

"JAVNO PREDUZEĆE ZA NACIONALNE PARKOVE CRNE GORE SA PO"	
Broj	01-1194
Podgorica	16.04.2026

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list Crne Gore" br.44/12 i 30/17) direktor Javnog preduzeća za nacionalne parkove Crne Gore donosi

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU JAVNOG PREDUZEĆA ZA NACIONALNE PARKOVE CRNE GORE

I OSNOVNI PODACI O JAVNOM PREDUZEĆU ZA NACIONALNE PARKOVE CRNE GORE

Sjedište i adresa: Trg Bećir bega Osmanagića br. 16, Podgorica
Tel/fax: 020/601-015
e-mail: npcg@nparkovi.me
Website: www.nparkovi.me

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU JAVNOG PREDUZEĆA ZA NACIONALNE PARKOVE CRNE GORE

U posjedu Javnog preduzeća za nacionalne parkove Crne Gore su sledeće vrste informacija:

1. Javni registri i službene evidencije:

- Djelovodnik;
- Dostavne knjige i knjige pošte;
- Evidencija zaposlenih u Javnom preduzeću;
- Knjiga putnih naloga;
- Evidencija izdatih dozvola za obavljanje privrednog i sportskog ribolova na vodama u nacionalnim parkovima.

2. Normativna akta

- Statut Javnog preduzeća za nacionalne parkove Crne Gore;
- Odluka o organizovanju Javnog preduzeća za nacionalne parkove Crne Gore
- Kolektivni ugovor Javnog preduzeća;
- Poslovnik o radu Upravnog odbora
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Javnom preduzeću sa njegovim izmjenama i dopunama;
- Pravilnik o unutrašnjem redu u nacionalnim parkovima;
- Pravilnik o kancelarijskom poslovanju;
- Pravilnik o naknadi troškova prevoza;
- Pravilnik o korišćenju službenih telefona;

- Pravilnik za dodjelu sponzorstava, donacija i pomoći;
- Pravilnik o etičkom i poslovnom ponašanju zaposlenih;
- Pravilnik o procedurama zapošljavanja, obliku i načinu provjere sposobnosti i kriterijumima za izbor kandidata za radna mjesta u Javnom preduzeću za nacionalne parkove Crne Gore;
- Odluke o uslovima i načinu obavljanja privrednog i sportskog ribolova;
- Odluka o načinu i uslovima obavljanja prevoza turista na vodama Skadarskog jezera;
- Odluka o uslovima i načinu vršenja posmatranja ptica u NP »Skadarsko jezero«;
- Odluka o visini i načinu obračuna i plaćanja naknada za korišćenje dobara nacionalnih parkova;
- Interna procedura sprovođenje doznake stabala, prijema i prodaje drvnih sortimenata iz šuma u državnoj svojini u nacionalnim parkovima-za potrebe ruralnog stanovništva;
- Lista kategorija registratorske građe sa rokovima čuvanja;
- Druga opšta akta Javnog preduzeća (odluke, pravilnici, upustva i dr.).

3. Programi i druga akta iz oblasti zaštite nacionalnih parkova i njihovog korišćenja

- Planovi upravljanja nacionalnim parkovima;
- Programi upravljanja nacionalnim parkovima;
- Prostorni planovi područja posebne namjene za nacionalne parkove;
- Planovi objekata privremenog karaktera na prostoru nacionalnih parkova.

4. Izvještaji, pojedinačni akti i ostala dokumentacija

- Izvještaji o radu Javnog preduzeća;
- Izvještaji zimskog prebrojavanja ptica na Skadarskom jezeru;
- Zapisnici i materijali usvojeni na sjednici Upravnog odbora Javnog preduzeća;
- Ugovori o davanju prava korišćenja dobara nacionalnih parkova i drugi ugovori
- Rješenja, potvrde, saglasnosti i drugi pojedinačni akti.

5. Finansije

- Završni računi Javnog preduzeća;
- Finansijski izvještaji Javnog preduzeća;
- Finansijski planovi Javnog preduzeća;
- Dokumentacija iz oblasti materijalnog i finansijskog poslovanja JP (izvještaji za obračun plata, knjige blagajane, fakture, putni nalozi i td.)
- Finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta
- Dokumentacija nastala u postupku javnih nabavki
- Dokumentacija o donacijama
- Dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi.

6. Podaci o zaposlenima

- Personalna dosijea zaposlenih (dokazi o stečenoj stručnoj spremi, odluke o izboru, rešenja o godišnjim odmorima i td.);

- Predmeti disciplinske odgovornosti zaposlenih.

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA DOKUMENTIMA

1. Pokretanje postupka

Lice koje traži pristup informacijama, kojima raspolaže Javno preduzeće za nacionalne parkove Crne Gore, obavezno je ovom Preduzeću podnijeti odgovarajući zahtjev kojim se pokreće postupak za pristup informaciji.

Zahtjev može biti podniet u usmenoj i pismenoj formi:

- neposredno na arhivi;
- putem pošte, na adresu: Trg Bećir Bega Osmanagića br. 16, 81000 Podgorica;
- elektronskim putem: na e-mail npcg@nparkovi.me i na faks broj 020/601-015;
- saopštenjem neposredno na zapisnik službenom licu.

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

2. Sadržina zahtjeva

Zahtjev treba da sadrži:

- Naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može indentifikovati.
- 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.
- Podnosilac zahtjeva može navesti i druge podatke koji mogu biti od značaja za pristup traženoj informaciji.

3. Način ostvarivanja prava na pristup dokumentu

Pristup informaciji može se ostvariti:

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

Pristup informacijama u posjedu Javnog preduzeća na način iz alineje 1 i 2 vrši se u Upravi ovog Preduzeća, a pristup informacijama u posjedu organizacionih jedinica u upravnim zgradama nacionalnih parkova.

Javno preduzeće nije dužno da omogući pristup informaciji koja je javno objavljena u Crnoj Gori ili dostupna na internet stranici Javnog preduzeća.

U slučaju iz prethodnog stava Javno preduzeće će u pisanoj formi, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, obavjestiti podnosioca gdje je i kada tražena informacija javno objavljena (službeni list, publikacija, internet stranica i dr.).

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

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 života ili slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.

Rok od 15 dana za donošenje rešenja o zahtjevu za pristup informaciji može se produžiti za 8 dana, ako:

- se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
- se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti;
- pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad Javnog preduzeća.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od 5 dana od dana kada je podnosilac dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem.

Protiv rješenja kojim je odlučeno o zahtjevu za pristup informaciji, podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, preko ovog Javnog preduzeća.

Izuzetno od prethodnog stava, 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 podnosilac zahtjeva.

Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije koji su bliže uređeni Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama.

Lica s invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka.

Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji u korist Budžeta Crne Gore, na račun br. 907-83001-19 kod Centralne banke.

IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu za pristup informacijama je Irena Sekulić-Đukić, stručni saradnik za pravne poslove, tel: 020/601-015, a u slučaju odsustva imenovanu će zamjenjivati Danijela Bulatović, savjetnik direktora za pravne poslove, tel: 020/601-015.

Odgovorno lice za odlučivanje po zahtjevu je Marinela Đuretić, direktorica Javnog preduzeća za nacionalne parkove Crne Gore.

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič objaviće se na oglasnoj tabli Javnog preduzeća i web sajtu: www.nparkovi.me



Marinela Đuretić
DIREKTORICA
JP za Nacionalne parkove Crne Gore