

На основу члана 13 Закона о слободном приступу информацијама ("Службени лист ЦГ", бр. 160/25), секретар Секретаријата за финансије и економски развој доноси

В О Д И Ч

ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЈЕДУ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ФИНАНСИЈЕ И ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ ОПШТИНЕ БЕРАНЕ

І УВОД

Водич за приступ информацијама које су у посједу Секретаријата за финансије и економски развој (у даљем тексту Секретаријат) у складу са Законом о слободном приступу информацијама („Сл. лист ЦГ“, бр. 160/25) утврђује врсте информација у посједу Секретаријата, укључујући јавне регистре и јавне евиденције, поштанску адресу и адресу за пријем електронске поште за подношење захтјева, контакт телефон, податке о службенику задуженом за приступ информацијама, трошковима приступа информацијама, информације о начину заштите права на приступ информацијама и друге податке који су од значаја за остваривање права на приступ информацијама.

ІІ – ОСНОВНИ ПОДАЦИ О СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

- Сједиште и адреса Секретаријата: Беране, IV Црногорске бригаде бр. 1;
- Тел: 051-231-973;
- Факс: 051-233-357
- Email:finansije@berane.co.me;

ІІ- КАТАЛОГ ВРСТЕ ДОКУМЕНАТА У ПОСЈЕДУ СЕКРЕТАРИЈАТА

1. Јавне евиденције и јавни регистри:

- Дјеловодник;
- Уписник предмета првостепеног управног поступка;
- Регистар угоститељских објеката;
- Регистар трговаца;
- Регистар лица која се баве занатском дјелатношћу;
- Регистар евиденције туристичких услуга које укључују спортско-рекреативне и авантуристичке активности;
- Регистар евиденције других туристичких услуга.
-

2. Нормативна акта:

- Закони, подзаконски прописи и прописи Скупштине општине Беране које Секретаријат примјењује у обављању послова из своје надлежности;
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Секретаријата.
-

3. Програми, информације, извјештаји и други акти:

- Програм рада Секретаријата;
- Квартални извјештаји о реализацији буџета на прописаним образцима;
- Годишњи извјештај о раду Секретаријата са кретањем предмета првостепеног управног поступка;
- Информације – извјештаји за Скупштину општине Беране.

III – ПОСТУПАК ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА И ПОНОВНУ УПОТРЕБУ ИНФОРМАЦИЈА

1. Покретање поступка:

Поступак се покреће на усмени или писани захтјев лица које тражи приступ информацијама. Једним захтјевом може се тражити приступ више информација.

Писани захтјев подноси се:

- Непосредно на архиви – Грађански биро,
- Путем поште, на адресу: Секретаријат за финансије и економски развој – Општина Беране, 84300 Беране, ул. IV Црногорске бригаде бр. 1,
- На e-mail, finansije@berane.co.me
- На факс број: 051/233-357;

Усмени захтјев за приступ информацији подноси се Секретаријату за финансије и економски развој непосредно на записник.

Захтјеви за приступ информацијама ослобођени су плаћања административне таксе (члан 37 став 1 Закона).

2. Садржина захтјева

Захтјев за приступ информацији подноси се на прописаном образцу или у слободној форми и 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, 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 тражених података садржи информације које подносилац захтјева жели да користи за поновну употребу, формат и начин на који жели да прими информације, као и намјену коришћења информације.

Захтјев се може поднијети на прописаном образцу или у слободној форми.

3. Начин остваривања права на приступ информацији:

Приступ информацији може се остварити:

- Непосредним увидом у оригинал или копију информације у просторијама Секретаријата,
- Преписивањем или скенирањем информације од стране подносиоца захтјева у просторијама Секретаријата,
- Достављањем копије информације подносиоцу захтјева од стране Секретаријата, непосредно, путем поште или електронским путем,

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

4. Начин приступа јавним регистрима и јавним евиденцијама:

Приступ јавном регистру и јавној евиденцији омогућава се непосредно на основу писаног или усменог захтјева, без доношења рјешења, увидом у тај регистар односно евиденцију у просторији Секретаријата у року од 5 дана од дана подношења захтјева и о томе ће се сачини службена забиљешка.

5. Обавјештење о јавно објављеној информацији:

Ако је информација која се захтјевом тражи већ објављена у складу са чланом 14 Закона о слободном приступу информацијама, Секретаријат ће без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана пријема захтјева, обавијестити подносиоца захтјева о мјесту на интернет страници или порталу на којем је информација објављена.

6. Рок за рјешавање по захтјеву:

Секретаријат је дужан 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, Секретаријат је дужан да рјешење о захтјеву донесе и достави подносиоцу захтјева у року од 48 часова од часа подношења захтјева.

Рок из става 1 овог члана Секретаријат може продужити за 8 дана, ако:

- 1) се тражи приступ изузетно обимној информацији;
- 2) се тражи приступ информацији која садржи податак који је означен степеном тајности;

3) проналажење тражене информације захтјева претраживање већег броја информација, због чега се значајно отежава редовни рад органа власти.

У случају из става 3 овог члана, Секретаријат је дужан да у року од 5 дана од дана подношења захтјева, у писаној форми, обавијести подносиоца захтјева о продужењу рока за рјешавање по захтјеву.

Ако је захтјев за приступ информацији, односно захтјев за поновну употребу информација непотпун или неразумљив овлашћено лице Секретаријата је дужно поступити у складу са Законом.

7. Правна заштита:

Против рјешења Секретаријата донијетом по захтјеву за приступ информацији, односно обавјештења из члана 30 Закона, може се изјавити жалба Агенцији за заштиту личних података и слободан приступ информацијама, у року од 15 дана од дана достављања рјешења, односно обавјештења.

Жалба се изјављује непосредно Агенцији.

Секретаријат је дужан да изврши рјешење којим се дозвољава приступ информацији достављањем тачне и потпуне информације или њеног дијела, у року од 3 дана од дана достављања рјешења подносиоцу захтјева, односно у року од 5 дана од дана када је подносилац захтјева доставио доказ о уплати трошкова поступка, ако су ти трошкови одређени рјешењем.

8. Трошкови поступка:

- Трошкове поступка сноси подносилац захтјева који тражи приступ информацији,
- Трошкови поступка односе се само на стварне трошкове копирања, скенирања и достављања тражене информације, у складу са прописом Владе Црне Горе.
- Трошкови поступка плаћају се прије извршења рјешења, у корист Главног рачуна трезора Општине Беране, на уплатни рачун бр. 530-15641-38.
- Ако је подносилац захтјева лице са инвалидитетом и лице у стању социјалне потребе, не плаћа трошкове поступка за приступ информацији.

IV – ЛИЦА ОВЛАШЋЕНА ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЈЕВИМА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

За поступање по захтјевима за приступ информацијама у посједу Секретаријата овлашћена је службеница организационе јединице у оквиру које се води првостепени управни поступак – Делевић Драгана – самостална савјетница I за предузетништво. Лице одређено да мијења овлашћено лице за поступање по захтјевима за приступ информацијама је Видак Лабовић – шеф одељења за економски развој.

Рјешења о приступу информацијама у посједу Секретаријата доноси Секретар Секретаријата.

V – ОБЈАВЉИВАЊЕ ВОДИЧА

Водич ће се објавити на огласној табли Општине Беране и на веб сајту Општине Беране и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Овим Водичем замјењује се Водич за приступ информацијама у посједу Секретаријата за финансије и економски развој број: 06-400/25-256 од 09.05.2025. године.

Број: 06-037/26-72
Беране, 07.08.2026.године

СЕКРЕТАР
Бојан Радошевић,с.р.