TIVAT
BIZNIS
INFO
CENTAR

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU

DOO „BIZNIS INFO CENTAR“ TIVAT

Tivat, avgust, 2026

Broj: 070/26-69

Datum: 07.08.2026

Na osnovu člana 13 a u vezi sa članom 60 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 160/25 od 30.12.2025) i člana 42 Statuta DOO "Biznis info centar" Tivat broj 02/23 od 30.11.2023. godine, za direktoricu Milijanu Dubak, Ana Obradović, prokurista Društva, po Rješenju broj: 5-1219598/004 od 21.07.2025. godine donosi

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU

DOO „BIZNIS INFO CENTAR" TIVAT

UVOD

Ovim Vodičem uređuje se način ostvarivanja prava na slobodan pristup informacijama koje su u posjedu DOO "Biznis info centar" Tivat, uključujući i javne registre i javne evidencije, postupak za pristup informacijama, imena lica ovlašćenih za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama, troškove postupka, način objavljivanja vodiča i druge podatke od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Pravo na pristup informacijama je jedno od osnovnih demokratskih prava i ostvaruje se u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama, kojim se uređuju uslovi, postupak i ograničenja pristupa informacija u posjedu organa vlasti.

I OSNOVNI PODACI DOO "BIZNIS INFO CENTAR" TIVAT

Sjedište i adresa: Tivat, Luke Tomanovića br.2

Telefon: +382 68 086 551

E-mail: info@bictivat.me

Web sajt: www@bictivat.me

II VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU DOO "BIZNIS INFO CENTAR" TIVAT

U posjedu DOO "Biznis info centar" Tivat su sledeće vrste dokumenata:

1. Javni registri i javne evidencije:

- Djelovodnik

2. Normativni akti:

- Zakonski propisi koji su u nadležnosti DOO "Biznis info centar" Tivat;
- Podzakonska akta koja su u nadležnosti DOO "Biznis info centar" Tivat
- Odluka o osnivanju DOO "Biznis info centar" Tivat
- Statut DOO "Biznis info centar" Tivat
- Poslovnik o radu Odbora direktora DOO "Biznis info centar" Tivat
- Interna procedura za sprovođenje postupka zasnivanja radnog odnosa u DOO "Biznis info centar" Tivat
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta DOO "Biznis info centar" Tivat
- Pravilnik o pravima zaposlenih u DOO "Biznis info centar" Tivat
- Pravilnik o sprovođenju popisa imovine i obaveza u DOO "Biznis info centar" Tivat

3. Programi, informacije, izvještaji, strateški dokumenti i drugi akti:

- Program rada sa finansijskim planom DOO "Biznis info centar" Tivat
- Godišnji izvještaj o radu sa finansijskim izvještajem DOO "Biznis info centar" Tivat
- Strategija razvoja MMSP u Tivtu sa razvojem Biznis info centra do 2029. godine

4. Pojedinačni akti:

- Rješenja
- Odluke
- Ugovori

5. Finansije:

- Knjiga ulaznih računa
- Knjiga izlaznih računa
- Dokumenta o javnim nabavkama
- Dokumenta o poklonima, donacijama i sufinansiranjima

6. Podaci o zaposlenima:

- Personalna dosijea zaposlenih
- Radne knjižice
- Uvjerenja o stručnoj spremi
- Ugovori o radu
- Rješenja o godišnjem odmoru

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

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

Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija.

Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se organu vlasti neposrednom predajom, dostavljanjem zahtjeva poštom, faksom ili u elektronskom obliku u skladu sa propisima o elektronskoj upravi.

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se organu vlasti neposredno na zapisnik, a organ vlasti je dužan da taj zahtjev primi bez odlaganja.

Organ vlasti dužan je da podnosiocu zahtjeva izda ili dostavi odgovarajući dokaz da je primio zahtjev za pristup informaciji.

Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

1) osnovne podatke o traženoj informaciji;

2) način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;

3) podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište iii boravište, naziv pravnog lica i sjedište), odnosno njegovog zastupnika iii punomoćnika

4) kao i druge podatke koji mogu biti od značaja za pristup traženoj informaciji.

Zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, pored podataka iz stava 1 člana 22 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, sadrži informacije koje podnosilac zahtjeva želi da koristi za ponovnu upotrebu, format i način na koji želi da primi informacije, kao i namjenu korišćenja informacija (komercijalna ili nekomercijalna namjena).

Zahtjev za pristup informaciji i zahtjev za ponovnu upotrebu informacija podnose se na obrascima koje utvrđuje nezavisni nadzorni organ nadležan za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama (u daljem tekstu: Agencija) i objavljuje na svojoj internet stranici.

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno u kancelariji Društva DOO "Biznis info centar" Tivat
- putem pošte, na adresu DOO "Biznis info centar" Tivat , 85320 Tivat, Luke Tomanovića br.2
- elektronskim putem, na e-mail: info@bictivat.me

3. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama DOO "Biznis info centar" Tivat;
- prepisivanjem i skeniranjem informacija od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama u DOO "Biznis info centar" Tivat;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva neposredno, putem pošte iii elektronskim putem.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravne zaštite

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lice kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.

Ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji, ako pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava poslovanje Društva, rok za donošenje i dostavljanje rješenja će se produžiti za osam dana.

Ako je zahtjev za pristup dokumentu nepotpun i nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, od podnosioca će se zahtijevati da, u roku od osam dana od dana dostavljanja poziva, otkloni nedostatke u zahtjevu i dati uputstvo kako nedostatke da otkloni.

Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, zahtjev će se odbiti. Na ovu posljedicu upozoriće se podnosilac zahtjeva u pozivu za otklanjanje nedostatka.

Društvo je dužno da izvrši rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji dostavljanjem tačne i potpune informacije ili njenog dijela, u roku od tri dana od dana dostavljanja

rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su ti troškovi određeni rješenjem.

Protiv rješenja o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno obavještenja iz člana 30 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodn pristup informacijama, u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja, odnosno obavještenja.

Žalba se izjavljuje neposredno Agenciji.

Protiv rješenja DOO "Biznis info centar" Tivat kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koji sadrzi podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se moze tužbom pokrenuti upravni spor.

5. Troškovi postupka

- troškove postupka koji su bliže uređeni Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 84/26) snosi podnosilac zahtjeva koji traži pristup informaciji;
- troškovi postupka za pristup informaciji odnose se samo na stvarne troškove organa vlasti radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije i plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji;
- lica sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka;
- ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, organ vlasti mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji;
- troškovi postupka plaćaju se u korist budžeta DOO "Biznis info centar" Tivat.

IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Ovlašćeno lice za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama, odnosno prijem zahtjeva, vođenje postupka, i tehničku obradu rješenja je Sanja Mandić, poslovna sekretarica Društva, tel: 068/086-551, e-mail: sanjamandic@bictivat.me, a u slučaju odsustva imenovanu će zamjenjivati Ana Obradović, tel: 068/086-551, e-mail: anaobradovic@bictivat.me.
Odgovorno lice za donošenje rješenja je izvršna direktorica Milijana Dubak, tel: 068/086-551, e-mail: milijanadubak@bictivat.me.

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič za Slobodan pristup informacljama je objavljen na internet stranici DOO "Biznis info centar" Tivat i biće sastavni dio Knjige internih procedura.

Za direktoricu Milijanu Dubak

Ana Obradović „prokurista"

Dostaviti:

1. Arhivi
2. Knjiga internih procedura