



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

www.cetinje.me

Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj

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

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA FINANSIJE I EKONOMSKI RAZVOJ I SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

I Osnovni podaci.

Sjedište i adresa Sekretarijata je u Cetinju, ul. Bajova br.2. telefon 041/231-995; fax: 041/232-753; e-mail: ctfin@t.com.me; sekretarijat.frp@ Cetinje.me ; web sajt: 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 o zaradama zaposlenih;
- registar ugostiteljskih objekata;
- registar evidencije turističkih usluga koje uključuju sportsko-rekreativne i avanturističke aktivnosti;
- upisnik vodnih uslova;
- upisnik vodnih saglasnosti;
- upisnih vodnih dozvola.

b) Normativna akta:

- Zakoni iz nadležnosti i djelokruga rada Sekretarijata , podzakonski propisi i propisi Skupštine Prijestonice Cetinje 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;
- Zakon o prevozu u drumskom saobraćaju;
- Zakon o vodama;
- Zakon o putevima;
- Zakon o poljoprivrednom zemljištu;
- Zakon o vinu;
- Zakon o boravišnoj taksi;
- Zakon o turističkim organizacijama;
- Zakon o privrednim društvima.

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 klasifikaciji, minimalnim uslovima i kategorizaciji ugostiteljskih objekata;
- 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.

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 podsticajima za proizvodnu i uslužnu djelatnost;
- Odluka o finansiranju političkih partija;
- 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;
- Informacija o obimu i strukturi privrednih djelatnosti na teritoriji Prijestonice Cetinje;
- Informacija o stanju poljoprivrede na području Prijestonice Cetinje;
- Informacija o stanju iz oblasti vodoprivrede na području Prijestonice Cetinje;
- Mjesečni, kvartalni i godišnji izvještaji o ostvarenim primicima i izvršenim izdacima.

f) Pojedinačni akti:

- Rješenje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa;
- Rješenja o prestanku obavljanja ugostiteljske djelatnosti;
- 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 fizičkom licu pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu, smještaj turista u sobama za iznajmljivanje;
- Rješenje kojim se odobrava obavljanje djelatnosti pružanja usluga iznajmljivanja auta;
- Rješenje kojim se utvrđuje da su na plutajućem objektu – splavu ispunjeni minimalno-tehnički uslovi za pružanje ugostiteljskih usluga;
- Rješenje kojim se odobrava obavljanje prevoza lica 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;
- Uvjerjenja 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 koji traži pristup informaciji;
- a) Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se:
 - neposredno -Građanski biro 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; sekretarijat.frp@cetinje.me ;
 - na tel/fax: br. 041/232-753;



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 i zaključka 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.

Za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu ovog Sekretarijata postupa službenik Sekretarijata u okviru poslova utvrđenih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata, na osnovu dobijenih podataka od strane službenika koji pripremaju akta na koje se zahtjev odnosi.

Lice za donošenje akta po osnovu Zakona o slobodnom pristupu informacijama je sekretar Sekretarijata.

V Objavljivanje Vodiča

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

Broj:04-037/20-689
Cetinje, 20.5.2020.godine



Branka Radović, dipl.ecc
SEKRETARKA