

**ОПШТИНА БЕРАНЕ
СЛУЖБА ПРЕДСЈЕДНИКА ОПШТИНЕ**

**ВОДИЧ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЈЕДУ СЛУЖБЕ
ПРЕДСЈЕДНИКА ОПШТИНЕ БЕРАНЕ**

Беране, август 2026. године

На основу члана 13 Закона о слободном приступу информацијама („Службени лист Црне Горе“, број 160/25) Служба председника Општине Беране, *донијела је*

ВОДИЧ

за приступ информацијама у посједу Службе председника Општине Беране

Члан 1

Водичем за приступ информацијама у посједу Службе председника Општине Беране (у даљем тексту: Водич) уређују се: врсте информација у посједу Службе председника Општине Беране (у даљем тексту: Служба) као органа власти, поштанска адреса и адреса за пријем електронске поште за подношење захтјева, контакт телефон, податке о лицу задуженом за обезбјеђивање примјене Закона о слободном приступу информацијама (у даљем тексту: службеник за приступ информацијама), начин и поступак остваривања права на приступ информацији, начин подношења захтјева и рокови за поступање по захтјеву, трошкови приступа информацијама, информације о начину заштите права на приступ информацијама, податке о поновној употреби информација и друге податке од значаја за остваривање приступа информацијама у посједу Службе.

Члан 2

Право на приступ информацијама и поновну употребу информација у посједу Службе остварује се на начин и по поступку прописаним овим Водичем и Законом о слободном приступу информацијама.

Информација је свака информација коју посједује Служба у облику документа, дијела документа, података или скупа података, у било којој форми (писаној, штампаној, видео, звучној, електронској и др.), укључујући и њихове копије, коју је Служба сама припремила, добила од другог органа или трећег лица, без обзира на садржину, извор (аутора), вријеме сачињавања или систем класификације.

Свако домаће и страно физичко и правно лице има право на приступ информацијама, без обавезе да наводи разлоге и објашњава интерес тражења информација.

Члан 3

Подаци о Служби као органу власти:

Назив: Служба председника Општине Беране

Сједиште и адреса: IV Црногорске бр. 1, 84 300 Berane

Телефон: 051/231-973, fax: 051/233-357

Е-маил: predsjednik@berane.co.me, opstinaberane@t-com.me.

Интернет страница: www.berane.me.

Лице овлашћено за поступање по захтјеву за приступ информацијама: Даринка Рмуш, самостални савјетник I за нормативне послове – Овлашћено службено лице за вођење управног поступка;

Заменик овлашћеног лица: Дијана Ровчанин, самостални савјетник III за европске интеграције;

Лице надлежно за доношење рјешења: Ђоле Лутовац, председник Општине Беране.

Члан 4

Служба у оквиру својих надлежности посједује информације које се нарочито односе на:

- Књига поште (евиденција примљених и послатих захтјева);
- Нормативна и општа акта и њихова евиденција (одлуке, рјешења, закључци и друга акта из надлежности председника Општине);

- Информације из области радних односа (евиденција запослених службеника и намјештеника у складу са законом и податке о радно-правном статусу запослених, у складу са прописима о заштити података о личности);
- Информације из области протокола и службених активности (евиденције протоколарних активности предсједника и потпредсједника, евиденције присуства са састанака и протоколарних догађаја, у складу са законом);
- Акти из области међународне, прекограничне и других видова сарадње;
- Друге информације настале у раду или у вези са радом Службе, које су у њеном посједу или под њеном контролом.

Члан 5

Служба је дужна да обезбиједи проактивно објављивање информација од јавног интереса на интернет страници Општине Беране, у ком случају се сматра да је омогућен приступ тим информацијама.

Приликом објављивања информација, Служба ће на одговарајући начин заштитити личне податке који су од значаја за приватност и податке који су означени степеном тајности, у складу са законом.

Члан 6

Поступак за приступ информацији покреће се на писани или усмени захтјев лица које тражи приступ информацији.

Једним захтјевом може се тражити приступ више информација.

Писани захтјев за приступ информацији подноси се Служби непосредном предајом писарници Општине Беране – улица IV Црногорске бр.1, Беране или путем поште на адресу улица IV Црногорске бр.1, 84 300 Беране, као и електронским путем на е-маил: predsjednik@berane.co.me, opstinaberane@t-com.me.

Усмени захтјев за приступ информацији подноси се непосредно на записник код службеника за приступ информацијама и Служба је дужна да тај захтјев прими без одлагања.

Служба је дужна да подносиоцу захтјева изда или достави одговарајући доказ да је примила захтјев за приступ информацији.

На захтјев за приступ информацији не плаћа се такса.

Члан 7

Захтјев за приступ информацији треба да садржи:

- 1) назив информације или податке на основу којих се она може идентификовати;
- 2) начин на који се жели остварити приступ информацији;
- 3) податке о подносиоцу захтјева (име, презиме и адреса физичког лица, односно назив и адреса сједишта правног лица или посебна адреса за достављање поште), односно његовом заступнику, представнику или пуномоћнику, који су потребни за доношење рјешења.

Захтјев за поновну употребу информација, поред података из става 1 овог члана, садржи информације које подносилац захтјева жели да користи за поновну употребу, формат и начин на који жели да прими информације, као и намјену коришћења информација (комерцијална или некомерцијална намјена).

Подносилац захтјева може да у захтјеву наведе и друге податке за које сматра да су од значаја за остваривање приступа траженој информацији.

Образац захтјева за приступ информацији и захтјева за поновну употребу информација доступни су на интернет страници Општине Беране.

Захтјевом за приступ информацији не сматра се тражење упутства, израђивања анализа, одговора на питања који се не односе на постојеће информације и податке у посједу Службе

и мишљења у вези примјене закона, а који од Службе захтјевају сачињавање нове информације која не постоји у тренутку одлучивања по захтјеву.

У случају из става 5 овог члана Служба је дужна да подносиоца захтјева упутити на који начин може да оствари своје право.

Члан 8

Служба је дужна да, у складу са својим надлежностима, помаже подносиоцу захтјева да оствари приступ траженој информацији.

Ако је захтјев непотпун или неразумљив због чега се по њему не може поступити, Служба је дужна да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана пријема захтјева, позове подносиоца захтјева да, у року од осам дана од дана пријема позива, отклони недостатке, упутити га како да недостатке отклони и упозори га да ће ако то не учини његов захтјев бити одбијен.

У случају из става 2 овог члана, рок за рјешавање почиње да тече од дана подношења исправљеног захтјева.

Члан 9

Подносилац захтјева за приступ информацији, односно захтјева за поновну употребу информација има право да изабере на који начин жели да оствари приступ траженој информацији, и то:

- 1) непосредним увидом у оригинал или копију информације у просторијама Службе;
- 2) преписивањем или скенирањем информације од стране подносиоца захтјева у просторијама Службе;
- 3) достављањем копије или скениране информације подносиоцу захтјева од стране Службе, непосредно, путем поште или електронским путем.

Служба је дужна да омогући приступ информацији на начин из става 1 овог члана за који се подносилац захтјева определио, осим ако захтјевани начин приступа технички није могућ.

Лицу са инвалидитетом омогућава се приступ информацији на начин и у облику који одговара његовој могућности и потребама.

Члан 10

Служба је дужна да о захтјеву за слободан приступ информацији, односно о захтјеву за поновну употребу информација одлучи рјешењем 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, Служба је дужна да рјешење о захтјеву донесе и достави га подносиоцу захтјева у року од 48 часова од часа подношења захтјева.

Рок из става 1 овог члана може се продужити за осам дана, у случајевима предвиђеним Законом о слободном приступу информацијама, у ком случају ће Служба у року од пет дана од дана подношења захтјева, у писаној форми, обавјестити подносиоца захтјева о продужењу рока за рјешавање по захтјеву и разлозима за продужење рока.

Члан 11

Служба рјешава о захтјеву за приступ информацији, односно захтјеву за поновну употребу информација по правилима управног поступка, без изјашњавања странке о резултатима испитног поступка, ако Законом о слободном приступу информацијама није другачије одређено.

О захтјеву за приступ информацији Служба одлучује рјешењем којим дозвољава приступ траженој информацији или њеном дијелу или захтјев одбија.

Члан 12

Рјешењем којим се дозвољава приступ информацији или њеном дјелу одређују се:

- 1) начин на који се дозвољава приступ информацији;
- 2) рок за остваривање приступа;
- 3) трошкови поступка.

Члан 13

Служба ће одбити захтјев за приступ информацији, ако:

- 1) се захтјевом тражи сачињавање нове информације;
- 2) подносилац захтјева не отклони недостатке у складу са чланом 8 овог Водича;
- 3) се након спровођења теста штетности и јавног интереса утврди да је потребно ограничити приступ информацији;
- 4) је подносиоцу захтјева био омогућен приступ истој информацији у последњих 90 дана прије подношења захтјева за приступ информацији; или
- 5) служба не посједује информацију и не може утврдити који орган власти је у посједу тражене информације.

Када одбија захтјев за приступ информацији због разлога из првог става овог члана тачка 1,4 и 5 Служба доноси рјешење са скраћеним образложењем.

Члан 14

Служба је дужна да изврши рјешење којим се дозвољава приступ информацији достављањем тачне и потпуне информације или њеног дијела, у року од три дана од дана достављања рјешења подносиоцу захтјева, односно у року од пет дана од дана када је подносилац доставио доказ о уплати трошкова, ако су трошкови одређени рјешењем.

Члан 15

Подносилац захтјева сноси трошкове поступка за приступ информацији који се односе на стварне трошкове Службе ради копирања, скенирања и достављања тражене информације. Ако је подносилац захтјева лице са инвалидитетом и лице у стању социјалне потребе, трошкове поступка за приступ информацији сноси Служба.

Ако подносилац захтјева не достави доказ да је уплатио трошкове поступка у утврђеном износу, Служба му неће омогућити приступ траженој информацији.

Члан 16

Трошкови из члана 14 овог Водича утврђују се у следећим износима:

1. Фотокопирање информације:
 - формат А4 црно-бијели 0,03€, по страници,
 - формат А4 у боји 0,50€, по страници,
 - формат А3 црно-бијели 0,08€, по страници,
 - формат А3 у боји 1€, по страници,
 - формат већи од А3, према цјеновнику правног, односно физичког лица регистрованог за обављање дјелатности фотокопирања,
 - копирање информације на ЦД-у или ДВД-у 1€;
2. Скенирање информације 0,20€, по страници;
3. Достављање информације путем поште (препорученом пошиљком) или брзом пошиљком према цјеновнику поштанских услуга.

За фотокопирање информације из става 1 тачка 1 алинеја 1 овог члана, првих 20 страница се не наплаћује.

Члан 17

Трошкови поступка плаћају се прије извршења рјешења о приступу информацији.

Уплата трошкова врши се у корист буџета Општине Беране , на рачун број : 530-15641-38.

Члан 18

Против рјешења Службе донијетог по захтјеву за слободан приступ информацији, подносилац захтјева и друго лице које учини вјероватним свој правни интерес у предмету може изјавити жалбу Агенцији, у року од 15 дана од дана достављања рјешења, односно обавјештења.

Жалба се може изјавити и када орган власти није рјешио по захтјеву за приступ информацији (ћутање управе).

Жалба се изјављује непосредно Агенцији.

Уз жалбу из става 1 овог члана подносилац захтјева и друго лице које учини вјероватним свој правни интерес у предмету доставља рјешење о захтјеву за приступ информацији, односно обавјештење против којег изјављује жалбу, као и захтјев за слободан приступ информацијама.

Уз жалбу из става 2 овог члана подносилац захтјева и друго лице које учини вјероватним свој правни интерес у предмету доставља захтјев за слободан приступ информацијама, као и доказ да је тај захтјев предат Служби.

Против рјешења којим је одбијен захтјев за приступ информацији која садржи податке који су означени одговарајућим степеном тајности може се покренути управни спор.

Жалба на рјешење којим се дозвољава приступ информацији не одлаже извршење рјешења.

Члан 19

Ступањем на правну снагу овог водича престаје да важи Водич за приступ информацијама у посједу Службе предсједника Општине Беране број 01-018/25-1178 од 03.06.2026. године.

Члан 20

Овај водич објавиће се на огласној табли Општине Беране и на веб сајту www.berane.me.

Број: 01-018/26-2610
Беране, 07.08.2026. године

ПРЕДСЈЕДНИК ОПШТИНЕ,
Боле Лутовац



Bole L.