



Crna Gora
Uprava za inspekcijske poslove

Adresa: Oktobarske revolucije, br.130
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 234 421
fax: +382 234 406
www.uip.gov.me

Broj:0801-039/20-36/2

Podgorica, 10.01.2020.godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 044/12 od 09.08.2012, 030/17 od 09.05.2017), organ vlasti, Uprava za inspekcijske poslove, sačinjava

V O D I Č **ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU** **UPRAVE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE**

I OSNOVNI PODACI O UPRAVI ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

Sjedište Uprave za inspekcijske poslove je u Podgorici, ul. Oktobarske revolucije br. 130

tel: +382 (0) 20/234-421

fax:+382 (0) 20/234-424

e-mail: upravazainspekcijskeposlove@uip.gov.me

web: www.uip.gov.me

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU UPRAVE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

1. Javni registri i javne evidencije

- djelovodnik;
- upisnik prvostepenog upravnog postupka;
- evidencija zaposlenih u Upravi;
- evidencija registratorskog i arhivskog materijala;
- evidencija prekršajnih naloga;

2. Normativna akta

2.1. Zakoni :

- Zakon o inspekcijskom nadzoru;
- Zakona o zdravstvenoj zaštiti ;
- Zakon o vinu;
- Zakon o koncesijama;
- Zakon o stanovanju i održavanju sambenih zgrada;
- Zakon o alkoholnim pićima;
- Zakon o javnim nabavkama;
- Zakon o primjeni propisa kojima se uređuje zaštita prava intelektualne svojine;
- Zakon o turističkim organizacijama;
- Zakon o sprečavanju zloupotrebe droga;
- Zakon o tehničkim zahtjevima za proizvode i ocjenjivanju usaglašenosti;
- Zakon o zaštiti potrošača;
- Zakon o zaštiti od jonizujućeg zračenja i radijacionoj sigurnosti;
- Zakon o kretanju lica sa invaliditetom uz pomoć psa pomagača;
- Zakon o autorskom i srodnim pravima;
- Zakon o medicinskim sredstvima ;
- Zakon o opštoj bezbjednosti proizvoda;
- Zakon o apotekarskoj djelatnosti;
- Zakon o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu;
- Zakon o zdravstvenoj inspekciji;
- Zakon o unutrašnjoj trgovini;
- Zakon o energetici;
- Zakon o održavanju stambenih zgrada;
- Zakon o socijalnom stanovanju;
- Zakon o zaštiti na radu;
- Zakon o genetički modifikovanim organizmima;
- Krivični zakonik;
- Zakon o informacionoj bezbjednosti;
- Zakon o elektronskoj trgovini;
- Zakon o kontroli predmeta od dragocijenih metala;
- Zakon o zaštiti genetičkih podataka;
- Zakon o elektronskim komunikacijama;
- Zakon o poštanskim uslugama;
- Zakon o pravima pacijenata ;

- Zakon o uzimanju i korišćenju bioloških uzoraka ;
- Zakon o upravljanju otpadom;
- Zakon o metrologiji;
- Zakon o zaštiti prirode ;
- Zakon o akreditaciji;
- Zakon o boravišnoj taksu;
- Zakon o državnim službenicima i namještenicima;
- Zakon o duvanu;
- Zakon o elektronskoj trgovini ;
- Zakon o finansiranju upravljanja vodama;
- Zakon o hemikalijama;
- Zakon o igrama na sreću ;
- Zakon o inspekcijском nadzoru ;
- Zakon o integrisanom sprječavanju i kontroli zagađivanja životne sredine;
- Zakona o upravnom postupku;
- Zakon o prekršajima;
- Zakon o turističkim organizacijama;
- Zakon o upravnom sporu;
- Zakon o kinematografiji;
- Zakon o liječenju neplodnosti asistiranim reproduktivnim tehnologijama;
- Zakon o lijekovima;
- Zakon o nacionalnim parkovima;
- Zakon o obezbjeđivanju krvi;
- Zakon o obligacionim odnosima;
- Zakon o odgovornosti pravnih lica za krivična djela ;
- Zakon o optičkim diskovima ;
- Zakon o oznakama geografskog porijekla;
- Zakon o patentima;
- Zakon o pravnoj zaštiti industrijskog dizajna ;
- Zakon o privrednim društvima;
- Zakon o procjeni uticaja na životnu sredinu ;
- Zakon o sadnom materijalu;
- Zakon o sjemenskom materijalu poljoprivrednog bilja;
- Zakon o skijalištima ;
- Zakon o standardizaciji ;
- Zakon o tržišnoj inspekciji ;

- Zakon o turizmu i ugostiteljstvu;
- Zakon o upravljanju otpadom ;
- Zakon o vodama;
- Zakon o zanatstvu;
- Zakon o zaštiti od buke u životnoj sredini;
- Zakon o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti;
- Zakon o zaštiti topografija poluprovodnika;
- Zakon o zdravstvenom osiguranju;
- Zakon o žigu ;
- Zakon o životnoj sredini;
- Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru;
- Zakon o radu.

2.2. Uredbe :

- Uredba o visini naknada načinu obračuna i plaćanja naknada zbog zagađivanja životne sredine;
- Uredba o uslovima za organizovanje javne i aukcijske prodaje robe;
- Uredba o klasifikaciji i kategorizaciji površinskih i podzemnih voda;
- Uredba o mjerama informacione bezbjednosti;
- Uredba o načinu kategorizacije i kategorijama vodnih objekata i njihovom davanju;
- Uredba o načinu obrazovanja maksimalnih maloprodajnih cijena naftnih derivata
- Uredba o načinu razmjene informacija o proizvodima koji predstavljaju rizik ;
- Uredba o zakonskim mjernim jedinicama;
- Uredba o postupku i kriterijumima za pretvaranje posebnih i zajedničkih djelova;
- Uredba o sadržaju i načinu vođenja vodnog informacionog sistema;
- Uredba o zakonskim mjerilima za koje je obavezno ovjeravanje odnosno odobrenje tipa mjerila;

2.3. Pravilnici :

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za inspeksijske poslove;
- Pravilnik o obrascu bližem sadržaju i načinu vođenja vodne knjige;
- Pravilnik o načinu određivanja garantovanog minimuma proticaja nizvodno od vodozahvata ;
- Pravilnik o načinu određivanja garantovanog minimuma;
- Pravilnik o načinu i uslovima mjerenja količina otpadnih voda koje se ispuštaju u prijemnik;
- Pravilnik o načinu i postupku mjerenja količina vode na vodozahvatu;
- Pravilnik o sadržaju zahtjeva i dokumentaciji za izdavanje vodnih akata;
- Pravilnik o bližem sastavu i sadržaju vodne infrastrukture;
- Pravilnik o bližem sadržaju i načinu vođenja vodnih katastara ;
- Pravilnik o bližem sadržaju i načinu vođenja registra zaštićenih prirodnih dobara;

- Pravilnik o blizim uslovima koje mora da ispunjavapravno ili f. lice za osnivanje banke gena;
- Pravilnik o blizim uslovima drzanja i uzgoja zasticenih divljih vrsta zivotinja;
- Pravilnik o uslovima za promet i nacinu postupanja sa zasticenim divljim vrstama;
- Pravilnik o klasifikaciji otpada i katalogu otpada;
- Pravilnik o mjerama zaštite i način održavanja prelaza za divlje životine;
- Pravilnik o službi čuvanja lovišta ;
- Pravilnik o vođenju evidencija iz oblasti zaštite na radu;
- Pravilnik o postupku i rokovima za vršenje periodičnih pregleda i ispitivanja sredstava za rad ;
- Pravilnik o polaganju stručnog ispita za lica koja se bave poslovima zaštite na radu ;
- Pravilnik o pitanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom o radu;
- Pravilnik o načinu vođenja Registra ovlašćenih organizacija zaobavljanje poslova zaštite na radu;
- Pravilnik o načinu i postupku procjene rizika na radnom mjestu;
- Pravilnik o načinu i postupku osposobljavanja zaposlenih za bezbjedan rad ;
- Pravilnik o emisiji zagađujućih materija u vazduh;
- Pravilnik o Arbitražnom odboru za rješavanje sporova potrošača;
- Pravilnik o bocama kao mjernim posudama;
- Pravilnik o ispitnom programu za poslovođu turističke agencije sastavu;
- Pravilnik o kategorizaciji turističkih mjesta;
- Pravilnik o legitimaciji inspektora;
- Pravilnik o minimalno-tehničkim uslovima sadržaju i načinu vođenja;
- Pravilnik o minimalno-tehničkim uslovima vrstama i načinu pružanja;
- Pravilnik o mjerama i postupcima upotrebe i zaštite elektronskog;
- Pravilnik o mjerama i postupcima zaštite certifikata i podataka ;
- Pravilnik o mjerama zaštite elektronskog potpisa i naprednog;
- Pravilnik o načinu određivanja garantovanog minimuma proticaja;
- Pravilnik o načinu uvida ovjeravanja potpisivanja dostavljanja ;
- Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja knjige gostiju;
- Pravilnik o obliku sadržaju i načinu vođenja Registra odobrenja;
- Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja Registra turističkih vodiča;
- Pravilnik o obliku sadržaju i načinu vođenja registra ugostiteljskih objekata;
- Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja Registra ugovora o zastupanju;

- Pravilnik o obrascu sadržaju i načinu vođenja knjige popisa gostiju;
- Pravilnik o obrascu sadržaju i načinu upotrebe legitimacije turističkog pratioca;
- Pravilnik o prethodno upakovanim proizvodima;
- Pravilnik o radio opremi i telekomunikacionoj terminalnoj opremi ;
- zakonskih mjera;
- Pravilnik o vrstama minimalno-tehničkim uslovima i kategorizaciji ugostiteljskih objekata;
- Pravilnik o sadržaju elaborata o pripremnim radovima ;
- Pravilnik o dokumentaciji za izdavanje vodnih akata načinu i uslovima za obavezno oglašavanje u postupku utvrđivanja vodnih uslova I sadržaju vodnih akata;
- Pravilnik o visini naknade za vršenje doznake stabala;
- Pravilnik o uniformi i legitimaciji čuvara šuma;
- Pravilnik o programu i načinu polaganja stručnog ispita za sticanje licence za vršenje;
- Pravilnik o Programu i načinu polaganja stručnog ispita za čuvare šuma;
- Pravilnik o listi šumskog drveća i ostale šumske vegetacije;
- Pravilnik o kriterijumima i indikatorima za upravljanje i gazdovanje šumama i šumskim zemljištem;
- Pravilnik o doznaci i sječi stabala načinu prijema i obilježavanju drvnih sortimenata;
- Pravilnik o bližim uslovima koje treba da ispunjavaju pr lica za korišćenje šuma putem koncesije;
- Pravilnik o uspostavljanju šumskog reda ;
- Pravilnik o doznaci i sječi stabala načinu prijema i obilježavanju drvnih sortimenata;
- Pravilnik o bližim uslovima i načinu pod kojima se vrši paša, brst i kresanje grana;
- Upustvo za kreiranje korisničkih loziniki
- Interna procedura procesa sprovođenja javnih nabavki;
- Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja prevoznih sredstava Uprave za inspeksijske poslove;
- Interno pravilo o postupku primjene zakona o slobodnom pristupu informacijama;
- Interna procedura procesa finansiskog izvještaja;
- Interno pravilo o blagajnikom poslovanju;
- Interna procedura procesa evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura;
- Interna procedura o evidenciji kancelarijskog i potrošnog materijala;
- Interna procedura procesa planiranja budžeta;
- Interna procedura o obračunu i isplati zarada;
- Interna procedura o evidenciji imovine.

2.4. Odluke :

- Odluka o osnivanju Zavoda za zaštitu prirode Crne Gore;
- Odluka o osnivanju doo „Centar za ekotoksikološka ispitivanja-Podgorica;
- Odluka o izmjenama Odluke o određivanju voda od značaja za Crnu Goru;
- Odluka o osnivanju Savjeta za vode.

3. Analize, informacije, izvještaji, elaborati i drugi opšti akti

- informacije i izvještaji (o stanju u oblastima koje su u nadležnosti organa vlasti);
- godišnji izvještaji o radu Uprave za inspekcijske poslove;
- zaključci Vlade Crne Gore;
- informacije o radu Uprave za inspekcijske poslove;
- materijali usvojeni na sjednici Vlade Crne Gore.

4. Programi i projekti iz nadležnosti organa vlasti

- predmeti u vezi raspisivanja konkursa, oglasa;
- rješenja o obrazovanju komisija;
- zapisnici o radu komisija;
- rješenja o sufinansiranju odabranih programa i projekata;
- ugovori o sufinansiranju odabranih programa i projekata;
- izvještaji o realizaciji projekata sufinansiranih od strane organa vlasti.

5. Pojedinačni akt

- rješenja;
- mišljenja ;
- uvjerenja i dr.

6. Finansije

- budžet Uprave za inspekcijske poslove;
- dokumenta o javnim nabavkama;
- dokument o osnovnim sredstvima i opremi;
- finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta.

7. Podaci o zaposlenima

- radne knjižice;
- uvjerenje o državljanstvu;
- uvjerenje o stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti;
- rješenje o zasnivanju radnog odnosa i prestanka radnog odnosa;
- rješenje o zaradama;

- rješenje o naknadama zarade i drugim primanjima;
- rješenje o godišnjem odmoru;
- rješenje o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti;
- odluke, rješenja i druga akta o raspoređivanja službenika i namještenika, njihovim unapređivanjima, nagradama i odsustvima;
- predmeti u vezi raspisivanja konkursa, oglasa;
- potvrde, uvjerenja i druga akta o statusnim pitanjima (radni staž, visina plate i sl).

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim i usmenim zahtjevom

Na zahtjev za slobodan pristup informaciji 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 i prezime i adresa fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika
- i druge podatke od značaja za pristup traženoj informaciji

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik kod zaduženog službenika za slobodan pristup informacijama u Upravi za inspeksijskeposlove koji je dužan primiti zahtjev bez odlaganja.

Pristup javnom registru i javnoj evidenciji omogućava se neposredno na osnovu pisanog ili usmenog zahtjeva, bez donošenja rješenja, uvidom u iste u prostorijama organa vlasti.

Licu sa invaliditetom omogućava se pristup informaciji na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

2. Način podnošenja pisanog zahtjeva

- neposredno na arhivi organa vlasti
- putem pošte, na adresu Uprave za inspeksijske poslove, ul. Bulevar Oktobarske Revolucije br.130, 81000 Podgorica
- na e-mail: www.uip.gov.me
- Na fax br. 382 (0)20 234 424

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Uprave za inspekcijske poslove
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Uprave za inspekcijske poslove;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane lica ovlašćenog za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama Uprave za inspekcijske posloveneposredno, putem pošte i elektronskim putem.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 (petnaest) dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.

- Rok za donošenje i dostavljanje rješenja može se produžiti za 8 (osam) dana, ako :

1. se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji
2. se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti
3. pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se znaajno otežava redovni rad organa vlasti.

- protiv akta Uprave za inspekcijske poslove o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu nezavisnom nadzornom organu, nadležnom za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama (Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama), preko Uprave za inspekcijske poslove, koja je o zahtjevu rješavala u prvom stepenu

- Uprava za inspekcijske poslove je dužna da izvrši 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 podnosioc zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupkam ako su oni rješenjem određeni.

- 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

5. Troškovi postupka

- Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji.
- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije
- troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja.
- lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne snose troškove postupka.
- troškovi postupka plaćaju se u korist budžeta Crne Gore na račun br: 907-0000000083001-19.

IV LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

1. Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu je : Selma Honsić, Msc. Pravnih nauka, I Samira Striković Spec.Si Pravne nauke.

tel: +382 (0) 20/234-421

e-mail: selma.honsic@uip.gov.me; samira.strikovic@uip.gov.me.

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na oglasnoj tabli Uprave za inspekcijske poslove i na web: www.uip.gov.me

Alija Košuta
DIREKTOR



OBRAZAC ZAHTJEVA ZA PRISTUP INFORMACIJI

UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE
POSLOVE UI. Bulevar Oktobarske
Revolucije broj 130
81000 Podgorica

PREDMET: Zahtjev za pristup informaciji

Na osnovu člana 3 i člana 18 Zakona o slobodnom pristupu informacijama 044/12 od 09.08.2012, 030/17 od 09.05.2017) tražim pristup informaciji - dokumentu

1.

2. Pristup informaciji želim ostvariti:

- u cjelosti
- u dijelu

(naznačiti informaciju kojoj se pristup traži)

3. Pristup informaciji želim ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Uprave za inspeksijske poslove;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije u prostorijama Uprave za inspeksijske poslove;
- dostavljanjem kopije informacije, od strane Uprave za inspeksijske poslove neposredno, putem pošte i elektronskim putem;

4. Predmetna informacija želim da mi se dostavi:

- neposredno: prepis ili kopiju dokumenta preuzeće podnosilac zahtjeva ili njegov zastupnik, predstavnik ili punomoćnik
- putem pošte, na adresu _____ (naznačiti tačnu adresu na koju se traži dostava)
- elektronskim putem
- dostavljanjem dokumenta od strane kurira Uprave za inspekcijske poslove, na adresu _____ (naznačiti tačnu adresu na koju se traži dostava).

5. Napomena:

Podnosilac zahtjeva

(ime i prezime fizičkog lica, ili naziv pravnog lica)

(potpis fizičkog ili pravnog lica, odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika)

(adresa fizičkog ili pravnog lica, odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika)

UPUTSTVO
za popunu obrasca zahtjeva za pristup informaciji

- 1.) Pod ovom tačkom upisuju se osnovni podaci o informaciji kojoj se traži pristup, na osnovu se ona može identifikovat (naziv informacije, vrijeme nastanka informacije i sl.)
- 2.) Pod ovom tačkom potrebno je zaokruživanjem ispred jedne od ponuđenih opcija označiti da li se traži pristup čitavo informaciji ili njenom dijelu. Ukoliko se pristup traži dijelu informacije, poželjno je precizirati dio kojem se pristup traži.
- 3.) Pod ovom tačkom potrebno je zaokruživanjem ispred jedne od ponuđenih opcija označiti na koji se način želi ostvariti pristup informaciji.
- 4.) Pod ovom tačkom potrebno je zaokruživanjem ispred jedne od ponuđenih opcija označiti način na koji se traži dostava informacije.
- 5.) Pod ovom tačkom nije obavezan upis podataka. Međutim, u ovom dijelu zahtjeva mogu se navesti i drugi podaci koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije.