

**VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU UPRAVE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE ZA
2023. GODINU**

PODGORICA, DECEMBAR 2023.GODINE

Na osnovu člana 11 stav 3 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list CG", br. 44/12 i 30/17), vršilac dužnosti direktora Uprave za inspekcijske poslove Glavnog grada, d o n o s i

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU UPRAVE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

I- UVOD

- 1) Ovim Vodičem utvrđuje se vrsta informacija u posjedu Uprave za inspekcijske poslove Glavnog grada (u daljem tekstu: Uprava), postupak za pristup informacijama, troškovi postupka, ime lica ovlaštenog za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama, kao i lica koja će ga zamjenjivati u slučaju njihovog odsustva, način objavljivanja Vodiča i drugi podaci od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama u posjedu Uprave.
- 2) Sjedište Uprave: ul. Vaka Đurovića bb Podgorica
Telefon: +382 20/ 672-228 Fax: +382 20/672-493
Mob. tel. dežurne službe: 067/245-799
E-mail: komunalna.inspekcija@podgorica.me

II - VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU INSPEKCIJE

- 1) **Javni registri i javne evidencije**
 - Djelovodnik
 - Upisnik prvostepenog upravnog postupka po zahtjevu stranke
- 2) **Normativna akta i informacije**
 - Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave
 - Program rada i godišnji izvještaj o radu Uprave za inspekcijske poslove
- 3) **Pojedinačni akti**
 - Službene zabilješke
 - Zapisnici o inspekcijskom pregledu
 - Rješenja
 - Prekršajni nalozi
 - Zahtjevi za pokretanje prekršajnog postupka
 - Krivične prijave
 - Obaveštenja o administrativnom izvršenju
 - Naredbe

III POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

- 1) **Pokretanje postupka**
 - Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom
 - Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se administrativna taksa
 - Zahtjev treba da sadrži:
 - Naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati,
 - Način na koji želi ostvariti pristup informaciji i podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika i pomoćnika,

- Podnosilac zahtjeva može da u zahtjevu navede i druge podatke koji bi mogli olakšati traženje predmetne informacije.

2) Način podnošenja inicijative

- Neposredno u Pisarnici Glavnog grada (ul. Njegoševa br.13)
- Putem pošte (na adresu: Uprave, ul. Vaka Đurovića bb)
- Na e-mail adresu: komunalna.inspekcija@podgorica.me
- Putem fax-a: +382 20/672-493

Usmeni zahtjev za pristup informaciji se podnosi neposredno na zapisnik

3) Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Inspekcije,
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Inspekcije,
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Inspekcije neposredno, putem poste ili elektronskim putem.

4) Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučajevima zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati
- Ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji ili ako pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovan rad Inspekcije, rok za donošenje i dostavljanje rješenja po zahtjevu može se produžiti za osam dana
- Ako je zahtjev nepotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, ovlašćeno lice je dužno pozvati podnosioca da u roku od osam dana od dana dostavljanja poziva otkloni nedostatke u zahtjevu i da mu odgovarajuće upustvo
- Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke dostavljene u roku, ovlašćeno lice odbaciće zahtjev rješenjem. Na ovu posledicu ovlašćeno lice je dužno upozoriti podnosioca zahtjeva u pozivu za otklanjanje nedostataka. Rok za rješavanje počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva
- Pristup informaciji ostvaruje se u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu rješenja, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem predviđeni
- Protiv rješenja Uprave donijetih po zahtjevima za pristup informacijama može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristupu informacijama, preko ove Službe

IV – TROŠKOVI POSTUPKA

- Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva koji traži pristup informaciji
- Lica sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe ne plaća troškove postupka
- Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove Uprave u postupku za pristup informacijama, radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja traženih informacija, koje snosi podnosilac zahtjeva za pristup informacije. Visina naknade troška propisana je članom 2 Uredbe o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Sl. list CG", br. 66/16 i 121/21) i određuje se za:

1) Fotokopiranje informacija

- format A4 – crno - bijeli 0,03 eura, po stranici,
- format A4 - u boji 0,50 eura, po stranici,
- format A3 - crno- bijeli 0,08 eura, po stranici,
- format A3 - u boji, 1,00 eura, po stranici,
- format veći od A3 po cjenovniku pravnog, fizičkog lica registrovanog za obavljanje djelatnosti fotokopiranja,
- kopiranje- informacije na CD- u ili DVD-u 1,00 eura.

2) Skeniranje: 0,20 eura po stranici

3) Dostavljanje informacija:

- putem pošte (preporučenom pošiljkom) ili brzom pošiljkom - prema važećem cjenovniku redovnih poštanskih usluga,
- neposredno dostavljanje - u skladu sa propisima i
- elektronskim putem.

Troškovi postupka uplaćuju se pri izvršenju rješenja u korist Budžeta Crne Gore – sa oznakom svrha uplate: Pristup informacijama u posjedu Uprave.

V - LICA OVLAŠĆENA ZA POSTUPANJE PO ZAHTJEVU ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu Uprave ovlašćeni su službenici:

- 1) **Olivera Madžarović**, samostalna savjetnica I za pravne poslove vezano za Sektore za komunalno-stambenu djelatnost, Sektor za vode, turizam i ugostiteljstvo i Sektor za drumski saobraćaj i puteve (u slučaju odsutnosti zamijeniće je **Maja Stojanović**, samostalna savjetnica II za pravne poslove),
- 2) **Knežević Milojka**, šefica Odsjeka za izvršenje i prinudnu naplatu vezano za Sektor za pravne poslove i poslove izvršenja i prinudne naplate, (u slučaju odsutnosti zamijeniće je **Nina Vučeljić**, šefica Odsjeka za pravne poslove).

VI – OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli Uprave za inspekcijske poslove i na web sajt Glavnog grada - www.podgorica.me.

Broj: **UP I 19-037/23-712**

Podgorica, 4. decembra 2023. godine

S poštovanjem,

mr **Branko Kovačević**
VD DIREKTORA

