕРАНЕ  
Секретаријат за инспекцијске послове  
Број 08-714/26 - 319  
Беране, 07.08.2026.године

На основу члана 13 Закона о слободном приступу информацијама ( "Службени лист Црне Горе" бр. 160/25), ВД Секретар Секретаријата за инспекцијске послове општине Беране, **доноси**

## ВОДИЧ

### ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЈЕДУ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Овај Водич омогућава правним и физичким лицима да се упознају са поступком остваривања права на приступ информацијама из надлежности Секретаријата за инспекцијске послове, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама ("Службени лист Црне Горе" бр. 160/25)

#### I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Сједиште и адреса Секретаријата за инспекцијске послове је у Беранама, улица Мојсија Зечевића бр.8, e-mail: [inspekcija@berane.co.me](mailto:inspekcija@berane.co.me), тел. 051/248-638, web сајт: [www.berane.me](http://www.berane.me)

#### II ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЈЕДУ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

##### 1. Нормативна акта

- Закони
- Подзаконски акти (Уредбе, Одлуке, Правилници...)
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Секретаријату за инспекцијске послове.

##### 2. Програми, извјештаји, информације и друга акта

- Мјесечни и годишњи извјештај о раду Секретаријата за инспекцијске послове
- Информације и други стручни материјали за скупштину и предсједника општине из надлежности Секретаријата за инспекцијске послове
- Јавне евиденције - интерне дјеловодне књиге

##### 3. Појединачни акти

- Рјешења везана за инспекцијски надзор
- Прекршајни налози
- Захтјеви за покретање прекршајног поступка
- Кривичне пријаве

### **III ПОСТУПАК ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

#### **1. Покретање поступка**

- Поступак се покреће писменим захтјевом, путем поште или електронским путем
- На захтјев се не плаћа административна такса
- Захтјев треба да садржи :
  - основне податке о траженој информацији;
  - начин на који се жели остварити приступ информацијама;
  - о податке о подносиоцу захтјева ( име и презиме, пребивалиште или боравиште, назив фирме и сједиште ), односно његовог затупника, представника или пуномоћника;
- Захтјев се може поднијети на прописаном обрасцу или у слободној форми;

#### **2. Начин подношења захтјева**

- Непосредно на архиви (Грађански биро) у згради општине Беране;
- Путем поште, на адресу Секретаријата за инспекцијске послове, Општина Беране ул. ИВ Црногорске број 1, 84300 Беране;
- на е-маил: [inspekcija@berane.co.me](mailto:inspekcija@berane.co.me)

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

Приступ информацији може се остварити:

- Непосредним увидом у информацију или јавну евиденцију у просторијама Секретаријата за инспекцијске послове
- Преписивањем информације од стране подносиоца захтјева у просторији Секретаријата
- Преписивањем, фотокопирањем или превођењем информације од стране Секретаријата за инспекцијске послове и достављањем преписа, фотокопије или превода подносиоцу захтјева, непосредно, путем поште или електронским путем
- Лицима са инвалидитетом приступ информацијама омогућава се начином и у облику који одговара њиховим потребама
- Орган није дужан да омогући приступ информацији која је јавно објављена и доступна у земљи и иностранству

#### **4. Рјешавање по захтјеву и правна заштита**

- По захтјеву за приступ информацији рјешава се у року од 15 дана од дана подношења захтјева, осим у случају заштите живота и слободе лица када се по захтјеву рјешава у року од 48 сати
- Рјешењем којим се дозвољава приступ информацијама одређује се начин и рок приступа информацији и трошкови поступка
- Против акта којим је ријешено по захтјеву за приступ информацијама подносилац захтјева и друго заинтересовано лице може изјавити жалбу Агенцји за заштиту података о личности и приступ информацијама, преко овог Секретаријата
- Приступ информацијама се остварује у року од 3 дана од дана достављања рјешења којим је приступ дозвољен, а након уплате трошкова поступка.

#### **5. Трошкови поступка**

- Трошкове поступка сноси лице које тражи приступ информацији;
- Трошкови поступка односе се само на стварне трошкове у погледу фотокопирања, превођења и достављања тражене информације.
- Трошкови поступка плаћају се прије извршења рјешења



- Инвалидна лица и лица у стању социјалне потребе не плаћају трошкове поступка
- Трошкови поступка плаћају се у корист Главног рачуна трезора Општине Беране на жиро рачун број: 530-15641-38 код НЛБ банке Подгорица – филијала Беране

#### 1. Фотокопирање информације:

- Формат А4 црно-бијели 0,05 € по страници;
- Формат А4 у боји 0,50 € по страници
- Формат А3 црнобијели 0,10 € по страници
- Формат А3 у боји 1,00 € по страници
- Формат већи од А3, по цјеновнику правног односно физичког лица, регистрованог за обављање дјелатности фотокопирања.
- Копирање информација ЦД-у или ДВД-у 1,00 Е.
- Скенирање информације 0,30 € по страници.

#### IV ОВЛАШЋЕНО И ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

1. Драган Зечевић – ВД Секретар Секретаријата за инспекцијске послове
2. Моб. Тел. 068/ 895-678; тел. 051/248-638

#### V ОБЈАВЉИВАЊЕ ВОДИЧА

Овај водич је објављен на огласној табли Општине Беране и на web сајту Општине Беране [www.berane.me](http://www.berane.me).

ВД СЕКРЕТАР  
Драган Зечевић

