



Crna Gora
Uprava za gazdovanje šumama i lovištima

Adresa: M. Tošića br. 4
84210 Pljevlja, Crna Gora
tel: +382 52 323 578
fax: +382 52 323 730
www.upravazasume.me

Broj: 04-142/22-1645/1

11.11.2022.

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG", br.44/12 i 30/17), Uprava za gazdovanje šumama i lovištima donosi

**VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
UPRAVE ZA GAZDOVANJE ŠUMAMA I LOVIŠTIMA**

I OSNOVNI PODACI O UPRAVI ZA GAZDOVANJE ŠUMAMA I LOVIŠTIMA:

Sjedište Uprave za gazdovanje šumama i lovištima je u Pljevljima, adresa Miloša Tošića 4, tel. 052/323-578, fax 052/323-730, web sajt: www.upravazasume.me

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU UPRAVE ZA GAZDOVANJE ŠUMAMA I LOVIŠTIMA:

1. Javni registri i javne evidencije

- Obrazac 2 - Potvrda o prijemu podnesaka x 10
- Obrazac 9 - Djelovodnik x 1;
- Obrazac 10 - Upisnik prvostepenih upravnih predmeta x 2;
- Obrazac 11 - Upisnik drugostepenih upravnih predmeta x 1;
- Obrazac 12 - Upisnik izdatih uvjerenja x1;
- Obrazac 13 - Upisnik prigovora x 1;
- Obrazac 14 - Upisnik upravnih ugovora x 1,
- Obrazac 17 - Registar po predmetu x 3,
- Obrazac 20 - Interna dostavna knjiga x 4;
- Obrazac 21 - Knjiga primljenih računa;
- Obrazac 22 - karton za dostavu Službenih listova i časopisa x 1;
- Obrazac 24 - Kontrolnik poštarine x 1;
- Obrazac 25 – Dostavna knjiga za mjesto x 1;
- Obrazac 26 – Arhivska knjiga x 1;
- Knjiga putnih naloga;
- Evidenciju izdatih dozvola za lov;
- Katastar lovišta u Crnoj Gori.

2. Normativna akta

- Zakoni
- Podzakonska akta (uredbe, odluke, pravilnici, naredbe i uputstva);

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

3. Analize, informacije, izvještaji, elaborati i dr.

- analize i informacije;
- informacije o radu Uprave za gazdovanje šumama i lovištima i

4. Programi i projekti

- Programi gazdovanja šumama za gazdinsku jединicu (donosi se na period od 10 godina);
- Godišnji program gazdovanja šumama;
- Izvođački projekti (donosi se na period od jedne godine za jedno odeljenje, odnosno odsjek);
- Program razvoja lovstva;

5. Pojedinačni akti

- rješenja u prvostepenom upravnom postupku;
- rješenja u drugostepenom upravnom postupku;
- uvjerenja po podacima iz nadležnosti Uprave;
- rješenja o obrazovanju komisija, odnosno drugih radnih tijela;
- zapisnici odnosno službene zabilješke o radu komisija, odnosno drugih radnih tijela;
- raspolaganje imovinom u oblasti šumarstva i lovstva - predlog, odluka, javni poziv i ugovor;
- razni dopisi;
- dozvole za lov
- mišljenja na projekte, elaborate, planove, nacрте zakona drugih organa;
- Odgovori na poslanička i odbornička pitanja;
- Saglasnost za postavljanje privremenih objekata u šumi;

6. Finansije

- budžet Uprave za gazdovanje šumama i lovištima
- dokumenti o javnim nabavkama;
- finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta;

7. Podaci o zaposlenima

- radne knjižice;
- uvjerenja o stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti;
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa;
- rješenja o zaradama;
- rješenja o naknadama zarada i drugim primanjima;
- rješenja o godišnjem odmoru;
- rješenja o plaćenom odmoru;
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti;

III POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVNUPOTREBU INFORMACIJA:

1. Pokretanje postupka

- Postupak se pokreće pismenim zahtjevom, za koji se ne plaća administrativna taksa. Zahtjev za pristup informacijama treba da sadrži:
- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se informacija može indentifikovati;

- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište fizičkog lica, naziv pravnog lica i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.
Pored navedenog, zahtjev za ponovnu upotrebu informacija treba da sadrži i:
- informacije koje podnosilac želi da koristi za ponovnu upotrebu;
- format i način na koji želi primiti informacije;
- namjenu korišćenja informacija (komercijalne ili nekomercijalne namjene).

2. Način podnošenja zahtjeva:

- neposredno na arhivi Uprave za gazdovanje šumama i lovištima;
- putem pošte na adresu: Miloša Tošića 4 Pljevlja;
- putem e-mail-a: kabinet.direktora@cgsurne.me
- na fax br. 052/323-730.

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji;

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Uprave za gazdovanje šumama i lovištima;
- prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Uprave za gazdovanje šumama i lovištima;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Uprave za gazdovanje šumama i lovištima;
- neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- po zahtjevu za pristup informaciji, odnosno ponovnu upotrebu informacije rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati;
- pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu, kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od pet dana od dana kad je podnosilac dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem;
- protiv akta Uprave za gazdovanje šumama i lovištima može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama;
- izuzetno, protiv akta Uprave za gazdovanje šumama i lovištima kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji, a koji 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 fotokopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Sl.list CG" br.66/16 i 121/21);
- troškovi postupka se plaćaju prije izvršenja rješenja;
- invalidna lica i lica u stanju socijalne pomoći ne plaćaju troškove postupka, već isti padaju na teret Uprave za gazdovanje šumama i lovištima;
- troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Crne Gore na račun br.832-6189-60.

6. Dodatni troškovi

- Podnosioci zahtjeva, osim invalidnih lica i lica u stanju socijalne potrebe, snose troškove postupka za ponovnu upotrebu informacija koje se odnose na troškove izrade, kopiranja i distribucije tih informacija u skladu sa propisom organa državne uprave nadležnog za pristup informacijama.

IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Lica za vođenje prvostepenog postupka:

- Slavica Gomilanović, načelnica Službe za opšte poslove

- Jovo Nikitović, samostalni savjetnik I

- Nikola Kamberović, samostalni savjetnik I

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič stupa na snagu danom objavljivanja na internet stranici Uprave za gazdovanje šumama i lovištima.

