



Crna Gora
Agencija za sprječavanje korupcije

Broj: 01-

Podgorica, 9.4.2021. godine

Na osnovu člana 11 stav 3 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG", br. 44/12 i 30/17), direktor Agencije za sprječavanje korupcije donosi ažurirani

**VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA
U POSJEDU AGENCIJE ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE**

I. OSNOVNI PODACI O AGENCIJI ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE

Sjedište Agencije za sprječavanje korupcije (u daljem tekstu: Agencija) je u Podgorici, ulica Kralja Nikole 27/V, telefon (020) 44 77 02, tel/fax (020) 234 – 802, email: kabinet@antikorupcija.me; web sajt: www.antikorupcija.me.

II. VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU AGENCIJE

1) Javni registri i službene evidencije

- Registar javnih funkcionera
- Registar izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera
- Registar poklona
- Registar donacija i sponzorstava
- Registar petnaestodnevni izvještaja o priložima u izbornoj kampanji
- Registar prigovora u izbornoj kampanji
- Registar izvještaja o troškovima izborne kampanje
- Registar privremenih izvještaja o troškovima izborne kampanje
- Registar lobista
- Registar pravnih lica registrovanih za obavljanje poslova lobiranja
- Registar naručilaca lobiranja
- Lista politički eksponiranih lica

2) Normativni akti Agencije

- Zakon o sprječavanju korupcije
- Podzakonski akti Agencije
- Statut Agencije
- Poslovnik o radu Savjeta Agencije
- Etički kodeks zaposlenih u Agenciji
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije
- Kućni red Agencije

- Drugi interni akti Agencije

3) Planovi, programi, izvještaji, analize:

- Planovi rada Agencije
- Izvještaji iz oblasti rada Agencije
- Planirani i održani edukativni seminari
- Memorandum o saradnji sa državnim organima, nevladinim organizacijama i međunarodnim organizacijama;

4) Pojedinačni akti

- Prijave, inicijative, zahtjevi, predlozi, žalbe;
- Rješenja, odluke, mišljenja, zaključci;
- Dopisi državnim organima, pravnim i fizičkim licima;

5) Finansije

- Budžet Agencije
- Završni račun Agencije
- Dokumenti o javnim nabavkama

6) Zaposleni

- Evidencija zaposlenih
- Personalni dosiji (radna knjižica, uvjerenje o državljanstvu, uvjerenje o stručnoj spremi, rješenja o zasnivanju radnog odnosa, rješenja o fiksnom dijelu zarade, rješenje o godišnjem odmoru, rješenje o disciplinskoj odgovornosti).

III. PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

- Postupak se pokreće podnošenjem zahtjeva u pisanom obliku
- Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa
- Zahtjev treba da sadrži:
 - Naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se tražena informacija može identifikovati
 - Način na koji se želi ostvariti pristup informaciji
 - Podatke o podnosiocu zahtjeva (za fizičko lice ime i prezime i adresa, za pravno lice naziv i sjedište pravnog lica odnosno njegovog punomoćnika).

2. Način podnošenja zahtjeva

- Neposredno na arhivi Agencije

- Putem pošte, na adresu Agencije, ul. Kralja Nikole 27/V, 81000, Podgorica
- Putem elektronske pošte na email Agencije: kabinet@antikorupcija.me;
- Na fax br. 020/234 082

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

1. Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije;
2. Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva;
3. Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Agencije za sprječavanje korupcije;

Pristup informaciji iz tačke 1. i 2. ostvaruje se u prostorijama Agencije.

Agencija nije dužna da omogući pristup informaciji koja je javno objavljena i dostupna u zemlji ili na internetu.

U slučaju iz predhodnog stava Agencija će u pisanoj formi obavijestiti podnosioca zahtjeva gdje je tražena informacija objavljena (službeni list, publikacija, internet stranica i dr.).

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 slučaju zaštite i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.
- Protiv rješenja Agencije podnosilac zahtjeva ili drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama.
- Izuzetno, protiv rješenja Agencije kojim je odbijen zahtjev za pristup informacijama jer se odnosi na podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se tužbom može pokrenuti upravni spor.
- Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem.

5. Troškovi postupka pristupa informacijama (stvarne troškove prepisivanja, fotokopiranja, prevođenja i dostavljanja) snosi podnosilac zahtjeva.

Troškovi postupka se plaćaju prije izvršenja rješenja, u korist Budžeta Crne Gore – žiro račun br. 907 – 83 – 001 - 19, u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Službeni list Crne Gore" br. 066/16), svrha doznake – troškovi postupka za pristup informacijama.

Lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe su oslobođena plaćanja troškova.

6. Lice koje je zaduženo za rješavanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama: Svetozar Trebješanin, samostalni savjetnik I

Lice koje je zaduženo za rješavanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama u slučaju odsustva lica iz stava 1 ove tačke: Dalibor Šaban, samostalni savjetnik 1

IV OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič će se objaviti na internet stranici www.antikorupcija.me.

Obradio S.T.

Pomoćnica direktorice
Nina Paović

DIREKTORICA
Jelena Perović

