



**CRNA GORA
OPŠTINA PLUŽINE
SKUPŠTINA OPŠTINE PLUŽINE**

**VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SKUPŠTINE OPŠTINE PLUŽINE ZA
2021. GODINU**

Jun, 2021. godine

Na osnovu člana 11 i 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. List CG“ br.44/2012,30/2017) Skupština opštine Plužine **donosi**

VODIČ SA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SKUPŠTINE OPŠTINE PLUŽINE ZA 2021. GODINU

I.Uvod

U cilju obezbeđivanja transparentnosti rada, ali i da bi se postakla efikasnost, djelotvornost, odgovornost i afirmisao integritet i legitimnost organa vlasti, a sve u svrhu demokratske kontrole vlasti i ostvarivanja ljudskih prava i sloboda Zakonom o slobodnom pristupu informacijama propisano je da svako domaće i strano fizičko i pravno lice ima pravo na pristup informacijama, bez obaveze da navodi razloge i objašnjava interes traženja informacija.

Ovaj vodič sadrži: uvod, osnovne podatke o Skupštini opštine Plužine, vrste informacija u posjedu Skupštine opštine Plužine, procedura ostvarivanja pristupa informacijama, ovlašćena i odgovorna službena lica, informacije kojima je pristup ograničen i objavljivanje vodiča.

II. Osnovni podaci o Skupštini opštine Plužine

Skupština opštine Plužine je predstavnički organ građana opštine Plužine. Skupštinu čini 30 odbornika koje biraju građani na osnovu slobodnog, opšteg, jednakog i neposrednog biračkog prava, u skladu sa zakonom kojim se uređuje izbor poslanika i odbornika.

Skupština ima predsjednika koji se bira iz reda odbornika, na predlog jedne trećine odbornika, većinom ukupnog broja odbornika.

Mandat Skupštine i Predsjednika Skupštine traje 4 godine.

Adresa: Opština Plužine, Trg Plužina, br. 4

Telefon: +382 40 271 103; faks: +382 40 271 103;

Web sajt: www.pluzine.me

E-mail: skupstina@pluzine.me;

III. Vrste informacija u posjedu Skupštine opštine Plužine

Evidencije: odbornika, članova radnih tijela, klubova odbornika, javnih preduzeća i ustanova čiji je osnivač Skupština.

Akti Skupštine opštine Plužine: Statut, Poslovnik Skupštine, Program rada Skupštine, Odluke, rješenja, zaključci, preporuke i planovi.

IV. Procedura ostvarivanja pristupa informacijama

1. Pokretanje postupka

- postupak se pokreće pisanim zahtjevom, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem;
- na zahtjev se ne plaća administrativna taksa;
- zahtjev treba da sadrži: osnovne podatke o traženoj informaciji, način na koji se želi ostvariti pristup željenoj informaciji, podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište) odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika;
- zahtjev se podnosi u slobodnoj formi.

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno na arhivi u administrativnoj zgradi opštine Plužine;
- putem pošte na adresu: Trg Plužina, br. 4, 81 435 Plužine- Skupština opštine Plužine;
- elektronskim putem na mail: skupstina@pluzine.me.

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

- nesredni uvid u informaciju u prostorijama Skupštine opštine Plužine;
- neposredni uvid u javnu evidenciju u prostorijama arhive opštine Plužine;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Skupštine opštine Plužine;
- fotokopiranjem od strane Skupštine opštine Plužine i dostavljanjem fotokopija neposredno, putem pošte.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva osim u slučaju zaštite života i slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 časova.
- Ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji ili informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti ili pronalaženja tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, što bi u roku koji je propisan otežalo rad Skupštine opštine Plužine, rok za donošenje i dostavljanje rješenja po zahtjevu za redovan pristup informaciji može se produžiti za osam dana, uz obavezu Skupštine opštine Plužine da u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisnoj formi, obavjesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu.
- Ako je zahtjev napotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, ovlašćeno lice je dužno da pozove podnosioca zahtjeva da u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva otkloni nedostatke u zahtjevu i uputi ga kako da otkloni nedostatke.

- Ako podnositelj zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku ovlašteno lice odbiće zahtjev rješenjem. Na ovu posledicu ovlašteno lice dužno je upozoriti podnosioca zahtjeva u pozivu za otklanjanje nedostatka. Rok počinje teći od dana podnošenja zahtjeva.
- Protiv akta Skupštine opštine Plužine o zahtjevu za pristup informaciji podnositelj zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i slobodan pristup informacijama.
- Skupština opštine Plužine će izvršiti rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnositelj zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

5. Troškovi postupka

Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji, osim lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe koja ne plaćaju troškove postupka.

Visina troškova utvrđena je Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama („Sl. list CG“ br. 66/16).

Troškovi postupka se plaćaju prije izvršenja rješenja.

Troškovi se odnose samo na stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije u sledećim iznosima:

I. Fotokopiranje informacije

- format A4 crno-bijeli 0,05 €, po stanici
- format A4 u boji 0,50 €, po stanici
- format A3 crno-bijeli 0,10 €, po stanici
- format A3 u boji 1.00 €, po stranici
- format veći od A3, po cjenovniku pravnog, odnosno fizičkog lica, registrovanog za obavljanje djelatnosti kopiranja
- kopiranje informacije na CD-u ili DVD-u 1.00 €

II. Skeniranje informacije iznosi 0,30 €, po stanici.

Dostavljanje informacije putem pošte (preporučenom pošiljkom) ili brzom pošiljkom prema važećem cjenovniku redovnih poštanskih usluga.

Troškovi postupka uplaćuju se u korist Budzeta opštine Plužine 535-426677762 sa naznakom svrhe uplate.

V. Ovlašćena i odgovorna službena lica

Lice ovlašćeno za vođenje prvostepenog postupka po zahtjevu za pristup informacijama je službenik Danilo Todorović, Samostalni savjetnik II za evidenciju nepokretnosti, upravljanje imovinom i informacionu osnovu komunalnih poslova

Lice koje će zamjenjivati lice koje je zaduženo za rešavanje po zahtjevima za pristup informacijama je Milivoje Dondić, viši savjetnik III za poslove ekologije i zaštite životne sredine

Lice odgovorno za donošenje rješenja u oblasti pristupa informacija u Skupštini opštini Plužine je Petar Mitrić, Predsjednik Skupštine opštine Plužine.

VI. Informacije kojima je pristup ograničen

Skupština opštine Plužine može ograničiti pristup informaciji ili dijelu informacije, ako je to u interesu:

- 1) zaštite privatnosti od objelodanjivanja podataka predviđenih zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti, osim podataka koji se odnose na:
 - javne funkcionere u vezi sa vršenjem javne funkcije, kao i prihode, imovinu i sukob interesa tih lica i njihovih srodnika koji su obuhvaćeni zakonom kojim se uređuje sprječavanje sukoba interesa,
 - sredstva dodijeljena iz javnih prihoda, osim za socijalna primanja, zdravstvenu zaštitu i zaštitu od nezaposlenosti;
- 2) bezbjednosti, odbrane, spoljnje, monetarne i ekonomske politike Crne Gore, u skladu sa propisima kojima se uređuje tajnost podataka, označeni stepenom tajnosti;
- 3) prevencije istrage i gonjenja izvršilaca krivičnih djela, radi zaštite od objelodanjivanja podataka koji se odnose na:
 - sprječavanje izvršenja krivičnog djela,
 - prijavljivanje krivičnog djela i njegovog izvršioca,
 - sadržinu preduzetih radnji u pretkrivičnom i krivičnom postupku,
 - dokaze prikupljene izviđajem i istragom,
 - mjere tajnog nadzora,
 - zaštićenog svjedoka i svjedoka saradnika,
 - efikasnost vođenja postupka;
- 4) vršenja službene dužnosti, radi zaštite od objelodanjivanja podataka koji se odnose na:
 - planiranja inspekcijske kontrole i nadzora od strane organa vlasti,
 - konsultacije unutar i između organa vlasti u vezi sa utvrđivanjem stavova, radi izrade službenih dokumenata i predlaganja rješenja nekog predmeta,
 - rad i odlučivanje kolegijalnih organa,
 - pokretanje i vođenja disciplinskog postupka;

- 5) zaštite trgovinskih i drugih ekonomskih interesa od objavljivanja podataka koji se odnose na zaštitu konkurencije kao i na poslovnu tajnu u vezi sa pravom intelektualne svojine;
6) Ako je informacija poslovna ili poreska tajna u skladu sa zakonom.

VII Objavljivanje vodiča

Ovaj vodič objaviće se na oglasnoj tabli u administrativnoj zgradi opštine Plužine i na web sajtu opštine Plužine www.pluzine.me.

Broj: 016-037/21-03- *91*
Plužine, jun 2021. godine



PREDSJEDNIK
Petar Mitrić, s.r.