



Crna Gora  
Opština Bar

Adresa: Bulevar revolucije br. 1  
85000 Bar, Crna Gora  
Tel: +382 30 301 466  
email: [agencija@bar.me](mailto:agencija@bar.me)  
[www.bar.me](http://www.bar.me)

Broj: 04-427/24-169

Bar, 07.02.2024. godine

Sekretarijat za imovinu i investicije Opštine Bar na osnovu člana 11 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama («Službeni list CG», broj 44/12 i 30/17), donosi

## **VODIČ za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za imovinu i investicije**

### **U V O D**

Pravo na pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za za imovinu i investicije Opštine Bar ima svako domaće i strano pravno i fizičko lice.

Pristup informacijama u posjedu organa vlasti zasniva se na načelima:

- Slobode pristupa informacijama;
- Transparentnosti rada organa vlasti;
- Prava javnosti da zna;
- Ravnopravnih i jednakih uslova za ostvarivanje prava;
- Javnog interesa;
- Hitnosti postupka.

Pravo pristupa informaciji obuhvata pravo traženja i primanja informacija koje se nalaze u posjedu Sekretarijata za imovinu i investicije Opštine Bar.

Informacija je dokument ili dio dokumenta u pisanoj, video, zvučnoj, elektronskoj i drugoj formi, uključujući i njihove kopije.

Podnosilac zahtjeva je lice koje traži pristup informacijama.

### **I RODNA SENZITIVNOST**

Izrazi koji se u ovom vodiču koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze i u ženskom rodu.

### **II OSNOVNI PODACI**

#### **Sjedište i adresa Sekretarijata**

Bulevar Revolucije br.1, 85000 Bar

Telefon: 030 - 301 - 466

Fax: 030 – 301 - 467

E-mail: [agencija@bar.me](mailto:agencija@bar.me)

web sajt: [www.bar.me](http://www.bar.me)

### **III VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA IMOVINU I INVESTICIJE:**

#### **1. Normativna i druga opšta akta**

- zakoni iz oblasti: planiranja prostora i izgradnje objekata, svojinsko-pravnih, obligacionih i drugih imovinskih odnosa, državne imovine, javnih nabavki;
- podzakonski propisi za sprovođenje zakona iz navedenih oblasti;
- odluke koje donosi SO Bar, kojima se uređuju pitanja iz djelokruga rada Sekretarijata;
- Plan komunalnog opremanja;
- Akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

#### **2. Pojedinačni akti:**

- dokumenta u vezi utvrđivanja i obračuna naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta;
- dokumenta o pripremanju i sprovođenju postupka prenosa svih ili nekih svojinskih ovlašćenja na nepokretnostima sa Opštine Bar, na treća lica;
- ugovori o prenosu svih (prodaja) ili nekih (davanje u zakup, davanje na upravljanje, davanje na korišćenje, pravo službenosti, zalaganje), svojinskih ovlašćenja na nepokretnostima koje je zaključila Opština Bar sa trećim licima;
- dokumenta o javnim nabavkama opštine;
- dokumenta o eksproprijacijama nepokretnosti u korist Opštine.

#### **3. Analize, izvještaji, informacije i druga akta**

- izvještaji i informacije, mišljenja i saglasnosti koji su u nadležnosti Sekretarijata;
- program rada i izvještaj o radu Sekretarijata.

#### **4. Javni registri javne evidencije**

- knjiga pošte (evidenciju primljenih i poslatih zahtjeva),
- evidencija nepokretnosti na kojima opština vrši svojinska ovlašćenja.

### **IV PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA**

#### **Pokretanje postupka za pristup informacijama:**

- Postupak se pokreće na zahtjev lica koje traži pristup informaciji;
- Zahtjev se može podnijeti u pisanom obliku (neposredno, putem pošte ili elektronskim putem) ili usmenim putem;
- Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija;
- Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

#### **Zahtjev 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;
- Druge podatke od značaja za pristup traženoj informaciji.

#### **Način podnošenja zahtjeva:**

- Neposredno na arhivi,
- Putem pošte na adresu: Sekretarijat za imovinu i investicije, Bulevar Revolucije br. 1, 85000 Bar;
- e-mail: [agencija@bar.me](mailto:agencija@bar.me);
- Na faks broj: 030-401-467.

Zahtjev se podnosi na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi.

#### **Način pristupa informaciji:**

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

**Sekretarijat nije dužan da omogući pristup informaciji koja je javno objavljena i dostupna u zemlji ili na internetu, već će u pisanoj formi obavijestiti podnosioca zahtjeva gdje je i kada tražena informacija objavljena.**

#### **Rješavanje po zahtjevu**

- Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rešava u roku od 48 sati.
- Rok za donošenje i dostavljanje rješenja može se produžiti najviše za 8 dana, ako obim, stepen tajnosti i pronalaženje tražene informacije to iziskuje, o čemu će Sekretarijat u pisanoj formi obavijestiti podnosioca zahtjeva u roku od 5 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- O zahtjevu za pristup informaciji odlučuje se rješenjem u kojem se određuje način i rok pristupa informaciji i troškovi postupka, izuzev kada se radi o pristupu javnom registru i javnoj evidenciji kada se rješenje ne donosi već se omogućava uvid u registar, odnosno evidenciju.
- Protiv akta po zahtjevu za pristup informacijama može se izjaviti žalba nezavisnom nadzornom organu nadležnom za pristup informacijama, u roku od 15 dana od dana dostavljanja akta. Žalba se podnosi preko ovog organa, iz razloga koji se propisani Zakonom. Izuzetno, protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

#### **Troškovi postupka**

- Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji.

- Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove Sekretarijata u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore.
- Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja.
- Troškovi postupka plaćaju se u korist budžeta Opštine Bar na račun broj: 510-80962334-68.
- Lica sa invaliditetom ne plaćaju troškove postupka.

#### **V LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE ZAHTJEVA ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA**

- Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu za pristup informaciji je Aleksandar Glavanović, pomoćnik sekretara za imovinsko-pravne i normativne poslove u Sekretarijatu za imovinu i investicije, a njegov zamjenik je Vesko Gvozdenović, samostalni savjetnik I u Sekretarijatu za imovinu i investicije.

#### **VI OBJAVLJIVANJE VODIČA**

Ovaj vodič je objavljen na oglasnoj tabli i na *web site*-u Opštine Bar.

**VD SEKRETAR**  
Stefan Šušter  
