



CRNA GORA

UPRAVA ZA GAZDOVANJE ŠUMAMA I LOVIŠTIMA

VODIČ

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU

UPRAVE ZA GAZDOVANJE ŠUMAMA I LOVIŠTIMA

2026



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: 04-142/25-1857/3

19. januar. 2026.

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG", br.44/12 | 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:

- Djelovodnik;
- Upisnik prvostepenih upravnih predmeta;
- Upisnik izdatih uvjerenja;
- Upisnik prigovora;
- Interna dostavna knjiga;
- Knjiga primljenih računa;
- Knjiga za dostavu Službenih listova;
- Dostavna knjiga za mjesto;

- Knjiga putnih naloga za službena vozila;
- Evidencija poklona;
- Evidencije o uzgoju šuma (njega, obnova, podizanje novih šuma, rekonstrukcija);
- Evidencije o zaštiti šuma (požari, bespravne sječe i uzurpacije, slučajni užici- sanitarne sječe);
- Evidencije o rasadničkoj i sjemenskoj proizvodnji;
- Evidencije o šumskim štetočinama-insektima;

2. Normativna akta:

- Zakoni;
- Podzakonska akta (uredbe, odluke, pravilnici, naredbe i uputstva);
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- Knjiga internih procedura;

3. Analize, informacije, izvještaji, elaborate i dr.:

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

4. Programi i projekti:

- Programi gazdovanja šumama za gazdinsku jedinicu (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);

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;
- 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;
- Dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi;

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 PONOVRNU UPOTREBU 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@cgsu.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:

Boban Bogavac, samostalni savjetnik I

Jovo Nikitović, samostalni savjetnik I

Amel Kalač, samostalni savjetnik I

V OBJAVLJIVANJE VODIČA:

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

VD DIREKTORA

Miloš Rajković