



**Crna Gora**  
**Prijestonica Cetinje**

Adresa: Baja Pivljanina 2  
81250 Cetinje, Crna Gora  
Tel: +382 41 231 995  
Fax: +382 41 232 753  
e-mail: [sekretarijat.frp@ Cetinje.me](mailto:sekretarijat.frp@ Cetinje.me)

[www.cetinje.me](http://www.cetinje.me)

## **Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj**

Broj:04- 037/26- 119

Cetinje,05.02.2026.godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“, broj 44/12 i 30/17) Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj Prijestonice Cetinje, donosi

### **V O D I Č** **ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA FINANSIJE I** **EKONOMSKI RAZVOJ**

#### **I Osnovni podaci.**

Sjedište i adresa Sekretarijata je u Cetinju, ul. Bajova br.2. telefon 041/231-995; e-mail: [ctfin.@t.com.me](mailto:ctfin.@t.com.me) i [sekretarijat.frp@ Cetinje.me](mailto:sekretarijat.frp@ Cetinje.me); web sajt: [www.cetinje.me](http://www.cetinje.me).

#### **II Vrste informacija**

##### **a) Javne evidencije i javni registri:**

- evidencija prijava zanatlija;
- evidencija licenci za javni prevoz u unutrašnjem drumskom saobraćaju;
- evidencija izvoda licenci za javni prevoz u unutrašnjem drumskom saobraćaju;
- evidencija prijava trgovine;
- evidencija o izdatim odobrenjima za obavljanje poslova posredovanja u auto taksi prevozu (dispečerski centar);
- evidencija o zaradama zaposlenih;
- registar ugostiteljskih objekata;
- registar evidencije turističkih usluga koje uključuju sportsko-rekreativne i avanturističke aktivnosti;
- registar stabala maslina;
- upisnik vodnih uslova;
- upisnik vodnih saglasnosti;
- upisnih vodnih dozvola.

##### **b) Normativna akta:**

- Zakoni i odluke iz nadležnosti i djelokruga rada Sekretarijata koje Sekretarijat primjenjuje u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti:
- Zakon o upravnom postupku;
- Zakon o lokalnoj samoupravi;
- Zakon o Prijestonici;
- Zakon o finansiranju lokalne samouprave;
- Zakon o Budžetu i fiskalnoj odgovornosti;
- Zakon o administrativnim taksama;
- Zakon o lokalnim komunalnim taksama;
- Zakon o porezu na nepokretnosti;



- Zakon o državnim službenicima i namještenicima;
- Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru;
  
- Zakon o računovodstvu i reviziji;
- Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru;
- Zakon o unutrašnjoj trgovini;
- Zakon o zanatstvu;
- Zakon o turizmu i ugostiteljstvu;
- Zakon o prevozu u drumskom saobraćaju;
- Zakon o vodama;
- Zakon o putevima;
- Zakon o poljoprivrednom zemljištu;
- Zakon o stočarstvu;
- Zakon o poljoprivredi i ruralnom razvoju;
- Zakon o maslinarstvu i maslinovom ulju;
- Zakon o boravišnoj taksi;
- Zakon o turističkim organizacijama;
- Zakon o privrednim društvima;
- Zakon o rudarstvu;
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama;
- Odluka o auto taksi prevozu;
- Odluka o javnom prevozu u gradskom i prigradskom linijskom drumskom saobraćaju;
- Odluka o bližim uslovima i postupku za isplatu staračkih naknada;
- Odluka o organizaciji i načinu rada organa uprave Prijestonice Cetinje;

c) Uredbe

- Uredba o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru.

d) Pravilnici:

- Pravilnik o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalnih samouprava;
- Pravilnik o vrstama, minimalno-tehničkim uslovima i kategorizaciji ugostiteljskih objekata;
- Pravilnik o minimalno-tehničkim uslovima za pokretne objekte;
- Pravilnik o obrascu, sadržaju i načinu vođenja knjige prigovora u objektima u kojima se pružaju turističke i ugostiteljske usluge;
- Pravilnik o klasifikaciji, minimalno-tehničkim uslovima i kategorizaciji kampova;
- Pravilnik o minimalno-tehničkim uslovima u pogledu opreme i uređenja poslovnica turističkih agencija i načinu utvrđivanja tih uslova;
- Pravilnik o načinu vođenja i sadržini registra lica koja se bave zanatskom djelatnošću;
- Pravilnik o sadržaju zahtjeva i dokumentaciji za izdavanje vodnih akata, načinu i uslovima za obavezno oglašavanje u postupku utvrđivanja vodnih uslova i sadržaju vodnih akata i dr.;
- Pravilnik o obrascu cjenovnika usluga u auto taksi prevozu i obrascu auto taksi legitimacije vozača;
- Pravilnik o obrascu i sadržaju licenci i izvoda licenci za javni prevoz putnika ili tereta;
- Pravilnik o sadržaju dokumentacije koja se podnosi uz zahtjev za dobijanje licence za javni prevoz putnika ili tereta i za pružanje usluga autobuske stanice;



e) Ostala akta:

- Statut Prijestonice;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata;
- Uputstvo o bližem načinu rada trezora jedinica lokalne samouprave;

f) Obradivači Odluka:

- Odluka o prirezu porezu na dohodak fizičkih lica;
- Odluka o porezu na nepokretnosti;
- Odluka o lokalnim administrativnim taksama;
- Odluka o lokalnim komunalnim taksama;
- Odluka o korišćenju i naknadama za korišćenje opštinskih i nekategorisanih puteva i putnog zemljišta na teritoriji Prijestonice Cetinje;
- Odluka o raspodjeli sredstava za žensko preduzetništvo;
- Odluka o visini budžetskih sredstava za finansiranje rada političkih subjekata;
- Odluka o visini budžetskih sredstava za finansiranje redovnog rada ženskih organizacija u političkom subjektu;
- Odluka o Budžetu Prijestonice Cetinje ;
- Odluka o završnom računu Budžeta Prijestonice Cetinje;
- Odluka o boravišnoj taksi;
- Odluka o visini, načinu obračunavanja i plaćanja doprinosa Turističkoj organizaciji;
- Odluka o radnom vremenu;

g) Programi, informacije, izvještaji:

- Program rada Sekretarijata;
- Godišnji izvještaj o radu Sekretarijata;
- Izvještaj o ostvarivanju budžeta za period januar-jun;
- Mjesečni, kvartalni i godišnji izvještaji o ostvarenim primicima i izvršenim izdacima;
- Program mjera podsticaja za razvoj poljoprivrede.

f) Pojedinačni akti:

- Rješenje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa;
- Rješenje o upisu u CTR za pružanje usluga smještaja u domaćinstvu (sobe, apartmani, stanovi i kuće za iznajmljivanje turistima);
- Rješenja o ukidanju odobrenja o obavljanju ugostiteljske djelatnosti ili rješenja o upisu u CTR;
- Rješenja o izdavanju izvoda licence taxi prevozniku;
- Rješenje o izdavanju licence za obavljanje javnog prevoza putnika u drumskom saobraćaju auto-taxi prevoz;
- Rješenje kojim se odobrava obavljanje ugostiteljske djelatnosti;
- Rješenje kojim se odobrava obavljanje djelatnosti pružanja usluga iznajmljivanja auta;
- Rješenje kojim se odobrava obavljanje prevoza lica i tereta za sopstvene potrebe;
- Rješenje o kategorizaciji ugostiteljskih objekata iz nadležnosti lokalne uprave;
- Rješenje o utvrđivanju vodnih uslova;
- Rješenje o izdavanju vodne saglasnosti i vodne dozvole;
- Uvjerena o podacima o kojima se vodi službena evidencija.

III Procedure za pristup informacijama:



1. Pokretanje postupka:

- Postupak za pristup informaciji pokreće se na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji;

a) Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se:

- neposredno Građanskom birou Prijestonice Cetinje soba broj 1 i 2. (prizemlje zgrade SO);

- putem pošte, na adresu Sekretarijata za finansije i ekonomski razvoj Prijestonice Cetinje, ul. Bajova br.2.;

- na e-mail: [ctfin@t-com.me](mailto:ctfin@t-com.me) i [sekretarijat.frp@cetinje.me](mailto:sekretarijat.frp@cetinje.me)

b) Zahtjev za pristup informaciji koji se podnosi usmeno, podnosi se neposredno na zapisnik.

2. Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati;

- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;

- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica, odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika).

Na zahtjev za pristup informacijama ne plaća se taksa.

3. Načini pristupa informaciji.

a) Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama ovog organa;

b) Prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama ovog organa ;

c) Dostavljanjem kopije informacije neposredno, putem pošte ili elektronskim putem;

- Sekretarijat će, kada je to moguće i primjereno, izvršiti konvertovanje postojećeg formata informacije u elektronsku, odnosno analognu formu ( kopiranje).

4. Način pristupa javnim registrima i javnim evidencijama:

a) na osnovu pisanog ili usmenog zahtjeva, bez donošenja rješenja, uvidom u iste u prostoriji Sekretarijata o čemu se sačinjava službena zabilješka;

b) uvid se omogućava u roku od 5 dana od dana podnošenja zahtjeva.

5. Način pristupa informacijama licima sa invaliditetom:

- na način i obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

6. Rješavanje po zahtjevu:

a) po zahtjevu za pristup informaciji kada je ona javno objavljena donosi se obavještenje, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva u pisanoj formi;

b) po zahtjevu za pristup informaciji Sekretarijat donosi rješenje u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva;

c) ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv ovlašćeno lice će pozvati podnosioca da zahtjev dopuni u roku od osam dana;

d) ako se pristup informaciji traži radi zaštite ili zaštite slobode lica, rješava se u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Rok se može produžiti za osam dana, ako:

a) se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;

b) ako se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji se označen stepenom tajnosti;

c) pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad organa vlasti.



#### 7. Pravna zaštita:

Protiv rješenja ovog Sekretarijata, donijetih po zahtjevima za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama u roku od 15 dana od dana prijema, preko ovog organa.

Protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koji sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor kod Upravnog suda Crne Gore.

#### 8. Troškovi postupka:

- snosi lice koje traži pristup informaciji;
- odnose se na stvarne troškove ovog organa u pogledu prepisivanja, kopiranja, prevodjenja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore;
- troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji;
- invalidna lica ne plaćaju troškove postupka;
- troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Prijestonice Cetinje na račun br: 540-31062334-73, sa naznakom svrhe uplate: pristup informacijama.

#### IV Ovlašćena i odgovorna lica:

Odgovorno lice, sekretar Sekretarijata Savo Borozan,

e-mail: [savo.borozan@cetinje.me](mailto:savo.borozan@cetinje.me)

Za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu ovog Sekretarijata postupa službenik Desa Vukčević, rukovoditeljka sektora za ekonomski razvoj, na osnovu dobijenih podataka od strane službenika koji pripremaju akta na koje se zahtjev odnosi.

#### V Objavljivanje Vodiča

Vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli Sekretarijata i na web sajtu Prijestonice Cetinje.

